**訪問介護・介護予防訪問介護事業者自主点検表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 記入年月日 | 平成27年　　月　　日 |  |
| 法　人　名 |  |
| 代表者（理事長）名 |  |
| 介護保険事業所番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 訪問介護・介護予防訪問介護 |
| 事業所 | 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 記入担当者職・氏名 | （職）　　　（氏名） | 連絡先電話番号 | －　　　－ |

□　自主点検表記載にあたっての留意事項

（１）チェック項目の内容を満たしているものについては「適」、そうでないものは「不適」にチェックをしてください。

**（１）チェック項目**

Ⅰ（基本方針）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　基本方針 | 運営方針は、利用者が要介護状態となった場合においても、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ものであるか。 | □ | □ | 介・予基準4府基準・府予基準6 |

Ⅱ（人員に関する基準）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　訪問介護員　　年　　月のサービス提供を行った従業者の資格別人数について、確認する。 | 常勤換算方式で、2.5名以上か。（常勤・非常勤合計　　人：常勤　　人、非常勤　　人常勤換算数（平成　　年　　月実績）A　非常勤延勤務時間（　　　H）B　常勤者要勤務時間（　　　H/月）A÷B＝（　　人）常勤の要勤務時間数は、事業者において定める（就業規則、雇用契約）もので、32時間を下回る場合は32時間とする「育児・介護休業法」の短縮措置が講じられている者については、30時間として取扱い可能。 | □ | □ | 介・予基準5-1老企第25号3-1-1-(1)①②介・予基準5-1老企第25号3-1-1-(1)①②府基準・府予基準7-1,2,3 |
| 勤務形態資　格 | 常勤（人） | 非常勤（人）※登録型は（　）内に内数記載 | □ | □ |
| 専 従 | 兼 務 | 専 従 | 兼 務 |
| 介護福祉士 |  |  |  |  （ 　） |
| 実務研修修了者 |  |  |  |  （ 　） |
| 旧訪問介護員1級 |  |  |  |  （ 　） |
| 旧訪問介護員2級 |  |  |  |  ( 　) |
| 介護職員初任者研修修了者 |  |  |  |  ( 　) |
| 旧介護職員基礎研修修了者 |  |  |  |  （ 　） |
| 看護師 |  |  |  |  ( 　) |
| 准看護師 |  |  |  |  （ 　） |
| 合計 |  |  |  |  |
| サービスの提供は、当該事業所の訪問介護員等の資格を有する従業者が行っているか。 |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| ２　サービス提供責任者 | 次の基準を満たす配置となっているか。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るか・サービス提供責任者は介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者であって専ら指定訪問介護の職務に従事するものを充てなければならない。※指定訪問介護の提供に支障が無い場合は、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の職務に従事することができる。* サービス提供責任者が１人を超える場合は、原則として、１人分のみの常勤換算が可能。
* サービス提供責任者が５人を超える場合は、サービス提供責任者の２／３以上を常勤職員とする。
* 非常勤のサービス提供責任者の当該事業所における勤務時間は、当該事業所における常勤の従業員が勤務すべき時間数の１／２以上であること。

※以下の要件を満たす場合には、利用者50人につき1人。・常勤のサービス提供責任者を3名以上配置。・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。・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。　※「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、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が1月あたり30時間以内であること。**≪H25.3末までの経過措置の基準≫**月間延べサービス提供時間（事業所内における待機時間や移動時間を除く。）が概ね450時間又はその端数を増すごとに１人以上訪問介護員の数が１０人又はその端数を増すごとに１人以上 | □ | □ | 介・予基準5-2～5-4居・予条例7-4老企第25号3-1-1-(2)①②③④府基準・府予基準7-2～7-4府規則・府予防規則3,4,5条 |
| 資格は適正であるか。 | □ | □ |
| 人（常勤　人・非常勤　人） | サービス提供責任者の資格に「○」を記載 |  | 介護福祉士 |
|  | 実務者研修修了者 |
|  | 介護職員初任者研修修了者（実務経験3年以上） |
|  | 旧ヘルパー1級 |
|  | 旧ヘルパー2級（実務経験３年以上） |
|  | 旧介護職員基礎研修修了者、看 護 師、准看護師 |
| サービス提供責任者の増員・減員又は交代があった場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 | □ | □ | 法75則131 |
| ３　２級課程修了者であるサービス提供責任者を配置する事業所の減算（介護職員初任者研修修了者） | 旧訪問介護員2級課程修了者であるサービス提供責任者を配置する指定訪問介護事業所の減算について、H25.3.31までの間に限り減算を受けない経過措置の適用を受けることができたが、H25.4.1以降は減算としているか。　～Ｈ２７．３．３１　　１０％減算　Ｈ２７．４．１～　　　３０％減算 | □ | □ | 老企第36号2-2(10)①②③④⑤ |
| ４　人員に関する基準のみなし規定 | 指定訪問介護事業者が指定介護予防訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定訪問介護の事業と指定介護予防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る場合については、指定（介護予防）サービス等基準第７条第１項から第４項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、基準を満たしているものとみなすことができる。 | □ | □ | 老企第25号第2-3府基準・府予基準7-5 |
| ５　管 理 者 | 常勤で専ら当該事業所の管理業務に従事しているか。 | □ | □ | 介・予基準6老企第25号3-1-1-(3)①②府基準・府予基準8 |
| 兼務である場合は、次のとおりであるか。1. 当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等としての職務に従事する場合
2. 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

※　この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合などは、管理業務に支障があると考えられる。ただし、施設における勤務時間が極めて限られている職員である場合等、個別に判断の上、例外的に認める場合があっても差し支えない。

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所名 | 職　　名 |
|  |  |

 | □ | □ |
| 管理者の交代があった場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 | □ | □ | 法75条、則第131条、法第115条の5、則第140条の22 |

Ⅲ（設備に関する基準）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　専用区画 | 事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているか。また、利用申込の受付・相談等に対応できる適切なスペースを確保しているか。* 事務室････従業者数に見合った机・いす等が収容できるスペースが確保されていること。
	+ 他の事業と共有している場合は、それぞれの事業所ごとに明確に区分されていること。

※　保管庫（書類、衛生材料等）・・・利用者にかかる各種記録類等を保管するものにあっては、個人情報の漏洩防止の観点から配慮されたもの（扉がガラスでないもの、施錠可能なものほか）が望ましい。* 相談室････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されていること。また、遮へい物の設置（壁、パーテーションによるもののほか、つい立や家具等によるものも可）により、相談内容が漏洩しないように配慮されたものであること。
 | □ | □ | 介・予基準7老企第25号第3-1-2-(1)(2)府基準9-1 |
| 専用区画に変更がある場合（指定申請時点及びその後に変更届出が提出されている場合はその時点）遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 | □ | □ | 法75 条、則第131条、法第115条の5、則第140条の22 |
| ２　設備及び備品等 | 手指を洗浄するための設備等を備えるなど、感染症予防に必要な対策を行っているか。設備及び備品等について、衛生的な管理を行うための措置を行っているか。* + 利用者にかかる各種記録類等を保管するものにあっては、個人情報の漏洩防止の観点から配慮されたものになっているか。
	+ 訪問に際して携行するもの（ガーゼ等の衛生材料、消毒薬、ディスポーサブルの手袋など）
 | □ | □ | 介・予基準7老企第25号第3-1-2-(3)府基準9-1府基準34-2 |
| ３　設備に関する基準のみなし規定 | 指定訪問介護事業者が指定介護予防訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定訪問介護の事業と指定介護予防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る場合については、指定介護予防サービス等基準第５条第１項及び第２項に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、基準を満たしているものとみなすことができる。 | □ | □ | 介・予基準7-2府基準9-2 |

Ⅳ（運営に関する基準）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　内容及び手続の説明及び同意 | サービスの提供開始前に、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行っているか。 | □ | □ | 介・予基準8-2老企第25号第3-1-3-(1)府基準・府予基準10 |
| サービスの内容及び利用料金等について利用者の同意を得ているか。 | □ | □ |
| 重要事項説明書には利用者の署名・捺印を受けているか。 | □ | □ |
| 契約書・重要事項説明書の内容は、適切であるか。重要事項説明書と運営規程間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違していないか。 | □ | □ |
| 運営規程の概要（事業の目的、運営の方針、営業日・営業時間、通常の事業の実施地域、サービス提供の内容、利用料及びその他の費用の額並びに支払い方法）、訪問介護員等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情相談の窓口並びに苦情処理の体制及び手順、虐待防止・秘密の保持等の利用申込者がサービスを選択するために重要な事項を記載すること。（重要事項記載事項例）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など） | 有・無 |
| 運営規程の概要（目的、方針、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など） | 有・無 |
| 管理者氏名及び従業者の勤務体制 | 有・無 |
| 提供すサービスの内容とその料について | 有・無 |
| その他費用（交通費など）について | 有・無 |
| 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について | 有・無 |
| 訪問介護員等の勤務体制 | 有・無 |
| 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について | 有・無 |
| 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む） | 有・無 |
| 緊急時対方法及び連絡先 | 有・無 |
| 苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など） | 有・無 |
| サービス内容の見積もり（サービス提供内容及び利用者負担額の目安など）（居宅除く） | 有・無 |
| 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄 | 有・無 |
| 高齢者の虐待防止に関する項目 | 有・無 |

 |
| サービスの提供開始について、利用者と契約書を交わしているか。* 契約の内容は、不当に利用者の権利を侵害若しくは制限するものとなっていないか。

|  |
| --- |
| 上記の契約書の当事者名等の欄は、通常、次のとおり記載される。・事業者側････法人所在地・法人名称・法人代表者（職・氏名）を記載の上、法人代表者印を押印・利用者側････利用者（又は代理人）住所・氏名を記載の上、私印（認印可）押印 |

 | □ | □ |
| ２　サービス提供拒否の禁止 | 正当な理由なくサービス提供を拒否していないか。* 要介護度や所得の多寡等を理由にサービスの提供を拒否していないか。

（提供を拒むことのできる正当な理由）1. 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
2. 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難な場合である。
 | □ | □ | 介・予基準9老企第25号第3-1-3-(2)府基準・府予基準11 |
| ３　サービス提供困難時の対応 | サービス提供が困難な場合、他の事業者の紹介や居宅介護支援事業者への連絡を速やかに行っているか。 | □ | □ | 介・予基準10 老企第25号第3-1-3-(3)府基準・府予基準12 |
| ４　受給資格等の確認 | 利用申込者の被保険者証で、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しているか。　（確認の具体的な方法：　　　　　　　　　　　　　　　） | □ | □ | 介・予基準11老企第25号第3-1-3-(4)府基準・府予基準13 |
| 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、サービス提供を行うに際し､その意見を考慮しているか。 | □ | □ |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| ５　要介護認定等の申請に係る援助 | 利用申込者が要介護認定等を受けていない場合に、要介護認定申請のために必要な援助を行っているか。 | □ | □ | 介・予基準12老企第25号第3-1-3-(5)府基準・府予基準14 |
| 有効期間が終了する３０日前には要介護認定の更新申請が行われるように必要な援助を行っているか。 | □ | □ |
| ６　心身の状況等の把握 | 利用者の心身の状況や置かれている環境、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向け、サービス担当者会議等を通じ、情報の収集・交換を行っているか。 | □ | □ | 介・予基準13府基準・府予基準15 |
| ７　居宅介護支援事業者等との連携 | 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供するに当たっては、居宅介護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るか。 | □ | □ | 介・予基準14府基準・府予基準16 |
| サービスの終了に際しては、居宅介護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連携を図っているか。 | □ | □ |
| ８　法定代理受領サービスを受けるための援助 | 利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定訪問介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか。 | □ | □ | 介・予基準15老企第25号第3-1-3-(6)府基準17・府予基準17 |
| ９　居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 | 居宅サービス計画が作成されている場合には、居宅サービス計画に沿ったサービス提供をしているか。介護予防訪問介護において、介護予防サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿ったサービス提供を提供しているか。 | □ | □ | 介・予基準16府基準・府予基準18 |
| 10　居宅サービス計画等の変更の援助 | 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合（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、居宅サービス計画の変更が必要となった場合を含む。）は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助（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など）を行っているか。 | □ | □ | 介・予基準17老企第25号第3-1-3-(7)府基準19・府予基準19 |
| 11　身分を証する書類の携行 | 従業者に身分証明証（事業所の名称、訪問介護員等の氏名などを記載したもの）や名札を携行させ、初回訪問時及び相手方の申し出により提示するよう指導しているか。 | □ | □ | 介・予基準18老企第25号第3-1-3-(8)府基準・府予基準20 |
| 12　サービス提供の記録 | 利用者、事業者の双方が、サービス提供実績等の確認を行えるよう、また、利用者の心身の状況等把握したことについて、今後のサービス提供に活かすため記録をとり、サービス提供日時、サービスの内容、サービス提供者氏名等を記載しているか。 | □ | □ | 介・予基準19老企第25号第3-1-3-(9)府基準・府予基準21 |
| 利用者からの申し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、その情報を提供しているか。 | □ | □ |
| 利用者（利用者ごとに記録簿を作成して）に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、サービス提供の日から5年間保存しているか。 | □ | □ | 介基準39・予基準37府基準43・府基準予40 |
| （介護予防訪問介護のサービス提供の記録） | サービス提供責任者は、介護予防訪問介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも一月に一回は利用者の状態・サービスの提供状況を居宅介護支援事業者へ報告しているか。 | □ | □ | 予基準39-9・10老企第25号第4-3-1-(2)⑤府予基準42 |
| サービス提供責任者は、介護予防訪問介護計画の期間の間に少なくとも1回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指定介護予防支援事業者に報告しているか。 | □ | □ |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 13　利用料等の受領 | 利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額または居宅支援サービス費用基準額の１割（法令により給付率が９割でない場合はそれに応じた割合）の支払を受けているか。 | □ | □ | 介・予基準20老企第25号第3-1-3-(10)①②③④府基準・府予基準22 |
| 利用料に法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合とそれ以外の場合との間で不合理な差額を生じさせていないか。※　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ない。イ　利用者に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。ロ　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。ハ　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。 | □ | □ |
| 通常の事業実施地域内でサービス提供を行う場合、交通費の支払を受けていないか。 | □ | □ |
| 利用者の選定により通常の事業実施地域外でサービス提供を行う場合、それに要した交通費の額以外の支払を受けていないか。 | □ | □ |
| 利用者の選定により通常の事業実施地域外でサービス提供を行う場合、それに要した交通費の支払いについて、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。 | □ | □ |
| 14　保険給付の請求のための証明書の交付 | 指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護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対して交付を行っているか。 | □ | □ | 介・予基準21老企第25号第3-1-3-(11)府基準・府予基準23 |
| 15　領収証の交付 | 利用料等の支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付しているか。 | □ | □ | 法41-8則 65 |
| 領収証には、保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載し、その他の費用についてはさらに個別の費用ごとに区分して記載しているか。 | □ | □ |
| 保険給付対象額のうち、医療費控除の対象となる額を明示して記載しているか。※平成１２年６月１２日厚生省事務連絡｢介護保険制度下での指定介護老人福祉施設の施設サービス及び居宅サービスの対価に係る医療費控除の取り扱いについて｣参照 | □ | □ |
| 償還払いとなる利用者に対しサービス提供証明書の交付を行っているか。 | □ | □ |
| 16　指定訪問介護（介護予防訪問介護）の取扱方針 | 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。 | □ | □ | 介基準22・23予基準38･39老企第25号第3-1-3-(12)予基準38・39老企第25号第4-3-1-(1)第4-3-1-(2)府基準24･25府予基準41･42 |
| 提供されるサービスは、訪問介護計画に沿ったものになっているか。 | □ | □ |
| 懇切丁寧なサービスの提供を心がけるとともに、サービス提供方法等を利用者又はその家族に分かりやすく説明しているか。 | □ | □ |
| 介護技術の進歩に対応した適切なサービスを提供しているか。 | □ | □ |
| 利用者の心身の状況等を把握し、利用者又はその家族に対して適切な相談及び助言を行っているか。 | □ | □ |
| 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、その改善を図らなければならないものであること。 | □ | □ |
| （質の評価） | 提供するサービスの質について、自己評価とそれに基づく改善を行っているか。 | □ | □ |
| （介護予防訪問介護の取扱方針） | サービス提供にあたって、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できるよう適切に働きかけているか。 | □ | □ |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 17　訪問介護計画の作成 | 居宅サービス計画に沿った内容となっているか。 | □ | □ | 介基準24老企第25号第3-1-3-(13)府基準26府予基準42 |
| 訪問介護計画は作成後も必要に応じて見直しているか。 | □ | □ |
| 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容の計画となっているか。 | □ | □ |
| サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たって、利用者又はその家族に対し、その内容を説明し、利用者の同意を得ているか。また、作成後は当該計画を利用者に交付しているか。また必要に応じ計画を見直しているか。 | □ | □ |
| サービス提供責任者は、他の訪問介護員等の行うサービスが訪問介護計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行っているか。 | □ | □ |
| 記録は、整備し、その完了の日から５年間保存しているか。 | □ | □ | 介基準39-2予基準37-2府基準43府予基準39 |
| （介護予防訪問介護計画の作成） | サービス提供責任者は、予防訪問介護計画に基づくサービス提供開始から少なくとも1回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計画の変更を行っているか。 | □ | □ | 予基準39老企第25号第4-3-1-(2)　 府予基準42 |
| 18　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行わせていないか。 | □ | □ | 介基準25予基準22府基準27府予基準24 |
| 19　利用者に関する市町村への通知 | 利用者について、次のいずれかに該当する状況が生じたことがあったか。1. 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、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
2. 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。
 | □ | □ | 介基準26予基準23老企第25号第3-1-3-(14)府基準28府予基準25 |
| 上記の状況があった場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知したか。 | □ | □ |
| 20　緊急時等の対応 | サービス提供中に、利用者の病状急変やその他の必要な場合には、運営規程に定める緊急時の対応に従い、主治医への連絡等の適切な措置をとっているか。　措置の具体的内容： | □ | □ | 介基準27予基準24老企第25号第3-1-3-(15)府基準29府予基準26 |
| 21　管理者の責務 | 管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者及び業務の管理を、一元的に行っているか。 管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。 | □ | □ | 介基準28予基準25老企第25号第3-1-3-(16)府基準30府予基準27 |
| 1. サービス提供責任者等の業務

（サービス提供責任者） | 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行っているか。 | □ | □ | 介基準28予基準25老企第25号第3-1-3-(16)府基準30府予基準27 |
| 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しているか。 | □ | □ |
| サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図っているか。 | □ | □ |
| 訪問介護員に対し、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しているか。 | □ | □ |
| 訪問介護員等の業務の実施状況を把握しているか。 | □ | □ |
| 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施しているか。 | □ | □ |
| 訪問介護員等に対する研修、技術的指導等を実施しているか。 | □ | □ |
| 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。 | □ | □ |
| 利用者に対して適切な訪問介護サービスを提供するために重要な役割を果たすことにかんがみ、その業務を画一的にとらえるのではなく、訪問介護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ているか。 | □ | □ |
| 　（訪問介護員の業務） | サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行っているか。 | □ | □ |
| サービス提供責任者から利用者の具体的な援助目標及び援助容を指示うけるとともに、利用者の状況について、情報伝達を受けているか。 | □ | □ |
| サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けているか。 | □ | □ |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 1. 運営規程
 | 運営規程には、次の事項が定められているか。* 事業の目的及び運営方針　（有・無）
* 従業者の職種、員数及び職務の内容（有・無）
* 営業日及び営業時間（有・無）
* サービス内容及び利用料その他費用の額（有・無）
* 通常の事業の実施地域（有・無）
* 緊急時等における対応方法（有・無）
* 虐待防止に関する条項（有・無）※変更届不要
* その他運営に関する重要事項（有・無）

※　指定訪問介護の内容「指定訪問介護の内容」とは、身体介護、生活援助等のサービスの内容を指すものであること。※　利用料その他の費用の額「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)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、基準第20条第3項により徴収が認められている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あること(以下、他のサービス種類についても同趣旨)。※　通常の事業の実施地域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すること。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではないものであること。 | □ | □ | 介基準29予基準26老企第25号第3-1-3-(17)府基準31府予基準28 |
| 1. 介護等の総合的な提　　　　　　　　　　　　供
 | 指定訪問介護の事業の運営に当たって、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供しているか。また、介護等のうち特定の援助に偏っていないか。* サービス提供の実績から特定のサービス行為に偏っていることが明らかな場合に限らず、事業運営の方針、広告、従業者の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等の事業運営全般から判断して、特定のサービス行為に偏ることが明らかであれば、本条に抵触することとなる。
 | □ | □ | 介基準29の2予基準27老企第25号第3-1-3-(18)府基準32府予基準29 |
| 1. 勤務体制の確保
 | 指定訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めているか。 | □ | □ | 介基準30-1・2予基準28-1・2老企第25号第3-1-3-(19)府基準33府予基準30 |
| 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供しているか。 | □ | □ |
| 指定訪問介護事業所ごとに、管理者を含めて、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、兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にしているか。 | □ | □ |
| （研修機会の確保） | 従業者の資質向上のため、計画的な研修を実施しているか。 | □ | □ | 介基準30-3予基準28-3老企第25号第3-1-3-(19)①②③府基準33・府予基準30 |
| 1. 衛生管理等
 | 従業者の清潔保持、健康状態の管理や設備、備品の衛生管理を行っているか。 | □ | □ | 介基準31予基準29老企第25号第3-1-3-(20)府基準34府予基準31 |
| 事業者は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、使い捨ての手袋等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るか。対策の具体的内容： | □ | □ |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 1. 掲　　　示
 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者（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るか。※　掲示すべき内容（項目は重要事項説明書と同じ）1. 運営規程の概要（目的、方針、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、サービス提供方法など）
2. 従業者の勤務体制
3. 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について
4. 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）
5. 苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など）
 | □ | □ | 介基準32予基準30府基準35府予基準32 |
| 1. 秘密保持等
 | 従業者は業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしていないか。 | □ | □ | 介基準33予基準31老企第25号第3-1-3-(21)①②③府基準36府予基準33 |
| 従業者は業務上知り得た利用者等の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じているか。* + - * 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等その他の従業者が、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、従業者との雇用時等に取り決めておくなどの措置を講じているか。
			* 従業員の在職中及び退職後の秘密保持のため、就業規則、雇用契約、労働条件通知書、誓約書等で取り決めが行われているか。
 | □ | □ |
| サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。（同意書様式：有　無、利用者：有　無、利用者の家族：有　無） | □ | □ |
| 1. 広　　　告
 | 内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。 | □ | □ | 介基準34､予基準32､府基準37､府予基準34 |
| 1. 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止
 | 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。 | □ | □ | 介基準35､予基準33､老企第25号､第3-1-3-(22)､府基準38､府予基準35 |
| 1. 苦情処理
 | 苦情処理の体制の概要を明らかにし、文書で利用者又はその家族に示し、事業所内にも掲示しているか。* + - * 「必要な措置」とは、具体的には、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し、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とともに、事業所に掲示すること等である。
 | □ | □ | 介基準36予基準34老企第25号第3-1-3-(23)①②③府基準39府予基準36府基準43府予基準40 |
| 苦情があった場合には、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、その内容等を記録しているか。また、記録は、整備し、そのサービスの提供の日から５年間保存しているか。 | □ | □ |
| 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みを自ら行っているか。 | □ | □ |
| 市町村及び国保連から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行っているか。また、改善内容について求めがあった場合には、報告を行っているか。 | □ | □ |
| （地域との連携） | 提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めているか。 | □ | □ | 介基準36条の2・予基準34条の2､府基準40・府予基準37 |
| 1. 事故発生時の対応
 | サービス提供時に事故が発生した場合、事故に対応した適切な処置をとるとともに、利用者の家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡を行うなどの体制をとっているか。* 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定訪問介護事業者が定めておくことが望ましいこと。
* 指定訪問介護事業者は、事故が生じた際には事故が起こった際に行った処置を記録しその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。
 | □ | □ | 介基準37予基準35老企第25号第3-1-3-(24)①②③府基準41府予基準38 |
| 記録は、整備し、そのサービス提供の日から５年間保存しているか。* + - * 事故・ひやりはっと事例報告に係る様式が作成されているか。又は事故・ひやりはっと事例報告に係る様式に記録されているか。その記録を保存しているか。
 | □ | □ |
| 保険加入、賠償金の積み立てを行っているか。 | □ | □ |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 1. 高齢者虐待の防止
 | 従事者による利用者への虐待を行っていないか。 | □ | □ | 高齢者虐待防止法 |
| 研修の機会の確保など従業員に対して高齢者虐待防止のための措置を講じているか。（措置の具体的な内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □ | □ |
| 1. 会計の区分
 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問介護事業（介護予防訪問介護事業）とその他の事業とに区分して会計処理しているか。 | □ | □ | 介基準38予基準36老企第25号第3-1-3-(25)府基準42府予基準39 |
| 1. 記録の整備

**府独自基準** | 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。 | □ | □ | 介基準39予基準37府基準43府予基準40 |
| 事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、そのサービス提供の日から５年間保存しているか。（①については、計画完了の日から、③については、その通知をした日から５年間保存しているか。）①訪問介護計画②府基準第二十一条第二項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録③府基準第二十八条に規定する市町村への通知に係る記録④府基準第三十九条第二項に規定する苦情の内容等の記録⑤府基準第四十一条第二項に規定する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 | □ | □ |
| 1. 変更届出の手続
 | 運営に関する基準について、変更届出提出の該当事項があった場合、速やかに変更届出を大阪府に提出しているか。* + - * 変更した日から１０日以内に提出すること。

具体的な事項： | □ | □ | 法75則131法115の5則140の22 |

Ⅴ（業務管理体制の整備）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　業務管理体制整備に係る届出書の提出 | 事業者（法人）において、①～③の区分に応じ、業務管理体制を整備するとともに、当該整備に係る事項を記載した届出書を、所管庁に提出しているか。①　法令遵守責任者の選任　**【全ての法人】**　　　　法令遵守責任者の届出　　　　　済　　・　　未済　　　　所属・職名　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　②　法令遵守規程の整備**【事業所(施設)数が20以上の法人のみ】**①に加えて、規程の概要の届出　　　　　済　　・　　未済③　業務執行の状況の監査の定期的な実施**【事業所(施設)数が100以上の法人のみ】**①及び②に加えて、監査の方法の概要の届出　　　済　　・　　未済 | □ | □ | 法第115条の32 則第140条の39及び第140条の40 |
| 届出事項に変更があるときは、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ているか。※　事業所数の増減により整備すべき内容が変わった場合等についても、届出が必要 | □ | □ |
|  | 所管庁に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の所管庁及び変更前の所管庁の双方に届け出ているか。※所管庁（届出先）　　◎指定事業所が３つ以上の地方厚生局の管轄区域にまたがる場合…厚生労働大臣　◎指定事業所又は施設が２以上の都道府県に所在する事業者で、府に法人本部が所在する場合…大阪府知事（福祉部高齢介護室介護事業者課）★　◎地域密着型サービス（介護予防含む）のみを行う事業者で、**すべての**指定事業所が同一市町村内に所在する事業者…市町村長（介護保険担当課）　★《注》その他、大阪府知事への届出・１つの地方厚生局の管轄区域にある場合・２つの地方厚生局の管轄区域にまたがる場合 | □ | □ |  |

Ⅵ（痰吸引及び経管栄養関係）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 調　　査　　内　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 介護職員によるたん吸引等の取扱い | (1) 看護職員との連携のもと、介護職員によるたん吸引等を実施しているか。 | □ | □ |  |
|  | (2) 介護職員によるたん吸引等を実施している場合、登録特定行為事業者としての登録をしているか。　　　　　　　（　　有　・　無　　）※登録している場合は以下の書類があるか。①登録番号のわかる書類（登録特定行為事業者登録の受理通知）②認定特定行為業務従事者認定を受けた介護職員の名簿③上記②の介護職員についての認定証（原本又は写し）※②と③の不一致があれば、登録特定行為事業者登録の変更、認定特定行為業務従事者の追加認定申請等が必要な場合有。　　注　経管栄養の場合、届出がない場合は即中止すること。なおその後は、医療従事者に引き継ぐこと | □ | □ |  |
| (3）指示書や指導助言の記録、実施の記録が作成され、適切に管理・保管されているか。（５年間）　・本人の同意書　（　　有　・　無　　）　・主治医からの指示書　（　　有　・　無　　）　・個別具体的な計画及び技術の手順書（マニュアル等の作成）　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　　有　・　無　　）　・実施状況報告書（　　有　・　無　　）　・ヒヤリ・ハット報告書（　　有　・　無　　） | □ | □ |  |
| (4）業務を実施するにあたり、医師又は看護職員を含む者で構成される安全委員会が設置され年２回以上開催されていること。　・議事録 | □ | □ |  |
|  | (5)医療機関、保健所、消防署等、地域の関係機関との日頃からの連絡支援体制が整備されているか（緊急連絡網の整備や関係機関の連絡先の把握をしているか） | □ | □ |  |

Ⅶ－１（介護給付費関係－訪問介護費）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　介護給付費単位 | 所定の単位数で算定しているか。1　訪問介護費イ　身体介護が中心である場合(1)　所要時間20分未満の場合165単位(2)　所要時間20分以上30分未満の場合245単位(3) 所要時間30分以上1時間未満の場合388単位(4)　所要時間1時間以上の場合564単位に所要時間1時間から計算して所要時間30分を増すごとに80単位を加算した単位数ロ　生活援助が中心である場合(1)　所要時間20分以上45分未満の場合183単位(2)　所要時間45分以上の場合225単位ハ　通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合97単位 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１ |
| 所要時間20分未満の身体介護が中心であって、かつ、地域密着型サービスの定期巡回・随時対応型訪問介護看護者の指定を併せて受け又は指定を受けていないが実施の意思があり計画を策定している（要介護3～5に限る）、一体的に事業を実施し、利用者又はその家族等から電話等による連絡があった場合に、常時対応できる体制にある場合、定期巡回・随時対応型介護看護費の当該利用者の要介護状態区分に応じた所定単位数を限度として、算定しているか。※利用対象者　・要介護１から要介護２の者であって日常生活に対する注意を必要とする認知症の利用者又は要介護3から要介護5のものであって障がい高齢者の日常生活自立度ランクＢ～Ｃの方　・当該利用者に係るサービス担当者会議が3月に1度以上開催されており、当該会議において、1週間のうち5日以上、頻回の訪問を含む20分未満の身体介護が必要と認められた方 | □ | □ |
| 所定の単位数で算定しているか。特に、所要時間45分以上の生活援助のサービスについては、一律225単位で算定しているか。※今回の改正で生活援助中心型の45分以上の報酬額が定額となっており、生活援助中心型については、訪問介護計画などで決められた時間が、１時間以上であったとしても、さらに加算されることはなく、定額の報酬が支払われることになる。ただし、これは必要なサービス量の上限を付したわけではなく、ケアプランや訪問介護計画に基づく必要な量のサービスを提供することが必要であるのは、従前どおりである。 | □ | □ |
| ２　端数処理 | 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）を行っているか。
 | □ | □ | 老企第36号2-1-(1)①② |
| 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るか。
 | □ | □ |
| ３　所要時間の取扱い | 所要時間の算定は、サービス提供に現に要した時間ではなく、計画に位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間で行っているか。 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１注１ |
| ４　身体介護中心型の算定 | 身体介護中心型の算定は、身体介護（利用者の身体に直接接触して行う介助並びにこれを行うために必要な準備及び後始末並びに利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助及び専門的な援助をいう。）が中心である場合に行っているか。「身体介護」は、次のいずれかとしているか。* 動作介護（比較的手間のかからない介護）

…体位変換、移動介助、移乗介助、起床介助、就寝介助、水分補給など* 身の回り介護（ある程度手間のかかる介護）

…排泄介助、部分清拭、部分浴介助、整容介助、更衣介助など* 生活介護（相当手間がかかる介護）

…食事介助、全身清拭、全身浴介助など | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１注２老企第36号2-2-（1）(2) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| ５　生活援助中心型の算定 | 生活援助中心型の算定は、生活援助（調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生じる居宅要介護者等に対して行われるもの。）が中心である場合に行っているか。（単身の世帯に属する利用者又は家族等と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により家事を行うことが困難であるものに対して行う。）* + - * 下記のような行為を「生活援助」に含めていないか。
* 直接利用者本人の援助に該当しない行為
* 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し
* 主として利用者が使用する居室等以外の掃除
* 来客の応接（お茶、食事の手配等）
* 自家用車の洗車、掃除
* 日常生活の援助に該当しない行為
* 草むしり
* 花木の水やり
* 犬の散歩等ペットの世話
* 日常的に行われる家事の範囲を超える行為
* 家具、電気器具等の移動、修繕、模様替え
* 大掃除、窓ガラス磨き、床のワックスがけ
* 室内外家屋の修理、ペンキ塗り
* 植木の剪定等の園芸
* 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理
	+ - * 訪問時に上記のようなサービス内容が保険給付として適当でないサービス提供を求められた場合には、利用者に対してその旨を説明しているか。
 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１注３老企第36号2-2-(1)、(5) |
| ６　訪問介護を１日に複数回算定する場合の取扱い | 長時間の訪問介護を複数回にわけることは適切でなく、前回提供した訪問介護から概ね2時間未満の間隔で提供された場合には、それぞれの所要時間を合算しているか。(20分未満の身体介護及び緊急時訪問介護加算は除く)  | □ | □ | 老企第36号2-2-(4) |
| ７　通院等乗降介助の算定 | 要介護者である利用者に対して、通院等のため、訪問介護員等が、自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前又は降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助を行った場合に、１回（片道）につき所定単位数（97単位）を算定しているか。 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１注４老企第36号2-2-(6)、(7)、(8) |
| 要介護者（要支援者は算定できない。）に対して、１回（片道）につき97単位を算定しているか。また、往路もしくは復路に他の場所への立ち寄り（買い物など）を行っていないか。 | □ | □ |
| 道路運送法による有償運送の許可等を受けていない車輌により、通院等乗降介助のサービスを提供し、報酬を算定していないか。 | □ | □ |
| 身体介護と通院等乗降介助の取り扱いについて、適切な区分が行われているか。 | □ | □ |
| 1. 「通院等乗降介助」の前後に連続して行われる行為のうち、外出に直接関連する身体介護（移動・移乗介助、身体整容・更衣介助、排泄介助等）の取扱について、適切に算定されているか。
* 居室内での準備や通院先での院内の移動等の介助など、通院等のための乗降介助の前後に連続して行われる身体介護の所要時間や内容に関わらず、「身体介護中心型」を算定できないため、「通院等乗降介助」を算定しているか。

（要介護４又は要介護５の利用者の場合）通院等のための乗車・降車の介助を行うことの前後に連続して、相当の所要時間（20～30分程度以上）を要しかつ手間のかかる、外出に直接関連する身体介護を行う場合に限り、その所要時間（運転時間を控除する）に応じた「身体介護中心型」の所定単位数を算定できる。この場合には、「通院等乗降介助」の所定単位数を併せて算定することはできない。）※乗車の介助の前に連続して行われる行為の事例寝たきりの利用者の更衣介助や排泄介助をした後、ベッドから車いすへ移乗介助し、車いすを押して自動車へ移動介助する場合。 | □ | □ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
|  | 1. 単なる待ち時間を含めてサービス提供時間とし、介護報酬を算定していないか。
	* 院内の移動等の通院・外出介助における単なる待ち時間はサービス提供時間に含まない。

※「通院等乗降介助」は通院等のための外出に直接関連する身体介護の一連のサービス行為を包括評価しているため、通院先での受診中の待ち時間については、待ち時間の長さや待ち時間における介護の内容に関わらず、「通院等乗降介助」を算定することになり、別に「身体介護中心型」を算定できない。（院内の移動等の介助の特例）※院内の付添いのうち具体的な「自立生活支援のための見守り的援助」は身体介護中心型として算定できる。なお、院内の付添いなど居宅以外において行われる訪問介護については、居宅において行われる目的地（病院等）に行くための準備を含む一連のサービス行為とみなし得る場合に限り認められるため、院内の付添い行為だけをもってして単独に算定することはできない。また、院内介助については、その必要性等がアセスメントにより明らかにされており、病院職員による院内介助が難しいことを事前に確認しており、利用者が介助を必要としていることを居宅サービス計画等に記載している。かつ訪問介護計画において具体的なサービス内容が位置付けられていること。 | □ | □ |  |
| 1. 「通院等乗降介助」の前後に連続して行われる行為のうち、外出に直接関連しない身体介護（入浴介助・食事介助等）の取扱については、適切に算定されているか。
	* 外出に直接関連しない身体介護の所要時間が30分～1時間程度以上を要しかつ身体介護が中心である場合に限り、外出に直接関連しない身体介護及び通院・外出介助を通算した所要時間（運転時間を控除する）に応じた「身体介護中心型」の所定単位数を算定できる。この場合には、「通院等乗降介助」の所定単位数は算定できない。
		+ - なお、生活援助については、当該生活援助の所要時間が所定の要件を満たす場合に限り、その所要時間に応じた「生活援助中心型」の所定単位数を算定できる。この場合には、「通院等乗降介助」の所定単位数は算定できる。
 | □ | □ |
| ８　身体介護と生活援助が混在する場合 | １回の訪問介護で身体介護と生活援助が混在する場合は、居宅サービス計画や訪問介護計画の作成に当たって、適切なアセスメントにより、あらかじめ具体的なサービス内容を「身体介護」と「生活援助」に区分してそれに要する標準的な時間に基づき、「身体介護」と「生活援助」を組み合わせて算定されているか。　なお、身体介護中心型の単位数に生活援助が20分以上で70単位、45分以上で140単位、70分以上で210単位を加算する方式となるが、１回の訪問介護の全体時間のうち「身体介護」と「生活援助」の所要時間に基づき判断するため、実際のサービスの提供は身体介護中心型の後に引き続き生活援助中心型を行う場合に限らず、例えば、生活援助の後に引き続き身体介護を行ってもよい。 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１注５老企第36号2-2-(3) |
| ９　同一建物に居住する利用者の減算 | 訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物(※)内若しくは隣接する敷地内の建物に居住する利用者に対し訪問介護を行なった場合、1月当たりの利用者の数が20人以上の所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しているか。（当該住宅に居住する利用者に対するサービス提供のみ対象。）(※)利用者数は、1月間（暦月）の利用者数の平均を用いる。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する。(※)養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、旧高齢者専用賃貸住宅 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１注7 |
| 10　２人の訪問介護員等による訪問介護費の算定 | 同時に２人の訪問介護員等が１人の利用者に対して指定訪問介護を行い100分の200に相当する単位数を算定する場合は、利用者又は家族の同意を得て次のいずれかの条件を満たしたときに提供を行っているか。（平成11年厚生省告示第23号の２）* 利用者の身体的理由により１人の訪問介護員による介護が困難と認められる場合
* 暴力行為、著しい迷惑行為、器物損壊行為等が認められる場合
* その他利用者の状況等から判断して、上記に準ずると認められる場合
 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１注8老企第36号2-2-(10) |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 11　早朝・夜間・深夜加算 | 早朝・夜間(100分の25)・深夜加算(100分の50)は、サービス提供の開始時刻が加算の対象の時間帯にある場合に算定しているか。* 早朝…午前６時から午前８時、夜間…午後６時から午後１０時
* 深夜…午後１０時から午前６時

加算の対象となる時間帯におけるサービス提供時間が全体のサービス提供時間に占める割合がごくわずかな場合において算定していないか。 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１注9老企第36号2-2-(13) |
| 12　サービス種類相互の算定関係 | 利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、若しくは複合型サービスを受けている間は、訪問介護費を算定していないか。（ただし、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている利用者に対して、通院等乗降介助を行った場合は算定する。） | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１注14老企第36号2-1-(2) |
| 同一時間帯に通所サービスと訪問サービスを利用した場合は、訪問サービスの所定単位数は算定していないか。 | □ | □ |  |
| 13　特定事業所加算【体制要件】 | * 特定事業所加算（Ⅰ）の場合

所定単位数の１００分の２０に相当する単位数を加算しているか。体制要件・人材要件（①及び②）・重度対応要件のいずれにも適合する場合* 特定事業所加算（Ⅱ）の場合

所定単位数の１００分の１０に相当する単位数を加算しているか。体制要件・人材要件（①又は②）に適合する場合* 特定事業所加算（Ⅲ）の場合

所定単位数の１００分の１０に相当する単位数を加算しているか。体制要件・重度対応要件にいずれも適合する場合* 特定事業所加算（Ⅳ）の場合

所定単位数の１００分の５に相当する単位数を加算しているか。体制要件(①)・人材要件(③)に適合する場合 | □ | □ | H12厚告19改正H18厚告123別表1注9老企第36号2-2-(17) |
| ①全てのヘルパー（登録含む。）に対し、個別の研修計画を作成し、これに基づく研修を実施又は予定しているか。 | □ | □ |
| ②利用者の情報、サービス提供に当たっての留意事項の伝達又はヘルパーの技術指導を目的とした会議を定期的に開催しているか。また、会議の開催状況について、その概要を記録しているか。少なくともおおむね1月に１回以上開催しているか。なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要なないが、全てのヘルパーが参加するものでなければならない。 | □ | □ |
| ③サービス提供に当たって、サービス提供責任者が、ヘルパーに対し利用者の情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、ヘルパーから報告を受けているか。また、サービス提供責任者は、ヘルパーから報告を受けるサービス提供終了後の報告内容について、文書にて記録を保存しているか。* + - * 留意事項　少なくとも次に掲げる事項はその動向を含めて記載しているか。
* 利用者のADLや意欲の状況
* 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
* 家族を含む環境
* 前回のサービス提供時の状況
* その他サービス提供に当たって必要な事項
	+ - * 「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合にのみ記載することで足りるものとする。
			* 「文書等確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法のほか、ファックス、メール等によることも可能であること。また、訪問介護員等から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書にて記録を保存しなければならない。
 | □ | □ |
| ④すべてのヘルパーに対し、健康診断等を定期的に実施しているか。* + - * 労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しないヘルパーも含めて、少なくとも１年以内ごとに１回、事業主の費用負担により実施しなければならない。
 | □ | □ |
| ⑤緊急時における対応方法の明示をしているか。　※当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとする。なお、交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容の記載を明記することをもって足りるものとする。 | □ | □ |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 【人材要件】 | ①ヘルパーの総数のうち、介護福祉士の占める割合が３０％以上、又は介護福祉士・介護職員基礎研修課程修了者・旧１級課程修了者の合計が５０％以上であること。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ① | 訪問介護員等の総数 |  |
| ② | ①のうち介護福祉士の総数 |  |
| ③ | ①のうち介護福祉士、実務者研修修了者、旧介護職員基礎研修課程修了者及び旧１級課程修了者の総数 |  |

 | □ | □ | H12厚告19改正H18厚告123別表1注10老企第36号2-2-(17) |
| ②すべてのサービス提供責任者が３年以上の実務経験を有する介護福祉士又は５年以上の実務経験を有する旧介護職員基礎研修課程修了者・旧１級課程修了者であること。ただし、居宅サービス基準上、１人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、２人以上のサービス提供責任者が常勤であること。 | □ | □ |
| 【重度要介護者等対応要件】 | 前年度又は前３ヶ月の利用者数のうち、要介護４～５・認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者の総数が２０％以上であること。 | □ | □ |
| 14　緊急時訪問介護加算 | 利用者やその家族等からの要請を受けて、サービス提供責任者が介護支援専門員と連携を図り、介護支援専門員が必要と認めたときに、サービス提供責任者又はその他の訪問介護員等は居宅サービス計画にない訪問介護（身体介護）を行った場合であるか。 | □ | □ | H12厚告19改正H21厚告46別表1注14老企第36号2-2-(18) |
| 当該加算の算定は、利用者又はその家族からの要請を受けてから24時間以内にサービス提供を行った場合であるか。ただし、当該加算は、1回の要請に対して1回を限度としているか。 | □ | □ |
| 当該加算の対象となるサービスの提供を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、サービスの提供時刻及び緊急時訪問介護加算の対象である旨をサービス提供記録に記載しているか。 | □ | □ |
| 当該加算の対象となる訪問介護の内容が、安否確認・健康チェック等の場合又はヘルパーの訪問時に利用者の状態が急変した際の要請について加算の対象としていないか。※　その他参考・当該加算の対象は、居宅サービス計画に位置付けられていない身体介護に限られる。・当該加算の算定にあたっては、事前に介護支援専門員の必要性が認められる場合を原則とするが、やむを得ない場合には、事後に介護支援専門員によって当該訪問介護（身体介護）が必要であったと判断された場合に限り当該加算を算定することができる。・当該加算の対象となる訪問介護（身体介護）の所要時間については、サービス提供責任者と介護支援専門員が連携を図った上で、介護支援専門員が判断する。なお、介護支援専門員が実際に行われた訪問介護の内容を考慮して所要時間を変更することは差し支えない。・当該加算の対象となる訪問介護（身体介護）は、所要時間20分未満であっても、所要時間20分未満の身体介護中心型の所定単位数が算定できる。・当該加算の対象となる訪問介護（身体介護）は、当該加算の対象となる訪問介護とその前後に行われた訪問介護の間隔が2時間未満であっても、一連のサービス提供として所要時間を合算する必要はなく、それぞれの所要時間に応じた所要単位数を算定できる。 | □ | □ |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 15　初回加算【介護予防同様】 | 新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、初回に実施した訪問介護と同月内に、サービス提供責任者が、自ら訪問介護を行う場合又は他の訪問介護員等が訪問介護を行う際に同行訪問した場合であるか。 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１ニ老企第36号2-2-(19)平12厚告19号の別表の１ニ老企第36号2-2-(17) |
| 当該加算の算定にあたっては、サービス提供責任者が初回又は同月内に利用者の居宅を訪問又は他の訪問介護員に同行し、その記録をサービス提供記録に記載してあるか。 | □ | □ |
| 当該加算の対象は、過去2ヶ月間（暦日）に当該訪問介護事業所からサービス提供を受けていない場合に算定されているか。【例えば、4月15日に利用者に当該訪問介護事業所がサービス提供を行った場合、初回加算が算定できるのは、同年の2月1日以降に当該事業所からサービス提供を行っていない場合となる。】※　その他参考・当該加算は、同一の利用者が複数の訪問介護事業所からサービス提供を受けている場合、同一月内で複数の訪問介護事業所で算定できる。・当該加算は、一体的に運営する介護予防訪問介護のサービスを受けていた利用者が要支援から要介護になった場合でも、一体的に運営する当該訪問介護事業所において算定できる。（その逆もまた同じ。）・サービス提供責任者が同行した場合は、訪問介護に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要でなく、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、算定できる。 | □ | □ |
| 16　生活機能向上連携加算【介護予防同様】 | 利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所又は通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定訪問リハビリテーション又は通所リハビリテーションに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、作業療法士又は言語聴覚士と利用者の身体の状況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訪問介護計画を作成した場合であって、当該理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と連携し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行なったときは、初回の指定訪問介護が行なわれた日の属する月以降3月の間、1月につき100単位を加算しているか。 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１ホ |
| 17　介護職員処遇改善加算【介護予防同様】 | * 介護職員処遇改善加算

（１）介護職員処遇改善加算(Ⅰ)　身体介護が中心である場合の費用、生活援助が中心である場合の費用、通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合の費用、初回加算、生活機能向上連携加算により算定した単位数の1000分の86に相当する単位数を加算しているか。【下の基準①から⑧　いずれにも適合する場合】（２）介護職員処遇改善加算(Ⅱ)　身体介護が中心である場合の費用、生活援助が中心である場合の費用、通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合の費用、初回加算、生活機能向上連携加算により算定した単位数の1000分の48に相当する単位数を加算しているか。【下の基準①から⑧　いずれにも適合する場合】（３）介護職員処遇改善加算(Ⅲ)（２）により算定した単位数の100分の90に相当する単位数を加算しているか。【下の基準①から⑥かつ⑦(Ⅱの場合)又は⑧(Ⅱの場合)に掲げる基準に適合する場合】（４）介護職員処遇改善加算(Ⅳ)（２）により算定した単位数の100分の80に相当する単位数を加算しているか。【下の基準①から⑥に掲げる基準のいずれにも適合する場合】 | □ | □ | 平12厚告19号の別表の１ヘ |
| ①介護職員の賃金（退職手当除く）の改善に要する費用見込額が、介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じているか。 | □ | □ |
| ②当該指定訪問介護事業所において、①の賃金改善に関する計画並びに当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に周知し、都道府県知事に届けているか。 | □ | □ |
| ③介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施しているか。 | □ | □ |
| ④当該指定訪問介護事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告しているか。 | □ | □ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **項　　目** | **内容** | **適** | **不適** | **根拠** |
|  | ⑤算定日が属する月の前12ヶ月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処されていないか。 | □ | □ |  |
| ⑥当該指定訪問介護事業所において、労働保険料の納付が適正に行われているか。 | □ | □ |
| ⑦次にかかげる基準のいずれにも適合しているか。※〔Ⅰ〕はaからｄいずれも。〔Ⅱ〕はａ、ｂのいずれかとｃ、ｄ全て。a）介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（賃金に関することを含む。）を定めていること。b)aの要件について書面をもって作成し、全ての職員に周知していること。c)介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。d)aの要件について全ての介護職員に周知していること。 | □ | □ |
| ⑧(Ⅰ)平成27年4月（Ⅱは、平成20年10月）から②の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知しているか。 | □ | □ |
| 届出している計画どおりしているか。 | □ | □ |
| 18　中山間地域等における小規模事業所加算【介護予防同様】 | 中山間地域等における小規模事業所加算は、サービスを提供する訪問介護事業所が次の地域にあり、１月当たりの延訪問回数(前年の平均延訪問回数)が２００回以下の事業所である場合に、利用者の同意を得て加算しているか。中山間地域等：千早赤阪村の全域、太子町の一部(山田)、能勢町の一部(東郷、田尻、西能勢) |  |  | 平成12厚告19の別表の3注6老企362-2-(13) |
| 19　中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算【介護予防同様】 | 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算は、上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、訪問介護を行った場合に加算しているか。 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の3注6老企362-2-(14) |
| 当該加算を算定する場合は、通常の事業の実施地域を越える場合の交通費は徴収していないか。 | □ | □ |
| 20《2級課程修了者であるサービス提供責任者を配置する介護予防訪問介護事業所の減算》（介護職員初任者研修修了者）【介護予防同様】 | 旧2級課程修了者であるサービス提供責任者を配置する指定訪問介護事業所の減算について、H25.3.31までの間に限り減算を受けない経過措置の適用を受けることができたが、H25.4.1以降は減算としているか。　～Ｈ２７．３．３１　　１０％減算　Ｈ２７．４．１～　　　３０％減算 | □ | □ | 老計・老振・老老発第0317001号第2-2-(3)①②③④⑤ |

Ⅶ－２（予防給付費関係－介護予防訪問介護費）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　介護給付費単位 | 月当たりの所定単位数で算定しているか。* 介護予防訪問介護費(Ⅰ)の場合

週１回程度の利用が必要な場合　1168単位* 介護予防訪問介護費(Ⅱ)の場合

週２回程度の利用が必要な場合　2335単位* 介護予防訪問介護費(Ⅲ)の場合

(Ⅱ)を超える利用が必要な場合　3704単位* + - * 算定に関する取扱いは次に定めるところによっているか。
		1. あらかじめ、指定介護予防支援事業者による適切なアセスメントにより作成された介護予防サービス計画において、サービス担当者会議等によって得られた専門的見地からの意見等を勘案して、標準的に想定される１週当たりのサービス提供頻度に基づき、各区分を位置付けること。
		2. その際、１回当たりのサービス提供時間については、介護予防サービス計画において設定された目標等を勘案し、必要な程度の量を介護予防訪問介護事業者が作成する介護予防訪問介護計画に位置付けること。なお、サービス提供の時間や回数の程度については、利用者の状態の変化、目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更されるべきものであって、当初の介護予防訪問介護計画における設定に必ずしも拘束されるべきものではなく、柔軟な対応を行うべきであること。
		3. こうしたサービス提供の程度の変更に際しては、介護予防サービス計画との関係を十分に考慮し、介護予防支援事業者と十分な連携を取ること。
		4. したがって、適切なサービス提供等により結果的に、利用者の状態が改善する等、当初の支給区分において想定されたよりも、少ないサービス提供になること、又はその逆に、当初の支給区分において想定された以上に多くのサービス提供になることがあり得るが、その場合であっても「月単位定額報酬」の性格上、月の途中での支給区分の変更は不要である。なお、この場合にあっては、翌月の支給区分については、利用者の新たな状態に応じた区分による介護予防サービス計画及び介護予防訪問介護計画が定められることとなる。
 | □ | □ | H18厚告127別表1注1老計・老振・老老発第0317001号第2-2-(1)(2) |
| ２　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算減の計算を行う度に、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行っているか。※なお、サービスコードについては、加算等を加えた一体型の合成コードとして作成しており、その合成単位数は、既に端数処理をした単位数（整数値）である。 | □ | □ | 老計・老振・老老発第0317001号第2-1-(1) |
| ３　サービス種類相互の算定関係 | 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間、訪問介護費を算定していないか。 | □ | □ | H18厚告127別表1注4老計・老振・老老発第0317001号第2-1-(2) |
| ４　その他 | 利用者が介護予防訪問介護を受けている間に、他の事業所で介護予防訪問介護費を算定していないか。（複数事業所の利用は不可→Ｈ18.4改定Q&A　Vol.2　Q.1） | □ | □ | H18厚告127別表1注5 |
| 月途中に①要介護から要支援になった場合②要支援から要介護になった場合③同一保険者館内で転居等により事業所を変更した場合について、日割り計算により報酬を請求しているか。 | □ | □ | 老計・老振・老老発第0317001号第1-1-(5) |
| ５　計画と実際のサービス提供の時間や回数の程度が大きく異なるケース | アセスメントにより作成された介護予防サービス計画と実際のサービス提供の時間や回数の程度が大きく異なっているケースがあるか。 | □ | □ | 老計・老振・老老発第0317001号第2-2-(2) |