

介護サービス事業者 自主点検表

(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	
電子メールアドレス	
法人の名称	
法人代表者 職・氏名	
管理者名	
記入者 職・氏名	
記入年月日	令和 年 月 日

田辺市 やすらぎ対策課 指導係

<< 留意事項 >>

1 自主点検表の目的

この自主点検表は下記の省令、条例、通知等に基づき作成しています。
この自主点検表を用いて**事業者自身が、**
・自らのサービスの提供体制及び運営状況 ・**サービス費用の算定方法等についての点検・評価**
を行うことにより、各種基準の遵守の徹底と、より質の高いサービスの提供を目指すために役立てていただくことを目的としています。

2 自主点検表の利用方法

- 【自主点検の実施時期】 ◆ 最低でも年1回行うこととし、事業者自らが必要と思う時期に定期的に点検を行ってください。
- 【自主点検を行う者】 ◆ 自主点検は事業所の管理者、法人の法令遵守責任者等、当該事業の運営について責任を負う者を中心に複数の者で行うこととしてください。
- 【点検方法】 ◆ 各項目の「評価事項」に対して、次の区分により「評価」欄に自主点検した結果を記入してください。

できている	○
一部できている	△
できていない	×
該当なし	=

※ 評価事項内にチェックボックス(□)を設けている項目については、あてはまるものについてレ点を入れ(☑)、自主点検する際に活用してください。

- 【点検後の対応等】 ◆ 点検を行った結果、評価欄が「△」または「×」に該当した項目については、原因分析を行うとともに、速やかに必要な改善策を講じてください。
- ◆ **人員欠如や報酬請求上の基準欠如等、重大な事態が明らかになった場合は速やかにやすらぎ対策課指導係まで連絡をしてください。**介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の提出が必要な場合があります。
- 【点検結果の共有】 ◆ 点検を行った結果及び改善事項については、**事業所内研修等で全従業員と共有し、サービスの質の向上に活用してください。**
- 【点検結果の保管】 ◆ 作成した自主点検表及び改善経過がわかる書類については、**適切に保管を行い、市が行う運営指導時等に求めがあった際には提示をお願いします。**

3 根拠法令等

介護保険事業者は、自らの責任において関係法令等を確認、遵守し運営を行わなければなりません。

「居宅介護支援」の運営に際し、遵守すべき主な厚生労働省令、田辺市条例、通知等は以下のとおりです。

法	… 介護保険法（平成9年12月17日号外 法律第123号）
法施行規則	… 介護保険法施行規則（平成11年3月31日号外 厚生省令第36号）
基準省令	… 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（平成11年3月31日号外 厚生省令第38号）
基準解釈通知	… 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について（平成11年7月29日 老企第22号）
市条例	… 田辺市指定居宅介護支援等の事業の人員等に関する基準等を定める条例（平成30年3月30日 条例第11号）
市施行規則	… 田辺市指定居宅介護支援等の事業の人員等に関する基準等を定める条例施行規則（令和3年3月30日 規則第13号）
報酬告示	… 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）
老企第29号	… 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）
老企第36号	… 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）

※ 上記以外の根拠法令等は、根拠法令等の名称を記載しています。

第1 基本方針

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)
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配慮して行っているか。		基準省令 第1条の2第1項	
	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、利用者の選択に基づき、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行っているか。		基準省令 第1条の2第2項	
	3 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指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行っているか。		基準省令 第1条の2第3項	
	4 市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めているか。		基準省令 第1条の2第4項	・連携に関する書類
	5 (1) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。 ※ 虐待の防止に係る義務付けの適用に当たっては、経過措置が設けられており、R6.3.31までの間は、努力義務。		基準省令 第1条の2第5項	
	(2) 人権擁護推進員を任命しているか。		市施行規則 第2条	・人権擁護推進員の任命に関する書類
6 指定居宅介護支援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るか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> ※ 指定居宅介護支援を行うに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等(「科学的介護情報システム(LIFE)」など)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。 </div>		基準省令 第1条の2第6項 基準解釈通知 第2の3(1)		

第2 人員に関する基準

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)
1 介護支援専門員	1 事業所ごとに1以上の常勤の介護支援専門員を配置しているか。		基準省令 第2条第1項 基準解釈通知 第2-2(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務実績表/タイムカード ・ 勤務形態一覧表 ・ 職員履歴書 ・ 介護支援専門員証 ・ 雇用契約書 ・ 辞令 ・ 利用者名簿 ・ 雇用保険関係書類 ・ 健康保険等関係書類 ・ 就業規則 <p style="text-align: right;">等</p>
	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としているか。 ※ 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。ただし、当該増員に係る介護支援専門員については、非常勤とすることができる。 ※ 取扱件数により介護報酬の通減制が適用されるため、注意すること。		基準省令 第2条第2項 基準解釈通知 第2-2(1)	
	3 介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員と兼務していないか。		基準解釈通知 第2-2(1)	
	4 指定介護予防支援の業務を受託する場合は、その業務量等を勘案し、指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しているか。 ※ 予防の取扱件数に制限はないが、業務に支障がないようすること。		基準解釈通知 第2-3(8)㉔	
2 管理者	1 事業所ごとに常勤の管理者を配置しているか。		基準省令 第3条第1項 基準解釈通知 第2-2(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者の雇用形態が分かる文書 ・ 管理者の実績表/タイムカード ・ 主任介護支援専門員研修了証明書 <p style="text-align: right;">等</p>
	2 管理者には主任介護支援専門員を配置しているか。 ※ 主任介護支援専門員ではない者を管理者として配置可能とする経過措置は、R9.3.31まで。ただし、R3.4.1以降新たに管理者となる介護支援専門員には、当該経過措置は適用されない。(管理者を変更した場合を含む) 業務管理や人材育成の取組を促進する観点から、経過措置期間の終了を待たず、管理者として主任介護支援専門員を配置することが望ましい。 ※ 不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者として配置できなくなった場合は、管理者確保のための計画書等を市に届け出ること。		基準省令 第3条第2項 基準解釈通知 第2-2(2) 介護保険最新情報 vol.843	
	3 管理者は次に掲げる場合を除き、専らその職務に従事しているか。 ・ 同一事業所内の介護支援専門員との兼務 ・ 管理業務に支障がない場合に限り、同一敷地内にある他の事業所の職務との兼務(ただし、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は不可)		基準省令 第3条第3項 基準解釈通知 第2-2(2)	

第3 運営に関する基準

自主点検項目	評価項目	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)									
1 内容及び 手続の説明及び同意	1 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、重要事項説明書（※）を交付して説明を行い、書面により同意を得ているか。 ※ 運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、秘密保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等、利用申込者がサービスを利用するために必要な事項が含まれていること。		基準省令 第4条第1項 基準解釈通知 第2-3(2)	・重要事項説明書 (利用申込者又は家族の同意があったことがわかるもの)									
	2 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、次の事項について、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行い、それを理解したことについて署名を得ており、署名を得た日付を明らかにしているか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">①</td> <td style="width: 85%;">利用者は、複数の指定居宅介護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</td> <td style="width: 10%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">②</td> <td>利用者は、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できること</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">③</td> <td>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（以下「訪問介護等」という。）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ご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</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">※運営基準減算の対象となるため、注意すること。</p>	①	利用者は、複数の指定居宅介護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	<input type="checkbox"/>	②	利用者は、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できること	<input type="checkbox"/>	③	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（以下「訪問介護等」という。）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ご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	<input type="checkbox"/>		基準省令 第4条第2項 基準解釈通知 第2-3(2)	・内容及び手続の説明の理解にかかる利用申込者の署名文書 ・利用契約書等
	①	利用者は、複数の指定居宅介護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	<input type="checkbox"/>										
②	利用者は、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できること	<input type="checkbox"/>											
③	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（以下「訪問介護等」という。）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ご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	<input type="checkbox"/>											
3 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職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るか。 ※ 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被保険者証や健康保険被保険者証、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。（介護保険最新情報vol.629 平成30年度介護報酬改定に関するQ&A Vol.1.1 問131） ※ 利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって電磁的方法により提供することができる。		基準省令 第4条第3項 基準解釈通知 第2-3(2)	・依頼文書等										
2 提供拒否の禁止	1 正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒否していないか。 (正当な理由) ① 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合。 ② 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 ③ 利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合 提供拒否の事例があれば記入。		基準省令 第5条 基準解釈通知 第2-3(3)	・利用申込受付簿等									
3 サービス提供困難時の対応	1 当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービス提供が困難であると認めた場合は、他の指定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るか。 他の居宅介護支援事業者を紹介した事例があれば記入。		基準省令 第6条	・他事業所紹介に関する記録等									

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)				
4 受給資格等の確認	1 利用申込者の被保険者証で、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しているか。		基準省令第7条	・介護保険番号、有効期限等を確認している記録等				
5 要介護認定の申請に係る援助	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、必要な協力を行っているか。		基準省令第8条第1項 基準解釈通知第2-3(4)	・申請援助に関する記録				
	2 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行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行っているか。		基準省令第8条第2項 基準解釈通知第2-3(4)					
	3 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の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行っているか。		基準省令第8条第3項 基準解釈通知第2-3(4)					
6 身分を証する書類の携行	1 介護支援専門員は、介護支援専門員証を携行し、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、これを提示しているか。		基準省令第9条 基準解釈通知第2-3(5)	・介護支援専門員証(写)				
7 利用料等の受領	1 保険給付が償還払いとなる場合に利用者から支払を受ける利用料の額と、居宅介護サービス計画費の額との間で、差額を設けていないか。		基準省令第10条第1項 基準解釈通知第2-3(6)	・領収証控 ・重要事項説明書 ・契約書 ・同意に関する書類				
	2 交通費の支払を受ける場合は、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指定居宅介護支援を行う場合となっているか。		基準省令第10条第2項 基準解釈通知第2-3(6)	・運営規程				
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 70%;">通常の事業実施地域以外の居宅における居宅介護支援に係る交通費を徴収するケース</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">あり</td> <td style="width: 20%; text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">なし</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	通常の事業実施地域以外の居宅における居宅介護支援に係る交通費を徴収するケース	あり		<input type="checkbox"/>		なし	<input type="checkbox"/>
	通常の事業実施地域以外の居宅における居宅介護支援に係る交通費を徴収するケース	あり	<input type="checkbox"/>					
		なし	<input type="checkbox"/>					
	3 交通費の支払いを受けるに当たっては、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、同意を得ているか。		基準省令第10条第3項 基準解釈通知第2-3(6)	・重要事項説明書、契約書、同意に関する書類等				
4 利用料を徴収した場合は、領収証を交付しているか。		法第41条第8項準用	・領収書(控)等					
5 領収証は、居宅介護サービス計画費、指定居宅介護支援の利用料(償還払いの場合)及びその他の費用の額(交通費等)を区分して記載しているか。		法施行規則第78条						
	※ その他の費用の額は、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載すること。							
8 保険給付の請求のための証明書の交付	1 居宅介護サービス計画費が償還払いとなる場合、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るか。		基準省令第11条 基準解釈通知第2-3(7)	・指定居宅介護支援提供証明書(控)				
9 指定居宅介護支援の基本取扱方針	1 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するように行っているか。また、医療サービスとの連携に十分配慮して行っているか。		基準省令第12条第1項	・連携に関する記録				
	2 自らその提供する指定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るか。		基準省令第12条第2項	・評価に関する記録				
	<p>実際に実施している取組み</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> (例：第三者評価、職員提案の活用、職員の自己評価、職員や家族へのアンケート等) </div>							
10 指定居宅介護支援の具体的取扱方針	(1) 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るか。		基準省令第13条第1号 基準解釈通知第2-3(8)①	・介護支援専門員証(写) ・居宅サービス計画書				
	(2) 指定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るか。		基準省令第13条第2号 基準解釈通知第2-3(8)②	・重要事項説明書 ・契約書同意に関する書類等				

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)
◆「10-1」から「10-23」からは、指定居宅介護支援の具体的な取扱方針に係る一連の業務内容について示しています。				
◆各項目の順番は、居宅サービス計画作成に関する基本的なプロセスに合わせて記載しています。				
10-1 継続的かつ計画的な居宅サービス等の利用	(3) 居宅サービス計画の作成は、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うために、利用者の心身又は家族の状態等に応じて、継続的かつ計画的に居宅サービスが提供されるものとなっているか。		基準省令 第13条第3号 基準解釈通知 第2-3(8)③	・アセスメントシート ・居宅サービス計画書
	(4) 継続的かつ計画的に居宅サービス等の提供を行うために、支給限度額があることのみをもって、特定の時期に偏って継続が困難な、また必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長していないか。			・サービス担当者会議の記録
10-2 総合的な居宅サービス計画の作成	(5) 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るか。		基準省令 第13条第4号 基準解釈通知 第2-3(8)④	・支援経過記録等 ・モニタリングの記録
10-3 利用者自身によるサービスの選択	(6) 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、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介の求めがあった場合等には誠実に対応するとともに、居宅サービス計画案を利用者に提示する際には、当該利用者が居住する地域の指定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対して提供しているか。		基準省令 第13条第5号 基準解釈通知 第2-3(8)⑤	・個別サービス計画 ・主治の医師等の指示、意見及び情報提供等に関する書類
	(7) (6)について、次のような取扱いを行っていないか。 a 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 b 利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のサービスのみによる居宅サービス計画原案を最初から提示する c 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			・介護保険施設等との連携に関する書類 等
10-4 主治の医師等の意見等	(8) 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るか。		基準省令 第13条第19号 基準解釈通知 第2-3(8)⑳	
	(9) 主治の医師等の意見を求めた場合において、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るか。		基準省令 第13条第19号の2 基準解釈通知 第2-3(8)㉑	
	(10) 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つては、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これを行っているか。		基準省令 第13条第20号 基準解釈通知 第2-3(8)㉒	
	(11) 医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつて、当該指定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、当該留意点を尊重して居宅介護支援を行っているか。		基準省令 第13条第20号 基準解釈通知 第2-3(8)㉓	
	(12) 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るか。		基準省令 第13条第13号の2 基準解釈通知 第2-3(8)㉔	

自主点検項目	評 価 事 項	評価	根拠法令等	摘 要 (確認書類等)
10-5 介護保険施設等との連携	(13) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合かつ効率的に提供された場合においても、次のいずれかの場合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るか。 a 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 b 利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合		基準省令 第13条第17号	
	(14) (13)の紹介その他の便宜の提供に当たっては、介護保険施設は医療機能がそれぞれ異なることに鑑み、主治医の意見を参考にし、主治医に意見を求める等を行っているか。		基準解釈通知 第2-3(8) ⑰	
	(15) 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、居宅での生活における介護上の留意点等の情報を介護保険施設等の従業者から聴取する等の連携を図るとともに、居宅での生活を前提とした課題分析を行った上で居宅サービス計画の作成等の援助を行っているか。		基準省令 第13条第18号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑱	
10-6 指定介護予防支援事業者との連携	(16) 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、速やかに適切な介護予防サービス計画の作成に着手できるよう、指定介護予防支援事業者へ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るか。		基準省令 第13条第25号 基準解釈通知 第2-3(8) ㉕	
10-7 地域ケア会議への協力	(17) 地域ケア会議(※)から、利用者への適切な支援を図るために必要な検討及び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るか。 ※ 地域ケア会議は、個別ケースの支援内容の検討を通じて、法の理念に基づいた高齢者の自立支援に資するケアマネジメントの支援、高齢者の実態把握や課題解決のための地域包括支援ネットワークの構築及び個別ケースの課題分析等を行うことによる地域課題の把握を行うことを目的としている。		基準省令 第13条第27号 基準解釈通知 第2-3(8) ㉗	
10-8 認定審査会意見等の居宅サービス計画への反映	(18) 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は市町村による指定に係る居宅サービス等の種類についての指定がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、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るか。		基準省令 第13条第24号 基準解釈通知 第2-3(8) ㉔	
10-9 短期入所生活介護及び短期入所療養介護の居宅サービス計画への位置付け	(19) 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(以下「短期入所サービス」という。)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しているか。		基準省令 第13条第21号 基準解釈通知 第2-3(8) ㉒	
	(20) 短期入所サービスを利用する日数は、要介護認定の有効期間の概ね半数を超えないようにしているか。(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く。)			
	(21) 短期入所サービスを要介護認定の有効期間の概ね半数を超えて位置づける場合は、保険者へ届出等を行っているか。			
10-10 福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の居宅サービス計画への反映	(22) 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討し、当該居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載しているか。		基準省令 第13条第22号 基準解釈通知 第2-3(8) ㉓	
	(23) 福祉用具貸与については、居宅サービス計画作成後必要に応じて随時サービス担当者会議を開催して、利用者が継続して福祉用具貸与を受ける必要性について専門的意見を聴取するとともに検証し、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合は、その理由を居宅サービス計画に記載しているか。		基準省令 第13条第22号 基準解釈通知 第2-3(8) ㉓	
	(24) 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討し、当該居宅サービス計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しているか。		基準省令 第13条第23号 基準解釈通知 第2-3(8) ㉔	

自主点検項目	評 価 事 項	評価	根拠法令等	摘 要 (確認書類等)
10-11 軽度者に対する福祉用具貸与費の例外給付	<p>1 基本調査の結果で判断する場合</p> <p>(25) 軽度者（要介護1の者をいう。ただし、自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く。）については、要介護1、要介護2及び要介護3の者をいう。）の居宅サービス計画に指定福祉用具貸与を位置づける場合には、表1「厚生労働大臣が定める者のイ」の状態像の者であることを確認し、福祉用具専門相談員のほか軽度者の状態像について適切な助言が可能な者が参加するサービス担当者会議を通じた適切なケアマネジメントにより判断しているか。</p> <p>（確認方法）</p> <p>※ 当該軽度者の「要介護認定等基準時間の推計の方法」（平成12年厚生省告示第91号）別表第1の調査票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像の確認が必要な部分）の写し（以下「調査票の写し」という。）を市町村から入手する。ただし、軽度者がこれらの結果を介護支援専門員に提示することについて、あらかじめ同意していない場合は、本人に情報開示させ、それを入手する。</p>		基準省令第13条第22号 基準解釈通知第2-3(8)② 老企第36号 第2の9(2)	
	<p>(26) 軽度者の同意を得た上で、調査票の写しの内容が確認できる文書を指定福祉用具貸与事業者へ送付しているか。</p>			
	<p>2 アの(二)及びオの(三)に該当する場合</p> <p>(27) 表1のアの(二)及びオの(三)について、該当する基本調査結果がないため、主治の医師から得た情報及び福祉用具専門相談員のほか軽度者の状態像について適切な助言が可能な者が参加するサービス担当者会議を通じた適切なケアマネジメントにより判断しているか。</p>			
	<p>(28) 上記情報について指定福祉用具貸与事業者へ送付しているか。</p>			
	<p>3 基本調査結果で例外給付とならない場合</p> <p>(29) 次の要件をすべて満たしているか。</p> <p>a 表2のi)からiii)までのいずれかに該当する者が、医師の医学的所見に基づき判断されている。</p> <p>b サービス担当者会議等を通じて適切なマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されている。</p> <p>c 上記について、市町村への確認依頼申請など確実な方法で確認している。</p>			
	<p>(30) (29)aの判断をした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ているか。 また、指定福祉用具貸与事業者より、当該軽度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ているか。</p>			

自主点検項目	評価 事 項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)																					
10-11 軽度者に対する福祉用具貸与費の例外給付（続き）	表 1 <table border="1" data-bbox="325 163 1299 1335"> <thead> <tr> <th data-bbox="325 163 557 232">対象外種目</th> <th data-bbox="557 163 979 232">厚生労働大臣が定める者のイ</th> <th data-bbox="979 163 1299 232">厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="325 232 557 378">ア 車いす及び車いす付属品</td> <td data-bbox="557 232 979 378">次のいずれかに該当する者 (一)日常的に歩行が困難な者 (二)日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者</td> <td data-bbox="979 232 1299 378">基本調査1-7 「3. できない」 —</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 378 557 524">イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品</td> <td data-bbox="557 378 979 524">次のいずれかに該当する者 (一)日常的に起きあがり困難な者 (二)日常的に寝返りが困難な者</td> <td data-bbox="979 378 1299 524">基本調査1-4 「3. できない」 基本調査1-3 「3. できない」</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 524 557 593">ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器</td> <td data-bbox="557 524 979 593">日常的に寝返りが困難な者</td> <td data-bbox="979 524 1299 593">基本調査1-3 「3. できない」</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 593 557 999">エ 認知症老人徘徊感知機器</td> <td data-bbox="557 593 979 999">次のいずれかに該当する者 (一)意見の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者 (二)移動において全介助を必要としない者</td> <td data-bbox="979 593 1299 999">基本調査3-1 「1. 調査対象者が意見を他者に伝達できる」以外 又は 基本調査3-2～3-7のいずれか 「2. できない」 又は 基本調査3-8～4-15のいずれか 「1. ない」以外 その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む。 基本調査2-2 「4. 全介助」以外</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 999 557 1189">オ 移動用リフト(つり具の部分を除く)</td> <td data-bbox="557 999 979 1189">次のいずれかに該当する者 (一)日常的に立ち上がりが困難な者 (二)移乗が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</td> <td data-bbox="979 999 1299 1189">基本調査1-8 「3. できない」 基本調査2-1 「3. 一部介助」又は「4. 全介助」 —</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1189 557 1335">カ 自動排泄処理装置</td> <td data-bbox="557 1189 979 1335">次のいずれかに該当する者 (一)排便が全介助を必要とする者 (二)移乗が全介助を必要とする者</td> <td data-bbox="979 1189 1299 1335">基本調査2-6 「4. 全介助」 基本調査2-1 「4. 全介助」</td> </tr> </tbody> </table>	対象外種目	厚生労働大臣が定める者のイ	厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果	ア 車いす及び車いす付属品	次のいずれかに該当する者 (一)日常的に歩行が困難な者 (二)日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	基本調査1-7 「3. できない」 —	イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品	次のいずれかに該当する者 (一)日常的に起きあがり困難な者 (二)日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-4 「3. できない」 基本調査1-3 「3. できない」	ウ 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	基本調査1-3 「3. できない」	エ 認知症老人徘徊感知機器	次のいずれかに該当する者 (一)意見の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者 (二)移動において全介助を必要としない者	基本調査3-1 「1. 調査対象者が意見を他者に伝達できる」以外 又は 基本調査3-2～3-7のいずれか 「2. できない」 又は 基本調査3-8～4-15のいずれか 「1. ない」以外 その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む。 基本調査2-2 「4. 全介助」以外	オ 移動用リフト(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が困難な者 (二)移乗が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	基本調査1-8 「3. できない」 基本調査2-1 「3. 一部介助」又は「4. 全介助」 —	カ 自動排泄処理装置	次のいずれかに該当する者 (一)排便が全介助を必要とする者 (二)移乗が全介助を必要とする者	基本調査2-6 「4. 全介助」 基本調査2-1 「4. 全介助」			
	対象外種目	厚生労働大臣が定める者のイ	厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果																						
ア 車いす及び車いす付属品	次のいずれかに該当する者 (一)日常的に歩行が困難な者 (二)日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	基本調査1-7 「3. できない」 —																							
イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品	次のいずれかに該当する者 (一)日常的に起きあがり困難な者 (二)日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-4 「3. できない」 基本調査1-3 「3. できない」																							
ウ 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	基本調査1-3 「3. できない」																							
エ 認知症老人徘徊感知機器	次のいずれかに該当する者 (一)意見の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者 (二)移動において全介助を必要としない者	基本調査3-1 「1. 調査対象者が意見を他者に伝達できる」以外 又は 基本調査3-2～3-7のいずれか 「2. できない」 又は 基本調査3-8～4-15のいずれか 「1. ない」以外 その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む。 基本調査2-2 「4. 全介助」以外																							
オ 移動用リフト(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が困難な者 (二)移乗が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	基本調査1-8 「3. できない」 基本調査2-1 「3. 一部介助」又は「4. 全介助」 —																							
カ 自動排泄処理装置	次のいずれかに該当する者 (一)排便が全介助を必要とする者 (二)移乗が全介助を必要とする者	基本調査2-6 「4. 全介助」 基本調査2-1 「4. 全介助」																							
表 2 <table border="1" data-bbox="325 1429 1299 1850"> <thead> <tr> <th data-bbox="325 1429 397 1458">区分</th> <th data-bbox="397 1429 932 1458">該 当 項 目</th> <th data-bbox="932 1429 1299 1458">事 例 (※注)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="325 1458 397 1565">i)</td> <td data-bbox="397 1458 932 1565">疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に厚生労働大臣が定める者のイに該当する者</td> <td data-bbox="932 1458 1299 1565">パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1565 397 1673">ii)</td> <td data-bbox="397 1565 932 1673">疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに厚生労働大臣が定める者のイに該当することが確実に見込まれる者</td> <td data-bbox="932 1565 1299 1673">がん末期の急速な状態</td> </tr> <tr> <td data-bbox="325 1673 397 1780">iii)</td> <td data-bbox="397 1673 932 1780">疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から、厚生労働大臣が定める者のイに該当すると判断できる者</td> <td data-bbox="932 1673 1299 1780">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避</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="325 1780 1299 1850">(注)事例はあくまでも i) から 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ない。また、逆に事例以外の者であっても、i) から iii) の状態であると判断される場合もありうる。</td> </tr> </tbody> </table>	区分	該 当 項 目	事 例 (※注)	i)	疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に厚生労働大臣が定める者のイに該当する者	パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象	ii)	疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに厚生労働大臣が定める者のイに該当することが確実に見込まれる者	がん末期の急速な状態	iii)	疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から、厚生労働大臣が定める者のイに該当すると判断できる者	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避	(注)事例はあくまでも i) から 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ない。また、逆に事例以外の者であっても、i) から iii) の状態であると判断される場合もありうる。												
区分	該 当 項 目	事 例 (※注)																							
i)	疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に厚生労働大臣が定める者のイに該当する者	パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象																							
ii)	疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに厚生労働大臣が定める者のイに該当することが確実に見込まれる者	がん末期の急速な状態																							
iii)	疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から、厚生労働大臣が定める者のイに該当すると判断できる者	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避																							
(注)事例はあくまでも i) から 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ない。また、逆に事例以外の者であっても、i) から iii) の状態であると判断される場合もありうる。																									

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)																																																																
10-12 課題分析の実施	<p>(31) 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指定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現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握（以下「アセスメント」という）しているか。</p> <p>(32) 「課題分析標準項目」は要介護者の有する課題を客観的に抽出するための手法として合理的なものと認められる適切な方法として、国が標準項目を示したものであり、以下に示す同項目について分析を行っているか。</p> <table border="1" data-bbox="363 443 1038 1010"> <thead> <tr> <th colspan="2">基本情報に関する項目</th> <th colspan="2">課題分析(アセスメント)に関する項目</th> </tr> <tr> <th colspan="2">標準項目名</th> <th colspan="2">標準項目名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本情報（受付、利用者等基本情報）</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>健康状態</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>生活状況</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>ADL</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>利用者の被保険者情報</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>IADL</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>現在利用しているサービスの状況</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>認知</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>障害老人の日常生活自立度</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>コミュニケーション能力</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>認知症である老人の日常生活自立度</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>社会との関わり</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>主訴</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>排尿・排便</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>認定情報</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>じょく瘡・皮膚の問題</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>課題分析（アセスメント）理由</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>口腔衛生</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>食事摂取</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>問題行動</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>介護力</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>居住環境</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>特別な状況</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>	基本情報に関する項目		課題分析(アセスメント)に関する項目		標準項目名		標準項目名		基本情報（受付、利用者等基本情報）	<input type="checkbox"/>	健康状態	<input type="checkbox"/>	生活状況	<input type="checkbox"/>	ADL	<input type="checkbox"/>	利用者の被保険者情報	<input type="checkbox"/>	IADL	<input type="checkbox"/>	現在利用しているサービスの状況	<input type="checkbox"/>	認知	<input type="checkbox"/>	障害老人の日常生活自立度	<input type="checkbox"/>	コミュニケーション能力	<input type="checkbox"/>	認知症である老人の日常生活自立度	<input type="checkbox"/>	社会との関わり	<input type="checkbox"/>	主訴	<input type="checkbox"/>	排尿・排便	<input type="checkbox"/>	認定情報	<input type="checkbox"/>	じょく瘡・皮膚の問題	<input type="checkbox"/>	課題分析（アセスメント）理由	<input type="checkbox"/>	口腔衛生	<input type="checkbox"/>			食事摂取	<input type="checkbox"/>			問題行動	<input type="checkbox"/>			介護力	<input type="checkbox"/>			居住環境	<input type="checkbox"/>			特別な状況	<input type="checkbox"/>		基準省令 第13条第6号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑥ 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）	
基本情報に関する項目		課題分析(アセスメント)に関する項目																																																																		
標準項目名		標準項目名																																																																		
基本情報（受付、利用者等基本情報）	<input type="checkbox"/>	健康状態	<input type="checkbox"/>																																																																	
生活状況	<input type="checkbox"/>	ADL	<input type="checkbox"/>																																																																	
利用者の被保険者情報	<input type="checkbox"/>	IADL	<input type="checkbox"/>																																																																	
現在利用しているサービスの状況	<input type="checkbox"/>	認知	<input type="checkbox"/>																																																																	
障害老人の日常生活自立度	<input type="checkbox"/>	コミュニケーション能力	<input type="checkbox"/>																																																																	
認知症である老人の日常生活自立度	<input type="checkbox"/>	社会との関わり	<input type="checkbox"/>																																																																	
主訴	<input type="checkbox"/>	排尿・排便	<input type="checkbox"/>																																																																	
認定情報	<input type="checkbox"/>	じょく瘡・皮膚の問題	<input type="checkbox"/>																																																																	
課題分析（アセスメント）理由	<input type="checkbox"/>	口腔衛生	<input type="checkbox"/>																																																																	
		食事摂取	<input type="checkbox"/>																																																																	
		問題行動	<input type="checkbox"/>																																																																	
		介護力	<input type="checkbox"/>																																																																	
		居住環境	<input type="checkbox"/>																																																																	
		特別な状況	<input type="checkbox"/>																																																																	
10-13 課題分析における留意点	<p>(33) アセスメントに当たっては、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るか。</p> <p style="text-align: center;">※ 運営基準減算の対象</p>		基準省令 第13条第7号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑦																																																																	
10-14 居宅サービス計画原案の作成	<p>(34) 利用者の希望及び利用者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指定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課題に対応するための最も適切なサービスの組合せを検討し、実現可能な居宅サービス計画の原案を作成しているか。</p> <p>(35) 居宅サービス計画（原案）には次の項目を盛り込んでいるか。</p> <table border="1" data-bbox="363 1373 1038 1626"> <tbody> <tr> <td>a</td> <td>利用者及びその家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b</td> <td>総合的な援助の方針</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c</td> <td>生活全般の解決すべき課題</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>d</td> <td>提供されるサービスの目標及びその達成時期</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>e</td> <td>サービスの種類、内容、利用料</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>f</td> <td>サービスを提供する上での留意事項</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>(36) 居宅サービス計画原案として、居宅サービス計画書の第1表～第3表、第6表及び第7表を作成しているか。</p> <p>※「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）</p> <p>(37) 居宅サービス計画書第6表の作成にあたって、本自主点検表別紙3「居宅サービス計画作成にあたっての介護報酬上の留意事項(主なもの)」等、介護給付費の算定ルールを踏まえているか。</p>	a	利用者及びその家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果	<input type="checkbox"/>	b	総合的な援助の方針	<input type="checkbox"/>	c	生活全般の解決すべき課題	<input type="checkbox"/>	d	提供されるサービスの目標及びその達成時期	<input type="checkbox"/>	e	サービスの種類、内容、利用料	<input type="checkbox"/>	f	サービスを提供する上での留意事項	<input type="checkbox"/>		基準省令 第13条第8号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑧ 老企第29号																																															
a	利用者及びその家族の生活に対する意向を踏まえた課題分析の結果	<input type="checkbox"/>																																																																		
b	総合的な援助の方針	<input type="checkbox"/>																																																																		
c	生活全般の解決すべき課題	<input type="checkbox"/>																																																																		
d	提供されるサービスの目標及びその達成時期	<input type="checkbox"/>																																																																		
e	サービスの種類、内容、利用料	<input type="checkbox"/>																																																																		
f	サービスを提供する上での留意事項	<input type="checkbox"/>																																																																		

自主点検項目	評 価 事 項	評価	根拠法令等	摘 要 (確認書類等)
10-15 サービス担当者会議等による専門的意見の聴取	(38) サービス担当者会議を開催し、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、サービス担当者から専門的な見地からの意見を求めているか。 ※運営基準減算の対象		基準省令 第13条第9号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑨	
	(39) サービス担当者会議の開催に際してテレビ電話装置その他の情報通信機器（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「テレビ電話装置等」という。）を活用する場合、会議に参加する利用者又はその家族からテレビ電話装置等の活用に関する同意を得ているか。 ※ 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」等を遵守すること。			
	(40) サービス担当者会議は、家庭内暴力等のやむを得ない場合を除き、利用者及びその家族の参加を基本としているか。			
	(41) サービス担当者会議はやむを得ない場合を除き、居宅サービス計画に位置づけた全担当者を召集しているか。 なお、やむを得ず意見照会を行った場合は、照会内容について記録するとともに、当該担当者に対して記録を送付するなどの連携に努めているか。 ※ やむを得ない場合とは次のようなことが想定されるが、居宅介護支援事業所の都合や、利用者又はその家族が参加できないという理由は該当しない。 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の意見を勘案して必要と認める場合 a 開催日の調整を行ったがサービス担当者の事由により担当者会議への参加が得られなかった場合 b 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の軽微な変更の場合 等 c ※ a・b・cの場合であっても出席しなかった記録だけでなく、照会によって欠席者の意見を求めなければならない。			
	(42) サービス担当者会議を、訪問サービスや通所サービス等の提供中に開催していないか。（開催した場合は、そのサービスは終了となる。）			
10-16 居宅サービス計画の説明及び同意	(43) 居宅サービス計画の原案に位置づけた指定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ているか。 ※運営基準減算の対象		基準省令 第13条第10号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑩	
	(44) 居宅サービス計画の原案について、文書（同意年月日及び署名又は押印）により利用者の同意を得ているか。 ※運営基準減算の対象			
10-17 居宅サービス計画の交付	(45) 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利用者及び担当者に交付しているか。 ※運営基準減算の対象		基準省令 第13条第11号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑪	
	(46) 交付の記録（利用者及び担当者から受領の署名及び受領年月日等）があるか。			
	(47) 居宅サービス計画を居宅サービス等の開始までに交付しているか。			
10-18 個別サービス計画の提出依頼	(48) 居宅サービス計画を交付したときは、担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、連動性や整合性を確認しているか。		基準省令 第13条第12号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑫	

自主点検項目	評 価 事 項	評価	根拠法令等	摘 要 (確認書類等)
10-19 居宅サービス 計画の実施状 況等の把握及 び評価等	(49) 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。）を行っているか。		基準省令 第13条第13号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑬	
	(50) モニタリングを通じて利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合等、必要に応じて居宅サービス計画の変更を行っているか。			
	(51) 介護支援専門員は指定居宅サービス事業者等の担当者と緊密な連携を図っているか。			
	(52) 介護支援専門員は利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、指定居宅サービス事業者等の担当者と円滑に連絡が行われるよう体制の整備をしているか。			
	(53) 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以下に示すような情報のうち、介護支援専門員が助言が必要と判断した情報について、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るか。 ※ ここでの主治の医師は、要介護認定の申請のために主治医意見を記載した医師に限定されない。 <ul style="list-style-type: none"> 薬が大量に余っている又は複数回分の薬を一度に服用している 薬の服用を拒絶している 使いきらないうちに新た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 皮膚が乾燥していたり湿疹等がある リハビリテーションの提供が必要と思われる状態にあるにも関わらず提供されていない状況 		基準省令 第13条第13号の 2 基準解釈通知 第2-3(8) ⑬	
10-20 モニタリング の実施	(54) モニタリングは、特段の事情（※）がない限り、 <u>少なくとも月に1回、利用者の居宅で面接</u> を行い、かつ、 <u>モニタリングの結果を記録</u> しているか。 ※運営基準減算の対象 ※ 特段の事情とは利用者の事情によるものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。例えば、訪問日が勤務日でないといった理由は介護支援専門員に起因するものである。		基準省令 第13条第14号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑭	
	(55) 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いるか。			
10-21 居宅サービス 計画の変更の 必要性につい てのサービス 担当者会議等 による専門的 意見の聴取	(56) 次の場合にサービス担当者会議を開催し、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るか。 ※運営基準減算の対象 <ul style="list-style-type: none"> 要介護更新認定を受けた場合 要介護状態区分の変更の認定を受けた場合 		基準省令 第13条第15号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑮	
	(57) (56)に示す要介護更新認定及び要介護状態区分の変更の認定を受けた場合にあっては、「課題分析の実施」「居宅サービス計画原案の作成」「サービス担当者会議等による専門的意見の聴取」「居宅サービス計画の説明及び同意」「居宅サービス計画の交付」及び「個別サービス計画の提出依頼」までの <u>一連の業務を行っているか。</u> ※居宅サービス計画の内容変更がない場合であっても、実施すること。			

自主点検項目	評 価 事 項	評価	根拠法令等	摘 要 (確認書類等)																				
10-22 居宅サービス 計画の変更	<p>(58) 居宅サービス計画の変更にあたっては、「課題分析の実施」「居宅サービス計画原案の作成」「サービス担当者会議等による専門的意見の聴取」「居宅サービス計画の説明及び同意」「居宅サービス計画の交付」及び「個別サービス計画の提出依頼」までの一連の業務を行っているか。(軽微な変更の場合を除く。)</p> <p>※ 軽微な変更は次のとおり国から例示されている。 ただし、軽微な変更に該当するかどうかは一連の業務を行う必要性の高い変更(利用者の状態、解決すべき課題や目標に変化が認められることをモニタリングや継続的アセスメントで判断)であるかで判断すること。</p> <p>【軽微な変更該当事例】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>サービス提供の曜日変更</td> <td>利用者の体調不良や家族の都合などの臨時的、一時的なもので、単なる曜日、日付の変更のような場合</td> </tr> <tr> <td>サービス提供の回数変更</td> <td>同一事業所における週1回程度のサービス利用回数の増減のような場合</td> </tr> <tr> <td>利用者の住所変更</td> <td>同左</td> </tr> <tr> <td>事業所の名称変更</td> <td>同左</td> </tr> <tr> <td>目標期間の延長</td> <td>単なる目標設定期間の延長を行う場合(ケアプラン上の目標設定(課題や期間)を変更する必要が無く、単に目標設定期間を延長する場合など)</td> </tr> <tr> <td>福祉用具で同等の用具に変更するに際して単位数のみが異なる場合</td> <td>福祉用具の同一種目における機能の変化を伴わない用具の変更</td> </tr> <tr> <td>目標もサービスも変わらない(利用者の状況以外の原因による)単なる事業所変更</td> <td>同左</td> </tr> <tr> <td>目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合</td> <td>第1表の総合的な援助の方針や第2表の生活全般の解決すべき課題、目標、サービス種別等が変わらない範囲で、目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合</td> </tr> <tr> <td>担当介護支援専門員の変更</td> <td>契約している居宅介護支援事業所における担当介護支援専門員の変更(ただし、新しい担当者が利用者をはじめ各サービス担当者と同様に面識を有していること。)のような場合</td> </tr> </tbody> </table>	項 目	内 容	サービス提供の曜日変更	利用者の体調不良や家族の都合などの臨時的、一時的なもので、単なる曜日、日付の変更のような場合	サービス提供の回数変更	同一事業所における週1回程度のサービス利用回数の増減のような場合	利用者の住所変更	同左	事業所の名称変更	同左	目標期間の延長	単なる目標設定期間の延長を行う場合(ケアプラン上の目標設定(課題や期間)を変更する必要が無く、単に目標設定期間を延長する場合など)	福祉用具で同等の用具に変更するに際して単位数のみが異なる場合	福祉用具の同一種目における機能の変化を伴わない用具の変更	目標もサービスも変わらない(利用者の状況以外の原因による)単なる事業所変更	同左	目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合	第1表の総合的な援助の方針や第2表の生活全般の解決すべき課題、目標、サービス種別等が変わらない範囲で、目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合	担当介護支援専門員の変更	契約している居宅介護支援事業所における担当介護支援専門員の変更(ただし、新しい担当者が利用者をはじめ各サービス担当者と同様に面識を有していること。)のような場合		<p>基準省令 第13条第15号 基準解釈通知 第2-3(8) ⑩</p> <p>介護保険最新情報 vol. 959</p>	
項 目	内 容																							
サービス提供の曜日変更	利用者の体調不良や家族の都合などの臨時的、一時的なもので、単なる曜日、日付の変更のような場合																							
サービス提供の回数変更	同一事業所における週1回程度のサービス利用回数の増減のような場合																							
利用者の住所変更	同左																							
事業所の名称変更	同左																							
目標期間の延長	単なる目標設定期間の延長を行う場合(ケアプラン上の目標設定(課題や期間)を変更する必要が無く、単に目標設定期間を延長する場合など)																							
福祉用具で同等の用具に変更するに際して単位数のみが異なる場合	福祉用具の同一種目における機能の変化を伴わない用具の変更																							
目標もサービスも変わらない(利用者の状況以外の原因による)単なる事業所変更	同左																							
目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合	第1表の総合的な援助の方針や第2表の生活全般の解決すべき課題、目標、サービス種別等が変わらない範囲で、目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合																							
担当介護支援専門員の変更	契約している居宅介護支援事業所における担当介護支援専門員の変更(ただし、新しい担当者が利用者をはじめ各サービス担当者と同様に面識を有していること。)のような場合																							
10-23 居宅サービス 計画の届出	<p>(59) 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(生活援助中心型に限る。以下(59)において同じ。)を位置付ける場合、その利用の必要性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載しているか。</p> <p>(60) (59)の居宅サービス計画を翌月の末日までに市町村へ届け出ているか。</p> <p>(61) 市町村からの求めがあり、以下に該当する場合において、当該指定居宅介護支援事業所の居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由等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け出ているか。</p> <p>居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費(以下「サービス費」という。)の総額が法第43条第2項に規定する居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準(※1または※2)に該当する場合。</p> <p>※1 サービス費の総額が介護保険法第43条第2項に規定する居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合が100分の70以上である。</p> <p>※2 訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が100分の60以上である。</p>		<p>基準省令 第13条第18号の 2 基準解釈通知 第2-3(8) ⑪</p> <p>基準省令 第13条第18号の 3 基準解釈通知 第2-3(8) ⑫</p> <p>介護保険最新情報 vol. 1006、1009</p>																					
11 法定代理 受領サー ビスに係 る報告	<p>1 毎月、市町村又は国保連に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定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給付管理票を提出しているか。</p> <p>※ 本自主点検表別紙3「居宅サービス計画作成に当たっての介護報酬上の留意事項(主なもの)」参照</p>		<p>基準省令 第14条第1項 基準解釈通知 第2-3(9) ①</p>																					

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)
12 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	1 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の申し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るか。		基準省令第15条 基準解釈通知第2-3(10)	
13 利用者に関する市町村への通知	1 指定居宅介護支援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るか。 a 正当な理由なしに介護給付等対象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認められるとき。 b 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。		基準省令第16条 基準解釈通知第2-3(11)	
14 管理者の責務	1 管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。		基準省令第17条第1項	・業務日誌等
	2 管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に、基準省令・条例等に定める基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。		基準省令第17条第2項	
15 運営規程	1 運営規程には、次の事項が定められているか。		基準省令第18条 基準解釈通知第2-3(12)	・運営規程
	a 事業の目的及び運営方針	<input type="checkbox"/>		
	b 職員の職種、員数及び職務の内容	<input type="checkbox"/>		
	c 営業日及び営業時間	<input type="checkbox"/>		
	d 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他費用の額 ※ 利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載すること。	<input type="checkbox"/>		
	e 通常の事業の実施地域	<input type="checkbox"/>		
	f 虐待の防止のための措置に関する事項（令和6年3月31日までは努力義務）	<input type="checkbox"/>		
	g その他運営に関する重要事項	<input type="checkbox"/>		
16 勤務体制の確保	1 利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、原則として月ごとに勤務表を作成し、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、管理者との兼務関係等を明確にしているか。		基準省令第19条第1項 基準解釈通知第2-3(13)①	・雇用の形態（常勤・非常勤）が分かる文書 ・研修計画、実施記録 ・方針、相談記録
	2 1で作成した勤務表に基づき、当該勤務の状況等について、非常勤の介護支援専門員を含めて管理者が一体的に管理しているか。 ※ 非常勤の介護支援専門員が兼務する兼務の事業所を居宅介護支援の拠点とし、独立して利用者ごとの居宅介護支援台帳の保管を行うようなことは認められない。			
	3 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させているか。（ただし、介護支援専門員の補助の業務に関してはこの限りでない。）		基準省令第19条第2項 基準解釈通知第2-3(13)②	
	4 介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。		基準省令第19条第3項 基準解釈通知第2-3(13)③	
	5 適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、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（具体的には以下①及び②に示すものと）を講じているか。		基準省令第19条第4項 基準解釈通知第2-3(13)④	
① 事業者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	<input type="checkbox"/>			
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 相談（苦情を含む）に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。	<input type="checkbox"/>			

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)																								
17 業務継続計画の策定等 (令和6年3月31日までは努力義務)	1 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業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じているか。		基準省令第19条の2第1項 基準解釈通知第2-3(14)①	・業務継続計画 ・研修及び訓練計画、実施記録 等																								
	2 業務継続計画には「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照し、以下の項目について記載しているか。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="3">① 感染症に係る業務継続計画</td> </tr> <tr> <td>a</td> <td>平時からの備え</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b</td> <td>初動対応</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c</td> <td>感染拡大防止体制の確立</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">② 災害に係る業務継続計画</td> </tr> <tr> <td>d</td> <td>平常時の対応</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>e</td> <td>緊急時の対応</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>f</td> <td>他施設及び地域との連携</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	① 感染症に係る業務継続計画			a	平時からの備え	<input type="checkbox"/>	b	初動対応	<input type="checkbox"/>	c	感染拡大防止体制の確立	<input type="checkbox"/>	② 災害に係る業務継続計画			d	平常時の対応	<input type="checkbox"/>	e	緊急時の対応	<input type="checkbox"/>	f	他施設及び地域との連携	<input type="checkbox"/>		基準省令第19条の2第1項 基準解釈通知第2-3(14)②	
	① 感染症に係る業務継続計画																											
	a	平時からの備え	<input type="checkbox"/>																									
	b	初動対応	<input type="checkbox"/>																									
	c	感染拡大防止体制の確立	<input type="checkbox"/>																									
② 災害に係る業務継続計画																												
d	平常時の対応	<input type="checkbox"/>																										
e	緊急時の対応	<input type="checkbox"/>																										
f	他施設及び地域との連携	<input type="checkbox"/>																										
3 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(年1回以上、及び新規採用時)実施しているか。		基準省令第19条の2第2項 基準解釈通知第2-3(14)③④																										
4 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。		基準省令第19条の2第3項																										
5 災害等が発生した場合は、可能な範囲において、利用者の安否の確認及び心身の状況等の把握に努め、その内容を市に報告するとともに、市が行う利用者等への支援に協力しているか。		市条例第4条																										
18 設備及び備品等	1 事業を行うために必要な広さの区画を設けているか。		基準省令第20条 基準解釈通知第2-3(15)①																									
	2 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しているか。		基準省令第20条 基準解釈通知第2-3(15)②																									
	3 指定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るか。(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、運営に支障がない場合は、他の事業所及び施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができる。)		基準省令第20条 基準解釈通知第2-3(15)③																									
19 従業員の健康管理	1 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るか。		基準省令第21条	・健康診断の記録 等																								
20 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	1 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るか。(令和6年3月31日までは努力義務) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>①</td> <td>感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器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。</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、平常時の対策及び発生時の対応を規定している。</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>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(年1回以上、及び新規採用時)実施している。また、新規採用時においては別途、感染症対策研修を実施している。</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	①	感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器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。	<input type="checkbox"/>	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、平常時の対策及び発生時の対応を規定している。	<input type="checkbox"/>	③	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(年1回以上、及び新規採用時)実施している。また、新規採用時においては別途、感染症対策研修を実施している。	<input type="checkbox"/>		基準省令第21条の2	・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名簿、委員会の記録 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の記録等															
	①	感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器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。	<input type="checkbox"/>																									
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、平常時の対策及び発生時の対応を規定している。	<input type="checkbox"/>																										
③	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(年1回以上、及び新規採用時)実施している。また、新規採用時においては別途、感染症対策研修を実施している。	<input type="checkbox"/>																										
2 衛生管理推進員を任命しているか。			市施行規則第3条	・任命に関する書類																								

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)															
21 掲示	<p>1 事業所の見やすい場所（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）に、次の事項（利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項）を掲示しているか。</p> <table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>運営規程の概要</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>介護支援専門員の勤務の体制（常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、介護支援専門員の氏名までの掲示を求めない）</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>事故発生時の対応</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>苦情処理の体制</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>提供するサービスの第三者評価の実施状況 等</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>※ 重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。</p>	①	運営規程の概要	<input type="checkbox"/>	②	介護支援専門員の勤務の体制（常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、介護支援専門員の氏名までの掲示を求めない）	<input type="checkbox"/>	③	事故発生時の対応	<input type="checkbox"/>	④	苦情処理の体制	<input type="checkbox"/>	⑤	提供するサービスの第三者評価の実施状況 等	<input type="checkbox"/>		<p>基準省令 第22条 基準解釈通知 第2-3(17)</p>	
①	運営規程の概要	<input type="checkbox"/>																	
②	介護支援専門員の勤務の体制（常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、介護支援専門員の氏名までの掲示を求めない）	<input type="checkbox"/>																	
③	事故発生時の対応	<input type="checkbox"/>																	
④	苦情処理の体制	<input type="checkbox"/>																	
⑤	提供するサービスの第三者評価の実施状況 等	<input type="checkbox"/>																	
22 秘密保持等	<p>1 介護支援専門員その他の従業者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。</p> <p>2 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置（誓約書を徴す、就業規則等に違約金を規定するなど）を講じているか。</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るか。</p>		<p>基準省令 第23条第1項 基準解釈通知 第2-3(18) ①</p> <p>基準省令 第23条第2項 基準解釈通知 第2-3(18) ②</p> <p>基準省令 第23条第3項 基準解釈通知 第2-3(18) ③</p>	<p>・個人情報同意書</p> <p>・従業者の秘密保持誓約書</p>															
23 広告	<p>1 指定居宅介護支援事業所について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。</p>		<p>基準省令 第24条</p>	<p>・パンフレット/チラシ</p>															
24 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等	<p>1 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援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等を行っていないか。</p> <p>2 指定居宅介護支援事業所の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ないか。</p> <p>3 指定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収受していないか。</p>		<p>基準省令 第25条第1項 基準解釈通知 第2-3(19) ①</p> <p>基準省令 第25条第2項 基準解釈通知 第2-3(19) ②</p> <p>基準省令 第25条第3項 基準解釈通知 第2-3(19) ③</p>																
25 苦情処理	<p>1 苦情を申し出るための措置</p> <p>(1) 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、以下の措置を講じているか。</p> <table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>苦情処理の体制があるか。</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>苦情対応マニュアル等を作成しているか。 ※相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにすること。</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>上記内容を重要事項説明書に記載するとともに、事業所に掲示しているか。 ※苦情の相談窓口については、事業所に設置するもののほか、市町村及び国民健康保険団体連合会の窓口についても利用者等に周知する必要がある。</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	①	苦情処理の体制があるか。	<input type="checkbox"/>	②	苦情対応マニュアル等を作成しているか。 ※相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにすること。	<input type="checkbox"/>	③	上記内容を重要事項説明書に記載するとともに、事業所に掲示しているか。 ※苦情の相談窓口については、事業所に設置するもののほか、市町村及び国民健康保険団体連合会の窓口についても利用者等に周知する必要がある。	<input type="checkbox"/>		<p>基準省令 第26条第1項 基準解釈通知 第2-3(20) ①</p>	<p>・苦情の受付簿</p> <p>・苦情者への対応記録</p> <p>・苦情対応マニュアル 等</p>						
①	苦情処理の体制があるか。	<input type="checkbox"/>																	
②	苦情対応マニュアル等を作成しているか。 ※相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにすること。	<input type="checkbox"/>																	
③	上記内容を重要事項説明書に記載するとともに、事業所に掲示しているか。 ※苦情の相談窓口については、事業所に設置するもののほか、市町村及び国民健康保険団体連合会の窓口についても利用者等に周知する必要がある。	<input type="checkbox"/>																	

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)
25 苦情処理 (続き)	2 事業所が苦情を受け付けた場合		基準省令 第26条第2項 基準解釈通知 第2-3(20)②	
	(1) 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定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指定居宅サービス等に対して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るか。			
	(2) 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行っているか。			
	(3) 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けたサービスに対する苦情について、利用者が国保連へ申立てする場合、利用者に対して必要な援助を行っているか。		基準省令 第26条第5項	
	3 市町村が苦情を受け付けた場合		基準省令 第26条第3項・ 第4項 基準解釈通知 第2-3(20)③	
	(1) 自ら提供した指定居宅介護支援に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会があった場合は、その調査に協力しているか。			
	(2) 市町村から指導又は助言を受けた場合においては、それに従って必要な改善を行っているか。市町村からの求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を報告しているか。			
	4 国保連が苦情を受け付けた場合		基準省令 第26条第6項・ 第7項 基準解釈通知 第2-3(20)③	
(1) 利用者からの苦情に関して国保連が行う調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従い必要な改善を行っているか。				
(2) 国保連から求めがあった場合には、指導又は助言に従って行った改善の内容を報告しているか。		基準省令 第26条第6項・ 第7項 基準解釈通知 第2-3(20)③		

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)																								
26 事故発生時の対応	<p>1 事故発生の予防等</p> <p>事故が発生した場合に備え、次の対応をしているか。</p> <table border="1" data-bbox="363 208 1038 510"> <tr> <td data-bbox="363 208 411 286">①</td> <td data-bbox="411 208 995 286">事故対応マニュアルを作成している。 (事故が起きたときの連絡先、連絡方法、報告が必要な事故の範囲等、事故が発生した場合の対処方法)</td> <td data-bbox="995 208 1038 286"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 286 411 365">②</td> <td data-bbox="411 286 995 365">事故が発生した場合に備え、損害賠償保険に加入している。又は、賠償するための資金を確保している。</td> <td data-bbox="995 286 1038 365"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 365 411 510">③</td> <td data-bbox="411 365 995 510">事故が発生した場合又は事故が発生しそうになった場合(ヒヤリ・ハット事例)には、その原因を分析し、その分析結果を従業者に周知徹底するなど、再発生を防ぐための対策を講じている。</td> <td data-bbox="995 365 1038 510"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	①	事故対応マニュアルを作成している。 (事故が起きたときの連絡先、連絡方法、報告が必要な事故の範囲等、事故が発生した場合の対処方法)	<input type="checkbox"/>	②	事故が発生した場合に備え、損害賠償保険に加入している。又は、賠償するための資金を確保している。	<input type="checkbox"/>	③	事故が発生した場合又は事故が発生しそうになった場合(ヒヤリ・ハット事例)には、その原因を分析し、その分析結果を従業者に周知徹底するなど、再発生を防ぐための対策を講じている。	<input type="checkbox"/>		<p>基準省令第27条 基準解釈通知第2-3(21)</p>	<p>・事故対応マニュアル</p> <p>・市町村、家族等への報告記録</p> <p>・再発防止策の検討の記録</p>															
①	事故対応マニュアルを作成している。 (事故が起きたときの連絡先、連絡方法、報告が必要な事故の範囲等、事故が発生した場合の対処方法)	<input type="checkbox"/>																										
②	事故が発生した場合に備え、損害賠償保険に加入している。又は、賠償するための資金を確保している。	<input type="checkbox"/>																										
③	事故が発生した場合又は事故が発生しそうになった場合(ヒヤリ・ハット事例)には、その原因を分析し、その分析結果を従業者に周知徹底するなど、再発生を防ぐための対策を講じている。	<input type="checkbox"/>																										
	<p>2 事故が発生した場合</p> <p>事故が発生した場合、次の対応をしているか。</p> <p>※参照：介護保険事業者等の事故発生時における報告取扱要領(標準例)</p> <p>【和歌山県】 [きのくに介護ネット] 事故発生時の対応(報告)</p> <p>https://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/careprov/jiko/jiko.html</p> <table border="1" data-bbox="363 880 1038 1518"> <tr> <td data-bbox="363 880 411 936">①</td> <td data-bbox="411 880 995 936">利用者及びその家族に対して、速やかに事故概要及び状況説明等を行っている。</td> <td data-bbox="995 880 1038 936"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 936 411 1518" rowspan="6">②</td> <td data-bbox="411 936 995 992">以下の事故が発生した場合、速やかに市町村に報告している。</td> <td data-bbox="995 936 1038 992"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 992 995 1115">a サービス提供中の利用者の死亡事故又は負傷等のケガ (医師の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故)</td> <td data-bbox="995 992 1038 1115"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1115 995 1171">b 食中毒及び感染症、結核等の発生</td> <td data-bbox="995 1115 1038 1171"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1171 995 1227">c 職員(従業者)の法令違反、不祥事等の発生</td> <td data-bbox="995 1171 1038 1227"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1227 995 1283">d 利用者による法令違反、不祥事等</td> <td data-bbox="995 1227 1038 1283"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1283 995 1350">e 火災等の発生</td> <td data-bbox="995 1283 1038 1350"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1350 995 1440">f その他事業者が報告を必要と判断するもの及び市町村が報告を求めるもの</td> <td data-bbox="995 1350 1038 1440"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1440 411 1518">③</td> <td data-bbox="411 1440 995 1518">事故の状況及び事故に際して採った措置について記録している。 (完結の日から5年間保存)</td> <td data-bbox="995 1440 1038 1518"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1518 411 1543">④</td> <td data-bbox="411 1518 995 1543">賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行っている。</td> <td data-bbox="995 1518 1038 1543"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	①	利用者及びその家族に対して、速やかに事故概要及び状況説明等を行っている。	<input type="checkbox"/>	②	以下の事故が発生した場合、速やかに市町村に報告している。	<input type="checkbox"/>	a サービス提供中の利用者の死亡事故又は負傷等のケガ (医師の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故)	<input type="checkbox"/>	b 食中毒及び感染症、結核等の発生	<input type="checkbox"/>	c 職員(従業者)の法令違反、不祥事等の発生	<input type="checkbox"/>	d 利用者による法令違反、不祥事等	<input type="checkbox"/>	e 火災等の発生	<input type="checkbox"/>	f その他事業者が報告を必要と判断するもの及び市町村が報告を求めるもの	<input type="checkbox"/>	③	事故の状況及び事故に際して採った措置について記録している。 (完結の日から5年間保存)	<input type="checkbox"/>	④	賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行っている。	<input type="checkbox"/>		<p>基準省令第27条 基準解釈通知第2-3(21)</p>	
①	利用者及びその家族に対して、速やかに事故概要及び状況説明等を行っている。	<input type="checkbox"/>																										
②	以下の事故が発生した場合、速やかに市町村に報告している。	<input type="checkbox"/>																										
	a サービス提供中の利用者の死亡事故又は負傷等のケガ (医師の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故)	<input type="checkbox"/>																										
	b 食中毒及び感染症、結核等の発生	<input type="checkbox"/>																										
	c 職員(従業者)の法令違反、不祥事等の発生	<input type="checkbox"/>																										
	d 利用者による法令違反、不祥事等	<input type="checkbox"/>																										
	e 火災等の発生	<input type="checkbox"/>																										
f その他事業者が報告を必要と判断するもの及び市町村が報告を求めるもの	<input type="checkbox"/>																											
③	事故の状況及び事故に際して採った措置について記録している。 (完結の日から5年間保存)	<input type="checkbox"/>																										
④	賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行っている。	<input type="checkbox"/>																										

自主点検項目	評 価 事 項	評価	根拠法令等	摘 要 (確認書類等)																	
27 虐待の防止 (令和6年3月31日までは努力義務)	1 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るか。 <table border="1" data-bbox="363 197 1038 808"> <tr> <td data-bbox="363 197 456 338">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。)を定期的に開催し、次のような事項について検討するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。</td> <td data-bbox="456 197 1038 338"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 338 456 405">・ 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</td> <td data-bbox="456 338 1038 405"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 405 456 450">・ 虐待の防止のための指針の整備に関すること</td> <td data-bbox="456 405 1038 450"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 450 456 495">・ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること</td> <td data-bbox="456 450 1038 495"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 495 456 562">・ 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</td> <td data-bbox="456 495 1038 562"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 562 456 651">・ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への報告が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること</td> <td data-bbox="456 562 1038 651"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 651 456 719">・ 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</td> <td data-bbox="456 651 1038 719"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 719 456 808">・ 虐待の発生を分析し、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</td> <td data-bbox="456 719 1038 808"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	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。)を定期的に開催し、次のような事項について検討するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。	<input type="checkbox"/>	・ 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	<input type="checkbox"/>	・ 虐待の防止のための指針の整備に関すること	<input type="checkbox"/>	・ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること	<input type="checkbox"/>	・ 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	<input type="checkbox"/>	・ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への報告が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること	<input type="checkbox"/>	・ 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	<input type="checkbox"/>	・ 虐待の発生を分析し、の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること	<input type="checkbox"/>		基準省令第27条の2 基準解釈通知第2-3(22)①	・ 委員会の開催記録 ・ 虐待の発生、再発防止の指針 ・ 研修計画、実施記録 ・ 担当者を設置したことが分かる文書 等	
	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。)を定期的に開催し、次のような事項について検討するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。	<input type="checkbox"/>																			
・ 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	<input type="checkbox"/>																				
・ 虐待の防止のための指針の整備に関すること	<input type="checkbox"/>																				
・ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること	<input type="checkbox"/>																				
・ 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	<input type="checkbox"/>																				
・ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への報告が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること	<input type="checkbox"/>																				
・ 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	<input type="checkbox"/>																				
・ 虐待の発生を分析し、の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること	<input type="checkbox"/>																				
② 虐待の防止のため、次のような項目を盛り込み、指針を整備しているか。 <table border="1" data-bbox="363 891 1038 1301"> <tr> <td data-bbox="363 891 456 936">・ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方</td> <td data-bbox="456 891 1038 936"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 936 456 981">・ 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</td> <td data-bbox="456 936 1038 981"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 981 456 1025">・ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</td> <td data-bbox="456 981 1038 1025"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1025 456 1070">・ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</td> <td data-bbox="456 1025 1038 1070"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1070 456 1160">・ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</td> <td data-bbox="456 1070 1038 1160"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1160 456 1205">・ 成年後見制度の利用支援に関する事項</td> <td data-bbox="456 1160 1038 1205"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1205 456 1249">・ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</td> <td data-bbox="456 1205 1038 1249"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1249 456 1294">・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</td> <td data-bbox="456 1249 1038 1294"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td data-bbox="363 1294 456 1301">・ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</td> <td data-bbox="456 1294 1038 1301"><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> ③ 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(年1回以上、及び新規採用時)に実施している <input type="checkbox"/> ④ 上記の①～③の措置を適切に実施するための担当者を置いているか。 <input type="checkbox"/>	・ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方	<input type="checkbox"/>	・ 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	<input type="checkbox"/>	・ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針	<input type="checkbox"/>	・ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針	<input type="checkbox"/>	・ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項	<input type="checkbox"/>	・ 成年後見制度の利用支援に関する事項	<input type="checkbox"/>	・ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項	<input type="checkbox"/>	・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項	<input type="checkbox"/>	・ その他虐待の防止の推進のために必要な事項	<input type="checkbox"/>		基準省令第27条の2 基準解釈通知第2-3(22)②③④	
・ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方	<input type="checkbox"/>																				
・ 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	<input type="checkbox"/>																				
・ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針	<input type="checkbox"/>																				
・ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針	<input type="checkbox"/>																				
・ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項	<input type="checkbox"/>																				
・ 成年後見制度の利用支援に関する事項	<input type="checkbox"/>																				
・ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項	<input type="checkbox"/>																				
・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項	<input type="checkbox"/>																				
・ その他虐待の防止の推進のために必要な事項	<input type="checkbox"/>																				

自主点検項目	評価事項	評価	根拠法令等	摘要 (確認書類等)																					
28 会計の区分	<p>1 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しているか。</p> <p>※ 具体的な会計処理方法については、次の通知による。</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護保険の給付対象事業における会計の区分について (H13. 3. 28 老振発第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 (H24. 3. 29 老高発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 (H12. 3. 10 老計第8号) 		基準省令第28条 基準解釈通知第2-3 (23)	・会計関係書類																					
29 記録の整備	<p>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るか。</p>		基準省令第29条第1項	・従業者に関する諸記録 ・設備・備品台帳 ・会計関係書類																					
	<p>2 利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の記録を整備し、その完了の日から5年間保存しているか。</p> <p>※ 記録の区分毎の「その完了の日」の定義の詳細については、「田辺市指定居宅介護支援等の事業の人員等に関する基準等を定める条例第5条及び田辺市指定介護予防支援等の基準等を定める条例第5条に規定する記録の保存期間の解釈について (平成30年4月19日田や第121号)」を確認すること。</p> <p>参照：田辺市ホームページ [やすらぎ対策課 指導係] 居宅介護支援等 関係情報 https://www.city.tanabe.lg.jp/yasuragi/shidou/kyotaku-jyouthou.html</p> <table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td rowspan="5">②</td> <td>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</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>a 居宅サービス計画</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>b アセスメントの結果の記録</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>c サービス担当者会議等の記録</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>d モニタリングの結果の記録</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>市町村への通知に係る記録</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>苦情の内容等の記録</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>⑤</td> <td>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</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	①	指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録	<input type="checkbox"/>	②	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	<input type="checkbox"/>	a 居宅サービス計画	<input type="checkbox"/>	b アセスメントの結果の記録	<input type="checkbox"/>	c サービス担当者会議等の記録	<input type="checkbox"/>	d モニタリングの結果の記録	<input type="checkbox"/>	③	市町村への通知に係る記録	<input type="checkbox"/>	④	苦情の内容等の記録	<input type="checkbox"/>	⑤	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	<input type="checkbox"/>	市条例第5条
①	指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録	<input type="checkbox"/>																							
②	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	<input type="checkbox"/>																							
	a 居宅サービス計画	<input type="checkbox"/>																							
	b アセスメントの結果の記録	<input type="checkbox"/>																							
	c サービス担当者会議等の記録	<input type="checkbox"/>																							
	d モニタリングの結果の記録	<input type="checkbox"/>																							
③	市町村への通知に係る記録	<input type="checkbox"/>																							
④	苦情の内容等の記録	<input type="checkbox"/>																							
⑤	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	<input type="checkbox"/>																							
30 電磁的記録等 (参考)	<p>1 作成、保存その他これらに類するもののうち、条例の規定において書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。)で行うことが規定されている又は想定されるもの(被保険者証に関する者並びに以下2に示すものを除く。)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。</p> <p>2 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、条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得た上で、書面に代えて、以下①から⑤に示す電磁的方法によることができる。</p> <p>① 電磁的方法による交付は、基準第4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。</p> <p>② 電磁手方法による同意は、例えば電子メールにより利用者などが同意の意思表示をした場合等が考えられること。</p> <p>③ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等と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。</p> <p>④ その他、基準第31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、①から③までに準じた方法によること。ただし、別途、電磁的方法の定めがあるものについては、その定めに従うこと。</p> <p>⑤ 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り扱いのためのガイドライン」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>		基準省令第31条 基準解釈通知第2-5 (1) (2)																						

第5 介護給付費関係

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要 (確認書類等)																															
1 居宅介護支援費の算定	<p>以下の算定表の内容により算定を行っているか。</p> <p>1 居宅介護支援費（1月につき）</p> <table border="1" data-bbox="400 338 1166 1010"> <thead> <tr> <th colspan="2">区 分</th> <th>取扱件数</th> <th>要介護1 要介護2</th> <th>要介護3 要介護4 要介護5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">居宅介護支援費（Ⅰ）</td> <td>居宅介護支援費（i）</td> <td>1件～39件</td> <td>1,076単位/月</td> <td>1,398単位/月</td> </tr> <tr> <td>居宅介護支援費（ii）</td> <td>40件～59件</td> <td>539単位/月</td> <td>698単位/月</td> </tr> <tr> <td>居宅介護支援費（iii）</td> <td>60件～</td> <td>323単位/月</td> <td>418単位/月</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">居宅介護支援費（Ⅱ）</td> <td>居宅介護支援費（i）</td> <td>1件～44件</td> <td>1,076単位/月</td> <td>1,398単位/月</td> </tr> <tr> <td>居宅介護支援費（ii）</td> <td>45件～59件</td> <td>522単位/月</td> <td>677単位/月</td> </tr> <tr> <td>居宅介護支援費（iii）</td> <td>60件～</td> <td>313単位/月</td> <td>406単位/月</td> </tr> </tbody> </table> <p>2 居宅介護支援費（Ⅱ）</p> <p>情報通信機器（人工知能関連技術を活用したものを含む）の活用又は事務職員の配置を行っている場合に算定するもの。</p> <p>① 情報通信機器（人工知能関連技術を含む）の活用</p> <p>本自主点検表における「第3運営基準の10指定居宅介護支援の具体的取扱方針」に示す一連の業務等の負担軽減や効率化に資するものとする。</p> <p>【具体例】</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該事業所内外や利用者の情報を共有できるチャット機能のアプリケーションを備えたスマートフォン 訪問記録を随時記録できる機能（音声入力も可）のソフトウェアを組み込んだタブレット等 <p>※ 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り扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。</p> <p>② 事務職員の配置</p> <p>本自主点検表における「第3運営基準の10指定居宅介護支援の具体的取扱方針」に示す一連の業務等の負担軽減や効率化に資する職員とする。</p> <p>なお、職員の勤務形態は常勤の者でなくても差し支えない。</p> <p>また、当該事業所内の配置に限らず、同一法人内の配置でも認められるが、常勤換算で介護支援専門員1人あたり、1月24時間以上の勤務を必要とする。</p>	区 分		取扱件数	要介護1 要介護2	要介護3 要介護4 要介護5	居宅介護支援費（Ⅰ）	居宅介護支援費（i）	1件～39件	1,076単位/月	1,398単位/月	居宅介護支援費（ii）	40件～59件	539単位/月	698単位/月	居宅介護支援費（iii）	60件～	323単位/月	418単位/月	居宅介護支援費（Ⅱ）	居宅介護支援費（i）	1件～44件	1,076単位/月	1,398単位/月	居宅介護支援費（ii）	45件～59件	522単位/月	677単位/月	居宅介護支援費（iii）	60件～	313単位/月	406単位/月		<p>報酬告示別表イ注1、注2</p> <p>老企第36号第3の7</p>
区 分		取扱件数	要介護1 要介護2	要介護3 要介護4 要介護5																														
居宅介護支援費（Ⅰ）	居宅介護支援費（i）	1件～39件	1,076単位/月	1,398単位/月																														
	居宅介護支援費（ii）	40件～59件	539単位/月	698単位/月																														
	居宅介護支援費（iii）	60件～	323単位/月	418単位/月																														
居宅介護支援費（Ⅱ）	居宅介護支援費（i）	1件～44件	1,076単位/月	1,398単位/月																														
	居宅介護支援費（ii）	45件～59件	522単位/月	677単位/月																														
	居宅介護支援費（iii）	60件～	313単位/月	406単位/月																														

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要 (確認書類等)
2 算定のルール	<p>1 原則として、利用者に対し居宅介護支援を行い、かつ、月末時点において給付管理をしている場合に、算定しているか。ただし、次の場合に留意すること。</p> <p>① 月の途中で、利用者が死亡又は施設入所等した場合</p> <p>死亡又は施設入所等の時点で居宅介護支援を行っており、かつ、給付管理票を提出する事業者が算定する。</p> <p>② 月の途中で、事業所の変更がある場合</p> <p>月末時点で居宅介護支援を行い、給付管理票を提出する事業所のみ算定する。 (月の途中から小規模多機能居宅介護事業所を利用し始めた場合を除く。また、月の途中で利用者が他の市町村に転出する場合を除く。)</p> <p>③ 月の途中で、利用者の要介護度に変更があった場合</p> <p>要介護1又は要介護2と、要介護3から要介護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1又は要介護2から、要介護3から要介護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するものとする。</p> <p>④ 月の途中で、利用者が他の市町村に転出する場合</p> <p>転出前後の市町村双方で別々に支給限度額を管理することから、転出前の担当事業所と転出後の担当事業所がそれぞれ給付管理票を作成し、それぞれ居宅介護支援費を算定する。</p> <p>⑤ 居宅サービス計画を作成したが、当該月中に利用実績がない場合</p> <p>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ない。</p> <p>※ ただし、病院若しくは診療所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から退院又は退所する者等であって、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと判断した利用者については、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は請求することができる。 なお、その際は居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録を残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと。</p>		<p>老企第36号 第3の1</p> <p>老企第36号 第3の2</p> <p>老企第36号 第3の3</p> <p>老企第36号 第3の4</p> <p>老企第36号 第3の5</p>

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要 (確認書類等)
2 算定ルール(続き)	<p>2 利用者が月を通じて次のサービスを受けている場合は、当該月について、居宅介護支援費を算定していないか。</p> <p>① 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。）</p> <p>② 小規模多機能居宅介護（短期利用居宅介護費を算定する場合を除く。）</p> <p>③ 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。）</p> <p>④ 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。）</p> <p>⑤ 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。）</p>		<p>報酬告示 別表イ注8</p> <p>老企第36号 第2の1(2)</p>
3 取扱件数の算定	<p>基本単位の居宅介護支援費(i)、居宅介護支援費(ii)、又は居宅介護支援費(iii)を区分するための取扱件数の算定は下記①②により適切に行っているか。</p> <p>① 取扱件数を確認する</p> $\text{取扱件数} = \frac{\text{居宅介護支援利用者数} + (\text{介護予防支援利用者数} \times 1/2)}{\text{介護支援専門員数 (常勤換算)}}$ <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護予防ケアマネジメントの件数については取扱件数に含まない <p>② 居宅介護支援費を利用者ごとに割り当てる</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 介護予防支援の利用者を冒頭に並べる ・ 居宅介護支援の利用者を契約日が古いものから順に並べる ・ (i)(ii)又は(ii)(iii)の区分が異なる部分で同じ契約日かつ利用者の報酬単価が異なる利用者がある場合は、報酬単価が高い利用者から並べる 		<p>老企第36号 第3の7</p>

介護給付費部分(加算等)については、以下の資料を用いて自主点検をお願いします。

- 1 各種加算等自己点検シート(居宅介護支援費) ※介護保険最新情報 Vol.1120 (R4.12.28)反映
- 2 各種加算・減算適用要件等一覧(居宅介護支援費) ※介護保険最新情報 Vol.1120 (R4.12.28)反映

第4 変更の届出等

項 目	評 価 事 項	評 価	根拠法令等
1 変更、再開の届出	1 下記の内容について、変更が生じた場合、変更した日から10日以内に市に変更届出書を提出しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の名称及び所在地 ・ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地 ・ 代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ・ 登記事項証明書又は条例等(指定居宅介護支援に関する事項のみ) ・ 事業所の平面図 ・ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ・ 運営規程 ・ 介護支援専門員の氏名及び登録番号 <p>※ 事業所の所在地、建物の構造・専用区画等、運営に大きな影響のある変更や再開については、事前に(変更日の2週間前までに)田辺市やすらぎ対策課指導係に事前協議をしてください。</p>		法 第82条第1項 法施行規則 第133条第1項
	2 休止した当該事業を再開したときは、10日以内に市に再開届出書を提出しているか。		法 第82条第1項
2 廃止、休止の届出(事前)	1 当該事業を廃止または休止しようとするときは、その廃止または休止の日の1か月前までに、廃止・休止届出書を市に提出しているか。		法 第82条第2項 法施行規則 第133条第3項

居宅サービス計画作成に係る一連の業務 (概要)

※下線部が未実施の場合は、運営基準減算となるため注意すること。

1	相談受付及び契約	<p>以下について文書を交付して説明し、利用申込者から署名を得る。</p> <p>① 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こと ② 居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業者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(以下「訪問介護等」という。)がそれぞれ位置づ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づけられた訪問介護等ごとの回数のうち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</p>
2	利用者の心身の状況について課題分析(アセスメント)	<p>・利用者の居宅(※)を訪問し、利用者及び家族に面接を行う。</p> <p>※居宅の定義・・・法 第8条第2項 この法律において「訪問介護」とは、要介護者であつて、居宅(老人福祉法(昭和三十八年法律第百三十三号)第二十条の六に規定する軽費老人ホーム、同法第二十九条第一項に規定する有料老人ホーム(以下「有料老人ホーム」)という。)その他の厚生労働省令で定める施設における居宅を含む。以下同じ。)において介護を受けるもの(以下「居宅要介護者」という。)について、その者の居宅において介護福祉士その他政令で定める者により行われる入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話であつて、厚生労働省令で定めるもの(定期巡回・随時対応型訪問介護看護(第十五項第二号に掲げるものに限る。))又は夜間対応型訪問介護に該当するものを除く。)をいう。</p> <p>・項目10-12(自主点検表10ページ)の課題分析を実施する。 ◆「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)</p>
3	居宅サービス計画書の原案を作成	<p>・アセスメント結果に基づき、最も適切なサービスの組合せを検討し、実現可能な居宅サービス計画の原案を作成する。 ・6項目(自主点検表10ページ)について計画に盛り込む。</p>
4	サービス担当者会議の開催	<p>原案について意見を求めるため、サービス担当者会議を開催する。</p> <p>◆原則として関係者の召集が必要だが、例外として以下の場合には意見照会をもって代えることができる。 ① やむを得ない場合(日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により参加できなかった場合) ② 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等</p> <p>◆要介護更新認定又は区分変更を受けた場合も開催しなければならない。この場合は、居宅サービス計画変更の一連の業務(「課題分析の実施」「居宅サービス計画原案の作成」「サービス担当者会議等による専門的意見の聴取」「居宅サービス計画の説明及び同意」「居宅サービス計画の交付」及び「個別サービス計画の提出依頼」)が必要となる。</p> <p>◆サービス担当者会議は、利用者等の同意をもってテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。</p>
5	居宅サービス計画書原案について、利用者等から同意を得る	<p>居宅サービス計画書原案について、利用者又は家族へ説明し、文書による同意を得る。</p> <p>◆署名、説明年月日、同意年月日を記載すること。</p>
6	居宅サービス計画書の確定版を利用者・事業者へ交付	<p>居宅サービス計画書の確定版を利用者・事業者へ交付。</p> <p>◆第1表～3表、6表及び7表を交付する。 ◆署名、交付年月日等を記載すること。 ◆個別サービス計画の提供を依頼する。</p>
7	居宅サービス事業者によるサービス提供	<p>居宅サービス事業者によるサービスの提供。</p> <p>◆各居宅サービス事業所から個別サービス計画を受領する。</p>
8	継続的なモニタリング	<p>継続的に実施状況の把握(モニタリング)を行う。</p> <p>◆継続的なアセスメントを含む。 ◆特段の事情のない限り、少なくとも月に1回は居宅を訪問し、利用者へ面接をする。また、モニタリングの結果を記録する。</p>
9	計画変更	<p>計画変更する場合は、2から6の業務を実施する。</p> <p>◆軽微な変更については、2から6の業務の省略が可能。自主点検表14ページまたは「介護保険最新情報vol.959」を参照すること。</p>

「暫定」の居宅サービス計画作成に係る一連の業務

1	現在の認定の有効期間満了後に、更新認定が行われた場合
(例)	<p>◎ 現在の認定の有効期間…令和4年4月1日から令和5年3月31日</p> <p>◎ 更新認定の認定日………令和5年4月20日</p>
(1)	<p>◆令和5年3月31日までに、暫定の居宅サービス計画作成に係る(別紙1)「2アセスメント」から「6居宅サービス計画書の確定版を利用者・事業者へ交付」までの業務を実施する。</p> <p>◆第1表の「申請中」に○を付す。(※第1表の空欄に「暫定」と追記するなど分かりやすく工夫することは可。)</p>
(2)	<p>◆更新認定の結果を確認し、速やかに居宅サービス計画作成に係る2から6までの業務(別紙1)を実施する。</p> <p>・認定日(令和5年4月20日)以降に居宅サービス計画原案を作成し、説明・同意・交付の手順を行う。</p> <p>・暫定の居宅サービス計画作成に係るサービス担当者会議において、「見込みどおりの介護度がでて、サービス内容に変更がない場合は暫定の居宅サービス計画を確定版とする」ことを検討されていれば、居宅サービス計画に係るアセスメント及びサービス担当者会議の省略が可能。</p> <p>ただし、この場合であっても、居宅サービス計画に必要事項を記載したものに対して、利用者又は家族の同意を得て、当該計画を利用者及びサービス担当者に交付すること。</p>
2	区分変更申請をした場合
(例)	<p>◎ 現在の認定の有効期間…令和4年4月1日から令和6年3月31日</p> <p>◎ 区分変更申請の申請日…令和4年10月1日</p> <p>◎ 区分変更申請の認定日…令和4年11月10日</p>
(1)	<p>◆区分変更申請にあたり、あらかじめ、暫定の居宅サービス計画作成に係る一連の業務(「課題分析の実施」「居宅サービス計画原案の作成」「サービス担当者会議等による専門的意見の聴取」「居宅サービス計画の説明及び同意」「居宅サービス計画の交付」及び「個別サービス計画の提出依頼」)を実施する。</p> <p>◆第1表の「申請中」に○を付す。(※第1表の空欄に「暫定」と追記するなど分かりやすく工夫することは可。)</p>
(2)	<p>◆区分変更申請の結果を確認し、速やかに居宅サービス計画作成に係る2から6までの業務(別紙1)を実施する。</p> <p>・認定日(令和4年11月10日)以降に居宅サービス計画原案を作成し、説明・同意・交付の手順を行う。</p> <p>・暫定の居宅サービス計画作成に係るサービス担当者会議において、「見込みどおりの介護度がでて、サービス内容に変更がない場合は暫定の居宅サービス計画を確定版とする」ことを検討されていれば、居宅サービス計画に係るアセスメント及びサービス担当者会議の省略が可能である。</p> <p>ただし、この場合であっても、居宅サービス計画に必要事項を記載したものに対して、利用者又は家族の同意を得て、当該計画を利用者及びサービス担当者に交付すること。</p>

居宅サービス計画作成に当たっての介護報酬上の留意事項 (主なもの)

1	<u>サービス種類相互の算定関係について</u>
(1)	特定施設入居者生活介護(地域密着型を含む。)又は認知症対応型共同生活介護を受けている間は、その他の指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに係る介護給付費(居宅療養管理指導費を除く。)は算定できない。ただし、特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護の提供に必要な場合に、当該事業者の費用負担により、その利用者に対してその他の指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスを利用させることは差し支えない。
(2)	短期入所生活介護又は短期入所療養介護を受けている間は、訪問介護費、訪問入浴介護費、訪問看護費、訪問リハビリテーション費、居宅療養管理指導費、通所介護費及び通所リハビリテーション費並びに定期巡回・随時対応型訪問介護看護費、夜間対応型訪問介護費、地域密着型通所介護費、認知症対応型通所介護費、小規模多機能型居宅介護費及び複合型サービス費は算定できない。
(3)	小規模多機能型居宅介護を受けている間は、指定居宅サービス並びに指定地域密着型サービスに係る介護給付費は算定できない。(訪問看護費、訪問リハビリテーション費、居宅療養管理指導費及び福祉用具貸与費を除く。)
(4)	看護小規模多機能型居宅介護を受けている間は、指定居宅サービス並びに指定地域密着型サービスに係る介護給付費は算定できない。(訪問リハビリテーション費、居宅療養管理指導費及び福祉用具貸与費を除く。)
(5)	同一時間帯に通所サービスと訪問サービスを利用した場合は、訪問サービスの所定単位数は算定できない。例えば、利用者が通所サービスを受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、訪問介護の生活援助として行う場合は、本人の安否確認・健康チェック等も合わせて行うべきものであることから、訪問介護(生活援助が中心の場合)の所定単位数は算定できない。(利用者不在時の訪問サービスの取扱いについては、当該時間帯に通所サービスを利用するかどうかに関わらず同様である。)
(6)	福祉用具貸与費は、短期入所生活介護又は短期入所療養介護を受けている者にも算定が可能である。ただし、居宅に戻らない短期入所の連続利用をしている場合は算定できない。
(7)	利用者は同一時間帯にひとつの訪問サービスを利用することを原則とする。ただし、訪問介護と訪問看護、又は訪問介護と訪問リハビリテーションを、同一利用者が同一時間帯に利用する場合は、利用者の心身の状況や介護の内容に応じて、同一時間帯に利用することが介護のために必要であると認められる場合に限り、それぞれのサービスについてそれぞれの所定単位数が算定される。例えば、家庭の浴槽で全身入浴の介助をする場合に、適切なアセスメント(利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定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現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することをいう。)を通じて、利用者の心身の状況や介護の内容から同一時間帯に訪問看護を利用することが必要であると判断され、30分以上1時間未満の訪問介護(身体介護中心の場合)と訪問看護(指定訪問看護ステーションの場合)を同一時間帯に利用した場合、訪問介護については396単位、訪問看護については821単位がそれぞれ算定される。

居宅サービス計画作成に当たっての介護報酬上の留意事項（主なもの）

2	<h3>施設入所日及び退所日等における居宅サービスの算定について</h3>
(1)	<p>介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院の退所（退院）日又は短期入所療養介護のサービス終了日（退所・退院日）には、訪問看護費、訪問リハビリテーション費、居宅療養管理指導費及び通所リハビリテーション費は算定できない。訪問介護等の福祉系サービスは別に算定できるが、施設サービスや短期入所サービスでも、機能訓練やリハビリテーションを行えることから、退所（退院）日に通所介護サービスを機械的に組み込むといった居宅サービス計画は適正ではない。</p>
(2)	<p>入所（入院）当日であっても当該入所（入院）前に利用する訪問通所サービスは別に算定できる。ただし、入所（入院）前に通所介護又は通所リハビリテーションを機械的に組み込むといった居宅サービス計画は適正ではない。</p>
(3)	<p>施設入所（入院）者が外泊又は介護老人保健施設、経過的介護療養型医療施設若しくは介護医療院の試行的退所を行っている場合には、外泊時又は試行的退所時に居宅サービス及び地域密着型サービスは算定できない。</p>
3	<h3>複数の要介護者がいる世帯において同一時間帯に訪問サービスを利用した場合の取扱いについて</h3> <p>それぞれに標準的な所要時間を見込んで居宅サービス計画上に位置づける。例えば、要介護高齢者夫婦のみの世帯に100分間訪問し、夫に50分の訪問介護（身体介護中心の場合）、妻に50分の訪問介護（身体介護中心の場合）を提供した場合、夫、妻それぞれ396単位ずつ算定される。ただし、生活援助については、要介護者間で適宜所要時間を振り分ける。</p>
4	<h3>訪問サービスの行われる利用者の居宅について</h3> <p>訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーションは、介護保険法第8条の定義上、要介護者の居宅において行われるものとされており、要介護者の居宅以外で行われるものは算定できない。例えば、訪問介護の通院・外出介助については、利用者の居宅から乗降場までの移動、バス等の公共交通機関への乗降、移送中の気分の確認、（場合により）院内の移動等の介助などは要介護者の居宅以外で行われるが、これは居宅において行われる目的地（病院等）に行くための準備を含む一連のサービス行為とみなし得るためである。居宅以外において行われるバス等の公共交通機関への乗降、院内の移動等の介助などのサービス行為だけで訪問介護として算定することはできない。</p>
5	<h3>訪問介護を位置付ける場合</h3>
(1)	<p>介護保険の訪問介護サービスとして提供できる内容については、『訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について』（老計第10号）を参照のこと。</p>
(2)	<p>居宅サービス計画に「生活援助」を位置付ける場合には、居宅サービス計画書（第1表）に生活援助中心型の算定理由その他やむを得ない事情の内容について記載しなければならない。</p> <p>なお、同居家族がいる場合は、その家族が家事を行うことが困難である障害、疾病等を明確にしておくこと。また、利用者家族が障害や疾病でなくてもその他の事情により家事が困難な場合も利用可能な場合がある。（例えば、①家族が高齢で筋力が低下していて、行うのが難しい家事がある場合や、②家族が介護疲れで共倒れ等の深刻な問題が起きてしまう恐れがある場合、③家族が仕事で不在の時に、行わなくては日常生活に支障がある場合など。）</p>