

訪問介護・総合事業自主点検表

記入年月日	年 月 日	(令和5年度版)
法人名		
介護保険事業所番号	訪問介護・訪問介護相当サービス・訪問型サービスA	
事業所名称		
記入担当者		

□ 自主点検表記載に当たっての留意事項

- ・各項目の内容を満たしているものについては「適」、そうでないものは「不適」、該当しないものは「非該当」にチェックしてください。
- ・内容欄の記入すべき箇所については、できる限り具体的に記入してください。

第1 基本方針

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
1 基本方針 【訪問介護】 (以下「訪介」とする) 【5条】	(1) 指定居宅サービスに該当する訪問介護(以下「指定訪問介護」という。)の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
【相当サービス】 (以下「相当」とする) 【要綱5条】	(2) 利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものであるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
【サービスA】 (以下「SA」とする) 【要綱4.3条】	(3) 利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、調理、洗濯、掃除の家事の支援を行うことにより、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものであるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

第2 人員に関する基準

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
1 訪問介護員 【訪介・相当】 【6条・要綱6条】 年 月 のサービス提供を行った従業 者の資格別人数について、確 認	(1) 常勤換算方式で、2.5以上か。(下記のEが2.5以上か。) A 常勤者の人数(人) B 非常勤者の4週における勤務時間数の合計(H) C 常勤者が勤務すべき時間(H/4週) D B÷C=(人) E 常勤換算後の人数 A+D=(人) 常勤者が勤務すべき時間数は、事業者において定める(就業規則、雇用契約)もので、32時間を下回る場合は32時間を基本とする	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 資格は適正であるか。 □介護福祉士 名(常勤: 人・非常勤 人) □実務者研修修了者 名(常勤: 人・非常勤 人) □初任者研修修了者 名(常勤: 人・非常勤 人) □旧ヘルパー1級課程修了者 名(常勤: 人・非常勤 人) □旧ヘルパー2級課程修了者 名(常勤: 人・非常勤 人) □介護職員基礎研修修了者 名(常勤: 人・非常勤 人) □看護師 名(常勤: 人・非常勤 人) □准看護師 名(常勤: 人・非常勤 人) □生活援助従事者研修修了者 名(常勤: 人・非常勤 人) ※生活援助従事者研修修了者は、生活援助中心型のみに従事することができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
1-2 訪問型サービスAの従事者の 員数 【SA】 【要綱44条】	サービスを適切に行うために必要な員数の訪問型従事者を置いているか。 【訪問型従事者の資格要件】 ・上表の有資格者 ・豊中市生活支援サービス従事者研修修了者 ・旧ヘルパー3級課程修了者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
2 サービス提供責任者 【訪介・相当】 【6条2項・要綱6条2項】	(1) 利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としているか。 ※サービス提供責任者は、常勤で専ら指定訪問介護の職務に従事するものを充てなければならない。 ※指定訪問介護の提供に支障が無い場合は、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事することができる。 ※非常勤のサービス提供責任者は、当該事業所における常勤の従業員が勤務すべき時間数の1/2以上であること。 ※常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつサービス提供責任者の業務に主として従事するものを1人以上配置しており、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、50人又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内容	適	不適	非該当	行政確認欄
介護保険法施行規則131条1項・114条6項	(2) サービス提供責任者の資格は適正であるか。 【サービス提供責任者の資格要件】 <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 実務者研修修了者 <input type="checkbox"/> 旧ヘルパー1級課程修了者 <input type="checkbox"/> 介護職員基礎研修修了者、看護師、准看護師	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) サービス提供責任者の増員・減員又は交代があった場合、遅滞なく変更届の提出を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
2-2 訪問事業責任者【サA】 【要綱44条2項】	(1) 利用者の数に応じ必要と認められる数の者を訪問事業責任者としているか。 訪問事業責任者とサービス提供責任者を兼務する場合は、利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上の者を訪問事業責任者としているか。 ※訪問事業責任者は、専ら指定訪問型サービスAの職務に従事するものを充てなければならない。 ※指定訪問型サービスAの提供に支障が無い場合は、同一敷地内にある他の事業所等の職務に従事することができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 訪問事業責任者の資格は適正であるか。 ※訪問事業責任者の資格要件は、上記の「訪問型従事者の資格要件」に同じ。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 訪問事業責任者の増員・減員又は交代があった場合、遅滞なく変更届の提出を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
3 管理者【訪介・相当・サA】 【7条・要綱7条・要綱51条準用】	(1) 常勤で専ら当該事業所の管理業務に従事しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 兼務である場合は、次のとおりであるか。 イ 当該指定訪問介護事業所（指定訪問介護相当サービス事業所・訪問型サービスA事業所）のサービス提供責任者（訪問事業責任者）としての職務に従事する場合 ロ 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合 ※兼務する場合、当該事業所の管理業務に支障がないこと。 ※ロの場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合などは、管理業務に支障があると考えられる。ただし、施設における勤務時間が極めて限られている職員である場合等、個別に判断の上、例外的に認める場合があっても差し支えない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
介護保険法施行規則131条1項・114条6項	(3) 管理者の交代があった場合、遅滞なく変更届の提出を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
第3 設備に関する基準					
項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
1 専用区画 【訪介・相当・サA】 【8条1項・要綱8条1項・要綱51条準用】	(1) 事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているか。 利用申込の受付・相談等に対応できる適切なスペースを確保しているか。 ○事務室…従業者数に見合った机・いす等が収容できるスペースが確保されていること。 ※他の事業と共有している場合は、それぞれの事業所ごとに明確に区分。 ○相談室…利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースが確保されていること。また、遮へい物の設置により、相談内容が漏洩しないように配慮されたものであること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 専用区画に変更があった場合、遅滞なく変更届の提出を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
2 設備及び備品等 【訪介・相当・サA】 【8条2項・要綱8条2項・要綱51条準用】	手指を洗浄するための設備等を備えるなど、感染症予防に必要な対策を行っているか。設備及び備品等について、衛生的な管理を行うための措置を行っているか。 ※利用者にかかる各種記録類等を保管するものにあつては、個人情報の漏洩防止の観点から配慮すること。 ※訪問に際して携帯するもの（消毒薬、ティスボーザブルの手袋、マスクなど）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

第4 運営に関する基準

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
1 内容及び手続の説明及び同意 【訪介・相当・サA】 【9条・要綱9条・要綱51条準用】	(1) サービスの提供開始前に、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 重要事項説明書と運営規程間で内容が相違していないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 利用申込者がサービスを選択するために重要な事項を記載しているか。指定訪問介護・指定訪問介護相当サービス・指定訪問型サービスAの指定を併せて受けている場合は、それぞれに対応した重要事項説明書を作成しているか。 ※記載すべき内容は以下の通り <input type="checkbox"/> 運営規程の概要（「24 運営規程」参照） <input type="checkbox"/> 訪問介護員等の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> 提供するサービスの第三者評価の実施状況 （ <input type="checkbox"/> 実施の有無 <input type="checkbox"/> 実施した直近の年月日 <input type="checkbox"/> 実施した評価機関の名称 <input type="checkbox"/> 評価結果の開示状況） <input type="checkbox"/> その他運営に関する重要事項 <input type="checkbox"/> 身体的拘束等の原則禁止 <input type="checkbox"/> 虐待防止に関する事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
2 提供拒否の禁止 【訪介・相当・サA】 【10条・要綱10条・要綱51条準用】	正当な理由なくサービス提供を拒否していないか。 特に、要介護度や所得の多寡等を理由にサービスの提供を拒否していないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
3 サービス提供困難時の対応 【訪介・相当・サA】 【12条・要綱12条・要綱51条準用】	前項の正当な理由により、サービス提供が困難な場合、他の事業者の紹介や居宅介護支援事業者への連絡を速やかに行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
4 受給資格等の確認 【訪介・相当・サA】 【11条・要綱11条・要綱51条準用】	(1) 利用申込者の被保険者証で、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定等の有効期間を確認しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、サービス提供を行うに際し、その意見を考慮しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
5 要介護認定の申請に係る援助 【訪介・相当・サA】 【13条・要綱13条・要綱46条】	(1) 利用申込者が要介護認定を受けていない場合に、要介護認定申請のために必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 居宅介護支援等が利用者に対して行われていない等の場合であつて必要と認められるときは、有効期間が終了する30日前には要介護認定の更新申請が行われるように必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
6 心身の状況等の把握 【訪介・相当・サA】 【14条・要綱14条・要綱51条準用】	サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況や置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
7 居宅介護支援事業者等との連携 【訪介・相当・サA】 【15条・要綱15条・要綱51条準用】	(1) サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
	(2) サービスの終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
8 法定代理受領サービスを受けするための援助 【訪介】 【16条】 第1号事業支給費の支給を受けるための援助 【相当・サA】 【要綱16条・要綱47条】	事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市に対して届け出ること等により、指定訪問介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 【訪介・相当・サA】 【17条・要綱17条・要綱48条】	事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
10 居宅サービス計画等の変更の援助 【訪介・相当・サA】 【18条・要綱18条・要綱49条】	事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
11 身分を証する書類の携行 【訪介・相当・サA】 【19条・要綱19条・要綱51条準用】	事業者は、訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
12 サービスの提供の記録 【訪介・相当・サA】 【20条・要綱20条・要綱51条準用】	(1) 事業者は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 事業者は、指定訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等(送迎の記録等)を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
13 利用料等の受領 【訪介・相当・サA】 【21条・要綱21条・要綱51条準用】	(1) 事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定訪問介護事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 通常の事業の実施地域内でサービス提供を行う場合、交通費の支払を受けていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) 利用者の選定により通常の事業の実施地域外でサービス提供を行う場合、それに要した交通費(移動に要する実費)の額以外の支払を受けていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 利用者の選定により通常の事業の実施地域外でサービス提供を行う場合、それに要した交通費の支払いについて、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
14 保険給付の請求のための証明書の交付 【訪介・相当・サA】 【22条・要綱22条・要綱51条準用】	事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
15 領収証の交付 【訪介・相当・サA】 介護保険法第41条8項	(1) 利用料等の支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 領収証には、医療費控除の対象となる額を明示して記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
16 指定訪問介護の基本取扱方針 【訪介】 【23条】	(1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行っているか。【訪介】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 ※当自主点検表を用いる等して、定期的に質の評価を行うこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
(訪問介護相当サービス又は訪問型サービスAの基本取扱方針) 【相当・サA】 【要綱40条・要綱51条準用】	(1) サービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
17 指定訪問介護の具体的取扱方針 【訪介・相当・サA】 【24条・要綱41条・要綱51条準用】	(1) サービス提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 懇切丁寧なサービスの提供を心がけるとともに、サービス提供方法等について利用者又はその家族に理解しやすい説明をしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 介護技術の進歩に対応した適切な介護技術をもってサービスを提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) 利用者の心身の状況等を把握し、利用者又はその家族に対して適切な相談及び助言を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
18 訪問介護計画の作成 【訪介・相当・サA】 【25条・要綱41条・要綱51条準用】	(1) 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容を記載した訪問介護計画となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 訪問介護相当サービス計画・訪問型サービスA計画においては、上記に加え、サービスの提供を行う期間等を記載した計画となっているか。【相当・サA】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って訪問介護計画を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) サービス提供責任者は、計画の作成に当たって、利用者又はその家族に対し、その内容を説明し、利用者の同意を得ているか。また、作成後は当該計画を利用者に交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から訪問介護計画の提供の求めがあった際には、提供することに協力しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(6) 実施状況の把握を行い、必要に応じて計画を変更しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(7) 当該計画は、その完結の日から5年間保存しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
(訪問介護相当サービス計画又は訪問型サービスA計画の作成) 【相当・サA】 【要綱41条・要綱51条準用】	(1) サービス提供責任者は、サービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、当該計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した指定介護予防支援事業者等に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) サービス提供責任者は、計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該計画の実施状況の把握(「モニタリング」)を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) サービス提供責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問介護相当サービス計画の変更を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
※【サA】については、サービス提供責任者を訪問事業責任者に読み替えます。					
19 同居家族に対するサービス提供の禁止 【訪介・相当・サA】 【26条・要綱23条・要綱51条準用】	訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供を行わせていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
20 利用者に関する市町村への通知 【訪介・相当・サA】 【27条・要綱24条・要綱51条準用】	事業者は、指定訪問介護を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しているか。 <input type="checkbox"/> 正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき <input type="checkbox"/> 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
21 緊急時等の対応 【訪介・相当・サA】 【28条・要綱25条・要綱51条準用】	(1) 緊急時対応マニュアル等を整備しているか。 緊急時における対応フロー（有・無）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) サービス提供中に、利用者の病状急変やその他の必要な場合には、運営規程に定める緊急時の対応に従い、主治医への速やかな連絡等の適切な措置をとっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
22 管理者の責務 【訪介・相当・サA】 【29条・要綱26条・要綱51条準用】	(1) 管理者は、当該事業所の従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 管理者は、当該事業所の従業者に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
23 サービス提供責任者 (訪問事業責任者)等の責務 【訪介・相当・サA】 【29条・要綱26条・要綱51条準用】	(1) サービスの利用の申込みに係る調整を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 居宅介護支援事業者等に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行っているか。 【必要な情報の例】 ・薬が大量に余っている、複数回分の薬を一度に服薬している ・薬の服用を拒絶している ・使いきらないうちに新たな薬が処方されている ・口臭や口腔内出血がある ・体重の増減が推測される見た目の変化がある ・食事量や食事回数に変化がある ・下痢や便秘が続いている ・皮膚が乾燥していたり湿疹等がある ・リハビリテーションが必要と思われる状態にあるにも関わらず提供されていない ※必要な情報の提供については、あらかじめサービス担当者会議等で居宅介護支援事業者等と調整しておくことが望ましい。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(6) 訪問介護員等の業務の実施状況を把握しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(7) 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(8) 訪問介護員等に対する研修、技術的指導等を実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(9) その他サービス内容の管理について必要な業務を実施しているか。 ※利用者に対して適切なサービスを提供するために重要な役割を果たすことに鑑み、その業務を画一的にとらえるのではなく、当該事業所の状況や実施体制に応じて適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めなければならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	24 運営規程 【訪介・相当・サA】 【30条・要綱27条・要綱51条準用】	事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めているか。 <input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針 <input type="checkbox"/> 従業者の職種、員数及び職務の内容 <input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間 <input type="checkbox"/> 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額 <input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域 <input type="checkbox"/> 緊急時等における対応方法 <input type="checkbox"/> 虐待の防止のための措置に関する事項 <input type="checkbox"/> その他運営に関する重要事項 <input type="checkbox"/> 身体的拘束等の原則禁止	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
25 介護等の総合的な提供 【訪介・相当】 【31条・要綱28条】	<p>事業の運営に当たって、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供しているか。また、特定の援助に偏っていないか。</p> <p>※サービス提供の実績から特定のサービス行為に偏っていることが明らかな場合に限らず、事業運営の方針、広告、従業員の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等の事業運営全般から判断して、特定のサービス行為に偏ることが明らかであれば、本条に抵触することとなる。</p> <p>※「偏っている」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことはもちろん、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、これに該当するものである。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
26 勤務体制の確保等 【訪介・相当・サA】 【32条・要綱29条・要綱51条準用】	(1) 利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) サービス付き高齢者向け住宅・住宅型有料老人ホームに併設する事業所の場合、訪問介護事業所における勤務体制と併設施設における勤務体制を明確に区分して管理しているか。 ※訪問介護事業所の従業者としての勤務時間数に、併設施設の従業者としての勤務時間数は含まない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) 事業所ごとに、当該事業所の訪問介護員等によってサービスを提供しているか。 ※「当該事業所の訪問介護員等」とは、雇用契約、労働者派遣法に規定する労働者派遣契約その他契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある訪問介護員等を指す。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 事業者は、適切な指定訪問介護の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又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等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じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
(研修機会の確保)	<p>(7) 事業者は、従業員の資質向上のため、計画的に研修の機会を確保しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 研修年間計画策定 (有・無)</p> <p><input type="checkbox"/> 研修機会の確保</p> <p><input type="checkbox"/> 事故対応 : (研修年月日: 年 月 日)</p> <p><input type="checkbox"/> 苦情処理 : (研修年月日: 年 月 日)</p> <p><input type="checkbox"/> 衛生管理 : (研修年月日: 年 月 日)</p> <p><input type="checkbox"/> 高齢者虐待防止 : (研修年月日: 年 月 日)</p> <p><input type="checkbox"/> 身体的拘束等の原則禁止 : (研修年月日: 年 月 日)</p> <p><input type="checkbox"/> 研修記録</p> <p><input type="checkbox"/> 欠席者への対応・情報共有方法 ()</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
27 業務継続計画の策定等 【訪介・相当・サA】 【32条の2・要綱29条の2・要綱51条準用】 (令和6年3月31日までの経過措置あり)	(1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 業務継続計画には、以下の項目等を記載しているか。 なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」、「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。 <input type="checkbox"/> イ 感染症に係る業務継続計画 <input type="checkbox"/> a 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） <input type="checkbox"/> b 初動対応 <input type="checkbox"/> c 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） <input type="checkbox"/> ロ 災害に係る業務継続計画 <input type="checkbox"/> a 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） <input type="checkbox"/> b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） <input type="checkbox"/> c 他施設及び地域との連携	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 事業者は、訪問介護員等に対し、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を定期的実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものであるか。 職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録しているか。 なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施しているか。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(6) 事業者は、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っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
28 衛生管理等 【訪介・相当・サA】 【33条・要綱30条・要綱51条準用】	(1) 従業員の清潔保持、健康状態の管理を行い、設備及び備品の衛生的な管理に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 感染症対策についてマニュアルを作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 事業者は訪問介護員等が感染源となることを予防し、また訪問介護員等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
(令和6年3月31日までの経過措置あり)	(4) 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話機器装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）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、訪問介護員等に周知徹底を図っているか。 直近開催日（ 年 月 日） ※当該感染対策委員会は、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。 ※専任の感染対策を担当する者を決めているか。 ※事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、感染対策委員会を定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期を勘案して必要に応じ随時開催しているか。 ※感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営して差し支えない。また、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項 目	内 容	適	不適	非該 当	行政確認欄
	<p>(5) 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。</p> <p>※当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定しているか。</p> <p>※平常時の対策として想定されるのは、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等である。</p> <p>※発生時の対応として想定されるのは、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関の連携、行政等への報告等である。</p> <p>※発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制を整備し、明記しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(6) 当該事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しているか。</p> <p>※定期的な教育（年1回以上）を開催しているか。また、研修の内容を記録しているか。</p> <p>※新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。</p> <p>※感染症発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的に（年1回以上）行っているか。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>※訓練においては、感染症発生時において迅速に対応できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。</p> <p>※訓練の実施方法は問わないが、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
29 掲 示 【訪介・相当・サA】 【34条・要綱31条・要綱51条準用】	(1) 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。 □ 運営規程の概要 □ 訪問介護員等の勤務体制 □ 事故発生時の対応 □ 苦情処理の体制 □ 提供するサービスの第三者評価の実施状況 (実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等 □ その他のサービスの選択に関する重要事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 事業者は、(1)に規定する事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、(1)の規定による掲示に代えることができるが、事例はあるか。 (有 ・ 無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
30 秘密保持等 【訪介・相当・サA】 【35条・要綱32条・要綱51条】	(1) 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 事業者は、当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。 □ 利用者の同意 □ 利用者家族の複数同意	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
31 広 告 【訪介・相当・サA】 【36条・要綱33条・要綱51条準用】	事業者は、事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
32 不当な働きかけの禁止 【訪介・相当・サA】 【36条の2・要綱33条の2・要綱51条準用】	事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要なないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行っていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
33 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 【訪介・相当・サA】 【37条・要綱34条・要綱51条準用】	事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはいないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
34 苦情処理 【訪介・相当・サA】 【38条・要綱35条・要綱51条準用】	(1) 事業者は、提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。 苦情対応マニュアル (有 ・ 無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) 事業者は、提供した指定訪問介護に関し、市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 事業者は、市からの求めがあった場合には、(4)の改善の内容を市に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(6) 事業者は、提供した指定訪問介護に係る利用者からの苦情に関して国保連が行う調査に協力するとともに、国保連から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(7) 事業者は、国保連からの求めがあった場合には、(6)の改善の内容を国保連に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
35 地域との連携等 【訪介・相当・サA】 【39条・要綱36条・要綱51条準用】	(1) 事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めているか。 □ 介護相談員派遣の受け入れ (有 ・ 無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
36 事故発生時の対応 【訪介・相当・サA】 【40条・要綱37条・要綱51条準用】	(1) 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。 □ 事故対応マニュアル(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 事業者は、(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) ひやりはっと事例報告に係る様式が作成されているか。又はひやりはっと事例報告に係る様式に記録されているか。その記録を保存しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
37 虐待の防止 (令和6年3月31日までの経過措置あり) 【訪介・相当・サA】 【40条の2・要綱37条の2・要綱51条準用】	(1) 当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図っているか。 直近開催日(年 月 日)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討しているか。 □ イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること □ ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること □ ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること □ ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること □ ホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること □ ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること □ ト ヘの再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 当該事業所における虐待の防止のための指針を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) 事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込んでいるか。 □ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 □ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 □ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 □ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 □ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 □ 成年後見制度の利用支援に関する事項 □ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 □ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 □ その他虐待の防止の推進のために必要な事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 当該事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(6) 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(7) (1)から(6)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。 担当者()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(8) 利用する高齢者について、以下に掲げる行為を行っていないか。 □ 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 □ 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。 □ 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 □ 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。 □ 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
38 会計の区分 【訪介・相当・サA】 【41条・要綱38条・要綱38条準用】	事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
39 記録の整備 【訪介・相当・サA】 【42条・要綱39条・要綱50条】	(1) 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 <input type="checkbox"/> 訪問介護計画 <input type="checkbox"/> 提供した具体的なサービスの内容等の記録 <input type="checkbox"/> 市への通知に係る記録 <input type="checkbox"/> 苦情の内容等の記録 <input type="checkbox"/> 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 ※「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了により一連のサービス提供が終了した日を指すもの。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
39 変更届出の手續 【訪介・相当・サA】	運営に関する基準について、変更届出提出の該当事項があった場合、速やかに変更届出を豊中市に提出しているか。 ※変更した日から10日以内に提出すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

第5 業務管理体制の整備

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
業務管理体制の整備	(1) 事業者(法人)において、①～③の区分に応じ、業務管理体制を整備するとともに、当該整備に係る事項を記載した届出書を、所管庁に提出しているか。 ① 法令遵守責任者の選任 【全ての法人】 法令遵守責任者の届出 (済 ・ 未済) 所属・職名 () 氏 名 () ② 法令遵守規程の整備【事業所(施設)数が20以上の法人のみ】 ①に加えて、規程の概要の届出 (済 ・ 未済) ③ 業務執行の状況の監査の定期的な実施【事業所(施設)数が100以上の法人のみ】 ①及び②に加えて、監査の方法の概要の届出 (済 ・ 未済)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 届出事項に変更があるときは、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ているか。 ※事業所数の増減により整備すべき内容が変わった場合等についても、届出が必要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 所管庁に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の所管庁及び変更前の所管庁の双方に届け出ているか。 ※所管庁(届出先) ◎指定事業所又は施設が3以上の地方厚生局の区域に所在する事業者 ・・・厚生労働大臣(厚生労働省老健局) ◎指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在し、かつ2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者 ・・・主たる事務所の所在地の都道府県知事 ◎すべての指定事業所が豊中市内に所在する事業者 ・・・豊中市長(長寿社会政策課) ◎上記以外の事業者 ・・・大阪府知事(福祉部高齢介護室介護事業者課)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
----	-----	---	----	-----	-------

第6-1 介護給付費関係

平成12厚告第19号/平成12老企第36号

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
1 訪問介護費 【訪介】	(1) 所定の単位数で算定しているか。 訪問介護費 イ 身体介護が中心である場合 ① 所要時間20分未満の場合 167単位 ② 所要時間20分以上30分未満の場合 250単位 ③ 所要時間30分以上1時間未満の場合 396単位 ④ 所要時間1時間以上の場合 579単位に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに84単位を加算した単位数 ロ 生活援助が中心である場合 ① 所要時間20分以上45分未満の場合 183単位 ② 所要時間45分以上の場合 225単位 ハ 通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合 99単位 ※訪問介護の内容が、単なる本人の安否確認や健康チェックであり、それに伴い若干の身体介護又は生活援助を行う場合には、訪問介護費は算定できない。 ※1人の利用者に対して複数の訪問介護員等が交代して訪問介護を行った場合も、1回の訪問介護としてその合計の所要時間に応じた所定単位数を算定する。訪問介護員等ごとに複数回の訪問介護として算定することはできない。				1 2 3
	(2) 所要時間20分未満の身体介護が中心である指定訪問介護については、一律167単位で算定しているか。				1 2 3
	※算定要件等 ○通常訪問(前回提供した介護から概ね2時間以上間隔を空ける場合) ・身体介護の時間区分として「20分未満」を位置付ける ・すべての訪問介護事業所において算定可能				1 2 3
	○頻回の訪問(おおむね2時間の間隔を空けずにサービスを提供する場合) (以下a~cの全ての要件を満たす必要がある。) 《対象者》 a 次の①又は②に該当し、③の要件を満たす者 ① 要介護1~2であって、日常生活自立度のランクⅡ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴ、Ⅵに該当する認知症の利用者 ② 要介護3~5であって、「「障害老人の日常生活自立度(寝たきり度)判定基準」の活用について」におけるランクB以上の利用者 ③ ①又は②を満たす利用者にかかるサービス担当者会議において、5日/週以上、頻回の訪問を含む20分未満の身体介護が必要と認められた者。このサービス担当者会議については当該サービス提供日の属する月の前3月の間に1度以上開催され、サービス提供責任者が参加していなければならない。 《体制要件》 次のb及びcの事項については届出を要する b 24時間体制で、常時、利用者又は家族からの電話等による連絡に対応できる体制がある c 次のいずれかに該当すること ① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と一体的に運営しているもの ② 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定を併せて受ける(要介護1又は要介護2の利用者に対して提供される場合は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と一体的に運営しているものに限る)				1 2 3
	○頻回の訪問を含む20分未満の身体介護を算定する利用者に係る1月あたりの訪問介護費は、定期巡回・随時対応型訪問看護費イ(1)(訪問看護サービスを行わない場合)のうち当該利用者の要介護状態区分に応じた所定単位数を限度として算定しているか。				1 2 3
2 端数処理 【訪介・相当・サA】	(1) 単位数算定の際の端数処理 □単位数の算定については、基本となる単位数に加減算の計算を行う度に、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行っているか。 □この計算の後に単位数の計算を行う場合も、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行い、小数点以下の端数処理の結果、上乘せされる単位数が1単位に満たない場合は、1単位に切り上げて算定しているか。				1 2 3
	(2) 金額換算の際の端数処理 ・算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満(小数点以下)の端数があるときは、端数を切り捨てているか。				1 2 3
3 所要時間の取扱い 【訪介】 平成12老企第36号第2の2(4)	(1) 所要時間の算定は、サービス提供に現に要した時間ではなく、計画に位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間で行っているか。				1 2 3
	(2) 訪問介護員等に、サービスを実際に行った時間を記録させているか。				1 2 3
	(3) サービスを実際に行った時間が標準的な時間に比べ著しく短時間となっている状態が続く場合(具体的には、介護報酬の算定に当たっての時間区分を下回る状態(例えば、身体介護中心型において、標準的な時間は45分、実績は20分の場合)が1カ月以上継続する等、常態化している場合等)には、サービス提供責任者が、介護支援専門員と調整の上、訪問介護計画を見直しているか。				1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
4 身体介護中心型の算定 【訪介】	<p>身体介護中心型の算定は、下記のような身体介護（利用者の身体に直接接触して行う介助並びにこれを行うために必要な準備及び後始末並びに利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助をいう。）が中心である場合に行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・動作介護（比較的手間のかからない介護） …体位変換、移動介助、移乗介助、起床介助、就寝介助、水分補給など ・身の回り介護（ある程度手間のかかる介護） …排泄介助、部分清拭、部分浴介助、整容介助、更衣介助など ・生活介護（相当手間がかかる介護） …食事介助、全身清拭、全身浴介助など 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
5 生活援助中心型の算定 【訪介】 平成12老企第36号第2の2 (6)	<p>生活援助中心型の算定は、生活援助（調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生じる居宅要介護者等に対して行われるもの。）が中心である場合に行っているか。（単身の世帯に属する利用者又は家族等と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により家事を行うことが困難であるものに対して行う。）</p> <p>※居宅サービス計画に以下の内容について記載されている必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活援助中心型の算定理由その他やむを得ない事情 ・生活全般の課題の解決に必要なかつ最適なサービスの内容とその方針 <p>※下記のような行為は「生活援助」に含まれない。</p> <p>○直接利用者本人の援助に該当しない行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し ・主として利用者が使用する居室等以外の掃除 ・来客の応接（お茶、食事の手配等） ・自家用車の洗車、掃除 <p>○日常生活の援助に該当しない行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・草むしり ・花木の水やり ・犬の散歩等ペットの世話 <p>○日常的に行われる家事の範囲を超える行為</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家具、電気器具等の移動、修繕、模様替え ・大掃除、窓ガラス磨き、床のワックスかけ ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り ・植木の剪定等の園芸 ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 <p>※訪問時に上記のようなサービス内容が保険給付として適当でないサービス提供を求められた場合には、利用者に対してその旨を説明しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
6 訪問介護を1日に複数回 算定する場合の取扱い 【訪介】 平成12老企第36号第2の2 (4)	<p>前回提供した指定訪問介護からおおむね2時間未満の間隔で指定訪問介護を行った場合は、それぞれの所要時間を合算しているか。（緊急時訪問介護加算を算定する場合又は医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者に訪問介護を提供する場合を除く。）</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
7 通院等乗降介助の算定 【訪介】 平成12老企第36号第2の2 (7)	<p>(1) 要介護者である利用者に対して、通院等のため、訪問介護員等が、自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前又は降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助を行った場合に、1回（片道）につき所定単位数（99単位）を算定しているか。</p> <p>※「通院等」には、入院と退院も含まれる。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(2) 道路運送法による有償運送の許可等を受けていない車輛により、通院等乗降介助のサービスを提供し、報酬を算定していないか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(3) 当該車両を運転する訪問介護員等は、下記のいずれかの基準により、十分な能力及び経験を有していると認められる者か。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・道路交法に規定する第2種運転免許を保有し、申請日前2年間において無事故であり、かつ、運転免許の停止処分を受けていないこと。 ・道路交法に規定する第1種運転免許を保有し、申請日前2年間において無事故であり、かつ、運転免許の停止処分を受けておらず、さらに、国土交通大臣が認定する講習を修了し、又は修了する具体的な計画があること。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(4) 複数の要介護者に通院等乗降介助を行い、それぞれ所定単位数を算定する場合は、乗降時に1人の利用者に対して1対1でサービスを行っているか。</p> <p>※効率的なサービス提供の観点から移送時間を極小化すること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
	<p>(5) サービス行為について、「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」及び「通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助」とは、それぞれ具体的に介助する行為を要することとしているか。</p> <p>(例) 利用者の日常生活動作能力などの向上のために、移動時、転倒しないように側について歩き、介護は必要時だけで、事故がないように常に見守る場合は算定対象となるが、乗車時に車両内から見守るのみでは算定できない。</p> <p>※「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」に加えて、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」を行うか、又は「通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助」を行う場合に算定対象となるものであり、これらの移動等の介助又は受診等の手続きを行わない場合は算定対象とならない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(6) 「通院等乗降介助」は、「自らの運転する車両への乗車又は降車の介助」、「乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助」及び「通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助」を一連のサービス行為として含むものであり、それぞれの行為によって細かく区分し、「通院等乗降介助」又は「身体介護中心型」として算定していないか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(7) 一人の利用者に対して複数の訪問介護員等が交代して「通院等乗降介助」を行った場合、1回の「通院等乗降介助」として算定しているか。</p> <p>※訪問介護員等ごとに細かく区分して算定できない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(8) 「通院等乗降介助」の単位を算定する場合、居宅サービス計画に位置付けがあり、居宅サービス計画には以下の事項が明確に記載されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 通院等に必要であることその他車両への乗降が必要な理由 <input type="checkbox"/> 利用者の心身の状況から乗降時の介助行為を要すると判断した旨 <input type="checkbox"/> 総合的な援助の一環として、解決すべき課題に応じた他の援助と均衡していること</p> <p>※目的地が複数あって居宅が始点又は終点となる場合には、目的地(病院等)間の移送や、通所サービス・短期入所サービスの事業所から目的地(病院等)への移送に係る乗降介助に関して、同一の指定訪問介護事業所が行うことを条件に、算定することができる。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
<p>通院等乗降介助と「身体介護中心型」の区分 平成12老企第36号第2の2(8)</p>	<p>要介護4又は要介護5の利用者に対して、通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して相当の所要時間(20~30分程度以上)を要しかつ手間のかかる身体介護(外出に直接関連するもの)を行う場合には、その所要時間に応じた「身体介護中心型」の所定単位数を算定できる。この場合には、「通院等乗降介助」の所定単位数は算定していないか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
<p>通院等乗降介助と他サービス「送迎」の区分 平成12老企第36号第2の2(9)</p>	<p>通所サービス又は短期入所サービスにおいて利用者の居宅と当該事業所との間の送迎を行う場合は、当該利用者の心身の状況により当該事業所の送迎車を利用することができないなど特別な事情のない限り、「通院等乗降介助」を算定していないか。</p> <p>※この場合は、短期入所サービスの送迎加算を算定すること(通所サービスは基本単位数に包括)。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
<p>8 身体介護と生活援助が混在する場合 【訪介】 平成12老企第36号第2の2(3)</p>	<p>身体介護を行った後に引き続き所要時間20分以上の生活援助を行った場合は、身体介護の所定単位数に当該生活援助の所要時間が20分から計算して25分増すごとに67単位(201単位を限度とする。)を加算した単位数を算定しているか。</p> <p>※1回の訪問介護で身体介護と生活援助が混在する場合には、全体でどちらかの型の単位数を算定するのではなく、身体介護と生活援助に区分して、身体介護と生活援助を組み合わせで算定する。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
<p>9 サービス種類相互の算定関係 【訪介】</p>	<p>(1) 利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、若しくは複合型サービスを受けている間は、訪問介護費を算定していないか。 (ただし、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている利用者に対して、通院等乗降介助を行った場合は算定する。)</p> <p>(2) 同一時間帯に通所サービスと訪問サービスを利用した場合は、訪問サービスの所定単位数は算定していないか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
<p>10 2人の訪問介護員等による訪問介護費の算定 【訪介】 平成12老企第36号第2の2(10)</p>	<p>同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して指定訪問介護を行い、100分の200に相当する単位数を算定する場合は、利用者又はその家族等の同意を得ているか。また、次のいずれかに該当しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の身体的理由により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合 <input type="checkbox"/> 暴力行為、著しい迷惑行為、器物損壊行為等が認められる場合 <input type="checkbox"/> その他利用者の状況等から判断して、上記に準ずると認められる場合</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
<p>11 早朝・夜間・深夜加算 【訪介】 平成12老企第36号第2の2(11)</p>	<p>早朝・夜間・深夜加算は、居宅サービス計画又は訪問介護計画、サービスの開始時刻が加算の対象の時間帯にある場合に算定しているか。</p> <p>・早朝…午前 6時から午前 8時 ・夜間…午後 6時から午後 10時 ・深夜…午後 10時から午前 6時</p> <p>※加算の対象となる時間帯におけるサービス提供時間が全体のサービス提供時間に占める割合がごくわずかな場合において算定していないか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
12. 特定事業所加算 【訪介】 平成12老企第36号第2の (12)	<p>○ 特定事業所加算(Ⅰ)の場合 所定単位数の100分の20に相当する単位数を加算しているか。 ◇ 体制要件①～⑤・人材要件(①及び②)・重度要介護者等対応要件①のいずれにも適合する場合</p> <p>○ 特定事業所加算(Ⅱ)の場合 所定単位数の100分の10に相当する単位数を加算しているか。 ◇ 体制要件①～⑤・人材要件(①又は②)のいずれにも適合する場合</p> <p>○ 特定事業所加算(Ⅲ)の場合 所定単位数の100分の10に相当する単位数を加算しているか。 ◇ 体制要件①～⑤・重度要介護者等対応要件①のいずれにも適合する場合</p> <p>○ 特定事業所加算(Ⅳ)の場合 所定単位数の100分の5に相当する単位数を加算しているか。 ◇ 体制要件②～⑥・人材要件③・重度要介護者等対応要件②のいずれにも適合する場合</p> <p>○ 特定事業所加算(Ⅴ)の場合 所定単位数の100分の3に相当する単位数を加算しているか。 ◇ 体制要件①～⑤・人材要件④のいずれにも適合する場合</p> <p>※特定事業所加算(Ⅲ)及び特定事業所加算(Ⅴ)の同時算定は可。その他の同時算定は不可。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
【体制要件】	<p>① 全ての訪問介護員等(登録含む。)に対し、個別の研修計画を作成し、これに基づく研修(外部における研修を含む。)を実施又は予定しているか。 ※研修計画には、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めること。</p> <p>② 利用者の情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を、サービス提供責任者の主宰で、おおむね1月に1回以上開催しているか。また、会議の開催状況について、その概要を記録しているか。 ※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グループ別に分かれて開催してもよいが、全ての訪問介護員等が参加するものとする。 ※会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。</p> <p>③ サービス提供に当たって、サービス提供責任者が、訪問介護員等に対し、利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始しているか。 また、サービス提供終了後、訪問介護員等から適宜報告を受けているか。 ※上記下線部について、少なくとも次に掲げる事項を記載すること。 ただし、「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合に記載することで足りるものとする。 ・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 ※「文書等の確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法のほか、ファックス、メール等によることも可能であること。 また、訪問介護員等から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。</p> <p>④ 全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施しているか。 ※労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない訪問介護員等も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。</p> <p>⑤ 緊急時における対応方法を利用者に明示しているか。 ※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、説明を行うものとする。なお、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の記載を明記することをもって足りるものとする。</p> <p>⑥ 全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに個別の研修計画を作成し、これに基づく研修(外部における研修を含む。)を実施又は予定しているか。(加算Ⅳ) ※研修計画には、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
【人材要件】	<p>① 訪問介護員等の総数のうち、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・介護職員基礎研修課程修了者・1級課程修了者の占める割合が100分の50以上か。 (加算(Ⅰ)、加算(Ⅱ)は①又は②) 1)訪問介護員等の総数 人 % 1)のうち、介護福祉士の総数及び割合 人 % 1)のうち、介護福祉士、実務者研修修了者、 介護職員基礎研修課程修了者、 及び1級課程修了者の総数及び割合 人 % ※1)の総数は、前年度(3月を除く。)又は届出日の属する月の前3月の1月あたりの実績平均について、常勤換算方法で算出する。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
	② 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・介護職員基礎研修課程修了者・1級課程修了者であるか。ただし、居宅サービス基準上、1人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、2人以上の常勤のサービス提供責任者を配置しているか。(加算(Ⅰ)、加算(Ⅱ)は①又は②)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	③ 人員基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、同基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、同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か。(加算(Ⅳ))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	④ 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以上であるか。(加算(Ⅴ)) ※勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいう。 ※勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤務年数に加え、同一法人等の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
【重度要介護者等対応要件】	① 前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、要介護4又は要介護5である利用者・認知症高齢者日常生活自立度(日常生活自立度)Ⅲ、Ⅳ又はMに該当する利用者、たんの吸引等の行為を必要とする利用者(たん吸引等の業務を行うための登録を受けている事業所に限る)の割合が100分の20以上か。 (加算(Ⅰ)、加算(Ⅲ)) ※利用実人数又は訪問回数で算出する。(以下②も同様)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	② 前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、要介護3、要介護4又は要介護5である利用者・認知症高齢者日常生活自立度(日常生活自立度)Ⅲ、Ⅳ又はMに該当する利用者、たんの吸引等の行為を必要とする利用者(たん吸引等の業務を行うための登録を受けている事業所に限る)の割合が100分の60以上か。 (加算(Ⅳ))	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
【割合の計算方法】	【人材要件】及び【重度要介護者等対応要件】の割合の計算は、次のように取り扱っているか。 ・前年度の実績が6月に満たない事業所については、前年度の実績による加算の届出はできない。 ・前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員又は利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。 また、その割合については、毎月ごとに記録すること。所定の割合を下回った場合については、直ちに加算等が算定されなくなる場合の届出を提出すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
13 同一建物に居住する利用者の減算 【訪介】 平成12老企第36号第2の2(14) 【相当・サA】 市総合事業実施要綱7条1項	(1) 事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物、若しくは事業所と同一の建物(以下「同一敷地内建物等」という。)に居住する利用者又は事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)の利用者に対し、サービスを行った場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しているか。 【訪介・相当・サA】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 1月当たりの利用者が、同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者に対してサービスを行った場合は、所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定しているか。 【訪介】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
14 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算 【訪介】 平成12老企第36号第2の2(17)	(1) 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定訪問介護を行った場合に算定しているか。 【単位数】 所定単位数の100分の5 ※「厚生労働大臣が定める地域」は「平成21年3月13日 厚生労働省告示 第83号の二」を参照	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
15 緊急時訪問介護加算 【訪介】 平成12老企第36号第2の2(18)	(1) 利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたとときに、訪問介護員等が居宅サービス計画において計画的に訪問することになっていない訪問介護(身体介護が中心のものに限る)を行った場合に算定しているか。 【単位数】 100単位 ※1回の要請に対して1回を限度とする。 ※事前に介護支援専門員の必要性が認められる場合を原則とするが、やむを得ない場合には、事後に介護支援専門員によって当該訪問介護(身体介護)が必要であったと判断された場合に限り当該加算を算定することができる。 ※当該加算の対象となる訪問介護(身体介護)の所要時間については、サービス提供責任者と介護支援専門員が連携を図った上で、介護支援専門員が要請内容から、当該訪問介護に要する標準的な時間を判断する。なお、介護支援専門員が実際に行われた訪問介護の内容を考慮して所要時間を変更することは差し支えない。 ※当該加算の対象となる訪問介護(身体介護)は、所要時間20分未満であっても、所要時間20分未満の身体介護中心型の所定単位数が算定できる。 ※当該加算の対象となる訪問介護(身体介護)は、当該加算の対象となる訪問介護とその前後に行われた訪問介護の間隔が2時間未満であっても、一連のサービス提供として所要時間を合算する必要はなく、それぞれの所要時間に応じた所要単位数を算定できる。 ※訪問介護員等の訪問時に利用者の状態が急変した際等の要請に対する緊急対応等については、当該加算の対象とならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
	(2) 当該加算の算定する場合は、利用者又はその家族からの要請を受けてから24時間以内にサービス提供を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 当該加算の対象となるサービスの提供を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、サービスの提供時刻及び緊急時訪問介護加算の対象である旨をサービス提供記録に記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) 当該加算の対象となる訪問介護の内容が、安否確認・健康チェック等の場合又は訪問介護員等の訪問時に利用者の状態が急変した際の際の要請について加算の対象としていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 訪問介護計画は必要な修正を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
16 初回加算 【訪介】 平成12老企第36号第2の2 (19) 【相当・サA】 市総合事業実施要綱7条1項	(1) 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施したサービスと同月内に、サービス提供責任者が、自らサービスを行う場合又は他の訪問介護員等がサービスを行う際に同行訪問した場合に算定しているか。 【単位数】 200単位 ※当該加算は、過去2月間(暦月)に、当該訪問介護事業所からサービス提供を受けていない場合に算定されるものである。 ※当該加算は、同一の利用者が複数の訪問介護事業所からサービス提供を受けている場合、同一月内で複数の訪問介護事業所で算定できる。 ※当該加算は、一体的に運営する訪問介護相当サービス等を受けていた利用者が要支援から要介護になった場合でも、一体的に運営する当該訪問介護事業所において算定できる。(逆もまた同様。) ※サービス提供責任者が同行した場合は、サービスに要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要でなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定できる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 当該加算の算定にあたっては、サービス提供責任者が初回又は同月内に利用者の居宅を訪問又は他の訪問介護員等に同行し、その記録をサービス提供記録に記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 指定訪問型サービスAにおいて本加算を算定する場合は、サービス提供責任者たる資格を有する訪問事業責任者を配置しているか。【サA】	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
17-1 生活機能向上連携加算(Ⅱ) 【訪介】 平成12老企第36号第2の2 (20) 【相当】 市総合事業実施要綱7条1項	生活機能向上連携加算(Ⅱ) 【単位数】 200単位 (1) 利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又は、リハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(理学療法士等)が、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該理学療法士等と利用者の身体状況等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、当該理学療法士等と連携し、当該計画に基づく訪問介護を行ったときは、初回の訪問介護が行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を算定しているか。 ※生活機能向上連携加算(Ⅰ)を算定しているときは算定できない。 ※「リハビリテーションを実施している医療提供施設」…診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院であって、病院にあっては、認可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心として半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。 ※訪問介護相当サービスにおける算定要件は、訪問介護における当該加算の取扱いに準ずる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 「生活機能の向上を目的とした訪問介護計画」は、利用者が日常生活において介助等を必要とする行為について、単に訪問介護員等が介助等を行うのみならず、利用者の有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めた上で、訪問介護の内容を定めたものになっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 「生活機能の向上を目的とした訪問介護計画」の作成に当たり、理学療法士等が利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する又はサービス提供責任者と理学療法士等が利用者の居宅に訪問した後に共同してカンファレンス(サービス担当者会議は除く)を行い、当該利用者のADL及びIADLに関する利用者の状況につき、理学療法士等とサービス提供責任者が共同して、現在の状況及びその改善可能性の評価(生活機能アセスメント)を行っているか。 ※カンファレンスは、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。また、サービス担当者会議の前後に時間を明確に区分した上で、サービス提供責任者及び理学療法士等により実施するもので差し支えない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
	(4) 訪問介護計画には以下の記載がなされているか。 1 生活機能アセスメントの結果 2 日々の暮らしの中で可能な限り自立して行うとする行為の内容 3 生活機能アセスメントの結果に基づき2の内容について定めた3月を目途とする達成目標 4 3の目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標 5 3及び4の目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容 ※3及び4の達成目標については、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、意欲向上につながるよう、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 3月を超えて本加算を算定する場合は(3)の評価に基づき訪問介護計画を見直しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(6) 本加算を算定する期間中は、各月における目標の達成度合いにつき、利用者及び指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション又は、リハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等に報告し、必要に応じて利用者の意向を確認し、当該理学療法士等から必要な助言を得た上で、利用者のADL及びIADLの改善状況及び上記(4)の3の達成目標を踏まえた適切な対応を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
17-2 生活機能向上連携加算(Ⅰ) 【訪介】 平成12老企第36号第2の2 (20) 【相当】 市総合事業実施要綱7条1項	生活機能向上連携加算(Ⅰ) 【単位数】 100単位 (1) サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(理学療法士等)の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、これに基づく訪問介護を行ったときは、初回の指定訪問介護が行われた日の属する月に所定単位数を算定しているか。 ※生活機能向上連携加算(Ⅱ)を算定しているときは算定できない。 ※訪問介護相当サービスにおける算定要件は、訪問介護における当該加算の取扱いに準ずる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 理学療法士等の助言や利用者の急性増悪等により訪問介護計画を見直した場合を除き、翌月及び翌々月に本加算を算定していないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) サービス提供責任者は、理学療法士等が医療提供施設の場合又はサービス提供責任者と連携してICTを活用した動画やテレビ電話装置等より把握したADL・IADLに関する利用者の状況について理学療法士等から助言を得た上でその内容に基づき、生活機能アセスメントを行った上で、訪問介護計画の作成を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) 訪問介護計画は、上記17-1の(2)のとおりとなっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 訪問介護計画には、上記17-1の(4)のほか、理学療法士等の助言の内容が記載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(6) サービス提供責任者は、計画作成から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
18-1 認知症専門ケア加算(Ⅰ) 【訪介】 平成12老企第36号第2の2 (21)	認知症専門ケア加算(Ⅰ) 【単位数】 3単位(1日につき) (1) 下記の(2)(3)(4)のいずれにも適合する場合において、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者に対して専門的な認知症ケアを行った場合に、所定単位数を加算しているか。 ※認知症専門ケア加算(Ⅱ)を算定しているときは算定できない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 事業所における利用者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者(以下「対象者」という。)の占める割合が2分の1以上であるか。 ※「日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する利用者を指すものとする。 ※認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合が2分の1以上の算定方法は、算定日が属する月の前3月間の利用者実人員数又は利用延人員数の平均で算定すること。また、届出を行った月に降において、直近3月間の認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合につき、毎月継続的に所定の割合以上であることが必要である。なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに加算等が算定されなくなる場合の届出を提出すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を次の数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施しているか。 ・対象者の数が20人未満である場合：1以上 ・対象者の数が20人以上である場合：1に、当該対象者の数が19を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ※「認知症介護に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」(平成18年3月31日老発第0331010号厚生労働省老健局長通知)、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」(平成18年3月31日老計第0331007号厚生労働省計画課長通知)に規定する「認知症介護実践リーダー研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
	<p>(4) 当該事業所の従業者に対して、認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催しているか。</p> <p>※「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」の実施に当たっては、登録ヘルパーを含めて、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。</p> <p>また、「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守していること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
18-2 認知症専門ケア加算(Ⅱ) 【訪介】 平成12老企第36号第2の2 (21)	<p>認知症専門ケア加算(Ⅱ) 【単位数】 4単位(1日につき)</p> <p>(1) 下記の(2)(3)(4)のいずれにも適合する場合において、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者に対して専門的な認知症ケアを行った場合に、所定単位数を加算しているか。</p> <p>※認知症専門ケア加算(Ⅰ)を算定しているときは算定できない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(2) 認知症専門ケア加算(Ⅰ)の基準(上記18-1の(2)~(4))のいずれにも適合しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(3) 認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施しているか。</p> <p>※「認知症介護の指導に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護指導者養成研修」及び認知症看護に係る適切な研修を指すものとする。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(4) 当該事業所における従業者ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定しているか。</p> <p>※登録ヘルパーも含めて開催していることがわかるように記録すること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
19-1 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 【訪介】 平成12老企第36号第2の2 (22) 【相当・サA】 市総合事業実施要綱7条1項	<p>介護職員処遇改善加算(Ⅰ)</p> <p>(1) 下記の基準(2)~(9)のいずれにも適合する場合 137/1000に相当する単位数を加算しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(2) 介護職員の賃金(退職手当除く)の改善に要する費用見込額が、介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(3) 当該事業所において、(2)の賃金改善に関する計画並びに当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に周知し、市長に届けているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(4) 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(5) 当該事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(6) 算定日が属する月の前12ヶ月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処されていないか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(7) 当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(8) 次の基準のいずれにも適合しているか。</p> <p>① 介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件(賃金に関することを含む。)を定めていること。</p> <p>② ①の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>③ 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>④ ③の要件について全ての介護職員に周知していること。</p> <p>⑤ 介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。</p> <p>⑥ ⑤について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	<p>(9) (3)の届出に係る計画の期間中に実施する介護職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
19-2 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) 【訪介・相当・サA】	<p>介護職員処遇改善加算(Ⅱ)</p> <p>基準(2)~(7)、(8)①~④及び(9)のいずれにも適合する場合 100/1000に相当する単位数を加算しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
19-3 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 【訪介・相当・サA】	<p>介護職員処遇改善加算(Ⅲ)</p> <p>基準(2)~(7)、(9)の全て、(8)①、②又は(8)③、④のいずれかに適合する場合 55/1000に相当する単位数を加算しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
20-1 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 【訪介】 平成12老企第36号第2の2(23) 【相当・サA】 市総合事業実施要綱7条1項	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) (1) 下記の基準(2)~(9)のいずれにも適合する場合 63/1000に相当する単位数を加算しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 介護職員その他の職員の賃金改善について、次の①~④に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	① 介護福祉士であって、経験及び技能を有する介護職員と認められる者(以下「経験・技能のある介護職員」という。)のうち一人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であるか。ただし、介護職員等特定処遇改善加算の加算額全体が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	② 指定訪問介護事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
	③ 介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員以外の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であるか。ただし、介護職員以外の職員の平均賃金額が介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の平均賃金額を上回らない場合はこの限りでないこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	④ 介護職員以外の職員の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回っていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 当該指定訪問介護事業所において、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、市に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) 介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施しているか。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について市に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 当該指定訪問介護事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(6) 訪問介護費における特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)のいずれかを届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(7) 訪問介護費における介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(8) (3)の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。以下この号において同じ。)及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(9) (8)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
20-2 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) 【訪介・相当・サA】	介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) 基準(2)~(5)、(7)~(9)のいずれにも適合する場合 42/1000に相当する単位数を加算しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
21 介護職員等ベースアップ等支援加算 【訪介】 平成12老企第36号第2の2(24) 【相当・サA】 市総合事業実施要綱7条1項	(1) 下記の基準(2)~(7)のいずれにも適合する場合 24/1000に相当する単位数を加算しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(2) 介護職員その他の職員の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込額を上回り、かつ、介護職員及びその他の職員のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込額の3分の2以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当てに充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(3) 指定訪問介護事業所において、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての職員に周知し、市に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(4) 介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施しているか。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について市に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(5) 当該指定訪問介護事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(6) 訪問介護費における介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	(7) (3)の届出に係る期間の期間中に実施する職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
----	-----	---	----	-----	-------

第6-2 (訪問介護相当サービス事業所介護費関係) 市総合事業実施要綱7条1項 別表第1

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
1 訪問介護相当サービス費	<p>(1) 次の所定単位数で算定しているか。</p> <p>○ 訪問介護相当サービス費(I)の場合 週1回程度の利用が必要な場合 1176単位(月額) // 39単位(日割)</p> <p>○ 訪問介護相当サービス費(II)の場合 週2回程度の利用が必要な場合 2349単位(月額) // 77単位(日割)</p> <p>○ 訪問介護相当サービス費(III)の場合(要支援2のみ対象) (II)を超える利用が必要な場合 3727単位(月額) // 123単位(日割)</p> <p>(2) 算定に関する取扱いには次に定めるところによっているか。</p> <p>ア あらかじめ、指定介護予防支援事業者等による適切なアセスメントにより作成された介護予防サービス計画等において、サービス担当者会議等によって得られた専門的見地からの意見等を勘案して、標準的に想定される1週当たりのサービス提供頻度に基づき、各区分を位置付けること。</p> <p>イ その際、1回当たりのサービス提供時間については、介護予防サービス計画において設定された目標等を勘案し、必要な程度の量を訪問介護相当サービス計画に位置付けること。なお、サービス提供の時間や回数については、利用者の状態の変化、目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更されるべきものであって、当初の訪問介護相当サービス計画における設定に必ずしも拘束されるべきではなく、柔軟な対応を行うべきであること。</p> <p>ウ こうしたサービス提供の程度の変更に際しては、介護予防サービス計画との関係を十分に考慮し、介護予防支援事業者等と十分な連携を取ること。</p> <p>エ したがって、適切なサービス提供等により結果的に、利用者の状態が改善する等、当初の支給区分において想定されたよりも、少ないサービス提供になること、又はその逆に、当初の支給区分において想定された以上に多くのサービス提供になることがあり得るが、その場合であっても「月単位数額報酬」の性格上、月の途中での支給区分の変更は不要である。なお、この場合にあつては、翌月の支給区分については、利用者の新たな状態に応じた区分による介護予防サービス計画及び訪問介護相当サービス計画が定められることとなる。</p>				1 2 3
2 サービス種類相互の算定関係	<p>利用者が介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護又は訪問型サービスAを受けている間、訪問介護相当サービス費を算定していないか。</p>				1 2 3
3 その他	<p>(1) 利用者が訪問介護相当サービス費を受けている間に、他の事業所で訪問介護相当サービス費を算定していないか。 ※複数事業所の利用は不可</p> <p>(2) 月途中に以下の事例があった場合は、日割り計算により報酬を請求しているか。 ①要介護から要支援になった場合(逆もまた同様) ②同一保険者間内で転居等により事業所を変更した場合 ③契約又は契約解除した場合</p>				1 2 3

第6-3 (訪問型サービスA事業所介護費関係) 市総合事業実施要綱7条1項 別表第1

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
1 訪問型サービスA費	<p>(1) 訪問型サービスA費Ⅰ：236単位/回 対象：要支援1・2及び事業対象者 頻度：週1回(月4回まで)</p> <p>(2) 訪問型サービスA費Ⅱ：1035単位(月額)、34単位(日割) 対象：要支援1・2及び事業対象者 頻度：週1回(月4回超)</p> <p>(3) 訪問型サービスA費Ⅲ：236単位/回 対象：要支援2 頻度：週2回(月8回まで)</p> <p>(4) 訪問型サービスA費Ⅳ：2037単位(月額)、67単位(日割) 対象：要支援2 頻度：週2回(月8回超)</p>				1 2 3
					1 2 3
					1 2 3
					1 2 3

項目	内 容	適	不適	非該当	行政確認欄
2 サービス種類相互の算定関係	利用者が介護予防特定施設入所者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護又は訪問型サービスAを受けている間に、訪問型サービスA費の算定を行っていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
3 軽度化加算 (対象者：要支援1、2)	介護度が軽度化（要支援2から要支援1もしくは要介護要支援非該当（事業対象者含む）、要支援1から要介護要支援認定非該当（事業対象者除く））した場合、単位数に利用月数（12月上限）を乗じて得た単位数を軽度化前最終利用月に算定しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
4 災害時訪問計画加算	(1) 災害時訪問計画加算Ⅰ 10単位（1月につき） (2) 災害時訪問計画加算Ⅱ 20単位（1月につき） 市長が別に定める基準を満たす災害時訪問計画を市長に届け出た場合に算定しているか。(2)については、市長が別に定める基準を満たす要介護者も含めた災害時訪問計画を市長に届け出た場合に算定しているか。 ※市長が別に定める基準を満たす災害時訪問計画は次の基準を満たすものとする。ただし、②及び③については、いずれか又は両方を満たすことで基準を満たすものとする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	① 災害時要介護者支援制度（防災・福祉ささえあいづくり推進事業）について利用者へ周知・啓発を行っているか。また、利用者に市から名簿登録の依頼があった場合には制度への理解と協力を促しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	② 災害発生時に、利用者へ訪問又は電話連絡等の方法によって、安否確認を実施しているか。ただし、安否確認を実施する従業者等の身の安全を確保したうえで実施することとし、実施可能な手順等について事業所内で共有し、必要に応じて計画を策定すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	③ 利用者と事前に災害発生時の避難先について確認を行い、災害が発生した際には、避難が完了したのちに利用者の避難先へ訪問し、安否確認を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3
	④ 取り組み内容について利用者説明し、取り組み内容について説明を受けたことを証する書類（重要事項説明書等）を保管しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1 2 3