介 護 サ ー ビ ス 事 業 者
自　主　点　検　表
（令和4年5月版）
訪 問 介 護

事業所番号	
指定年月日	年　月　日
事業所の名称	
事業所の所在地	〒
電話番号	
メールアドレス	
法人の名称	
法人の代表者名	
管理者名	
記入者職名・氏名	
記入年月日	年　月　日
実地指導日	年　月　日

越谷市 福祉部 福祉総務課

介護サービス事業者自主点検表の作成について

１ 趣　旨

利用者に適切な介護サービスを提供するためには、事業者自らが自主的に事業の運営状況を点検し、人員、設備及び運営に関する基準が守られているか常に確認することが必要です。

そこで市では、介護サービス事業者ごとに、法令、関係通知及び国が示した介護保険施設等指導指針のうちの主眼事項着眼点を基に、自主点検表を作成し、運営上の必要な事項について、自主点検をお願いし、市が行う事業者指導と有機的な連携を図ることとしました。

２ 実施方法

① 毎年定期的に実施するとともに、事業所への実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに、市へ提出してください。なお、この場合、控えを必ず保管してください。

② 複数の職員で検討のうえ点検してください。

③ 点検結果については、実施後３年間の保管をお願いします。

④ 「いる・いない」等の判定については、該当する項目を〇で囲ってください。

⑤ 判定について該当する項目がないときは、選択肢に二重線を引き、「事例なし」又は「該当なし」と記入してください。（判定欄にあらかじめ「事例なし」等の選択肢が記載されている場合もあります。）

⑥ 指定訪問介護相当サービス（指定第１号訪問事業）に係る基準については、介護保険課に問い合わせてください。

また、指定共生型訪問介護事業所については、「訪問介護」を「共生型訪問介護」に読み替えて点検してください。なお、明朝体で書かれた部分については、共生型訪問介護独自の基準等ですので、当該部分については、指定共生型訪問介護事業所のみ点検してください。

３ 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

条例	越谷市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例 （平成26年12月22日条例第63号）
法	介護保険法（平成9年法律第123号）
施行令	介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
施行規則	介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
平 11 老企 25	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について （平成11年9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）
平 12 厚告 19	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（平成12年2月10日厚生省告示第19号）
平 27 厚労告 94	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年3月23日厚生労働省告示第94号）
平 27 厚労告 95	厚生労働大臣が定める基準（平成27年3月23日厚生労働省告示第95号）
平 12 老企 36	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（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）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（平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）

介護サービス事業者自主点検表　目　次

項目	内　容	ページ
第1	一般原則	
1	一般原則	1
第2	基本方針	
2	訪問介護の基本方針	1
第3	人員に関する基準	
3	従業者の員数等	2
4	管理者	4
5	共生型訪問介護の人員基準	4
第4	設備に関する基準	
6	設備及び備品等	4
7	共生型訪問介護の設備基準	5
第5	運営に関する基準	
8	内容及び手続きの説明及び同意	5
9	提供拒否の禁止	6
10	サービス提供困難時の対応	6
11	受給資格等の確認	6
12	要介護認定の申請に係る援助	6
13	心身の状況等の把握	6
14	居宅介護支援事業者等との連携	6
15	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	6
16	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	6
17	居宅サービス計画等の変更の援助	6
18	身分を証する書類の携行	7
19	サービスの提供の記録	7
20	利用料等の受領	7
21	保険給付の請求のための証明書の交付	8
22	訪問介護の基本取扱方針	8
23	訪問介護の具体的取扱方針	8
24	訪問介護計画の作成	8
25	同居家族に対するサービス提供の禁止	9
26	利用者に関する市町村への通知	9
27	緊急時等の対応	9
28	管理者及びサービス提供責任者の責務	9
29	運営規程	10
30	介護等の総合的な提供	11
31	勤務体制の確保等	11
32	業務継続計画の策定等	12
33	衛生管理等	13
34	掲示	14
35	秘密保持等	15
36	広告	15
37	不当な働きかけの禁止	15
38	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	15
39	苦情処理	15
40	地域との連携等	16
41	事故発生時の対応	16
42	虐待の防止	17
43	会計の区分	18
44	記録の整備	18
45	共生型訪問介護の運営基準	19
46	電磁的記録等	19
第6	業務管理体制の整備	

項目	内　容	ページ
47	法令遵守等の業務管理体制の整備	20
第7	介護給付費の算定及び取扱い	
48	身体介護	21
49	生活援助	21
50	生活援助中心型の単位を算定する場合	22
51	身体介護と生活援助の混在	22
52	訪問介護の所要時間	22
53	通院等乗降介助	24
54	２人の訪問介護員による訪問介護の取扱い等	26
55	早朝・夜間、深夜の訪問介護の取扱い	26
56	特定事業所加算	27
57	共生型訪問介護を行う場合	30
58	同一建物等に居住する利用者に対する取扱い	30
59	中山間地域等居住者加算	31
60	緊急時訪問介護加算	31
61	初回加算	32
62	生活機能向上連携加算	32
63	認知症専門ケア加算	34
64	介護職員処遇改善加算	35
65	介護職員等特定処遇改善加算	37
66	介護職員等ベースアップ等支援加算	38
67	訪問介護のサービス種類相互の算定関係	38

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
第1　一般原則			
1 一般原則	①　暴力団員又は越谷市暴力団排除条例に規定する暴力団関係者ではない方が、法人の役員及び管理者になっていますか。	いる・いない	条例 第３条第２項 越谷市暴力団排除条例
	②　利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	いる・いない	条例 第３条第３項
	③　地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めていますか。	いる・いない	条例 第３条第４項
	④　利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。 ※　虐待の防止に係る措置は、令和６月３月31日までは努力義務（令和６年４月１日より義務化）	いる・いない	条例 第３条第５項
	⑤　指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスを提供するに当たっては、法第118条の２第１項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めていますか。 ※　指定居宅サービスの提供に当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければならないこととしたものである。 　この場合において、「科学的介護情報システム（ＬＩＦＥ：Long-term careInformation system For Evidence）」に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましい（この点については、以下の他のサービス種類についても同様とする。）。	いる・いない	条例 第３条第６項 平11老企25 第３の一の3(1)
第2　基本方針			
2 訪問介護の基本方針	訪問介護の事業は、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ますか。	いる・いない	条例第４条
第3　人員に関する基準			
	【用語の定義】 【常勤】 当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）に達していることをいうものです。 ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とします。 また、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとします。例えば、一の事業者によって行われる訪問介護事業所と居宅介護支援事業所が併設されている場合、訪問介護事業所の管理者と居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすことになります。 また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法（昭和22年法律第49号）第65条に規定する休業（以下「産前産後休業」という。）、母性健康管理措置、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業（以下「育児休業」という。）、同条第2号に規定する介護休業（以下「介護休業」という。）、同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第24条第1項（第2号に係る部分に限る。）の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業（以下「育児休業に準ずる休業」という。）を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。		平11老企25 第２の２の(3)

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	【専ら従事する・専ら提供に当たる】 原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。 この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。		平 11 老企 25 第 2 の 2 の(4)
	【常勤換算方法】 当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものです。 この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業員が訪問介護員等と看護師等を兼務する場合、訪問介護員等の勤務延時間数には、訪問介護員等としての勤務時間だけを算入することとなるものです。 ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47 年法律第113号）第13条第1項に規定する措置（以下「母性健康管理措置」という。）又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第 76 号。以下「育児・介護休業法」という。）第 23 条第1項、同条第3項又は同法第 24 条に規定する所定労働時間の短縮等の措置（以下「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）が講じられている場合、30 時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。		平 11 老企 25 第 2 の 2 の(1)
3 従業者の員数等 ★ (1) 訪問介護員等	① 事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2．５人以上配置していますか。 事業所における常勤の従業者の勤務すべき時間数：【週　　時間】 ※ 勤務日及び勤務時間が不定期な訪問介護員等についての勤務延時間数の算定は次のとおりとします。 ア 前年度の週当たりの平均稼働時間（サービス提供時間及び移動時間をいう。） イ 当該訪問介護員等によるサービス提供の実績がない事業所については、確実に稼働できる時間として勤務表に明記された時間数（実態と乖離したものでないこと。）	いる・いない	条例 第 5 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 1(1) ②
（共生型は第 3 の 5）	② 訪問介護員等は、次のいずれかに定める者ですか。 ア 介護福祉士 イ 看護師等（看護師、准看護師、保健師） ウ 実務者研修修了者 エ 介護職員初任者研修課程を修了した者 オ 生活援助従事者研修を修了した者（生活援助中心型サービスのみに従事可能）	いる・いない	法 第 8 条第 2 項 施行令第 3 条 施行規則 第 22 条の 23
	※ 介護職員の研修課程等の見直しに係る施行規則の一部改正の施行の際（平成25年4月1日）、既に介護職員基礎研修課程、訪問介護に関する1級課程及び2級課程（以下「旧課程」という。）を修了している者については、すべて介護職員初任者研修の修了の要件を満たしているものとして取扱います。 また、施行の際、旧課程を受講中の者であって、施行後に当該研修課程を修了したものについても、すべて介護職員初任者研修の修了の要件を満たしているものとして取扱います。		介護員養成研修の取扱細則について（介護職員初任者研修関係）（平 24 老振発 0328 第 9 号）記の 6
(2) サービス提供責任者 （共生型は第 3 の 5）	① 常勤の訪問介護員等であって、専ら訪問介護の職務に従事するもののうち、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ますか。	いる・いない	条例 第 5 条第 2 項
	※ 利用者について 当該事業者が法第 115 条の 45 第 1 項第 1 号イに規定する訪問介護相当サービス（第1号訪問事業）の指定事業者の指定を併せて受け、かつ、これらが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、当該訪問介護相当サービスの利用者を含みます。		
	※ サービス提供責任者の具体的取扱い ア 管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えありません。		条例 第 5 条第 3 項 平 11 老企 25

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	イ　利用者の数については、前3月の平均値を用います。 この場合、前3月の平均値は、暦月ごとの実利用者の数を合算し、3で除した数とします。 なお、新たに事業を開始し、又は再開した事業所においては、適切な方法により利用者の数を推定します。 ウ　通院等乗降介助に該当するもののみを利用した者の当該月における利用者の数については、0．1人として計算します。		第3の一の1(2) ①
	※　利用者の数に応じて常勤換算方法によることができることとされましたが、その具体的取扱いは次のとおりです。 なお、非常勤のサービス提供責任者については、当該事業所において定められている勤務時間が、常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数の2分の1以上に達している者でなければなりません。 ア　利用者の数が40人を超える事業所については、常勤換算方法とすることができます。この場合において、配置すべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数を40で除して得られた数（小数第1位に切り上げた数）以上とします。 イ　アに基づき、常勤換算方法とする事業所については、次に掲げる員数以上の常勤のサービス提供責任者を配置してください。 ａ　利用者の数が40人を超え、200人以下の事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から1人を減じて得られる数以上 ｂ　利用者の数が200人を超える事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数の3分の2（1の位に切り上げた数）以上		平11老企25 第3の一の1(2) ②
	②　①ではなく、次の要件をすべて満たす事業所として、サービス提供責任者を利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上としていますか。 ア　常勤のサービス提供責任者を3人以上配置していること。 イ　サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置していること。 ウ　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こと。	いる・いない	平11老企25 第3の一の1(2) ③
	※　イ「サービス提供責任者の業務に主として従事する者」とは、サービス提供責任者である者が当該事業所の訪問介護員として行ったサービス提供時間（事業所における待機時間や移動時間を除く。）が1月あたり30時間以内であること。 ※　ウ「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」場合とは、居宅基準においてサービス提供責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化が図られていることが必要であり、例えば、以下のような取組が行われていることをいうものです。 ・　訪問介護員の勤務調整（シフト管理）について、業務支援ソフトなどの活用により、迅速な調整を可能としていること。 ・　利用者情報（訪問介護計画やサービス提供記録等）について、タブレット端末やネットワークシステム等のIT機器・技術の活用により、職員間で円滑に情報共有することを可能としていること。 ・　利用者に対して複数のサービス提供責任者が共同して対応する体制（主担当や副担当を定めている等）を構築する等により、サービス提供責任者業務の中で生じる課題に対しチームとして対応することや、当該サービス提供責任者が不在時に別のサービス提供責任者が補完することを可能としていること。 この場合において、常勤換算方法を採用する事業所で必要となるサービス提供責任者については、②の規定に関わらず、別（※注）に示されたサービス提供責任者数を配置するものとします。		※注 「平成11老企25」別表二参照
	③　サービス提供責任者については、訪問介護員等のうち、介護福祉士又は厚生労働大臣が定めるサービス提供責任者（平成24年厚生労働省告示第118号）各号に定める者であって、原則として常勤のものから選任していますか。 ア　介護福祉士 イ　看護師等（看護師、准看護師、保健師） ウ　実務者研修修了者 エ　旧介護職員基礎研修課程を修了した者 オ　訪問介護に関する旧1級課程を修了した者	いる・いない	平11老企25 第3の一の1(2) ④
	※　具体的取扱は次のとおりとする。なお、1級課程については、看護師等の資格を		

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	有する者の場合、全科目を免除することが可能とされていたこと。 イ　専ら指定訪問介護の職務に従事する者であること。 ロ　イにかかわらず、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こと。この場合、それぞれの職務については、第1の2の(3)にいう、同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものであることから、当該者についてはそれぞれの事業所における常勤要件を満たすものであること。		
4　管理者 ★ （共生型は第３の５）	事業所ごとに専従で常勤の管理者を置いていますか。	いる・いない	条例第６条 平 11 老企 25 第３の一の 1(3)
	※　次の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができます。 なお、管理者は、訪問介護員等である必要はありません。 ア　当該事業所の訪問介護員等としての職務に従事する場合 イ　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ある他の事業所、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		
5 共生型 訪問介護の 人員基準 ★	①　指定居宅介護事業所又は指定重度訪問介護事業所（以下「指定居宅介護事業所等」という。）の従業者の員数が、共生型訪問介護を受ける利用者（要介護者）の数を含めて当該事業所の利用者数とした場合に、当該事業所として必要とされる数以上配置していますか。	いる・いない	条例 第 41 条の２ 平 11 老企 25 第３の一の 4(1) ①
	②　サービス提供責任者の員数は、指定居宅介護事業所等における指定居宅介護又は指定重度訪問介護の利用者（障害者及び障害児）及び共生型訪問介護の利用者（要介護者）の合計数が、40 又はその端数を増すごとに１人以上としていますか。	いる・いない	条例 第 41 条の３ 平 11 老企 25 第３の一の 4(1) ②
	※　共生型訪問介護事業所のサービス提供責任者と指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者を兼務することは差し支えありません。		
	※　サービス提供責任者の資格要件については、指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者であれば、共生型訪問介護事業所のサービス提供責任者の資格要件を満たします。		
	③　事業所ごとに専従で常勤の管理者を置いていますか。	いる・いない	平 11 老企 25 第３の一の 4(1) ③
	※　共生型訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護事業所等の管理者を兼務することは差し支えありません。		
	※　次の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができます。なお、管理者は、訪問介護員等である必要はありません。 ア　当該事業所の訪問介護員等としての職務に従事する場合 イ　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		
第4　設備に関する基準			
6 設備及び 備品等 （共生型は第４の７）	①　事業の運営を行うために必要な広さの専用の区画を設けていますか。	いる・いない	条例 第７条第１項 平 11 老企 25 第３の一の 2(1)
	※　事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいですが、間仕切りをする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えありません。なお、この場合に、区分されていなくても業務に支障がないときは訪問介護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとします。		
	②　事務室又は区画については、利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保していますか。	いる・いない	条例 第７条第１項 平 11 老企 25 第３の一の 2(2)
	※　相談スペースについては、専用部屋を設けることが望ましいですが、専用部屋を設けず事務室等と一体となっているときは間仕切り等で外部からの視界を遮る等、利用者のプライバシー保護に努めてください。		
	③　訪問介護の提供に必要な設備及び備品等を確保し、特に、手指を洗浄するための設備等、感染症予防に必要な設備等に配慮していますか。	いる・いない	条例 第７条第１項

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	※　それぞれの事業の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所又は施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができます。		平 11 老企 25 第 3 の一の 2(3)
7 共生型 訪問介護 の設備基準	指定居宅介護事業所等として満たすべき設備基準を満たしていますか。	いる・いない	平 11 老企 25 第 3 の一の 4(2)
第5　運営に関する基準(※共生型訪問介護も点検してください。)			
8 内容及び手続きの説明及び同意 ★	①　サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、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について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。	いる・いない	条例 第 8 条第 1 項
	※　サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書の内容は、次のとおりです。 ア　運営規程の概要 イ　訪問介護員等の勤務体制 ウ　事故発生時の対応 エ　苦情処理の体制 オ　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		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(2)
	※　同意は、利用者及び訪問介護事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。		
	※　当該事業所が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えない。		
	※　従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、重要事項を記した文書に記載する場合、人員基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。		平 11 老企 25 準用(第 3 の一の 3(19)①)
	②　利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの(以下この条において「電磁的方法」という。)により提供していますか(この場合において、当該指定訪問介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。)。	いる・いない 該当なし	条例 第 8 条第 2 項
	(1)　電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるもの ア　事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法 イ　事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法(電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法) (2)　磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに重要事項を記録したものを交付する方法		
	※　②に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。		条例 第 8 条第 3 項
	※「電子情報処理組織」とは、事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。		条例 第 8 条第 4 項
	※　重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。 (1)　②に規定する方法のうち事業者が使用するもの (2)　ファイルへの記録の方式		条例 第 8 条第 5 項

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	※　上記承諾を得た事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び上記承諾をした場合は、この限りでない。		条例 第 8 条第 6 項
9 提供拒否の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 ※　特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することはできません。 ※　サービスの提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、次の場合です。 ア　当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 イ　利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ウ　その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合	いない・いる	条例第 9 条 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(3)
10 サービス提供困難時の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の訪問介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じていますか。	いる・いない	条例第 10 条 平 11 老企 2 第 3 の一の 3(4)
11 受給資格等の確認 ★	①　サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめていますか。	いる・いない	条例 第 11 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(5)
	②　被保険者証に、認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めていますか。	いる・いない	条例 第 11 条第 2 項
12 要介護認定の申請に係る援助	①　サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	いる・いない	条例 第 12 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(6)
	②　居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも要介護認定の有効期間が終了する30日前までにはなされるよう、必要な援助を行っていますか。	いる・いない	条例 第 12 条第 2 項
13 心身の状況等の把握 ★	サービスの提供に当たっては、サービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況、その置かれている環境、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ますか。	いる・いない	条例第 13 条
14 居宅介護支援事業者等との連携 ★	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の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ますか。	いる・いない	条例 第 14 条第 1 項
	②　サービスの提供の終了に際しては、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、当該利用者に係る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ますか。	いる・いない	条例 第 14 条第 2 項
15 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該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町村に届け出ること等により、サービス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していますか。 また、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ますか。	いる・いない	条例第 15 条 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(7)
16 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 ★	居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供していますか。	いる・いない	条例第 16 条
17 居宅サービス計画等の変更の援助	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ますか。 ※　利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合とは、利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、当該サービスを法定代理受領サービスとして	いる・いない	条例第 17 条 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(8)

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	行う等のために居宅サービス計画の変更が必要となった場合で、訪問介護事業者からの当該変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合を含みます。 ※　当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明、その他の必要な援助を行ってください。		
18 身分を証する書類の携行	訪問介護員等に身分を証する書類（身分を明らかにする証書や名札等）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ますか。 ※　当該証書等には、当該訪問介護事業所の名称、当該訪問介護員等の氏名を記載するものとし、当該訪問介護員等の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。	いる・いない	条例第 18 条 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(9)
19 サービスの提供の記録 ★	①　サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、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（サービス利用票等）に記載していますか。 ※　利用者及びサービス事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービス利用状況を把握できるようにするため、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しなければならないこととしたものです。 ※　記載すべき必要事項には、次にあげるものが考えられます。 ア　訪問介護の提供日 イ　サービスの内容（例えば身体介護、生活援助、通院等乗降介助の別） ウ　保険給付の額 エ　その他必要な事項	いる・いない	条例 第 19 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(10) ①
	②　サービスを提供した際には、サービスの提供日、具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を書面（サービス提供記録、業務日誌等）に記録するとともに、サービス事業者間の密接な連携等を図るため、利用者から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ますか。 ※　提供した具体的なサービスの内容等の記録は5年間保管しなければなりません。	いる・いない	条例 第 19 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(10) ②
20 利用料等の受領 ★	①　法定代理受領サービスに該当する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、当該訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該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ますか。 ※　法定代理受領サービスとして提供される訪問介護についての利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額の 1 割、2 割又は 3 割（法の規定により保険給付の率が異なる場合については、それに応じた割合）の支払を受けなければならないことを規定したものです。	いる・いない	条例 第 20 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(11) ①
	②　法定代理受領サービスに該当しない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、当該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ますか。 ※　利用者間の公平及び利用者の保護の観点から、法定代理受領サービスでないサービスを提供した際に、その利用者から受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである訪問介護に係る費用の額の間に、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはいけません。 ※　なお、そもそも介護保険給付の対象となる訪問介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えありません。 ア　利用者に、当該事業が訪問介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。 イ　当該事業の目的、運営方針、利用料等が、訪問介護事業所の運営規程とは別に定められていること。 ウ　会計が訪問介護の事業の会計と区分されていること。	いる・いない 事例なし	条例 第 20 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(11) ②
	③　利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問介護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができますが、その受領は適切に行っていますか。	いる・いない 事例なし	条例 第 20 条第 3 項

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	※　保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の徴収は認められません。		
	④　上記③の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの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ますか。	いる・いない 事例なし	条例 第 20 条第 4 項 平 11 老企 25 第 3 の一の(11)④
	⑤　サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付していますか。	いる・いない	法 第 41 条第 8 項
21 保険給付の請求のための証明書の交付	法定代理受領サービスに該当しない訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した訪問介護の内容、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交付していますか。	いる・いない 事例なし	条例第 21 条 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(12)
22 訪問介護の基本取扱方針	①　訪問介護は、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、計画的に行われていますか。	いる・いない	条例 第 22 条第 1 項
	②　事業者は、自らその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ますか。 ※　提供された介護サービスについては、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うとともに訪問介護計画の修正を行うなど、その改善を図ってください。	いる・いない	条例 第 22 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(13)① ①
23 訪問介護の具体的取扱方針	①　サービスの提供に当たっては、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ますか。	いる・いない	条例 第 23 条第 1 号
	②　サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行っていますか。	いる・いない	条例 第 23 条第 2 号
	③　介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っていますか。 ※　介護技術の進歩に対応した適切なサービスが提供できるよう、常に新しい技術を習得する等、研鑽を行うべきものであること。	いる・いない	条例 第 23 条第 3 号 平 11 老企 25 第 3 の一の(13)②
	④　常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行っていますか。	いる・いない	条例 第 23 条第 4 号
24 訪問介護計画の作成 ★	①　サービス提供責任者は、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の内容等を記載した訪問介護計画を作成していますか。 ※　訪問介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にしてください。 ※　訪問介護計画には、次の内容を明らかにしてください。 ア　援助の方向性や目標　　イ　担当する訪問介護員等の氏名 ウ　サービスの具体的内容　　エ　所要時間 オ　日程　等	いる・いない	条例 第 24 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(14)① ①
	②　訪問介護計画は、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作成していますか。 ※　訪問介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該訪問介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更してください。	いる・いない	条例 第 24 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(14)② ②
	③　サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得ていますか。 ※　サービス提供責任者は、訪問介護の実施状況や評価についても利用者又はその家族に説明を行ってください。	いる・いない	条例 第 24 条第 3 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(14)③ ③
	④　サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付していますか。 ※　交付した訪問介護計画は、2年間保存しなければなりません。	いる・いない	条例 第 24 条第 4 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(14)④ ④
	⑤　サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行っていますか。	いる・いない	条例 第 24 条第 5 項

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	⑥ ①～④の規定は、訪問介護計画の変更についても準用していますか。	いる・いない	条例 第 24 条第 6 項
	⑦ サービス提供責任者は、他の訪問介護員等の行うサービスが訪問介護計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行っていますか。	いる・いない	平 11 老企 25 第 3 の一の 3(14) ⑤
	⑧ 訪問介護事業者は、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、当該訪問介護計画を提供することに協力するよう努めていますか。 ※ 居宅介護支援の運営基準において、「介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等に対して、居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする」と規定されたことを踏まえたものです。	いる・いない	平 11 老企 25 第 3 の一の 3(14) ⑥
25 同居家族に対するサービス提供の禁止	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させていませんか。	いない・いる	条例第 25 条
26 利用者に関する市町村への通知	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町村に通知していますか。 ア 正当な理由なしに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。 イ 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。 ※ 偽りその他不正な行為によって保険給付を受けた者及び自己の故意の犯罪行為又は重大な過失等により、要介護状態又はその原因となった事故を生じさせる等した者については、市町村が既に支払った保険給付の徴収又は保険給付の制限を行うことができるに鑑み、指定通所介護事業者が、その利用者に関し、保険給付の適正化の観点から市町村に通知しなければならない事由を列記したものです。	いる・いない 事例なし	条例第 26 条 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(15)
27 緊急時等の対応 ★	訪問介護員等は、現にサービスの提供を行っているときに利用者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ていますか。	いる・いない	条例第 27 条 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(16)
28 管理者及びサービス提供責任者の責務	① 管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行っていますか。	いる・いない	条例 第 28 条第 1 項
	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ますか。	いる・いない	条例 第 28 条第 2 項
	③ サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成のほか、次に掲げる業務を行っていますか。 ア 訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。 イ 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すること。 ウ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護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うこと。 エ 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ること。 オ 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すること。 カ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。 キ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。 ク 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。 ケ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。 ※ 複数のサービス提供責任者を配置する事業所において、サービス提供責任者間での業務分担を行うことにより、事業所として当該業務を適切に行うことができているときは、必ずしも１人のサービス提供責任者が当該業務のすべてを行う必要はありません。 ※ 上記③ウにおいて、サービス提供責任者は居宅介護支援事業者等に対して、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況や口腔機能等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うこととされていますが、情報の提供は、サービス担当者会議等を通じて行うことも差し支えありません。	いる・いない	条例 第 28 条第 3 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(17)

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	必要な情報の内容については、例えば、 ・薬が大量に余っている又は複数回分の薬を一度に服用している。 ・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の提供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。 等の利用者の心身又は生活状況に係る情報が考えられますが、居宅介護支援事業者等に対して情報提供する内容は、サービス提供責任者が適切に判断することとします。なお、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です。		
	※　サービス提供責任者は、利用者に対して適切な訪問介護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捉えるのではなく、訪問介護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りません。		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(17)
	※　平成 30 年度以降、生活援助中心型のみに従事することができる生活援助従事者研修修了者が従事するようになることから、当該研修修了者を含む訪問介護員等であって、指定訪問介護に従事したことがない者については、初回訪問時にサービス提供責任者が同行するなどの OJT を通じて支援を行うこととします。また、緊急時の対応等についてもあらかじめ当該訪問介護員等に指導しておくこととします。 　さらに、生活援助従事者研修修了者である訪問介護員等が所属している指定訪問介護事業所のサービス提供責任者は、当該訪問介護員等が生活援助中心型しか提供できないことを踏まえ、利用者の状況を判断の上、適切な業務管理を行うこととします。具体的には、生活援助中心型のみ利用している利用者に対する指定訪問介護に従事させることなどが考えられます。		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(18)
29 運営規程 ★	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(以下「運営規程」という。)を定めていますか。 ア　事業の目的及び運営の方針 イ　従業者の職種、員数及び職務の内容 ウ　営業日及び営業時間 エ　訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額 オ　通常の事業の実施地域 カ　緊急時等における対応方法 キ　個人情報の取扱い ク　虐待の防止のための措置に関する事項 ケ　その他運営に関する重要事項	いる・いない	条例第 29 条
	※　同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービス種類について事業者指定を受け、それらの事業を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えありません。		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(19)
	※「従業者の職種、員数及び職務の内容」 　従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、人員基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。		平 11 老企 2 第 3 の一の 3(19) ①
	※「訪問介護の内容」 　身体介護、生活援助、通院等のための乗車又は降車の介助等のサービスの内容		平 11 老企 2 第 3 の一の 3(19) ②
	※「利用料その他の費用の額」 　法定代理受領サービスである訪問介護に係る利用料(1 割、2 割又は 3 割負担)及び法定代理受領サービスでない訪問介護の利用料を、「その他の費用の額」としては、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問介護を行う際の交通費の額及び必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定するものです。		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(19) ③
	※「通常の事業の実施地域」 　客観的にその区域が特定されるものとしてください。なお、通常の事業の実施地域		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(19)

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えて訪問介護が行われることを妨げるものではありません。 ※「虐待の防止のための措置に関する事項」 虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案（以下「虐待等」という。）が発生した場合の対応方法等を指す内容であること（以下、他のサービス種類についても同趣旨。）。 ※　令和6月3月31日までは努力義務（令和6年4月1日より義務化）		④ 平11老企25 第3の一の3(19) ⑤
30 介護等の総合的な提供	訪問介護の事業の運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事(以下「介護等」という。)を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の援助に偏していませんか。 ※「偏している」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、これに該当します。 ※　通院等のための乗車又は降車の介助を行う訪問介護事業者についても、身体介護又は生活援助を総合的に提供しなければなりません。	いない・いる	条例第30条 平11老企25 第3の一の3(20)
31 勤務体制の確保等 ★	①　利用者に対し適切な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ますか。 ※　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ください。	いる・いない	条例 第31条第1項 平11老企25 第3の一の3(21) ①
	②　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ますか。 ※　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の契約により、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します。 なお、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に規定する口腔内の喀痰吸引その他の行為を業として行う訪問介護員等については、労働者派遣法に基づく派遣労働者であってはなりません。	いる・いない	条例 第31条第2項 平11老企25 第3の一の3(21) ②
	③　訪問介護員等の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。 ※　研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。	いる・いない	条例 第31条第3項 平11老企25 第3の一の3(21) ③
	④　適切なサービス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ますか。 ※　雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第30条の2第1項の規定に基づき、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。 イ　事業主が講ずべき措置の具体的内容 事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。	いる・いない	条例 第31条第4項 平11老企25 第3の一の3(21) ④

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	a　事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。 b　相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。 なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 24 号）附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の2第1項の規定により、中小企業（資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の企業）は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。 ロ　事業主が講じることが望ましい取組について パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されている。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ（事業主が講ずべき措置の具体的内容）の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考にされたい。 （https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html） 加えて、都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業主が行う各種研修の費用等について助成等を行っていることから、事業主はこれらの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましい。		
32 業務継続計画の策定等 ★	①　感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ますか。	いる・いない	条例第 31 条の 2 第 1 項
	※　事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービス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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、登録訪問介護員等を含めて、訪問介護員等その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業所に実施が求められるものであるが、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。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。 なお、当該義務付けの適用に当たっては、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第9号。以下「令和3年改正省令」という。）附則第3条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月 31 日までの間は、努力義務とされている。		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(22) ①
	※　業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。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」及び「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。		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(22) ②

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	イ　感染症に係る業務継続計画 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） b　初動対応 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） ロ　災害に係る業務継続計画 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） b　緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） c　他施設及び地域との連携		
	②　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に実施していますか。 ※　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とする。 　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すること。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。	いる・いない	条例第 31 条の 2 第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(22) ③
	③　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ますか。 ※　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）に実施するものとする。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。	いる・いない	条例第 31 条の 2 第 3 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(22) ④
33 衛生管理等 ★	①　訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。 ※　常時使用する労働者に対し、1 年以内ごとに 1 回（ただし、深夜業労働者等は6ヶ月以内ごとに 1 回）、定期に健康診断を実施しなければなりません。	いる・いない	条例 第 32 条第 1 項 労働安全衛生法第 66 条
	②　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、使い捨て手袋等の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ますか。 ※　手洗所等の従業者共用のタオルは、感染源として感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。	いる・いない	条例 第 32 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(23) ①
	③　事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。	いる・いない	条例 第 32 条第 2 項
	④　指定訪問介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。 ※　感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のイからハまでの取扱いとすること。各事項について、同項に基づき事業所に実施が求められるものであるが、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。なお、当該義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第4条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月 31 日までの間は、努力義務とされている。	いる・いない	条例 第 32 条第 3 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(23) ②
	(1)　指定訪問介護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ること。	いる・いない	条例第 32 条 第 3 項第 1 号

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	イ　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 　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（以下「感染対策委員会」という。）であり、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。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね６月に１回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。 　感染対策委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）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」等を遵守すること。 　なお、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・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、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。		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(23) ②イ
	(2)　当該指定訪問介護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すること。 ロ　感染症の予防及びまん延の防止のための指針 　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する。平常時の対策としては、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、発生時の対応としては、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との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。	いる・いない	条例第 32 条 第 3 項第 2 号 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(23) ②ロ
	(3)　当該指定訪問介護事業所において、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に実施すること。 ハ　感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練 　登録訪問介護員等を含めて、訪問介護員等その他の従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。 　職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年１回以上）を開催するとともに、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。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。 　なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。 　また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年１回以上）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、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。 　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。	いる・いない	条例第 32 条 第 3 項第 3 号 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(23) ②ハ
34 掲示	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ますか。 ※　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指定訪問介護事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものであるが、次に掲げる点に留意する必要がある。 イ　事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込	いる・いない	条例 第 33 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(24) ①

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことであること。 ロ　訪問介護員等の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、訪問介護員等の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。 ※　重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定訪問介護事業所内に備え付けることで掲示に代えることができる。		条例 第 33 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(24) ②
35 秘密保持等 ★	①　従業者が、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対策を講じていますか。 ※　秘密を保持すべき旨を就業規則に規定したり、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。	いない・いる	条例 第 34 条第 1 項
	②　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、必要な措置を講じていますか。 ※　具体的には、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講じてください。	いる・いない	条例 第 34 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(25) ②
	③　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ますか。 ※　この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものです。	いる・いない	条例 第 34 条第 3 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(25) ③
36 広告 ★	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表現となっていませんか。	いない・いる	条例第 35 条
37 不当な働きかけの禁止	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利用者に対して、利用者に必要の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はいませんか。 ※　居宅介護支援事業者に対する利益供与に当たらない場合であっても、指定訪問介護事業者が、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、介護支援専門員又は被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることなどの不当な働きかけを行ってはならないこととしたものです。 具体的には、例えば、指定訪問介護事業者と居宅介護支援事業者が同一法人等である場合や同一の建物等に所在する場合において、当該利用者の状況を勘案することなく、自らが提供する訪問介護サービスを居宅サービス計画に位置付けるよう働きかけるような場合が該当します。	いない・いる	条例 第 35 条の 2 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(26)
38 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	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いませんか。	いない・いる	条例第 36 条 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(27)
39 苦情処理 ★	①　サービス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ますか。 ※「必要な措置」とは、具体的には次のとおりです。 ア　苦情を受け付けるための窓口を設置する。 イ　相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにする。 ウ　利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載する。 エ　苦情に対する措置の概要について事業所に掲示する。	いる・いない	条例 第 37 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(28) ①
	②　苦情を受け付けた場合には、当該苦情の受付日、その内容等を記録していますか。 ※　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を自ら行ってください。	いる・いない	条例 第 37 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(28) ②

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	※　記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。 ※　苦情の内容等の記録は、2年間保存しなければなりません。		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(28) ②
	③　市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、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ますか。	いる・いない 事例なし	条例 第 37 条第 3 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(28) ③
	④　市町村からの求めがあった場合には、③の改善の内容を市町村に報告していますか。	いる・いない 事例なし	条例 第 37 条第 4 項
	⑤　利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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ますか。	いる・いない 事例なし	条例 第 37 条第 5 項
	⑥　国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、⑤の改善の内容を報告していますか。	いる・いない 事例なし	条例 第 37 条第 6 項
40 地域との 連携等	①　利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めていますか。 ※　介護サービス相談員を派遣する事業を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めることを規定したものです。 なお、「市町村が実施する事業」には、介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれます。	いる・いない	条例 第 38 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(29) ①
	②　指定訪問介護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ますか。 ※　高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する指定訪問介護事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者に指定訪問介護を提供する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、基準第 10 条の正当な理由がある場合を除き、地域包括ケア推進の観点から地域の要介護者にもサービス提供を行うよう努めなければならないことを定めたものである。なお、こうした趣旨を踏まえ、地域の実情に応じて、都道府県が条例等を定める場合や、市町村等の意見を踏まえて指定の際に条件を付す場合において、例えば、当該事業所の利用者のうち、一定割合以上を当該集合住宅以外の利用者とするよう努める、あるいはしなければならない等の規定を設けることは差し支えないものである。この際、自立支援や重度化防止等につながるようなサービス提供がなされているか等、サービスの質が担保されているかが重要であることに留意すること。	いる・いない	条例 第 38 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(29) ②
41 事故発生時の対応 ★	①　サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、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ますか。 ※　事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めておくことが望ましいです。	いる・いない	条例 第 39 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(30)
	②　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ますか。 ※　記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。 ※　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は、2年間保存しなければなりません。	いる・いない	条例 第 39 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(30)
	③　利用者に対する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ますか。 ※　賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいです。	いる・いない	条例 第 39 条第 3 項 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(30)
	④　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ますか。	いる・いない	平 11 老企 25 第 3 の一の 3(30)

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
42 虐待の防止 ★	虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。	いる・いない	条例第 39 条の 2 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(31)
	※　虐待の防止に関する事項について規定したものである。虐待は、法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成 17 年法律第 124 号。以下「高齢者虐待防止法」という。）に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとする。 ○虐待の未然防止 事業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、一般原則に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要がある。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。 ○虐待等の早期発見 事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましい。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。 ○虐待等への迅速かつ適切な対応 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとする。 以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施するものとする。 なお、当該義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第2条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月 31 日までの間は、努力義務とされている。		
	①　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ること。	いる・いない	条例第 39 条の 2 第 1 号 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(31) ①
	〔虐待の防止のための対策を検討する委員会〕 虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要である。また、虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。 一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。 なお、虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、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。 また、虐待防止検討委員会は、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」等を遵守すること。		
	※　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することとする。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図る必要がある。 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		

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	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　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		
	②　事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。 〔虐待の防止のための指針〕 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むこととする。 イ　事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ　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 ハ　虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ　虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ホ　虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ヘ　成年後見制度の利用支援に関する事項 ト　虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 リ　その他虐待の防止の推進のために必要な事項	いる・いない	条例第 39 条の 2 第 2 号 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(31)② ③
	③　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に実施すること。 〔虐待の防止のための従業者に対する研修〕 従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業者が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することが重要である。 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。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。	いる・いない	条例第 39 条の 2 第 3 号 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(31)③
	④　①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。 〔虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者〕 事業所における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要である。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。	いる・いない	条例第 39 条の 2 第 4 号 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(31)④
43 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、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ますか。 ※　具体的な会計処理の方法については、次の通知に基づき適切に行ってください。 ア「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて」 （平成12年3月10日老計第8号） イ「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」 （平成13年3月28日　老振発第18号） ウ「介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて」（平成 24 年 3 月 29 日　老高発第 0329 第 1 号）	いる・いない	条例第 40 条 平 11 老企 25 第 3 の一の 3(32)
44 記録の整備	①　従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。	いる・いない	条例 第 41 条第 1 項
	②　利用者に対する訪問介護の提供に関する次の諸記録を整備し、その完結の日から2年間（イに掲げる記録にあっては、５年間）保存していますか。 ア　訪問介護計画 イ　条例第 19 条第 2 項（基準第 19 条第 2 項）に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ　条例第 26 条（基準第 26 条）に規定する市町村への通知に係る記録 エ　条例第 37 条第 2 項（基準第 36 条第 2 項）に規定する苦情の内容等の記録 オ　条例第 39 条第 2 項に規定する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	いる・いない	条例 第 41 条第 2 項

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	※ 「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。		平 11 老企 25 第 3 の一の 3(33)
45 共生型訪問介護の運営基準	共生型訪問介護を受ける利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定訪問介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。	いる・いない	条例 第 41 条の 2 平 11 老企 25 第 3 の一の 4(3)
46 電磁的記録等	① 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。)で行うことが規定されている又は想定されるもの(「受給資格等の確認」（居宅基準条例第 11 条第 1 項(第 41 条の 3、第 46 条、第 58 条、第 62 条、第 78 条、第 88 条、第 97 条、第 112 条、第 114 条、第 134 条、第 145 条、第 168 条(第 181 条において準用する場合を含む。)、第 181 条の 3、第 188 条、第 204 条(第 216 条において準用する場合を含む。)、第 237 条、第 248 条、第 263 条、第 265 条及び前条において準用する場合を含む。))及び「サービスの提供の記録」（第 224 条第 1 項(第 248 条において準用する場合を含む。)並びに次項に規定するものを除く。))については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行っていますか。 〔電磁的記録について〕 ※ 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者等（以下「事業者等」という。）の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、基準条例で規定する書面（被保険者証に関するものを除く。）の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができる。 (1) 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。 (2) 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。 ① 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法 ② 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法 (3) その他、電磁的記録により行うことができるとされているものは、(1)及び(2)に準じた方法によること。 (4) また、電磁的記録により行う場合は、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」及び厚生労働省「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。	いる・いない 該当なし	条例 第 277 条第 1 項 平 11 老企 25 第 5 の 1
	② 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、この条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。)により行っていますか。 〔電磁的方法について〕 ※ 利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。）について、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができる。 (1) 電磁的方法による交付は、項目「内容及び手続きの説明及び同意」の規定に準じた方法によること。 (2) 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ＆A（令和2年6月 19	いる・いない 該当なし	条例 第 277 条第 2 項 平 11 老企 25 第 5 の 2

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。 ⑶　電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ＆A（令和2年6月 19 日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。 ⑷　その他、電磁的方法によることができるとされているものは、⑴から⑶までに準じた方法によること。ただし、居宅基準若しくは予防基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。 また、電磁的方法による場合は、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」及び厚生労働省「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。		
第6　業務管理体制の整備			
47 法令遵守等の業務管理体制の整備	業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。 届出年月日〔　　年　月　日〕 届出先　〔　　〕 法令遵守責任者 職名〔　　〕 氏名〔　　〕	いる・いない	法 第 115 条の 32 第 1 項第 2 項
	※事業者が整備等する業務管理体制の内容 ◎事業所の数が 20 未満 ・整備届出事項：法令遵守責任者 ・届出書の記載すべき事項：名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等		施行規則 第 140 条の 39
	◎事業所の数が 20 以上 100 未満 ・整備届出事項：法令遵守責任者、法令遵守規程 ・届出書の記載すべき事項：名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等、法令遵守規程の概要		
	◎事業所の数が 100 以上 ・整備届出事項：法令遵守責任者、法令遵守規程、業務執行監査の定期的実施 ・届出書の記載すべき事項：名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等、法令遵守規程の概要　、業務執行監査の方法の概要		
第7　介護給付費の算定及び取扱い			
	※　訪問介護の区分 訪問介護の区分については、身体介護が中心である場合（身体介護中心型）、生活援助が中心である場合（生活援助中心型）の2区分とされましたが、これらの型の適用に当たっては、1回の訪問介護において「身体介護」と「生活援助」が混在するような場合について、全体としていずれかの型の単位数を算定するのではなく、「身体介護」に該当する行為がどの程度含まれるかを基準に、「身体介護」と「生活援助」を組み合わせて算定します。 この場合、身体介護のサービス行為の一連の流れを細かく区分しないよう留意してください。例えば、「食事介助」のサービス行為の一連の流れに配下膳が含まれている場合に、当該配下膳の行為だけをもってして「生活援助」の1つの単独行為として取り扱いません。		平 12 老企 36 第二の 2(2)
	いずれの型の単位数を算定するかを判断する際は、まず、身体介護に要する一般的な時間や内容からみて、身体介護を構成する個々の行為を ア　比較的手間のかからない体位交換、移動介助、移乗介助、起床介助（寝床から起こす介助）、就寝介助（寝床に寝かす介助）等の「動作介護」 イ　ある程度手間のかかる排泄介助、部分清拭、部分浴介助、整容介助、更衣介助等の「身の回り介護」 ウ　さらに長い時間で手間のかかる食事介助、全身清拭、全身浴介助等の「生活介護」 に大きく分類することとし、その上で、次の考え方を基本に、訪問介護事業者は、居		

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	宅サービス計画作成時点において、利用者が選択した居宅介護支援事業者と十分連携を図りながら、利用者の心身の状況、意向等を踏まえ、適切な型が適用されるよう留意するとともに、訪問介護計画の作成の際に、利用者又はその家族等への説明を十分に行い、その同意の上、いずれの型かを確定するものです。 〔身体介護中心型の所定単位数が算定される場合〕 ・ 専ら身体介護を行う場合 ・ 主として「生活介護」や「身の回り介護」を行うとともに、これに関連して若干の生活援助を行う場合 （例） 簡単な調理の後（5分程度）、食事介助を行う（50分程度）場合（所要時間30分以上1時間未満の身体介護中心型） 〔生活援助中心型の所定単位数が算定される場合〕 ・ 専ら生活援助を行う場合 ・ 生活援助に伴い若干の「動作介護」を行う場合 （例） 利用者の居室から居間までの移動介助を行った後（5分程度）、居室の掃除（35分程度）を行う場合（所要時間20分以上45分未満の生活援助中心型） なお、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ません。		
48 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で、1人の利用者に対して訪問介護員等が1対1で行う訪問介護を行った場合に所定単位数を算定していますか。	いる・いない	平 12 厚告 19 別表 1 の注 2 平 12 老企 36 第二の 2(1)
	※ 具体例としては、例えば、「食事介助」の場合には、食事摂取のための介助のみならず、そのための一連の行為（例：声かけ・説明→訪問介護員等自身の手洗等→利用者の手拭き、エプロンがけ等の準備→食事姿勢の確保→配膳→おかずをきざむ、つぶす等→摂食介助→食後安楽な姿勢に戻す→気分の確認→食べこぼしの処理→エプロン・タオルなどの後始末・下膳など）が該当するものであり、具体的な運用に当たっては、利用者の自立支援に資する観点からサービスの実態を踏まえた取扱いとしてください。（具体的な取扱いは「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について」（平成 12 年3月 17 日老計第 10 号）を参照してください。）		平 12 老企 36 第二の 2(1)
	※ 「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」とは、利用者の日常生活動作能力などの向上のために利用者の日常生活動作を見守りながら行う手助けや介助に合わせて行う専門的な相談助言をいいます。		平 12 老企 36 第二の 2(1)
	※ 社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づく、自らの事業又はその一環として、たんの吸引等（口腔内の喀痰吸引、鼻腔内の喀痰吸引、気管カニューレ内の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養をいう。以下同じ。）の業務を行うための登録を受けている事業所が、訪問介護として行うたんの吸引等に係る報酬上の区分については「身体介護」として取り扱います。		平 12 老企 36 第二の 2(1)
	※ 特別な事情により、複数の利用者に対して行う場合は、1回の身体介護の所要時間を1回の利用者の人数で除した結果の利用者1人当たりの所要時間が項目「訪問介護の所要時間」の要件を満たすことが必要です。		平 12 老企 36 第二の 2(1)
49 生活援助	単身の世帯に属する利用者又は家族若しくは親族（以下「家族等」という。）と同居している利用者であって、当該家族等の障がい、疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、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ずる居宅要介護者に対して行われるもの）が中心である訪問介護を行った場合に所定単位数を算定していますか。	いる・いない	平 12 厚告 19 別表 1 の注 3
	※「生活援助」とは、身体介護以外の訪問介護であって、掃除、洗濯、調理などの日常生活の援助とされましたが、次のような行為は生活援助の内容に含まれないので留意してください。		平 12 老企 36 第二の 2(1)
	【一般的に介護保険の生活援助の範囲に含まれないと考えられる事例】 ① 商品の販売や農作業等生業の援助的な行為 ② 「直接本人の援助」に該当しない行為 ア 主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当と判断される行為 ・ 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		「指定訪問介護事業所の事業運営の取扱等について」（平 12 老振 76）

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	・ 来客の応接（お茶、食事の手配等） ・ 自家用車の洗車・清掃　等 ③「日常生活の援助」に該当しない行為 ア 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為 ・ 草むしり ・ 花木の水やり ・ 犬の散歩等ペットの世話　等 イ 日常的に行われる家事の範囲を超える行為 ・ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え ・ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ ・ 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等		
50 生活援助中心型の単位を算定する場合	「生活援助中心型」の訪問介護を算定する場合には、居宅サービス計画に生活援助中心型の算定理由その他やむを得ない事情の内容について記載するとともに、生活全般の解決すべき課題に対応して、その解決に必要であって最適なサービスの内容とその方針が明確に記載されている場合に算定していますか。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(6)
	※「生活援助中心型」の単位を算定することができる場合として、「利用者が一人暮らしであるか又は家族等が障がい、疾病等のため、利用者や家族等が家事を行うことが困難な場合」とされましたが、これは、障がい、疾病のほか、障がい、疾病がない場合であっても、同様のやむを得ない事情により、家事が困難な場合も含みます。		平 12 老企 36 第二の 2(6)
51 身体介護と生活援助の混在	身体介護と生活援助が混在する場合、身体介護に生活援助を加算する方式で算定していますか。	いる・いない	平 12 厚告 19 別表 1 の注 5
	※ 1回の訪問において身体介護及び生活援助が混在する訪問介護を行う必要がある場合は、居宅サービス計画や訪問介護計画の作成に当たって、適切なアセスメントにより、あらかじめ具体的なサービス内容を「身体介護」と「生活援助」に区分して、それに要する標準的な時間に基づき、「身体介護」と「生活援助」を組み合わせて算定することとします。		平 12 老企 36 第二の 2(3)
	※ 身体介護中心型の単位数に生活援助が20分以上で67単位、45分以上で134単位、70分以上で201単位を加算する方式となりますが、1回の訪問介護の全体時間のうち「身体介護」及び「生活援助」の所要時間に基づき判断するため、実際のサービス提供は身体介護中心型の後に引き続き生活援助中心型を行う場合に限らず、例えば、生活援助の後に引き続き身体介護を行ってもかまいません。 （例） 寝たきりの利用者の体位変換を行いながら、ベッドを整え、体を支えながら水差しで水分補給を行い、安楽な姿勢をとってもらった後、居室の掃除を行う場合		平 12 老企 36 第二の 2(3)
	（具体的な取扱い） 「身体介護」に該当する行為がどの程度含まれるかを基準に次のいずれかの組み合わせを算定 ア 身体介護中心型20分以上30分未満（250単位） ＋生活援助加算45分（134単位） イ 身体介護中心型30分以上1時間未満（396単位） ＋生活援助加算20分（67単位）		
	※ 20分未満の身体介護に引き続き生活援助を行う場合は、引き続き行われる生活援助の単位数の加算を行うことはできません（緊急時訪問介護加算を算定する場合を除く。）。		平 12 老企 36 第二の 2(3)
52 訪問介護の所要時間	① 訪問介護の所要時間については、実際に行われた訪問介護の時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の訪問介護を行うのに要する標準的な時間を所要時間として、所定単位数を算定していますか。	いる・いない	平 12 厚告 19 別表 1 の注 1 平 12 老企 36 第二の 2(4)①
	② 所要時間は、介護支援専門員やサービス提供責任者が行う適切なアセスメント及びマネジメントにより、利用者の意向や状態像に従い設定すべきものであることを踏まえ、訪問介護計画の作成時には硬直的な運用にならないよう十分に留意し、利用者にとって真に必要なサービスが必要に応じて提供されるよう配慮していますか。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(4)②
	③ 指定訪問介護事業者は、訪問介護員等に、指定訪問介護を実際に行った時間を記録させるとともに、当該時間が①により算出された指定訪問介護を行うのに要	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(4)③

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	する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には、サービス提供責任者に、介護支援専門員と調整の上、訪問介護計画の見直しを行わせていますか。 ※　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が該当します。		
	④　前回提供した訪問介護からおおむね2時間未満の間隔で訪問介護が行われた場合には、それぞれの所要時間を合算して算定していますか。（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。）。 ※　訪問介護は在宅の要介護者の生活パターンに合わせて提供されるべきであることから、単に1回の長時間の訪問介護を複数回に区分して行うことは適切ではありません。 ※　以下の⑧については、上記の規定に関わらず、20分未満の身体介護中心型について、前回提供した訪問介護から2時間未満の間隔で提供することが可能であり、所要時間を合算せずにそれぞれの所定単位数を算定するものとします。	いる・いない 該当なし	平 12 老企 36 第二の 2(4)④ 平 12 老企 36 第二の 2(4)④ 平 12 老企 36 第二の 2(4)④
	⑤　所要時間が訪問介護費の算定要件を満たさない場合であっても、複数回にわたる訪問介護を一連のサービス行為とみなすことが可能な場合に限り、それぞれの訪問介護の所要時間を合計して1回の訪問介護として算定していますか。 ※　例えば、午前に訪問介護員等が診察券を窓口に提出し（所要時間20分未満）、昼に通院介助を行い、午後に薬を受け取りに行く（所要時間20分未満）とした場合には、それぞれの所要時間は20分未満であるため、それぞれを生活援助（所要時間20分以上45分未満）として算定できませんが、一連のサービス行為（通院介助）とみなして所要時間を合計し、1回の訪問介護（身体介護中心型に引き続き生活援助を行う場合）として算定できます。	いる・いない 該当なし	平 12 老企 36 第二の 2(4)⑤ 平 12 老企 36 第二の 2(4)⑤
	⑥　訪問介護計画に位置付けられた訪問介護の内容が、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、訪問介護費を算定していませんか。	いない・いる	平 12 老企 36 第二の 2(4)⑥
	⑦　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要単位を算定していますか。 ※　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ません。	いる・いない 該当なし	平 12 老企 36 第二の 2(4)⑦ 平 12 老企 36 第二の 2(4)⑦
	⑧　次のアからオのいずれにも該当する場合に、頻回の訪問介護（前回提供した訪問介護からおおむね2時間の間隔を空けずにサービスを提供するもの）を算定していますか。 ア　利用者が次のいずれかに該当すること。 a　要介護1又は要介護2の利用者であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症のもの ※「周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症のもの」とは、日常生活自立度のランクⅡ、Ⅲ、Ⅳ又はＭに該当する利用者を指します。 b　要介護3、要介護4及び要介護5の利用者であって、「「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」（平成3年 11 月 18 日老健 102-2 号厚生省大臣官房老人保健福祉部長通知）におけるランクB以上に該当するもの ※　当該自立度の取扱いについては、「「認知症高齢者の日常生活自立度判定基準」の活用について」（平成5年 10 月 26 日老健第 135 号厚生省老人保健福祉局長通知）に規定する「認知症高齢者の日常生活自立度」（以下「日常生活自立度」という。）の取扱いに準じます。 イ　アの要件を満たす利用者を担当する介護支援専門員が開催するサービス担当者会議において、1週間のうち5日以上、頻回の訪問を含む20分未満の身体介護の提供が必要と判断されたものに対して提供される訪問介護であること。 ※　この場合、当該サービス担当者会議については、当該訪問介護の提供日の属する月の前3月の間に1度以上開催され、かつ、サービス提供責任者が参加していなければなりません。 なお、1週間のうち5日以上の日の計算に当たっては、日中の時間帯のサービス	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 の注 2 平 12 老企 36 第二の 2(5)①

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	のみに限らず、夜間、深夜及び早朝の時間帯のサービスも含めて差し支えありません。		
	ウ　24時間体制で、利用者又はその家族等から電話等による連絡に常時対応できる体制にあること。		
	※　利用者又はその家族等からの連絡に対応する職員は、営業時間中においては当該事業所の職員が1以上配置されていなければなりませんが、当該職員が利用者からの連絡に対応できる体制を確保している場合は、利用者に訪問介護を提供することも差し支えありません。		
	※　営業時間以外の時間帯については、併設する事業所等の職員又は自宅待機中の当該訪問介護事業所の職員であって差し支えありません。		
	エ　次のいずれかに該当すること。 a　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こと。 b　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計画を策定していること。		
	※　要介護1又は要介護2の利用者に対して提供する場合は、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ります。		
	オ　ウ及びエの事項については届出を行い、日中における20分未満の身体介護中心型の算定を開始する始期については、平成12年3月1日老企第36号の第1の1の⑸の取扱いに準じること。		
	※　20分未満の身体介護中心型については、下限となる所要時間を定めてはいませんが、本時間区分により提供されるサービスについては、排泄介助、体位交換、服薬介助、起床介助、就寝介助等といった利用者の生活にとって定期的に必要な短時間の身体介護を想定しており、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を行う場合には、算定できません。		平 12 老企 36 第二の 2⑸②
	※　いずれの時間帯においても20分未満の身体介護中心型の単位を算定する場合、引き続き生活援助を行うことは認められない（緊急時訪問介護加算を算定する場合を除きます。）ことに留意してください。		
	※　上記⑦により、頻回の訪問を含む20分未満の身体介護中心型の単位を算定した月における当該利用者に係る1月当たりの訪問介護費は、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関するする基準（平成 18 年厚生労働省告示第 126 号）の定期巡回・随時対応型訪問介護看護費のイ(1)（訪問看護を行わない場合）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できるものです。 頻回の訪問の要件を満たす事業所の利用者であっても、当該月において頻回の訪問を含まない場合は、当該算定上限を適用しません。 頻回の訪問として提供する20分未満の身体介護中心型の単位を算定する場合は、当該サービス提供が「頻回の訪問」にあたるものであることについて、居宅サービス計画において、明確に位置付けられていることを要します。		平 12 老企 36 第二の 2⑸③
53 通院等乗降介助	利用者の通院等のため、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、乗車前若しく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（以下「通院等乗降介助」という。）を行った場合に所定単位数を算定していますか。	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 の注 4
	※　「通院等乗降介助」を行う場合には、「身体介護中心型」の所定単位数は算定することはできません。算定に当たっては、道路運送法等他の法令等に抵触しないよう留意してください。なお、移送行為そのものすなわち運転時間中は当該所定単位数の算定対象ではなく、移送に係る経費(運賃)は、評価しません。		平 12 老企 36 第二の 2⑺①
	※　片道ごとの算定となります。よって、乗車と降車のそれぞれについて区分して算定することはできません。		平 12 老企 36 第二の 2⑺②
	※　複数の要介護者に「通院等乗降介助」を行った場合は、乗降時に1人の利用者に対して1対1で介助を行う場合に限りそれぞれ算定できます。なお、効率的なサービス提供の観点から移送時間を極小化してください。		平 12 老企 36 第二の 2⑺③
	※　利用目的について、「通院等のため」とは、「身体介護中心型」としての通院・外出介助と同じものです。なお、この場合の「通院等」には、入院と退院も含まれます。		平 12 老企 36 第二の 2⑺④
	※　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		平 12 老企 36 第二の 2⑺⑤

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	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します。 　例えば、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りますが、乗降時に車両内から見守るのみでは算定対象となりません。 　また、「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には算定対象となりません。		
	※ 「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」として算定できません。 　例えば、通院等に伴いこれに関連して行われる、居室内での「声かけ・説明」・「目的地（病院等）に行くための準備」や通院先での「院内の移動等の介助」は、「通院等乗降介助」に含まれるものであり、別に「身体介護中心型」として算定できません。 　なお、１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」を行った場合も、１回の「通院等乗降介助」として算定し、訪問介護員等ごとに細かく区分して算定できません。		平 12 老企 36 第二の 2(7)⑥
	※ 「通院等乗降介助」の単位を算定するに当たっては、適切なアセスメントを通じて、生活全般の解決すべき課題に対応した様々なサービス内容の1つとして、総合的な援助の一環としてあらかじめ居宅サービス計画に位置付けられている必要があり、居宅サービス計画において、 ア　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 イ　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者 ウ　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を明確に記載する必要があります。		平 12 老企 36 第二の 2(7)⑦
	※　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も、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。なお、この場合、通所サービスについては利用者宅と事業所との間の送迎を行わない場合の減算（以下の具体的取な取扱いにおいて「送迎減算」という。）が適用となり、短期入所サービスについては、利用者に対して送迎を行う場合の加算を算定できない。 〔具体的な取扱い〕居宅が始点又は終点であること及び同一の訪問介護事業所の通院等乗降介助を利用することを条件に算定する。具体例は以下のとおり。 a 利用者が通所介護の終了後、通院等乗降介助を利用して病院へ行き、その後再び通院等乗降介助を利用して居宅へ帰る場合　通所介護事業所と病院の間の移送及び病院と居宅の間の移送の2回について、通院等乗降介助を算定できる。 ・居宅 　↓ ・通所介護事業所　※帰りの送迎を行わないため送迎減算を適用 　↓通院等乗降介助（1回目） ・病院 　↓通院等乗降介助（2回目） ・居宅 b 利用者が通院等乗降介助を利用して居宅から病院へ行き、その後再び通院等乗降介助を利用して通所介護事業所へ行く場合　居宅と病院の間の移送及び病院と通所介護事業所の間の移送の2回について、通院等乗降介助を算定できる。 ・居宅 　↓通院等乗降介助（1回目） ・病院 　↓通院等乗降介助（2回目）		平 12 老企 36 第二の 2(7)⑧

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	・通所介護事業所 ※行きの送迎を行わないため送迎減算を適用 ↓ ・居宅 c 利用者が居宅から通院等乗降介助を利用して複数（2か所）の病院へ行き、その後再び通院等乗降介助を利用して居宅へ帰る場合 居宅と病院の間の移送、病院と病院の間の移送及び病院と居宅の間の移送の3回について、通院等乗降介助を算定できる。 ・居宅 ↓通院等乗降介助（1回目） ・病院 ↓通院等乗降介助（2回目） ・病院 ↓通院等乗降介助（3回目） ・居宅		
	※「通所等乗降介助」と「身体介護中心型」の区分 要介護4又は要介護5の利用者に対して、通院等乗降介助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ます（運転時間は算定できません）。 下記のような場合には、「通院等乗降介助」は算定できません。 （例）（乗車の介助の前に連続して）寝たきりの利用者の更衣介助や排泄介助をした後、ベッドから車いすへ移乗介助し、車いすを押して自動車へ移動介助する場合		平 12 老企 36 第二の 2(8)
	※「通所等乗降介助」と通所サービス・短期入所サービスの「送迎」の区分 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の事情がない限り、短期入所サービスの送迎加算を算定することとし（通所サービスは基本単位に包括）、「通院等乗降介助」は算定できません。		平 12 老企 36 第二の 2(9)
54 ２人の訪問介護員による訪問介護の取扱い等	別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して訪問介護を行ったときは、所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定していますか。	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 の注 6
	〔厚生労働大臣が定める要件〕 ア 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 イ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ウ その他利用者の状況等から判断して、ア又はイに準ずると認められる場合		平 27 厚労告 94 第三号
	※ 上記アの場合としては、体重が重い利用者に入浴介助等の重介護を内容とする訪問介護を提供する場合等が該当し、ウの場合としては、例えば、エレベーターのない建物の2階以上の居室から歩行困難な利用者を外出させる場合等が該当するものです。 したがって、単に安全確保のために深夜の時間帯に2人の訪問介護員等によるサービス提供を行った場合は、利用者側の希望により利用者や家族の同意を得て行った場合を除き、算定されません。		平 12 老企 36 第二の 2(10)
	※ なお、通院・外出介助において、1人の訪問介護員等が車両に同乗して気分の確認など移送中の介護も含めた介護行為を行う場合には、当該車両を運転するもう1人の訪問介護員等は別に「通院等乗降介助」を算定することはできません。		
55 早朝・夜間、深夜の訪問介護の取扱い	夜間（午後6時～午後10時）又は早朝（午前6時～午前8時）に訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 の注 7
	また、深夜（午後10時～午前6時）に訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。	いる・いない 該当なし	
	※ 居宅サービス計画上又は訪問介護計画上、サービス開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合に算定します。 なお、利用時間が長時間にわたる場合に、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		平 12 老企 36 第二の 2(11)

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	は、当該加算は算定できません。		
56 特定事業所加算	特定事業所加算を算定している事業所は以下について点検してください。		平 12 厚告 19 別表 1 の注 8
	①　別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た訪問介護事業所が、利用者に対し、訪問介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。	いる・いない 該当なし	
	※　ただし、特定事業所加算(Ⅲ)及び特定事業所加算(Ⅴ)を同時に算定する場合を除き、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。		
	(1)特定事業所加算(Ⅰ)　所定単位数の 100 分の 20 相当の単位数	□	
	(2)特定事業所加算(Ⅱ)　所定単位数の 100 分の 10 相当の単位数	□	
	(3)特定事業所加算(Ⅲ)　所定単位数の 100 分の 10 相当の単位数	□	
	(4)特定事業所加算(Ⅳ)　所定単位数の 100 分の 5 相当の単位数	□	
	(5)特定事業所加算(Ⅴ)　所定単位数の 100 分の 3 相当の単位数	□	
	②　特定事業所加算(Ⅰ)を加算する場合には、体制要件(イ、ハ～ヘ)、人材要件(イ及びロ)、重度要介護者等対応要件(イ)のいずれにも適合していますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号イ
	③　特定事業所加算(Ⅱ)を加算する場合には、体制要件(イ、ハ～ヘ)、人材要件(イ又はロ)のいずれにも適合していますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号ロ
	④　特定事業所加算(Ⅲ)を加算する場合には、体制要件(イ、ハ～ヘ)、重度要介護者等対応要件(イ)のいずれにも適合していますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号ハ
	⑤　特定事業所加算(Ⅳ)を加算する場合には、体制要件(ロ～ヘ)、人材要件(ハ)、重度要介護者等対応要件(ロ)のいずれにも適合していますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号ニ
	⑥　特定事業所加算(Ⅴ)を加算する場合には、体制要件(イ、ハ～ヘ)、人材要件(ニ)のいずれにも適合していますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号ホ
	〔厚生労働大臣が定める基準及びその各要件の取扱い〕		平 27 厚労告 95 第三号イ(1)
	●体制要件(イ～ヘ)		
	イ　全ての訪問介護員等(登録型の訪問介護員等を含む。以下同じ。)に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していますか。	いる・いない	
	ロ　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研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号ニ(2) 平 12 老企 36 第二の 2(12)①イ
	※「訪問介護員等ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」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、訪問介護員等又はサービス提供責任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りません。		
	ハ　利用者に関する情報、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定期的に開催していますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号イ(2)(一) 平 12 老企 36 第二の 2(12)①ロ
	※　この場合の「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りません。 　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ありません。 　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りません。 　なお、「定期的」とは、おおむね1月に1回以上開催されている必要があります。 　また、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します。		
	ニ　訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該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ていますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号イ(2)(二)

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	※「当該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」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、記載しなければなりません。 ・ 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 なお、「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し、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訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとします。 また、サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとします。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、訪問介護員等の間での引き継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保してください。		平 12 老企 36 第二の 2(12)①ハ
	※「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、FAX、メール等によることも可能です。		
	※ 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（電磁的記録を含む。）にて記録を保存しなければなりません。		
	ホ 当該事業所の全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的に開催していますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号イ(3)
	※ 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りません。 新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも１年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることをもって足りるものとします。		平 12 老企 36 第二の 2(12)①ニ
	ヘ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号イ(4) 平 12 老企 36 第二の 2(12)①ホ
	※「明示」については、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、説明を行うものとします。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を明記することをもって足りるものとします。		
	● 人材要件（イ～ハ）		
	イ 当該事業所の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、実務者研修修了者並びに旧介護職員基礎研修課程修了者及び旧１級課程修了者の占める割合が100分の50以上となっていますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号イ(5)
	※ 前年度(3月を除く)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとします。ただし、生活援助従事者研修修了者については、0.5 を乗じて算出するものとします。 なお、介護福祉士又は実務者研修修了者、旧介護職員基礎研修課程修了者若しくは旧1級課程修了者とは、各月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とします。 また、看護師等の資格を有している者については、旧1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、旧1級課程修了者に含めて差し支えありません。		平 12 老企 36 第二の 2(12)②イ
	※ 前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については、前年度の実績による加算の届出はできません。		平 12 老企 36 第二の 2(12)④イ
	※ 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りません。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに体制届を提出しなければなりません。		平 12 老企 36 第二の 2(12)④ロ
	ロ 当該事業所の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	いる・いない	平 27 厚労告 95

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	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級課程修了者となっていますか。		第三号イ(6)
	※　ただし、1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。		
	※「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとします。		平 12 老企 36 第二の 2(12)②ロ
	※　なお、上記ただし書については、越谷市指定居宅サービス基準条例第5条第2項の規定により常勤のサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所については、同項ただし書により常勤のサービス提供責任者を1人配置し、非常勤のサービス提供責任者を常勤換算方法で必要とされる員数配置することで基準を満たすことになりますが、本要件を満たすためには、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならないとしているものです。		
	ハ　指定居宅サービス等基準第5条第2項の規定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人以下の指定訪問介護事業所であって、同項の規定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、同項に規定する基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置していますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号ニ(3)
	※　看護師等の資格を有する者については、1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、1級課程修了者に含めて差し支えありません。		
	ニ　指定訪問介護事業所の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 以上となっていますか。 ※　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続年数に加え、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。	いる・いない	
	●　重度要介護者等対応要件（イ～ロ）		
	イ　前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4又は要介護5である者、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である者並びに社会福祉法及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為（たんの吸引等）を必要とする者（当該事業所が社会福祉士及び介護福祉法附則第 20 条第 1 項の登録を受けている場合に限る。）の占める割合が100分の20以上となっていますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号イ(7)
	ロ　前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者、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である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が100分の60以上となっていますか。	いる・いない	平 27 厚労告 95 第三号ニ(4)
	※　前年度（3月を除く）又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員又は訪問回数を用いて算出するものとします。		平 12 老企 36 第二の 2(12)③
	※　前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については、前年度の実績による加算の届出はできません。		平 12 老企 36 第二の 2(12)④イ
	※　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りません。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに体制届を提出しなければなりません。		平 12 老企 36 第二の 2(12)④ロ
	※「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である者」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します。		平 12 老企 36 第二の 2(12)③
	※「社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者」とは、たんの吸引等（口腔内の喀痰吸引、鼻腔内の喀痰吸引、気管カニューレ内の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養）の行為を必要とする利用者を指すものとします。 　また、本要件に係る割合の計算において、たんの吸引等の行為を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づく、自らの事		平 12 老企 36 第二の 2(12)③

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	業又はその一環としてたんの吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られます。		
57 共生型 訪問介護を 行う場合	共生型訪問介護を行った場合は、1 回につき所定単位数に次に掲げる率を乗じた単位数を算定していますか。	いる・いない	平 12 厚告 19 別表 1 の注 10
	①　障害福祉制度の指定居宅介護事業所が、要介護高齢者に対し訪問介護を提供する場合 ア　介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、旧介護職員基礎研修修了者、旧訪問介護員１級課程又は旧２級課程修了者及び居宅介護職員初任者研修課程修了者（相当する研修課程修了者を含む。）が訪問介護を提供する場合は、所定単位数を算定していますか。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(13)① イ
	イ　障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者（相当する研修課程修了者を含む。(改正前の介護保険法施行規則第 22 条の 23 第１項に規定する３級課程修了者を含む。)）、実務経験を有する者及び旧外出介護研修修了者が訪問介護（旧外出介護研修修了者については、通院・外出介助（通院等乗降介助を含む。）に限る。）を提供する場合は、所定単位数の１００分の７０に相当する単位数を算定していますか。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(13)① ロ
	※　実務経験を有する者 平成 18 年３月 31 日において身体障害者居宅介護等事業、知的障害者居宅介護等事業又は児童居宅介護等事業に従事した経験を有する者であって、知事から必要な知識及び技術を有すると認める旨の証明書の交付を受けた者		
	※　旧外出介護研修修了者 廃止前の視覚障害者外出介護従業者養成研修、全身性障害者外出介護従業者養成研修又は知的障害者外出介護従業者養成研修課程修了者、及びこれらの研修課程に相当するものとして知事が認める研修の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者		
	ウ　重度訪問介護従業者養成研修課程修了者（相当する研修課程修了者を含む。）が訪問介護を提供する場合（早朝・深夜帯や年末年始などにおいて、一時的に人材確保の観点から市町村がやむを得ないと認める場合に限る。）は、所定単位数の１００分の９３に相当する単位数を算定していますか。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(13)① ハ
	②　障害者福祉制度の指定重度訪問介護事業所が要介護高齢者に対して訪問介護を提供する場合は、所定単位数の１００分の９３に相当する単位数を算定していますか。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(13)②
	※　障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者及び重度訪問介護従業者養成研修課程修了者等、①ア以外の者については、65 歳に達した日の前日において、これらの研修課程修了者が勤務する指定居宅介護事業所又は指定重度訪問介護事業所において、指定居宅介護又は指定重度訪問介護を利用していた高齢障がい者に対してのみ、サービスを提供することができます。すなわち、新規の要介護高齢者へのサービス提供はできません。		平 12 老企 36 第二の 2(13)③
58 同一建物等 に居住する 利用者に対 する取扱い	(1)　訪問介護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訪問介護事業所と同一建物（以下「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者（指定訪問介護事業所における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を除く。）又は訪問介護事業所における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。）に居住する利用者に対して、指定訪問介護を行った場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 の注 11 平 18 厚労告 127 別表 1 の注 3
	(2)　指定訪問介護事業所における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、指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の 100 分の 85 に相当する単位数を算定してますか。	いる・いない 該当なし	
	①「同一敷地内建物等」とは、当該指定訪問介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地（当該訪問介護事業所と建築物が道路等を挟んで設置している場合を含む。）にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを指すものです。		平 12 老企 36 第二の 2(14)①

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	具体的には、一体的な建築物として、当該建物の1階部分に訪問介護事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下でつながっている場合など、同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合などが該当します。		
	②「訪問介護事業所における利用者が同一建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）」とは、①に該当するもの以外の建築物を指すものであり、当該建築物に当該訪問介護事業所の利用者が20人以上居住する場合に該当し、同一敷地内にある別棟の建物や道路を挟んで隣接する建物の利用者数を合算するものではありません。 この場合の「利用者数」は、1月間（暦月）の利用者数の平均を用います。 この場合、「1月間の利用者の数の平均」は、当該月における1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とします。 この「平均利用者数の算定」に当たっては、少数点以下を切り捨てるものとします。 また、当該指定訪問介護事業所が、訪問介護相当サービス（旧指定介護予防訪問介護に相当するもとして市が定めるものに限る。以下同じ。）と一体的な運営をしている場合、訪問介護相当サービスの利用者を含めて計算すること。		平 12 老企 36 第二の 2(14)②イ 平 12 老企 36 第二の 2(14)②ロ
	※　当該減算は、訪問介護事業所と建築物の位置関係により、効率的なサービス提供が可能であることを適切に評価する趣旨であることに鑑み、本減算の適用については、位置関係のみをもって判断することがないよう留意してください。 具体的には、次のような場合を一例として、サービス提供の効率化につながらない場合には、減算を適用すべきではありません。		平 12 老企 36 第二の 2(14)③
	（同一敷地内建物等に該当しないものの例） ・ 同一敷地であっても、広大な敷地に複数の建物が点在する場合 ・ 隣接する敷地であっても、道路や河川などに敷地が隔てられており、横断するために迂回しなければならない場合		
	※　①及び②のいずれの場合においても、同一の建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該訪問介護事業所の訪問介護事業者と異なる場合であっても該当するものです。		平 12 老企 36 第二の 2(14)④
	（同一敷地内建物等に 50 人以上居住する建物の定義） イ　同一敷地内建物等のうち、当該同一敷地内建物等における当該指定訪問介護事業所の利用者が 50 人以上居住する建物の利用者全員に適用されるものである。 ロ　この場合の利用者数は、1月間（暦月）の利用者数の平均を用いる。この場合、1月間の利用者の数の平均は、当該月における1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とする。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り捨てるものとする。		平 12 老企 36 第二の 2(14)⑤
59 中山間地域等居住者加算	別に厚労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、訪問介護員等が訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。	いる・いない 該 当 な し	平 12 厚告 19 別表 1 の注 14 平 18 厚労告 127 別表 1 の注 6
	※　当該加算を算定する利用者については、通常の事業の実施地域を越えて行う交通費の支払いを受けることはできません。		平 12 老企第 36 第二の 2(17)
60 緊急時訪問介護加算	身体介護中心型について、利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が居宅介護支援事業所の介護支援専門員と連携し、当該介護支援専門員が必要と認めた場合に、当該訪問介護事業所の訪問介護員等が当該利用者の居宅サービス計画において計画的に訪問することとなっていない訪問介護を緊急に行った場合は、1回につき100単位を加算していますか。	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 の注 15
	※「緊急に行った場合」とは、居宅サービス計画に位置付けられていない（あらかじめ居宅サービス計画に位置付けられたサービス提供の日時以外の時間帯であるもの）訪問介護（身体介護中心型に限る）を、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合をいいます。		平 12 老企 36 第二の 2(18)①
	※　当該加算は、1回の要請につき1回を限度として算定できます。		平 12 老企 36 第二の 2(18)②
	※　やむを得ない事由により、介護支援専門員と事前の連携が図れない場合であって、事後に介護支援専門員によって、当該訪問介護が必要であったと判断された場合には、加算の算定は可能です。		平 12 老企 36 第二の 2(18)③

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	※　当該加算の対象となる訪問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、利用者又はその家族等からの要請内容から、当該訪問介護に要する標準的な時間を、介護支援専門員が判断してください。 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ありません。		平 12 老企 36 第二の 2(18)④
	※　当該加算の対象となる訪問介護の所要時間については、20分未満であっても、20分未満の身体介護中心型の所定単位数の算定及び当該加算の算定は可能です。当該加算の対象となる訪問介護と当該訪問介護の前後に行われた訪問介護の間隔が2時間未満であった場合であっても、それぞれの所要時間に応じた所定単位数を算定する（所要時間を合算する必要はない。）ものとします。		平 12 老企 36 第二の 2(18)⑤
	※　緊急時訪問介護加算の対象となる訪問介護の提供を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、当該訪問介護の提供時刻及び緊急時訪問介護加算の算定対象である旨等を記録してください。		平 12 老企 36 第二の 2(18)⑥
61 初回加算	新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合又は訪問介護員等が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合は、1月につき200単位を加算していますか。	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 のニ 平 18 厚労告 127 別表 1 のニ
	※　本加算は、利用者が過去2月間に、当該訪問介護事業所から訪問介護の提供を受けていない場合に算定されるものです。その場合の2月間とは、暦月（月の初日から月の末日まで）によるものとします。		平 12 老企 36 第二の 2(19)①
	※　サービス提供責任者が、訪問介護に同行した場合については、同行訪問した旨を記録してください。 また、この場合において、サービス提供責任者は、訪問介護に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、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、算定は可能です。		平 12 老企 36 第二の 2(19)②
62 生活機能向上連携加算	〔生活機能向上連携加算（Ⅰ）〕 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、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（病院にあっては、許可病床数が 200 床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）の助言（アセスメント・カンファレンス）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（変更）し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったときは、初回の当該指定訪問介護が行われた日の属する月に、100 単位を加算していますか。	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 のホ(1) 注 1
	※　加算（Ⅰ）は、理学療法士等が自宅を訪問せずにADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握した上でサービス提供責任者に助言を行い、サービス提供責任者が、助言に基づき①の訪問介護計画を作成（変更）するとともに、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することを定期的に実施することを評価するものです。		平 12 老企 36 第二の 2(20)②
	①「生活機能の向上を目的とした訪問介護計画」は、利用者の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、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、そ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、訪問介護員等が提供する指定訪問介護の内容を定めていますか。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)①イ
	②　①の訪問介護計画の作成に当たっては、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理学療法士等は、当該利用者のADL及びIADLに関する状況について、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場において把握し、又は、指定訪問介護事業所の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を用いて把握した上で、当該指定訪問介護事業所のサービス提供責任者に助言を行っていますか。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)②イ a
	※　ICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いる場合においては、理学療法士等がADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握できるよう、理学療法士等とサービス提供責任者で事前に方法等を調整するものとします。		

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	※　この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション科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す。		
	③　サービス提供責任者は、②の助言に基づき、生活機能アセスメントを行った上で、①の訪問介護計画の作成を行っていますか。 ※　訪問介護計画には、②の助言内容を記載しなければなりません。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)②イ b
	④　①の訪問介護計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載していますか。 ア　利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容 イ　生活機能アセスメントの結果に基づき、アの内容について定めた3月を目途とする達成目標 ウ　b 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 エ　b 及び c 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	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)①ハ
	⑤　④のイ及びウの達成目標については、利用者の意向及び利用者を担当する介護支援専門員の意見を踏まえ策定するとともに、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、例えば、当該目標に係る生活行為の回数や当該生活行為を行うために必要となる基本的な動作（立位又は座位の保持等）の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定していますか。 ※　①の訪問介護計画及び当該計画に基づく訪問介護員等が行う指定訪問介護の内容としては、例えば、次のようなものが考えられます。 達成目標として「自宅のポータブルトイレを1日1回以上利用する（1月目、2月目の目標として座位の保持時間）」を設定 （1月目）訪問介護員等は週2回の訪問の際、ベッド上で体を起こす介助を行い、利用者が5分間の座位を保持している間、ベッド周辺の整理を行いながら安全確保のための見守り及び付き添いを行う。 （2月目）ベッド上からポータブルトイレへの移動の介助を行い、利用者の体を支えながら、排泄の介助を行う。 （3月目）ベッド上からポータブルトイレへ利用者が移動する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う（訪問介護員等は、指定訪問介護提供時以外のポータブルトイレの利用状況等について確認を行う。）。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)①ニ 平 12 老企 36 第二の 2(20)①ホ
	⑥　本加算について、下記のとおり取り扱っていますか。 ①の訪問介護計画に基づき指定訪問介護を提供した初回の月に限り、算定されるものです。なお、②の助言に基づき訪問介護計画を見直した場合には、本加算を算定することは可能ですが、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、①の訪問介護計画に基づき指定訪問介護を提供した翌月及び翌々月は本加算を算定できません。 ※　計画作成から3月経過後、目標の設定度合いについて、利用者及び理学療法士等に報告してください。なお、再度、②の助言に基づき訪問介護計画を見直した場合には、本加算の算定が可能です。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)②イ c 平 12 老企 36 第二の 2(20)②イ d
	〔生活機能向上連携加算（Ⅱ）〕 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（以下「理学療法士等」という。）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の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た場合であって、当該理学療法士等と連携し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったときは、初回の当該指定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 200 単位を加算していますか。	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 のホ(2)、注 2
	①「生活機能の向上を目的とした訪問介護計画」とは、利用者の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、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、そ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、訪問介護員等が提供する指定訪問介護の内容を定めていますか。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)①イ

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	②　①の訪問介護計画の作成に当たっては、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当該理学療法士等及びサービス提供責任者が利用者の居宅を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として開催されるものを除く。）を行い、当該利用者のADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及びIADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等）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（以下「生活機能アセスメント」という。）を行っていますか。 ※　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ものとする。 ※　また、この場合の「カンファレンス」は、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されるもので差し支えない。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)①ロ
	③　①の訪問介護計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載していますか。 ア　利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容 イ　生活機能アセスメントの結果に基づき、アの内容について定めた3月を目途とする達成目標 ウ　イ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 エ　イ及びウ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	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)①ハ
	④　③のイ及びウの達成目標については、利用者の意向及び利用者を担当する介護支援専門員の意見を踏まえ策定するとともに、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、例えば、当該目標に係る生活行為の回数や当該生活行為を行うために必要となる基本的な動作（立位又は座位の保持等）の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定していますか。 ※　①の訪問介護計画及び当該計画に基づく訪問介護員等が行う指定訪問介護の内容としては、例えば、次のようなものが考えられます。 達成目標として「自宅のポータブルトイレを1日1回以上利用する（1月目、2月目の目標として座位の保持時間）」を設定 （1月目）訪問介護員等は週2回の訪問の際、ベッド上で体を起こす介助を行い、利用者が5分間の座位を保持している間、ベッド周辺の整理を行いながら安全確保のための見守り及び付き添いを行う。 （2月目）ベッド上からポータブルトイレへの移動の介助を行い、利用者の体を支えながら、排泄の介助を行う。 （3月目）ベッド上からポータブルトイレへ利用者が移動する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う。（訪問介護員等は、指定訪問介護提供時以外のポータブルトイレの利用状況等について確認を行う。）	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)①ニ 平 12 老企 36 第二の 2(20)①ホ
	⑤　本加算は②の評価に基づき、①の訪問介護計画に基づき提供された初回の指定訪問介護の提供日が属する月以降3月を限度として算定されるものであり、3月を超えて本加算を算定しようとする場合は、再度②の評価に基づき訪問介護計画を見直していますか。 ※　当該3月の間に利用者に対する指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーション等の提供が終了した場合であっても、3月間は本加算の算定が可能です。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)①ヘ
	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③のイの達成目標を踏まえた適切な対応を行っていますか。	いる・いない	平 12 老企 36 第二の 2(20)①ト
63 認知症専門ケア加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所において、別に厚生労働大臣が定める者に対して専門的な認知症ケアを行った場合は、当該基準に掲げる当該基準に掲げる区分に従い、1 日につき次に掲げる単位数を加算していますか。	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 のヘ注
	認知症専門ケア加算（Ⅰ）　3単位	□	

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	認知症専門ケア加算(Ⅱ) 4単位	□	
	【厚生労働大臣が定める基準】		平 27 告 95 三の二
	① 認知症専門ケア加算(Ⅰ)については、次のいずれにも適合していますか。 (1) 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」)の占める割合が 2 分の1以上であること。	いる・いない	
	(2) 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を、対象者の数が 20 人未満である場合にあっては 1 以上、当該対象者の数が 20 人以上である場合にあっては 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こと。	いる・いない	
	(3) 当該事業所の従業者に対する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に開催していること。	いる・いない	
	② 認知症専門ケア加算(Ⅱ)については、次のいずれにも適合していますか。 (1) 認知症専門ケア加算(Ⅰ)の基準のいずれにも適合すること。	いる・いない	
	(2) 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こと。	いる・いない	
	(3) 当該事業所における介護職員、看護職員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こと。	いる・いない	
	【厚生労働大臣が定める者】		平 27 告示 94 三の二
	「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」・・・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。		平 12 老企 36 第二の 2(21)①
	※ 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、届出を行った月以降においても、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、直ちに届出を提出しなければならない。 ※ 「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 日厚労省老健局長通知)、「認知症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 日厚労省計画課長通知)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。 ※ 「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。		平 12 老企 36 第二の 2(21)② 平 12 老企 36 第二の 2(21)③
	※ 「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、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。		平 12 老企 36 第二の 2(21)④
64 介護職員処遇改善加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た訪問介護事業所が、利用者に対し、訪問介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、令和6年3月31日までの間、次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。	いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 のト
	(1) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)　基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の 137/1000	□	
	(2) 介護職員処遇改善加算(Ⅱ)　基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の 100/1000	□	
	(3) 介護職員処遇改善加算(Ⅲ)　基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の 55/1000	□	
	〔厚生労働大臣が定める基準〕		

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
	「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和3年3月16日老発0316第4号厚生労働省老健局長通知）を参照してください。		
	ア　介護職員処遇改善計画書を作成し、市に届出をしている。 イ　届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知していること。 ※　当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知していること。また、介護職員から処遇改善加算等に係る照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。 ウ　加算の算定額に相当する従業者の賃金改善を実施している。 エ　その他、処遇改善加算等の趣旨を踏まえ、労働基準法等を遵守している。		
	＜処遇改善加算の算定要件＞ 取得する処遇改善加算の区分に応じた要件を満たすこと。 処遇改善加算（Ⅰ）・・・キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たすこと。 処遇改善加算（Ⅱ）・・・キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たすこと。 処遇改善加算（Ⅲ）・・・キャリアパス要件Ⅰ又はⅡのいずれかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。		
	〔キャリアパス要件Ⅰ〕 「介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件（賃金に関するものを含む。）」及び「職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等を除く）」を定め、それを就業規則等の書面で明確にし、全ての介護職員に周知していること。		
	〔キャリアパス要件Ⅱ〕 職員の職務内容等を踏まえ職員と意見交換し、資質向上の目標及びA又はBに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知していること。 A・・・資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT 等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。 B・・・資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。		
	〔キャリアパス要件Ⅲ〕 次の①及び②の全てを満たすこと。 ①　介護職員について、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。具体的には、次のA～Cのいずれかに該当する仕組みであること。 A・・・経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。 B・・・資格等に応じて昇給する仕組み 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 C・・・一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。 ②　①の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。		
	〔職場環境等要件〕 届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知していること。		

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト		点　検	根拠法令
65 介護職員等特定処遇改善加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た訪問介護事業所が、利用者に対し、訪問介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。		いる・いない 該当なし	平 12 厚告 19 別表 1 のチ
	(1) 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の63/1000	□	
	(2) 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の42/1000	□	
	〔厚生労働大臣が定める基準〕 「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和3年3月16日老発0316第4号厚生労働省老健局長通知）を参照			
	イ　介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）			
	次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 介護職員その他の職員の賃金改善について、次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こと。 （一） 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１人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。ただし、介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額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こと。 （二） 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こと。 （三） 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倍以上であること。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その限りでないこと。 （四） 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440万円を上回らないこと。 (2) 当該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、市に届け出ていること。 (3) 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すること。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ること。 (4) 当該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すること。 (5) 訪問介護費における特定事業所加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）のいずれかを算定していること。 (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こと。 (7) (2)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こと。 (8) (7)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こと。		いる・いない	
	ロ　介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）			
	上記①(1)から(4)まで及び(6)から(8)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。		いる・いない	

項　目	自 主 点 検 の ポ イ ン ト	点　検	根拠法令
66 介護職員等ベースアップ等支援加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市に届け出た指定事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合は、算定した単位数(介護職員処遇改善加算と、介護職員等特定処遇改善加算を除く。)の所定の割合に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。 **※令和4年10月1日から適用。** 〔算定要件〕※令和４年２月28日現在 ①処遇改善加算(Ⅰ)～(Ⅲ)のいずれかを取得している ②賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の3分の2は介護職員等のベースアップ等(「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ)に使用すること	いる・いない	平12厚告19 別表１の注り
67 訪問介護のサービス種類相互の算定関係	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生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間は、訪問介護費は算定していませんか。 ※　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、通院等乗降介助の提供を行った場合は、所定単位数を算定できる。	いない・いる	平12厚告19 別表１の注16