

介護サービス事業者自己点検表  
 (兼事前提出資料)  
 令和3年度版  
居 宅 介 護 支 援

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

営業日													
営業時間													
月別計画作成者数		4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	要介護 要支援 ※												
月別職員常勤換算数													

※ 要支援の人数につきましては、0.5 ではなく 1 として数えてください。なお、介護予防ケアマネジメント(予防給付を含まない総合事業等のサービスで作られたプラン)は計画作成数に含めないでください。

## 介護サービス事業者自己点検表作成要領

### 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いたします。

### 2 実施方法

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

### 3 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

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)
条例	松本市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例(平成30年松本市条例第1号)
平11厚令38	指定居宅介護支援等の事業に人員及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令38号)
平11老企22	指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準について(平成11年7月29日老企第22号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
平12老振24 老健93	要介護認定結果及び居宅サービス計画の情報提供について(平成12年4月11日厚生省老人保健福祉局振興・老人保健課長連名通知)
平12厚告20	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(平成12年2月10日厚生省告示第20号)
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年厚生労働省告示第93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年厚生労働省告示第94号)
平27厚労告 95	厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第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年厚生労働省告示第96号)
平21厚労告 83	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域(平成21年厚生労働省告示第83号)

平11 老企29	介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について (平成11年11月12日老企第29号)
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	基本方針	
1	基本方針	
第2	人員に関する基準	
2	介護支援専門員	
3	管理者	
第3	運営に関する基準	
4	内容及び手続きの説明及び同意	
5	提供拒否の禁止	
6	サービス提供困難時の対応	
7	受給資格等の確認	
8	要介護認定の申請に係る援助	
9	身分を証する書類の携行	
10	利用料等の受領	
11	保険給付の請求のための証明書の交付	
12	指定居宅介護支援の基本取扱方針	
13	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	
14	法定代理受領サービスに係る報告	
15	利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	
16	利用者に関する市町村への通知	
17	管理者の責務	
18	運営規程	
19	勤務体制の確保	
20	業務継続計画の策定等	
21	設備及び備品等	
22	従業員の健康管理	
23	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	
24	掲示	
25	秘密保持	
26	広告	
27	居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等	
28	苦情処理	
29	事故発生時の対応	
30	虐待の防止	
31	会計の区分	
32	記録の整備	
33	電磁的記録等	
第4	変更の届出等	
34	変更の届出等	
第5	介護給付費の算定及び取扱い	
35	居宅介護支援費	
36	基本的事項	
37	運営基準減算	
38	特別地域居宅介護支援加算	
39	中山間地域等居住者加算	
40	特定事業所集中減算	
41	サービス種類相互間の算定関係	

42	初回加算	
43	特定事業所加算	
44	特定事業所医療介護連携加算	
45	入院時情報連携加算	
46	退院・退所加算	
47	通院時情報連携加算	
48	緊急時等居宅カンファレンス加算	
49	ターミナルケアマネジメント加算	
第6	その他	
50	介護サービス情報の公表	
51	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	
<b>第1 基本方針</b>					
1 基本方針	① 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に配慮していますか。	はいいいえ	条例第4条第1項 平11 厚令38号 第1条の2第1項	・概算説明 ・定款 寄附行為等 ・運営規程 ・パンフレット等	
	② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選別に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮していますか。	はいいいえ	条例第4条第2項 平11 厚令38号 第1条の2第2項		
	③ 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行っていますか。	はいいいえ	条例第4条第3項 平11 厚令38号 第1条の2第3項		
	④ 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者総合支援法に規定する指定特定種別支援事業者等との連携に努めていますか。	はいいいえ	条例第4条第4項 平11 厚令38号 第1条の2第3項		
(高齢者虐待の防止)	⑤ 事業所の従業員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。	はいいいえ	高齢者虐待防止法 第5条		
	【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者を著しく怠ること。(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)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。		高齢者虐待防止法 第2条		
	⑥ 高齢者虐待を受けたと思われる利用者を見つけた場合、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		
	⑦ 高齢者虐待の防止について、従業員への研修の実施、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		
<b>第2 人員に関する基準</b>					
(用語の定義)	※「常勤(用語の定義) 当該事業所における勤務時間(同一敷地内にある他の事業所において、居宅介護支援以外の事業を行っている場合には、当該事業所に従事している時間を含む。)が、当該事業所において定められている常勤の従業員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届出に関する法律第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のない範囲で事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業員が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とします。 同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同程度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、その勤務時間や常勤の従業員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、同一の事業者によって訪問介護事業所に併設されている場合、訪問介護事業所の管理者と居宅介護支援事業所の管理者を兼任している者は、その勤務時間が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすことになります。 ※ 併設の別事業所間の業務を兼任しても常勤として扱われるのは、管理者(施設長)のような専任職等を行わない業務で、「同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる」といったただし書きがあるものに限ります。同程度的に行うことができない専任職等を行う業務(看護、介護、機割訓練、相談業務など)は、原則として兼任した場合は、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。		平11 老企22 第2-2(3)①		
	※「専らその職務に従事する(用語の定義) 原則として、サービス提供時間等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。			平11 老企22 第2-2(3)②	
2 介護支援専門員	① 事業所ごとに常勤の介護支援専門員を1人以上置いていますか。	はいいいえ	法第81条第1項 条例第5条第1項 平11 厚令38号 第2条第1項 平11 老企22 第2-2(1)	・出勤簿 ・利用者に関する書類 ・職員名簿 ・職員職務表 ・介護支援専門員証	
	※ 介護支援専門員は、事業所の営業時間中は、常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要があり、介護支援専門員がその業務上の必要性から、又は他の業務を兼ねていることから、事業所に不在となる場合であっても、管理者、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に介護支援専門員に連絡が取れる体制としておく必要があります。				
	② ①に規定する員数の基準は、利用者の数が35又はその端数を増すごとに1となっていますか。	はいいいえ	条例第5条第2項 平11 厚令38号 第2条第2項		
	※ 常勤の介護支援専門員の配置は利用者の数35人に対して1人を基準とするものであり、利用者の数が35人又はその端数を増すごとに増員することが望ましいとされています。ただし、当該員に係る介護支援専門員については非常勤とすることを妨げるものではありません。			平11 老企22 第2-2(1)	
	③ 非常勤の介護支援専門員は、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員と兼務となっていませんか。	いいえいいえ	平11 老企22 第2-2(1)		
3 管理者	① 事業所ごとに、常勤の管理者を置いていますか。	はいいいえ	条例第6条第1項 平11 厚令38号 第3条第1項		
	② 管理者には、主任介護支援専門員をあてていますか。	はいいいえ	条例第6条第2項 平11 厚令38号 第3条第2項		
	※不測の事態等により主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、管理者を介護支援専門員とする取扱いを可能とする。 ※令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用は令和9年3月31日まで猶予される。			平11 老企22 第2-2(2)	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	③ 管理者は専らその職務に従事していますか。	はいいいえ	条例第6条第3項 平11 厚令38号 第3条第3項	
	※ 次に掲げる場合は、この限りではありません。 ア 当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合 イ 当該事業所の管理に支障がない限りにおいて、同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合		平11 老企22 第2-2(2)	
	※ 管理者は、事業所の営業時間中は、常に利用者からの利用申込に対応できる体制を整えている必要があるものであり、管理者が事業所に不在となる場合であっても、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者と連絡し取れる体制としておく必要があります。		平11 老企22 第2-2(2)	
	※ 訪問サービスの事業所において訪問サービスそのものに従事する従業者との兼務は一般的には管理者の職務に支障があると考えられるが、訪問サービスに従事する勤務時間限られている職員の場合には、支障がないと認められる場合もあります。 また、併設する事業所に原則として常駐する老人介護支援センターの職員、訪問介護、訪問看護等の管理者等との兼務は可能と考えられます。 なお、介護業務種別の常駐専任の介護支援専門員の兼務は認められません。		平11 老企22 第2-2(2)	
<b>第3 運営に関する基準</b>				
4 内容及び手 続きの説明 及び同意	① 居宅介護支援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、運営概要の概要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説明を行い、居宅介護支援の提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。	はいいいえ	条例第7条第1項 平11 厚令38号 第4条第1項	・運営規定 ・パンフレット ・重要事項説明書 ・利用申込書 ・同意に関する記録
	※ 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 介護支援専門員の勤務の体制 ウ 秘密の保持 エ 事故発生時の対応 オ 苦情処理の体制 等		平11 老企22 第2-3(1)	
	※ 同意は、利用者及び居宅介護支援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れます。		平11 老企22 第2-3(1)	
	② 居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が基準条例第2条の基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができると等につき説明を行い、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得ていますか。	はいいいえ	条例第7条第2項 平11 厚令38号 第4条第2項	
	※ 指定居宅介護支援は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立つて行われるものであり、居宅サービス計画は基準条例の基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものです。 このため、指定居宅介護支援について利用者の主体的な参加が重要であり、居宅サービス計画の作成にあたって利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき十分な説明を行うなければなりません。なお、この内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を積極的に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得なければなりません。		平11 老企22 第2-3(1)	
	※ なお、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、このことについて文書を交付して説明を行っていない場合は運営業務とすることに留意してください。		平12 老企36 第3の6(1)	
	③ 支援の提供の開始に際し、あらかじめ、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ことの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得て、利用申込者から署名を得ていますか。	はいいいえ	条例第7条第2項 平11 厚令38号 第4条第2項	
	④ 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所へ入院する必要がある場合には、介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めていますか。	はいいいえ	条例第7条第3項 平11 厚令38号 第4条第3項	
	※ 利用者が病院又は診療所へ入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用している指定居宅サービス等の継続入院が困難と共有することで、困難期における利用者の居宅支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援することにもつながります。 指定居宅介護支援事業者と入院が困難と早期からの連携を促進する観点から、利用者が病院又は診療所へ入院する必要がある場合には、世帯の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう、利用者又はその家族に対し事前協議を求めなければなりません。 なお、より実効性を高めるため、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険給付審査正や健康保険給付審査正、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼しておくことが望ましいです。		平11 老企22 第2-3(1)	
5 提供可否の 禁止	正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒んでいませんか。	いいえ	条例第8条 平11 厚令38号 第5条 平11 老企22 第2-3(2)	・利用申込受付簿
	※ サービスの提供を拒むことのできる場合の正当な理由とは、次の場合です。 ア 当該事業所の職員からは利用申込に応じきれない場合 イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ウ 利用申込者が他の居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかの場合 等			
6 サービス提供困難時の 対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じていますか。	はいいいえ	条例第9条 平11 厚令38号 第6条	・居宅介護支援提供依頼書
7 受給資格等の 確認	居宅介護支援の提供を求められた場合には、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。	はいいいえ	条例第10条 平11 厚令38号 第7条	・サービス利用票
8	① 被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力をを行っています	はいいいえ	条例第11条第1項	・要介護認定申請書

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
要介護認定の申請に係る援助	<p>か。</p> <p>② 居宅介護支援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されているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、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。</p> <p>③ 要介護認定の更新の申請が、遅くとも有効期間が満了する30日前までになされるよう、必要な援助を行っていますか。</p>	はいいいえ 事例なし	平11 厚令38号 第8条第1項 条例第11条第2項 平11 厚令38号 第8条第2項 条例第11条第3項 平11 厚令38号 第8条第3項	控 ・要介護認定更新申請書
9 身分を証する書類の携行	<p>事業者は、当該事業所の介護支援専門員に身分を証する書類(介護支援専門員証)を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。</p>	はいいいえ	条例第12条 平11 厚令38号 第9条	・実印確認 ・就業規則 ・業務マニュアル ・研修マニュアル ・身分を証する書類 ・介護支援専門員証(写)
10 利用料等の受領	<p>① 居宅介護支援を提供した際その利用者から支払を受ける利用料(償還払いの場合)と居宅介護サービス計画費(法定代理受領の場合)の額との間に、不合理な差額が生じていませんか。</p> <p>② 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができますが、その受領も適切に行っていますか。</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支払を受けることは認められません。</p> <p>③ ②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。</p> <p>④ サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付していますか。</p> <p>⑤ 領収証に、居宅介護支援について利用者から支払を受けた費用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。</p>	いいいいえ 事例なし はいいいえ 事例なし はいいいえ 事例なし はいいいえ 事例なし	条例第13条第1項 平11 厚令38号 第10条第1項 条例第13条第2項 平11 厚令38号 第10条第2項 平11 老令22 第2-3(5)② 条例第13条第3項 平11 厚令38号 第10条第3項 法 第41条第8項 施行規則 第78条	・居宅介護支援給付 費用帳簿 ・領収証 ・重要事項説明書 ・運営規程 (実施地域の確認) ・請求書 ・利用申込書 ・同意書
11 保険給付の請求のための証明書の交付	<p>提供した居宅介護支援について利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付していますか。</p>	はいいいえ 事例なし	条例第14条 平11 厚令38号 第11条	・居宅介護支援提供 証明書 (介護給付費用帳簿 代用可)
12 指定居宅介護支援の基本取扱方針	<p>① 居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携も十分配慮して行われていますか。</p> <p>② 事業者は、自ら提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。</p>	はいいいえ はいいいえ	条例第15条第1項 平11 厚令38号 第12条第1項 条例第15条第2項 平11 厚令38号 第12条第2項	・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過 評価を実施した記
13 指定居宅介護支援の具体的取扱方針	<p>居宅介護支援の方針は「1 基本方針」及び「12 指定居宅介護支援の基本取扱方針」に基づき以下の一連の業務を行うこととされています。 (以下の項目中において、運営基準減算に係わる項目については◆を付してありますので、特に確認をお願いします)</p> <p>※ 利用者の課題分析から担当者に対する個別サービス計画の提出依頼に際する一連の業務については、基本方針を達成するために必要となる業務を列記したものであり、基本的にはこのプロセスに順じて進めるべきものですが、緊急的なサービス利用等やむを得ない場合や、効果的・効率的に行うことを前提とするものであれば、業務の順序について拘束するものではありません。 ただし、その場合であっても、それぞれ位置付けられた個々の業務は、事後的に可及的速やかに実施し、その結果に基づいて必要に応じて居宅サービス計画を見直すなど、適切に対応しなければなりません。</p> <p>① 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させていますか。</p> <p>② 居宅介護支援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。</p> <p>③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにしていますか。</p> <p>④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めていますか。</p> <p>⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供していますか。</p> <p>※ 特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業者のサービスのみによる居宅サービス計画立案を最から提示するようなことをしてはなりません。</p> <p>※ また、例えば集合住宅において、特定の指定居宅サービス事業者のサービスを利用することを、選択の機会を与えることなく入居条件とするようなことはあってはなりません。居宅サービス計画についても、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の指定居宅サービス事業者のみを居宅サービス計画に位置付けるようなこともしてはなりません。</p>	はいいいえ はいいいえ はいいいえ はいいいえ はいいいえ	条例第16条 平11 厚令38号 第13条 条例第16条第1号 平11 厚令38号 第13条第1号 条例第16条第2号 平11 厚令38号 第13条第2号 条例第16条第3号 平11 厚令38号 第13条第3号 条例第16条第4号 平11 厚令38号 第13条第4号 条例第16条第5号 平11 厚令38号 第13条第5号 平11 老令22 第2-3(7)⑤	・居宅サービス計画書 ・介護支援専門員証(写) ・サービス事業者等の 情報に関する資料 ・説明に関する記録
(アセスメント)	<p>⑥ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が見え抱える課題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握していますか。</p>	はいいいえ	条例第16条第6号 平11 厚令38号 第13条第6号	・課題分析の記録 ・面談技法マニュアル ・アセスメントの記録



項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※ 課題分析とは、利用者の有する日常生活上の能力や利用者が既に提供を受けている居宅サービスや介護者の状況等の利用者を取り巻く環境等の評価を通じて利用者が生活の質を維持向上させていく上で生じている問題を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題を把握することをいいます。</p> <p>※ 課題の把握は、「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について(平成11年11月12日老企第29号)」の別紙4に示す課題分析標準項目(23項目)によって行ってください</p>		平11 老企22 第2-3(7)⑥	・居宅サービス計画書 ・週別サービス計画表 ・サービス担当者会議の要点 ・会議決定
	⑦ 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き、必ず利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っていますか。◆	はいいいえ	条例第16条第7号 平11 厚令38号 第13条第7号	
	※ 当該アセスメントの結果について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。		条例第32条第2項	
(原案作成)	⑧ 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討していますか。	はいいいえ	条例第16条第8号 平11 厚令38号 第13条第8号	
	※ 軽度者(要介護1及び要支援1、2)への福祉用具貸与の際はサービス担当者会議による機材や、医師の医学所見に基づいて判断されたことかわかるように照会等の工夫を行ってください。			
	⑨ 利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成していますか。	はいいいえ		
	※ 利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果による専門的見地に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能なものとしてください。		平11 老企22 第2-3(7)⑧ 平11 老企22 第2-3(7)⑧	
	※ 利用者及びその家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題を記載した上で、提供されるサービスについて、その長期的な目標及びそれを達成するための具体的な目標並びにそれらの達成時期を明確に盛り込み、当該達成時期は居宅サービス計画及び各居宅サービス等の評価を行ってください。			
	※ 提供されるサービスの目標とは、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を指すもので、サービス提供事業者側の個別サービス行為を意味するものではありません。			
(サービス担当者会議)	⑩ 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。◆	はいいいえ	条例第16条第9号 平11 厚令38号 第13条第9号	・居宅サービス計画書 ・サービス利用状況 ・週別サービス計画表 ・同意に関する記録 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者会議の要点 ・新旧居宅サービス計画書 ・課題分析の記録 ・モニタリング記録
	※ 利用者やその家族の参加が望ましくない場合(家庭内暴力等)には、必ずしも参加を求めるものではないことに留意してください。また、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとしていますが、この場合にも、緊密に相互の情報交換を行うことにより、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できるようにする必要があります。 ここでいうやむを得ない理由がある場合とは、以下のような場合などが想定されます。 ア 利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る。)の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を勘案して必要と認める場合 イ 開催の日曜日を欠けた場合 ウ 居宅サービス計画の変更であって、利用者の状態に大きな変化が見られない等における軽微な変更の場合		平11 老企22 第2-3(7)⑨	
	※ テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用してサービス担当者会議を行う場合で、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について、利用者等の同意を得なければなりません。			
	※ 末期の悪性腫瘍の利用者について必要と認める場合とは、主治の医師等が日常生活上の障害が1ヶ月以内に出現すると判断した時点以降において、主治の医師等の助言を得た上で、介護支援専門員がサービス担当者に対する照会等により意見を求めることが必要と判断した場合を想定しています。 なお、ここでいう「主治の医師等」とは、利用者の最新の心身の状態、発症中の因果関係、治療内容等を一元的に把握している医師であり、要介護認定の申請のために主治医見書を記載した医師に限られないことから、利用者又はその家族等に確認する方法等により、適切に対応してください。 また、サービス種類や利用回数の変更等を利用者ご状況変化が生じた際に迅速に行っていくことが求められるため、日常生活上の障害が出現する前に、今後利用が必要と見込まれる指定居宅サービス等の担当者を含めた関係者を招集した上で、予測される状態変化と支援の方向性について関係者間で共有しておくことが望ましいです。		平11 老企22 第2-3(7)⑨	
	※ 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。ただし、利用者等が参加する場合にあっては、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なければならない。		平11 老企22 第2-3(7)⑨	
	※ 当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。		条例第32条第2項	
(同意の取得)	⑪ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。◆	はいいいえ	条例第16条第10号 平11 厚令38号 第13条第10号	
	※ 居宅サービス計画の原案とは、居宅サービス計画書の第1表から第3表まで、第6表及び第7表「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」(平成11年11月12日老企第29号)に相当するものすべてを指します。		平11 老企22 第2-3(7)⑩ 平11 老企29別紙	
(居宅サービス計画の交付等)	⑫ 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を遅滞なく利用者及び担当者に交付していますか。◆	はいいいえ	条例第16条第11号 平11 厚令38号 第13条第11号	
	※ 当該範囲の趣旨及び内容等について十分に説明し、各担当者との共有、連携を図った上で、各担当者が自ら提供する居宅サービス等の当該範囲(以下「個別サービス計画」という)における位置付けを理解できるように配慮してください。		平11 老企22 第2-3(7)⑪	
	※ 主治医や保険給付対象外のサービス事業者等が居宅サービス計画の内容について情報提供を求めている場合であって、利用者又はその家族の同意を文書により得ている場合には、主治医、事業者等への情報提供を行うようにしてください。		平12 老保24 老健 93 記1	
	※ 居宅サービス計画は、2年間保存しなければなりません。		条例第32条第2項	
	⑬ 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、個別サービス計画の提出を求めていますか。	はいいいえ	条例第16条第12号 平11 厚令38号 第13条第12号	
	※ 居宅サービス計画と個別サービス計画の連携性及び整合性の確認は、居宅サービス計画を担当者に交付したときに限らず、必要に応じて行うことが望ましいです。		平11 老企22 第2-3(7)⑫	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
(モニタリング)	<p>⑭ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っていますか。</p>	はいいいえ	<p>条例第16条第13号 平11 厚令38号 第13条第13号</p>	
	<p>※ 利用者の解決すべき課題の変化は、利用者へ直接サービスを提供する居宅サービス事業者等により把握されることも多いことから、介護支援専門員は、サービス担当者との緊密な連携を図り、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、円滑な連絡調整される体制の整備に努めてください。</p>		<p>平11 老企22 第2-3(7)⑬</p>	
	<p>⑮ 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供していますか。</p>	はいいいえ	<p>条例第16条第14号 平11 厚令38号 第13条第13号の2</p>	
	<p>※ 例えば、                  ・薬が大量に余っている又は複数回分の薬を一箇所に服用している                  ・薬の服用を拒絶している                  ・使いきらないうちに新たに薬が処方されている                  ・口臭や口腔内出血がある                  ・体重の増減が推測される見た目の変化がある                  ・食事量や食事回数に変化がある                  ・下痢や便秘が続いている                  ・皮膚が痒みを感じたり湿疹がある                  ・リハビリテーションの提供が必要と思われる状態にあるにも関わらず提供されていない状況                  等の利用者の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとします。なお、ここでいう「主治の医師については、要介護認定申請のために主治医意見書を提出した医師に限られることに留意して下さい。</p>		<p>平11 老企22 第2-3(7)⑬</p>	
	<p>⑯ 介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次々定めるところにより実施していますか。◆                  ア 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し利用者へ直接すること。                  イ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。</p>	はいいいえ	<p>条例第16条第15号 平11 厚令38号 第13条第14号</p>	
	<p>※ 「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者へ直接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれません。なお、当該特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておく必要があります。</p>		<p>平11 老企22 第2-3(7)⑭ 平11 老企22 第2-3(7)⑭</p>	
	<p>※ モニタリングの結果の記録は、2年間保存しなければなりません。</p>		<p>条例第32条第2項</p>	
	<p>⑰ 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。</p>	はいいいえ	<p>条例第16条第16号 平11 厚令38号 第13条第15号</p>	<p>・居宅介護支援 ・介護保険施設等への照会記録</p>
	<p>ア 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合                  イ 要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合                  ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めるものとします。</p>		<p>条例第32条第2項 平11 厚令38号</p>	<p>・主治医との連携記録 ・介護保険施設等との連絡記録 ・課題分析の記録 ・主治医の意見書 ・主治医への照会記録 ・情報提供に関する記録 ・居宅サービス計画書 ・同意に関する記録 ・介護計画実施サービス以外のサービスの情報に関する資料 ・サービス担当者会議の要点</p>
	<p>※ ここでいうやむを得ない理由がある場合とは、開催の日を調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合や居宅サービス計画の変更から間もない場合で利用者の状態に大きな変化が見られない場合等です。</p>		<p>平11 老企22 第2-3(7)⑮</p>	
	<p>※ 当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。また、上記担当者からの意見により、居宅サービス計画の変更の必要がない場合においても、記録の記載及び保存については同様です。</p>		<p>条例第32条第2項 平11 厚令38号</p>	
	<p>⑱ 介護支援専門員は、③から⑬までの規定について、⑭に規定する居宅サービス計画の変更についても、同様に取り扱っていますか。</p>	はいいいえ	<p>条例第16条第17号 平11 厚令38号 第13条第16号</p>	
	<p>※ 介護支援専門員は、居宅サービス計画を変更する際には、原則として、条例第15条第3号から第12号までに規定された居宅サービス計画の作成に当たっての一連の業務を行うことが必要です。                  なお、利用者の希望による軽微な変更(例えば、サービス提供日時の変更等で、介護支援専門員が条例第15条第3号から第12号までに掲げる一連の業務を行う必要がないと判断したもの)を行う場合には、この必要はないものとします。                  ただし、この場合においても、介護支援専門員が、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であることは、同条1号に規定のとおりです。                  「軽微な変更」の考え方については、「介護保険制度に係る書翰・事務手続きの見直し」に関する「意見への対応について」(平成22年7月30日老発0730第1号厚生労働省老健局介護保険課長通知)の「3 ケアプランの軽微な変更の内容について(ケアプラン作成)及び4 (サービス担当者会議)」を参照してください。</p>		<p>平11 老企22 第2-3(7)⑯</p>	
	<p>&lt;参考&gt;                  平成22年7月30日老発0730第1号、老高発0730第1号、老振発0730第1号、老老発0730第1号厚労省老健局介護保険課長、高齢者支援課長、振興課長、老人保健課長通知(介護保険最新情報Vol.155)</p>			
	<p>⑲ 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っていますか。</p>	はいいいえ 該当なし	<p>条例第16条第18号 平11 厚令38号 第13条第17号</p>	
	<p>⑳ 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行っていますか。</p>	はいいいえ 該当なし	<p>条例第16条第19号 平11 厚令38号 第13条第18号</p>	
	<p>㉑ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検証し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届出していますか(平成30年10月1日施行)。</p>	はいいいえ 該当なし	<p>条例第16条第20号 平11 厚令38号 第13条第18号の2</p>	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※ 訪問介護(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年厚生省告示第19号)別表(指定居宅サービス介護費単価表)の1「訪問介護」の注3に規定する生活圏が中心である指定訪問介護(限る。)の利用回数(統計的に見て通常の居宅サービス計画よりかけ離れている場合には、利用者の自立支援(重度付加型地域密着型の有効活用等の観点から、市町村が確認し、必要に応じて是正を促していくことが適当です。このため、一定回数(厚生労働大臣が定める回数)以上の訪問介護を位置づける場合にその必要性を居宅サービス計画に記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届出しなければならないことを規定するものです。届出にあたっては、当該月において作成又は変更(軽微な変更を除く。)した居宅サービス計画のうち一定回数以上の訪問介護を位置づけたものについて、翌月の末日までに市町村に届出することとします。なお、ここで言う当該月において作成又は変更した居宅サービス計画とは、当該月において利用者の同意を得て交付した居宅サービス計画を言います。なお、当然規定は、令和3年10月1日より施行されるため、同年10月以降に作成又は変更した居宅サービス計画について届出を行ってください。</p>		<p>平11 老企22 第2-3(7)⑨</p>	
	<p>〔厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護(平成30年厚生労働省告示第218号)〕 一 指定基準第15条第18号の2に規定する厚生労働大臣が定める回数 次のイからホまでに掲げる要介護状態区分に応じて、それぞれ当該イからホまでに定める回数 イ 要介護1 1月につき27回 ロ 要介護2 1月につき34回 ハ 要介護3 1月につき43回 ニ 要介護4 1月につき38回 ホ 要介護5 1月につき31回 二 指定基準第15条第18号の二に規定する厚生労働大臣が定める訪問介護 生活圏が中心である訪問介護</p>			
	<p>② 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めていますか。</p>	<p>はいいいえ 該当なし</p>	<p>条例第16条第21号 平11 厚令38号 第13条第19号</p>	
	<p>※ 訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問看護看護(訪問看護サービス)を利用する場合に限る。)及び看護小規模多機能型居宅介護(訪問看護サービス)を利用する場合に限る。)については、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られます。介護支援専門員は、これらの医療サービスを居宅サービス計画に位置づける場合にあっては主治の医師等の指示があることを確認しなければならぬこととなっています。</p>		<p>平11 老企22 第2-3(7)⑩</p>	
	<p>③ ②の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付していますか。</p>	<p>はいいいえ 該当なし</p>	<p>条例第16条第22号 平11 厚令38号 第13条第19号の2</p>	
	<p>※ 交付の方法については、対面のほか、郵送やメール等によることも差し支えありません。また、ここで意見を求める「主治の医師等」については、要介護認定の申請のために主治意見書を記載した医師に限られないことに留意して下さい。</p>		<p>平11 老企22 第2-3(7)⑩</p>	
	<p>④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り行うものとしていますか。 また、医療サービス以外の居宅サービス等を位置付ける場合にあっては、当該居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行っていますか。</p>	<p>はいいいえ</p>	<p>条例第16条第23号 平11 厚令38号 第13条第20号</p>	<p>・居宅サービス計画書 ・訪問サービス計画書 ・利用者への説明資料 ・連絡の記録</p>
	<p>⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしていますか。</p>	<p>はいいいえ 該当なし</p>	<p>条例第16条第24号 平11 厚令38号 第13条第21号</p>	
	<p>⑥ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検証し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載していますか。また、必要に応じて臨時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要出について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を再び居宅サービス計画に記載していますか。</p>	<p>はいいいえ</p>	<p>条例第16条第25号 平11 厚令38号 第13条第22号</p>	
	<p>⑦ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検証し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載していますか。</p>	<p>はいいいえ</p>	<p>条例第16条第26号 平11 厚令38号 第13条第23号</p>	
	<p>※ 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に満たすに選んだ場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、検証の留意点を別途記載する必要があります。このため、介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合には、サービス担当者会議を開催し、当該計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売が必要な理由を記載していますか。</p>		<p>平11 老企22 第2-3(7)⑩</p>	
	<p>※ 介護支援専門員は、要介護1の利用者(軽度者)の居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」(平成27年厚生労働省告示第94号(以下利用者等告示)という。)三十一のイで定める状態(状態)であることを確認するため、当該軽度者の調査票(注2)について必要な部分(実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認ができる部分並びに基本調査の回答で当該軽度者の状態の確認が必要な部分)の写しを市町村から入手しなければなりません。</p>			
	<p>〔注1〕利用者等告示三十一 イ 次に掲げる福祉用具の種類に該当し、それぞれ次に掲げる者 (i)車いす及び車いす付属品 次のいずれかに該当する者 (一)日常的に歩行困難な者 (二)日常生活動作において移動の支障が特に必要と認められる者</p>		<p>平11 厚告94 31号イ</p>	
	<p>(ii)排泄機台及び排泄機台付属品 次のいずれかに該当する者 (一)日常的に起立が困難な者 (二)日常的に寝返りが困難な者</p>			
	<p>(iii)床ずれ防止用具及び体位変換器 日常的に寝返りが困難な者</p>			
	<p>(iv)認知症老人徘徊感知機器 次のいずれにも該当する者 (一)意思の伝達 介護を行う者への反応、記憶又は理解に支障がある者 (二)移動において全介助を必要としない者</p>			
	<p>(v)種用リフト(つり具の部分を除く) 次のいずれかに該当する者 (一)日常的に立ち上がり困難な者 (二)移動の一部介助又は全介助を必要とする者 (三)生活環境において段差の解消が必要と認められる者</p>			

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>(vi)自動排他処理装置 次のいずれにも該当する者 (一)排他において全介助を必要とする者 (二)移乗において全介助を必要とする者</p> <p>〔注2〕 「要介護認定等基準事項の措置の方法(平成12年厚生省告示第91号)別表第1の原簿票</p> <p>※ 当施設管理者がこれらの結果を介護支援専門員へ提示することに、あらかじめ同意していない場合については、当施設管理者の調査票の写しを本人に開示させ、それを入手しないがなりません。また介護支援専門員は、当施設管理者の調査票の写しを福祉用具貸与事業者へ提示することに同意を得たうえで、市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を福祉用具貸与事業者へ送付しないがなりません。</p> <p>※ 介護支援専門員は、当施設管理者が「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(訪問看護サービス、居宅介護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年老企第36号)の第二の9(2)①の判断方法(注3)による場合については、福祉用具の必要性を判断するため、利用者の状態(例として、同1)からiii)までのいずれかに該当する旨について、主治医意見書による方法のほか、医師の診断書又は医師からの所見を聴取する方法により、当該医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載しないがなりません。この場合において、介護支援専門員は、福祉用具貸与事業者より、当施設管理者に係る医師の所見及び医師の名前について確認があったときには、利用者の同意を得て、適切にその内容について情報提供しないがなりません。</p>		平11厚令91別表第1	
	<p>〔注3「算定の可否の判断基準」 i) 疾病その他の原因により、状態が急変しやすく、日によって又は時間によって、頻りに利用者等告示三十一のイに該当する者 (例)パーキンソン病の治療薬によるON/OFF現象)</p> <p>ii) 疾病その他の原因により、状態が急変しやすく、短時間のうちに利用者等告示三十一のイに該当することが確実に見込まれる者 (例)がん末期の急変が頻発し)</p> <p>iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険又は症状の重篤化の回復が医学的判断から利用者等告示三十一のイに該当すると判断できる者 (例)ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回復)</p> <p>※ 括弧内の状態は、あくまでもi)～iii)の状態の者に該当する可能性のあるものを例示したにすぎません。また、逆に括弧内の状態以外の者であっても、i)～iii)の状態であると判断される場合もあり得ます。</p>		平12老企36第2-9(2)①ウ	
	<p>②8 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証の認定審査意見又はサービスの種類についての記載がある場合には、利用者がその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成していますか。</p>	はい/いいえ	条例第16条第27号 平11厚令38号 第13条第24号	
	<p>②9 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図っていますか。</p>	はい/いいえ	条例第16条第28号 平11厚令38号 第13条第25号	
	<p>③0 介護予防支援事業者から介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、介護予防支援の業務を受託することによって、居宅介護支援事業者が本来行うべき居宅介護支援の業務の適正な実施に影響を及ぼすことのないよう配慮していますか。</p>	はい/いいえ	条例第16条第29号 平11厚令38号 第13条第26号	
	<p>③1 地域ケア会議から、要介護被保険者その他の厚生労働省令で定める被保険者(以下「支援対象被保険者」という。)への適切な支援を図るために必要な検討や支援対象被保険者が地域において自立した日常生活を営むために必要な支援体制に関する検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めていますか。</p>	はい/いいえ 事例なし	条例第16条第30号 平11厚令38号 第13条第27号	
14 法定代理受領サービスに係る報告	<p>① 毎月、市町村(審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、国民健康保険団体連合会)に対し、居宅サービス計画において位置付けられている居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書(給付管理票)を提出していますか。</p>	はい/いいえ	条例第17条第1項 平11厚令38号 第14条第1項	給付管理票
	<p>② 居宅サービス計画に位置付けられている基準が当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村(委託している場合にあっては、国民健康保険団体連合会)に対して提出していますか。</p>	はい/いいえ 該当なし	条例第17条第2項 平11厚令38号 第14条第2項	
15 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	<p>利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者から申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付していますか。</p>	はい/いいえ	条例第18条 平11厚令38号 第15条第2項	居宅サービス計画書 ・サービス利用票 ・サービス提供票 ・実施状況に関する記録 ・課金書に関する記録
16 利用者に関する市町村への通知	<p>① 利用者が正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたとき認められるときは、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。</p>	はい/いいえ 該当なし	条例第19条第1号 平11厚令38号 第16条第1号	市町村に送付した通知に係る記録
	<p>② 利用者が偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたときには、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。</p>	はい/いいえ 該当なし	条例第19条第2号 平11厚令38号 第16条第2号	
17 管理者の責務	<p>① 管理者は、当該事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、居宅介護支援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。</p>	はい/いいえ	条例第20条第1項 平11厚令38号 第17条第1項	組織運営等 業務委託 職務分掌表 運営規程
	<p>② 管理者は、当該事業所の介護支援専門員その他の従業者に「運営に関する基準」を遵守させるため必要な指導命令を行っていますか。</p>	はい/いいえ	条例第20条第2項 平11厚令38号 第17条第2項	
18 運営規程	<p>事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(以下「運営規程」という。)を定めていますか。</p> <p>※ 運営規程には、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 職員の職種、員数及び職務内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 オ 通常の事業の実施地域</p>	はい/いいえ	条例第21条 平11厚令38号 第18条	運営規程 指針精簡版 変更届(写)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>カ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>キ その他運営に関する重要事項</p> <p>※ イの職員については、介護支援専門員とその他の職員に区分し、員数及び職務内容を記載してください。</p> <p>※ エの居宅介護支援の提供方法及び内容については、利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載してください。</p> <p>※ オの通常の事業の実施地域は、客観的にその凶動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を越えて居宅介護支援を行うこともできます。</p> <p>※ 職員については、介護支援専門員とその他の職員に区分し、員数及び職務内容を記載することとする。職員の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務時間等の観点から、規定を定めるに当たっては、条例第2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ない(条例第4条に規定する重要事項を記した文書に記載する場合についても、同様とする。)</p> <p>※ 条例第29条の2の虐待の防止に係る、組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修回数等)や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。</p>		<p>平11 老企22 第2-3(11)①</p> <p>平11 老企22 第2-3(11)②</p> <p>平11 老企22 第2-3(11)③</p>	
19 勤務体制の 確保	<p>① 管理者及び従業者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。                      (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)就業の身及び定事すべき業務に関する事項                      (4)就業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替勤務をさせる場合は就業環境に関する事項                      (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(※)                      ※ 非常勤職員のうち、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われる通常の労働者の1週間の所定労働時間と比べて短く、労働者に該当するものを雇い入れたときには、上記⑦、⑧、⑨及び⑩についても文書で明示しなくてはなりません。</p>	はいいいえ	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条	就業規則 運営規程 勤務表 雇用契約書 研修受講修了証明書 研修計画
	<p>② 利用者に対し適切な居宅介護支援を提供できるよう、事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めていますか。</p> <p>※ 原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼任関係等を明確にしてください。</p> <p>※ 当該勤務の状況等は、事業所の管理者が管理する必要があり、非常勤の介護支援専門員を含めて当該事業所の業務として一体的に管理されていることが必要です。従って、非常勤の介護支援専門員が兼務する業務の事業所を居宅介護支援の拠点として独立して利用者ごとの居宅介護支援体制の保管を行うようなことは認められません。</p>	はいいいえ	<p>条例第22条第1項 平11 厚令38号 第19条第1項</p> <p>平11 老企22 第2-3(12)①</p> <p>平11 老企22 第2-3(12)①</p>	
	<p>③ 事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員に居宅介護支援の業務を担当させていますか。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りではありません。</p> <p>※ 当該事業所の管理者の指令命令が介護支援専門員に対して及ぶことが要件となりますが、雇用契約に限られるものではありません。</p>	はいいいえ	<p>条例第22条第2項 平11 厚令38号 第19条第2項</p> <p>平11 老企22 第2-3(12)②</p>	
	<p>④ 介護支援専門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。特に、介護支援専門員が研修終了後、初めて就業した介護支援専門員については、就業後6月から1年の間に都道府県等が行う初任者向け研修を受講する機会を確保しなければなりません。</p>	はいいいえ	<p>条例第22条第3項 平11 厚令38号 第19条第3項 平11 老企22 第2-3(12)③</p>	
	<p>⑤ 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより介護支援専門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>※イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容                      ① 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発                      ② 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                      □ 事業主が講じることが望ましい取組の例                      ① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備                      ② 被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)                      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)</p>	はいいいえ	平11 老企22 第2の3 (13)④	
20 業務継続計画の策定等	<p>(1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下、「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。(令和6年3月までの経過措置あり)</p> <p>※必要な措置とは、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施することをいう。</p>	はいいいえ 機中	<p>条例第22条の2第1項 老企22 第2の3(14)①</p>	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>(2) 事業者は、介護支援専門員に対し、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>※以下の項目等を記入すること。</p> <p>イ 感染症に係る業務継続計画</p> <p>①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)</p> <p>②初重対応</p> <p>③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)</p> <p>ロ 災害に係る業務継続計画</p> <p>①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)</p> <p>②緊急時の対応(業務継続計画種別基準、対応体制等)</p> <p>③他施設及び地域との連携</p>	はいいいえ 機中	条例第21条の2第2項 老企22第2の3(14)②～④	
	<p>※研修においては、定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。</p> <p>※訓練(シミュレーション)においては、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発覚するケアの演習等を定期的(年1回以上)に実施するものとする。</p>			
	(3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。	はいいいえ	条例第22条の2第3項	
21 設備及び備品等	<p>事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。</p> <p>※ 事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいですが、他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業との同一の事務室であっても差し支えありません。なお、同一事業所において他の事業を行う場合に、業務と支障がないときは、それぞれの事業を行うための区画が明確に特定されていなければならないものとします。</p> <p>※ 専用の事務室又は区画については、相談サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースを確保することとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造としてください。</p> <p>※ 居宅介護支援に必要な設備及び備品等を確保してください。ただし、他の事業所及び施設等と同一敷地内にある場合であって、居宅介護支援の事業及び当該他の事業所及び施設等の運営に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所及び施設等に備え付けられた設備及び備品を使用することができます。</p>	はいいいえ	条例第23条 平11 厚令38号 第20条 平11 老企22 第2-3(13)①	・平面図 ・設備、備品台帳
	<p>※ 専用の事務室又は区画については、相談 サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースを確保することとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造としてください。</p>		平11 老企22 第2-3(13)②	
	<p>※ 居宅介護支援に必要な設備及び備品等を確保してください。ただし、他の事業所及び施設等と同一敷地内にある場合であって、居宅介護支援の事業及び当該他の事業所及び施設等の運営に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所及び施設等に備え付けられた設備及び備品を使用することができます。</p>		平11 老企22 第2-3(13)③	
22 従業員の健康管理	<p>介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。</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、定期健康診断を実施しなければなりません。</p> <p>※ 手消毒の従業員用のタオルは、感染源の恐れがありますので、使用しないでください。</p>	はいいいえ	条例第24条 平11 厚令38号 第21条 労働安全衛生法 第66条	・健康管理に関する記録
23 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	<p>事業者は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか(令和6年3月31日まで経過措置あり)。</p> <p>①当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置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、介護支援専門員に周知徹底を図ること。</p> <p>②当該指定居宅介護支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。</p> <p>③当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、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に実施すること。</p>	はいいいえ 機中	条例第24条の2	
24 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営概要の概要、介護支援専門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(項目4参照)を掲示していますか。</p> <p>※ 必要な事項を記載した書面を当該指定居宅介護支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に見覧させることにより、掲示に代えることができます。</p>	はいいいえ	条例第25条 平11 厚令38号 第22条	・掲示物
25 秘密保持	<p>① 介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、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程したり、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。</p> <p>② 介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時に取り決め、例えば懲罰金についての定めを置くなど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、居宅介護支援業務利用利用者及びその家族の代表から創意的に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>※ 個人情報の取り扱いについては、「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>	いいえ	条例第26条第1項 平11 厚令38号 第23条第1項	・就業時の取り決め等の記録 ・利用者の同意書 ・実際に使用された文書等(会議録等)
	<p>② 介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じていますか。</p>	はいいいえ	条例第26条第2項 平11 厚令38号 第23条第2項	
	<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>	はいいいえ	条例第26条第3項 平11 厚令38号 第23条第3項	
	<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>	はいいいえ	平11 老企22 第2-3(15)② 平11 老企22 第2-3(15)③	
26	<p>居宅介護支援事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていない</p>	いいえ	条例第27条	・パンフレット等

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
広告	ませんか。		平11 厚令38号 第24条	・ポスター等 ・広告
27 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等	① 事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示をしていませんか。	はいいいえ 事例なし	条例第28条第1項 平11 厚令38号 第25条第1項	
	② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていませんか。	はいいいえ 事例なし	条例第28条第2項 平11 厚令38号 第25条第2項	
	③ 居宅介護支援事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受していませんか。	はいいいえ 事例なし	条例第28条第3項 平11 厚令38号 第25条第3項	
28 苦情処理	① 自ら提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等に対す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していますか。	はいいいえ 事例なし	条例第29条第1項 平11 厚令38号 第26条第1項	・運営規程 ・重要事項説明書 ・掲示物 ・指図書(写) ・苦情に関する記録 ・指導等に関する記録
	※ 利用者又はその家族、居宅サービス事業者から苦情を聞き、苦情に係る問題点を把握の上、対応策を模範し必要に応じて利用者へ説明しなげなければなりません。		平11 老企22 第2-3(17)①	
	※ 当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等をサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所にも掲示しなげなければなりません。		平11 老企22 第2-3(17)④	
	② ①の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録していますか。	はいいいえ 事例なし	条例第29条第2項 平11 厚令38号 第26条第2項	
	※ 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識を立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行ってください。		平11 老企22 第2-3(17)②	
	※ 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年間保存しなげなければなりません。		条例第32条第2項 【独自基準市】	
	※ 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日厚労省認可を参考として)ください。			
	③ 市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村の職員からの質問若しくは照会に対し、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	はいいいえ 該当なし	条例第29条第3項 平11 厚令38号 第26条第3項	
	④ 市町村からの求めがあった場合には、③の改善の内容を市町村に報告していますか。	はいいいえ 該当なし	条例第29条第4項 平11 厚令38号 第26条第4項	
	⑤ 自ら居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス又は地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行っていますか。	はいいいえ 該当なし	条例第29条第5項 平11 厚令38号 第26条第5項	
⑥ 利用者からの苦情に関して、国民健康保険団連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	はいいいえ 該当なし	条例第29条第6項 平11 厚令38号 第26条第6項		
⑦ 国民健康保険団連合会からの求めがあった場合には、⑥の改善の内容を国民健康保険団連合会に報告していますか。	はいいいえ 該当なし	条例第29条第7項 平11 厚令38号 第28条第7項		
29 事故発生時の対応	① 利用者に対する居宅介護支援の提供より事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族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 該当なし	条例第30条第1項 平11 厚令38号 第27条第1項	・連絡マニュアル ・事故記録
	※ 事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいです。		平11 老企22 第2-3(18)①	
	② ①の事故の状況及び事故に際して採った措置を記録していますか。	はいいいえ 該当なし	条例第30条第2項 平11 厚令38号 第27条第2項	
	※ 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。事故が発生した際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じてください。		平11 老企22 第2-3(18)③ 平11 老企22 第2-3(18) 条例第32条第2項 【独自基準市】	
	※ 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録は、5年間保存しなげなければなりません。			
③ 利用者に対する居宅介護支援の提供より賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかにを行っていますか。	はいいいえ 該当なし	条例第30条第3項 平11 厚令38号 第27条第3項		
※ 事業者は損害賠償保険に加入しておくか若しくは賠償能力を有することが望ましいです。		平11 老企22 第2-3(18)②		
30 虐待の防止	事業者は、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。(令和6年3月31日まで経過措置あり)。	はいいいえ 機中	条例第30条の2 老企22 第2の 3(22)①	
	① 当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。 検討項目 イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ハ 虐待の防止のための職責研修の内容に関すること ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ホ 従業者が虐待等を把握した場合、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ト 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 当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。	□	老企22 第2の 3(22)③	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ 利用者等に対する当対応の関与に関する事項 リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項			
	③当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。	□	老企22第2の3(2)④	
	※職教育を継続的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護支援事業者が中心に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要です。 また、研修の実施内容についても記録することが必要です。			
	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。  ※当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同様の従業者が務めることが望ましいです。	□		
31 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。  ※ 具体的な会計処理の方法等については、次の趣旨に基づき適切に行ってください。 ア 「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱い」について(平成12年3月10日巻第8号) イ 「介護保険の給付請求等における会計の区分について」(平成13年3月28日巻第18号) ウ 「介護保険・高齢者保健増進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日老高第0329第1号)	はいいいえ	条例第31条 平11厚令38号 第28条第1項  平11老企22 第2-3(19)	-会計関係書類
32 記録の整備	① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。  ② 次のア～オに掲げる記録等を整備し、その完了の日から2年間(工、オにあっては5年間)保存していますか。 ア 条例第15条第13号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録 イ 個々の利用者ごとに次の事項を記載した居宅介護支援台帳 (ア) 居宅サービス計画 (イ) アセスメントの結果の記録 (ウ) サービス担当者会議等の記録の記録 (エ) モニタリングの結果の記録 ウ 市町村への通知に係る記録(項目16参照) 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についての記録	はいいいえ	条例第32条第1項 平11厚令38号 第29条第1項  条例第32条第2項 【独自基準(市)】 平11厚令38号 第29条第2項	・職員名簿 ・設備台帳 ・備品台帳 ・会計関係書類 ・課題分析の記録 ・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者会議の要点 ・サービス実施状況等把握の記録 ・市町村への通知に係る記録 ・アセスメントの記録 ・モニタリングの記録 ・苦情に関する記録 ・事故に関する記録
33 電磁的記録等	① 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、書面(被保険者証に関するものを除く)の作成、保存等を電磁的記録により行う場合、次のいずれにも適合していますか。 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整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。 ・ 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整するファイルにより保存する方法 ・ 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整するファイルにより保存する方法 ・ 交付、説明、同意、承諾等のうち、書面に代えて電磁的方法により行う場合、事前に利用者等の承諾を得ている。  ※ 電磁的方法による交付は、提案第6条第2項から第8項までの規定に準じた方法によること。 ※ 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。 ※ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等間の契約関係を明確にする観点から、書面による署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。	はいいいえ 事例なし	条例第34条 平11厚令38号 第31条	
第4 変更の届出等				
34 変更の届出等	事業所の名称及び所在地その他下記の事項に変更があったとき、又は事業を再開したときは、10日以内にその旨を市長(高齢福祉課)に届け出ていますか。  ※ 「介護給付費算定に係る体制届」に係る加算等(算定する単位数が増えるもの)については、算定する月の前月15日までに届出が必要です。  ※ 当該事業を廃止、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日1月前までに、その旨を市長(高齢福祉課)に届け出てください。	はいいいえ	法第82条第1項 施行規則 第133条第1項  平12老企36 第一の1(5)  法第82条第2項 施行規則 第133条第3項	
第5 介護給付費の算定及び取扱い				



項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
35 居宅介護支援費	<p>当該事業所全体の利用者(月末に給付管理を行っている者をいう。)の総数に指定介護予防支援事業者から委託を受けた利用者(120号告示に規定する厚生労働大臣が定める基準に該当する地域に住所を有する利用者に係る委託を受けた件数を除く。)の数に2分の1を乗じた数を加えた数を当該事業所の常勤換算方法により算定した介護支援専門員の員数で除して得た数により該当区分を適用していますか。ただし、別に厚生労働大臣が定める地域に所在する指定居宅介護支援事業所は、(一)を算定します。</p>	はいいいえ	平12厚告20 別表1 注1  平12老企36 第3の7(1)(2)	
	<p><b>取扱い件数の取扱い</b></p> <p>※ 基本単位の居宅介護支援費(i)、居宅介護支援費(ii)、居宅介護支援費(iii)を区分するための取扱件数の算定方法は、事業所全体の利用者(月末に給付管理を行っている者をいう。)の総数に介護予防支援事業者から委託を受けた介護予防支援に係る利用者(120号告示に規定する厚生労働大臣が定める基準に該当する地域に住所を有する利用者を除く。)の数に2分の1を乗じた数を加えた数を当該事業所の常勤換算方法により算定した介護支援専門員の員数で除して得た数により該当する区分を適用します。</p> $\text{取扱件数} = \frac{\text{要介護者の数} + \text{要支援者の数} \times 1/2}{\text{介護支援専門員の員数} \times \text{常勤換算方法により算定}}$			
	<p><b>居宅介護支援費の割り当て</b></p> <p>※ 居宅介護支援費(i)、(ii)又は(iii)の利用者ごとの割り当てに当たっては、利用者の契約日が古いものから順に、1件目から39件目(常勤換算方法で1を超える数の介護支援専門員がいる場合にあっては、40にその数を乗じた数から1を減じた件数まで)については居宅介護支援費(i)を算定し、40件目(常勤換算方法で1を超える数の介護支援専門員がいる場合にあっては、40にその数を乗じた件数)以降については、取扱件数に応じ、それぞれ居宅介護支援費(ii)又は(iii)を算定してください。 ただし、居宅介護支援費(II)を算定する場合は、「39件目」を「44件目」と、「40」を「45」と読み替える。</p>			
	<p><b>居宅介護支援費</b></p> <p>(1) 居宅介護支援費(I) 居宅介護支援費(i) (取扱件数が40未満または40以上である場合に40未満の部分に算定)                  (一) 要介護1又は要介護2 <u>1,076単位</u>                  (二) 要介護3、要介護4又は要介護5 <u>1,398単位</u></p> <p>居宅介護支援費(ii) (取扱件数が40以上である場合に、40以上60未満の部分に算定)                  (一) 要介護1又は要介護2 <u>539単位</u>                  (二) 要介護3、要介護4又は要介護5 <u>698単位</u></p> <p>居宅介護支援費(iii) (取扱件数が40以上である場合に、60以上の部分に算定)                  (一) 要介護1又は要介護2 <u>323単位</u>                  (二) 要介護3、要介護4又は要介護5 <u>418単位</u></p> <p>(2) 居宅介護支援費(II) 居宅介護支援費(i) (取扱件数が45未満または45以上である場合に45未満の部分について算定)                  (一) 要介護1又は要介護2 <u>1,076単位</u>                  (二) 要介護3、要介護4又は要介護5 <u>1,398単位</u></p> <p>居宅介護支援費(ii) (取扱件数が45以上である場合に、45以上60未満の部分について算定)                  (一) 要介護1又は要介護2 <u>522単位</u>                  (二) 要介護3、要介護4又は要介護5 <u>677単位</u></p> <p>居宅介護支援費(iii) (取扱件数が45以上である場合に、60以上の部分について算定)                  (一) 要介護1又は要介護2 <u>313単位</u>                  (二) 要介護3、要介護4又は要介護5 <u>406単位</u></p> <p>※居宅介護支援費(II)については、情報通信機器の活用又は事務職員の配置をおこなっている指定居宅介護支援事業所に限る。</p>			
	<p>情報通信機器(人工知能聴覚車技術を含む)の活用について、以下の内容が適用されていますか。</p> <p>①指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が行う援基第15条に掲げる一連の業務等の負担軽減や効率化に資するものである。                  ②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ドライン」、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」等を遵守している。</p>	はいいいえ  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>		
	<p>事務職員の配置について、以下の内容が適用されていますか。</p> <p>①指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が行う援基第15条に掲げる一連の業務等の負担軽減や効</p>	はいいいえ  <input type="checkbox"/>		

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	率化に資するものである。  ②常勤換算で介護支援専門員1人あたり、1月24時間以上の勤務としている。 ※常勤の者でなくても差し支えない。 ※同一法人内の配置でも可	□		
36 基本的事項	① 費用の額は、平成27年厚生労働省告示第93号の「厚生労働大臣が定める1単位の単価」に、それぞれの所定単位数を乗じて算定されていますか。  ※ 費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算してください  ※ 月の途中で、利用者が死亡し、又は施設に入所した場合は、死亡、入所等の時点で居宅介護支援を行っており、かつ、給付管理票を市町村(審査支払いを国保連合会に委託している場合は、国保連合会)に届け出ている事業者が、居宅介護支援費を算定します。  ※ 月の途中で、事業者の変更がある場合には、利用者に対して月末時点で居宅介護支援を行い、給付管理票を国保連合会に提出する事業者について居宅介護支援費を算定する趣旨であるため、変更後の事業者についてのみ居宅介護支援費を算定します。(ただし、月の途中で他の市町村に転出する場合を除く。)  ※ 月の途中で、要介護度に変更があった場合には、要介護度1又は要介護度2と、要介護度3から要介護度5までは居宅介護サービス計画費の単位数が異なることから、要介護度が要介護度1又は要介護度2から、要介護度3から要介護度5までに変更となった場合の取扱い、は、月末における要介護度区分に応じた報酬を請求します。  ※ 月の途中で、利用者が他の市町村に転出する場合には、転出の前後のそれぞれの支給額を、それぞれの市町村で別々に管理することになることから、転入日の前日までの給付管理票と転入日以降の給付管理票も別々に作成することとなります。この場合、それぞれの給付管理票を同一の居宅介護支援事業者が作成した場合であっても、それぞれについて居宅介護支援費が算定されるものとします。  ※ サービス利用票の作成がなかった月及びサービス利用票を作成した月においても利用実績のない月については、給付管理票を作成できないため、居宅介護支援費は請求できません。	はいいいえ	平12厚告20第2号  平12厚告20第3号  平12老企36号第3の1  平12老企36第3の2  平12老企36第3の3  平12老企36第3の4  平12老企36第3の5	
37 運営基準減算	① 以下の基準(厚生労働大臣が定める基準)に該当する場合には、運営基準減算として、所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定していますか。  (1) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、以下の項目について文書を交付して説明を行っていない場合は減算とする。 ① 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。 ② 利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること。 ③ 前6月間に指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうち同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合  ※ 文書の交付、口頭での説明及びそれを理解したことについて、署名を得て確認してください。  (2) 居宅サービス計画の新規作成及び変更に当たっては、次の場合に該当する場合は減算される。 ① 事業所の介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合 ② 事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等を行っていない場合(やむを得ない事情がある場合を除く。以下同じ。) ③ 事業所の介護支援専門員が、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない場合  (3) 次に掲げる場合において、事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議等を行っていない場合は減算される。 ① 居宅サービス計画を新規に作成した場合 ② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合 ③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合  (4) 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、次の場合に減算される。 ① 事業所の介護支援専門員が1月に利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していない場合 ② 事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合  ※ 運営基準減算が2月以上継続している場合は、所定単位数は算定できません。また、運営基準減算に該当する場合は当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算されます。  ※ 運営基準減算の対象となる規定の選択について市長から指導があり、当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取扱いを廃止するものとされています。  (別に厚生労働大臣が定める基準) 以下の①から⑦に定める規定に適合していないこと。 ①基準条例第7条第2項(複数サービスの紹介・事業者選定理由の説明) ②基準条例第16条第7号(アセスメントに当たり居宅訪問による面接) ③基準条例第16条第9号(計画原案に係るサービス担当者会議の開催) ④基準条例第16条第10号(居宅サービス計画原案の説明と同意) ⑤基準条例第16条第11号(居宅サービス計画を利用者・担当者へ交付) ⑥基準条例第16条第15号(少なくとも1月1回の居宅訪問・面接及びモニタリング記録) ⑦基準条例第16条第16号(更新認定時等のサービス担当者会議開催) ⑧基準条例第16条第17号(計画変更時の準用)	はいいいえ 該当なし	平12厚告20別表イ注2 平27厚告95大臣基準告示82号  平12老企36第3の6	
38 特別地域居宅介護支援	別に厚生労働大臣が定める地域ごに所在する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合は、特別地域居宅介護支援加算として、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。	はいいいえ 該当なし	平12厚告20別表イの注3	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
加算	(松本市内加算対象地域刈谷町、七嵐、赤松、鹿野入、反町、金山町、保壽寺町、中川、安曇、奈川) ※ 県外対象地域については長寿課ホームページでご確認ください			
39 中山間地域 等居住者加算	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居宅介護支援を行った場合は、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。  (松本市内加算対象地域入山辺、今井、横田、大村、南郷、郷土、清見、水汲、原、洞、三井山、稲倉、刈谷町、七嵐、赤松、鹿野入、反町、金山町、保壽寺町、極楽、沢、会田、取手、中川、五常、安曇、奈川、柳井(小室)、柳井(野八島)) ※ 県外対象地域については長寿課ホームページでご確認ください。	はいいいえ 該当なし	平12厚告20 別表1の注5	
40 特定事業所 集中減算	① 下記の基準に該当する場合には、特定事業所集中減算として、1月につき200単位を所定単位数から減算していますか。 [厚生労働大臣が定める基準] 正当な理由なく、事業所において前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与又は地域密着型通所介護(以下「訪問介護サービス等」という。)の提供総量のうち、同一の訪問介護サービス等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えていること。	はいいいえ 該当なし	平12厚告20 別表1の注6	
	② 特定事業所集中減算の取扱いについて、下記に従って、その取扱いを適切に行っていますか。 [特定事業所集中減算の取扱いについて]	はいいいえ 該当なし	平27厚告95 第83号	
	(1) 判定期間と減算適用期間 居宅介護支援事業所は、毎年度2回、次の判定期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とし、減算の要件に該当した場合は、次に掲げるところに従い、当該事業所が実施する減算適用期間の居宅介護支援のすべてについて減算を適用します。 ① 判定期間が前期(3月1日から8月末日)の場合は、減算適用期間を10月1日から3月31日までとします。 ② 判定期間が後期(9月1日から2月末日)の場合は、減算適用期間を4月1日から9月30日までとします。			
	※ なお、大臣基幹告示において第83号の規定は平成30年4月1日から適用するとしていますが、具体的には、①の期間平成30年度においては、4月1日から8月末日において作成された居宅サービス計画の判定から適用するものであり、減算については、同年10月1日からの居宅介護支援から適用するものです。			
(2) 判定方法 各事業所ごとに、当該事業所において判定期間作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与又は地域密着型通所介護(以下「訪問介護サービス等」という。)が位置付けられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、訪問介護サービス等それぞれについて、最もその紹介件数の多い法人(以下「紹介率最高法人」という。)を位置付けた居宅サービス計画の数の占める割合を計算し、訪問介護サービス等のいずれかについて80%を超えた場合に減算します。  (具体的な計算式) 事業所ごとに、それぞれのサービスにつき、次の計算式により計算し、いずれかのサービスの値が80%を超えた場合に減算します。 当該サービスに係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数÷当該サービスを位置付けた計画数			平12老企36号 第3の10(2)	
(3) 算定手続 次に掲げる事項を記載した書類を作成し、算定の結果80%を超えた場合は市長(高審併置課)に提出してください。  ※ 判定期間が前期の場合については9月15日までに、判定期間が後期の場合については3月15日までに、すべての居宅介護支援事業者は、次に掲げる事項を記載した書類を作成し、算定の結果80%を超えた場合については当該書類を市長に提出しなければなりません。なお、80%を超えなかった場合についても、当該書類は、各事業所において2年間の保存をお願いします。  ※ 記載する事項 ① 判定期間における居宅サービス計画の総数 ② 訪問介護サービス等のそれぞれが位置付けられた居宅サービス計画数 ③ 訪問介護サービス等のそれぞれの紹介率最高法人が位置付けられた居宅サービス計画数及びその紹介率最高法人の名称、住所、事業所名及び代表者名 ④ (2)の算定方法で計算した割合 ⑤ (2)の算定方法で計算した割合が80%を超えている場合であって正当な理由がある場合においては、その正当な理由			平12老企36号 第3の10(3)	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>(4) 正当な理由の範囲                      (3)で半定した割合が80%以上あった場合には、80%を超えるに至ったことについて正当な理由がある場合においては、当該理由を市長に提出してください。                      なお、市長が当該理由を不適当と判断した場合は特定事業所集中減算を適用するものとして取り扱います。                      正当な理由として考えられる理由を例示すれば次のようなものですが、実際の判断に当たっては、地域的な事情等も含め謙敬の事情を総合的に勘案し正当な理由に該当するかどうかを市長において適正に判断します。</p> <p>① 居宅介護支援事業者の通常の事業の実施地域に訪問介護サービス等が各サービスごとでみた場合に5事業所未満である場合などサービス事業所が少数である場合                      (例)訪問介護事業所として4事業所、通所介護事業所として10事業所が所在する地域の場合は、訪問介護について紹介率最高法人を位置づけた割合が80%を超えても減算は適用されませんが、通所介護について80%を超えた場合には減算が適用されます。                      (例)訪問介護事業所として4事業所、通所介護事業所として4事業所が所在する地域の場合は、訪問介護及び通所介護それぞれについて紹介率最高法人を位置づけた割合が80%を超えた場合でも減算は適用されません。</p> <p>② 特別地域居宅介護支援加算を受けている事業者である場合                      ③ 半定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画件数が20件以下であるなど事業所が小規模である場合                      ④ 半定期間の1月当たりの居宅サービス計画のうち、それぞれのサービスが位置付けられた計画件数が1月当たり平均10件以下であるなど、サービスの利用が少数である場合                      (例)訪問介護が位置付けられた計画件数が1月当たり平均5件、通所介護が位置付けられた計画件数が1月当たり平均20件の場合は、訪問介護について紹介率最高法人を位置づけた割合が80%を超えても減算は適用されないが、通所介護について80%を超えた場合には減算が適用されます。</p> <p>⑤ サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した場合などにより特定の事業者に集中していると認められる場合                      (例)利用者から質が高いことを理由に当該サービスを利用したい旨の理由書の提出を受けている場合であって、地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けているもの。</p> <p>⑥ その他正当な理由と市長が認めた場合</p>		平12 老企36号 第3の10(4)	
41 サービス種類相互間の算定関係	<p>利用者が月を通じて特定施設入居者生活介護(短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。)(又は小規模多機能型居宅介護(短期利用居宅介護費を算定する場合を除く。))、認知症対応型共同生活介護(短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く。)、地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。)(若しくは複合型サービス(短期利用居宅介護費を算定する場合を除く。))を受けている場合に、当該月について、居宅介護支援費を算定していませんか。</p>	はいいいえ 該当なし	平12 厚告20 別表イの注7	
42 初回加算	<p>新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して、居宅介護支援を行った場合その他の下記に適合する場合は、1月につき300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]                      次のいずれかに該当している場合                      イ 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し、居宅介護支援を行った場合                      ロ 要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し居宅介護支援を行った場合</p>	はいいいえ	平12 厚告20 別表ロ	
	<p>※ 初回加算は、具体的には次のような場合に算定されます。                      (1) 新規に居宅サービス計画を作成する場合                      (2) 要支援者が要介護状態を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合                      (3) 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合</p>		平12 老企36 第3の9	
	<p>※ 運営費削減(項目33)に該当する場合には、当該加算は算定できません。</p>		平12 厚告20別表ロ	
	<p>※ 「新規」とは、契約の有無にかかわらず、当該利用者について、過去二月以上、当該居宅介護支援事業所において居宅介護支援を届け出しておらず、居宅介護支援加算されていない場合に、当該利用者に対して居宅サービス計画を作成した場合を指します。</p>		介護保険給付情報 vol.69(62)	
43 特定事業所加算	<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居宅介護支援事業所は、1月につき下記に掲げる所定単位数を加算していますか。                      該当する場合は、算定している加算については回答し、該当しない場合は該当なしに○を記載し、項目39に進んでください。</p> <p>※ いずれかの加算を算定している場合においては、その他の特定事業所加算は算定できません。</p> <p>※ 特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)又は(A)の対象となる事業所については、                      ・ 公正性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であること                      ・ 常勤かつ専任の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が配置され、どのような支援困難ケースでも適切に処理できる体制が整備されている、いわゆるモデル的な居宅介護支援事業所であることが必要となります。</p> <p>※ 特定事業所加算取得事業所については、介護保険法に基づき情報公表を行うほか、積極的に特定事業所加算取得事業所である旨を表示するなど利用者に対する情報提供を行ってください。また、利用者に対し、特定事業所加算取得事業所である旨及びその内容が理解できるよう説明を行ってください。</p> <p>※ 本加算を取得した特定事業所については、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、2年間保存するとともに、市長から求めがあった場合については、提出しなければなりません。</p>	該当なし	平12 厚告20 別表ハ	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
43-1 特定事業所 加算(I)	① 特定事業所加算(I) 505単位 次に掲げる(1)~(13)の基準のいずれにも適合していますか	はいいいえ 該当なし	平27厚労告95 第84号イ 平12老企36 第3の11	
	(1) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を2名以上配置していること。	□		
	※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼任しても差し支えありません。			
	(2) 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること。	□		
	※ 常勤かつ専従の介護支援専門員3名とは別に、主任介護支援専門員2名を置く必要があります。したがって、当効算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員2名及び介護支援専門員3名の合計5名を常勤かつ専従で配置する必要があります。			
	(3) 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。	□		
	※ 会議は次の要件を満たすものでなければなりません。 ア 議題については、少なくとも次のような議題を含めること。 (a) 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針 (b) 過去に取扱ったケースについての問題点及びその改善方策 (c) 地域における事業者や活用できる社会資源の状況 (d) 保連業務及び届出に関する課題 (e) ケアマネジメントに関する技術 (f) 利用者からの苦情があった場合は、その内容及び対応方針 (g) その他必要な事項 イ 議題については、記録を作成し、2年間保存してください。 ウ 「定期的」とは、概ね週1回以上であること。  ※ テレビ電話装置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「医療介護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。			
	(4) 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の種類に対応する体制を確保していること。	□		
	※ 24時間連絡可能な体制とは、常時、担当者が携帯電話等により連絡を取ることができ、必要に応じて種類に対応することが可能な体制をとる必要があることをいうものであり、当該事業所の介護支援専門員が輪番制による対応等も可能です。  ※ 特定事業所加算(A)を算定する事業所については、携帯電話等の転送による対応も可能であるが、連携事業所の利用者に関する情報を共有することから、指定居宅介護支援等基準第23条の規定の遵守とともに、利用者又はその家族に対し、当効算算定事業所である旨及びその内容が理解できるように説明を行い、同意を得ること。			
	(5) 算定日か属する月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40以上であること。	□		
	※ 要介護3、要介護4又は要介護5の者の割合が40%以上であることについては、毎月その割合を記録しておかなければなりません。なお、特定事業所加算を算定する事業所については、積極的に支援困難ケースに取り組むべきこととされているものであり、こうした割合を満たすのみではなく、それ以外のケースについても常に積極的に支援困難ケースを受け入れるべきものでなければなりません。 また、「地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合に該当するケースについては、例外的に上記(5)の40%要件の枠外として取り扱うことが可能です。			
	(6) 当該居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。	□		
	※ 介護支援専門員の資質向上のための研修科目と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、介護支援専門員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、次年度が完了するまでに次年度の計画を定めなければなりません。 また、管理者は、研修目標の達成状況について、適宜、確認し、必要に応じて改善措置を講じなければなりません。 なお、年度の途中で加算取得の届出をする場合においては、当該届出を行うまでに当該計画を策定することになります。 ※ 特定事業所加算(A)を算定する事業所については、連携事業所との共同開催による研修実施も可能です。			
(7) 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に居宅介護支援を提供していること。	□			
(8) 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。	□			
(9) 居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。	□			
※ 特定事業所加算の趣旨を踏まえ、単に減算の適用を受けていないのみならず、特定事業所加算の趣旨を踏まえた、中立的公正を確認し、実質的にサービス提供事業者からの独立性を確保した事業所である必要があります。				
(10) 居宅介護支援事業所において居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり40名未満であること。ただし、居宅介護支援費(II)を算定している場合は45名未満であること。	□			
(11) 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。(平成28年度の介護支援専門員実務研修受審試験の合格発表日から適用)	□			
※ 現に研修における実習等の受入が行われていることに限らず、受入が可能な体制が整っていることをいいます。そのため、研修の実施主体との間で実習等の受入を行うことに同意していることを、書面等によって提示できるようにしてください。  ※ 特定事業所加算(A)を算定する事業所については、連携事業所との共同による協力及び協力体制も可能です。				
(12) 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。	□			
※ 事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所等については、毎年度少なくとも次年度が完了するまでに次年度の計画を定めなければなりません。なお、年度の途中で加算取得の届出をする場合においては、当該届出を行うまでに当該計画を策定してください。  ※ 特定事業所加算(A)を算定する事業所については、連携事業所との協力による研修会等の実施も可能です。				
(13) 必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス(介護計画等対象サービス以外の保険医療サービス又は福祉サービス、地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいう。)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。  ※ 多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスとは、介護計画対象サービス(介護保険第24条第2項に掲げる介護計画対象サービスをいう。)以外の保険医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいいます。	□			
43-2 特定事業所 加算(II)	② 特定事業所加算(II) 407単位 次に掲げる基準のいずれにも適合していますか。 (1) 上記特定事業所加算(I)の(2)、(3)、(4)、(6)~(13)の基準に適合すること。	はいいいえ 該当なし □	平27厚労告95 第84号ロ 平12老企36 第3の11	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	(2)常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。	□		
	※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとします。			
	※ 常勤かつ専従の介護支援専門員3名とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があります。したがって、当該拠点を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員3名の合計4名を常勤かつ専従で配置する必要があります。			
43-3 特定事業所 加算(Ⅲ)	③ 特定事業所加算(Ⅲ) 309単位 次に掲げる基準のいずれにも適合していますか。	はいいいえ 該当なし	平27厚労告95 第84号ハ 平12老企36 第3の11	
	(1) 上記特定事業所加算(Ⅰ)の(3),(4),(6)~(13)の基準に適合すること。	□		
	(2) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。	□		
	(3) 常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置していること。	□		
	※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとします。			
	※ 常勤かつ専従の介護支援専門員2名とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があります。したがって、当該拠点を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員2名の合計3名を常勤かつ専従で配置する必要があります。			
43-4 特定事業所 加算(A)	④ 特定事業所加算(A) 100単位 次に掲げる基準のいずれにも適合していますか。	はいいいえ 該当なし	平27厚労告95 第84号ニ 平12老企36 第3の11	
	(1) 上記特定事業所加算(Ⅰ)の(3),(4)及び(6)から(13)までの基準に適合すること。ただし、(4)、(6)、(11)及び(12)の基準は他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たすこととしても差し支えないものとする。	□		
	※ 退院・退院加算の算定実績について 退院・退院加算の算定実績に係る要件については、退院・退院加算の算定回数ではなく、その算定に係る病状との連携回数が、特定事業所加算(Ⅳ)を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において35回以上の場合に要件を満たすこととなります。			
	(2) 上記特定事業所加算(Ⅱ)の(2)の基準に適合すること。	□		
	※ ターミナルケアマネジメント加算の算定実績について ターミナルケアマネジメント加算の算定実績に係る要件については、特定事業所加算(Ⅳ)を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において、算定回数が5回以上の場合に要件を満たすこととなります。			
	(3) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を1名以上配置していること。	□		
	※ 特定事業所加算(Ⅰ)~(Ⅲ)の算定実績について 特定事業所加算(Ⅳ)は、質の高いケアマネジメントを提供する体制のある事業所が医療介護連携に総合的に取り組んでいる場合に評価を行うものであるから、他の要件を満たす場合であっても、特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)のいずれかを算定していない月は特定事業所加算(Ⅳ)の算定できません。			
	(4) 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員を常勤換算方法(当該事業所の従業者の勤務延長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。)で1以上配置していること。 ただし、当該介護支援専門員は他の居宅介護支援事業所(1)で連携している他の居宅介護支援事業所がある場合は、当該事業所に限る。)の職務と兼務をしても差し支えないものとする。	□		
	※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある五箇事業所の職務を兼務しても差し支えないものとする。また、常勤かつ専従の介護支援専門員1名並びに常勤換算方法で1の居宅介護支援専門員とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があること。したがって、当該拠点を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員1名の合計2名を常勤かつ専従で配置するとともに、介護支援専門員を常勤換算方法で1の合計3名を配置する必要があります。 この場合において、当該常勤換算方法で1の介護支援専門員は他の居宅介護支援事業所(連携事業所に限る。)の職務と兼務しても差し支えないが、当該職務に係る他の業務との兼務については、介護支援施設に置かれた常勤専従の介護支援専門員との兼務を除き、差し支えないものであり、当該他の業務とは必ずしも指定居宅サービス事業の業務を指すものではない。			
44 特定事業所 医療介護連 携加算	特定事業所医療介護連携加算 125単位 次に掲げる基準のいずれにも適合していますか。 【厚生労働大臣が定める基準】	はいいいえ 該当なし		
	(1) 前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退院加算(Ⅰ)イ、(Ⅰ)ロ、(Ⅱ)イ、(Ⅱ)ロ又は(Ⅲ)の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携の回数の合計が35回以上であること。			
	(2) 前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を5回以上算定していること。			
	(3) 特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定していること。			
	※ 当該加算の対象となる事業所においては、日ごろから医療機関等との連携に関する取組をより積極的に行う事業所であることが必要となる。			
	※ 退院・退院加算の算定実績に係る要件については、退院・退院加算の算定回数ではなく、その算定に係る病状との連携回数が、特定事業所医療介護連携加算を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において、算定回数から5回以上の場合に要件を満たすこととなる。			
	※ ターミナルケアマネジメント加算の算定実績に係る要件については、特定事業所医療介護連携加算を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において、算定回数から5回以上の場合に要件を満たすこととなる。			
	※ 特定事業所医療介護連携加算は、質の高いケアマネジメントを提供する体制のある事業所が医療介護連携に総合的に取り組んでいる場合に評価を行うものであるから、他の法を満す場合であっても、特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)のいずれも算定していない月は特定事業所医療介護連携加算の算定できません。			
45 入院時情報 連携加算	利用者か病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合は、下記の基準に掲げる区分に従い、利用者1人につき1月に1回を限度として下記に掲げる所定単位数を加算していますか。(ただし、(Ⅰ)と(Ⅱ)を同時(同月)に算定できません。)		平12厚告20 別表二	
	(1) 入院時情報連携加算(Ⅰ) 200単位	はいいいえ	平27厚労告95	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	〔厚生労働大臣が定める基準〕 ア 入院時情報書加算(Ⅰ) 利用者が病院又は診療所に入院してから3日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。	該当なし	第85号 平12老企36 第3の12(2)	
	(2) 入院時情報書加算(Ⅱ) 100単位 〔厚生労働大臣が定める基準〕 イ 入院時情報書加算(Ⅱ) 利用者が病院又は診療所に入院してから4日以上7日以内に、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。	はいいいえ 該当なし	平27厚労令95 第85号 平12老企36 第3の12(3)	
	※「必要な情報」とは、具体的に、当該利用者の入院日、心身の状況(例えば、疾患・病歴、認知症の有無や徘徊等の有無など)、生活環境(例えば、家族構成、生活歴、介護者の介護方法や家族介護者の状況など)及びサービスの利用状況等に関する情報。		平12老企36 第3の12(1)	
	※ 情報提供を行った日時、場所(医療機関へ外出した場合)、内容、提供手段(面談、FAX等)等について居宅サービス計画等に記録してください。なお、情報提供の方法としては、居宅サービス計画等の活用が考えられます。		平12老企36 第3の12(1)	
	※ FAXやメール、郵便等により情報提供を行った場合にも、先方が受け取ったことを確認するとともに、確認したことについて居宅サービス計画等に記録しなければなりません。		平成30年度補修 Q&A 問139	
46 退院・退所加算	① 病院若しくは診療所に入院していた者又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設で入所していた者が退院又は退所(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護又は介護福祉施設サービスの在宅・入所相互利用加算を算定する場合を除く。)し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合(同一の利用者について、当該居宅サービス及び地域密着型サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る。)には、別に厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従い、入院又は入所期間中につき1回を限度として所定単位数を算定していますか(ただし、下記(1)～(5)のいずれかしか算定できず、初回加算を算定する場合は当該加算を算定できません。)	はいいいえ 該当なし	平12厚告20 別表ホ	
	(1) 退院・退所加算(Ⅰ)イ 450単位 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていること。	□	平27厚労令95 第85号の2イ	
	(2) 退院・退所加算(Ⅰ)ロ 600単位 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていること。	□	平27厚労令95 第85号の2ロ	
	(3) 退院・退所加算(Ⅱ)イ 600単位 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けていること。	□	平27厚労令95 第85号の2ハ	
	(4) 退院・退所加算(Ⅱ)ロ 750単位 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。	□	平27厚労令95 第85号の2ニ	
	(5) 退院・退所加算(Ⅲ) 900単位 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスによること。	□	平27厚労令95 第85号の2ホ	
	※ テレビ電話装置等を活用する面談において、利用者又はその家族が参加する場合は、テレビ電話装置等の活用について利用者またはその家族の同意を得なければなりません。 ※ 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正な取扱いのためのガイドライン」、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」等を準拠してください。			
	※ 上記カンファレンスは以下のとおりとします。			
	イ 病院又は診療所 診療所の算定方法(平成20年厚生労働省令第59号)別添第1「診療報酬点数表の適用等共通指準」2の注3の要件を満たし、退院後に福利用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、福利用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することとします。 〔退院等共通指準2の注3の要件〕 退院等共通指準2の注3に規定する加算は、退院後の在宅での療養に必要な説明及び指導を、当該者が入院している保険医療機関の保険医又は看護士等が、在宅療養型医療機関の保険医若しくは看護士等、保険医である歯科医師若しくはその指示を受けた歯科衛生士、保険薬局の保険薬剤師、訪問看護ステーションの保険師、助産師、看護師、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士、介護支援専門員又は相談支援専門員のいずれかのうち3名以上と共同して行った場合に算定する。 ロ 地域密着型介護老人福祉施設 指定地域密着型サービス基準第155条第6項及び第7項に基づき、入所者への援助及び居宅介護支援事業者への情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議(ただし、基準第152条に掲げる介護老人福祉施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。また、退院後福利用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、福利用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することとします。		平12老企36 第3の13(3)①イ	
	ハ 介護老人福祉施設 指定介護老人福祉施設基準第12条第6項及び第7項に基づき、入所者への援助及び居宅介護支援事業者に対する情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議(ただし、基準第4条に掲げる介護老人福祉施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。また、退院後福利用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、福利用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することとします。		平12老企36 第3の13(3)①ロ	
	ニ 介護老人保健施設 介護老人保健施設基準第12条第6項に基づき、入所者への援助及び居宅介護支援事業者に対する情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議(ただし、基準第4条に掲げる介護老人保健施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。また、退院後福利用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、福利用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することとします。		平12老企36 第3の13(3)①ニ	
	ホ 介護医療院 介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準(平成30年1月18日厚生労働省令第5号)第12条第6項に基づき、入所者への援助及び居宅介護支援事業者に対する情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議(ただし、基準第4条に掲げる介護医療院に置くべき従業者		平12老企36 第3の13(3)①ホ	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>及び入所者又はその家族が参加するものに限ります。また、選好後補用員の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、補用員専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することとします。</p> <p>ハ 介護療養型医療施設(平成35年度未だに限る。) 健康増進法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第41号)第9条第5項に基づき、患者に対する指導及び居宅介護支援事業者に対する情報提供等を行うにあたり実施された場合の会議(ただし、基準第2条に掲げる介護療養型医療施設に置くべき従業員及び患者又はその家族が参加するものに限ります。また、選好後補用員の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、補用員専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加することとします。</p> <p>※ 同一日に必要な情報の提供を複数回受けた場合又はカンファレンスに参じた場合でも、1回として算定します。</p> <p>※ 原則として、選好選前利用に関する必要な情報を得ることが望ましいですが、選好後7日以内で情報を得た場合には算定することができます。</p> <p>※ カンファレンスに参じた場合は、下記の別途定める様式ではなく、カンファレンスの日時、開催場所、出席者、内容の要点等について居宅サービス計画に記載し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付してください。 「利用者又は家族に提供した文書の写し」とは病院の医師や看護士等と共同で選好後の在宅療養について指導を行い、患者に情報提供した文書のことを指します。</p> <p>※ 利用者に関する必要な情報については、別途定められています。 「居宅介護支援費の選好選前(Ⅰ)・(Ⅱ)に係る機密例の例示について」(平成21年3月13日老務第0313001号)</p> <p>※ 選好選前日か属する月の翌月までにサービスが提供されなかった場合は、当該加算は算定できないことに留意してください。</p>		平12老企36第3の13(3)①ハ	
47	<p>利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けたうえで、居宅サービス計画に記載した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として50単位を加算していますか。</p> <p>※ 当該加算は、利用者が医師の診察を受ける際に同席し、医師等から利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を受け、居宅サービス計画に記載した場合は、算定を行うものである。なお、同席にあつては、利用者の同意を得た上で、医師等と連携を行うこと。</p>	はいいいえ 該当なし	平12厚告20別表ハ、ト	
48	<p>病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者1人につき1月に2回を限度として所定単位数(200単位)を加算していますか。</p> <p>※ 当該加算を算定する場合は、カンファレンスの実施日(指導した日)が異なる場合は指導日もあわせて、カンファレンスに参じた医療関係職等の氏名及びそのカンファレンスの要点を居宅サービス計画に記載してください。</p> <p>※ 当該カンファレンスは、利用者の病状が急変した場合や、医療機関における診療方針の大幅な変更等の必要が生じた場合に実施されるものであることから、利用者の状態等が大きく変化するに十分な配慮を要するため、必要に応じて、速やかに居宅サービス計画を変更し、居宅サービス及び地域密着型サービスの調整を行うなど適切に対応してください。</p>	はいいいえ 該当なし	平12厚告20別表チ	
49	<p>在宅で死亡した利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る。)に対して、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居宅介護支援事業所が、その死亡日及び死亡前14日以内に2日以上、当該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、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合は、1月につき所定単位数(400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] 居宅介護支援費に係るターミナルケアマネジメント加算の基準ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していること。</p> <p>※ ターミナルケアマネジメント加算については、在宅で死亡した利用者の死亡月に加算することとされていますが、利用者の居宅を最終に訪問した日の属する月と、利用者の死亡日が異なる場合は、死亡月に算定することとなります。</p> <p>※ ターミナルケアマネジメント加算は、1人の利用者に対し、1か所の指定居宅介護支援事業所に限り算定できます。なお、算定要件を満たす事業所の数がある場合には、当該利用者が死亡日又はそれに最も近い日に利用した指定居宅サービスを位置付けた居宅サービス計画を作成した事業所がターミナルケアマネジメント加算を算定することとします。</p> <p>※ ターミナルケアマネジメントを受けることについて利用者が同意した時刻以降は、次に掲げる事項を支援者として居宅サービス計画に記載してください。 ① 終末期の利用者の心身又は家族の状況の変化や環境の変化及びこれらに対して居宅介護支援事業者が行った支援についての記録 ② 利用者への支援にあたり、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等と行った連携調整に関する記録</p> <p>※ ターミナルケアマネジメントを受けている利用者が、死亡を目的として医療機関へ搬送され、24時間以内に死亡が確認される場合等については、ターミナルケアマネジメント加算を算定することができるものとします。</p> <p>※ ターミナルケアマネジメントにあつては、厚生労働省「人生の最期における医療・ケア決定プロセスに関するガイドライン」等を参考にしつつ、本人の意思を尊重した医療・ケアの提供が実施できるよう、多職種が連携し、本人及びその家族と必要な情報の共有等努めてください。</p>	はいいいえ 要所なし	平12厚告20別表リ	
<b>第6 その他</b>				
50	<p>長野県へ年1回、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。(介護サービス情報公表システムを確認してください)</p>	はいいいえ	法第115条の35第1項 施行規則第140条の44	
51	<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。届け出ている場合は届出の内容を記載してください。 届出先〔松本市・長野県・厚労省・その他( )〕 届出年月日:〔 年 月 日〕</p>	届あり/届なし	法第115条の32第1項 第2項	



項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	法令遵守責任者 [職名 ] [氏名 ]			
	※ 事業者が整備等する業務管理体制の内容 ◎事業所の数が20未満 ・整備届出事項:法令遵守責任者 ・届出書の記載すべき事項:名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等 ◎事業所の数が20以上100未満 ・整備届出事項:法令遵守責任者、法令遵守規程 ・届出書の記載すべき事項:名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守規程の概要 ◎事業所の数が100以上 ・整備届出事項:法令遵守責任者、法令遵守規程、業務執行監査の定期的実施 ・届出書の記載すべき事項:名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等、法令遵守規程の概要、業務執行監査の方法の概要		施設規則 第140条の39	
	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。	はいいいえ		
	※ 行っている具体的な取組(例)のアから力を○で囲むとともに、力については、その内容を御記入ください。 ア 介護報酬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・苦情等に法令等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(法令等遵守)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( )			
	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		