

令和5年度 介護サービス事業者実地指導提出資料

自主点検表9 居宅介護支援

事業所番号	
事業所の名称	
事業所の所在地	
開設法人の名称	
開設法人の代表者名	
管理者名	
記入者名	
連絡先	電話： FAX： Eメール：
記入年月日	令和 年 月 日

R5.4.1版

自主点検表記入要領

- (1) 「点検のポイント」欄により、点検内容を確認し、「点検結果」欄の該当する回答項目を○で囲んでください。
- (2) 「いる・いない」等の判定について該当する項目がない場合は、選択肢に二重線を引き「事例なし」又は「該当なし」と記入してください。(判定欄にあらかじめ「事例なし」等の選択肢が記載されている場合もあります。)

自主点検における留意事項

- (1) 毎年定期的実施し、項目ごとの基準を確認してください。
- (2) 事業所への実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに、市へ提出してください。なお、この場合、控えを必ず保管してください。

根拠法令・参考資料の名称

この点検表に記載されている根拠法令・参考資料の略称の詳細は、次のとおりです。

文中の略称	名 称
法	介護保険法（平成9年法律第123号）
条例	久喜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等を定める条例 （平成30年7月11日条例第25号）
施行規則	介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
平11老企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）
平成30厚告218	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）
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厚告93	厚生労働大臣が定める1単位の単価（平成27年3月23日厚生労働省告示第93号）
平27厚告94	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年3月23日厚生労働省告示第94号）
平27厚告95	厚生労働大臣が定める基準（平成27年3月23日厚生労働省告示第95号）
平21厚告83	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成21年3月13日厚生労働省告示第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）

自主点検表目次

項目	内容	ページ
第 1	基本方針	5
第 2	人員に関する基準	5
	(用語の定義)	5
1	介護支援専門員	6
2	管理者	6
第 3	運営に関する基準	7
1	内容及び手続きの説明及び同意	7
2	提供拒否の禁止	9
3	サービス提供困難時の対応	9
4	受給資格等の確認	9
5	要介護認定の申請に係る援助	9
6	身分を証する書類の携行	9
7	利用料等の受領	9
8	保険給付の請求のための証明書の交付	9
9	指定居宅介護支援の基本取扱方針	10
10	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	10
	(継続的かつ計画的な居宅サービス等の利用)	10
	(総合的な居宅サービス計画の作成)	10
	(利用者自身によるサービスの選択)	10
	(アセスメント・課題分析)	10
	(居宅サービス計画原案の作成)	11
	(サービス担当者会議等による専門的意見の聴取)	11
	(居宅サービス計画の説明・同意)	12
	(居宅サービス計画の交付)	12
	(個別サービス計画の提出依頼)	12
	(モニタリング)	13
	(居宅サービス計画変更の必要性) (居宅サービス計画の変更)	13
	(主治の医師等への情報提供)	13
	(介護保険施設への紹介その他の便宜の提供)	14
	(介護保険施設との連携)	14
	(訪問回数の多い居宅サービス計画の届出)	14
	(区分支給限度基準額及び訪問介護のサービス費の割合が基準以上に該当する場合の居宅サービス計画の届出)	15
	(主治の医師等の意見等)	15
	(短期入所生活介護又は短期入所療養介護の位置付け)	16
	(福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の反映)	16
	(認定審査会意見等の反映)、(介護予防支援事業者との連携)	17
	(介護予防支援業務の委託)、(地域ケア会議への協力)	17
11	法定代理受領サービスに係る報告	18
12	利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	18
13	利用者に関する市町村への通知	18
14	管理者の責務	18

項目	内容	ページ
15	運営規程	18
16	勤務体制の確保	18
	(ハラスメント防止)	19
17	業務継続計画の策定等	20
18	設備及び備品等	20
19	従業員の健康管理	21
20	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	21
21	掲示	22
22	秘密保持等	22
23	広告	23
24	居宅介護支援事業者等からの利益供与等の禁止等	23
25	苦情処理	23
26	事故発生時の対応	24
27	虐待の防止	24
28	会計の区分	26
29	記録の整備	26
	(電磁的記録)	27
第4	変更の届出等	28
1	変更の届出等	28
第5	介護給付費の算定及び取扱い	29
1	基本的事項	29
2	居宅介護支援費	29
	(1) 居宅介護支援費 (I)	29
	(2) 居宅介護支援費 (II)	30
3	運営基準減算	31
4	中山間地域等居住者加算	32
5	特定事業所集中減算	32
6	サービス種類相互間の算定関係	33
7	初回加算	34
8	特定事業所加算	34
	(1) 特定事業所加算 (I)	34
	(2) 特定事業所加算 (II)	36
	(3) 特定事業所加算 (III)	37
	(4) 特定事業所加算 (A)	37
9	特定事業所医療介護連携加算	37
10	入院時情報連携加算	38
11	退院・退所加算	38
12	通院時情報連携加算	40
13	緊急時等居宅カンファレンス加算	40
14	ターミナルケアマネジメント加算	40
第6	その他	41
1	介護サービスの情報の公表	41
2	業務管理体制の整備	41

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
第1 基本方針			
1 基本方針	<p>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室において、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。</p> <p>※「在宅介護の重視」という介護保険制度の基本理念を実現するため、指定居宅介護支援の事業を行うにあたってのもっとも重要な基本方針として、利用者からの相談、依頼があった場合には、利用者自身の立場に立ち、常にまず、その居室において日常生活を営むことができるように支援することができるかどうかという視点から検討を行い支援を行うべきとされています。</p> <p>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、総合かつ効率的に提供されるよう配慮していますか。</p> <p>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。</p> <p>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、指定特定相談支援事業者等との連携に努めていますか。</p> <p>⑤ 居宅介護支援の提供により事故が発生しないよう、利用者の安全の確保に努めていますか。</p> <p>⑥ 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ますか。</p> <p>⑦ 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ますか。※「科学的介護情報システム」(LIFE)の活用</p> <p>※ 介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければならないこととしたものです。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>条例 第4条第1項</p> <p>平11老企22 第2の1</p> <p>条例 第4条第2項</p> <p>条例 第4条第3項</p> <p>条例 第4条第4項</p> <p>条例 第4条第5項</p> <p>条例 第4条第6項</p> <p>条例 第4条第7項</p> <p>平11老企22 第2の3の(1)</p>
第2 人員に関する基準			
(用語の定義)	<p>※「常勤」(用語の定義)</p> <p>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者が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)に達していることをいうものです。</p> <p>ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とします。</p> <p>同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、その勤務時間が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとします。</p> <p>例えば、同一の事業者によって訪問介護事業所が併設されている場合、訪問介護事業所の管理者と居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなります。</p> <p>また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従業者が労働基準法(昭和22年法律第49号)第65条に規定する休業(以下「産前産後休業」という。)、母性健康管理措置、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業(以下「育児休業」という。)、同条第2号に規定する介護休業(以下「介護休業」という。)、同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第24条第1項(第2号に係る部分に限る。)の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業(以下「育児休業に準ずる休</p>		平11老企22 第2の2の(3)の①

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
	<p>業」という。)を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとします。</p> <p>※「専らその職務に従事する」(用語の定義) 原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。</p> <p>※「事業所」(用語の定義) 介護を支援専門員が居宅介護支援を行う本拠であり、具体的には管理者がサービスの利用申込の調整等を行い、居宅介護支援に必要な利用者ごとに作成する帳簿を保管し、利用者との面接相談に必要な設備及び備品を備える場所です。</p>		
1 介護支援専門員	<p>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。</p> <p>※ 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。</p> <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となっていますか。</p> <p>※ 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人を標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を妨げるものではありません。</p> <p>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。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いない いる</p>	<p>条例 第5条第1項</p> <p>平11老企22 第2の2の(3)の②</p> <p>平11老企22 第2の2の(3)の③</p> <p>平11老企22 第2の2の(1)</p> <p>条例 第5条第2項</p> <p>平11老企22 第2の2の(1)</p>
2 管理者	<p>① 事業所ごとに、常勤の管理者を置いていますか。</p> <p>② 管理者は主任介護支援専門員になっていますか。</p> <p>※ ただし、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、介護支援専門員(主任介護支援専門員を除く)を管理者とすることができます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>要件(令和2年6月5日付け老振発0605第2号)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和3年4月1日以降、不測の事態(※)により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまった場合であって、主任介護支援専門員を管理者とできなくなった理由と、今後の管理者確保のための計画書を保険者に届出た場合 <p>なお、この場合、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を1年間猶予するとともに、当該地域に他に居宅介護支援事業所がない場合など、利用者保護の観点から特に必要と認められる場合には、保険者の判断により、この猶予期間を延長することができることとします。</p> <p>(※)不測の事態については、保険者において個別に判断することとなりますが、想定される主な例は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 本人の死亡、長期療養など健康上の問題の発生 急な退職や転居等 <ul style="list-style-type: none"> 特別地域居宅介護支援加算又は中山間地域等における小規模事業所加算を取得できる場合 </div> <p>※ 令和9年3月31日までの間は、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を猶予することとしていますが、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れます。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>条例第6条第1項</p> <p>条例第6条第2項</p> <p>平11老企22 第2の2の(2)</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(続) 2 管理者	<p>③ 管理者は専らその職務に従事していますか。</p> <p>※ ただし、次に掲げる場合は、この限りではありません。</p> <p>ア 管理する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</p> <p>イ 管理する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（介護保険施設、病院、診療所、薬局等の業務も含む）</p> <p>※ 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等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に連絡が取れる体制としておく必要があります。</p> <p>※ 訪問系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業務に支障があると考えられます。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、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められません。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例第6条第3項</p> <p>平11老企22 第2の2の(2)</p>
第3 運営に関する基準			
<p>1 内容及び手続きの説明及び同意</p>	<p>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、運営規程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。</p> <p>※ 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。</p> <p>ア 運営規程の概要</p> <p>イ 介護支援専門員の勤務の体制</p> <p>ウ 秘密の保持</p> <p>エ 事故発生時の対応</p> <p>オ 苦情処理の体制</p> <p>カ 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等</p> <p>※ 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（重要事項説明書）によって確認することが望まれます。</p> <p>【書面以外の方法】</p> <p>利用申込者又はその家族（以下、利用申込者等）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等の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織（指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下この項において同じ。）を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができます。この場合において、当該指定居宅介護支援事業者は、当該文書を交付したものとみなします。なお、利用申込者等がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければなりません。</p> <p>(1) 電子情報処理組織を使用する方法のうち次に掲げるもの</p> <p>ア 指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者等の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法</p> <p>イ 指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者等の閲覧に供し、当該利用申込者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けたい旨の申出をする場合にあっては、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）</p> <p>(2) 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに重要事項を記録したものを交付する方法</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例 第7条第1項</p> <p>平11老企22 第2の3の(2)、 第2の3の(17)</p> <p>条例 第7条第4、5項</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】																																												
(続) 1 内容及び手続きの説明及び同意	<p>※ 重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者等に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければなりません。</p> <p>(1) 電磁的方法のうち指定居宅介護支援事業者が使用するもの</p> <p>(2) ファイルへの記録の方式</p>		条例第7条第6項																																												
	<p>※ 承諾を得た指定居宅介護支援事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び承諾をした場合は、この限りではありません。</p>		条例第7条第7項																																												
	<p>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第4条に規定する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、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めること、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(以下この項において「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(法第42条の2第1項に規定する指定地域密着型サービス事業者をいう。)によって提供されたものが占める割合(上位3位まで)等につき説明を行い、理解を得ていますか。</p>	いる いない	条例第7条第2項																																												
	<p>※ 前6月間については、毎年度2回、次の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ます。</p> <p>① 前期(3月1日から8月末日)</p> <p>② 後期(9月1日から2月末日)</p> <p>なお、説明については、指定居宅介護支援の提供の開始に際し行うものとするが、その際に用いる当該割合等については、直近の①もしくは②の期間のものとする。</p>		平11老企22第2の3の(2)																																												
	<p>③ 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、②のほか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等につき十分説明を行っていますか。</p> <p>※ 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、文章の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、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。</p>	いる いない																																													
	<p>〈例〉</p> <p>※重要事項説明書 第●条 当事業所のケアプランの訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の利用状況は別紙のとおりである。</p> <p>※別紙</p> <table border="1" data-bbox="371 1574 1165 2101"> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">別紙</td> </tr> <tr> <td colspan="4">①前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合</td> </tr> <tr> <td>訪問介護</td> <td>●%</td> <td>●%</td> <td>●%</td> </tr> <tr> <td>通所介護</td> <td>●%</td> <td>●%</td> <td>●%</td> </tr> <tr> <td>地域密着型通所介護</td> <td>●%</td> <td>●%</td> <td>●%</td> </tr> <tr> <td>福祉用具貸与</td> <td>●%</td> <td>●%</td> <td>●%</td> </tr> <tr> <td colspan="4">②前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合</td> </tr> <tr> <td>訪問介護</td> <td>○●%</td> <td>□□%</td> <td>△△%</td> </tr> <tr> <td>通所介護</td> <td>△△%</td> <td>××%</td> <td>○○%</td> </tr> <tr> <td>地域密着型通所介護</td> <td>□□%</td> <td>△△%</td> <td>××%</td> </tr> <tr> <td>福祉用具貸与</td> <td>××%</td> <td>○○%</td> <td>□□%</td> </tr> </table>	別紙				①前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合				訪問介護	●%	●%	●%	通所介護	●%	●%	●%	地域密着型通所介護	●%	●%	●%	福祉用具貸与	●%	●%	●%	②前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合				訪問介護	○●%	□□%	△△%	通所介護	△△%	××%	○○%	地域密着型通所介護	□□%	△△%	××%	福祉用具貸与	××%	○○%	□□%		令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 3) (令和3年3月26日)
別紙																																															
①前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスの利用割合																																															
訪問介護	●%	●%	●%																																												
通所介護	●%	●%	●%																																												
地域密着型通所介護	●%	●%	●%																																												
福祉用具貸与	●%	●%	●%																																												
②前6か月間に作成したケアプランにおける、訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与の各サービスごとの、同一事業者によって提供されたものの割合																																															
訪問介護	○●%	□□%	△△%																																												
通所介護	△△%	××%	○○%																																												
地域密着型通所介護	□□%	△△%	××%																																												
福祉用具貸与	××%	○○%	□□%																																												

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
	④ 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、利用者について、病院又は診療所へ入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る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。 ※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です。	いる いない	条例 第7条第3項 平11老企22 第2の3の(2)
2 提供拒否の禁止	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。 ※ 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 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ウ 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な場合	いない いる	条例第8条 平11老企22 第2の3の(3)
3 サービス提供困難時の対応	通常の事業の実施地域等を勧告し、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。	いる いない	条例 第9条
4 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。	いる いない	条例 第10条
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ますか。	いる いない	条例 第11条第1項
	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当該申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	いる いない	条例 第11条第2項
	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。	いる いない	条例 第11条第3項
6 身分を証する書類の携行	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。	いる いない	条例 第12条
7 利用料等の受領	① 居宅介護支援を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料と居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じていませんか。	いない いる 事例なし	条例 第13条第1項
	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、その受領は適切に行っていますか。	いる いない 事例なし	条例 第13条第2項
	※ 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分けら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。		平11老企22 第2の3の(6)②
	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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。	いる いない 事例なし	条例 第13条第3項
	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。	いる いない 事例なし	法 第41条第8項
	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。	いる いない 事例なし	施行規則 第78条
8 保険給付の請求のための証明書の交付	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。	いる いない 事例なし	条例 第14条

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
9 指定居宅介護支援の基本取扱方針	① 居宅介護支援は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われていますか。	いる いない	条例 第15条第1項
	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。	いる いない	条例 第15条第2項
10 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針	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。	いる いない	条例 第16条第1号
	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。	いる いない	条例 第16条第2号
(継続的かつ計画的な居宅サービス等の利用)	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。	いる いない	条例 第16条第3号
(総合的な居宅サービス計画の作成)	※ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たり、継続的な支援という観点に立ち、計画的に居宅サービス等の提供が行われるようにすることが必要であり、支給限の枠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するようなことがあってはなりません。		平11老企22 第2の3の(8)③
	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(法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。)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。	いる いない	条例 第16条第4号
	※ 利用者の希望や課題分析の結果により介護給付等対象サービス以外の例えば ・市の保健師等が居宅を訪問して行う指導等の保健サービス、老人介護支援センターにおける相談援助及び市が一般施策として行う配食サービス、寝具乾燥サービスや当該地域住民による見守り、配食、会食などの自発的なサービス等 ・精神科訪問看護等の医療サービス、はり師・きゅう師による施術、保健師・看護師・柔道整復師・あん摩マッサージ指圧師による機能訓練なども含めて、総合的な計画となるよう努めなければなりません。 ※ 介護支援専門員は、当該日常生活全般を支援する上で、利用者の希望や課題分析の結果を踏まえ、地域で不足していると認められるサービス等については、地域において提供されるよう関係機関等に働きかけていくことが望ましいです。		平11老企22 第2の3の(8)④
(利用者自身によるサービスの選択)	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。	いる いない	条例 第16条第5号
	※ 特定の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ようなことがあってはなりません。		平11老企22 第2の3の(8)⑤
	※ また、例えば集合住宅等において、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。また、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はあってはなりません。		
(アセスメント・課題分析)	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していますか。	いる いない	条例 第16条第6号
	※ 居宅サービス計画は、個々の利用者の特性に応じて作成されることが重要です。このため、介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に先立ち利用者の課題分析を行うこととなります。		平11老企22 第2の3の(8)⑥

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
	<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であり、利用者の生活全般についてその状態を十分把握することが重要です。</p> <p>※ 課題の把握は、平成11年11月12日老企第29号の別紙4に示す標準項目により行ってください。</p>		
(居宅サービス計画原案の作成)	<p>⑦ 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握に当たっては、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。またその際、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ていますか。</p>	いる いない	条例 第16条第7号
(居宅サービス計画原案の作成)	<p>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。</p>	いる いない	条例 第16条第8号
(居宅サービス計画原案の作成)	<p>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、内容及び利用料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。</p>	いる いない	
(居宅サービス計画原案の作成)	<p>※ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が利用者の生活の質に直接影響する重要なものであることを十分に認識し、居宅サービス計画原案を作成しなければなりません。</p>		平11老企22 第2の3の(8)⑧
(居宅サービス計画原案の作成)	<p>※ 居宅サービス計画原案は、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、実現可能なものとする必要があります。</p>		
(居宅サービス計画原案の作成)	<p>※ 居宅サービス計画原案には、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短期的な目標並びにそれらの達成時期等を明確に盛り込み、当該達成時期には居宅サービス計画及び各居宅サービス等の評価を行い得るようにすることが重要です。</p>		
(居宅サービス計画原案の作成)	<p>※ 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のサービス行為を意味するものではありません。</p>		
(サービス担当者会議等による専門的意見の聴取)	<p>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。</p>	いる いない	条例 第16条第9号
(サービス担当者会議等による専門的意見の聴取)	<p>※ サービス担当者会議について 介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者(以下「担当者」。)を招集して行う会議をいいます。 テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができます。ただし、利用者又はその家族(以下、利用者等)が参加する場合は、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りません。</p>		
(サービス担当者会議等による専門的意見の聴取)	<p>※ ただし、次のような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ことができます。 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の意見を勘案して必要と認める場合 イ 開催の日程調整を行ったが、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 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</p>		平11老企22 第2の3の(8)⑨

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
	<p>※ 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ついて、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る。</p> <p>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、受診中の医療機関、投薬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意見を記載した医師に限定されないことから、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。</p> <p>また、サービス種類や利用回数の変更等を利用者に状態変化が生じるたび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。</p> <p>※ テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。</p>		
(居宅サービス計画の説明・同意)	<p>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。</p>	いる いない	条例 第16条第10号
	<p>※ 居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス等の選択は、利用者自身が行うことが基本であり、また、当該計画は利用者の希望を尊重して作成されなければなりません。利用者に選択を求めることは介護保険制度の基本理念です。</p> <p>※ 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（平成11年11月12日老企第29号の別紙に示す標準様式）に相当するものすべてを指します。</p>		平11老企22 第2の3の(8)⑩
(居宅サービス計画の交付)	<p>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。</p>	いる いない	条例 第16条第11号
	<p>※ 担当者に対して居宅サービス計画を交付する際には、当該計画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計画(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する必要があります。</p>		平11老企22 第2の3の(8)⑪
(個別サービス計画の提出依頼)	<p>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、訪問介護計画等、指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めていますか。</p>	いる いない	条例 第16条第12号
	<p>※ 居宅サービス計画と個別サービス計画との連動性を高め、居宅介護支援事業者とサービス提供事業者の意識の共有を図ることが重要です。このため、担当者に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、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認することとしたものです。</p> <p>なお、介護支援専門員は、担当者と継続的に連携し、意識の共有を図ることが重要であることから、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性の確認は、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。さらに、サービス担当者会議の前に居宅サービス計画の原案を担当者に提供し、サービス担当者会議に個別サービス計画案の提出を求め、サービス担当者会議において情報の共有や調整を図るなどの手法も有効です。</p>		平11老企22 第2の3の(8)⑫
	<p>※ 利用者の課題分析⑥から担当者に対する個別サービス計画の提出依頼⑬に掲げ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応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。</p> <p>ただし、その場合にあっては、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>		平11老企22 第2の3の(8)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(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。）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> <p>※ 介護支援専門員は、利用者の有する解決すべき課題に即した適切なサービスを組み合わせて利用者に提供し続けることが重要であり、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、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、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うものとします。</p> <p>※ 利用者の解決すべき課題の変化は、利用者に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、担当者と緊密な連携を図り、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、円滑に連絡が行われる体制の整備に努めなければなりません。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例 第16条第13号</p> <p>平11老企22 第2の3の(8)⑬</p>
(居宅サービス計画変更の必要性)	<p>⑮ 介護支援専門員は、⑭に規定する実施状況の把握（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、次に定めるところにより実施していますか。</p> <p>ア 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し利用者に面接すること。 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> <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、利用者に面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。またこの場合については、その具体的な内容を記録しておくことが必要です。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例 第16条第15号</p> <p>平11老企22 第2の3の(8)⑭</p>
(居宅サービス計画の変更)	<p>⑯ 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> <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>※ ここでいうやむを得ない理由がある場合とは、開催の日程調整を行ったが、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>※ 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、5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性がない場合においても、記録の記載及び保存についても同様です。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例 第16条第16号</p> <p>平11老企22 第2の3の(8)⑮</p>
(主治の医師等への情報提供)	<p>⑰ 介護支援専門員は、⑭に規定する居宅サービス計画の変更についても、③から⑬までの規定について、同様に取り扱っていますか。</p> <p>※ 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、一連の業務を行う必要性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、⑭に規定したとおりです。 「軽微な変更」の考え方については、『居宅介護支援等に係る書類・事務手続や業務負担等の取扱いについて』（令和3年3月31日老介発0331第1号厚生労働省老健局介護保険計画課長ほか通知）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 同（サービス担当者会議）」を参照してください。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例 第16条第17号</p> <p>平11老企22 第2の3の(8)⑯</p>
(主治の医師等への情報提供)	<p>⑱ 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>	<p>いる いない</p>	<p>条例 第16条第14号</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
	<p>※ 上記の情報は、医療サービスの必要性等を検討するにあたり有効な情報です。次の例のような情報のうち、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、要介護認定の申請のために主治医意見書を記載した医師に限定されないことに留意してください。</p> <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 ・薬の服薬を拒絶している ・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 ・体重の増減が推定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 		平 11 老企 22 第 2 の 3 の (8) ⑬
(介護保険施設への紹介その他の便宜の提供)	<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>	いる いない	条例 第 16 条第 18 号
	<p>※ 介護保険施設はそれぞれ医療機能等が異なることに鑑み、主治医の意見を参考にし、主治医に意見を求める等をして介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行ってください。</p>		平 11 老企 22 第 2 の 3 の (8) ⑭
(介護保険施設との連携)	<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>	いる いない	条例 第 16 条第 19 号
	<p>※ 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を作成する等の援助を行うことが重要です。</p>		平 11 老企 22 第 2 の 3 の (8) ⑮
(訪問回数の多い居宅サービス計画の届出)	<p>㉑ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に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 年厚生省令第 38 号。次号において「指定居宅介護支援等基準」という。)第 13 条第 18 号の 2 に規定する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するとともに、当該居宅サービス計画を市に届け出ていますか。</p>	いる いない 事例なし	条例 第 16 条第 20 号
	<p>【厚生労働大臣が定める回数】(ひと月につき) 要介護 1 : 2 7 回 要介護 2 : 3 4 回 要介護 3 : 4 3 回 要介護 4 : 3 8 回 要介護 5 : 3 1 回</p>		平成 30 厚告 218
	<p>【厚生労働大臣が定める訪問介護】 生活援助(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給付費単位数表の訪問介護費の注 3 に規定する生活援助をいう。)が中心である指定訪問介護(指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成 11 年厚生省令第 37 号)第 4 条に規定する指定訪問介護をいう。)</p>		
	<p>※ 介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行う。</p>		指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成 11 年厚生省令第 37 号)第 4 条
	<p>※ 届出にあたっては、当該月において作成又は変更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け出ることとします。 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。</p>		平 11 老企 22 第 2 の 3 の (8) ⑯

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(区分支給限度基準額及び訪問介護のサービス費の割合が基準以上に該当する場合の居宅サービス計画の届出)	※ 居宅サービス計画の届出頻度について、一度市町村が検証した居宅サービス計画の次回の届出は、1年後でもよいものとします。 市町村の検証の仕方については、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務の効果的な実施のために、介護支援専門員、保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者、民生委員その他の関係者、関係機関及び関係団体（以下、「関係者等」という。）により構成される会議等の他に、当該市町村の職員やリハビリテーション専門職を派遣する形で行うサービス担当者会議等での検証も可能です。		
	⑳ 介護支援専門員は、その勤務する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「指定居宅介護支援等基準第13条第18号の3に規定する厚生労働大臣が定める基準」に該当する場合であつて、かつ、市からの求めがあつた場合には、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に届け出ていますか。 【指定居宅介護支援等基準第13条第18号の3に規定する厚生労働大臣が定める基準（令和3年9月14日 厚生労働省告示第336号） 1 区分支給限度基準額に占める割合 70% 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 60%	いる いない 事例なし	条例 第16条第20号の2
(主治の医師等の意見等)	※ 当該基準に該当す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け出なければならないことを規定するものである。届出にあつては、当該月において作成又は変更（⑯における軽微な変更を除く。）した居宅サービス計画に位置づけられたサービスが当該基準に該当する場合には、市町村に届け出ることとする。 なお、ここでい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をした居宅サービス計画をいう。 また、居宅サービス計画の届出頻度について、一度市町村が検証した居宅サービスの計画の次回の届出は、1年後でもよいものとする。市町村の検証の仕方については、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務の効果的な実施のために、関係者等により構成される会議等の他に、当該市町村の職員やリハビリテーション専門職を派遣する形で行うサービス担当者会議等での検証も可能である。 なお、基準第13条第18号の3については、令和3年10月1日より施行されたため、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うこと。		平11 老企22 第2-3(8)㉑
	㉒ 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。 ※ 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医意見書を記載した医師に限定されないことに留意してください。	いる いない	条例 第16条第21号
	㉓ ㉒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。 ※ 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。	いる いない	条例 第16条第22号 平11 老企22 第2の3の(8)㉑
	㉔ 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行うものとしていますか。	いる いない	条例 第16条第23号
	㉕ 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つては、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。	いる いない	

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
	<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・随時対応型訪問介護看護（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。</p> <p>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付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ないこととなっています。</p>		平11老企22 第2の3の(8)⑳
(短期入所生活介護又は短期入所療養介護の位置付け)	⑳ 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。	いる いない	条例 第16条第24号
(福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の反映)	㉑ 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、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載していますか。	いる いない	条例 第16条第25号
	㉒ 介護支援専門員は、必要に応じて随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性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居宅サービス計画に記載していますか。	いる いない	条例 第16条第25号
	※ 福祉用具貸与については、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検討せずに選定した場合、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、検討の過程を別途記録する必要があります。		平11老企22 第2の3の(8)㉓
	※ 介護支援専門員は、要支援1・2又は要介護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」で定める状態像の者であることを確認するため、当該軽度者の調査票について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>【厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等】 次に掲げる福祉用具の種類に応じ、それぞれ次に掲げる者</p> <p>(1) 車いす及び車いす付属品 次のいずれかに該当する者</p> <p>(一) 日常的に歩行が困難な者</p> <p>(二) 日常生活範囲において移動の支援が特に必要と認められる者</p> <p>(2) 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</p> <p>(一) 日常的に起きあがり困難な者</p> <p>(二) 日常的に寝返りが困難な者</p> <p>(3) 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>(4) 認知症老人徘徊感知機器 次のいずれにも該当する者</p> <p>(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</p> <p>(二) 移動において全介助を必要としない者</p> <p>(5) 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</p> <p>(一) 日常的に立ち上がりが困難な者</p> <p>(二) 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者</p> <p>(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> <p>(6) 自動排泄処理装置 次のいずれにも該当する者</p> <p>(一) 排便において全介助を必要とする者</p> <p>(二) 移乗において全介助を必要とする者</p>		平27厚告示94 第31号のイ
	<p>【調査票について必要な部分】 「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：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</p>		
	※ 当該軽度者がこれらの結果(調査票の当該部分)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、当該軽度者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手しなければなりません。		

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
続・(福祉用具貸与及び特定福祉用具販売の反映)	<p>※ 介護支援専門員は、当該軽度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ければなりません。</p> <p>※ 介護支援専門員は、当該軽度者が次の判断方法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、利用者の状態像が、次の i) 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ければなりません。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ければなりません。</p>		
	<p>【算定の可否の判断基準】</p> <p>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、頻繁に第 94 号告示第 31 号のイに該当する者 (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、状態が急速に悪化し、短期間のうちに第 94 号告示第 31 号のイに該当することが確実に見込まれる者 (例 がん末期の急速な状態悪化)</p> <p>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第 94 号告示第 31 号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避)</p> <p>注 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>		平成 12 年老企第 36 第二の 9 (2) ①ウ
	⑩ 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。	いる いない	条例 第 16 条第 26 号
	※ 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検討せずに選定した場合、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、検討の過程を別途記録する必要があります。		平 11 老企 22 第 2 の 3 の (8) ㉓
(認定審査会意見等の反映)	⑪ 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に認定審査会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、利用者による趣旨を説明し、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。	いる いない	条例 第 16 条第 27 号
(介護予防支援事業者との連携)	⑫ 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。	いる いない	条例 第 16 条第 28 号
(介護予防支援業務の委託)	⑬ 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。	いる いない	条例 第 16 条第 29 号
(地域ケア会議への協力)	⑭ 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。	いる いない	条例 第 16 条第 30 号
	※ 地域ケア会議が介護保険法上に位置づけられ、個別ケースの支援内容の検討を通じて、高齢者の自立支援に資するケアマネジメントの支援、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などを目的としていることから、より積極的に協力することが求められています。		平 11 老企 22 第 2 の 3 の (8) ㉗

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
1 1 法定代理受領サービス等に係る報告	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つては、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。	いる いない	条例 第17条第1項
	② 居宅サービス計画に位置付けられている基準該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つては、国民健康保険団体連合会）に対して提出していますか。	いる いない 事例なし	条例 第17条第2項
1 2 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	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つた場合には、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。	いる いない	条例 第18条
1 3 利用者に関する市町村への通知	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。	いる いない 事例なし	条例 第19条第1号
	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。	いる いない 事例なし	条例 第19条第2号
1 4 管理者の責務	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。	いる いない	条例 第20条第1項
	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揮命令を行っていますか。	いる いない	条例 第20条第2項
1 5 運営規程	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定（以下「運営規定」という。）を定めていますか。 (1) 事業の目的及び運営の方針 (2) 従業者の職種、員数及び職務内容 (3) 営業日及び営業時間 (4) 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 (5) 通常の事業の実施地域 (6) 虐待の防止のための措置に関する事項 (7) その他運営に関する重要事項	いる いない	条例 第21条
	※ (2)の従業者については、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。 職員の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えありません（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。）。		平11老企22 第2の3の(12)①
	※ (4)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。		平11老企22 第2の3の(12)②
	※ (5)の通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとしてください。なお、通常の事業の実施地域を越えて居宅介護支援を行うこともできます。		平11老企22 第2の3の(12)③
	※ (6)の「虐待の防止のための措置に関する事項」は、虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）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を指します。		平11老企22 第2の3の(12)④
1 6 勤務体制の確保等	① 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。	いる いない	条例 第22条第1項
	※ 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、管理者との兼務関係等を明確にしてください。		平11老企22 第2の3の(13)①
	※ 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るため、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。		

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
続・16 勤務体制の確保等	② 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。	いる いない	条例 第22条第2項
	※ 当該事業所の管理者の指揮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、雇用契約に限定されるものではありません。		平11老企22 第2の3の(13)②
	③ 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	いる いない	条例 第22条第3項
	※ 研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。		
(ハラスメント防止)	④ 適切な居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従業者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。	いる いない	条例 第22条第4項
	※ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)第30条の2第1項の規定に基づき、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものです。 <u>事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組</u> については、次のとおりとします。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意してください。		平11老企22 第2の3の(13)④
	<u>事業主が講ずべき措置の具体的内容</u> a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってほ ならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。 b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の 整備		
	※ 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための 窓口をあらかじめ定め、労働者に周知してください。 なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務に ついては、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する 法律(令和元年法律第24号)附則第3条の規定により読み替えられた労働施策 の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30条の2第1項の規定により、中小企業(医療・介護を含むサービス業を主たる 事業とする事業主については資本金が5000万円以下又は常時使用する従業員 の数が100人以下の企業)は、令和4年4月1日から義務化となりました。		
	<u>事業主が講じることが望ましい取組について</u> パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマ ーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが 望ましい取組の例として、a～cが規定されています。 a 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 b 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人に対処させない等) c 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)		
	※ 介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防 止が求められていることから、事業主が講ずべき措置の具体的内容の必要な措置 を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管 理職・職員向け)研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望まし いです。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホーム ページに掲載しているので参考にしてください。 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html 埼玉県では、「介護職員しっかり応援プロジェクト」の取組において、ハラスメ ントの研修等が行われていますので、活用してください。		

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
17 業務継続計画の策定等	① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。	いる いない	条例第22条の2第1項
	<p>※ 業務継続計画には、以下の項目等を記載します。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p> a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）</p> <p> b 初動対応</p> <p> c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）</p> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <p> a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）</p> <p> b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</p> <p> c 他施設及び地域との連携</p>		平11老企22第2の3の(14)②
	② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。	いる いない	条例第22条の2第2項
	<p>※ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとします。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施してください。また、研修の実施内容についても記録してください。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。</p>		平11老企22第2の3の(14)③
	<p>※ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとします。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えありません。また、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えありません。</p> <p>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。</p>		平11老企22第2の3の(14)④
	③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。	いる いない	条例第22条の2第3項
<p>※ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましいです。（令和6年3月31日までの間は、経過措置として努力義務）</p>		平11老企22第2の3の(14)	
18 設備及び備品等	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。	いる いない	条例第23条
	<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。</p> <p>なお、同一事業所において他の事業を行う場合に、業務に支障がないときは、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れば足りるものとします。</p>		平11老企22第2の3の(15)①

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
	<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の3の(15)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の3の(15)③
19 従業者の健康管理	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。	いる いない	条例第24条
20 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	<p>当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>※ 感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次の①から③までの取扱いとします。各事項について、同項に基づき事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。(令和6年3月31日までの間は、経過措置として努力義務)</p>		条例第24条の2 平11老企22第2の3の(16)
	<p>① 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っていますか。</p> <p>※ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会 当該事業所における感染対策委員会であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者を決めておくことが必要です。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要があります。 感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。 なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。</p>	いる いない	条例第24条の2第1号 平11老企22第2の3の(16)イ
	<p>※ 居宅介護支援事業所等で事業所の従業者が1名である場合は、指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えなく、この場合にあっては、指針の整備について、外部の感染管理等の専門家等と積極的に連携することが望ましいです。</p>		介護現場における(施設系通所系訪問系サービスなど)感染対策の手引き(厚生労働省老健局)P.56
	② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。	いる いない	条例第24条の2第2号
	<p>※ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針 当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定します。 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理(環境の整備等)、ケアにかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。 なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照してください。</p>		平11老企22第2の3の(16)ロ

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(続) 20 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	<p>③ 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実施していますか。</p> <p>※ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練 従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとしします。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育(年1回以上)を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施してください。また、研修の実施内容についても記録することが必要です。</p> <p>なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行ってください。</p> <p>また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとしします。</p> <p>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例 第24条の2第3号</p> <p>平11老企22 第2の3の(16)ハ</p>
21 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、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を掲示していますか。</p> <p>※ 居宅介護支援の提供開始時に ア 運営規程の概要 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 カ 提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を利用申込者及びその家族に対して説明を行った上で同意を得ることとしていることに加え、指定居宅介護支援事業所への当該重要事項の掲示を義務づけることにより、サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図る趣旨ですが、次に掲げる点に留意する必要があります。</p> <p>ア 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことであること。 イ 介護支援専門員の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、介護支援専門員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。</p> <p>※ 規定する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、規定による掲示に代えることができます。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例 第25条</p> <p>平11老企22 第2の3の(17)</p> <p>平11老企22 第2の3の(2) (p7①参照)</p> <p>条例 第25条の2</p>
22 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定したり、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。</p> <p>② 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、例えば違約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>いない いる</p> <p>いる いない</p>	<p>条例 第26条第1項</p> <p>条例 第26条第2項</p> <p>平11老企22 第2の3の(18)②</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
続・22 秘密保持	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。	いる いない	条例 第26条第3項
	※ この同意は、居宅介護支援開始時に利用者及びその家族の代表から連携するサービス担当者間で包括的に同意を得ることで足りるものです。		平11老企22 第2の3の(18)③
	④ 「個人情報の保護に関する法律」及び「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」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。 ※ 個人情報については、安全管理の観点(第三者の目につかないようにする等)から、鍵のかかるロッカー・キャビネット等への保管が望ましいです。 「個人情報の保護に関する法律」の概要 ア 利用目的をできる限り特定し、その利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を取り扱うこと イ 個人情報は適正な方法で取得し、取得時に本人に対して利用目的の通知又は公表をすること ウ 個人データについては、正確かつ最新の内容に保つように努め、安全管理措置を講じ、従業者及び委託先を監督すること エ あらかじめ本人の同意を得なければ、第三者に個人データを提供してはならないこと オ 保有個人データについては、利用目的などを本人の知り得る状態に置き、本人の求めに応じて開示・訂正・利用停止等を行うこと カ 苦情の処理に努め、そのための体制の整備をすること ※ 医療・介護関係事業者は、個人情報を提供してサービスを受ける患者・利用者から、その規模によらず良質かつ適切な医療・介護サービスの提供のために最善の努力を行う必要があること等から、本ガイドラインにおいては、個人情報取扱事業者としての法令上の義務を負わない医療・介護事業者にも本ガイドラインを遵守する努力を求めるものです。	いる いない	個人情報の保護に関する法律(平15年法律第57号)
23 広告	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ませんか。	いない いる	条例 第27条
24 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。	いない いる	条例 第28条第1項
	※ 事業者又は管理者が、同一法人系列の居宅サービス事業者のみを位置づけるように指示すること等により、解決すべき課題に反するばかりでなく、事実上他の居宅サービス事業者の利用を妨げることを指すものです。 また、介護支援専門員は、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置づけることがあってはなりません。		平11老企22 第2の3の(19)①
	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。	いない いる	条例 第28条第2項
25 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。	いる いない	条例 第29条第1項
	※ 居宅介護支援等についての苦情の場合には、利用者又はその家族、居宅サービス事業者等から事情を聞き、苦情に係る問題点を把握の上、対応策を検討し必要に応じて利用者に説明しなければなりません。		平11老企22 第2の3の(20)①

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
続・25 苦情処理	※ 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ければなりません。		平11老企22第2の3の(20)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。	いる いない	条例第29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に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行ってください。		平11老企22第2の3の(20)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。		条例第32条第2項
	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応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	いる いない 事例なし	条例第29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。	いる いない 事例なし	条例第29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体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。	いる いない 事例なし	条例第29条第5項
	⑥ 利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	いる いない 事例なし	条例第29条第6項
⑦ 国民健康保険団体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体連合会に報告していますか。	いる いない 事例なし	条例第29条第7項	
26 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に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。	いる いない 事例なし	条例第30条第1項
	※ 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の3の(21)①
	② ①の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録していますか。	いる いない 事例なし	条例第30条第2項
	③ 利用者に対する居宅介護支援の提供に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行っていますか。	いる いない 事例なし	条例第30条第3項
	※ 速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、若しくは賠償資力を有することが望まれます。		平11老企22第2の3の(21)②
	※ 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じてください。		平11老企22第2の3の(21)③
27 虐待の防止	<p>虐待は、法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、指定居宅介護支援事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければなりません。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。）に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じる必要があります。</p> <p>虐待の未然防止 事業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、基本方針に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要があります。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要です。</p>		平11老企22第2の3の(22)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(続) 27 虐待の防止	<p>虐待等の早期発見 従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましいです。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をしてください。</p> <p>虐待等への迅速かつ適切な対応 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口へ通報される必要があり、事業者は当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとします。</p> <p>以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項（①～④）を実施するものとします。（令和6年3月31日までの間は、3年間の経過措置として努力義務）</p>		
	① 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが可能。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。	いる いない	条例 第30条の2第1号
	<p>※ 虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成します。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的開催することが必要です。また、事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましいです。一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要です。</p> <p>なお、虐待防止検討委員会は、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。また、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えありません。</p> <p>また、テレビ電話装置等を活用して行う際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。</p>		平11老企22 第2の3の(22)
	<p>※ 虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとします。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図る必要があります。</p> <p>イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること 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 へ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</p>		
	② 事業所における虐待の防止のための指針を整備していますか。	いる いない	条例 第30条の2第2号
	<p>※ 指針には次のような項目を盛り込むこと。</p> <p>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</p>		平11老企22 第2の3の(22)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
	ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項		
	③ 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行っていますか。	いる いない	条例 第30条の2第3号
	※ 従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとします。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要です。 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。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えありません。		平11老企22 第2の3の(22)
	④ ①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。	いる いない	条例 第30条の2第4号
	※ 事業所における虐待を防止するための体制として、上記に掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要です。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましいです。		平11老企22 第2の3の(22)
28 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。	いる いない	条例 第31条
	※ 具体的な会計処理の方法等については、次の通知に基づき適切に行ってください。 ア 「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」 （平成13年3月28日老振発第18号） イ 介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて（平成24年3月29日老高発第0329第1号）		平11老企22 第2の3の(23)
29 記録の整備	① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。	いる いない	条例 第32条第1項
	② 次のア～オに掲げる記録等を整備し、その完結の日から 5年間 保存していますか。 ア 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 (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 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	いる いない	条例 第32条第2項
	※ 「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとします。		平11老企22 第2の3の(24)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(電磁的記録等)	<p>③ 事業者及びサービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他の文字、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形物をいう)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ものを除く)については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機(コンピュータ)による情報処理の用に供されるものをいう。)により行っていますか。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例 第34条</p>
	<p>※ 電磁的記録について</p> <p>ア 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。</p> <p>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。</p> <p> a 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に記録する方法または磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法</p> <p> b 書面に記載されている事項をスキャン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に記録する方法または磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法</p> <p>ウ その他、基準第31条第1項において電磁的記録により行うことができることとされているものはイ及びロに準じた方法によること。</p> <p>エ 電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、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>平11老企22 第2の5</p>
	<p>④ 事業者及びサービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもののうち、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、相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他の知覚によって認識することができない方法をいう。)を行っていますか。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例 第34条</p>
	<p>※ 電磁的方法とは</p> <p>ア 電磁的方法による交付は、基準第4条の第2項から第8項までの規定に準じた方法によること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>基準第4条</p> <p>2 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が第1条の2に規定する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等につき説明を行い、理解を得なければならない。</p> <p>3 指定居宅介護支援事業者は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、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る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なければならない。</p> <p>4 指定居宅介護支援事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、第1項の規定による文書の交付に代えて、第7項で定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの(以下この条において「電磁的方法」という。)により提供することができる。この場合において、当該指定居宅介護支援事業者は、当該文書を交付したものとみなす。</p> <p>一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの</p> <p> イ 指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法</p> <p> ロ 指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された第1項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に</p> </div>		<p>平11老企22 第2の5</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
続・(電磁的記録等)	<p>係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法(電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法)</p> <p>ニ 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに第1項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法</p> <p>5 前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。</p> <p>6 第四項第一号の「電子情報処理組織」とは、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。</p> <p>7 指定居宅介護支援事業者は、第4項の規定により第1項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。</p> <p>一 第4項各号に規定する方法のうち指定居宅介護支援事業者が使用するもの</p> <p>ニ ファイルへの記録の方式</p> <p>8 前項の規定による承諾を得た指定居宅介護支援事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第1項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。</p> <p>イ 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A(令和2年6月19日 内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。</p> <p>ウ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等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。なお、「押印についてのQ&A(令和2年6月19日 内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。</p> <p>エ その他、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、基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。</p> <p>オ また、電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、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>		
第4 変更の届出等			
1 変更の届出等	<p>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(介護保険課)に届け出ていますか。</p> <p>ア 事業所の名称及び所在地</p> <p>イ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに その代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</p> <p>ウ 登記事項証明書又は条例等(当該指定居宅介護支援事業に関するものに限る。)</p> <p>エ 事業所の平面図</p> <p>オ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴</p> <p>カ 運営規程</p> <p>キ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号</p> <p>※ 当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市(介護保険課)に届け出てください。</p>	いる いない	<p>法第82条第1項</p> <p>施行規則第133条第1項</p> <p>法第82条第2項</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
第5 介護給付費の算定及び取扱い			
1 基本的事項	<p>① 費用の額は、別に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。</p> <p>【別に厚生労働大臣が定める1単位の単価】 久喜市：6級地 10.42円</p> <p>② ①により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いますか。</p> <p>※ 月の途中で、利用者が死亡し、又は施設に入所した場合には、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。</p> <p>※ 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。）</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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限度額は、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ます。</p> <p>※ サービス利用票の作成が行われ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。 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（以下「病院等」という。）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診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ます。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ください。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>平12厚告20第2号 平27厚告93号</p> <p>平12厚告20第3号</p> <p>平12老企36第3の1</p> <p>平12老企36第3の2</p> <p>平12老企36第3の3</p> <p>平12老企36第3の4</p> <p>平12老企36第3の5</p>
2 居宅介護支援費	<p>【基本単位を区分するための取扱件数の算定方法】 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条告示に規定する厚生労働大臣が定める地域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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{\text{要介護者の数} + \text{要支援者の数} \times 1/2}{\text{介護支援専門員の数（常勤換算方法により算定）}} = \text{取扱件数}$ </div>		平12老企36第3の7の(1)
(1) 居宅介護支援費(I)	① 利用者に対して居宅介護支援を行い（法第46条第1項）、かつ、月の末日において市町村又は国民健康保険団体連合会に対し、給付管理票を提出している居宅介護支援事業者について、(1)居宅介護支援費(I)②から④の各区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定していますか。(2)を算定する場合には、(1)は算定しません。	いる いない 該当なし	平12厚告20別表イ-注1

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(続) (2) 居宅介護支援費(Ⅱ)	<p>基準第 13 条に掲げる一連の業務等については、介護支援専門員が行う直接的なケアマネジメント業務の他に、例えば以下のような間接的なケアマネジメントも対象となります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要介護認定調査関連書類関連業務 ・ケアプラン作成関連業務・給付管理業務 ・利用者や家族との連絡調整に関する業務 ・事業所との連絡調整、書類発送等業務 ・保険者との連絡調整、手続きに関する業務・給与計算に関する業務等 <p>配置の具体例としては一連の業務等の負担軽減や効率化に資することが前提として以下のように挙げられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人内に総務部門の部署があり、事務職員を配置 ・併設の訪問介護事業所に事務職員を配置等 		<p>平 12 老企 36 第 3 の 7 の (3)</p> <p>令和 3 年度介護報酬改定に関する Q&A (vol. 3) (令和 3 年 3 月 26 日)</p>
3 運営基準減算	<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。</p> <p>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>平 12 老企 36 第 3 の 7 の (4)</p>
	<p>① 別に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。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>平 12 厚告 20 別表イ-注 3</p>
	<p>② 運営基準減算が 2 月以上継続している場合には、所定単位数は算定していませんか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>平 12 厚告 20 別表イ-注 3</p>
	<p>※ 市長は、運営基準に係る規定を遵守しない事業所に対しては、遵守するよう指導し、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、指定の取消しを検討します。</p> <p>【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</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 基準第 4 条第 2 項 (内容の説明、交付) ② 基準第 13 条第 7 号 ((アセスメントに当たり居宅訪問による面接) ③ 基準第 13 条第 9 号 (計画原案に係るサービス担当者会議の開催) ④ 基準第 13 条第 10 号 (居宅サービス計画原案の説明と同意) ⑤ 基準第 13 条第 11 号 (居宅サービス計画を利用者・担当者へ交付) ⑥ 基準第 13 条第 14 号 (1 月 1 回居宅訪問・面接及びモニタリング記録) ⑦ 基準第 13 条第 15 号 (更新認定時等のサービス担当者会議開催) ⑧ 基準第 13 条第 16 号 (計画変更時の準用) 		<p>平 12 老企 36 第 3 の 6</p> <p>平 27 厚告 95 第 82 号</p> <p>取扱方針⑮ 取扱方針⑯ 取扱方針⑰</p>
	<p>※ 具体的には (1) ~ (4) とおりです。</p> <p>(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次について文章を交付して説明を行っていない場合には、契約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します。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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づ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(1)において「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及び前 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 		<p>平 12 老企 36 第 3 の 6 (1)</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(続) 3 運営基準 減算	<p>(2) 居宅介護サービス計画の新規作成及びその変更にあたっては、次の場合に当該居宅サービス計画に係る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します。</p> <p>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</p> <p>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。）</p> <p>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</p>		平12老企36 第3の6(2)
	<p>(3) 次に掲げる場合においては、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ときには、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します。</p> <p>① 居宅サービス計画を新規に作成した場合</p> <p>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</p> <p>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</p>		平12老企36 第3の6(3)
	<p>(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。）にあたっては、次の場合にその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します。</p> <p>① 特段の事情がなく、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</p> <p>② 特段の事情がなく、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</p>		平12老企36 第3の6(4)
4 中山間地域等 居住者加算	<p>居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、下記の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か。</p>	いる いない 該当なし	平12厚告20 別表イ-注6
	<p>※ 中山間地域等居住者加算対象地域 厚生労働大臣が定める中山間地域等居住者（春日部市宝珠花）等です。</p>		平21厚告83
5 特定事業所集 中減算	<p>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。</p>	いる いない 該当なし	平12厚告20 別表イ-注7
	<p>【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。）の提供総数のうち、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。</p>		平27厚告95 第83号
	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(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に作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護サービス等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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>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 > 80% 当該サービスを位置付けた計画数</p> </div>	いる いない	平12老企36 第3の10(1)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(続) 5 特定事業所集中減算	<p>(3) 算定手続 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5年間保存しなければなりません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 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並びに紹介率最高法人の名称、住所、事業所及び代表者名 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 <p>(4) 正当な理由の範囲 (3)で判定した割合が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。</p> <p>なお、市長が当該理由を不相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。</p> <p>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ありますが、実際の判断に当たっては、地域的な事情等も含め諸般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> <ol style="list-style-type: none"> 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ないが、通所介護について80%を超えた場合には減額が適用される。 (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ない。 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(久喜市内の事業所は対象外) ③ 判定期間の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 判定期間の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額が適用される。 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。 ⑥ その他正当な理由と市長が認めた場合 		
6 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。)を受けている場合は、当該月については、居宅介護支援費は、算定していませんか。</p>	いない いる	平12厚告20別表イ-注8

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
7 初回加算	<p>① 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の基準に適合する場合は、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</p> <p>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</p> <p>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> <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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規に居宅サービス計画を作成する場合 ・要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 ・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>いる いない</p>	<p>平12厚告20別表ロ</p> <p>平27厚告94第56号</p> <p>平12老企36第3の9</p>
	<p>② 運営基準減算に該当する場合は、当該加算は、算定していませんか。</p>	<p>いない いる 該当なし</p>	<p>平12厚告20別表ロ</p>
8 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（ただし、下記に掲げる加算を同時に算定できません）。</p> <p>(1) 特定事業所加算(I) 505単位</p> <p>(2) 特定事業所加算(II) 407単位</p> <p>(3) 特定事業所加算(III) 309単位</p> <p>(4) 特定事業所加算(A) 100単位</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>平12厚告20別表ハ</p>
	<p>※ 特定事業所加算制度は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上に資することを目的としています。</p>		<p>平12老企36第3の11(1)</p>
	<p>※ 特定事業所加算(I)～(A)の対象となる事業所については、次の要件が必要となります</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公正中立性を確保し、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。 ・常勤かつ専従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。 		<p>平12老企36第3の11(2)</p>
	<p>※ 特定事業所加算取得事業所については、介護保険法に基づく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。</p> <p>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>平12老企36第3の11(3)⑮</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、提出してください。</p>		<p>平12老企36第3の11(4)</p>
	<p>厚生労働大臣が定める基準及びその各要件の取扱い</p>		
(1) 特定事業所加算(I) 該当する場合のみ回答	<p>特定事業所加算(I) 次に掲げる①～⑬の基準のいずれにも適合していますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	
	<p>① 常勤かつ専従の主任介護支援専門員2名以上配置していますか。</p>	<p>いる いない</p>	<p>平27厚告95第84号イ(1)</p>
	<p>※ 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務所の職務を兼務しても差し支えありません。</p>		<p>平12老企36第3の11(3)①</p>
	<p>② 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していますか。</p>	<p>いる いない</p>	<p>平27厚告95第84号イ(2)</p>
	<p>※ 常勤かつ専従の介護支援専門員3名と主任介護支援専門員2名の合計5名を置く必要があります。</p>		<p>平12老企36第3の11(3)②</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
続・(1) 特定事業所加算(Ⅰ)	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していますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号イ (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」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事を含めること。 (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) 過去に取り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) 保健医療及び福祉に関する諸制度 (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、その内容及び改善方針 (g) その他必要な事項 イ 議事については、記録を作成し、2年間保存しなければならないこと。 ウ 「定期的」とは、おおむね週1回以上であること。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ③
	※ また、会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。		
	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相談に対応する体制を確保していますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号イ (4)
	※ 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、必要に応じて相談に応じ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あること。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ④
	※ 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等も可能ですが、連携先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、当該加算算定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い、同意を得ること。		
	⑤ 算定日が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以上となっていますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号イ (5)
	※ 毎月その割合を記録してください。当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、下記(7)の要件のうち、「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。(すなわち、当該ケースについては、要介護3、要介護4又は要介護5の者の割合の計算の対象外として取り扱うことが可能です。)		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ⑤
	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ますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号イ (6)
	※ 「計画的に研修を実施していること」については、当該事業所における介護支援専門員の資質向上のための研修体系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、毎年度少なくとも次年度が始ま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あっては、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、連携先事業所との共同開催による研修実施も可能です。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ⑥

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(続) (1) 特定事業所加算 (I)	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ますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号イ (7)
	※ 特定事業所加算算定事業所については、自ら積極的に支援困難ケースを受け入れるものでなければならず、また、そのため、常に地域包括支援センターとの連携を図らなければなりません。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ⑦
	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ますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号イ (8)
	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ますか。	いない いる	平 27 厚告 95 第 84 号イ (9)
	※ 特定事業所加算の趣旨を踏まえ、単に減算の適用になっていないのみならず、特定事業所加算の趣旨を踏まえた、中立公正を確保し、実質的にサービス提供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。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ⑧
	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 名未満となっていますか。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。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号イ (10)
	※ 取り扱う利用者数については、原則として事業所単位で平均して介護支援専門員 1 名当たり 40 名未満 (居宅介護支援費 (II) を算定している場合は 45 名未満) であれば差し支えないこととしますが、不当に特定の者に偏るなど、適切なケアマネジメントに支障がでることがないように配慮しなければなりません。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ⑨
	⑪ 法第 69 条の 2 第 1 項に規定する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ますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号イ (11)
	※ 協力又は協力体制とは、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、居宅介護支援事業所は、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。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ⑩
	※ 特定事業所加算 (A) を算定する事業所については、連携先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、研修等を実施していますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号イ (12)
	※ 当加算算定事業所は、質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、同一法人内に留まらず、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施していかなければなりません。なお、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、毎年度少なくとも次年度が始ま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あっては、当該届出を行うまでに当該計画を策定してください。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ⑪
	※ 特定事業所加算 (A) を算定する事業所については、連携先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 (介護給付等対象サービス (法第二十四条第二項に規定する介護給付等対象サービスをいう。)) 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ますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号イ (13)	
(2) 特定事業所加算 (II)	【特定事業所加算 (II)】 次に掲げる基準のいずれにも適合していますか。	いる いない 該当なし	
該当する場合のみ 回答	① 上記特定事業所加算 (I) の②、③、④及び⑥から⑬までの基準に適合していますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号口 (1)
	② 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号口 (2)
	※ 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。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ⑬

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(3) 特定事業所 加算 (Ⅲ) 該当する場合のみ 回答	※ 常勤かつ専従の介護支援専門員3名と、主任介護支援専門員の合計4名を置く 必要があります。		
	【特定事業所加算 (Ⅲ)】 次に掲げる基準のいずれにも適合していますか。	いる いない 該当なし	
	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。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号ハ(1)
	② 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号ハ(2)
	③ 常勤かつ専従の介護支援専門員を2名以上配置していますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号ハ(3)
(4) 特定事業所 加算 (A) 該当する場合のみ 回答	※ 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。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ⑭
	※ 常勤かつ専従の介護支援専門員2名と、主任介護支援専門員1名の合計3名を 置く必要があります。		
	【特定事業所加算 (A)】 次に掲げる基準のいずれにも適合していますか。	いない いる 該当なし	
	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。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号二(1)
	② 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号二(2)
9 特定事業所医 療介護連携加算	③ 常勤かつ専従の介護支援専門員を1名以上配置していますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号二(3)
	④ 専従の介護支援専門員を常勤換算方法で1名以上配置していますか。	いる いない	平 27 厚告 95 第 84 号二(4)
	※ 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。		平 12 老企 36 第 3 の 11 (3) ⑮
	※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員1名の計2名と、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		
	※ (4)の介護支援専門員は他の居宅介護支援事業所(連携先事業所に限る。)の職 務と兼務しても差し支えありませんが、当該兼務に係る他の業務との兼務につい ては介護保険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 すものではありません。		
9 特定事業所医 療介護連携加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た居宅介 護支援事業所は、1月につき下125単位を加算していますか。	いない いる 該当なし	平 12 厚告 20 別表二
	【厚生労働大臣が定める基準】 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (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・退所加算 (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。		平 27 厚告 95 第 84 の 2 号
	※ 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算定できません。		平 12 老企 36 第 3 の 12 (2)
	※ 基本的取扱方針 当該加算の対象となる事業所においては、日頃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ります。		平 12 老企 36 第 3 の 12 (1)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
10 入院時情報連携加算	<p>利用者が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)を同時に算定できません。)</p> <p>(1) 入院時情報連携加算 (I) 200単位 (2) 入院時情報連携加算 (II) 100単位</p> <p>※ ア 入院時情報連携加算 (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。 イ 入院時情報連携加算 (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。</p> <p>※ 「必要な情報」とは、具体的には、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行動の有無など)、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をいいます。 当該加算については、利用者1人につき、1月に1回を限度として算定することとします。 なお、利用者が入院してから遅くとも7日以内に情報提供した場合に算定することとします。</p> <p>※ 情報提供を行った日時、場所(医療機関へ出向いた場合)、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。</p>	<p>いる いない 事例なし</p>	<p>平12厚告20別表ホ</p> <p>平27厚告95第85号イ・ロ</p> <p>平12老企36第3の13</p>
11 退院・退所加算	<p>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に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加算していますか。</p> <p>退院・退所加算 (I) イ 450単位 退院・退所加算 (I) ロ 600単位 退院・退所加算 (II) イ 600単位 退院・退所加算 (II) ロ 750単位 退院・退所加算 (III) 900単位</p> <p>厚生労働大臣が定める基準及びその各要件の取扱い</p> <p>退院・退所加算 (I) イ 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。</p> <p>退院・退所加算 (I) ロ 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。</p> <p>退院・退所加算 (II) イ 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。</p> <p>退院・退所加算 (II) ロ 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。</p>	<p>いる いない 事例なし</p> <p>いる いない 事例なし</p> <p>いる いない 事例なし</p> <p>いる いない 事例なし</p>	<p>平12厚告20別表△</p> <p>平27厚告95第85の2号イ</p> <p>平27厚告95第85の2号ロ</p> <p>平27厚告95第85の2号ハ</p> <p>平27厚告95第85の2号ニ</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
(続) 11 退院・退所加算	<p>退院・退所加算(Ⅲ) 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。</p>	<p>いる いない 事例なし</p>	<p>平27厚告95 第85の2号ホ</p>
	<p>※ 病院若しくは診療所への入院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へ入所をしていた者が、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サービス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、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、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には、当該利用者の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用開始月に所定単位数を加算します。</p>		<p>平12老企36 第3の14(1)</p>
	<p>※ 算定区分について 退院・退所加算については、以下の算定区分により、入院又は入所期間中1回(医師等からの要請により退院に向けた調整を行うための面談に参加し、必要な情報を得た上で、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を含む。)のみ算定することができます。 また、面談は、テレビ電話装置等を活用して行うことができますが、利用者又はその家族(以下この2)において「利用者等」という。)が参加する場合にあっては、当該利用者等の同意を得なければなりません。なお、テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。</p>		<p>平12老企36 第3の14(2)</p>
	<p>※ 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 入院中の保険医療機関の保険医が、当該患者の退院後の在宅療養を担う保険医療機関の保険医若しくは看護師等、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看護師等(准看護師を除く。)又は居宅介護支援事業者の介護支援専門員のうちいずれか3者以上と共同して指導を行うもの。 また、退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては、必要に応じ、福祉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もの。 ロ 地域密着型介護老人福祉施設、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、介護療養型医療施設(平成35年度末までに限る)入所者への援助及び居宅介護支援事業者への情報提供を行うにあたり実施された場合の会議(当該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、退所・退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあっては、必要に応じ、福祉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。</p>		<p>平12老企36 第3の14(3)①</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加した場合でも、1回として算定します。</p>		<p>平12老企36 第3の14(3)②</p>
	<p>※ 原則として、退院・退所前に利用者に関する必要な情報を得ることが望ましいですが、退院後7日以内に情報を得た場合には算定することができます。</p>		<p>平12老企36 第3の14(3)③</p>
	<p>※ カンファレンスに参加した場合は、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等に記録し、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。</p>		<p>平12老企36 第3の14(3)④</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。 →「居宅介護支援費の退院・退所加算(Ⅰ)・(Ⅱ)に係る様式例の例示について」(平成21年3月13日老振発第0313001号)を参照してください</p>		<p>平12老企36 第3の14(1)</p>
	<p>② 初回加算を算定する場合、当該加算を算定していませんか。</p>	<p>いない いる 事例なし</p>	<p>平12厚告20 別表ホ</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
12 通院時情報連携加算	<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上で、居宅サービス計画に記録した場合は、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>※ 同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師等と連携を行うこと。</p>	<p>いる いない 事例なし</p>	<p>平12厚告20別表ト</p>
13 緊急時等居宅カンファレンス加算	<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加した医療関係職種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等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、利用者の状態像等が大きく変化していることが十分予想されるため、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>	<p>いる いない 事例なし</p>	<p>平12厚告20別表チ</p> <p>平12老企36第3の15</p> <p>平12老企36第3の16(1)</p> <p>平12老企36第3の16(2)</p>
14 ターミナルケアマネジメント加算	<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町村に届け出た指定居宅介護支援事業所が、その死亡日及び死亡日前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態等を記録し、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へ提供した場合は、1月につき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】 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>※ 在宅で死亡した利用者の死亡月に加算することとしますが、利用者の居宅を最後に訪問した日の属する日と、利用者の死亡日が異なる場合には、死亡月に算定することとします。</p> <p>※ 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が複数ある場合には、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づ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点以降は、次に掲げる事項を支援経過として居宅サービス計画等に記録しなければなりません。</p> <p>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</p> <p>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絡調整に関する記録</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、死亡診断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たっては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの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・ケアの方針が実施できるよう、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に努めてください。</p>	<p>いる いない 事例なし</p>	<p>平12厚告20別表リ</p> <p>平27厚告95第85の3</p> <p>平12老企36第3の17(1)</p> <p>平12老企36第3の17(2)</p> <p>平12老企36第3の17(3)①②</p> <p>平12老企36第3の17(4)</p> <p>平12老企36第3の17(5)</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	参考 【根拠法令等】
第6 その他			
1 介護サービス情報の公表	<p>指定情報公表センターへ年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。</p> <p>※ 原則として、前年度に介護サービスの対価として支払を受けた金額が100万円を超えるサービスが対象。</p>	<p>いる いない</p>	<p>法第115条の35第1項</p> <p>施行規則第140条の44</p>
2 業務管理体制の整備	<p>① 業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。</p> <p>届出年月日 [平成 年 月 日] 法令遵守責任者 [職名] [氏名]</p> <p>※ 事業者が整備等する業務管理体制の内容</p> <p>◎事業所の数が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</p> <p>◎事業所の数が20以上100未満 ・整備届出事項：法令遵守責任者、法令遵守規程 ・届出書の記載すべき事項：名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等、法令遵守規程の概要</p> <p>◎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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※ 行っている具体的な取組（例）のアからカを○で囲むとともに、カについては、その内容を御記入ください。</p> <p>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（ ）</p> <p>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。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>法第115条の32第1項、2項</p> <p>施行規則第140条の39</p>