

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）
施行令	介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
施行規則	介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
要綱	久喜市指定介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める要綱（平成29年3月31日告示第165号）
実施要綱	久喜市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年3月29日告示第149号）
平11老企25	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日老企25号 厚生省老人保健福祉局企画課長通知）
平12老企36	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護 支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号 厚生省老人保健福祉局企画課長通知）
平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）
令3老認0319-2	介護保険法規則第140条の63の6第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準について（令和3年3月19日老認発0319第2号 厚生省老健局認知施策・地域介護推進課長通知）
令3厚告72	介護保険法規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準（令和3年3月15日厚生労働省告示第72号）
令3老認0319-3	介護保険法規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について（令和3年3月19日老認発0319第3号 厚生省老健局認知施策・地域介護推進課長通知）

自主点検表目次

項目	内容	ページ
第1	一般原則	5
1	一般原則	5
第2	基本方針	5
1	指定介護予防訪問介護相当サービスの基本方針	5
第3	人員に関する基準	5
	(用語の定義)	5
1	訪問介護員等の員数	6
2	サービス提供責任者	6
3	指定介護予防訪問介護相当サービスの人員基準	8
4	管理者	8
第4	設備に関する基準	8
1	設備及び備品等	8
2	指定介護予防訪問介護相当サービスの設備基準	8
第5	運営に関する基準	8
1	内容及び手続きの説明及び同意	8
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	要介護認定等の申請に係る援助	9
6	心身の状況等の把握	9
7	介護予防支援事業者等との連携	9
8	第1号事業支給費の需給の援助	9
9	介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画に沿ったサービスの提供	10
10	介護予防サービス計画等の変更の援助	10
11	身分を証する書類の携行	10
12	サービスの提供の記録	10
13	利用料等の受領	10
14	第1号事業支給費の支給申請に必要となる証明書の交付	11
15	指定介護予防訪問介護相当サービスの基本取扱方針	12
16	指定介護予防訪問介護相当サービスの具体的取扱方針	12
17	同居家族に対するサービス提供の禁止	13
18	利用者に関する市町村への通知	13
19	緊急時等の対応	13
20	管理者及びサービス提供責任者の責務	13
21	運営規程	14
22	介護等の総合的な提供	14
23	勤務体制の確保等	15
	(ハラスメント防止)	15
24	業務継続計画の策定等	16
25	衛生管理等	17
26	掲示	18

項目	内容	ページ
27	秘密保持等	18
28	広告	19
29	不当な働きかけの禁止	19
30	介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業者事業者に対する利益供与の禁止	19
31	苦情処理	19
32	地域との連携等	20
33	事故発生時の対応	20
34	虐待の防止	21
35	会計の区分	22
36	記録の整備	22
	(電磁的記録)	22
37	介護職員等による喀痰吸引等について	24
第6	変更の届出等	25
1	変更の届出等	25
第7	介護給付費の算定及び取扱い	25
1	基本的事項	25
2	指定介護予防訪問介護相当サービス事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定介護予防訪問介護相当サービス事業所と同一の建物等に居住する利用者に対する取扱い	26
3	中山間地域等居住者加算	27
4	初回加算	27
5	生活機能向上連携加算 (I)	27
6	生活機能向上連携加算 (II)	28
7	介護職員処遇改善加算	30
8	介護職員等特定処遇改善加算	31
9	介護職員等ベースアップ等支援加算	32
第8	その他	33
1	サービス利用前の健康診断書の提出	33
2	介護サービス情報の公表	33
3	法令遵守等の業務管理体制の整備	33

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
第1 一般原則			
1 一般原則	① 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	いる いない	要綱 第3条第1項
	② 事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市、地域包括支援センター、他の地域密着型サービス事業者（地域密着型介護予防サービス事業者）又は居宅サービス事業者（介護予防サービス事業者）その他の保健医療サービス及び福祉サービス提供する者との連携に努めていますか。	いる いない	要綱 第3条第2項
	③ 指定第1合事業のサービスを提供するに当たっては、法第百十八条の二第一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	いる いない	要綱 第3条第3項
	④ 法人の役員及び事業所の従業員が暴力団員又は久喜市暴力団排除条例に規定する暴力団関係者になっていませんか。	いない いる	要綱第3条 第4項第2号
第2 基本方針			
2 指定介護予防訪問介護相当サービスの基本方針	指定介護予防訪問介護相当サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態又は法施行規則第140条の62の4第2号に規定する基準に該当する心身の状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、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支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとなっています。	いる いない	要綱 第4条
第3 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、指定介護予防訪問介護相当サービス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居宅介護支援事業所が併設されている場合、訪問介護事業所の管理者と居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間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業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>		準用(平11老企25第2の2の(3)) 令和3老認0319-3第2(6)②
	<p>※ 「専ら従事する・専ら提供に当たる」(用語の定義)</p> <p>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>この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。</p>		準用(平11老企25第2の2の(4))

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
	<p>※ 「常勤換算方法」(用語の定義)</p> <p>当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものです。</p> <p>この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が介護予防訪問介護相当サービスと訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業員が訪問介護員と看護師等を兼務する場合、訪問介護員等の勤務延時間数には、訪問介護員等としての勤務時間だけを算入することとなるものです。</p> <p>ただし母性健康管理措置、育児・介護休業により所定労働時間の短縮等の措置がされている場合、30時間以上の勤務で常勤の従業員が勤務すべき時間数を満たしたものととして、1として取り扱えます。</p>		<p>準用(平11老企25第2の2の(1))</p> <p>令和3老認0319-3第2(6)①</p>
<p>1 訪問介護員等の員数</p>	<p>① 事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5人以上配置していますか。</p> <p>※ 勤務日及び勤務時間が不定期な訪問介護員等についての勤務延時間数の算定は次のとおりとします。</p> <p>ア 前年度の週当たりの平均稼働時間(サービス提供時間及び移動時間をいう。)</p> <p>イ 当該訪問介護員等によるサービス提供の実績がない事業所については、確実に稼働できる時間として勤務表に明記された時間数(実態と乖離したものでないこと。)</p> <p>② 訪問介護員等は、次のいずれかに定める者ですか。</p> <p>ア 介護福祉士</p> <p>イ 看護師等(保健師、看護師、准看護師)</p> <p>ウ 実務者研修修了者</p> <p>エ 介護職員初任者研修課程を修了した者</p> <p>オ 生活援助従事者研修を修了した者(生活援助中心型サービスのみに従事可能)</p> <p>※ 介護職員の研修課程等の見直しに係る施行規則の一部改正の施行の際(平成25年4月1日)、既に介護職員基礎研修課程、訪問介護に関する1級課程及び2級課程(以下「旧課程」という。)を修了している者については、すべて介護職員初任者研修の修了の要件を満たしているものとして取扱います。</p> <p>また、施行の際、旧課程を受講中のものであって、施行後に当該研修課程を修了したものについても、すべて介護職員初任者研修の修了の要件を満たしているものとして取扱います。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>要綱 第5条第1項</p> <p>準用(平11老企25第3の一の1(1)①②)</p> <p>法 第8条第2項 施行令 第3条</p> <p>施行規則 第22条の23</p> <p>介護員養成研修の取扱細則について(介護職員初任者研修関係)(平24老振発0328第9号)記の6</p>
<p>2 サービス提供責任者</p>	<p>① 常勤の訪問介護員等であって、専ら訪問介護の職務に従事するもののうち、利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としていますか。</p> <p>※ 利用者について</p> <p>当該事業者が訪問介護の指定を併せて受け、かつ、これらが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、当該訪問介護の利用者を含みます。</p> <p>※ サービス提供責任者の具体的取扱い</p> <p>ア 管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えありません。</p> <p>イ 利用者の数については、前3月の平均値を用います。この場合、前3月の平均値は、暦月ごとの実利用者の数を合算し、3で除した数とします。</p> <p>なお、新たに事業を開始し、又は再開した事業所においては、適切な方法により利用者の数を推定します。</p> <p>ウ 通院等乗降介助に該当するもののみを利用した者の当該月における利用者の数については、0.1人として計算します。</p> <p>※ 利用者の数に応じて常勤換算方法によることができるとされましたが、その具体的取扱いは次のとおりです。</p> <p>なお、非常勤のサービス提供責任者については、当該事業所において定められている勤務時間が、常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数の2分の1以上に達している者でなければなりません。</p>	<p>いる いない 非該当</p>	<p>要綱 第5条第2項</p> <p>準用(平11老企25第3の一の1(2)①)</p> <p>準用(平11老企25第3の一の1(2)②)</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 2 サービス提供責任者	<p>ア 利用者の数が40人を超える事業所については、常勤換算方法とすることができます。 この場合において、配置すべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数を40で除して得られた数(小数第1位に切り上げた数)以上とします。</p> <p>イ アに基づき、常勤換算方法とする事業所については、次に掲げる員数以上の常勤のサービス提供責任者を配置してください。</p> <p> a 利用者の数が40人を超え、200人以下の事業所常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から1人を減じて得られる数以上</p> <p> b 利用者の数が200人を超える事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数の3分の2(1の位に切り上げた数)以上</p>		
	<p>② ①ではなく、次の要件をすべて満たす事業所として、サービス提供責任者を利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上としています。</p> <p>ア 常勤のサービス提供責任者を3人以上配置していること。</p> <p>イ サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置していること。</p> <p>ウ サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われていること。</p> <p>※ イ 「サービス提供責任者の業務に主として従事する者」とは、サービス提供責任者である者が当該事業所の訪問介護員として行ったサービス提供時間(事業所における待機時間や移動時間を除く。)が1月あたり30時間以内であること。</p> <p>※ ウ 「サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている」場合とは、居宅基準においてサービス提供責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化が図られていることが必要であり、例えば、以下のよう取組が行われていることをいうものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問介護員の勤務調整(シフト管理)について、業務支援ソフトなどの活用により、迅速な調整を可能としていること。 ・ 利用者情報(訪問介護計画やサービス提供記録等)について、タブレット端末やネットワークシステム等のIT機器・技術の活用により、職員間で円滑に情報共有することを可能としていること。 ・ 利用者に対して複数のサービス提供責任者が共同して対応する体制(主担当や副担当を定めている等)を構築する等により、サービス提供責任者業務の中で生じる課題に対しチームとして対応することや、当該サービス提供責任者が不在時に別のサービス提供責任者が補完することを可能としていること。 <p>この場合において、常勤換算方法を採用する事業所で必要となるサービス提供責任者については、①の規定に関わらず、別表2(※注)に示すサービス提供責任者数を配置するものとします。</p>	<p>いる いない</p>	<p>要綱 第5条第5項</p> <p>準用(平11老企25第3の一の1(2)③)</p> <p>※注 別表2 「平11老企25」別表二 参照</p>
	<p>③ サービス提供責任者については、次のいずれかに該当する専従で常勤の職員から選任していますか。</p> <p>ア 介護福祉士</p> <p>イ 看護師等(保健師、看護師、准看護師)</p> <p>ウ 実務者研修修了者</p> <p>エ 旧介護職員基礎研修課程を修了した者</p> <p>オ 訪問介護に関する旧1級課程を修了した者</p> <p>※ 看護師等の資格を有する者については、1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、3年以上の実務経験は要件としません。</p> <p>※ 同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事することができます。この場合、それぞれの職務については、同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものであることから、当該者については、それぞれの事業所における常勤要件を満たします。</p>	<p>いる いない</p>	<p>要綱 第5条第4項</p> <p>準用(平11老企25第3の一の1(2)④)</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
3 指定介護予防訪問介護相当サービスの人員基準	<p>指定介護予防訪問介護相当サービス事業所が指定訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防訪問介護相当サービスの事業と指定訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されていますか。</p> <p>※ 訪問介護の人員に関する基準を満たすことをもって、指定介護予防訪問介護相当サービスの人員に関する基準を満たしているものとみなすことができます。</p>	<p>いる いない</p>	<p>要綱 第5条第6項</p>
4 管理者	<p>事業所ごとに専従で常勤の管理者を置いていますか。</p> <p>※ 次の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができます。 なお、管理者は、訪問介護員等である必要はありません。</p> <p>ア 当該事業所の訪問介護員等としての職務に従事する場合 イ 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合</p>	<p>いる いない</p>	<p>要綱 第6条 準用（平11老企25第3の一の1(3)）</p>
第4 設備に関する基準			
1 設備及び備品等	<p>① 事業の運営を行うために必要な広さの専用の区画を設けていますか。</p> <p>※ 事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいですが、間仕切りをする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えありません。 なお、この場合に、区分されていないでも業務に支障がないときは、訪問介護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとします。</p> <p>② 事務室又は区画については、利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保していますか。</p> <p>※ 相談スペースについては、専用部屋を設けることが望ましいですが、専用部屋を設けず事務室等と一体となっているときは間仕切り等で外部からの視界を遮る等、利用者のプライバシー保護に努めてください。</p> <p>③ 訪問介護の提供に必要な設備及び備品等を確保し、特に、手指を洗浄するための設備等、感染症予防に必要な設備等に配慮していますか。</p> <p>※ それぞれの事業の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所又は施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができます。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>要綱 第7条第1項 準用（平11老企25第3の一の2(1)）</p> <p>準用（平11老企25第3の一の2(2)）</p> <p>要綱 第7条第1項 準用（平11老企25第3の一の2(3)）</p>
2 指定介護予防訪問介護相当サービスの設備基準	<p>指定介護予防訪問介護相当サービス事業所が指定訪問介護サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防訪問介護相当サービスの事業と指定訪問介護の事業が同一の事業所において一体的に運営されていますか。</p> <p>※ 指定訪問介護事業の設備に関する基準を満たすことをもって、指定指定介護予防訪問介護相当サービス事業所の設備に関する基準を満たしているものとみなすことができます。</p>	<p>いる いない</p>	<p>要綱 第7条第2項</p>
第5 運営に関する基準			
1 内容及び手続の説明及び同意	<p>サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。</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、次のとおりです。 ア 運営規程の概要 イ 訪問介護員等の勤務体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦情処理の体制 オ 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>いる いない</p>	<p>要綱 第8条第1項 準用（平11老企25第3の一の3(2)）</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
	※ 同意は、利用者及び訪問介護事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいです。 ※ 当該事業所が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えありません。		
2 提供拒否の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 ※ 特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することはできません。 ※ サービスの提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、次の場合です。 ア 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ウ その他利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難な場合	いない いる	要綱第9条 準用(平11老企25第3の一の3(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勘案し、利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る介護予防支援事業を行う者又は第1号介護予防支援事業を行う者への連絡、他の指定介護予防訪問介護相当サービス事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じていますか。	いる いない	要綱第10条
4 受給資格等の確認	① サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめていますか。 ② 被保険者証に、認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮してサービスを提供するように努めていますか。	いる いない	要綱第11条第1項
5 要支援認定の申請又は事業対象者該当判定に係る援助	① サービスの提供の開始に際し、要支援認定又は基準該当状態の判定を受けていない利用申込者については、要支援認定又は基準該当状態の判定が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。 ② 介護予防支援(これに相当するサービスを含む。)が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも要支援認定の有効期間が終了する30日前までにはなされるよう、必要な援助を行っていますか。	いる いない	要綱第12条第1項
6 心身の状況等の把握	サービスの提供に当たっては、サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	いる いない	要綱第13条
7 介護予防支援事業者等との連携	① サービスを提供するに当たっては、介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。 ② サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	いる いない	要綱第14条第1項
8 第1号事業支給費の需給の援助	サービスの提供の開始に際し、利用申込者が次の各号のいずれかに該当するときは、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画の作成を介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業者に依頼する旨を市に対して届け出ること等により第1号事業支給費の支給を受けることができる旨を説明していますか。 (1) 当該利用申込者が介護予防支援事業又は第1号介護予防支援事業を受けることにつきあらかじめ市町村に届け出していない場合 (2) 当該利用申込者が介護予防支援事業又は第1号介護予防支援事業を受けることにつきあらかじめ市町村に届け出ているが、当該指定介護予防訪問介護相当サービスが当該介護予防支援事業に係る介護予防サービス計画又は当該第1号介護予防支援事業に係る介護予防ケアマネジメント計画の対象となっていない場合。 また、介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業者に関する情報を提供することその他の第1号事業支給費の支給を受けるために必要な援助を行っていますか。	いる いない	要綱第15条

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
9 介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画に沿ったサービスの提供	介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定介護予防訪問介護相当サービスを提供していますか。	いる いない	要綱 第16条
10 介護予防サービス計画等の変更の援助	利用者が介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っていますか。	いる いない	要綱 第17条
	<p>※ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、当該サービスを法定代理受領サービスとして行う等のために居宅サービス計画の変更が必要となった場合で、指定訪問介護事業者からの当該変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合を含みます。</p> <p>※ 当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明、その他の必要な援助を行ってください。</p>		準用(平11老企25第3の一の3(8))
11 身分を証する書類の携行	訪問介護員等に身分を証する書類(身分を明らかにする証書や名札等)を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。	いる いない	要綱 第18条
	※ 当該証書等には、当該指定訪問介護事業所の名称、当該訪問介護員等の氏名を記載するものとし、当該訪問介護員等の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。		準用(平11老企25第3の一の3(9))
12 サービスの提供の記録	① サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける第1号事業支給費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画に記載した書面(サービス利用票等)に記載していますか。	いる いない	要綱 第19条第1項
	<p>※ 利用者及びサービス事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービス利用状況を把握できるようにするため、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しなければならないこととしたものです。</p> <p>※ 記載すべき必要事項には、次にあげるものが考えられます。 ア 訪問介護の提供日 イ サービスの内容(例えば身体介護、生活援助、通院等乗降介助の別) ウ 保険給付の額 エ その他必要な事項</p>		準用(平11老企25第3の一の3(10)①)
	② サービスを提供した際には、サービスの提供日、具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を書面(サービス提供記録、業務日誌等)に記録するとともに、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供していますか。	いる いない	要綱 第19条第2項
13 利用料等の受領	① 法定代理受領サービスに該当する指定介護予防訪問介護相当サービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定介護予防訪問介護相当サービスに係る第1号事業支給費用基準額から当該指定介護予防訪問介護相当サービス事業者を支払われる第1号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けていますか。	いる いない	要綱 第20条第1項
	② 法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問介護相当サービスを提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、指定介護予防訪問介護相当サービスに係る第1号事業支給費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしていますか。	いる いない	要綱 第20条第2項

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 13 利用者等の受領料等の受領	<p>※ 利用者間の公平及び利用者の保護の観点から、法定代理受領サービスでないサービスを提供した際に、その利用者から受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである指定訪問介護に係る費用の額の間、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはいけません。</p> <p>※ なお、そもそも介護保険給付の対象となる指定訪問介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えありません。</p> <p>ア 利用者、当該事業が指定訪問介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。</p> <p>イ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定訪問介護事業所の運営規程とは別に定められていること。</p> <p>ウ 会計が指定訪問介護の事業の会計と区分されていること。</p>		準用(平11老企25第3の一の3(11)②)
	③ 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定介護予防訪問介護相当サービスを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができますが、その受領は適切に行っていますか。	いる いない	要綱第20条第3項
	※ 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の徴収は認められません。		準用(平11老企25第3の一の3(11)③)
	④ ③の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス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	要綱第20条第4項
	⑤ サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付していますか。	いる いない	法第41条第8項
	⑥ ⑤の領収証に、サービスについて利用者から支払を受けた費用の額のうち、法第41条第4項第1号又は第2号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該指定訪問介護に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定訪問介護に要した費用の額とする。)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	施行規則第65条
	<p>※ 医療費控除の対象となる利用者(訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーション又は短期入所療養介護等の医療系サービスを併せて利用している者)の領収証には、医療費控除の額(介護保険対象分の自己負担額)及び居宅介護支援事業者等の名称を記載してください。</p> <p>なお、生活援助中心型に係る訪問介護の利用は、医療費控除の対象とはなりません。</p> <p>※ 平成24年度から制度化された介護福祉士等による喀痰吸引等の対価に係る医療費控除の取扱いは、次のとおりです。</p> <p>・医療系サービスと併せて利用しない訪問介護(生活援助中心型を除く)又は②生活援助中心型の訪問介護において、介護福祉士等による喀痰吸引等が行われた場合は、当該サービスの自己負担額(介護保険対象分)の10%が医療費控除の対象となります。</p> <p>この場合、該当する利用者の領収証には、医療費控除の額(介護保険対象分の自己負担額の10%)及び居宅介護支援事業者等の名称を記載してください。</p> <p>従来の利用料領収証と併用する必要がある場合は、二重記載とならないようご注意ください。</p>		「介護保険制度下での居宅サービスの対価に係る医療費控除の取扱いについて」平成12年6月1日老発第509号、平成28年10月3日事務連絡
14 第1号事業支給費の支給申請に必要な証明書の交付	法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防訪問介護相当サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。	いる いない	要綱第21条

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
15 指定介護予防訪問介護相当サービスの基本取扱方針	① 指定介護予防訪問介護相当サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われていますか。	いる いない	要綱 第39条第1項
	② 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	いる いない	要綱 第39条第2項
	※ 提供された介護サービスについては、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うとともに訪問介護計画の修正を行うなど、その改善を図ってください。		準用(平11老企25 第3の一の3(13) ①)
	③ 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たっていますか。	いる いない	要綱 第39条第3項
	④ 事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めていますか。	いる いない	要綱 第39条第4項
	⑤ 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めていますか。	いる いない	要綱 第39条第5項
16 指定介護予防訪問介護相当サービスの具体的な取扱方針	① サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報の伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行っていますか。	いる いない	要綱 第40条第1号
	② サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防訪問介護相当サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問介護相当サービス計画を作成していますか。	いる いない	要綱 第40条第2号
	③ 介護予防訪問介護相当サービス計画は、既に介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成していますか。	いる いない	要綱 第40条第3号
	④ サービス提供責任者は、介護予防訪問介護相当サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていますか。	いる いない	要綱 第40条第4号
	⑤ サービス提供責任者は、介護予防訪問介護相当サービス計画を作成した際には、当該介護予防訪問介護相当サービス計画を利用者に交付していますか。	いる いない	要綱 第40条第5号
	⑥ サービスの提供に当たっては、介護予防訪問介護相当サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っていますか。	いる いない	要綱 第40条第6号
	⑦ サービスの提供に当たっては、懇切丁寧にを行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っていますか。	いる いない	要綱 第40条第7号
	⑧ サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っていますか。	いる いない	要綱 第40条第8号
	⑨ サービス提供責任者は、訪問介護相当サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、当該訪問介護相当サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告するとともに、当該訪問介護相当サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該訪問介護相当サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行っていますか。	いる いない	要綱 第40条第9号
	⑩ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者又は介護予防ケアマネジメント計画を作成した第1号介護予防支援事業者に報告していますか。	いる いない	要綱 第40条第10号
	⑪ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問介護相当サービス計画の変更を行っていますか。	いる いない	要綱 第40条第11号

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 16 指定 介護予防訪問 介護相当サー ビスの具体的 取扱方針	⑫ ①から⑪までの規定は、介護予防訪問介護相当サービス計画の変更について準用していますか。	いる いない	要綱 第40条第2項
	⑬ 介護予防支援事業者から介護予防訪問介護相当サービス計画の提供の求めがあった際には、当該介護予防訪問介護相当サービス計画を提出することに協力するよう努めていますか。 ※ 介護予防支援の運営基準において、「担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする」と規定されたことを踏まえたものです。	いる いない	久喜市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例第32条第12号
	17 同居家族に対するサービス提供の禁止	訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせていませんか。	いない いる
18 利用者に関する市町村への通知	利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 ア 正当な理由なしに指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき イ 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき	いる いない	要綱 第23条 準用(平11老企25第3の一の3(15))
19 緊急時等の対応	訪問介護員等は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。	いる いない	要綱 第24条
20 管理者及びサービス提供責任者の責務	① 管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行っていますか。	いる いない	要綱 第25条第1項
	② 管理者は、当該事業所の従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。	いる いない	要綱 第25条第2項
	③ サービス提供責任者は、次に掲げる業務を行っていますか。 ア 指定介護予防訪問介護相当サービスの利用の申込みに係る調整をすること イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること ウ 地域包括支援センター等に対し、訪問型サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身状態及び生活の状況に係る必要な情報を提供すること エ サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等と連携を図ること オ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること カ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること キ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること ク 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること ケ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること ※ 複数のサービス提供責任者を配置する事業所において、サービス提供責任者間での業務分担を行うことにより、事業所として当該業務を適切に行うことができているときは、必ずしも1人のサービス提供責任者が当該業務のすべてを行う必要はありません。 ※ サービス提供責任者は地域包括支援等センター等に対して、訪問介護サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況や口腔機能等の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報提供を行います。当該情報提供は、サービス担当者会議等を通じて行うことも差し支えありません。 必要な情報の内容は、例えば、 ・薬が大量に余っている又は複数回分の薬を一度に服用している。 ・薬の服用を拒絶している。 ・使い切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。	いる いない	要綱 第25条第3項
			準用(平11老企25第3の一の3(17))
			令3老認0319-2第1の1

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
	<ul style="list-style-type: none"> ・食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。 <p>※ サービス提供責任者は、利用者に対して適切な訪問型サービスを提供するために重要な役割を果たすことに鑑み、その業務を画一的に捉えるのではなく、指定訪問型サービス事業所の状況や実施体制に応じて適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めなければなりません。</p> <p>※ 平成30年度以降、生活援助中心型のみに従事することができる生活援助従事者研修終了者が従事ようになることから、当該研修修了者を含む訪問介護員等であって、指定訪問介護に従事したことがない者については、初回訪問時にサービス提供責任者が同行するなどOJTを通じて支援を行ってください。また、緊急時の対応等についてもあらかじめ当該訪問介護員等に指導しておく必要があります。</p> <p>さらに、生活援助従事者研修修了者である訪問介護員等が所属している事業所のサービス提供責任者は、当該訪問介護員等が生活援助中心型しか提供できないことを踏まえ、利用者の状況を判断の上、適切な業務管理を行ってください。具体的には、生活援助中心型のみ利用している利用者に対する指定訪問介護に従事させることなどが考えられます。</p>		準用（平11老企25第3の一の3(18)）
2.1 運営規程	<p>次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 事業の目的及び運営の方針 イ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 指定介護予防訪問介護相当サービスの内容及び利用料その他の費用の額 オ 通常の事業の実施地域 カ 緊急時等における対応方法 キ 虐待の防止のための措置に関する事項（令和6年3月31日まで経過措置） ク その他運営に関する重要事項 <p>※ エの「指定訪問介護の内容」とは、身体介護、生活援助、通院等のための乗車又は降車の介助等のサービスの内容を指すものです。</p> <p>エの「利用料」としては、法定代理受領サービスである指定訪問介護に係る利用料（1割負担、2割負担又は3割負担）及び法定代理受領サービスでない指定訪問介護の利用料を、「その他の費用の額」としては、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う際の交通費の額及び必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定するものです。</p> <p>※ オの「通常の事業の実施地域」は、客観的にその区域が特定されるものとしてください。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えて指定訪問介護が行われることを妨げるものではありません。</p> <p>※ 同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービス種類について事業者指定を受け、それらの事業を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えありません。</p>	いる いない	要綱第26条 準用（平11老企25第3の一の3(19)①、②） 準用（平11老企25第3の一の3(19)③） 準用（平11老企25第3の一の3(19)）
2.2 介護等の総合的な提供	<p>事業の運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事（以下「介護等」という。）を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の援助に偏していませんか。</p> <p>※ 「偏している」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことはもちろん、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、これに該当します。</p> <p>※ 通院等のための乗車又は降車の介助を行う訪問介護事業者についても、身体介護又は生活援助を総合的に提供しなければなりません。</p>	いない いる	要綱第27条 準用（平11老企25第3の一の3(20)）

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
23 勤務体制の確保等	① 利用者に対し適切な指定介護予防訪問介護相当サービスを提供できるよう、事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めていますか。	いる・いない	要綱 第28条第1項
	※ 原則として月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にしてください。		準用(平11老企25第3の一の3(21)①)
	② 当該事業所の訪問介護員等によってサービスを提供していますか。	いる・いない	要綱 第28条第2項
	※ 当該事業所の訪問介護員等とは、雇用契約、労働者派遣法に規定する労働者派遣契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある訪問介護員等を指します。 なお、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に規定する口腔内の喀痰吸引その他の行為を業として行う訪問介護員等については、労働者派遣法に基づく派遣労働者であってはなりません。		準用(平11老企25第3の一の3(21)②)
	③ 訪問介護員等の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。	いる・いない	要綱 第28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。		準用(平11老企25第3の一の3(21)③)
(ハラスメント防止)	④ 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより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	要綱 第28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。 <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		令3老認0319-2 第1の四
	※ 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人で対応させない等)		

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
	<p>○ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）</p> <p>※ 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な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。</p>		
24 業務継続計画の策定等	<p>① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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。</p> <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>イ 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>ロ 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>	いる・いない	要綱 第28条の2第1項 令3老認0319-2 第1の五(2)
	<p>② 従業者（登録介護訪問員等も含む）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。</p> <p>※ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的な内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとします。 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>	いる・いない	要綱 第28条の2第2項 令3老認0319-2 第1の五(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。 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>		令3老認0319-2 第1の五(4)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
	<p>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。</p> <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、従業員が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加できるように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>	<p>いる・いない</p>	<p>要綱 第28条の2第3項</p> <p>令3老認0319-2 第1の五(1)</p>
<p>25 衛生管理等</p>	<p>① 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>要綱 第29条第1項</p>
	<p>② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>要綱 第29条第2項</p>
	<p>③ 訪問介護員等が感染源となることを予防し、また訪問介護員等を感染の危険から守るため、使い捨て手袋等の感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じていますか。</p> <p>※ 手洗所等の従業員共用のタオルは、感染源として感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>準用(平11老企25 第三の一の3(23) ①)</p>
	<p>④ 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>いる・いない</p>	<p>要綱 第29条第3項</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、具体的には次のアからウ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>		<p>令3老認0319-2 第1の六</p>
	<p>ア 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、従業員に周知徹底を図っていますか。</p>	<p>いる・いない</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。 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。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。</p>		
	<p>イ 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。</p>	<p>いる・いない</p>	
	<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</p>		

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 25 衛生 管理等	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>ウ 事業所において、従業者に対し、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>	いる・いない	
26 掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。	いる・いない	要綱 第30条第1項
	<p>※ 「サービスの選択に資すると認められる重要事項」とは、当該事業所の運営規程の概要、訪問介護職員等の勤務の体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等をいいます。</p> <p>※ 「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を指します。</p> <p>※ 勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の氏名まで掲示することを求めません。</p>		令3老認0319-2 第1の七①
	※ 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。		令3老認0319-2 第1の七②
	<p>① 従業者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう対策を講じていますか。</p> <p>※ 秘密を保持すべき旨を就業規則に規定したり、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。</p> <p>② 従業者であった者が、正当な理由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>※ 具体的には、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講じてください。</p> <p>③ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。</p> <p>※ この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものです。</p>	いる・いない	要綱 第31条第1項
27 秘密保持等	<p>① 従業者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう対策を講じていますか。</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>	いる・いない	要綱 第31条第1項
	<p>② 従業者であった者が、正当な理由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>※ 具体的には、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講じてください。</p>	いる・いない	要綱 第31条第2項
	<p>③ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。</p> <p>※ この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものです。</p>	いる・いない	要綱 第31条第3項
			準用(平11老企25 第三の一の3(25) ②)
			準用(平11老企25 第三の一の3(25) ③)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 27 秘密保持等	<p>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、利用者及びその家族の個人情報を適切に取り扱っていますか。</p> <p>※ 個人情報については、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。</p> <p>※ 「個人情報の保護に関する法律」の概要</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>カ 苦情の処理に努め、そのための体制の整備をすること</p> <p>※ 「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」より</p> <p>本ガイダンスでは、個人情報の保護に関する法律の趣旨を踏まえ医療・介護関係事業者における個人情報の適正な取扱いが確保されるよう、遵守すべき事項及び遵守することが望ましい事項をできる限り具体的に示しており、各医療・介護関係事業者においては、法令、「個人情報の保護に関する基本方針」（平成16年4月2日閣議決定。）及び本ガイダンスの趣旨を踏まえ、個人情報の適正な取扱いに取り組む必要がある。</p>	いる・いない	<p>個人情報の保護に関する法律（平15年法律第57号）</p> <p>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（平29.4.14厚生労働省）</p>
28 広告	事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大な表現となっていないか。	いない・いる	要綱第32条
29 不当な働きかけの禁止	事業者は、介護予防サービス計画（法第8条の2第16項に規定する介護予防サービス計画をいい、法施行規則第83条の9第1号ハ及びニに規定する計画を含む。）及びケアプランの作成又は変更の際に、地域包括支援センターの保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等又は居宅要支援被保険者等（法第115条の45第1項第1号に規定する居宅要支援被保険者等をいう。）に対して、利用者に必要のないサービスを当該ケアプラン等に位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行っていませんか。	いない いる	要綱第32条の2 令3老認0319-2 第1の二
30 介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業者に対する利益供与の禁止	指定介護予防訪問介護相当サービス事業者は、介護予防支援事業者又は第1号介護予防支援事業者若しくはその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。	いない・いる	要綱第33条
31 苦情処理	<p>① サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 「必要な措置」とは、具体的には次のとおりです。</p> <p>ア 苦情を受け付けるための窓口を設置する</p> <p>イ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにする</p> <p>ウ 利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載する</p> <p>エ 苦情に対する措置の概要について事業所に掲示する</p>	いる・いない	<p>要綱第34条第1項</p> <p>準用（平11老企25第三の一の3(28)①）</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 3 1 苦情 処理	② 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の受付日、その内容等を記録していますか。	いる・いない	要綱 第 34 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。		準用 (平 11 老企 25 第三の一の 3(28) ②)
	※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。		
	※ 苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければなりません。		
	③ 市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	いる・いない 事例なし	要綱 第 34 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	要綱 第 34 条第 4 項
3 2 地域との連 携等	① 事業者は、その事業の運営に当たっては、市が実施する福祉に関する事業並びに地域住民の介護予防及び生活支援に関する活動に協力するよう努めていますか。	いる いない	要綱 第 35 条第 1 項
	② 事業所と同一の建物に居住する利用者に対して指定介護予防訪問介護相当サービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定介護予防訪問介護相当サービスの提供を行うよう努めていますか。 ※ 高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する訪問型サービス事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要支援者に介護予防通所介護相当サービスを提供する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する要支援者等のみを対象としたサービス提供が行われないよう、要項第 9 条の正当な理由がある場合を除き、地域包括ケア推進の観点から地域の要支援者にもサービス提供を行わなければなりません	いる いない	要綱 第 35 条第 2 項 令 3 老認 0319-2 第 1 の八
3 3 事故発生時 の対応	① 利用者に対する指定介護予防訪問介護相当サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。	いる・いない	要綱 第 36 条第 1 項
	※ 事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めておくことが望ましいです。		準用 (平 11 老企 25 第三の一の 3(30) ①)
	② ①の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録していますか。	いる・いない	要綱 第 36 条第 2 項
	※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。		準用 (平 11 老企 25 第三の一の 3(30))
	※ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は、5年間保存しなければなりません。		
	③ 利用者に対する指定介護予防訪問介護相当サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。	いる・いない	要綱 第 36 条第 3 項
※ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいです。		準用 (平 11 老企 25 第三の一の 3(30) ②)	
④ 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。	いる・いない	準用 (平 11 老企 25 第三の一の 3(30) ③)	

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
34 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、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、一般原則に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業員にそれらに関する理解を促す必要があります。同様に、従業員が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業員としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要です。</p> <p>虐待等の早期発見 従業員は、虐待等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>		令3老認0319-2第1の九
	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。）を定期的に関係者ととも、その結果について、従業員に周知徹底を図っていますか。	いる いない	要綱第36条の2第1項
	<p>※ 虐待防止検討委員会は、虐待等の発生防止・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、定期的に関係者ととも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。</p> <p>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、一概に従業員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>		令3老認0319-2第1の九(2)①
	<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、従業員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、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること</p>		

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 3 4 虐待の防止	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		
	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	要綱 第36条の2第2項
	※ 指針には次のような項目を盛り込むこと。 イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項		令3老認0319-2 第1の九(2)②
	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実施していますか。	いる いない	要綱 第36条の2第3項
	※ 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。		令3老認0319-2 第1の九(2)③
	④ ①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。	いる いない	要綱 第36条の2第4項
※ 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。		令3老認0319-2 第1の九(2)④	
3 5 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防訪問介護相当サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。 ※ 具体的な会計処理の方法については、次の通知に基づき適切に行ってください。 ア 「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて」(平成12年3月10日老計第8号) イ 「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」(平成13年3月28日老振発第18号) ウ 「介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて」(平成24年3月29日老高発第0329第1号)	いる・いない	要綱 第37条 準用(平11老企25 第三の一の3(32))
3 6 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	要綱 第38条第1項
	② 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存していますか。 ア 第40条第2号に規定する介護予防訪問介護相当サービス計画 イ 第19条第2項に規定する提供したサービスの具体的な内容等の記録 ウ 第23条に規定する市への通知に係る記録 エ 第34条第2項に規定する苦情の内容等の記録 オ 第36条第2項に規定する事故の状況及び処置についての記録	いる・いない	要綱 第38条第2項
	※ 「その完結の日」とは、ア～カについて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。カについては、運営推進会議を開催し、報告、評価、要望、助言等の記録を公表した日を指すものとします。		準用(平11老企25 第3の一の3(33))

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 36 記録の整備 (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、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機(コンピューター)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 該当なし</p>	<p>要綱 第78条第1項</p>
	<p>※ 電磁的記録について</p> <p>イ 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>ロ 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>ハ その他、基準第13条(令和3年厚生労働省告示第71号)において電磁的記録により行うことができるとされているものはイ及びロに準じた方法によること。</p> <p>ニ 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>令和3老認0319-3 第2-1(7)①</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、磁気的方法その他人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>要綱 第78条第2項</p>
	<p>※ 電磁的方法とは</p> <p>(1)電磁的方法による交付は、居宅基準第8条第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。</p> <p>居宅基準第8条</p> <p>2 指定訪問介護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第五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、当該指定訪問介護事業者は、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 指定訪問介護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 指定訪問介護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前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、指定訪問介護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>二 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前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>令和3老認0319-3 第2-1(7)②</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 36 記録の整備 (電磁的記録等)	<p>3 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>4 第二項第一号の「電子情報処理組織」とは、指定訪問介護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>5 指定訪問介護事業者は、第二項の規定により第一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 第二項各号に規定する方法のうち指定訪問介護事業者が使用するもの</p> <p>二 ファイルへの記録の方式</p> <p>6 前項の規定による承諾を得た指定訪問介護事業者は、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、第一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>(2) 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。</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。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>(4) その他、基準第183条第2項及び予防基準第90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、基準若しくは予防基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。</p> <p>(5) 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>		
37 介護職員等による喀痰吸引等について (以下、該当事業者のみ記入してください。)	<p>① 社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2及び3、同法施行規則第26条の2及び3に基づき、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しますか。</p> <p>※ 平成24年4月1日から「社会福祉士及び介護福祉士法」に基づき、認定特定行為業務従事者の認定を受けた介護職員等（介護福祉士に限らずすべての介護職員が対象）が、登録特定行為事業者として登録した施設等で、たんの吸引等を実施することができるようになりました。</p> <p>※ 制度の概要については、次の厚生労働省ホームページの資料を参照してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 喀痰吸引等のパンフレット ・ 喀痰吸引等の制度説明（概要） <p>[検索方法] 厚生労働省のホームページの検索で、「喀痰吸引等パンフレット」及び「喀痰吸引等制度について」と入力し、該当するPDFファイルを選択。</p> <p>② 認定特定行為業務従事者について</p> <p>ア 介護職員等がたんの吸引等を行う場合は、「認定特定行為業務従事者」として認定された者に行わせていますか。</p> <p>イ 認定特定行為従事者は何人いますか。 ____人</p> <p>③ 登録特定行為事業者又は登録喀痰吸引等事業者について</p> <p>ア 認定特定行為業務従事者にたん吸引等を行わせている場合、事業所を「登録特定行為事業者」として県に登録していますか。（介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、喀痰吸引等の業務を行っている場合は、「登録喀痰吸引等事業者」としての登録になります。）</p> <p>[業務開始年月日 平成 年 月 日]</p>	<p>該当 非該当</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、3</p> <p>同法施行規則第26条の2、3</p> <p>平成23年11月11日社援発第1111号厚生労働省社会・援護局長通知</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
	④ 利用者が一の介護予防訪問介護相当サービス事業所においてサービスを受けている間は、当該介護予防通所介護相当サービス事業所以外の介護予防通所介護相当サービス事業所がサービスを行った場合に、介護予防通所介護相当サービス費は算定していませんか。	いる いない	令3厚告72 別表1注8
	⑤ 単位数算定の際の端数処理 単位数の算定については、基本となる単位数に加減算の計算を行う度に、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行っていますか。 ※ この計算の後、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等の一部を改正する告示（令和3年厚生労働省告示第73号）附則第12条に規定する単位数の計算を行う場合は、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行いますが、小数点以下の端数処理の結果、上乘せされる単位数が1単位に満たない場合は、1単位に切り上げて算定します。	いる いない	令3老認0319-3 第2-1(1)
	⑥ 金額換算の際の端数処理 算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満（小数点以下）の端数があるときは、端数を切り捨てていますか。	いる いない	令3厚告72 三
2 指定介護予防訪問介護相当サービス事業所と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定介護予防訪問介護相当サービス事業所と同一の建物等に居住する利用者に対する取扱い	指定介護予防訪問介護相当サービス事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定介護予防訪問介護相当サービス事業所と同一の建物（以下「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者又は1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して、サービスを行った場合は、1回につき所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。	いる いない 該当なし	令3厚告72 別表1注3
	※ 「同一敷地内建物等」とは、当該事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地（当該事業所と建築物が道路等を挟んで設置している場合を含む。）にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを指すものです。 具体的には、一体的な建築物として、当該建物の1階部分に事業所がある場合や当該建物と渡り廊下でつながっている場合など、同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合などが該当します。		令3老認0319-3 第2-2(3) 準用(平12老企36 第二の2(14)①)
	※ 同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）の定義 ア 「当該指定介護予防訪問介護相当サービス事業所における利用者が同一建物に20人以上居住する建物」とは、①に該当するもの以外の建物を指すものであり、当該建築物に当該事業所の利用者が20人以上居住する場合に該当し、同一敷地内にある別棟の建物や道路を挟んで隣接する建物の利用者数を合算するものではありません。 イ この場合の利用者数は、1月間（暦月）の利用者数の平均を用います。この場合、1月間の利用者数の平均は、当該月における1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とします。この平均利用者数の算定に当たっては、少数点以下を切り捨てるものとします。 また、当該事業所が、指定訪問介護と一体的な運営をしている場合、指定訪問介護の利用者を含めて計算してください。		準用(平12老企36 第二の2(14)②)
	※ 当該減算は、指定介護予防訪問介護相当サービス事業所と建築物の位置関係により、効率的なサービス提供が可能であることを適切に評価する趣旨であることに鑑み、本減算の適用については、位置関係のみをもって判断することがないよう留意してください。 具体的には、次のような場合を一例として、サービス提供の効率化につながらない場合には、減算を適用すべきではありません。 (同一敷地内建物等に該当しないものの例) ・ 同一敷地であっても、広大な敷地に複数の建物が点在する場合 ・ 隣接する敷地であっても、道路や河川などに敷地が隔てられており、横断するために迂回しなければならない場合		準用(平12老企36 第二の2(14)③)
	※ 同一の建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該指定訪問介護事業所の事業者と異なる場合であっても該当します。		準用(平12老企36 第二の2(14)④)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
3 中山間地域等 居住者加算	<p>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、訪問介護員等が指定訪問介護を行った場合は、1月につき所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>※ 中山間地域等居住者加算対象地域 飯能市(風影・阿寺/上・下久通)、越生町(梅園)、ときがわ町(大瀬以外の都幾川)、秩父市(吉田/荒川)、横瀬町(芦ヶ久保以外の全域)、皆野町(三沢)、小鹿野町(三田川・倉尾・両神以外の全域)、東秩父村(全域)、神川町(矢納以外の神泉)、寄居町(風布)、春日部市(宝珠花)</p> <p>※ 当該加算を算定する利用者については、通常の事業の実施地域を越えて行う交通費の支払いを受けることはできません。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>令3厚告72 別表1注6</p> <p>令3老認0319-3 第2-2(5)</p>
4 初回加算	<p>新規に介護予防訪問介護相当サービス計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った場合又は訪問介護員等が初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った際にサービス提供責任者が同行した場合は、1月につき200単位を加算していますか。</p> <p>※ 本加算は、利用者が過去2月間に、当該指定介護予防訪問介護相当サービス事業所からサービスの提供を受けていない場合に算定されるものです。 その場合の2月間とは、暦月(月の初日から月の末日まで)によるものとします。</p> <p>※ サービス提供責任者が、介護予防訪問介護相当サービスに同行した場合については、同行訪問した旨を記録してください。 また、この場合において、サービス提供責任者は、サービス提供に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能です。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>令3厚告72 別表1チ</p> <p>準用(平12老企36 第二の2(19)①)</p> <p>準用(平12老企36 第二の2(19)②)</p>
5 生活機能向上 連携加算(Ⅰ)	<p>サービス提供責任者が、指定介護予防訪問リハビリテーション事業所、指定介護予防通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設(病院にあつては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。)の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)の助言(アセスメント・カンファレンス)に基づき、生活機能の向上を目的とした介護予防訪問介護相当サービス計画を作成し、当該介護予防訪問介護相当サービス計画に基づくサービスを行ったときは、初回のサービスが行われた日の属する月に、100単位を加算していますか。</p> <p>※ 本加算は、理学療法士等が自宅を訪問せずにADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握した上でサービス提供責任者に助言を行い、サービス提供責任者が、助言に基づき介護予防訪問介護相当サービス計画書を作成(変更)するとともに、計画作成から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告することを定期的に実施してください。</p> <p>① 「生活機能の向上を目的とした介護予防訪問介護相当サービス計画」は、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、単に訪問介護員等が介助等を行うのみならず、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、その有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めた上で、訪問介護員等が提供するサービスの内容を定めたものとなっていますか。</p> <p>※ 介護予防訪問介護相当サービス計画及び当該計画に基づく訪問介護員等が行うサービスの内容としては、例えば、次のようなものが考えられます。</p> <p>達成目標として「自宅のポータブルトイレを1日1回以上利用する(1月目、2月目の目標として座位の保持時間)」を設定 (1月目) 訪問介護員等は週2回の訪問の際、ベッド上で体を起こす介助を行い、利用者が5分間の座位を保持している間、ベッド周辺の整理を行いながら安全確保のための見守り及び付き添いを行う。 (2月目) ベッド上からポータブルトイレへの移動の介助を行い、利用者の体を支えながら、排泄の介助を行う。</p>	<p>いる いない 該当なし</p> <p>いる いない 該当なし</p>	<p>令3厚告72 別表1リ注1</p> <p>令3老認0319-3 第2-2(6)</p> <p>準用(平12老企36 第二の2(20)②イ)</p> <p>準用(平12老企36 第二の2(20)①イ)</p> <p>準用(平12老企36 第二の2(20)①ホ)</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 5 生活機能向上連携加算 (I)	(3月目) ベッド上からポータブルトイレへ利用者が移動する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う(訪問介護員等は、サービス提供時以外のポータブルトイレの利用状況等について確認を行う。)		
	<p>② ①の介護予防訪問介護相当サービス計画の作成に当たっては、指定介護予防訪問リハビリテーション事業所、指定介護予防通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等は、当該利用者のADL及びIADLに関する状況について、指定介護予防訪問リハビリテーション事業所、指定介護予防通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の場合において把握し、又は、指定介護予防訪問介護相当サービス事業所のサービス提供責任者と連携してICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いて把握した上で、当該指定介護予防訪問介護相当サービス事業所のサービス提供責任者に助言を行っていますか。</p> <p>※ ICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いる場合においては、理学療法士等がADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握できるよう、理学療法士等とサービス提供責任者で事前に方法を調整するものとします。</p>	いる いない	準用(平12老企36第二の2(20)②イa)
	③ サービス提供責任者は、②の助言に基づき、生活機能アセスメントを行った上で、①の訪問介護相当サービス計画の作成を行います。	いる いない	準用(平12老企36第二の2(20)②イb)
	④ 訪問介護相当サービス計画には、②の助言内容を記載していますか。	いる いない	
	<p>⑤ ①の介護予防訪問介護相当サービス計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載していますか。</p> <p>ア 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容 イ 生活機能アセスメントの結果に基づき、アの内容について定めた3月を目途とする達成目標 ウ イの目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標 エ イ及びウの目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容</p>	いる いない	準用(平12老企36第二の2(20)①ハ)
	⑥ ⑤のイ及びウの達成目標については、利用者の意向及び利用者を担当する介護支援専門員の意見を踏まえ策定するとともに、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、例えば、当該目標に係る生活行為の回数や当該生活行為を行うために必要となる基本的な動作(立位又は座位の保持等)の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定していますか。	いる いない	準用(平12老企36第二の2(20)①二)
	⑦ 利用者の急性増悪等により計画を見直した場合を除き、①の計画に基づきサービスを提供した翌月及び翌々月は本加算を算定していませんか。	いない いる	準用(平12老企36第二の2(20)②イc)
	⑧ 計画作成から3月経過後、目標の設定度合いについて、利用者及び理学療法士等に報告していますか。	いる いない	準用(平12老企36第二の2(20)②イd)
	⑨ ⑧の後再度本加算を算定するにあたり、計画の見直しをする際には②の助言に基づいて行っていますか。	いる いない 該当なし	準用(平12老企36第二の2(20)②イc、d)
6 生活機能向上連携加算 (II)	利用者に対して、指定介護予防訪問リハビリテーション事業所、指定介護予防通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「理学療法士等」という。)が、指定介護予防訪問リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該理学療法士等と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした介護予防訪問介護相当サービス計画を作成した場合であって、当該理学療法士等と連携し、当該計画に基づくサービスを行ったときは、初回のサービスが行われた日の属する月以降3月の間、1月につき200単位を加算していますか。	いる いない 該当なし	令3厚告72別表1リ注2 令3老認0319-3第2-2(6)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 6 生活機能向上連携加算(Ⅱ)	<p>① 「生活機能の向上を目的とした介護予防訪問介護相当サービス計画」は、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、単に訪問介護員等が介助等を行うのみならず、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、その有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めた上で、訪問介護員等が提供するサービスの内容を定めたものとなっていますか。</p>	<p>いる いない</p>	<p>準用(平12老企36第二の2(20)①イ)</p>
	<p>※ 介護予防訪問介護相当サービス計画及び当該計画に基づく訪問介護員等が行うサービスの内容としては、例えば、次のようなものが考えられます。</p> <p>達成目標として「自宅のポータブルトイレを1日1回以上利用する(1月目、2月目の目標として座位の保持時間)」を設定</p> <p>(1月目) 訪問介護員等は週2回の訪問の際、ベッド上で体を起こす介助を行い、利用者が5分間の座位を保持している間、ベッド周辺の整理を行いながら安全確保のための見守り及び付き添いを行う。</p> <p>(2月目) ベッド上からポータブルトイレへの移動の介助を行い、利用者の体を支えながら、排泄の介助を行う。</p> <p>(3月目) ベッド上からポータブルトイレへ利用者が移動する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う(訪問介護員等は、サービス提供時以外のポータブルトイレの利用状況等について確認を行う)。</p>		<p>準用(平12老企36第二の2(20)①ホ)</p>
	<p>② ①の介護予防訪問介護相当サービス計画の作成に当たっては、指定介護予防訪問リハビリテーション事業所、指定介護予防通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設(病院にあっては、認可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心として半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。)の理学療法士等が利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する又は当該理学療法士等及びサービス提供責任者が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンス(サービス担当者会議として開催されるものを除く。)を行い、当該利用者のADL(寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等)及びIADL(調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等)に関する利用者の状況につき、理学療法士等とサービス提供責任者が共同して、現在の状況及びその改善可能性の評価(以下「生活機能アセスメント」という。)を行っていますか。</p>	<p>いる いない</p>	<p>準用(平12老企36第二の2(20)①ロ)</p>
	<p>※ カンファレンスは、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。</p> <p>また、この場合の「カンファレンス」は、サービス担当者会議の前後に時間を明確に区分した上で、サービス提供責任者及び理学療法士等により実施されるもので差し支えない。さらに、この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション科の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院です。</p>		
	<p>③ ①の介護予防訪問介護相当サービス計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載していますか。</p> <p>ア 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容</p> <p>イ 生活機能アセスメントの結果に基づき、アの内容について定めた3月を目途とする達成目標</p> <p>ウ イの目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標</p> <p>エ イ及びウの目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容</p>	<p>いる いない</p>	<p>準用(平12老企36第二の2(20)①ハ)</p>
	<p>④ ③のイ及びウの達成目標については、利用者の意向及び利用者を担当する介護支援専門員の意見を踏まえ策定するとともに、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、例えば、当該目標に係る生活行為の回数や当該生活行為を行うために必要となる基本的な動作(立位又は座位の保持等)の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定していますか。</p>	<p>いる いない</p>	<p>準用(平12老企36第二の2(20)①ニ)</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
(続) 6 生活機能向上連携加算(Ⅱ)	<p>⑤ 本加算は②の評価に基づき、①の訪問介護計画に基づき提供された初回の指定介護予防訪問介護相当サービスの提供日が属する月以降3月を限度として算定されるものですが、3月を超えて本加算を算定しようとする場合は、再度②の評価に基づき介護予防訪問介護相当サービス計画を見直していますか。</p> <p>※ なお、当該3月の間に利用者に対する指定介護予防訪問リハビリテーション又は指定介護予防通所リハビリテーション等の提供が終了した場合であっても、3月間は本加算の算定が可能です。</p> <p>⑥ 本加算を算定する期間中は、各月における目標の達成度合いにつき、利用者及び指定介護予防訪問リハビリテーション、指定介護予防通所リハビリテーション又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等に報告し、必要に応じて利用者の意向を確認し、当該理学療法士等から必要な助言を得た上で、利用者のADL及びIADLの改善状況及び③のイの達成目標を踏まえた適切な対応を行っていますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>準用(平12老企36第二の2(20)①へ)</p>
7 介護職員処遇改善加算	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た指定介護予防訪問介護相当サービス介護事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、令和6年3月31日までの間に掲げる単位数を加算していますか。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、以下の他の加算は算定できません。</p> <p>介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の137/1000</p> <p>介護職員処遇改善加算(Ⅱ) 基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の100/1000</p> <p>介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の55/1000</p> <p>[厚生労働大臣が定める基準] 「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和4年6月21日老発0621第1号厚生労働省老健局長通知)</p> <p>ア 加算の算定額に相当する従業者の賃金改善を実施している。 イ 介護職員処遇改善計画書を作成し、市に届出をしている。 (計画書には就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類を添付) ウ 平成20年10月から(平成27年4月以降実施する)実施した処遇改善(賃金を除く)の内容、改善の費用等を全職員に周知している。 エ その他、加算の趣旨を踏まえ、労働基準法等を遵守している。 オ キャリアパス要件等の届出をしている。</p> <p>ア～オについては(Ⅰ)～(Ⅲ)全共通</p> <p>ア 加算の算定額に相当する従業者の賃金改善を実施している。 イ 介護職員処遇改善計画書(キャリアパス要件等の記載については区分による)を作成したうえで全ての介護職員に周知し、市に届出をしている。(計画書のチェックリスト確認とともに、計画書の内容証明する資料として就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類は適切に保管し、市から求めがあった場合には速やかに提出すること(一律に添付は求めない。)) ウ 計画の変更があった場合に変更の届出を行っている。 エ 介護職員処遇改善に関する実績報告書を市に提出している。 オ その他、加算の趣旨を踏まえ、労働基準法等を遵守している。</p> <p>[キャリアパス要件Ⅰ] 「介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用(賃金に関するものを除く)等の要件」及び「職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等を除く)」を定め、それを就業規則等の書面で明確にし、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>[キャリアパス要件Ⅱ] 職員の職務内容等を踏まえ職員と意見交換し、資質向上の目標及びA又はBに掲げる具体的な研修計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>令3厚告72別表ヌ</p> <p>令3老認0319-3第2-2(7)</p> <p>平27厚告95第130号(第48号準用)</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
	<p>確保し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>A…資質向上のための計画に沿って、研修の機会の提供又は技術指導等を実施（OJ、OFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。</p> <p>B…資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。</p> <p>〔キャリアパス要件Ⅲ〕 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定するA～Cのいずれかに該当する仕組みを設けかつその内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>A…<u>経験に応じて昇給する仕組み</u> 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。</p> <p>B…<u>資格等に応じて昇給する仕組み</u> 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであること。</p> <p>C…<u>一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み</u> 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。</p> <p>〔職場環境等要件〕 届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知していること。</p> <p><各加算の算定要件> 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たす。 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たす。 介護職員処遇改善加算（Ⅲ） キャリアパス要件Ⅰ又はⅡのどちらかと職場環境等要件を全て満たす。</p>		
8 介護職員等特定処遇改善加算	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市町村長に届け出た指定介護予防訪問介護相当サービス事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の63/1000 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ） 基本サービス費に各種加算減算を加えた総単位数の42/1000</p>	いる いない 該当なし	令和3厚告72 別表ル
	<p>〔厚生労働大臣が定める基準〕 「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和4年6月21日老発0621第1号厚生労働省老健局長通知）</p>		令3老認0319-3 第2-2(8)
	<p>① 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅱ）全共通</p> <p>ア 介護職員処遇改善加算の届出をしている。 イ 職員のグループ分け、賃金改善額の配分方法の設定ができています。 ウ 介護職員等特定処遇改善計画書を作成したうえで届出に係る計画の期間中に実施する職場環境等要件を含め、全ての介護職員に周知し、市に届出をしている。（計画書のチェックリスト確認とともに、計画書の内容証明する資料として就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類は適切に保管し、市から求めがあった場合には速やかに提出すること（一律に添付は求めない。） エ 計画の変更があった場合に変更の届出を行っている。 オ 介護職員特定処遇改善に関する実績報告書を市に提出している。 カ その他、加算の趣旨を踏まえ、労働基準法等を遵守している。 キ 処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表している。</p>		平27厚告95 第131号(第4号の 2準用)

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
	<p>② 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）のみ ク サービス提供体制強化加算（Ⅰ）または（Ⅱ）のいずれか（介護福祉士の配置等）を届出している。</p> <p>※ 職員のグループ分けについて 1 グループa～cに区分 a 経験・技能のある介護職員 介護福祉士であって勤続年数10年以上の職員が基本。（他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定する。） b aを除く介護職員 c 介護職員以外の職員</p> <p>2 配分について次の条件を満たしている （1）グループaのうち1人以上は賃金改善額が月額平均8万円以上または年額440万円以上である（現に年額440万円以上の者がいる場合はこの限りでない） （2）グループaはグループbより高い （3）グループbはグループcの2倍以上 （4）グループcの賃金改善額が年額440万円を上回らないこと（賃金改善前がすでに440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象にならない）。</p> <p>〔職場環境等要件〕 「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。</p>		
9 介護職員等ベースアップ等支援加算	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た介護予防訪問介護相当サービス事業所が、利用者に対し、通所型サービスを行った場合は、イからワまでにより算定した単位数の1000分の24に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>〔厚生労働大臣が定める基準〕 「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和4年6月21日老発0621第1号厚生労働省老健局長通知）</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>令和3厚告72 別表2ヲ</p>
	<p>ア 介護職員その他の職員の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込み額が介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込額を上回り、かつ、介護職員及びその他の職員のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込額の3分の2以上を基本給又は決まって支払われる手当に充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている。</p> <p>イ 事業所において賃金改善に関する計画、介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての職員に周知し、市に届け出ている。（計画書のチェックリスト確認とともに、計画書の内容証明する資料として就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類は適切に保管し、市から求めがあった場合には速やかに提出すること（一律に添付は求めない。））</p> <p>ウ 介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く。）を見直すことはやむを得ないが、その内容について市に届け出ている。</p> <p>エ 事業年度ごとに当該事業所の職員の改善に関する実績報告書を市に提出している。</p> <p>オ 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）～（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。</p> <p>カ その他、加算の趣旨を踏まえ、労働基準法等を遵守している。</p>		<p>平27厚告95 第131号の2（第48号の3準用）</p>

自主点検項目	点検のポイント	点検結果	確認資料 【根拠法令等】
第8 その他			
1 サービス利用前の健康診断書の提出	<p>サービス利用前に利用申込者に対して、健康診断書を提出するよう求めていますか。また、健康診断書の提出を拒んだ場合、サービスの提供を拒否していませんか。</p> <p style="text-align: center;">〔健康診断書の提出を求めている場合、その理由及び主な項目〕</p> <p>※ (平成13年3月28日 運営基準等に係るQ&Aから) 訪問介護・については通常相当期間以上にわたって集団的な生活を送るサービスではないことから、必ずしも健康診断書の提出等による事前の健康状態の把握が不可欠であるとは言えないが、サービス担当者会議における情報の共有や居宅療養管理指導による主治医からの情報提供等によっても健康状態の把握ができない場合に事業所として利用申込者に健康診断書の提出を求めることは可能であり、その費用の負担については利用申込者とサービス提供事業者との協議によるものとする。</p> <p>しかし、そうした求めに利用申込者が応じない場合であっても、一般的にはサービス提供拒否の正当な事由に該当するものではないと考えられる。</p>	いない いる 該当なし	
2 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>	いる いない	<p>法第115条の35第1項</p> <p>施行規則第140条の44</p>
3 法令遵守等の業務管理体制の整備	<p>① 業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。</p> <p>届出年月日 [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。 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</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>

