

介護サービス事業者自己点検表 (兼事前提出資料)

令和3年版

通所介護 及び

介護予防通所介護相当サービス(第一号通所事業)

事業所番号	
事業所の名称	
事業所の所在地	
電話番号	
FAX 番号	
e-mail	
法人の名称	
法人の代表者名	
管理者名	
主な記入者 職・氏名	
記入年月日	令和 年 月 日
(実地指導日)	令和 年 月 日

○基本事項

営業日			
営業時間		サービス提供時間	
利用定員	人	提供単位数	
単位ごとのサービス提供時間 (2 単位以上の場合記入)			

介護サービス事業者自己点検表の作成について

1 趣 旨

この自己点検表は、介護サービス事業者の皆様が事業を運営するにあたって最低限遵守しなければならない事項等について、関係法令、通知などの内容をもとにまとめたものです。定期的にも本表を活用し、事業運営状況の適否を、自主的に点検していただきますようお願いします。

2 実施方法

- ① 定期的実施するとともに、事業所への実地指導が行われるときは、市へ提出してください。なお、この場合、必ず控えを保管してください。
- ② 記入時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」の部分に○印をしてください。なお、該当するものがなければ「該当なし」の部分に○印(もしくは「なし」と記入)をしてください。
- ③ 点検事項について、全てが満たされていない場合(一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合)は、「いいえ」に○印をしてください。
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下〇〇という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または〇〇であるということを示しています。
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。この自己点検表は、指定通所介護の運営基準等を基に作成されていますが、指定通所介護事業者が介護予防通所介護相当サービス(指定第1号通所事業)事業者の指定を受け、かつ指定通所介護の事業と介護予防通所介護相当サービス(指定第1号通所事業)の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、介護予防通所介護相当サービスについても指定通所介護の運営基準等に準じて(原則、指定通所介護を介護予防通所介護相当サービスに読み替えて)一緒に自己点検してください。
- ⑦ 指定共生型通所介護事業所については、「通所介護」を「共生型通所介護」に読み替えて点検してください。なお、共生型通所介護独自の基準等は、指定共生型通所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	松本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(令和2年条例第78号)
基準要綱	松本市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスの事業所指定に係る人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱(平成28年告示第86号)
実施要綱	松本市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱(平成28年4月1日告示第82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厚令37	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(平成11年3月31日厚生省令第37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)
平12老計8	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号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知)
平27厚労告93	厚生労働大臣が定める1単位の単価 (平成27年3月23日厚生労働省告示第93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24厚労告120	厚生労働大臣が定める地域 (平成24年3月13日厚生労働省告示第120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27厚労告96	厚生労働大臣が定める施設基準 (平成27年3月23日厚生労働省告示第96号)
平12厚告27	厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法(平成12年2月10日厚生省告示第27号)
平18厚労令35	指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準 (平成18年3月14日厚生労働省令第35号)
平18厚労告127	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成18年3月14日厚生労働省告示第127号)
平18-0317001号	指定介護予防サービス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18年3月17日老計発・老振発・老老発第0317001号厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連名通知)
平27厚労告92	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域 (平成27年3月23日厚生労働省告示第92号)
令3厚労令9	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)
令3厚労令71	介護保険法施行規則第140条の63の6第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準 (令和3年3月15日厚生労働省告示第71号)
令3厚労告72	介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準 (令和3年3月15日厚生労働省告示第72号)
令3老認発0319	介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について (令和3年3月19日老認発0319第3号厚)
高齢者虐待防止法	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)

4 提出先・問合せ

松本市 健康福祉部 福祉政策課
 〒390-8620 松本市丸の内3番7号
 松本市役所 東庁舎2F
 TEL:0263(34)3287 FAX:0263(34)3204
 e-mail:fukushikansa@city.matsumoto.lg.jp

介護サービス事業者自己点検表 目次

項目	内容	市確認欄
第1	一般原則	
1	一般原則	
第2	基本方針	
2	基本方針	
第3	人員に関する基準	
3	用語の定義等	
4	従業者の員数等	
	(1)生活相談員	
	(2)看護職員	
	(3)介護職員	
	(4)機能訓練指導員	
5	管理者	
6	共生型通所介護の人員基準	
第4	設備に関する基準	
7	設備及び備品等	
	(1)食堂及び機能訓練室	
	(2)相談室	
	(3)消火設備等	
	(4)宿泊サービスを提供する場合	
8	介護予防通所介護相当サービスの設備基準	
9	共生型通所介護の設備基準	
第5	運営に関する基準	
10	内容及び手続きの説明及び同意	
11	提供拒否の禁止	
12	サービス提供困難時の対応	
13	受給資格等の確認	
14	要介護認定の申請に係る援助	
15	心身の状況等の把握	
16	居宅介護支援事業者等との連携	
17	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	
18	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	
19	居宅サービス計画等の変更の援助	
20	サービスの提供の記録	
21	利用料等の受領	
22	保険給付の請求のための証明書の交付	
23	通所介護の基本取扱方針	
24	通所介護の具体的取扱方針	
25	通所介護計画の作成	
26	利用者に関する市町村への通知	

項目	内 容	市確認欄
27	緊急時等の対応	
28	管理者の責務	
29	運営規程	
30	勤務体制の確保等	
31	業務継続計画の策定等	
32	定員の遵守	
33	非常災害対策	
34	衛生管理等	
35	掲示	
36	秘密保持等	
37	広告	
38	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	
39	苦情処理	
40	地域との連携等	
41	事故発生時の対応	
42	虐待の防止	
43	会計の区分	
44	記録の整備	
45	共生型通所介護の運営に関する技術的支援	
46	共生型通所介護に関するその他の留意事項	
47	喀痰吸引等について	
48	電磁的記録等	
第6	介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準	
49	介護予防通所介護相当サービスの基本取扱方針	
50	介護予防通所介護相当サービスの具体的取扱方針	
51	介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっての留意点	
52	安全管理体制等の確保	
第7	変更の届出等	
53	変更の届出等	
第8	介護給付費の算定及び取扱い	
54	基本的事項	
55	所要時間による区分の取扱い	
	(1)定員超過	
	(2)人員欠如	
56	2時間以上3時間未満の通所介護を行う場合の取扱い (短時間の場合の算定)	
57	事業所規模による区分の取扱い	
58	感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の取扱い	
59	延長加算	
60	共生型通所介護を行う場合	
61	生活相談員配置等加算	
62	中山間地域等居住者サービス提供加算	
63	入浴介助加算	
64	中重度者ケア体制加算	
65	生活機能向上連携加算	

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	内 容	市確認欄
66	個別機能訓練加算	
67	ADL維持等加算	
68	認知症加算	
69	若年性認知症利用者受入加算	
70	栄養アセスメント加算	
71	栄養改善加算	
72	口腔・栄養スクリーニング加算	
73	口腔機能向上加算	
74	科学的介護推進体制加算	
75	同一建物等に居住する利用者に対する取扱い	
76	送迎を行わない場合	
77	サービス提供体制強化加算	
78	介護職員処遇改善加算	
79	介護職員等特定処遇改善加算(介護予防通所介護相当サービスも同様)	
80	サービス種類相互の算定関係	
第9	<u>介護予防通所介護相当サービス</u>	
81	基本的事項	
82	生活機能向上グループ活動加算	
83	運動器機能向上加算	
84	選択的サービス複数実施加算	
85	事業所評価加算	
第10	その他	
86	介護サービス情報の公表	
87	法令遵守等の業務管理体制の整備	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
第1 一般原則				
1 一般原則 (高齢者虐待の防止)	① 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。	はい・いいえ	条例 第3条第1項 平11厚令37 第3条第1項	
	② 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。	はい・いいえ	条例 第3条第2項 平11厚令37 第3条第2項	
	③ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、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。	はい・いいえ	条例 第3条第3項 平11厚令37 第3条第3項	
	④ 事業所の従業者は高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めていますか。 【養護者(養介護施設従事者等)による高齢者虐待に該当する行為】 ア 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。 イ 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、養護者以外の同居人によるア、ウ又はエに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。(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利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。) ウ 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。 エ 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。 オ 養護者又は高齢者の親族が(要介護施設従事者等か)当該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。	はい・いいえ	高齢者虐待 防止法第5条 高齢者虐待 防止法第2条	
	⑤ 高齢者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。	はい・いいえ 事例なし	高齢者虐待 防止法 第7条、第21条	
	⑥ 高齢者虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける利用者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。	はい・いいえ	高齢者虐待 防止法 第20条	
	⑦ 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。	はい・いいえ	条例 第3条第4項 平11厚令37 第3条第4項	
	※ 介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進について 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されています。 この場合において、「科学的介護情報システム(LIFE: Long-term care Information 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です。			平11老企25 第3の1の3(1)
第2 基本方針				
2 基本方針	事業運営の方針は、基本方針に沿ったものとなっていますか。 〔通所介護の基本方針〕 指定通所介護の事業は、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。 〔介護予防通所介護相当サービスの基本方針〕 介護予防通所介護相当サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、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なければならない。	はい・いいえ	条例第101条 平11厚令37 第92条 基準要綱第41 平18厚令35 第96条(旧)	・定款 寄附行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
第3 人員に関する基準				
3			平11老企25 第二の2の(3)	

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
用語の定義等	<p>「常勤」 当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、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の帰出に関する法律第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮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が可能です。また、同一の事業者によって当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、1の事業者によって行われる指定通所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、指定通所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となります。</p> <p>※ 併設の別事業所の業務を兼務しても常勤として扱われるのは、管理者(施設長)のような直接処遇を行わない業務で、「他の職務に従事することができる」といった但し書きがあるものに限りです。 同時並行的に行うことができない直接処遇を行う業務(看護、介護、機能訓練、相談業務など)は、原則として兼務した場合は、それぞれ常勤が勤務すべき時間に達しなくなるため、双方の事業所とも、正職員などの雇用形態に関わらず「非常勤」となります。</p> <p>「常勤換算方法」 当事業所の従業者の勤務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、当事業所が通所介護と訪問介護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業員が通所介護の介護職員と訪問介護の訪問介護員を兼務する場合、通所介護の介護職員としての勤務時間だけを算入することとなります。 ただし、雇用の分類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第13条第1項に規定する母性健康管理措置又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の帰出に関する法律第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する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が可能です。</p> <p>「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とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間(通所介護)については、サービスの単位ごとの提供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。 ただし、通所介護については、あらかじめ計画された勤務表に従って、サービス提供時間の途中で同一職種の従業者と交代する場合には、それぞれのサービス提供時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りるものです。</p>		平11 老企25 第二の2の(1)	
4 従業者の員数等 (共生型は項目6のとおり)	<p>※ 指定通所介護の「単位」とは、同時に、一体的に提供される指定通所介護をいうものです。 例えば、次のような場合には、2単位として扱われ、それぞれの単位ごとに必要な従業者を確保する必要があります。 ア 指定通所介護が同時に一定の距離を置いた2つの場所で提供され、これらのサービスの提供が一体的に行われているとはいえない場合 イ 午前と午後とで別の利用者に対して指定通所介護を提供する場合 また、利用者ごとに策定した通所介護計画に位置づけられた内容の指定通所介護が一体的に提供されていると認められる場合は、同一単位で提供時間数の異なる利用者に対して指定通所介護を行うことも可能です。 なお、同時一体的に行われているとは認められない場合は、別単位となることに留意してください。</p> <p>※ 8時間以上9時間未満の指定通所介護の前後に連続して延長サービスを行う場合にあっては、事業所の実情に応じて、適当数の従業者を配置してください。</p> <p>※ 生活介護員、介護職員の人員配置については、当該職種の従業者がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計(以下勤務時間数)を、提供時間数で除して得た数が基準に定められた数以上となるよう、勤務時間数を確保するよう定められたものであり、必要な勤務時間数が確保されれば、当該職種の従業者の員数は問いません。 ただし、介護職員は指定通所介護の単位ごとに常時1名以上が確保されるよう配置しなければなりません。</p> <p>※ 利用者の数又は利用定員は、単位ごとの指定通所介護についての利用者の数又は利用定員をいうものであり、利用者の数は実人員、利用定員は、あらかじめ定めた利用者の数の上限をいうものです。 従って、例えば、1日のうちの午前の提供時間中に利用者10人に対して指定通所介護を提供し、午後の提供時間中に別の利用者10人に対して指定通所介護を提供する場合であって、それぞれの指定通所介護の定員が10人である場合には、当該事業所の利用定員は10人、必要となる介護職員は午前午後それぞれにおいて利用者10人に応じた数ということとなり、人員算定上午前の利用者の数と午後の利用者の数が合算されるものではありません。</p> <p>※ 同一事業所で複数の単位の指定通所介護を同時に行う場合であっても、常勤の従業者は事業所ごとに確保すれば足りるものです。</p>		平11 老企25 第三の六の1(1)① 平11 老企25 第三の六の1(1)② 平11 老企25 第三の六の1(1)③ 平11 老企25 第三の六の1(1)⑦ 平11 老企25 第三の六の1(1)⑧	
(1) 生活介護員	<p>① 指定通所介護の提供日ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に生活介護員(専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間帯の合計数を当該指定通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上確保されるために必要と認められる数となっています。 〔確保すべき生活介護員の勤務時間数の計算式〕 $\frac{\text{提供日ごとに確保すべき勤務時間数}}{\text{提供時間数}} \geq \text{提供時間数}$</p> <p>※ 生活介護員は、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第5条第2項に定める生活介護員に準ずるものとします。 ア 「社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者」の資格要件 ① 社会福祉士 ② 社会福祉士 ③ 精神保健福祉士 イ 「同等以上の能力を有すると認められる者」の資格要件 ① 介護支援専門員 ② 介護福祉士</p> <p>※ 生活介護員については、指定通所介護の単位の数にかかわらず、指定通所介護事業所における提供時間数に応じた生活介護員の配置が必要となります。ここでいう提供時間数は、当該事業所におけるサービス提供開始時から終了時刻まで(サービスが提供されていない時間帯を除く。)とします。 〔確保すべき生活介護員の勤務時間数の計算式〕 $\frac{\text{提供日ごとに確保すべき勤務時間数}}{\text{提供時間数}} \geq \text{提供時間数}$ 例えば、1単位の指定通所介護を実施している事業所の提供時間数が6時間とした場合、生活介護員の勤務時間数を提供時間数である6時間で除して得た数が1以上となるよう確保すればよいことから、従業者の員数にかかわらず6時間の勤務時間数の確保が必要となります。 また、例えば午前9時から正午、午後1時から午後6時の2単位の指定通所介護を実施している事業所の場合、当該事業所におけるサービス提供時間は午前9時から午後6時(正午から午後1時を除く。)となり、提供時間数は8時間となることから、従業者の員数にかかわらず8時間の勤務時間数の確保が必要となります。</p>	はいいいえ	条例第102条 第1項第1号 平11 厚令37 第93条第1項 第1号 平11 老企25 第三の六の1(2) 平11 老企25 第三の六の1(1)④ 平11 老企25 第三の六の1(1)④ 平成27年度介護報酬	・従業者に関する名簿 ・職員数簿表 ・通所介護記録簿 ・職員数簿表 ・出勤簿 ・サービス担当者会議録等 ・資格証(写)

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※ 指定通所介護事業所が、利用者の地域での暮らしを支えるため、医療機関、他の居宅サービス事業者、地域の住民団体等と連携し、指定通所介護事業所を利用しない日でも利用者の地域生活を支える地域連携の拠点としての機能を展開できるように、生活相談員の確保すべき勤務時間数には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス担当者会議や地域ケア会議に出席するための時間 ・ 利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認した上で、利用者の家族も含めた相談援助のための時間 ・ 地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者が必要な生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用のための時間(例えば、地域における買い物支援、移動支援、見守りなどの体制を構築するため、地域住民等が参加する会議等に参加する場合、利用者が生活支援サービスを受けられるよう地域のボランティア団体との調整に出かけていく場合)など、利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間も含めることができます。 <p>ただし、生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う必要があり、これらに支障がない範囲で認められるものです。</p> <p>※ 生活相談員の事業所外での活動に関しては、事業所において、その活動や取組を記録しておく必要があります。</p>		改定に関するQ&A(平成27年4月1日)問49	
(2) 看護職員	<p>指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を1人以上配置していますか。</p> <p>※ 看護職員は、次のいずれかの資格を有している者をいいます。 ア 看護師 イ 准看護師</p> <p>※ 看護職員については、通所介護事業所の従業者により確保することに加え、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保することも可能です。具体的な取組は以下のとおりとします。 ア 通所介護事業所の従業者により確保する場合 提供時間を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる必要はありませんが、当該看護職員は提供時間を通じて、通所介護事業所と密接かつ適切な連携を図るものとし、 イ 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保する場合 看護職員が通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと通所介護事業所が提供時間を通じて密接かつ適切な連携を図るものとし、</p> <p>※ アとイにおける「密接かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所へ馴染みづけることができる体制や適切な指示ができる専任制などを確保することです。この場合、利用者全員に対して適切に健康状態の確認を行えるように病院、診療所又は訪問看護ステーションと契約を結ぶ必要があります。</p>	はいいいえ	<p>条例第102条第1項第2号 平11厚令37第93条第1項第2号 平11老企25第三の六の1(1)⑥ 平11老企25第三の六の1(1)⑥</p> <p>平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)問50</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業員に関する名簿 ・ 職員名簿表 ・ 職員履歴書 ・ 通所介護記録 ・ 出勤簿 ・ 利用者数かかわる書類 ・ 資格証(写) ・ 業務委託契約書 ・ 賃金書
(3) 介護職員	<p>① 指定通所介護の単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら当該通所介護の提供に当たる介護職員を、利用者の数が15人までは1以上、15人を超える場合は、15人を超える部分の利用者の数を5で除した数に1を加えた数以上確保していますか。</p> <p>② 生活相談員又は介護職員のうち1人以上を常勤としていますか。</p> <p>③ 指定通所介護の単位ごとに、介護職員を常時1人以上、従事させていますか。</p> <p>※ 介護職員等については、指定通所介護の単位ごとに、提供時間数に応じた配置が必要となるものであり、確保すべき勤務時間数は、次の計算式のとおり提供時間数及び利用者数から算出されます。なお、ここでいう提供時間数とは、当該単位における平均提供時間数(利用者ごとの提供時間数の合計を利用者数で除して得た数)とします。</p> <p>(確保すべき介護職員等の勤務時間数の計算式) ・ 利用者数15人まで⇒単位ごとに、$\text{確保すべき勤務時間数} = \text{平均提供時間数}$ ・ 利用者数16人以上 ⇒単位ごとに、$\text{確保すべき勤務時間数} = \{(\text{利用者数} - 15) \div 5 + 1\} \times \text{平均提供時間数}$ ※ 平均提供時間数=利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数 例えば、利用者数18人、提供時間数を5時間とした場合、$(18 - 15) \div 5 + 1 = 1.6$となり、5時間の勤務時間数を1.6名分確保すればよいことから、従業員の員数にかかわらず、$5 \times 1.6 = 8$時間の勤務時間数分の人員配置が必要となります。</p> <p>なお、介護職員については、指定通所介護の単位ごとに常時1名以上確保することとされていますが、これは、介護職員が常時確保されるよう必要な配置を行うよう定めたものであり、例えば、計算式より算出した確保すべき勤務時間数が、当該事業所におけるサービス提供開始時から終了時刻までの時間数に満たない場合であっても、常時1名以上が確保されるよう配置を行う必要があることに留意してください。</p>	はいいいえ	<p>条例第102条第1項第3号 平11厚令37第93条第1項第3号</p> <p>条例第102条第6項 平11厚令37第93条第6項</p> <p>条例第102条第2項 平11厚令37第93条第2項 平11老企25第三の六の1(1)⑤</p> <p>平11老企25第三の六の1(1)⑤ 平24.3.16Q&A問65</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業員に関する名簿 ・ 職員名簿表 ・ 職員履歴書 ・ 通所介護記録 ・ 出勤簿 ・ 利用者数かかわる書類 ・ 資格証(写)
(4) 機能訓練指導員	<p>機能訓練指導員を1人以上配置していますか。</p> <p>※ 機能訓練指導員は、次のいずれかの資格を有している必要があります。 ア 理学療法士 イ 作業療法士 ウ 言語聴覚士 エ 看護職員 オ 柔道整復師 カ あん摩マッサージ指圧師 キ はり師 ク きゅう師</p> <p>※ はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導員に従事した経験を有する者に限ります。</p> <p>※ 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事することができます。</p> <p>※ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該指定通所介護事業所の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えありません。</p>	はいいいえ	<p>条例第102条第1項第4号</p> <p>平11厚令37第93条第1項第4号 平11老企25第三の六の1(3) 平11老企25第三の六の1(3)</p> <p>平11厚令37第93条第5項</p> <p>平11老企25第三の六の1(3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従業員に関する名簿 ・ 職員名簿表 ・ 職員履歴書 ・ 通所介護記録 ・ 出勤簿 ・ 利用者数かかわる書類 ・ 資格証(写)
5 管理者	<p>事業所ごとに、専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。</p>	はいいいえ	<p>条例第103条 平11厚令37第94条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員名簿表 ・ 通所介護記録簿 ・ 出勤簿

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
(共生型は項目6のとおり)	※ 以下の場合であって、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。 ア 当該事業所で通所介護認定者としての職務に従事する場合 イ 同一敷地内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		準用平11 老企 25 第三の1 (3)	
6 共生型通所介護の人員基準	指定生活介護事業所、指定自立訓練(機能訓練)事業所、指定自立訓練(生活訓練)事業所、指定児童発達支援事業所又は指定放課後等デイサービス事業所(以下「指定生活介護事業所等」という。)の従業者の員数が、当該指定生活介護事業所等が提供する指定生活介護、指定自立訓練(機能訓練)、指定自立訓練(生活訓練)、指定児童発達支援又は指定放課後等デイサービス(以下「指定生活介護等」という。)の利用者の数を指定生活介護等の利用者及び共生型通所介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定生活介護事業所等として必要とされる数以上配置していますか。 〔従業者〕 指定生活介護事業所等の従業者の員数が、共生型通所介護を受ける利用者(要介護者)の数を含めて当該指定生活介護事業所等の利用者の数とした場合に、当該指定生活介護事業所等として必要とされる数以上であるということです。 この場合において、指定生活介護事業所の従業者については、前年度の利用者の平均支援区分に基づき、必要数を配置することになっていますが、その算出に当たっては、共生型通所介護を受ける利用者(要介護者)は障害支援区分5とみなして計算してください。 〔管理者〕 指定通所介護の基準と同様です。 なお、共生型通所介護事業所の管理者と指定生活介護事業所等の管理者を兼任することは差し支えありません。	はい・いいえ	条例第117条 第1項第1号 平11 厚令37 第105条の2 第1項第1号 平11 老企 25 第三の六の4(1)①	
	共生型通所介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定通所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	はい・いいえ	平11 老企 25 第三の六の4(1)② 条例第118条 第1項第2号 平11 厚令37 第105条の2 第1項第2号	
第4 設備に関する基準				
7 設備及び備品等 (共生型は項目9のとおり)	① 食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品等を備えていますか。 ② 設備は、専ら指定通所介護の事業の用に供するものとなっていますか。 ※ 利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合はこの限りではありません。 ※ 利用者にかかる各種記録等を保管するものにあつては、個人情報漏えい防止の観点から配慮されたもの(鍵付キャビネット等)が望ましいです。	はい・いいえ	条例第105条 第1項 平11 厚令37 第95条第1項 条例第105条 第3項 平11 厚令37 第95条第3項	・平面図 ・設備、備品台帳 ・届出・変更届
(1) 食堂及び機能訓練室	食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3㎡に利用定員(事業所において同時に指定通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。)を乗じて得た面積以上となっていますか。 ※ 上記にかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際はその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあつては、同一の場所とすることができます。 ※ 指定通所介護事業所と指定住宅サービス事業所等を併設している場合に、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、設備基準上両方のサービスに規定があるもの(指定通所介護事業所の場合は事務室)は共用が可能です。ただし、指定通所介護事業所の機能訓練室等と、指定通所介護事業所と併設の関係にある病院、診療所、介護老人保健施設又は介護福祉センターにおける指定通所介護リハビリテーション等を行うためのスペースについて共用する場合にあつては、以下の条件に適合することをもって、これらが同一の部屋等であっても差し支えないものとします。 イ 当該施設において、指定通所介護事業所の機能訓練室等と指定通所介護リハビリテーション等を行うためのスペースが明確に区分されていること。 ロ 指定通所介護事業所の機能訓練室等として使用される区分が、指定通所介護事業所の設備基準を満たし、かつ、指定通所介護リハビリテーション等を行うためのスペースとして使用される区分が、指定通所介護リハビリテーション事業所等の設備基準を満たすこと。 ※ 玄関、廊下、階段、送迎車庫など、基準上は規定がないが、設置されるものについても、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、共用が可能です。 ※ 設備を共用する場合、基準条において、指定通所介護事業者は、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必要な措置を講じるよう努めなければならないと定めるところですが、衛生管理等一層努めてください。	はい・いいえ	条例第105条 第2項第1号ア 平11 厚令37 第95条第2項 第1号イ 条例第105条 第2項第1号イ 平11 厚令37 第95条第2項 第1号ロ 平11 老企 25 第三の六の2(4)	・平面図 ・運営規定
(2) 相談室	相談室は、遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていますか。 ※ 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。	はい・いいえ	条例第105条 第2項第2号 平11 厚令37 第95条 第2項第2号	・平面図
(3) 消火設備等	消防法その他の法令等に規定された消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を確実に設置していますか。	はい・いいえ	平11 老企 25 第三の六の2(3)	
(4) 宿泊サービスを提供する場合	① 指定通所介護の提供以外の目的で、指定通所介護事業所の設備を利用し、夜間・深夜に指定通所介護以外のサービス(宿泊サービス)を提供する場合には、当該サービスの内容を当該サービスの提供開始前に市長(高崎保健課)に届け出ていますか。 ② 宿泊サービスの届出内容に係る介護サービス情報を長野県に報告していますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第105条 第4項 平11 厚令37 第95条第4項 平18-0331004 号第3の3の2(1)⑤二	・宿泊サービスの実施に関する届出書(写)

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	③ 届け出た宿泊サービスの内容に変更がある場合は、変更の事由が生じてから10日以内に、また、宿泊サービスを休止又は廃止する場合はその休止又は廃止の日の1月前までに市長に届け出ていますか。	はい/いいえ 該当なし		
8 介護予防通所介護相当サービスの設備基準	指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護相当サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所介護相当サービスの事業とが同一の事業所において一体的に運営されていますか。 ※ 指定介護予防通所介護相当サービス事業の設備に関する基準を満たすことを持って、指定通所介護事業の設備に関する基準を満たしているものとみなすことができます。	はい/いいえ 該当なし	条例第105条第5項	
9 共生型通所介護の設備基準	指定生活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。 ※ 指定児童発達障害事業所又は指定放課後等デイサービス事業所の場合は、必要な設備等について要介護者が使用するものに適したものとするように配慮してください。 ※ 共生型サービスは要介護者、障害者及び障害児に同じ場所で同時に提供することを想定していることから、要介護者、障害者又は障害児がそれぞれ利用する設備を区切る壁、家具、カーテンやパーテーション等の仕切りは不要です。	はい/いいえ 該当なし	平11 老企25 第三の六の4(2)	

第5 運営に関する基準 (★介護予防通所介護相当サービス・共生型通所介護も点検してください。)

10 内容及び手続きの 説明及び 同意	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。 ※ 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、以下のとおりです。 ア 運営概要の概要 イ 通所介護従業者の勤務体制 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 ※ 同意は、利用者及び通所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です。 ※ パンフレット等については、当該事業所が、他の介護事業に関する事業を併せて実施している場合、一体的に作成しても差し支えありません。 ※ 従業者の「員数」は日々変わってしまうものであるため、業務開始直前の観点から、規程を定めるに当たっては、条例第6条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、「10人以上」と記載することも差し支えありません。	はい/いいえ	条例第117条 準用(第9条第1項) 平11 厚令37 第105条 準用(第8条) 準用(平11 老企 25 第三の一の3(1))	・運営規程 ・説明文書 ・利用申込書 ・同意に関する記録
11 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は、次の場合です。 ア 当該事業所の現場からは利用申込に応じられない場合 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	いいえ/いいえ	条例第117条 準用(第10条) 平11 厚令37 第105条 準用(第9条) 準用(平11 老企 25 3の1の3(2))	・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料
12 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察し、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られた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の通所介護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	はい/いいえ 聊たなし	条例第117条 準用(第11条) 平11 厚令37 第105条 準用(第10条)	・サービス提供困難簿
13 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。 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、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。	はい/いいえ はい/いいえ 聊たなし	条例第117条 準用(第12条第1項) 平11 厚令37 第105条 準用(第11条) 条例第117条 準用(第12条第2項)	・サービス提供票 ・利用者に関する記録
14 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申込者については、要介護認定の申請が既に終わっているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該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。 ② 居宅介護支援(これに相当するサービスを含む。)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、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行っていますか。	はい/いいえ 聊たなし はい/いいえ 聊たなし	条例第117条 準用(第13条第1項) 平11 厚令37 第105条 準用(第12条) 条例第117条 準用(第13条第2項)	・利用者に関する記録
15 心身の状況等の把握	サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催する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。	はい/いいえ	条例第117条 準用(第14条) 平11 厚令37 第105条 準用(第13条)	・利用者に関する記録 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者会議の要点
16 居宅介護支	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。	はい/いいえ	条例第117条 準用(第15条第1項)	・情報提供に関する記録 ・指導に関する記録

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
援事業者等との連携	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密接な連携を図っていますか。	はいいいえ 判断なし	第2項 平11厚令37 第105条 準用(第14条)	
17 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に等により、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。 ※ 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、利用申込者が居宅介護を受けることについてあらかじめ市町村に届け出ていない、または当該サービスが居宅サービス計画の対象となっていないときです。	はいいいえ 判断なし	条例第117条 準用(第16条) 平11厚令37 第105条 準用(第15条) 施行規則 第64条	・利用者の届出書 ・居宅サービス計画書 (1)(2)
18 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。	はいいいえ	条例第117条 準用(第17条) 平11厚令37 第105条 準用(第16条)	・居宅サービス計画書 (1)(2) ・通所サービス計画表 ・通所介護計画書 ・サービス提供票 ・利用者に関する記録
19 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、通所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。	はいいいえ	条例第117条 準用(第18条) 平11厚令37 第105条 準用(第17条) 準用(平11 老企 25 第三の3(7)) 準用(平11 老企 25 第三の3(7))	・サービス計画表 ・サービス提供票 (変更有無の確認) ・業務記録
20 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の利用状況を把握できるようにするため、サービスの提供日、サービスの内容、保険給付の額その他必要な事項を、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。 ② サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を書面(サービス提供記録、業務日誌等)に記載するとともに、サービス事業者間の密接な連携を図るため、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提供していますか。 ※ 提供した具体的なサービスの内容等として記録すべき事項は次のとおりです ア サービスの提供日 イ 具体的なサービスの内容 ウ 利用者の心身の状況 エ その他必要な事項 ※ 提供した具体的なサービスの内容等の記録は、2年間保存しなければなりません。	はいいいえ はいいいえ	条例第117条 準用(第20条第1項) 平11厚令37 第105条 準用(第19条) 準用(平11 老企 25 第二の3(9)(1)) 条例第117条 準用(第20条第2項) 準用(平11 老企 25 第二の3(9)(2)) 準用(平11 老企 25 第三の3(9)(2)) 条例 第116条第2項 【独自基準(市)】	・サービス提供票、別表 ・居宅サービス計画書 ・業務日誌 ・通所送迎に関する記録
21 利用料等の受領	① 法定代理受領サービスに該当する指定通所介護を提供した際には、利用者の介護保険負担割合証で負担割合を確認し、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(法令により給付率が異なる場合はそれに応じた割合)の支払を受けていますか。 ② 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際、その利用者から支払を受ける利用料の額と、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額が生じないようにしていますか。 ※ なお、そもそも介護保険給付の対象となる通所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、当該事業が指定通所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、指定通所介護事業所の運営規程とは別に定められていること。 ウ 益か非指定通所介護の事業の会計と区分されていること。	はいいいえ はいいいえ	条例第106条 第1項 平11厚令37 第96条第1項 準用(平11 老企 25 第三の3(10)(1)) 条例第106条 第2項 平11厚令37 第96条第2項 準用(平11 老企 25 第三の3(10)(2))	・サービス提供票、別表 ・領収証 ・運営規程(利用料その他の費用の確認)
	③ 上記①、②の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができますが、その受領が適切に行っていますか。 ア 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 イ 通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用(介護予防通所介護相当サービスでは受け取ることができません。) ウ 食事の提供に要する費用 エ おむつ代	はいいいえ	条例第106条 第3項 平11厚令37 第96条第3項 条例第106条 第3項 平11厚令37 第96条第3項	・サービス提供票、別表 ・車両運行日誌 ・運営規程(実施地域の確認) ・重要事項説明書

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>オ 指定通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用</p> <p>※ 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。</p>		平11 老企25 第三の六の 3(1)②	
	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。	はい/いいえ	条例第106条 第5項 平11 厚令37 第96条第5項	・説明文書 ・利用申込書 ・同意に関する記録
	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、厚生労働省令(施行規則第65条)で定めるところにより、領収証を交付していますか。	はい/いいえ	法第41条 第8項	・領収証
	⑥ 上記⑤の領収証に、サービスについて利用者から支払を受けた費用の額のうち、利用料の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。	はい/いいえ	施行規則 第65条	
	<p>※ 医療費控除の対象となる利用者(訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーション又は訪問入浴介護等の医療系サービスをあわせて利用している者)の領収証には、医療費控除の額(介護保険対象分の自己負担額)及び居宅介護支援事業者等の名称を記載してください。</p> <p>【参考】 「介護保険制度下の居宅サービスの対価に係る医療費控除の取扱いについて」(平成12年6月1日老発第509号、平成28年10月3日事務連絡)</p> <p>※ 領収証の記載内容は、上記事務連絡の別添様式に準じたものとし、医療費控除の対象となる金額及び居宅介護支援事業者等の名称等も記載してください。</p>			
22 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通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、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。	はい/いいえ 要なし	条例第117条 準用(第22条) 平11 厚令37 第105条 準用(第21条)	・サービス提供証明書(控) (介護給付費明細書 代用可)
23 通所介護 の基本取 扱方針	① 指定通所介護は、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。	はい/いいえ	条例第107条 第1項 平11 厚令37 第97条第1項	・通所介護計画書
	② 事業者は、自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	はい/いいえ	条例第107条 第2項 平11 厚令37 第97条第2項	・通所介護計画書 ・評価を実施した記録
24 通所介護 の具体的 取扱方針	① サービスの提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っていますか。	はい/いいえ	条例第108条 第1号 平11 厚令37 第98条 平11 老企25 第三の六の 3(2)①	・通所介護計画書 ・使用しているパソコン 等 ・研修参加状況等が わかる書類 ・研修受講終了証明 書 ・利用者に関する記 録 ・相談・助言を記録 した書類等
	<p>※ 指定通所介護は、個々の利用者に応じて作成された通所介護計画に基づいて行われるものですが、グループごとにサービス提供が行われることを妨げるものではありません。</p>			
	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。	はい/いいえ	条例第108条 第2号 平11 老企25 第三の六の 3(2)②	
	<p>※ 「サービスの提供方法等」とは、通所介護の目標及び内容や利用日の行事、日課等も含むものです。</p>			
	③ サービスの提供に当たっては、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。	はい/いいえ	条例第104条 第3号	
	④ 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供していますか。 特に認知症である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えていますか。	はい/いいえ	条例第108条 第4号	
	<p>※ 認知症の状態にある要介護者で、他の要介護者と同グループとして通所介護を提供することが困難な場合には、必要に応じグループを分けて対応してください。</p> <p>※ 通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則ですが、次掲げる条件を満たす場合においては、事業所の屋外でサービスを提供することができるものです。 ア あらかじめ通所介護計画に位置づけられていること。 イ 効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。</p>		平11 老企25 第三の六の 3(2)③ 平11 老企25 第三の六の 3(2)④	
25 通所介護計 画の作成	① 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、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通所介護計画を作成していますか。	はい/いいえ	条例第109条 第1項 平11 厚令37 第99条	・通所介護計画書 ・計画作成の打ち合せ に関する記録 ・居宅サービス計画書 ・利用者に関する記録 ・通所介護計画の提供記 録
	<p>※ 通所介護計画については、介護の提供に係る計画等の作成に経験のある者や、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該業務に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましいです。</p> <p>※ 通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものです。</p>		平11 老企25 第三の六の 3(3)①②	
	② 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成していますか。	はい/いいえ	条例第109条 第2項	
	<p>※ 通所介護計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所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。</p>		平11 老企25 第三の六の 3(3)③	

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	③ 管理者は、通所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対して説明し、利用者の同意を得ていますか。	はい/いいえ	条例第109条第3項 平11老企25第三の六の3(3)④	
	※ 通所介護計画は利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成されなければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、通所介護事業所の管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で、利用者の同意を得てください。			
	④ 管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付していますか。	はい/いいえ	条例第109条第4項 条例第116条第2項【独自基準市】	
	※ 交付した通所介護計画は、2年間保蔵しなければなりません。			
	⑤ 従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っていますか。	はい/いいえ	条例第109条第5項	
	⑥ 通所介護計画の目標及び内容については、利用者又は家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行っていますか。	はい/いいえ	平11老企25第三の六の3(3)⑤	
	⑦ 通所介護事業者は、居宅介護支援事業者から通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該通所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。	はい/いいえ	平11老企25第三の六の3(3)⑥ 準用(第一の三の(13)⑥)	
	※ 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」と規定されたことを踏まえたものです。			
26 利用者に関する市町村への通知	通所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町村に通知していますか。 ア 正当な理由なしに通所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	はい/いいえ 事例なし	条例第117条 準用(第27条) 平11厚令37第105条 準用(第26条) 準用(平11老企25第三の六の3(14))	・市町村に送付した通知に係る記録
27 緊急時等の対応	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。	はい/いいえ	条例第117条 準用(第28条) 平11厚令37第105条 準用(第27条)	・運営規程 ・連絡体制に関する書類 ・緊急対応記録簿
	※ あらかじめ定めた緊急時の対応方法に基づき、速やかな措置を講じなければなりません。			
28 管理者の責務	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ますか。 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。	はい/いいえ はい/いいえ	条例第117条 準用(第59条) 平11厚令37第105条 準用(第52条)	・組織規程等 ・業務記録簿
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。 ※ 運営規程とは、次の事項を定めるものとします。 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 通所介護の利用定員 オ 通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 カ 通常の事業の実施地域 キ サービス利用に当たっての留意事項 ク 緊急時等における対応方法 ケ 非常災害対策 コ 虐待の防止のための措置に関する事項 サ その他運営に関する重要事項 ※ 従業者の「員数」は日々変動するものであるため、業務負担等の観点から、規程を定めるに当たっては、条例第6条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ありません。 ※ ウの「営業日及び営業時間」については、8時間以上9時間未満の指定通所介護の前倒しで連絡して延長サービスを行う指定通所介護事業所においては、サービス提供時間とは別に当該延長サービスを行う時間を運営規程に明記すること。 例えば、提供時間帯(9時間)の前倒しで1時間、後倒しで2時間、合計3時間の延長サービスを行う指定通所介護事業所においては、当該指定通所介護事業所の営業時間が12時間であるが、運営規程には、提供時間帯9時間、延長サービスを行う時間3時間とそれぞれ記載するものとする。 ※ エの「通所介護の利用定員」は、同時に通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいうものです。 ※ オの「通所介護の内容」については、入浴、食事の有無等のサービスの内容を指すものです。 「利用料」には、法定外受領サービスである通所介護に係る利用料(1割負担、2割負担又は3割負担)及び法定外受領サービスでない通所介護の利用料を、「その他の費用の額」としてはの額(項目23③参照)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してください。 ※ カの「通常の事業の実施地域」は、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、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではありません。 ※ キの「サービス利用に当たっての留意事項」は、利用者が通所介護の提供を受ける際の、利用者側が留意すべき事項(機密訓練室を利用する際の注意事項等)を指すものです。 ※ ケの「非常災害対策」は、非常災害に関する具体的な計画を指すものです。 ※ コの「虐待の防止のための措置に関する事項」は、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内容)や虐待又は虐待疑いの事実(以下「虐待等」という。)が発生	はい/いいえ	条例第110条 平11厚令37第100条 平11老企25第三の六の3(4)① 準用(平11老企25第三の六の3(19)①) 平11老企25第三の六の3(4)① 平11老企25第三の六の3(4)② 平11老企25第三の六の3(4)③ 準用(平11老企25第三の六の3(18)②) 準用(平11老企25第三の六の3(18)③) 平11老企25第三の六の3(4)④⑤	・運営規程

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
30 勤務体制 の確保等	<p>① 管理者及び従業員と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書等を書面で明示し交付していますか。</p> <p>※ 雇用(労働)契約において、労働基準法により下記のような条件を書面で明示することとされています。</p> <p>①労働契約の期間に関する事項 ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ③就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 ④始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時間に関する事項 ⑤賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 ⑥退職に関する事項(解雇の事由を含む) ⑦昇給の有無(※)、⑧退職手当の有無(※) ⑨賞与の有無(※)、⑩相談窓口(※)</p> <p>※ 非常勤労働者のうち、短時間労働者(1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間比べて短い労働者)に該当するものを雇い入れたときには、上記⑧、⑨、⑩及び⑪についても文書で明示しなくてはなりません。</p> <p>② 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務体制を定めていますか。</p> <p>※ 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生計扶養員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしてください。</p> <p>③ 当該事業所の従業員によってサービスを提供していますか。</p> <p>※ 調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託を行うことも可能です。</p> <p>④ 従業員の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。</p> <p>※ 研修機会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。</p> <p>⑤ ④の際、全ての通所介護従業員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定めるも者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じていますか。</p> <p>【努力義務】 当該期間の適用にあたっては、3年間の経過措置が設けられており、令和6年3月31日までは努力義務とします。</p> <p>※ 認知症に係る基礎的な研修とは認知症基礎研修のことを指します。</p> <p>※ 当該義務の対象とならない者は、各課程のカリキュラム等において、認知症に関する基礎的な知識及び技術を習得している者としてとし、具体的には、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助士研修修了者に加え、介護職員基礎研修修了者又は認知症基礎研修一級修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とします。</p> <p>※ 経過措置について 令和6年3月31日までに医療・福祉関係資格を有さない全ての従業員に対し、認知症基礎研修を受講させるための必要な措置を講じなければなりません。また、新規採用、中途採用を問わず、事業所が新たに採用した従業員(医療・福祉関係資格を有さない者に限る。)に対する当該義務の適用については、採用(1年間の猶予期間)を設けるとし、採用(1年)を経過するまでに認知症基礎研修を受講させることとします(この場合についても、令和6年3月31日までは努力義務で差し支えない)。</p> <p>⑥ 適切なサービスの提供を確保する観点から、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従業員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。</p> <p>※ 事業主が講ずべき措置の具体的な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、次のとおりとします。 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含まれることに留意してください。</p> <p>ア 事業主が講ずべき措置の具体的な内容 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すが、特に留意されたい内容は以下のとおりです。</p> <p>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、従業員に周知・啓発すること。</p> <p>b 相談(苦情を含む。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備等に対しては、担当者で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。</p>	<p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ 実施中</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p>	<p>労働基準法 第15条 労働基準法施行規則 第5条 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則 第2条</p> <p>条例第111条 第1項</p> <p>平11厚令37 第101条第1項 平11老企25 第三の六の 3(5)①</p> <p>条例第111条 第2項 平11厚令37 第101条第2項</p> <p>平11老企25 第3の6の 3(5)②</p> <p>条例第111条 第3項 平11厚令37 第101条第3項</p> <p>条例第110条第4項 老企25第3六3(5) ④(一)(21)④参照</p>	<p>・就業規則 ・運営規程 ・雇用契約書 ・勤務表 ・勤務時間確認できる書類 ・業務委託契約書</p> <p>・研修受講修了証明書 ・研修計画 ・出席命令 ・研修会資料</p>

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>イ 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応対応、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)が規定されています。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、アの「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ってください。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してください。 (https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html)</p>			
	<p>※ 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ますが、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てください。</p>			
<p>31 業務継続計画の策定等</p>	<p>【努力義務】 当該項目の適用にあたっては、3年間の経過措置が設けられており、令和6年3月31日までは努力義務とします。</p> <p>(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し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <p>※業務継続計画には、以下の項目を記載すること。(感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定可) ①感染症に係る業務継続計画 ・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) ・初重対応 ・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) ②災害に係る業務継続計画 ・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) ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) ・他施設及び地域との連携</p> <p>(2) 従業員に対し、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。</p> <p>※ 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な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し、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です。また、研修の実施内容についても記録してください。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ありません。</p> <p>※ 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)に実施するものとし、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ありません。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してください。</p> <p>※ 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、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ありません。また、感染症や災害が発生した場合には、従業員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、全ての従業員が参加できるようにしてください。</p>	<p>はいいいえ 欄枠</p> <p>はいいいえ 欄枠</p>	<p>令3厚勞令9 附則第3条</p> <p>条例第116条(第31条 の2第1項轉用) 老企25第3六3(6)①、 ②</p> <p>条例第116条(第31条 の2第2項轉用) 老企25第3六3(6) ③、④</p>	<p>業務継続計画</p> <p>研修訓練の記録</p>

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	(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。	はいいいえ 機中	条例第116条(第31条の2第3項轉用)	業務継続計画
32 定員の遵守	<p>利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていませんか。</p> <p>※ ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。</p> <p>※ 指定通所介護と介護予防通所介護相当サービスの指定を併せて受け、一体的に事業を実施している場合は、当該介護予防通所介護相当サービスにおける利用者は、当該指定通所介護事業所の利用定員の利用数に含めます。</p> <p>※ 共生型通所介護の利用定員 共生型通所介護の指定を受ける指定生活介護事業所において同時にサービスの提供を受けることができる利用者数の上限をいいます。 つまり、介護給付の対象となる利用者(要介護者)の数と障害給付の対象となる利用者(障害者及び障害児)の数との合計数により、定員を定めてください。例えば、利用定員が20人という場合、要介護者と障害者及び障害児を合わせて20人という意味であり、利用日によって、要介護者が10人、障害者及び障害児が10人であっても、要介護者が5人、障害者及び障害児が15人であっても、差し支えありません。 ※ 適正なサービスの提供を確保するため、月平均の利用者数が定員を超える場合、介護報酬の減額の対象となります。詳細については後述する「52 所要時間による区分の取扱い」をご参照下さい。</p> <p>※ 適正なサービスの提供を確保するため、月平均の利用者数が定員を超える場合、介護報酬の減額の対象となります。詳細については後述する所要時間による区分の取扱いをご参照下さい。</p>	いいいいえ	<p>条例第112条 平11厚令37 第102条</p> <p>平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)問51</p> <p>平11老企25 第三の六の4(4)</p>	利用者名簿 運営規程
33 非常災害対策	① 非常災害に関する具体的計画を作成して、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行っていますか。	はいいいえ	<p>条例第112条 第1項 平11厚令37 第103条</p>	<p>・消火計画(消火計画に準ずる計画)</p> <p>・訓練記録</p> <p>・風水害等に対処するための防災計画</p>
	② 非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、事業所の立地状況等を勘案し、発生することが予測される非常災害の種類に応じたものとしていますか。	はいいいえ	<p>条例第112条 第2項 【独自基準(市県)】</p>	
	③ 非常災害に関する訓練実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていますか。	はいいいえ	<p>条例第112条第3項</p>	
	<p>※ 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。</p> <p>関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものです。</p> <p>なお、「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。計画の策定にあたっては、ハザードマップ等を確認するなどしてください。</p> <p>この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている指定特定施設にあってはその者に行わせるものとします。また、防火管理者を置かなくてもよいとされている指定特定施設においては、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等を行わせるものとします。</p>		<p>平11老企25 第三の六の 3(7)</p>	
34 衛生管理等	① 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。	はいいいえ	<p>条例 第113条第1項 平11厚令37 第104条第1項</p>	<p>・受水槽の清掃記録</p> <p>・衛生工法等</p> <p>・食中毒防止等の研修記録簿</p> <p>・保健所の指導等に関する記録</p>
	<p>※ 次の点に留意してください。</p> <p>ア 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。</p> <p>イ 特に、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置等について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。</p> <p>ウ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。</p>			
	<p>※ イに掲げる感染症等については、以下の通知等に基づき発生及びまん延を防止するための措置を徹底してください。</p> <p>「介護現場における感染対策の手引き(第2版)」(令和3年3月厚生労働省老健局)</p> <p>「高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版」(2019年3月厚労省老人保健健康等増進事業)</p> <p>「老人ホーム等における食中毒予防の徹底について」(平成28年9月16日厚労省通知)</p> <p>「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成9年3月24日厚労省通知 別添)</p> <p>「高齢者施設における感染性胃腸炎の発生・まん延防止の徹底について」(平成17年1月10日厚労省通知)</p> <p>「インフルエンザ施設内感染予防の手引」(平成25年11月改定 厚生労働省健康局結核感染症課・日本医師会感染症危機管理対策室)</p> <p>「社会福祉施設におけるレジオネラ症防止対策について」(平成11年11月26日厚生省通知)</p> <p>「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて」(平成13年9月11日厚労省通知)</p> <p>「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」(平成15年厚労省告示264)</p>			
	<p>※ ウについては、施設内の適当な場所に温度計、湿度計を設置し、客観的に温度、湿度の管理を行ってください。</p>			
	<p>※ 常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回(ただし、深夜労働者等は6ヶ月以内ごとに1回)、定期的に健康診断を実施しなければなりません。</p>		<p>労働安全 衛生法第66条</p>	
	<p>※ 洗剤等の従業員共用のタオルは、感染源の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。</p>			

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>② 当該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必要な措置を講じるよう努めていますか。</p> <p>(1)感染症及び食中毒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(テレビ電話装置等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、従業員に周知徹底を図ってください。</p> <p>(2)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ください。</p> <p>(3)従業員に対し、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すること。</p> <p>【努力義務】 当該事項の適用にあたっては、3年間の経過措置が設けられており、令和6年3月31日までは努力義務とします。</p> <p>※ 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「感染症委員会」という。)であり、感染症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です。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、専任の感染症対策を担当する者(以下「感染症担当者」という。)を決めておくことが必要です。感染症委員会は、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臨時開催してください。</p> <p>※ 感染症委員会は、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します。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「医療介護システムの安全管理に関するガイドライン」等を参照してください。</p> <p>※ 感染症委員会は、他の会議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ありません。また、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えありません。</p> <p>※ 「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」は、平時時の対策及び発症時の対応を規定してください。平時時の対策としては、事業所の衛生管理(環境の整備等)、ケアにかかる感染策手洗い、換気等の予防策等、発症時の対応としては、発症者の把握、感染拡大の防止、隔離観察や保護、市町村における事業所関係者の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。また、発症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、明記してください。</p> <p>なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護場における感染策の引き」を参照してください。</p> <p>※ 研修教育を組織的に浸透していくためには、当該事業所が定期的な教育(年回以上)を開催するとともに、研修実施時には感染策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録してください。</p> <p>なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設 事業所の職員が感染策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とします。</p> <p>※ また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発症時の対応について、訓練(コミュニケーション)を定期的(年回以上)に行ってください。訓練においては、感染症発症時において迅速に行動できるよう、発症時の対応を定めた指針や研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染策を介したケアの演習などを実施するものとします。</p> <p>訓練の実施は、机の上を含めその実施方法は問わないもの、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してください。</p>	はいいいえ 機中	条例第113条 第2項 平11老企25 第3の六の 3(8)②	
35 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護従業員の勤務の体制、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。</p> <p>※ 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とは、運営規程の概要、通所介護従業員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、第三者評価の実施状況等をいいます。</p> <p>※ 次に掲げる点に留意して掲示を行ってください。</p> <p>ア 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。</p> <p>イ 通所介護従業員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、通所介護従業員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。</p> <p>※ 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が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで、掲示に代えることができます。</p>	はいいいえ	条例第116条 準用(第33条) 平11厚令37 第105条 準用(第32条) 準用(平11老企25 第三の3(1))	・掲示物
36 秘密保持等	<p>① 従業員は、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いませんか。</p> <p>※ 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。</p> <p>② 従業員であった者が、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。</p> <p>※ 従業員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、従業員との雇用時等に取り決め、例えば誓約金について定める等の措置を講じてください。</p> <p>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。</p> <p>※ 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同意を得ることで足りるものです。</p> <p>④ 「個人情報の保護に関する法律」に基づき、入居者及びその家族の個人情報を適切に取り扱っていますか。</p> <p>※ 個人情報の取扱いについては、「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(H29.4.14個人情報保護委員会・厚生労働省)」を参照してください。</p>	はいいいえ	条例第116条 準用(第34条 第1項) 平11厚令37 第105条 準用(第33条)	・就労時の取り決め等の記録(秘密保持の誓約書など) ・利用者及び家族の同意書 ・実際に使用された文書等(会議録等)
37 広告	<p>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になっていませんか。</p>	はいいいえ	条例第117条 準用(第36条) 平11厚令37 第105条 準用(第34条)	・パンフレット等 ・ポスター等 ・広告

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
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。	はいいいえ	条例第117条 準用(第38条) 平11厚令37 第105条 準用(第35条)	
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。	はいいいえ	条例第117条 準用(第39条 第1項) 平11厚令37 第105条 準用(第36条) 準用(平11老 企25第三の一 の3(25)①)	・運営規程 ・掲示物 ・苦情に関する記録 ・指導等に関する記録
	※ 「必要な措置」とは、具体的には以下のとおりです。 ア 苦情を受け付けるための窓口を設置すること。 イ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、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こと。 ウ 利用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こと。 エ 苦情に対する措置の概要について事業所に掲示すること。等			
	③ 苦情を受け付けた場合には、当該苦情受付日、その内容等を記録していますか。	はいいいえ 事別なし	条例第117条 準用(第39条 第2項) 準用(平11老 企25第三の一 の3(25)②)	
	※ 苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識をもち、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。			
	※ 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、5年間保存しなければなりません。			
	※ 苦情解決の仕組みについては「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成12年6月7日厚労省通知)を参考してください。			
③ 提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは掲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(実地指導)に応じ、及び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、市町村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。	はいいいえ 事別なし	条例第117条 準用(第39条第3項)		
④ 市町村からの求めがあった場合には、上記③の改善の内容を市町村に報告していますか。	はいいいえ 事別なし	条例第117条 準用(第39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。	はいいいえ 事別なし	条例第117条 準用(第39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。	はいいいえ 事別なし	条例第117条 準用(第39条 第6項)		
40 地域との連携等	① 地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。	はいいいえ	条例 第113条の2第1項 平11厚令37 第104条の2	・運営協議会議録
	② 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。	はいいいえ 事別なし	条例 第113条の2第2項	
	※ 介護職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、介護職員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の市民団体や住民の協力を得て行う事業が含まれます。			
③ 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通所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通所介護の提供を行うように努めていますか。	はいいいえ 該当なし	条例 第113条の2第3項		
※ 高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する通所介護事業が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、条例第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サービス提供を行うよう努めなければなりません。				
41 事故発生時の対応	① 利用者に対するサービスの提供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。	はいいいえ 事別なし	条例第115条 第1項 平11厚令37 第104条の2	・事故対応マニュアル ・事故記録
	② 事故が発生した場合の対応方法は、あらかじめ定めてありますか。	はいいいえ	平11老企25 第三の六の 3(8)①	
	③ 上記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。	はいいいえ 事別なし	条例第115条 第2項 平11老企25 第三の六の 3(8)	
	※ 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、5年間保存しなければなりません。			
④ 利用者に対するサービスの提供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。	はいいいえ 事別なし	条例第115条 第3項 平11老企25 第三の六の 3(8)②		
※ 賠償すべき事項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、又は賠償能力を有することが望ましいです。				
⑤ 事故が発生した場合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。	はいいいえ 事別なし	平11老企25 第三の六の 3(8)③		

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	⑥ 夜間及び深夜に通所介護以外のサービス(宿泊サービス)の提供により事故が発生した場合は、上記同様の対応を行っていますか。	はいいいえ 事別なし	条例第114条 第4項	
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。 ※①～④について、令和6年3月31日までの間は、努力義務	はいいいえ 機中	条例第116条(第40条の2準用) 老企25第3六3(1) (一3(31)①参照)	検査委員会議事録
	①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。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。			
	※検討項目 ・虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること ・虐待の防止のための指針の整備に関すること ・虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ・虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること ・従業員が虐待等を把握した場合に、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 ・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 ・前号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			
	② 虐待の防止のための指針を整備すること。			
	※盛り込むべき項目 ・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			
③ 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。		老企25第3六3(1) (一3(31)③参照)	虐待防止のための研修記録	
	※指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的研修(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。また、研修の実施内容についても記録すること。			
	④①～③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。		老企25第3六3(1) (一3(31)④参照)	辞令等
	※ 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す。当該担当者としては、虐待防止検査委員会の責任者と同じ従業員が務めることが望ましいです。			
43 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。	はいいいえ	条例第117条 準用(第42条) 平11厚令37 第105条 準用(第38条) 準用(平11老企25第3の1の3(28))	・会計関係書類
	※ 明確に区分することが困難な勘定科目については、合理的な按分方法によって算出しても構いません。			
	※ 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。 ・「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 老発第18号) ・「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) ・「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 老発第8号)			
44 記録の整備	① 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。	はいいいえ	条例第116条第1項	・従業員に関する名簿 ・設備・備品台帳
	② 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存していますか。	はいいいえ	条例第116条第2項 【独自基準(市)】 平11厚令37 第104条の3	・会計関係書類 ・各種保存書類 ・通所介護調書 ・サービス提供調書 ・市町村への通知に係る記録 ・苦情に関する記録 ・事故記録
	ア 通所介護計画 イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ 市町村への通知に係る記録(項目26参照) エ 苦情の内容等の記録 オ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録			
	※ 「その完結の日とは、個々の利用者につき、終了(契約の解除・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します。		平11老企25 第3の六の 3(12)	

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
45 共生型通所介護の運営に関する技術的支援	共生型通所介護の利用者に利用者に対して適正なサービスを提供するため、指定通所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。	はいいいえ 該当なし	条例 第118条第2項 平11厚令37 第105条の2 第1項第2号	
46 共生型通所介護に関するその他の留意事項	下記のとおり、取り扱っていますか。 多様な利用者に対して、一体的にサービスを提供する取組は、多様な利用者が共に活動することで、リハビリや自立・自己実現に良い効果を生むといった面があることを踏まえ、共生型サービスは、要介護者、障害者及び障害児に同じ場所で同時に提供することを想定しています。 このため、同じ場所においてサービスを時間によって要介護者、障害者及び障害児に分けて提供する場合(例えば、午前中に要介護者に対して通所介護、午後の放課後の時間に障害児に対して放課後等デイサービスを提供する場合)は、共生型サービスとしては認められないものです。	はいいいえ 該当なし	平11老企25 第三の六の4(6)	
47 嚥下吸引等について(該当事業所のみ記入してください)	① 介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士(資格補正行為が付記されていること)にのみ、これを行わせていますか。	はいいいえ 事無し	社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、48条の3	
	② 事業所を「登録特定行為事業者」「登録嚥下吸引等事業者」として県に登録していますか。(介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、嚥下吸引等の業務を行っている場合は、「登録嚥下吸引等事業者」のみの登録になります。)	はいいいえ	同法施行規則 第26条の2、第26条の3	
	③ 介護福祉士(認定特定行為業務従事者)による嚥下吸引等の実施に際し、医師の文書による指示を個別に受けていますか。 また、指示書は次のとおりとなっていますか(該当項目にチェック)。 <input type="checkbox"/> 医師の指示書が保管されている。 <input type="checkbox"/> 指示書は有効期限内のものとなっている。(有効期限は6か月)	はいいいえ	平成23年11月11日社援発1111第1号 厚生労働省社会・援護局長通知「社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について(嚥下吸引等関係)	
	④ 嚥下吸引等を必要とする者の状態について、医師又は看護職員による確認を定期的に行い、当該対象者に係る心身の状態に関する情報を介護福祉士(認定特定行為業務従事者)と共有することにより、適切な役割分担を図っていますか。	はいいいえ		
	⑤ 対象者の希望や医師の指示、心身の状態等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。	はいいいえ		
	⑥ 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。	はいいいえ		
	⑦ 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。	はいいいえ		
	⑧ たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。	はいいいえ		
	⑨ たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか	はいいいえ		
48 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うち、この省令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。以下この条において同じ。)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、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。)により行うことができますが、以下のとおり取り扱っていますか。 ※ 書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面(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こととしたものです。 ア 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。 イ 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 ウ その他、居宅基準第217条第1項及び予防基準第293条第1項において電磁的記録により行うことができるものとされているものは、ア及びイに準じた方法によること。 エ 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。 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、この省令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。)によることができますが、以下のとおり取り扱っていますか。	いいえ 該当なし	条例第265条 平11厚令37 第217条	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※ 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、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こととしたものです。</p> <p>ア 電磁的方法による交付は、居宅基準第8条第2項から第6項まで及び予防基準第49条の2第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。</p> <p>イ 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日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考すること。</p> <p>ウ 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)」を参考すること。</p> <p>エ その他、居宅基準第217条第2項及び予防基準第293条第2項において電磁的方法によることができるとされているものは、あらかじめ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。</p> <p>オ 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。</p>			
<p>第6 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準</p>				
<p>49 介護予防通所介護相当サービスの基本取扱い方針</p>	<p>① 介護予防通所介護相当サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われていますか。</p> <p>② 事業者は、自らその提供する介護予防通所介護相当サービスの質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図っていますか。</p> <p>※ 提供された介護予防サービスについては、介護予防通所介護相当サービス計画に定める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など、その改善を図ってください。</p> <p>③ 事業者はサービスの提供に当たり、単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、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ますか。</p> <p>④ 事業者は、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ますか。</p> <p>※ 利用者ができないことを単に補う形でのサービス提供は、かえって利用者の生活機能の低下を引き起こし、サービスへの依存を生み出している場合があるとの指摘を踏まえ、「利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う」ことを基本として、利用者のできる能力を阻害するような不適切なサービス提供をしないように配慮してください。</p> <p>⑤ 事業者は、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画するよう適切な働きかけに努めていますか。</p> <p>※ 介護予防の十分な効果高める観点からは、利用者の主体的な取組が不可欠であることから、サービスの提供に当たっては、利用者の意欲が高まるようコミュニケーションの取り方をはじめ、様々な工夫をして、適切な働きかけを行うよう努めてください。</p>	<p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p>	<p>基準第54条第1項 平18厚労令35第108条(ロ)</p> <p>基準第54条第2項</p> <p>平11老企25第4の3の6(1)④(ロ)</p> <p>基準第54条第3項</p> <p>基準第54条第4項</p> <p>平11老企25第4の3の6(1)③(ロ)</p> <p>基準第54条第5項</p> <p>平11老企25第4の3の6(1)②(ロ)</p>	<p>・通所型サービス計画書 ・第1号介護予防支援事業受託者への報告等に関する記録 ・介護予防サービス個書 ・利用者に関する記録(モニタリング等)</p>
<p>50 介護予防通所介護相当サービスの具体的な取扱い方針</p>	<p>① サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行っていますか。</p> <p>② 管理者は、①に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防通所介護相当サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防通所介護相当サービス計画を作成していますか。</p> <p>③ 介護予防通所介護相当サービス計画は、既に介護予防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。</p> <p>※ 介護予防通所介護相当サービス計画の作成時に介護予防サービス計画が作成された場合は、当該介護予防通所介護相当サービス計画が介護予防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。</p> <p>④ 管理者は、介護予防通所介護相当サービス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対して説明し、利用者の同意を得ていますか。</p> <p>⑤ 管理者は介護予防通所介護相当サービス計画を作成した際には、当該介護予防通所介護相当サービス計画を利用者に交付していますか。</p> <p>※ 交付した介護予防通所介護相当サービス計画は、2年間保存しなければなりません。</p> <p>⑥ サービスの提供に当たっては、介護予防通所介護相当サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っていますか。</p> <p>⑦ サービスの提供に当たっては、懇切丁寧にを行うことを旨とし、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。</p> <p>⑧ サービスの提供に当たっては、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。</p>	<p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p> <p>はい/いいえ</p>	<p>基準第55条第1号 平18厚労令35第109条(ロ)</p> <p>基準第55条第2号</p> <p>基準第55条第3号</p> <p>平11老企25第4の3の6(2)②(ロ)</p> <p>基準第55条第4号、第5号</p> <p>基準第52条第2項第1号 平11老企25第4の3の6(2)③</p> <p>基準第55条第6号</p> <p>基準第55条第7号</p> <p>基準第55条第8号 平11老企25第4の3の</p>	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	※ 常に新しい技術を習得する等、研修を行ってください。		6(2)④(ロ)	
	⑨ 管理者は、介護予防通所介護相当サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、当該介護予防通所介護相当サービス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を作成した介護予防支援事業者に報告するとともに、当該介護予防通所介護相当サービス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、当該介護予防通所介護相当サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行っていますか。	はい/いいえ	基準要綱第55第9号	
	⑩ 管理者は、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を作成した介護予防支援事業者に報告していますか。 また、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防通所介護相当サービス計画の変更を行っていますか。	はい/いいえ	基準要綱第55第10号、第11号	
	※ 介護予防支援事業者に対する実施状況等の報告は、サービスが介護予防サービス計画に即して適切に提供されているかどうか、また当該実施開始時から利用者の状態が大きく異なっていないかなどを確認するために毎月行ってください。		平11老企25第四の三の6(2)⑤(ロ)	
	※ モニタリングの結果より、解決すべき課題の適切に認められる場合等については、担当する介護予防支援事業者等とも相談の上、必要に応じて当該介護予防通所介護相当サービス計画の変更を行ってください。			
	⑪ ①から⑨までの規定は、介護予防通所介護相当サービス計画の変更について準用していますか。	はい/いいえ	基準要綱第55第12号	
	⑫ 介護予防支援事業者から介護予防通所介護相当サービス計画の提供の求めがあった際には、当該介護予防通所介護相当サービス計画を提出することに協力するよう努めていますか。	はい/いいえ	平11老企25第四の三の6(2)⑥(ロ)	
	※ 介護予防支援の運営基準において、担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス事業者等に対して、介護予防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。			
51 介護予防通所介護相当サービスの提供に当たった留意点	① サービスの提供に当たり、介護予防支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めていますか。	はい/いいえ	基準要綱第56第1号 平18厚労令35第110条(ロ)	
	② 運動機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとしていますか。	はい/いいえ	基準要綱第56第2号	
	③ サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、次項に示す「安全管理体制等の確保」を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮していますか。	はい/いいえ	基準要綱第56第3号	
52 安全管理体制等の確保	① 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等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図っていますか。また、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めていますか。	はい/いいえ	基準要綱第57第1項 平18厚労令35第111条(ロ)	・連絡体制に関する書類 ・緊急時マニュアル ・利用者に関する記録 ・緊急対応記録簿
	② サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備に努めていますか。	はい/いいえ	基準要綱第57第2項	
	③ サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めていますか。	はい/いいえ	基準要綱第57第3項	
	④ サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、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。	はい/いいえ	基準要綱第57第4項	
第7 変更の届出等				
53 変更の届出等	① 事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を市長(高層幹部課)に届け出ていますか。	はい/いいえ	法第75条第1項 施行規則第131条	
	② 事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市長(高層幹部課)に届け出ていますか。	はい/いいえ 事無し	法第75条第2項	
第8 介護給付費の算定及び取扱い				
54 基本的事項	① 送迎に要する時間を除くサービス提供時間に応じた所定の単位数で算定していますか。	はい/いいえ	平12厚告19第一号	
	② 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减算の計算を行う度に、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行っていますか。	はい/いいえ	平12厚告19第二号 平12老企36第二の1(1)①	
	③ 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ますか。	はい/いいえ	平12厚告19第三号	
55 所要時間による区分の取扱い	① 現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置付けられた内容の通所介護を行うのに要する標準的な時間で、それぞれ所定単位数を算定していますか。	はい/いいえ	平12厚告19別表6の注1 平12老企36第二の7(1)	
	※ 単に、当日のサービス実施状況や利用者の家族の出席等の都合で、当該利用者が通常の時間を越えて事業所にいる場合は、通所介護のサービスが提供されているとは認められないものであること。したがって、この場合は当該計画に位置付けられた所要時間に応じた所定単位数が算定されるものであること。			

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※ 通所介護を行うのに要する時間には、送迎に要する時間は含まれませんが、送迎時に実施した居宅内での介助等(着替え、ベッド・車いすへの移乗、戸締まり等)に要する時間は、次のいずれの要件も満たす場合、1日30分以内を限度として、通所介護を行うのに要する時間に含めることができます。</p> <p>① 居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けた上で実施する場合</p> <p>② 送迎時に居宅内の介助等を行う者が次のいずれかの者である場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護福祉士 ・ 養護者研修修了者 ・ 旧介護職員基礎研修修了者 ・ 旧ホームヘルパー1級研修修了者 ・ 介護職員初任者研修修了者(旧ホームヘルパー2級研修修了者を含む) ・ 看護職員 ・ 機能訓練指導員 ・ 当該事業所における勤務年数と同一法人の経営する他の介護サービス事業所、医療機関、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の勤務年数の合計が3年以上の介護職員 <p>※ 居宅内介助等は、個別に送迎する場合のみに限定するものではありませんが、他の利用者を送迎時に車内に待たせて行うことは認められません。</p> <p>※ 現在訪問介護が行っている通所サービスの送迎後に行われている介助等について、一律に通所介護等と対応することを求めているものではありません。</p> <p>※ 当日の利用者の心身の状況から、実際の通所介護の提供が通所介護計画上の所要時間よりもやむを得ず短くなった場合は通所介護計画上の単位数を算定して差し支えありません。 なお、通所介護計画上の所要時間よりも大きく短縮した場合には、通所介護計画を変更のうえ、変更後の所要時間に応じた単位数を算定してください。 同一の日の異なる時間帯に複数の単位を行う事業所においては、利用者が同一の日に複数の通所介護の単位を利用する場合は、それぞれの通所介護の単位について所定単位数が算定されます。</p>		<p>平12厚告19別表6の注1 平12老企36第二の7(1)</p> <p>平成27年度介護報酬改定に関するQ&A問54 平成27年度介護報酬改定に関するQ&A問52 平12老企36第二の7(1)</p>	
<p>(1) 定員超過 (2) 人員欠如</p>	<p>② 利用者の数又は看護職員若しくは介護職員の員数が次のア又はイに該当する場合は、所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数を算定していますか。</p> <p>ア 月平均の利用者の数が、運営規程に定められている利用定員を超える場合</p> <p>イ 看護職員又は介護職員の員数が、人員基準に定める員数に満たない場合</p> <p>[定員超過利用に該当する場合の所定単位数の算定について]</p>	<p>はいいいえ 該当し</p>	<p>平12厚告19別表6の注1 平12厚告27第一号</p>	
	<p>※ 利用者の数、1月間(暦月)の利用者の数の平均を用います。1月間の利用者の数の平均は、当該月におけるサービス提供日ごとの同時にサービスの提供を受けた者の最大数の合計を、当該月のサービス提供日数で除して得た数とします。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り上げるものとします。</p>		<p>平12老企36第二の7(20)②</p>	
	<p>※ 利用者の数、通所介護等の算定方法に規定する定員超過利用の基準に該当することとなった事業所については、その翌月から定員超過利用が解消されるに至った月まで、利用者の全員について、所定単位数が通所介護等の算定方法に規定する算定方法に従って減算され、定員超過利用が解消されるに至った月の翌月から通常の所定単位数が算定されます。</p>		<p>平12老企36第二の7(20)③</p>	
	<p>※ 災害、虐待の受け等やむを得ない理由による定員超過利用については、当該定員超過利用が開始した月(災害等が生じた時期が月末であって、定員超過利用が翌月まで継続することややむを得ないと認められる場合は翌月も含む。)の翌月から所定単位数の減算を行うことはせず、やむを得ない理由がないにもかかわらず、その翌月まで定員を超過した状態が継続している場合に、災害等が生じた月の翌月から所定単位数の減算を行います。</p>		<p>平12老企36第二の7(20)⑤ 第二の7(5)</p>	
	<p>[人員基準欠如に該当する場合の所定単位数の算定について]</p> <p>ア 看護職員の数は、1月間の職員の数の平均を用います。この場合、1月間の職員の平均は、当該月のサービス提供日に配置された延べ人数を当該月のサービス提供日数で除して得た数とします。</p> <p>イ 介護職員の数は、利用者数及び提供時間数から算出する勤務時間数を算出します。この場合、1月間の勤務時間数は、配置された職員の1月の勤務時間数を、当該月において本来確保すべき勤務時間数で除して得た数とします。</p> <p>ウ 人員基準に必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が通所介護等の算定方法に規定する算定方法に従って減算されます。</p> <p>(看護職員の算定式) サービス提供日に配置された延べ人数÷サービス提供日数<0.9</p> <p>(介護職員の算定式) 当該月に配置された職員の勤務時間数 ÷当該月に配置すべき職員の勤務時間数 <0.9</p> <p>エ 1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者等の全員について所定単位数が通所介護等の算定方法に規定する算定方法に従って減算されます。(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除きます。)</p> <p>(看護職員の算定式) 0.9 ≤ サービス提供日に配置された延べ人数 ÷ サービス提供日数 < 1.0</p> <p>(介護職員の算定式) 0.9 ≤ 当該月に配置された職員の勤務時間数 ÷ 当該月に配置すべき職員の勤務時間数 < 1.0</p>		<p>平12老企36第二の7(21)②</p>	
	<p>56 2時間以上 3時間未満</p>	<p>心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難である利用者に対して、所要時間2時間以上3時間未満の通所介護を行う場合は、「所要時間4時間以上5時間未満の場合」の所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定していますか。</p>	<p>はいいいえ 該当し</p>	<p>平12厚告19別表6の注2 平27厚労告94第十四号</p>

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類			
	<ul style="list-style-type: none"> ・3%加算の算定又は規模区分の特例の適用いずれかを行う。 ・当効加算の算定要件及び当該特例の適用要件のいずれにも該当する事業所においては、規模区分の特例を適用することとする。 						
59 延長加算	<p>① 算定対象時間(8時間以上9時間未満の通所介護の所要時間とその前綴に連続して行った日常生活上の世話の所要時間を通算した時間)が9時間以上となった場合は、次に掲げる区分に応じ、次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>イ 9時間以上10時間未満の場合 50単位 ロ 10時間以上11時間未満の場合 100単位 ハ 11時間以上12時間未満の場合 150単位 ニ 12時間以上13時間未満の場合 200単位 ホ 13時間以上14時間未満の場合 250単位</p> <p>※ 延長加算は、所要時間8時間以上9時間未満の通所介護の前綴に連続して日常生活上の世話を行う場合について、5時間を限度として算定されるものであり、例えば、 ・9時間の通所介護の後に連続して5時間の延長サービスを行った場合 ・9時間の通所介護の前に連続して2時間、後に連続して3時間、合計5時間の延長サービスを行った場合には、5時間分の延長サービスとして250単位が算定されます。</p> <p>また、当効加算は、通所介護と延長サービスを通算した時間が9時間以上の部分について算定されるものであるため、例えば、 ・8時間の通所介護の後に連続して5時間の延長サービスを行った場合には、通所介護と延長サービスの通算時間が13時間であり、4時間分(=13時間-9時間)の延長サービスとして200単位が算定されます。</p> <p>② 延長サービスを提供する場合には、適当数の従業者を配置して延長サービスを行うことが可能な体制ですか。</p> <p>※ 延長加算は、実際に利用者に対して延長サービスを行うことが可能な体制にあり、かつ、実際に延長サービスを行った場合に算定されるものですが、当該事業所の実情に応じて、適当数の従業者を置いていることが必要です。</p> <p>※ 当該事業所の利用者が、当該事業所を利用した後に、引き続き当該事業所の設備を利用して宿泊する場合や、宿泊した翌日において当該事業所の通所介護の提供を受ける場合には、延長加算を算定することができます。</p>	はいいいえ 該当し	平12厚告19 別表6の注3				
60 共生型通所介護を行う場合	<p>共生型通所介護を行った場合は、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。</p> <p>ア 指定生活介護事業所 100分の93 イ 指定自立訓練(機能訓練、生活訓練)事業所 100分の95 ウ 指定児童発達支援事業所 100分の90 エ 指定放課後等デイサービス事業所 100分の90</p>	はいいいえ 該当し <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	平12厚告19 別表6の注4				
61 生活相談員配置等加算(共生型のみ)	<p>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指定通所介護事業所において、共生型通所介護を行っている場合は、生活相談員配置等加算として、1日につき13単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p>[厚生労働大臣が定める基準]</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 ア 生活相談員を1名以上配置していること。 イ 地域に貢献する活動を行っていること。</p> <p>※ 生活相談員(社会福祉士、精神保健福祉士等)は、共生型通所介護の提供日ごとに、当該共生型通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置する必要がありますが、共生型通所介護の指定を受ける障害福祉制度における指定生活介護事業所、指定自立訓練(機能訓練)事業所、指定自立訓練(生活訓練)事業所、指定児童発達支援事業所又は指定放課後等デイサービス事業所(以下指定生活介護事業所等)という。)に配置している従業者の中に、既に生活相談員の要件を満たす者がいる場合には、新たに配置する必要はなく、兼務しても差し支えありません。 なお、例えば、1週間のうち特定の曜日だけ生活相談員を配置している場合は、その曜日のみ加算の算定対象となります。</p> <p>※ 地域に貢献する活動は、「地域の交流の場(開放スペースや保育園等との交流会など)の提供」、「認知症カフェ・食堂等の設置」、「地域住民が参加できるイベントやお祭」等の開催、「地域のボランティアの受入や種別(保育所等)における清掃活動等)の実施」、「協議会等を設けて地域住民が事業所の運営への参画」、「地域住民への健康相談室・研修会など、地域や多世代との関わりを持つためのものとするよう努めてください。</p> <p>※ 当効加算は、共生型通所介護の指定を受ける指定生活介護事業所等においてのみ算定することができます。</p>	はいいいえ 該当し はいいいえ はいいいえ	平12厚告19 別表6の注5	平12厚告95 第十四の二号	平12老企36 第二の7(6)①	平12老企36 第二の7(6)②	平12老企36 第二の7(6)③
62 中山間地域等居住者加算(予防も同様)	<p>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、指定通所介護を行った場合は、1日につき(介護予防通所介護相当サービスは1月につき)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。</p> <p>[松本市内加算対象地域]入山辺、今井、横田、大村、南浅間、惣社、浅間温泉、水及、原、洞、三才山、稲倉、刈谷原町、七嵐、赤怒田、殿野入、反町、金山町、保福寺町、板場、穴沢、会田、取手、中川、五常、安曇、奈川、梓川、梓(小室)、梓川上野(八景山) ※具体的な地域については長野県ホームページでご確認ください。</p> <p>※ 本加算を算定する利用者については、交通費の支払いを受けることはできません。</p>	はいいいえ 該当し	平12厚告19 別表6の注6 第2号 平18厚告127(旧) 別表6のイ注2 平21厚告83		平12老企36 第二の7(7)		
63 入浴介助加算	<p>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当該基準による入浴介助を行った場合は、基準に掲げる区分に従い、1日につき次に掲げる単位を所定単位数に加算していますか。 ただし、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</p>	はいいいえ 該当し	平12厚告19 別表6の注7				

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>できません。</p> <p>(1) 入浴介助(Ⅰ) 40単位 (2) 入浴介助(Ⅱ) 55単位</p> <p>〔厚生労働大臣が定める基準〕 入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助</p> <p>ア 入浴介助(Ⅰ) 入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助であること。</p> <p>イ 入浴介助(Ⅱ) 次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 入浴介助(Ⅰ)の基準に適合していること。</p> <p>(2) (2) 医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員その他の職種(以下「医師等」という。)が利用者の居室を訪れ、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価していますか。 また、当該居室において、当該居室の浴室が、当該利用者自身又はその家族等の介助により入浴を行うことが難しい環境であると認められる場合は、訪問した医師等が、指定居室介護支援事業所の介護支援専門員又は指定特定福祉用具販売事業所の福祉用具専門相談員と連携し、福祉用具の貸与若しくは購入又は住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行っていること。</p> <p>※ 入浴介助(Ⅱ)は、利用者の居室において、自身または家族若しくは居室で入浴を行うことが想定される訪問介護等(以下「家族訪問介護等」という。)の介助によって入浴できるようになることを目的とし、以下のa~cを実施することを評価するものです。なお、入浴介助(Ⅱ)の算定に関する者は、利用者の状態に応じ、自身又は家族訪問介護等の介助により入浴できるようになるためには、どのような介護効果を用いて行うことが適切であるかを念頭に置き、a~cを実施してください。</p> <p>a 医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員が利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機具整備員を含む。)が利用者の居室を訪れ(個別機具整備員を有するにあつての訪問等を含む。)し、利用者の状態をふまえ、浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を評価します。その際、当該利用者の居室を訪れ、評価した者が、入浴に係る適切な介護効果に基づいて、利用者の動作を踏まえ、利用者自身で又は家族訪問介護等の介助により入浴を行うことが可能であると判断した場合、指定通所介護事業所に対しその旨を報告してください。また、当該利用者の居室を訪れ、評価した者が、指定通所介護事業所の従業者以外の者である場合は、直轄等を活用し、十分に研修を行うよう留意してください。</p> <p>※ 当該利用者の居室を訪れ、評価した者が、入浴に係る適切な介護効果に基づいて、利用者の動作を踏まえ、利用者自身で又は家族訪問介護等の介助により入浴を行うことが難しいと判断した場合は、指定通所介護事業所の介護支援専門員又は指定特定福祉用具販売事業所の福祉用具専門相談員と連携し、利用者及び利用者担当の介護支援専門員に対し、福祉用具の貸与若しくは購入又は住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行ってください。</p> <p>b 指定通所介護事業所の機具整備員等が共同して、利用者の居室を訪れ、評価した者との連携の下で、当該利用者の身体の状態や居室の状況により把握した利用者の居室の浴室の環境を踏まえた個別の入浴評価を行います。なお、個別の入浴評価に関する内容を評価書の中で記載する場合は、その記載をもって個別の入浴評価の作成に代えることができますものとしてします。</p> <p>c 入浴介助(Ⅱ)に基づき、個々の利用者の居室の状況に応じ、環境を、入浴介助を行います。なお、この場合の「個々の利用者の居室の状況」は、手すりなど入浴に要する福祉用具等を用い、利用者の居室の浴室の環境を個別に視したものであるとして差し支えありません。また、入浴介助を行う際は、関係個々の意識状況や利用者の状態をふまえて、自身で又は家族訪問介護等の介助によって入浴することができるようになるよう、必要介護効果の習得に努め、これを用いて行われるものであることとします。なお、必要な介護効果の習得にあたっては、既知の研修等を参考にしてください。</p> <p>※ 入浴介助(Ⅰ)(Ⅱ)は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合について算定されるものですが、この場合の「観察」とは、自立生活支援のための見守り的働きかけであり、利用者の自立支援や日常生活能力などの向上のために、極力利用者自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを行うことにより、結果として、身体に直接働きかける介助を行わなかった場合についても、加算の対象となるものです。 なお、この場合の入浴とは、利用者の自立生活を支援する上で最善とされる入浴介助が、部分浴(シャワー浴び等)である場合は、これを含むものとします。</p>	<p>□</p> <p>□</p>	<p>平27厚労告94 第十五号</p>	
	<p>② 体調不良等により入浴を実施しなかった場合について、加算を算定していませんか。</p>	<p>はいいいえ 該当なし</p>	<p>平12老企36 第二の7(8)ア②</p>	
	<p>※ 地域型通所介護(Ⅱ)は、入浴の提供が位置づけられている場合であっても、利用者の事情により、入浴を実施しなかった場合については、加算を算定できません。</p>			
<p>64 中重度者ケア体制加算</p>	<p>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通所介護事業所が、中重度の要介護者を受け入れる体制を構築し、通所介護を行った場合は、中重度者ケア体制加算として、1日につき45単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p>※ 共生型通所介護を算定している場合は、算定できません。</p> <p>〔厚生労働大臣が定める基準〕 次の掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ア 人員基準における看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。</p> <p>イ 通所介護事業所における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、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が100分の30以上であること。</p> <p>ウ 通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該通所介護の提供に当たる看護職員を1名以上配置していること。</p> <p>※ 中重度者ケア体制加算は、毎月ごとに、人員基準における看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算で2以上確保する必要があります。このため、常勤換算方法による職員の算定方法は、毎月ごとの看護職員又は介護職員の勤務時間数を、当該事業所において常勤の職員が勤務すべき時間数で除することによって算定し、毎月において常勤換算方法で2以上確保していることが加算の要件を満たすこととします。なお、常勤換算方法を計算する際の勤務時間数については、サービス提供開始前後の延長加算を算定する際配置する看護職員又は介護職員の勤務時間数は含まないこととし、常勤換算方法による員数については、小数点第2位以下を切り捨てたものとします。</p> <p>具体的な計算方法については、平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)の問25を参照してください。</p> <p>※ 要介護3、要介護4又は要介護5である者の割合については、前年度(3月を除く。)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員数又は利用延人員数を用いて算定するものとし、要支援者に関しては人員数は含めません。</p> <p>具体的な計算方法については、平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)の問31を参照してください。なお、利用実人員数による計算を行う場合、月途中で要介護状態区分が変更となった場合は、月末の要介護状態区分を用いて計算します。</p>	<p>はいいいえ 該当なし</p>	<p>平12厚労告19 別表6の注8</p> <p>平12厚労告19 別表6の注8</p> <p>平27厚労告95 第十五号</p> <p>平12老企36 第二の7(9)①</p> <p>平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)問25</p> <p>平12老企36 第二の7(9)②</p> <p>平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)問31</p>	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※ 利用実人数又は利用延人数の割合の計算方法は、次の取扱いによるものとします。 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ないものとします。</p> <p>ロ 前3月の実績より届出を行った事業所については、届出を行った月に際においても、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継続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、直ちに市長に届出を提出しなければなりません。</p> <p>※ 看護職員は、通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置する必要があり、他の職種の兼務は認められません。</p> <p>※ 中重度者ケア体制加算については、事業所を利用する利用者全員に算定することができます。また、認知症加算の算定要件も満たす場合は、中重度者ケア体制加算の算定とともに、認知症加算も算定できます。</p> <p>※ 中重度者ケア体制加算を算定している事業所においては、中重度の要介護者であっても社会性の維持を図り在宅生活の継続に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成していますか。 このプログラムとは、今までその人が築いてきた社会関係や人間関係を継続・補完できるように、家庭内の役割づくりのための支援や、地域の中で生きがいや役割をもって生活できるような支援をすることなどの目標を通所介護計画又は別途作成する計画に設定し、通所介護の提供を行うことが必要です。</p>		<p>平12 老企36 第二の7(9)③</p> <p>平12 老企36 第二の7(9)④ 平12 老企36 第二の7(9)⑤</p> <p>平12 老企36 第二の7(9)⑥</p> <p>平成27年度介護報酬改定に関するQ&A (平成27年4月1日)問38</p>	
<p>65 生活機能向上連携加算 (※介護予防通所介護相当サービスも同様)</p>	<p>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知事に届け出た指定通所介護事業所において、外部との連携により、利用者の身体の状態等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合には、当該基準に掲げる区分に従い、生活機能機能向上連携加算(Ⅰ)については、利用者の急性増悪等により当該個別機能訓練計画を見直した場合を除き3月に1回を限度として、1月につき、生活機能機能向上連携加算(Ⅱ)については1月につき、次に掲げる単位数を所定単位数に加算します。 ただし、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ません。 また、個別機能訓練加算を算定している場合、生活機能向上連携加算(Ⅰ)は算定せず、生活機能向上連携加算(Ⅱ)は1月につき100単位を所定単位数に加算します。</p> <p>(1) 生活機能向上連携加算(Ⅰ) 100単位</p> <p>(2) 生活機能向上連携加算(Ⅱ) 200単位</p> <p>[厚生労働大臣が定める基準]</p> <p>ア 生活機能向上連携加算(Ⅰ) 次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 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、作業療法士、言語聴覚士又は医師(以下「理学療法士等」という。)の助言に基づき、当該指定通所介護事業所の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。</p> <p>(2) 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること。</p> <p>(3) (1)の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を3月ごとに1回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。</p> <p>※ 理学療法士等は、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行ってください。</p> <p>※ 「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における医療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療養所のことです。</p>	<p>はいいいえ 該当し</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>平12 厚告19 別表6の注10 令3 厚告72 別表2のハ</p> <p>平27 厚告95 第十五の二号</p> <p>平12 老企36 第二の7(10)①</p>	
	<p>※ 個別機能訓練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(嚥下、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等)及びADL(調理、掃除、買物、金管理、服薬状況等)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合において把握し、又は、指定通所介護事業所の機能訓練指導員等と連携してICTを活用した動画やテレビ電話を用いて把握した上で、当該指定通所介護事業所の機能訓練指導員等に助言を行うこととします。 なお、ICTを活用した動画やテレビ電話を用いる場合においては、理学療法士等がADL及びADLに関する利用者の状況について適切に把握することができるよう、理学療法士等と機能訓練指導員等で事前の方針等を調整するものとします。</p> <p>※ 例えば、訪問介護と通所リハビリテーションを併用する利用者については、訪問介護事業所のサービス提供責任者が訪問介護計画を作成するに当たって、理学療法士等が通所リハビリテーションを提供する中で把握した利用者のADL及びADLに関する状況を、電書、文書、メール等を活用して助言することが望まれます。 なお、利用者のADL及びADLの状況を把握する方法としては、上記のほか、ICTを活用した動画やテレビ電話等を活用する方法もあります。</p>			
	<p>① 個別機能訓練計画には、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等の内容を記載していますか。また、目標については、利用者又はその家族の意向及び当該利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標としていますか。</p> <p>※ 個別機能訓練計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができます。また、個別機能訓練加算を算定している場合は、別に個別機能訓練計画を作成する必要はありません。</p>	<p>はいいいえ</p>	<p>平12 老企36 第二の7(10)②</p>	
	<p>② 個別機能訓練計画の進捗状況等について、3月ごとに1回以上、理学療法士等が指定通所介護事業所を訪問し、機能訓練指導員等と共同で評価した上で、機能訓練指導員等が利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容(評価を含む。)や進捗状況等を説明し記録するとともに、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていますか。</p> <p>※利用者等に対する説明は、テレビ電話等を活用して行うことができるものとします。 ただし、テレビ電話等の活用について当該利用者等の同意を得なければならないこと。なお、テレビ電話等の活用に当たっては、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」、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」等を遵守してください。</p>	<p>はいいいえ</p>	<p>平12 老企36 第二の7(10)④</p>	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>③ 各月における評価内容や目標の達成度合いについて、機能訓練指導員等が、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、理学療法士等から必要な助言を得た上で、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)の改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行っていますか。</p>	はい/いいえ	平12老企36第二の7(10)⑤	
	<p>④ 機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の機能訓練指導員等により閲覧が可能となっていますか。</p>	はい/いいえ	平12老企36第二の7(10)⑥	
	<p>※ 生活機能向上運動加算(Ⅰ)は個別機能訓練画に基づき個別機能訓練を提供した初回の月に限り算定されるものです。 なお、機能訓練指導員等の助言に基づき個別機能訓練画を見直した場合には、本加算を再度算定することは可能であるが、利用者の急変等により個別機能訓練画を見直した場合を除き、個別機能訓練画に基づき個別機能訓練を提供した初回の月の翌月及び翌々月は本加算を算定できません。</p>			
	<p>イ 生活機能向上運動加算(Ⅱ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p>			
	<p>(1) 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、当該指定通所介護事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練画の作成を行っていること。</p>	□		
	<p>(2) 個別機能訓練画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること。</p>	□		
	<p>(3) (1)の評価に基づき、個別機能訓練画の進捗状況等を3月ごとに1回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。</p>	□		
	<p>※ 生活機能向上運動加算(Ⅱ)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、当該指定通所介護事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等と共同して、利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練画の作成を行っていること。その際、理学療法士等は、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行うこととします。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型療養所であることとします。</p>			
	<p>※ 個別機能訓練画の進捗状況等の評価について機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLやIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行ってください。</p>			
	<p>※ 理学療法士等は、3月ごとに1回以上指定通所介護事業所を訪問し、機能訓練指導員等と共同で個別機能訓練の進捗状況等について評価した上で、機能訓練指導員等が、利用者又はその家族に対して(個別機能訓練画の内容(評価を含む。))や進捗状況等を説明し記録するとともに、必要に応じて訓練内容の見直し等を行ってください。</p>			
	<p>※ 個別機能訓練画には、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等の内容を記載しなければなりません。目標については、利用者又はその家族の意向及び当該利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的な分かりやすい目標とすること。なお、個別機能訓練画に相当する内容を通所介護画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練画の作成に代えることができるものとします。</p>			
	<p>※ 機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の機能訓練指導員等により閲覧が可能であるようにしてください。</p>			
	<p>※ 個別機能訓練加算を算定している場合は、別に個別機能訓練画を作成する必要はありません。</p>			
66 個別機能訓練加算	<p>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指定通所介護の利用者に対して、機能訓練を行っている場合には、当該基準に掲げる区分に従い、1日につき次の単位数を所定単位数に加算していますか。 ただし、(1)を算定している場合には、(2)は算定できません。</p>	はい/いいえ 該当なし	平12厚労19別表6の注10	
	<p>(1) 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ 56単位</p>	□		
	<p>(2) 個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ 85単位</p>	□		
	<p>(3) 個別機能訓練加算(Ⅱ) 20単位</p>	□		
	<p>〔厚生労働大臣が定める基準〕</p>			
	<p>ア 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ</p>			
	<p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p>			
	<p>(1) 指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師(はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導員に従事した経験を有する者に限る。)(以下「理学療法士等」という。)を1名以上配置していること。</p>			
	<p>(2) 個別機能訓練画の作成及び実施において利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が促進されるよう利用者を援助し、心身の状況に応じた機能訓練を適切に行っていること。</p>			
	<p>(3) 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の人(以下「機能訓練指導員等」という。)が共同して、利用者ごとに個別機能訓練画を作成し、当該画に基づき、理学療法士等が計画的に機能訓練を行っていること。</p>			

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>(4) 機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、個別機能訓練計画を作成すること。</p> <p>また、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅における生活状況をその都度確認するとともに、当該利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の訓練内容の見直し等を行っていること。</p>			
	(5) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。			
	個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定する際の人員配置		平12老企36 第二の7(11)①	
	① 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置していますか。	はいいいえ		
	② 1週間のうち特定の曜日だけ理学療法士等を配置している場合は、その曜日において理学療法士等から直接機能訓練の提供を受けた利用者のみが当該加算の算定対象としていますか。	はいいいえ		
	③ 当該加算を算定できる人員体制を確保している曜日があらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されていますか。	はいいいえ		
	④ 指定通所介護事業所の看護職員が当該加算に係る理学療法士等の職務に従事する場合に、当該職務の時間を、指定通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めていませんか。	はいいいえ		
	イ 個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ		平27厚労告95 第十六号	
	次に掲げる基準のいずれにも適合すること。			
	(1) ア(1)の規定により配置された理学療法士等に加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を指定通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置していること。			
	(2) ア(2)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。			
	個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定する際の人員配置		平12老企36 第二の7(11)①	
	① 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1名以上配置することに加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を指定通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置していますか。	はいいいえ		
	② 1週間のうち特定の曜日だけ、専ら機能訓練を実施する理学療法士等を1名以上及び専ら機能訓練を実施する理学療法士等を指定通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置している場合は、その曜日において理学療法士等から直接訓練の提供を受けた利用者のみを当該加算の算定対象としていますか。	はいいいえ		
	③ 当該加算を算定できる人員体制を確保している曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されていますか。	はいいいえ		
	④ 指定通所介護事業所の看護職員が当該加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合に、当該職務の時間を、指定通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めていませんか。	はいいいえ		
	ハ 個別機能訓練加算(Ⅱ)		平27厚労告95 第十六号	
	次に掲げる基準のいずれにも適合すること。			
	(1) 個別機能訓練加算(Ⅰ)イの(1)から(5)に掲げる基準及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロの(1)と(2)に掲げる基準をいずれも満たしていること。			
	(2) 利用者ごとの個別機能訓練計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。			
	※ 厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこととします。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム(LIFE)関連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列の提示について」(令和3年3月16日老老発第3号)を参照してください。		平12老企36 第二の7(11)②	
	※ サービスの質の向上を図るため、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、利用者の状態に応じた個別機能訓練計画の作成(Plan)、当該計画に基づく個別機能訓練の実施(Do)、当該実施内容の評価(Check)、その評価結果を踏まえた当該計画の見直し・改善(Action)の一連のサイクル(PDCAサイクル)により、サービスの質の管理を行ってください。			
	● 各個別機能訓練加算に共通する事項 個別機能訓練加算のいずれかを算定している場合はいかについても点検してください。 〔個別機能訓練計画書について〕			
	① 各加算に関わる個別機能訓練を行うにあたっては、機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとにその目標、目標を踏まえた訓練項目、訓練実施時間、訓練実施回数等を内容とする個別機能訓練計画書を作成していますか。	はいいいえ	平12老企36 第二の7(11)③ハ	
	② 個別機能訓練目標の設定にあたっては、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で利用者の居宅での生活状況(起居動作、ADL、IADL等の状況)を確認し、その結果や利用者又は家族の意向及び介護支援専門員等の意見も踏まえて設定していますか。	はいいいえ		
	③ 利用者の意欲の向上につながるよう長期目標・短期目標のように段階的な目標とするなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標を設定していますか。	はいいいえ		
	④ 単に身体機能の向上を目指すことのみを目標とするのではなく、日常生活における生活機能の維持・向上を目指すことを含めた目標を設定していますか。	はいいいえ		
	⑤ 個別機能訓練項目の設定にあたっては、利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の機能訓練	はいいいえ		

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲の向上に繋がるよう利用者を援助していますか。</p> <p>※ 個別機能訓練画に相当する内容を通所介護画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練画の作成に代えることができます。</p> <p>【個別機能訓練の実施体制・実施回数について】</p> <p>① 個別機能訓練は、類似の目標を持ち、同様の訓練項目を選択した5人程度以下の小集団(個別対応含む)に対して機能訓練指導員が直接行っていますか。</p> <p>② 個別機能訓練目標の設定にあたっては、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で利用者の居宅での生活状況(起居動作、ADL、IADL等の状況)を確認し、その結果や利用者又は家族の意向及び介護支援専門員等の意見も踏まえて設定していますか。</p> <p>③ 利用者の意欲の向上につながるよう長期目標・短期目標のように段階的な目標とするなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標を設定していますか。</p> <p>④ 単に身体機能の向上を目指すことのみを目標とするのではなく、日常生活における生活機能の維持・向上を目指すことを含めた目標を設定していますか。</p> <p>⑤ 個別機能訓練項目の設定にあたっては、利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲の向上に繋がるよう利用者を援助していますか。</p> <p>※ 個別機能訓練画に相当する内容を通所介護画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練画の作成に代えることができます。</p> <p>【個別機能訓練の実施体制・実施回数について】</p> <p>① 個別機能訓練は、類似の目標を持ち、同様の訓練項目を選択した5人程度以下の小集団(個別対応含む)に対して機能訓練指導員が直接行っていますか。</p> <p>※ 必要に応じて事業所内外の設備等を用いた実習かつ反響的な訓練をしてください。</p> <p>② 訓練時間については、個別機能訓練画に定めた訓練項目の実施に必要な1回あたりの訓練時間を考慮し適切に設定していますか。</p> <p>③ 個別機能訓練は、概ね週1回以上実施することを目安に行っていますか。</p> <p>※ 本加算に係る個別機能訓練は、住み慣れた地域で居宅において可能な限り自立して暮らし続けることを目的とし、生活機能の維持・向上を図るため、計画的・継続的に個別機能訓練を実施する必要があります。</p> <p>【個別機能訓練実施後の対応について】</p> <p>① 個別機能訓練を開始した後は、個別機能訓練項目や訓練実施時間、個別機能訓練の効果(例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況)等についての評価を行っていますか。</p> <p>② 3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況(起居動作、ADL、IADL等の状況)の確認を行っていますか。</p> <p>③ 利用者又はその家族(以下このホにおいて「利用者等」という。)に対して個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について説明し、記録していますか。</p> <p>④ 概ね3月ごとに1回以上、個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について、当該利用者を担当する介護支援専門員等にも適宜報告・相談し、利用者等の意向を確認の上、当該利用者に対する個別機能訓練の効果(例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況)等をふまえた個別機能訓練の目標の見直しや訓練員</p> <p>⑤ 利用者等に対する説明は、テレビ電話装置等を活用して行う場合、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得ていますか。目の変更など、適切な対応を行っていますか。</p> <p>※ テレビ電話装置等の活用にあたっては、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」、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」等を遵守してください。</p> <p>【その他の留意事項について】</p> <p>※ 定員超過加算及び人員欠付加算のいずれかに該当する場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定している場合は個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。また個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定している場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練画に基づく個別機能訓練の実施が予定されていた場合でも、利用者の都合等により実際に個別機能訓練が実施されなかった場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練に関する記録(個別機能訓練の目標、目標をふまえた訓練項目、訓練実施時間、個別機能訓練実施者等)は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練従事者により閲覧が可能であるようにしてください。</p> <p>※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロの目標設定・個別機能訓練画の作成方法の詳細を含む事務処理手順等については、「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び業務上の提示について(令和3年3月16日老老発0316第3号、老老発0316第2号)」を参照してください。</p>	はいいいえ	平12老企36 第二の7(11)①	
	<p>① 個別機能訓練は、類似の目標を持ち、同様の訓練項目を選択した5人程度以下の小集団(個別対応含む)に対して機能訓練指導員が直接行っていますか。</p> <p>※ 必要に応じて事業所内外の設備等を用いた実習かつ反響的な訓練をしてください。</p> <p>② 訓練時間については、個別機能訓練画に定めた訓練項目の実施に必要な1回あたりの訓練時間を考慮し適切に設定していますか。</p> <p>③ 個別機能訓練は、概ね週1回以上実施することを目安に行っていますか。</p> <p>※ 本加算に係る個別機能訓練は、住み慣れた地域で居宅において可能な限り自立して暮らし続けることを目的とし、生活機能の維持・向上を図るため、計画的・継続的に個別機能訓練を実施する必要があります。</p> <p>【個別機能訓練実施後の対応について】</p> <p>① 個別機能訓練を開始した後は、個別機能訓練項目や訓練実施時間、個別機能訓練の効果(例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況)等についての評価を行っていますか。</p> <p>② 3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況(起居動作、ADL、IADL等の状況)の確認を行っていますか。</p> <p>③ 利用者又はその家族(以下このホにおいて「利用者等」という。)に対して個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について説明し、記録していますか。</p> <p>④ 概ね3月ごとに1回以上、個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について、当該利用者を担当する介護支援専門員等にも適宜報告・相談し、利用者等の意向を確認の上、当該利用者に対する個別機能訓練の効果(例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況)等をふまえた個別機能訓練の目標の見直しや訓練員</p> <p>⑤ 利用者等に対する説明は、テレビ電話装置等を活用して行う場合、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得ていますか。目の変更など、適切な対応を行っていますか。</p> <p>※ テレビ電話装置等の活用にあたっては、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」、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」等を遵守してください。</p> <p>【その他の留意事項について】</p> <p>※ 定員超過加算及び人員欠付加算のいずれかに該当する場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定している場合は個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。また個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定している場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練画に基づく個別機能訓練の実施が予定されていた場合でも、利用者の都合等により実際に個別機能訓練が実施されなかった場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練に関する記録(個別機能訓練の目標、目標をふまえた訓練項目、訓練実施時間、個別機能訓練実施者等)は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練従事者により閲覧が可能であるようにしてください。</p> <p>※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロの目標設定・個別機能訓練画の作成方法の詳細を含む事務処理手順等については、「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び業務上の提示について(令和3年3月16日老老発0316第3号、老老発0316第2号)」を参照してください。</p>	はいいいえ	平12老企36 第二の7(11)①二	
	<p>① 個別機能訓練を開始した後は、個別機能訓練項目や訓練実施時間、個別機能訓練の効果(例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況)等についての評価を行っていますか。</p> <p>② 3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況(起居動作、ADL、IADL等の状況)の確認を行っていますか。</p> <p>③ 利用者又はその家族(以下このホにおいて「利用者等」という。)に対して個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について説明し、記録していますか。</p> <p>④ 概ね3月ごとに1回以上、個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について、当該利用者を担当する介護支援専門員等にも適宜報告・相談し、利用者等の意向を確認の上、当該利用者に対する個別機能訓練の効果(例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況)等をふまえた個別機能訓練の目標の見直しや訓練員</p> <p>⑤ 利用者等に対する説明は、テレビ電話装置等を活用して行う場合、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得ていますか。目の変更など、適切な対応を行っていますか。</p> <p>※ テレビ電話装置等の活用にあたっては、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」、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」等を遵守してください。</p> <p>【その他の留意事項について】</p> <p>※ 定員超過加算及び人員欠付加算のいずれかに該当する場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定している場合は個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。また個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定している場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練画に基づく個別機能訓練の実施が予定されていた場合でも、利用者の都合等により実際に個別機能訓練が実施されなかった場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練に関する記録(個別機能訓練の目標、目標をふまえた訓練項目、訓練実施時間、個別機能訓練実施者等)は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練従事者により閲覧が可能であるようにしてください。</p> <p>※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロの目標設定・個別機能訓練画の作成方法の詳細を含む事務処理手順等については、「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び業務上の提示について(令和3年3月16日老老発0316第3号、老老発0316第2号)」を参照してください。</p>	はいいいえ	平12老企36 第二の7(11)①ホ	
	<p>① 個別機能訓練を開始した後は、個別機能訓練項目や訓練実施時間、個別機能訓練の効果(例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況)等についての評価を行っていますか。</p> <p>② 3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況(起居動作、ADL、IADL等の状況)の確認を行っていますか。</p> <p>③ 利用者又はその家族(以下このホにおいて「利用者等」という。)に対して個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について説明し、記録していますか。</p> <p>④ 概ね3月ごとに1回以上、個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について、当該利用者を担当する介護支援専門員等にも適宜報告・相談し、利用者等の意向を確認の上、当該利用者に対する個別機能訓練の効果(例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況)等をふまえた個別機能訓練の目標の見直しや訓練員</p> <p>⑤ 利用者等に対する説明は、テレビ電話装置等を活用して行う場合、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得ていますか。目の変更など、適切な対応を行っていますか。</p> <p>※ テレビ電話装置等の活用にあたっては、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」、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」等を遵守してください。</p> <p>【その他の留意事項について】</p> <p>※ 定員超過加算及び人員欠付加算のいずれかに該当する場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定している場合は個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。また個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定している場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練画に基づく個別機能訓練の実施が予定されていた場合でも、利用者の都合等により実際に個別機能訓練が実施されなかった場合は、個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロを算定することはできません。</p> <p>※ 個別機能訓練に関する記録(個別機能訓練の目標、目標をふまえた訓練項目、訓練実施時間、個別機能訓練実施者等)は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練従事者により閲覧が可能であるようにしてください。</p> <p>※ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ及び個別機能訓練加算(Ⅰ)ロの目標設定・個別機能訓練画の作成方法の詳細を含む事務処理手順等については、「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び業務上の提示について(令和3年3月16日老老発0316第3号、老老発0316第2号)」を参照してください。</p>	はいいいえ	平12老企36 第二の7(11)①ハ	
67 ADL維持 等加算	<p>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指定通所介護事業所において、利用者に対して指定通所介護を行った場合は、評価対象期間(別に厚生労働大臣が定める期間をいう。)の満了日の属する月の翌月から12月以内の期間に限り、当該基準に掲げる区分に従い、1月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。</p> <p>ただし、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できません。</p> <p>ア ADL維持等加算(Ⅰ) 30単位</p> <p>イ ADL維持等加算(Ⅱ) 60単位</p> <p>ハ ADL維持等加算(Ⅱ) 3単位</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】</p>	はいいいえ 該当なし	平12厚告19 別表6の注12	
	<p>【厚生労働大臣が定める基準】</p>		平27厚告95 第十六の二号	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類																								
	<p>ア ADL維持等加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 評価対象者(当該事業所の利用期間(以下「評価対象利用期間」という。))が6月を超える者をいう。以下同じ。)の総数が10人以上であること。 (2) 評価対象者全員について、評価対象利用期間の初月(以下「評価対象利用開始月」という。)と、当該月の翌月から起算して6月目(6月目にサービスの利用がない場合については当該サービスの利用があった最終の月)において、ADLを評価し、その評価に基づく値(以下「ADL値」という。)を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定を提出していること。 (3) 評価対象者の評価対象利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値を用いて一定の基準に基づき算出した値(以下「ADL利得」という。)の平均値が1以上であること。</p>		<p>令和3年3月15日厚生労働省告示第73号 附則第5条</p>																									
	<p>※ 令和3年3月31日において届出を行っている事業所については、ADL維持等加算(Ⅰ)の算定については、令和5年3月31日までの間は、従前の例によることができます。</p>																											
	<p>イ ADL維持等加算(Ⅱ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) アの(1)及び(2)までの基準に適合すること (2) 評価対象者のADL利得の平均値が2以上であること。</p>		<p>利用者等告示第十五の二</p>																									
	<p>〔厚生労働大臣が定める期間〕 ADL維持等加算の算定を開始する月の前年の同月から起算して12月までの期間</p>																											
	<p>〔ADL維持等加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)の算定上の留意事項〕 ① ADLの評価は、一定の研修を受けた者により、Barthel Index を用いて行うものとします。 ② ADL維持等加算(Ⅰ)の2)におけるADL値の提出は、LIFEを用いて行うものとします。</p>		<p>平12 老企36 第二の7(12)①イ 平12 老企36 第二の7(12)①ロ 平12 老企36 第二の7(12)①ハ</p>																									
	<p>③ ADL維持等加算(Ⅰ)の3)及びADL維持等加算(Ⅱ)の2)におけるADL利得は、評価対象利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から、評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値に、次の表の左欄に掲げる者に係る同表の中欄の評価対象利用開始月に測定したADL値に応じてそれぞれ同表の右欄に掲げる値を加えた値を平均して得た値とします。</p> <table border="1" data-bbox="183 1041 502 1176"> <tr> <td>1 2以外の者</td> <td>ADL値が0以上25以下…1</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ADL値が30以上50以下…1</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ADL値が55以上75以下…2</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ADL値が80以上100以下…3</td> <td></td> </tr> </table> <p>2 評価対象利用開始月において、初回の要介護認定(法第27条第1項に規定する要介護認定をいう。)があった月から起算して12月以内である者</p> <table border="1" data-bbox="183 1288 502 1400"> <tr> <td></td> <td>ADL値が0以上25以下…0</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ADL値が30以上50以下…0</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ADL値が55以上75以下…1</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>ADL値が80以上100以下…2</td> <td></td> </tr> </table>	1 2以外の者		ADL値が0以上25以下…1			ADL値が30以上50以下…1			ADL値が55以上75以下…2			ADL値が80以上100以下…3			ADL値が0以上25以下…0			ADL値が30以上50以下…0			ADL値が55以上75以下…1			ADL値が80以上100以下…2			
1 2以外の者	ADL値が0以上25以下…1																											
	ADL値が30以上50以下…1																											
	ADL値が55以上75以下…2																											
	ADL値が80以上100以下…3																											
	ADL値が0以上25以下…0																											
	ADL値が30以上50以下…0																											
	ADL値が55以上75以下…1																											
	ADL値が80以上100以下…2																											
	<p>④ ③においてADL利得の平均を計算するに当たって対象とする者は、ADL利得の多い順に、上位100分の10に相当する利用者(その数に1未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。)及び下位100分の10に相当する利用者(その数に1未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。)を除く利用者として、</p>																											
	<p>⑤ 他の施設や事業所が提供するリハビリテーションを併用している利用者については、リハビリテーションを提供している当該他の施設や事業所と連携してサービスを実施している場合に限り、ADL利得の評価対象利用者を含めるものとします。</p>																											
	<p>⑥ 令和3年度については、評価対象期間において次のaからcまでの要件を満たしている場合に、評価対象期間の満了日の属する月の翌月から12月(基準に適合しているものとして知事に届出を行う場合にあっては、令和3年度内)に限り、ADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定できることとします。</p> <p>a 上記ア(1)、(2)及び(3)並びにイ(2)の基準(ア(2))については、厚生労働省への提出を除く。)を満たすことを示す書類を保存していること。 b 厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこととする。 c ADL維持等加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定を開始しようとする月の末日までに、LIFEを用いてADL利得に係る基準を満たすことを確認すること。</p>																											
	<p>⑦ 令和3年度の評価対象期間は、加算の算定を開始する月の前年の同月から12月後までの1年間とする。 ただし、令和3年4月1日までに算定基準に適合しているものとして市長に届出を行う場合については、次のいずれかの期間を評価対象期間とすることができます。 a 令和2年4月から令和3年3月までの期間 b 令和2年1月から令和2年12月までの期間</p>																											

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>⑧ 令和4年度以降に加算を算定する場合であって、加算を取得する月の前年の同月に、基準に適合しているものとして市長に届け出ている場合には、届出の日から12月後までの期間を評価対象期間とします。</p> <p>ADL維持等加算(Ⅲ) 留意事項 ① 令和3年3月31日において現に、令和3年度介護報酬改定による改正前のADL維持等加算に係る届け出を行っている事業所であって、ADL維持等加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)に係る届け出を行っていないものは、令和5年3月31日までの間はADL維持等加算(Ⅲ)を算定することができます。 この場合の算定要件等は、令和3年度介護報酬改定による改正前のADL維持等加算(Ⅰ)の要件によるものとします。 ② ADL維持等加算(Ⅲ)の算定に係る事務処理手続等の詳細については、「ADL維持等加算に関する事務処理手順及び様式例について(平成30年4月6日老発第0406第1号、老老発第0406第3号)におけるADL維持等加算(Ⅰ)の事務処理手順等を参考にしてください。</p>		平12老企36 第二の7(12)②	
68 認知症加算	<p>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指定通所介護事業所において、別に厚生労働大臣が定める利用者に対して指定通所介護を行った場合は、認知症加算として、1日につき60単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p>※ 認知症加算は、共生型通所介護を算定している場合は、算定しません。</p> <p>〔厚生労働大臣が定める基準〕 ア 指定基準に規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。 イ 通所介護事業所における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、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の占める割合が100分の20以上であること。 ウ 通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該通所介護の提供に当たる認知症介護の指導に係る専門的な研修、認知症介護に係る専門的な研修、認知症介護に係る実践的な研修等を修了した者を1名以上配置していること。 〔厚生労働大臣が定める利用者〕 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</p> <p>※ 認知症加算は、毎月ごとに、指定基準に規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保する必要があります。このため、常勤換算方法による職員数の算定方法は、毎月ごとの看護職員又は介護職員の勤務時間数を、当該事業所において常勤の職員が勤務すべき時間数で除することによって算定し、毎月において基準数に加えて常勤換算方法で2以上確保していれば加算の要件を満たすこととします。 なお、常勤換算方法を計算する際の勤務時間数については、サービス提供開始前後の延長加算を算定する際、高置する看護職員又は介護職員の勤務時間数は含めないこととし、常勤換算方法による員数については、小数点第2位以下を切り捨てるものとします。</p> <p>具体的な計算方法については、平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)の間25を参照してください。</p> <p>※ 「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」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はⅤに該当する者を指すものとし、これらの者の割合については、前年度(3月を除く。)又は届出日の属する月の前3月の1月当りの実績の平均について、利用実人員数又は利用延人員数を用いて算定するものとし、要支援者に関しては人員数は含めません。</p> <p>具体的な計算方法については、平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)の間31を参照してください。 なお、利用実人員数による計算を行う場合、途中で認知症高齢者の日常生活自立度が変更となった場合は、月末の認知症高齢者の日常生活自立度を用いて計算します。</p> <p>※ 利用実人員数又は利用延人員数の割合の計算方法は、次の取扱いによるものとします。 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までできません。 ロ 前3月の実績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、直ちに市長に届出を提出しなければなりません。</p> <p>※ 「認知症介護の指導に係る専門的な研修」、「認知症介護に係る専門的な研修」、「認知症介護に係る実践的な研修」とは、それぞれ、「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号厚生労働省老老局長通知)」及び「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日老発第0331007号厚生労働省企画課長通知)」に規定する「認知症介護指導者研修」、「認知症介護実践リーダー研修」、「認知症介護実践者研修」、「認知症介護に係る適切な研修を指します。</p> <p>※ 認知症介護指導者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修、認知症看護に係る適切な研修の修了者、通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置する必要があります。</p> <p>※ 認知症加算について、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はⅤに該当する者に対して算定することができます。また、中重度者ケア体制加算の算定要件も満たす場合は、認知症加算の算定とともに、中重度者ケア体制加算も算定できます。</p> <p>※ 認知症加算を算定している事業所においては、認知症の症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成します。 なお、利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するケアを行うなどの目標を通所介護計画又は別途作成する計画に設定し、通所介護の提供を行うことが必要です。</p>	はいいいえ 該当し	平12厚告19 別表6の注13 平27厚告95 第十七号 平12老企36 第二の7(13)① 準用 (第二の7(9)①) 平成27年度介護報酬 改定に関するQ&A(平 成27年4月1日)間 25 平12老企36 第二の7(13)② 平0成27年度介護 報酬改定に関する Q&A(平成27年4 月1日)間31 平12老企36 第二の7(13)③ 準用(7(9)③) 平12老企36 第二の7(13)④~⑥ 平12老企36 第二の7(13)⑦ 平12老企36 第二の7(13)⑧ 平12老企36 第二の7(13)⑨ 平成27年度介護報酬 改定に関するQ&A (平成27年4月1 日)間36	
69 若年性認知	<p>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通所介護事業所において、若年性認知症利用者に対して通所介護を行った場合には、若年性認知症利用者受入加算として、1日につき6</p>	はいいいえ 該当し	平12厚告19 別表6の注14 実施要綱第6	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
症利用者受入加算 (介護予防通所介護相当サービスも同様)	0単位(介護予防通所介護相当サービスは1月につき240単位)を所定単位数に加算していますか。		第2号 令3厚労告72 別表2の二 大臣基準告示 第十八号	
	[厚生労働大臣が定める基準] 受け入れた若年性認知症患者ごとに個別の担当者を定めていること。		平12老企36 第二の7(14)	
	※ 受け入れた若年性認知症患者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行ってください。		平12厚告19 別表6の注13	
70 栄養アセスメント加算 (介護予防通所介護相当サービスも同様)	次のアからカのいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出た通所介護事業所において、利用者に対して、管理栄養士が介護職員等と共同して栄養アセスメント(利用者ごとの低栄養状態のリスク及び解決すべき課題を把握することをいう。)を行った場合は、栄養アセスメント加算として、1月につき50単位を所定単位数に加算していますか。	はいいい 該当なし	平12厚告19 別表6の注15 令3厚労告72 別表2のホ	
	ただし、当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月は、算定できません。		平12老企36 第二の7(15)①	
	※ 栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスの提供は、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意してください。		(実施要綱第6 第2号 平18厚労告127(旧 別表6の二) 平12厚告19 別表6の注14	
	ア 当該事業所の従業員として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。		平12老企36 第二の7(15)②	
	※ 当該事業所の職員として、又は外部(他の介護事業所(栄養アセスメント加算の対象事業所に限る。)、医療機関、介護保険施設(栄養マネジメント強化加算の算定要件として規定する員数を超えて管理栄養士を置いているもの又は常勤の管理栄養士を1名以上配置しているものに限る。))又は公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する「栄養ケア・ステーション」との連携により、管理栄養士を1名以上配置して行ってください。			
	イ 利用者ごとに、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者(以下、「管理栄養士等」という。)が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じて対応していますか。			
	ウ 栄養アセスメントについては、3月に1回以上、(1)から(4)までに掲げる手順により行っていること。 (1) 利用者ごとの低栄養状態のリスクを、利用開始時に把握すること。 (2) 管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び摂食状態にも配慮しつつ、解決すべき栄養管理上の課題の把握を行うこと。 (3) ア及びイの結果を当該利用者又はその家族に対して説明し、必要に応じて解決すべき栄養管理上の課題に応じた栄養食事相談、情報提供等を行うこと。 (4) 低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者については、介護支援専門員と情報共有を行い、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供を検討するように依頼すること。		平12老企36 第二の7(15)③	
	エ 利用者の体重については、1月毎に測定していますか。		平12老企36 第二の7(15)④	
	※ 原則として、当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月は、栄養アセスメント加算は算定できませんが、栄養アセスメント加算に基づく栄養アセスメントの結果、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供が必要と判断された場合は、栄養アセスメント加算の算定月でも栄養改善加算を算定することができます。			
	オ 定利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。		平12老企36 第二の7(15)⑤	
※ 厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこととする。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム(LIFE)関連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」を参照してください。 サービスの質の向上を図るため、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、利用者の状態に応じた栄養管理の内容の決定(Plan)、当該決定に基づく支援の提供(Do)、当該支援内容の評価(Check)、その評価結果を踏まえた栄養管理の内容の見直し・改善(Action)の一連のサイクル(PDCAサイクル)により、サービスの質の管理を行ってください。				
カ 定員超過減算及び人員欠如減算に該当していること。				
71 栄養改善加算(介護予防通所介護相当サービスも同様)	次の(1)から(5)のいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出て、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の低栄養状態の改善等を目的として、個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの(以下「栄養改善サービス」という。)を行った場合は、栄養改善加算として、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として1回につき200単位を所定単位数に加算していますか。 ただし、栄養改善サービスの開始から3月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができます。	いいいい 該当なし	平12厚告19 別表6の注16	
	※ 栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスの提供は、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意してください。また、介護予防通所介護相当サービスにおいて栄養改善サービスを提供する目的は、当該サービスを通じて要支援者とうが出来る限り要介護状態に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であることに留意してください。		平12老企36 第二の7(16)① 令3老発0319 第3号第2の3(6)	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	(1) 当該事業所の従業者として、又は外部(他の介護事業所、医療機関又は栄養ケア・ステーション)との連携により管理栄養士を1名以上配置していますか。 <small>※ 当該事業所の職員として、又は外部(他の介護事業所(栄養改善加算の対象事業所に限る。)、医療機関、介護保険施設(栄養マネジメント強化加算の算定要件として規定する員数を超えて管理栄養士を置いていないもの又は常勤の管理栄養士を1名以上配置しているものに限る。))又は公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する「栄養ケア・ステーション」との連携により、管理栄養士を1名以上配置して行ってください。</small>	はいいいえ	平12 老企36 第二の7(16)②	
	(2) 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活機能員その他の職種の人(以下「管理栄養士等」という。)が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形傾向にも配慮した栄養ケア計画を作成していますか。 [栄養改善加算を算定できる利用者] 栄養改善加算を算定できる利用者は、次のア～オのいずれかに該当する者であって、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者とする。 ア BMIが18.5未満である者 イ 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」(平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知)に規定する基本チェックリストのNo.(11)の項目が「1」に該当する者 ウ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者 エ 食事摂取量が不良(75%以下)である者 オ その他低栄養状態にある又はそのおそれがあると認められる者	はいいいえ	平27 厚労告95 第十八号の二 平12 老企36 第二の7(16)③	
	<small>※ なお、次のような問題を有する者については、上記ア～オのいずれかの項目に該当するかどうか、適宜確認してください。</small> <ul style="list-style-type: none"> ・ 口腔及び摂食・嚥下機能の問題(基本チェックリストの口腔機能に関する(13)、(14)、(15)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む。) ・ 生活機能の低下の問題 ・ 褥瘡に関する問題 ・ 食欲の低下の問題 ・ 閉じこもりの問題(基本チェックリストの閉じこもりに関する(16)、(17)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む。) ・ 認知症の問題(基本チェックリストの認知症に関する(18)、(19)、(20)のいずれかの項目において「1」に該当する者などを含む。) ・ うつの問題(基本チェックリストのうつに関する(21)から(25)の項目において、2項目以上「1」に該当する者などを含む。) 			
	(3) 利用者ごとの栄養ケア計画に従い、必要に応じて当該利用者の居宅を訪問し、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していますか。	はいいいえ	平12 老企36 第二の7(15)③	
	(3)-2 栄養改善サービスの提供は、次のアからカに掲げる手順を経て行っていますか。	はいいいえ	平12 老企36 第二の7(15)④	
	ア 利用者ごとの低栄養状態のリスクを、利用開始時に把握すること。 イ 利用開始時に、管理栄養士が中心となって、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形傾向にも配慮しつつ、栄養状態に関する解決すべき課題の把握(以下「栄養アセスメント」という。)を行い、管理栄養士等及びその他の職種の者が共同して、栄養食時経路に関する事項(食事に関する内容の説明等)、解決すべき栄養管理上の課題等に対して取り組むべき事項等を記載した栄養ケア計画を作成すること。 ウ 栄養ケア計画に基づき、管理栄養士等が利用者ごとに栄養改善サービスを提供すること。その際、栄養ケア計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。 エ 栄養改善サービスの提供に当たり、居宅における食事の状況を聞き取った結果、課題がある場合は、当該課題を解決するため、利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、居宅での食事状況、食事環境等の具体的な課題の把握や、主として食事の準備をする者に対する栄養食時経路等の栄養改善サービスを提供すること。 オ 利用者の栄養状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を確認し、おおむね3月ごとに体重を測定する等により栄養状態の評価を行い、その結果を当該利用者を担当する介護支援専門員や主治の医師に対して情報提供すること。 カ サービスの提供の記録において、利用者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士が利用者の栄養状態を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に栄養改善加算の算定のために利用者の栄養状態を定期的に記録する必要はないものとする。		平12 老企36 第二の7(15)⑤	
	<small>※ イにおいて作成した栄養計画については、栄養改善サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得てください。なお、通所介護においては、栄養計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができます。</small>			
	(4) 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していますか。	はいいいえ		
	<small>※ おおむね3月ごとの評価の結果、(栄養改善加算を算定できる利用者)のアからオに該当するものであって、継続的に管理栄養士等がサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できるものと認められるものについては、継続的に栄養改善サービスを提供してください。</small>			
	(5) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していませんか。	はいいいえ		
	<small>※ 要介護者に対する当該サービスの実施に当たっては、栄養ケア計画に定める栄養改善サービスをおおむね3月実施した時点で栄養状態の改善状況について評価を行い、その結果を当該要介護者に係る介護支援専門員等に報告するとともに、栄養状態に係る課題が解決し当該サービスを継続する必要が認められない場合は、当該サービスを終了してください。</small>			
72 口腔・栄養 スクリーニ	別に厚生労働大臣が定める基準に適合する指定通所介護事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態のスクリーニング又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に、口腔・栄養スクリーニング加算として、次に掲げる区分に応じ、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	はいいいえ 該当なし	平12 厚告19 別表6の注17 令3 厚労告72 別表2のヨ	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
ング加算 (介護予防 通所介護 相当サー ビスも同 様)	か。 ただし、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せず、当該利用者について、当該事業所以外で既に口腔・栄養スクリーニング加算を算定している場合にあつては算定できません。			
	(1) 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ) 20単位	□		
	(2) 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ) 5単位	□		
	[厚生労働大臣が定める基準]			大臣基準告示 第十九の二号イ
	イ 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)			
	次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認を行い、当該利用者の口腔の健康状態に関する情報(当該利用者の口腔の健康状態が低下しているおそれのある場合にあっては、その改善に必要な情報を含む。)を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。 (2) 利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報(当該利用者が低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報を含む。)を当該利用者を担当する介護支援専門員に提供していること。 (3) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。 (4) 算定日が属する月が、次に掲げる基準のいずれにも該当しないこと。 a 栄養アセスメント加算を算定している又は当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間である若しくは当該栄養改善サービスが終了した日の属する月であること。 b 当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間である又は当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月であること。			
	口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)			
	ア 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 (1) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 a 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)の(1)及び(3)に適合すること b 算定日が属する月が、栄養アセスメント加算を算定している又は当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間である若しくは当該栄養改善サービスが終了した日の属する月であること。 c 算定日が属する月が、当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間及び当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月ではないこと。			大臣基準告示 第十九の二号ロ 大臣基準告示 第十九の二号ロ(1)
	イ 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 a 口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅰ)の(2)及び(3)に適合すること b 算定日が属する月が、栄養アセスメント加算を算定していない、かつ、当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間又は当該栄養改善サービスが終了した日の属する月ではないこと。 c 算定日が属する月が、当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間及び当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月であること。			大臣基準告示 第十九の二号ロ(2)
	[留意事項]			
① 口腔・栄養スクリーニング加算の算定に係る口腔の健康状態のスクリーニング(以下「口腔スクリーニング」という。)及び栄養状態のスクリーニング(以下「栄養スクリーニング」という。)は、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行っていますか。	はい/いいえ		平12 老企 36 第2の7(17)④ 平12 老企 36 第2の7(17)⑤	
② 口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングは、利用者に対して、原則として一体的に実施していますか。	はい/いいえ			
※ 口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱの場合にあっては、口腔スクリーニング又は栄養スクリーニングの一方のみを行い、口腔・栄養スクリーニング加算Ⅱを算定することができます。				
③ 口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングを行うに当たっては、利用者について、それぞれ次に掲げる確認を行い、確認した情報を介護支援専門員に対し、提供していますか。	はい/いいえ			
※ 口腔スクリーニング ア 硬いものを避け、柔らかいものばかりを中心に食べる者 イ 入れ歯を使っている者 ウ むせやすい者 ※ 栄養スクリーニング ア BMIが18.5未満である者 イ 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」(平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知)に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者 ウ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者 エ 食料摂取量が不良(75%以下)である者				
④ 口腔・栄養スクリーニング加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議で決定することとし、原則として、当該事業所が当該加算に基づく口腔スクリーニング又は栄養スクリーニングを継続的に実施していますか。	はい/いいえ			
※ 口腔・栄養スクリーニング加算に基づく口腔スクリーニング又は栄養スクリーニングの結果、栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービス又は口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスの提供が必要と判断された場合は、口腔・栄養スクリーニング加算の算定月でも栄養改善加算又は口腔機能向上加算が算定できます。				
73 口腔機能向上加算 (介護予防)	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都道府県知事に届け出て、口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であつて、利用者の心向上に資すると認められるもの(以下「口腔機能向上サービス」という。)を行った場合は、口腔機能向上加算と	はい/いいえ 該当なし	平12 厚告19 別表6の注18 令3 厚労告72 別表2のト	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
通所介護相当サービスも同様	<p>して、当該基準に掲げる区分に従い、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として1回につき次掲げる単位数を所定単位数にこの加算していますか。</p> <p>※ ただし、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ません。</p> <p>また、口腔機能向上サービスの開始から3月ごとの利用者の口腔機能の評価の結果、口腔機能が向上せず、口腔機能向上サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができます。</p>			
	<p>(1) 口腔機能向上加算(Ⅰ) 150単位</p> <p>(2) 口腔機能向上加算(Ⅱ) 160単位</p>	<p>いる/いない 該当/なし</p> <p>いる/いない 該当/なし</p>		
	<p>〔厚生労働大臣が定める基準〕</p>			
	<p>口腔機能向上加算(Ⅰ)</p> <p>ア 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置していること。</p> <p>イ 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の方が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理計画を作成していること。</p> <p>ウ 利用者ごとの口腔機能改善管理計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。</p> <p>エ 利用者ごとの口腔機能改善管理計画の進捗状況を定期的に評価すること。</p> <p>オ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p>		<p>平12厚告19 別表6の注16 平27厚労告95 第二十号</p>	
	<p>※ 口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスの提供は、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意してください。</p>		<p>平12老企36 第二の7(17)①</p>	
	<p>口腔機能向上加算(Ⅱ)</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) ア(1)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(2) 利用者ごとの口腔機能改善管理計画等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施に当たって、当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。</p>			
	<p>※ 厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこととします。LIFEへの提出情報、提出履歴等については、「科学的介護情報システム(LIFE)関連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」を参照してください。</p> <p>サービスの質の向上を図るため、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、利用者の状態に応じた口腔機能改善管理計画の作成(Plan)、当番画に基づく支援の提供(Do)、当該支援内容の評価(Check)、その評価結果を踏まえた当番画の見直し・改善(Action)の一連のサイクル(PCDAサイクル)により、サービスの質の管理を行ってください。</p>			
	<p>〔口腔機能向上加算を算定できる利用者〕</p> <p>口腔機能向上加算を算定できる利用者は、次のア～ウまでのいずれかに該当する者であって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者としていますか。</p> <p>ア 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者</p> <p>イ 基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当する者</p> <p>ウ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者</p>	<p>はい/いいえ</p>	<p>平12老企36 第二の7(17)③</p>	
	<p>※ 利用者の口腔の状態によっては、医療における対応を要する場合も想定されることから、必要に応じて、介護支援専門員を通じて主治医又は主治の歯科医師への情報提供、受療歴などの適切な措置を講じてください。</p>		<p>平12老企36 第二の7(17)④</p>	
	<p>※ 利用者が歯科医を受診している場合であって、次のア又はイのいずれかに該当する場合にあつては、本加算は算定できません。</p> <p>ア 医療機関において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食嚥下療法を算定している場合</p> <p>イ 医療機関において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食嚥下療法を算定していない場合であつて、介護保険の口腔機能向上サービスとして摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施を行っていない場合</p>		<p>平12老企36 第二の7(17)④</p>	
	<p>〔口腔機能向上サービスの提供の手順〕</p>			
	<p>① 利用者ごとの口腔機能を、利用開始時に把握していますか。</p>	<p>はい/いいえ</p>	<p>平12老企36 第二の7(17)⑤</p>	
	<p>② 利用開始時に、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が中心となって、利用者ごとの口腔衛生、摂食・嚥下機能に関する解決すべき課題の把握を行っていますか。</p>	<p>はい/いいえ</p>		
	<p>③ 言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して取り組むべき事項等を記載した口腔機能改善管理計画を作成していますか。</p>	<p>はい/いいえ</p>		
	<p>④ 作成した口腔機能改善管理計画については、口腔機能向上サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得ていますか。</p>	<p>はい/いいえ</p>		
	<p>※ 口腔機能改善管理計画に相当する内容を通所介護画の中に記載する場合は、その記載をもって口腔機能改善管理計画の作成に代えることができます。</p>			
	<p>⑤ 口腔機能改善管理計画に基づき、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員等が利用者ごとに口腔機能向上サービスを提供していますか。</p>	<p>はい/いいえ</p>		
	<p>⑥ 口腔機能改善管理計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正していますか。</p>	<p>はい/いいえ</p>		
	<p>⑦ 利用者の口腔機能の状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状態を檢査し、概ね3月ごとに口腔機能の状態の評価を行っていますか。</p>	<p>はい/いいえ</p>		

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>⑧ ⑦の評価の結果について、当該利用者を担当する介護支援専門員や主治の医師、主治の歯科医師に対して情報は提供していますか。</p> <p>⑨ ⑦の評価の結果、次のア又はイのいずれかに該当する者であって、継続的に言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員等がサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上又は維持の効果が期待できると認められるものについては、継続的に口腔機能向上サービスを提供していますか。 ア 口腔清潔・唾液分泌・咀嚼・嚥下・食事摂取等の口腔機能の低下が認められる状態の者 イ 口腔機能向上サービスを継続しないことにより、口腔機能が著しく低下するおそれのある者</p> <p>⑩ 厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこととします。</p> <p>※ サービスの提供の記録において、利用者ごとの口腔機能改善管理計画に従い、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が利用者の口腔機能を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に口腔機能向上算の算定のために利用者の口腔機能を定期的に記録する必要はありません。</p> <p>※ 口腔機能向上サービスの適が実施のため、「口腔機能向上算等に関する事務処理手順及び様式例の提示について(平成18年3月31日老老発第0331008号)」を参照してください。</p> <p>※ 介護予防介護相当サービスにおいて口腔機能向上サービスを提供する目的は、当該サービスを通じて要支援者ができる限り要介護状態に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であることに留意してください。 なお、要支援者に対する当該サービスの実施に当たっては、口腔機能改善管理計画に定める口腔機能向上サービスをおおむね3月実施した時点で口腔機能の状態の評価を行い、その結果を当該要支援者に係る介護予防支援事業者等に報告するとともに、口腔機能向上に係る課題が解決され当該サービスを継続する必要が認められない場合は、当該サービスを終了してください。</p>	はいいいえ	平12老企36 第2の7(17)⑥ 平12老企36 第2の7(18)⑦ 令3老発0319 第3号第2の3(7)	
74 科学的介護 推進体制 加算 (介護予防 通所介護 相当サー ビスも同 様)	<p>次の(1)と(2)のいずれの基準にも適合しているものとして市長に届出た通所介護事業所が、利用者に対し指定通所介護を行った場合は、科学的介護推進体制加算として、1月につき40単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p>※ 科学的介護推進体制加算は、原則として利用者全員を対象として、利用者ごとに以下の(1)と(2)の要件を満たした場合に、当該事業所の利用者全員に対して算定できます。</p> <p>(1) 利用者ごとのADL値(ADLの評価に基づき測定した値をいう。以下同じ。)、栄養状態、口腔機能、認知症(法第5条の2第1項に規定する認知症をいう。以下同じ。)の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していますか。</p> <p>※ 情報の提出については、LIFEを用いて行うこととします。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護推進システム(LIFE)関与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」を参照してください。</p> <p>(2) 必要に応じて通所介護計画を見直すなど、指定通所介護の提供に当たって、(1)に規定する情報その他指定通所介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していますか。</p> <p>※ 事業所は、利用者に関するサービスの質を向上させていくため、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Action)のサイクル(PCDAサイクル)により、真の高のサービスを実施する体制を構築するとともに、その更なる向上に努めることが重要であり、具体的には、次のような一連の取組が求められます。 ア 利用者の心身の状況に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するためのサービス計画を作成する(Plan)。 イ サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づいて、利用者の自立支援や権利擁護に資する介護を実施する(Do)。 ウ LIFEへの提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が連携して、事業所の特性やサービス提供の在り方について検証を行う(Check)。 エ 検証結果に基づき、利用者のサービス計画を適切に見直し、事業所全体として、サービスの質を更なる向上に努める(Action)。</p> <p>※ 情報を厚生労働省に提出するだけでは、加算の算定対象とはならないことに留意してください。</p>	はいいいえ 該当なし	平12厚告19 別表6の注19 令3厚労告72 別表2のウ 平12老企36 第二の7(19)① 平12厚告19 別表6の注19イ 平12厚告19 別表6の注19ロ	
75 同一建物等に 居住する 利用者 に対する 取扱い (総合事業 も同様)	<p>通所介護事業所と同一建物に居住する者又は通所介護事業所と同一建物から当該通所介護事業所に通う者に対し、通所介護を行った場合は、1日につき94単位(介護予防通所介護相当サービスの場合は1月につき要支援1は376単位、要支援2は752単位)を所定単位数から減算していますか。</p> <p>※ 傷病その他やむを得ない事情により送迎が必要であると認められる利用者に対して送迎を行った場合は、この限りではありません。</p> <p>※ 「同一建物」とは、当該通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物を指すものであり、具体的には、当該建物の1階部分に通所介護事業所がある場合や、当該建物と廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しません。 また、ここでいう同一建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該通所介護事業所の通所介護事業者と異なる場合であっても該当します。</p> <p>※ なお、傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算対象となりません。 具体的には、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難(当該建物にエレベーターがない又は故障の場合)である者に対し、2人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該通所介護事業所の間の往復の移動を介助した場合に限られます。 ただし、この場合、2人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護支援専門員とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について通所介護計画に記載してください。 また、移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録しなければなりません。</p>	はいいいえ 該当なし	平12厚告19 別表6の注18 平12老企36 第二の7(18)① 平12老企36 第二の7(20)②	
76 送迎を行 わない場 合の減算	<p>利用者に対して、その居宅と通所介護事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47単位を所定単位数から減算していますか。</p> <p>※ 利用者が自ら指定通所介護事業所に通う場合、利用者の家族等が、当該指定通所介護事業所への送迎を行う場合など、当該指定通所介護事業所の従業者が利用者の居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を実施していない場合は、片道につき減算の対象となります。 ただし、事業所と同一建物に居住する利用者又は同一建物から通う利用者に通所介護を行った場合の減算の対象となっている場合には、本減算の対象となりません。</p> <p>※ 利用者が、居宅から病室等の目的地を経由して通所サービスの事業所へ行く場合や、通所サービスの事業所から病室等の目的地を経由して居宅へ帰る場合等において、令和3年度から訪問介護費を算定することができることとされましたが、訪問介護員等により送迎がなされる場合、当該利用者が利用している通所サービスの事業所の従業者が当該利用者の居宅と事業所間の送迎を実施していないため、送迎減算が適用されることに留意してください。</p>	はいいいえ 該当なし	平12厚告19 別表6の注22 平12老企36 第二の7(21) 令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(令和3年3月26日)問30	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
防通所介護相当サービスも同様	59/1000			
	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43/1000	□	
	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23/1000	□	
	[厚生労働大臣が定める基準]			
	※介護職員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)			
	① 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 介護職員の賃金(退職手当を除く。)の改善(以下「賃金改善」という。)に要する費用の見込額が、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こと。 (2) 当該通所介護事業所において、(1)の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、すべての介護職員に周知し、知事に届け出ていること。 (3) 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すること。 (4) 当該通所介護事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を知事に報告すること。 (5) 算定日が属する月の前12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、罰金以上の刑に処せられていないこと。 (6) 当該通所介護事業所において、労働保険料の納付が適日に行われていること。 (7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (一) 介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。 (二) (一)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。 (三) 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。 (四) (三)について、全ての介護職員に周知していること。 (五) 介護職員の経歴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昇給を判定する仕組みを設けていること。 (六) (五)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。 (8) (2)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した費用を全ての介護職員に周知していること。		平27厚労告95第二十四号準用(第四号)	
	② 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) ①の(1)から(6)まで、(7)(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること。			
	③ 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) ①の(1)から(6)まで及び(8)に掲げる基準に適合すること。 (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 (一) 次に掲げる要件の全てに適合すること。 a 介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。 b a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。 (二) 次に掲げる要件の全てに適合すること。 a 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。 b aについて、全ての介護職員に周知していること。			
	※ 加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)のいずれかを算定している場合は、その他の加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)は算定できません。			
	※ なお、令和3年3月31日時点で介護職員処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)を算定している事業所については、令和4年3月31日まで算定することができます。		令和3年3月15日厚生労働省告示第73号附則第2条	
	※ 介護職員処遇改善加算の内容については、「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。		平12老企36第二の7(25)	
79 介護職員等特定処遇改善加算(介護予防通所介護相当サービスも同様)	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指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定通所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。 (1) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) (2) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) [厚生労働大臣が定める基準]	はい・いいえ 該当なし	平12厚告19別表6のハ	
	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の12/1000	□		
	基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の10/1000	□		

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※「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)</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。)のうち一人は、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。</p> <p>(二) 指定通所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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 当該指定通所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、知事に届け出ていること。</p> <p>(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、その内容について都道府県知事に届け出ること。</p> <p>(4) 当該通所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知事に報告すること。(5) 通所介護費におけるサービス提供体制強化加算(Ⅰ)を届け出ていること。</p> <p>(6) 通所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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>		<p>平27厚労告95 第二十四の二号 準用(第六の二号)</p>	
	<p>② 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) 上記①の(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。</p>			
	<p>※ 加算(Ⅰ)・(Ⅱ)のいずれかを算定している場合においては、その他の加算(Ⅰ)・(Ⅱ)は算定しません。</p>			
<p>80 サービス 種類相互 の算定関 係</p>	<p>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、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に、通所介護費を算定していませんか。</p>	<p>いない・いる</p>	<p>平12厚告19 別表6の注17</p>	
<p>第9 介護予防通所介護相当サービス</p>				
<p>81 基本的事項</p>	<p>① 介護予防通所介護相当サービスを行った場合に、利用者の要支援状態区分に応じて、それぞれ所定単位数を算定していますか。</p> <p>② 利用者が介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護若しくは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若しくは介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間は、介護予防通所介護相当サービス費は算定していませんか。</p> <p>③ 利用者が一の介護予防通所介護相当サービス事業所においてサービスを受けている間は、当該介護予防通所介護相当サービス事業所以外の介護予防通所介護相当サービス事業所がサービスを行った場合に、介護予防通所介護相当サービス費は算定していませんか。</p>	<p>はいいいえ いない・いる いない・いる</p>	<p>実施要綱第6第2号 平18厚労告127 別表6の注1 平18厚労告127 別表6の注4 平18厚労告127 別表6の注5</p>	
<p>82 生活機能向 上グルー プ活動加算</p>	<p>次のア～ウのいずれの基準にも適合しているものとして市長に届け出て、利用者の生活機能の向上を目的として共通の課題を有する複数の利用者からなるグループに対して実施される日常生活上の支援のための活動(以下「生活機能向上グループ活動サービス」という。)を行った場合は、1月につき100単位を加算していますか。</p> <p>ア 生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員その他介護予防通所介護相当サービス事業所の介護予防通所介護相当サービス従業者が共同して、利用者ごとに生活機能の向上の目標を設定した介護予防通所介護相当サービス計画を作成していること。</p> <p>イ 介護予防通所介護相当サービス計画の作成及び実施において利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の生活機能向上グループ活動サービスの項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が考慮されるよう利用者を援助し、利用者の心身の状況に応じた生活機能向上グループ活動サービスが適切に提供されていること。</p> <p>ウ 利用者に対し、生活機能向上グループ活動サービスを1週につき1回以上行っていること。</p>	<p>はいいいえ 該当なし</p>	<p>実施要綱第6第2号 平18厚労告127 別表6のロ</p>	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	※ 同月中に利用者に対し、運動機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算又は選択的サービス複数実施加算のいずれかを算定している場合は、生活機能向上グループ活動加算は算定しません。		平18-0317001号 第二の7(1)(ロ)	
	※ 生活機能向上グループ活動加算は、自立した日常生活を営むための共通の課題を有する利用者に対し、生活機能の向上を目的とした活動をグループで行った場合に算定できます。 集団的に行われるレクリエーションや創作活動等の機能訓練を実施した場合には算定できません。			
	※ 当効算を算定する場合は、次のⅠからⅢまでを満たすことが必要です。			
	〔Ⅰ 生活機能向上グループ活動の準備〕			
	① 利用者自らが日常生活上の課題に応じて活動を選択できるよう、次に掲げる活動項目を参考に、日常生活に直結した活動項目を複数準備し、時間割を組んでいますか。 (活動項目の例) ・家事関連活動 衣:洗濯機・アイロン・ミシン等の操作、衣服の手入れ(ボタンつけ等)等 食:献立作り、買い出し、調理家電(電子レンジ、クッキングヒーター、電子ポット等)・調理器具(包丁、キッチン鉢、皮むき器等)の操作、調理(炊飯、総菜、行事食等)、パン作り等 住:日曜大工、掃除道具(掃除機、モップ等)の操作、ガーデニング等 ・通信・記録関連活動 機器操作(携帯電話操作、パソコン操作等)、 記録作成(家計簿、日記、健康ノート等)	はいいいえ		
	② 一のグループの人数は、6人以下としていますか。	はいいいえ		
	〔Ⅱ 利用者ごとの日常生活上の課題の把握と達成目標の設定〕 介護職員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員その他の職種の者(以下「介護職員等」という。)が生活機能向上グループ活動サービスを行うに当たっては、次の①～④までに掲げる手順により行うものとします。			
	① 当該利用者について次の事項を把握していますか。 (1) 要支援状態に至った理由と経緯 (2) 要支援状態となる直前の日常生活上の自立の程度と家庭内での役割の内容 (3) 要支援状態となった後に自立してできなくなったこと若しくは支障を感じるようになったこと。 (4) 現在の居宅における家事遂行の状況と家庭内での役割の内容 (5) 近隣との交流の状況	はいいいえ		
	把握に当たっては、当該利用者から聞き取るほか、家族や介護予防支援事業者等から必要な情報を得よう努めていますか。	はいいいえ		
	② ①について把握した上で、具体的な日常生活上の課題及び到達目標を当該利用者と共に設定していますか。	はいいいえ		
	到達目標は、おおむね3月程度で達成可能な目標とし、さらに段階的に目標を達成するためにおおむね1月程度で達成可能な目標(以下「短期目標」という。)を設定していますか。	はいいいえ		
	到達目標及び短期目標については、当該利用者の介護予防サービス計画と整合性のとれた内容としていますか。	はいいいえ		
	③ 介護職員等は、当該利用者の同意を得た上で到達目標を達成するために適切な活動項目を選定していますか。	はいいいえ		
	当該利用者の活動項目の選定に当たっては、生活意欲を引き出すなど、当該利用者が主体的に参加できるよう支援していますか。	はいいいえ		
	④ 生活機能向上グループ活動の実施時間、実施頻度、実施期間お次のとおりとしていますか。 ・実施時間 利用者の状態や活動の内容を踏まえた適切な時間 ・実施頻度 1週につき1回以上 ・実施期間 おおむね3月以内	はいいいえ		
	介護職員等は、上記の実施時間等について、当該利用者に説明し、同意を得ていますか。	はいいいえ		
	⑤ ①～④までの手順により得られた結果は、介護予防通所介護相当サービス計画に記載していますか。	はいいいえ		
	〔Ⅲ 生活機能向上グループ活動の実施方法〕			
	① 介護職員等は、予め生活機能向上グループ活動に係る計画を作成し、当該活動項目の具体的な内容、進め方及び実施上の留意点等を明らかにしていますか。	はいいいえ		
	② 生活機能向上グループ活動は、一のグループごとに、当該生活機能向上グループ活動の実施時間を通じて1人以上の介護職員等を配置することとし、同じグループに属する利用者が相互に協力しながら、それぞれが有する能力を発揮できるよう適切に支援を行っていますか。	はいいいえ		
	③ 介護職員等は、当該サービスを実施した日ごとに、実施時間、実施内容、参加した利用者の人数及び氏名等を記録していますか。	はいいいえ		
	④ 利用者の短期目標に応じて、おおむね1月ごとに、利用者の当該短期目標の達成度と生活機能向上グループ活動における当該利用者の客観的な状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、生活機能向上グループ活動に係る計画の修正を行っていますか。	はいいいえ		
	⑤ 実施期間終了後、到達目標の達成状況及びⅡの①で把握した、要支援状態の後に自立してできなくなったこと若しくは支障を感じるようになったこと、現在の居宅における家事遂行の状況と家庭内での	はいいいえ		

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	役割、近隣との交流の状況等について確認していますか。 その結果、当該到達目標を達成している場合には、当該利用者に対する当該生活機能向上グループ活動を終了し、当該利用者を担当する介護予防支援事業者に報告していますか。 また、当該到達目標を達成していない場合には、達成できなかった理由を明らかにするとともに、当該サービスの継続の必要性について当該利用者及び介護予防支援事業者と検討していますか。 その上で、当該サービスを継続する場合は、適切に実施方法及び実施内容等を見直していますか。	はい/いいえ		
83 運動器機能向上加算	次のア～オのいずれの基準にも適合しているものとして市長に届出た、利用者の運動器の機能向上を目的として個別に実施される機能訓練であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの(以下「運動器機能向上サービス」という。)を行った場合は、1月につき225単位を加算していますか。 ア 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師(以下「理学療法士等」という。)を1名以上配置していること。 イ 利用者の運動器の機能を利用開始時に把握し、理学療法士等、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して運動器機能向上計画を作成していること。 ウ 利用者ごとの運動器機能向上計画に従い理学療法士等、介護職員その他の職種の者が運動器機能向上サービスを行っているとともに、利用者の運動器の機能を定期的に記録していること。 エ 利用者ごとの運動器機能向上計画の進捗状況を定期的に評価していること。 オ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。	はい/いいえ 該当なし	実施要綱第6第2号 平18厚労告127 別表6のハ 平27厚労告95 第107号(旧)	
	運動器機能向上サービスについては、次の①～⑦までに掲げるとおり実施してください。 ① 利用者ごとに看護職員等の医療従事者による運動器機能向上サービスの実施に当たってのリスク評価、体力測定等を実施し、サービスの提供に際して考慮すべきリスク、利用者のニーズ及び運動器の機能の状況を、利用開始時に把握していますか。 ② 理学療法士等が、暫定的に、利用者ごとのニーズを実現するためのおおむね3月程度で達成可能な目標(以下「長期目標」という。)及び長期目標を達成するためのおおむね1月程度で達成可能な目標(以下「短期目標」という。)を設定していますか。 長期目標及び短期目標については、介護予防支援事業者において作成された当該利用者に係る介護予防サービス計画と整合を図っていますか。 ③ 利用者に係る長期目標及び短期目標を踏まえ、理学療法士等、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、当該利用者ごとに、実施する運動の種類、実施期間、実施頻度、1回当たりの実施時間、実施形態等を記載した運動器機能向上計画を作成していますか。 実施期間については、運動の種類によって異なるものの、概ね3月間程度としていますか。 作成した運動器機能向上計画については、運動器機能向上サービスの提供による効果、リスク、緊急時の対応等と併せて、当該運動器機能向上計画の対象となる利用者に分かりやすい形で説明し、その同意を得ていますか。 ※ 運動器機能向上計画に相当する内容を介護予防所介護相当サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって運動器機能向上計画の作成に代えることができます。	はい/いいえ	平18-0317001号 第二の7(2)(旧)	
84 選択的サービス複数実施加算	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、市長に届出た介護予防所介護相当サービス事業所が、利用者に対し、運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスのうち複数のサービスを実施した場合に、1月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。 (1) 選択的サービス複数実施加算(I) 480単位 (2) 選択的サービス複数実施加算(II) 700単位 [厚生労働大臣が定める基準]	はい/いいえ 該当なし □ □	実施要綱第6第2号 平18厚労告127 別表6のハ 平27厚労告95 第109号(旧)	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>ア 選択的サービス複数実施加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス(以下「選択的サービス」という。)のうち、2種類のサービスを実施していること。</p> <p>(2) 利用者が介護予防通所介護相当サービスの提供を受けた日において、当該利用者に対し、選択的サービスを行っていること。</p> <p>(3) 利用者に対し、選択的サービスのうちいずれかのサービスを1月につき2回以上行っていること。</p> <p>イ 選択的サービス複数実施加算(Ⅱ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 利用者に対し、選択的サービスのうち3種類のサービスを実施していること。</p> <p>(2) 上記(2)及び(3)の基準に適合すること。</p> <p>※ 運動器機能向上加算、栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定している場合は、上記の加算は算定しません。 また、加算(Ⅰ)(Ⅱ)のいずれかを算定している場合においては、その他の加算(Ⅰ)(Ⅱ)は算定できません。</p> <p>※ 当効算の算定に当たっては以下の点に留意してください。 ア 実施する選択的サービスごとに、各選択的サービスの取扱いに従い適切に実施していること。 イ いずれかの選択的サービスを週1回以上実施すること。 ウ 複数の種類の選択的サービスを組み合わせて実施するに当たって、各選択的サービスを担当する専門的職種が相互に連携を図り、より効果的なサービスの提供方法等について検討すること。</p>		平18-0317001号 第二の7(5)(旧)	
85 事業所評価 加算	<p>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介護予防通所介護相当サービス事業所において、評価対象期間【本加算を算定する年度の初日の属する年の前年の1月から12月までの期間(市長に届け出た年においては、届出の日から同年12月までの期間)】の満了日の属する年度の次の年度内に限り、1月につき120単位を加算していますか。</p> <p>[厚生労働大臣が定める基準]</p> <p>ア 定員利用・人員基準に適合しているものとして市長に届け出て、運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービス(以下「選択的サービス」という。)を行っていること。</p> <p>イ 評価対象期間における当該介護予防通所介護相当サービス事業所の利用実人員数が10人以上であること。</p> <p>ウ 評価対象期間における当該介護予防通所介護相当サービス事業所の提供する選択的サービスの利用実人員数を当該介護予防通所介護相当サービス事業所の利用実人員数で除して得た数が0.6以上であること。 評価対象期間内に選択的サービスを利用した者の数÷評価対象期間内に介護予防通所介護相当サービスを利用した者の数≧0.6</p> <p>エ 次に掲げる(2)の規定により算定した数を(1)に規定する数で除して得た数が0.7以上であること。 要支援状態区分の維持者数+改善者数×2÷評価対象期間内に選択的サービスを3月以上利用し、その後更新・変更認定を受けた者の数 ≧0.7</p> <p>(1) 評価対象期間において、当該介護予防通所介護相当サービス事業所の提供する選択的サービスを3月間以上利用し、かつ、当該サービスを利用した後、要支援更新認定又は要支援状態区分の変更の認定(以下「要支援更新認定等」という。)を受けた者の数</p> <p>(2) 選択的サービスを利用した後、評価対象期間に行われる要支援更新認定等において、当該要支援更新認定等の前の要支援状態区分と比較して、要支援状態区分に変更がなかった者(介護予防支援事業者が介護予防サービス計画に定める目標に照らし、当該介護予防サービス事業者によるサービスの提供が終了したと認める者に限る。)の数に、要支援更新認定等の前の要支援状態区分が要支援2の者であって、要支援更新認定等により要支援1と判定されたもの又は要支援更新認定等の前の要支援状態区分が要支援1の者であって、要支援更新認定等により非該当と判定されたものの人数及び要支援更新認定等の前の要支援状態区分が要支援2の者であって、要支援更新認定等において、非該当と判定されたものの人数の合計数に2を乗じて得た数を加えたもの</p>	はいいいえ 該当し	実施要綱第6第2号 平18 厚労告 127別表6のト 平27 厚労告 94 第82号(旧) 平27 厚労告 95 第110号(旧) 平18-0317001号 第二の7(6)①(旧) 平18-0317001号 1 第二の7(6)②(旧)	
第10 その他				
86 介護サービス情報の公表	長野県へ基本情報と運営情報を報告するとともに見直しを行っていますか。	はいいいえ	法第115条の35 第1項 施行規則 第140条の44	
87 法令遵守等の業務管理体制の整備	<p>① 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。</p> <p>届出先 [松本市 ・ 長野県 ・ 厚労省 ・ その他()]</p> <p>届出年月日 [平成 年 月 日]</p> <p>法令遵守責任者 職名[] 氏名[]</p> <p>[事業者が整備等する業務管理体制の内容]</p> <p>◎事業所等の数が20未満</p>	はいいいえ	法第115条 の32 第1項、第2項 施行規則 第140条の39	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ◎事業所等の数が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 ◎事業所等の数が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 			
	② 業務管理体制(法令等遵守)についての考え(方針)を定め、職員に周知していますか。	はい/いいえ		
	③ 業務管理体制(法令等遵守)について、具体的な取組を行っていますか。 ※ 具体的な取組みを行っている場合は、次のア～カを○で囲み、カについては内容を記入してください。 ア 介護職員の請求等のチェックを実施 イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。 ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。 エ 業務管理体制についての研修を実施している。 オ 法令遵守規程を整備している。 カ その他()	はい/いいえ		
	④ 業務管理体制(法令等遵守)の取組について、評価・改善活動を行っていますか。	はい/いいえ		