**通所介護・介護予防通所介護事業者自主点検表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 記入年月日 | 平成　　年　　月　　日 |  |
| 法　人　名 |  |
| 代表者（理事長）名 |  |
| 介護保険事業所番号 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 通所介護・介護予防通所介護 |
| 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。

**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 | 　指定居宅サービスに該当する通所介護（以下「指定通所介護」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図っているか。 | □ | □ | 介基準92条予基準96条府基準100府予基準98 |

Ⅱ（人員に関する基準）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　通所介護従業者・「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。㊟生活相談員の配置※1提供ごとに確保すべき勤務時間数=提供時間数（１以上）㊟介護職員の配置※2利用者数15人まで単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数※3利用者数16人以上単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝（（利用者数-15）÷5+1）×平均提供時間数 | 単位ごとに必要な人員が配置されているか。（次の項目で確認。）①通所介護の単位（利用定員は、単位ごとの利用人員）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 単位 | 利用定員（利用者） | 通所介護の区分（いずれかに○） |
| １単位目 | 　　　（　　　）人 | 1．介護予防含む　2.介護予防含まない |
| ２単位目 | 　　　（　　　）人 | 1．介護予防含む　2.護予防含まない |

②サービス提供時間（単位ごとに記入。）（送迎の時間を除く。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 平 日 | 土 曜 | 日 曜・祝 日 |
| １単位目 | ： | ～ | ： | ： | ～ | ： | ： | ～ | ： |
| ２単位目 | ： | ～ | ： | ： | ～ | ： | ： | ～ | ： |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 単位 | 平均提供時間数 | 平均提供時間数（ⓐ÷ⓑ） |
| １単位目 | 時間 | 利用者ごとの提供時間数ⓐ |
| ２単位目 | 時間 | 利用者数ⓑ |

　③従業員の員数

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 生活相談員 | 看護職員 | 介護職員 | 機能訓練指導員 |
| 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 |
| １単位目 | 常　勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 非常勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２単位目 | 常　勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 非常勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |

従業員の配置基準（単位ごと）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 　　　利用者の数職種 | １５人まで | １６人以上 |
| 生活相談員 | ※１ |
| 看護職員 | １ |
| 介護職員 | ※２ | ※３ |
| 機能訓練指導員 | １　（他の職種と兼務可） |

※生活相談員又は介護職員のうち1人以上は、常勤でなければならない。※利用定員が１０人以下の場合には、生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1人以上は、常勤でなければならない。※生活相談員の確保すべき勤務時間数には、業務に支障のない範囲で行った「サービス担当者会議や地域ケア会議に出席するための時間」、「利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認したうえで、利用者の家族を含めた相談・援助のための時間」、「地 | □ | □ | 介基準93条予基準97条老企第25号6-1-(1)(2)(3)府基準101府予基準99府規則6.7.8条府予防規則6.7.8条 |
|  | 域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用のための時間」など、利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間も含めることができる。※看護職員については、その専門性を効果的に活かすことができるよう、病院、診療所、訪問看護ステーションと連携し、通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院と通所介護事業所が提供時間を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、人員配置基準を満たしたものとする。 |  |  |  |
|  | 従業者（看護職員、機能訓練指導員を除く）が、サービス提供時間帯に他の単位又は当該通所介護事業所以外の業務との兼務を行っていないか。 | □ | □ |  |
| 従業者の資格は適正であるか。・生活相談員…社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、社会福祉主事・看護職員…看護師、准看護師・介護職員…資格要件なし・機能訓練指導員…理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師 | □ | □ |
| ２　人員に関する基準のみなし規定 | 指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所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か。※要介護の利用者が１６人、要支援の利用者が４人である場合、それぞれが独立して基準を満たすためには、指定通所介護事業所にあっては、生活相談員１人、看護職員１人、介護職員２人を配置することが必要となり、指定介護予防通所介護事業所にあっては、生活相談員１人、介護職員１人を配置することが必要となるが、一体的に事業を行っている場合については、それぞれの事業所において、要介護の利用者と要支援の利用者とを合算し、利用者を２０人とした上で、生活相談員１人、看護職員１人、介護職員２人を配置することによって、双方の基準を満たすこととするという趣旨。(機能訓練指導員については、いずれかの職種の者が兼務することとした場合) | □ | □ | 介基準93条予基準97条第7項老企第25号2-3府基準101府予基準99 |
| ３　管　理　者 | 管理者は、常勤で専ら当該事業所の管理業務に従事しているか。 | □ | □ | 介基準94条予基準98条老企第25号6-1-(4)府基準102府予基準100 |
| 管理者が職務を兼務している場合は、次のとおりであるか。イ　当該指定通所介護事業所の通所介護従業者としての職務に従事する場合ロ　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。

|  |  |
| --- | --- |
| 職　　　名 | 事　　業　　所　　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。 | □ | □ | 法第75条、則第131条 |

Ⅲ（設備に関する基準）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　専用区画 | 食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、指定通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品を備えているか。・食堂及び機能訓練室…食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができる。・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。 | □ | □ | 介基準95条予基準99条老企第25号6-2-(1)(2)(3)府基準103府予基準101 |
| 食堂及び機能訓練室の面積が、利用定員×３㎡以上であるか。（食堂及び機能訓練室の面積の合計　　　　　　　　　　㎡） | □ | □ |
| 指定通所介護の専用区画は、専ら当該指定通所介護事業所の事業に供するものとなっているか。※指定通所介護の機能訓練室等と、指定通所介護事業所と併設の関係にある医療機関や介護老人保健施設における指定通所リハビリテーションを行うためのスペースについては、以下の条件に適合するときは、これらが同一の部屋等であっても差し支えないものとする。イ　当該部屋等において、指定通所介護の機能訓練室等と指定通所リハビリテーションを行うためのスペースが明確に区分されていること。ロ　指定通所介護の機能訓練室等として使用される区分が、指定通所介護の設備基準を満たし、かつ、指定通所リハビリテーションを行うためのスペースとして使用される区分が、指定通所リハビリテーションの設備基準を満たすこと。 |
|  |  |
| 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から専用区画に変更がある場合遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。※お泊りデイをする場合、届け出が必要。 | □ | □ | 法第75条則第114条 |
| ２　設備、備品等 | 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えているか。※消火設備その他の非常災害に際して必要な設備とは、消防法その他の法令等に規定された設備を示しており、それらの設備を確実に設置しなければならないものである。 | □ | □ | 介基準95条予基準99条府基準103府予基準101 |
| 指定通所介護の設備は、専ら当該指定通所介護事業所の事業に供するものとなっているか。※利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。※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。 | □ | □ | 介基準95条予基準99条府基準103府予基準101 |
| 事故の未然防止（誤飲防止）の観点から、画鋲やマグネット等を使用していないか。また、浴室・トイレ内での洗剤等を放置していないか。 | □ | □ |
| ３　設備に関する基準のみなし規定 | 指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所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か。※定員３０人の指定通所介護事業所においては、機能訓練室の広さは３０人×３㎡＝９０㎡を確保する必要があるが、この３０人に介護予防通所介護事業所の利用者も含めて通算することにより、要介護者１５人、要支援者１５人であっても、あるいは要介護者２０人、要支援者１０人の場合であっても、合計で９０㎡が確保されていれば、基準を満たすこととするという趣旨である。 | □ | □ | 介基準95条予基準99条老企第25号2-3府基準103府予基準101 |

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条老企第25号3-3-(1)府基準114府予基準109（準用）10 |
| 重要事項説明書について利用者の同意を得ているか。 | □ | □ |
| 重要事項説明書の内容に同意を得た場合は、利用者の署名・捺印を受けているか。 | □ | □ |
| 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。 | □ | □ |
|  | 重要事項説明書には、利用申込者がサービスを選択するために重要な事項（下表で確認）を記載しているか。（重要事項説明書記載事項）

|  |  |
| --- | --- |
| 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、非常災害対策など） | 有・無 |
| 管理者氏名及び従業者の勤務体制 | 有・無 |
| 提供するサービスの内容とその料金について | 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 |
| 通所介護従業者の勤務体制 | 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 |
| 緊急時の対応方法及び連絡先 | 有・無 |
| 苦情処理の制及び手順、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めやすなど） | 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 |
| 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

|  |
| --- |
| 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通所介護を提供することが困難な場合・正当な理由により、サービス提供を拒否した場合は、その内容を記録しているか。（サービス提供を拒否したことの正当性を明らかにしておくためにも記録をすることが望ましい。） | □ | □ | 介・予基準9条　老企第25号3-3-(2)府基準114府予基準109（準用）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、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、他の事業者の紹介を速やかに行っているか。 | □ | □ | 介・予基準10条老企第25号3-3-(3)府基準114府予基準109（準用）12 |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 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：　　　　　　　　　　　　　　　）・被保険者証の写し若しくはその内容を記載したものが整備されているか。 | □ | □ | 介・予基準11条老企第25号3-3-(4)府基準114府予基準109（準用）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。 | □ | □ |
| 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条老企第25号3-3-(5)府基準114府予基準109（準用）14 |
| 被保険者証の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 | サービス担当者会議等を通じ、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努めているか。 | □ | □ | 介・予基準13条府基準114府予基準109（準用）15 |
| ７　居宅介護支援事業者等との連携 | 指定通所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条府基準114府予基準109（準用）16 |
| サービスの提供開始後も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、指定通所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条老企第25号3-3-(6)府基準114府予基準109（準用）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。 | □ | □ | 介基準16条予基準109条府基準114府予基準109（準用）18 |
| 1. 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条老企第25号3-3-(7)府基準114府予基準109（準用）19 |
| 1. 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、送迎時間等を記載しているか。※サービス提供時間は通所介護計画等の時間ではなく実際の時間を記録すること | □ | □ | 介・予基準19条老企第25号3-3-(9)1. ②

府基準114府予基準109（準用）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、そのサービス提供の日から５年間保存しているか。※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、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通所介護計画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 | □ | □ | 介基準104条2予基準106条府基準113条、府予基準108条 |
| 1. 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。 | □ | □ | 介基準96条予基準100条老企第25号3-3-(10)①②④老企第25号6-3-(1)府基準104府予基準102 |
| 法定代理受領サービスに該当しない通所介護を提供した場合の利用料と居宅介護サービス基準額との間に、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通所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通所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、指定通所介護事業所の運営規程とは別に定められていること。ハ　会計が指定通所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。* 送迎に係る費用は算定単位に含まれている。
 | □ | □ |
|  | 利用料のほかには、次の費用の額以外の支払を受けていないか。※利用料以外に利用者から支払いを受けることができる費用①利用者の選定により通常の事業実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎を行う費用②家族等の出迎え等の都合で、利用者が通常の時間を超えて事業所にいる場合の預かりサービスに係る利用料③食事の提供に要する費用④おむつ代⑤通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用・・「その他の日常生活費」老企第54号※「その他の日常生活費」の主旨その他の日常生活費は、利用者又はその家族等の自由な選択に基づき、事業者が通所介護の提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費に係る経費がこれに該当する。なお、事業者により行なわれる便宜の供与であっても、サービスの提供と関係のないものについては、その費用は「その他日常生活費」と区別されるべきものである。※「その他の日常生活費」の受領に関する基準その他の日常生活費の主旨にかんがみ、事業者が利用者から「その他の日常生活費」の徴収を行なうに当たっては、以下に掲げる基準が遵守されなければならないものとする。①「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、保険給付の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。②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受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償費といったあいまいな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。③「その他の日常生活費」の対象となる便宜は、利用者又は家族等の自由な選択に基づいて行なわれるものでなければならず、事業者は「その他の日常生活費」の受領について利用者又はその家族等に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。④「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行なうための実費相当額の範囲内で行なわれるべきものであること。⑤「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、当該事業者の運営規程において定められなければならず、また、サービス選択に資する重要事項として、事業所の見やすい場所に掲示されなければならないこと。ただし、「その他の日常生活費」の額については、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が許される者であること。○…日用品費（シャンプー、歯ブラシ、タオル等）　100円/日　×…日用品費　100円/日　→　内容が曖昧※通所介護の「その他の日常生活費」の具体的な範囲について①個人用の日用品について○…シャンプー、リンス、石鹸、歯ブラシ、タオル、カミソリ、ティッシュペーパー、化粧品、入れ歯洗浄剤×…入浴時のバスタオル、ポータブルトイレ、車いす、歩行器、食事用のエプ |  |  |  |
| ロン、共用の談話室等のテレビやカラオケの使用料②利用者の希望により参加するクラブ活動や行事等に必要な材料費について○…サービスの一環として行われるクラブ活動や行事のために調達し、提供する材料であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。（例えば、習字、お花、絵画、刺繍等のクラブ活動等の材料費）に係る費用は、共用娯楽に要する費用として、「その他の日常生活費」に該当する。×…一般的に想定されるサービス提供の範囲を超えるもの。（例えば、希望を募り実施する旅行等　→　介護保険上のサービス提供とは関係のない費用として徴収） | □ | □ | 老企第54号府基準104府予基準102 |
| 上記に記載されている利用料以外に利用者から支払いを受けることができる費用について、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。※交通費の記載例：公共交通機関を利用する場合はその実費をいただきます。自動車を使用する場合は、事業所から利用者居宅までの距離が○○キロメートルまでは○○円、○○キロメートルを超える場合は○○キロメートルごとに○○円をいただきます。など | □ | □ |
| 1. 保険給付の請求のための証明書の交付
 | 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、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条老企第25号3-3-(11)府基準114府予基準109（準用）23 |
| 14　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条8 |
| 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。 | □ | □ |
| 領収書には、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ても領収書の交付を行っているか。 | □ | □ |
| 15　指定通所介護の取扱方　針 | 指定通所介護は、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、計画的に行われているか。 | □ | □ | 基準97、98条予基準108、109、110条老企第25号6-3-(2)1. ②③④

府基準105,106  |
| 提供されるサービスは、通所介護計画に沿ったものになっているか。但し、グループごとにサービス提供が行われることを妨げるものではない。 | □ | □ |
| 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（通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等も含む。）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。 | □ | □ |
| 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供しているか。（特に、認知症である要介護者等に対しては、必要に応じグループに分けて対応する等、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えているか。） | □ | □ |
| （介護予防通所介護の取扱方針） | 予防通所介護の提供に当たっては、単に高齢者の運動機能や栄養改善といった特定の機能の改善だけを目指すものではなく、これらの心身機能の改善や環境調整等を通じて、一人ひとりの高齢者ができる限り要介護状態に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して行われるものであることに留意しつつ行っているか。 | □ | □ | 予基準108条府予基準110 |
| 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。 | □ | □ |
| （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。 | □ | □ | 府基準105府予基準100 |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 1. 通所介護計画の作成
 | 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等の通所介護計画を作成するとともに、利用者又はその家族に対し、内容等を説明した上で利用者の同意を得ているか。また、当該通所介護計画を利用者に交付しているか。※通所介護計画については、介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましい。※通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものである。 | □ | □ | 介基準99条老企第25号6-3-(3)1. ②③④⑤

府基準107 |
| 通所介護計画の目標及び内容については、利用者又は家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行っているか。 | □ | □ |
| すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、その計画に沿って作成しているか。なお、通所介護計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しているか。 | □ | □ |
| 通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っているか。また、記録は、整備し、その計画の完了の日から５年間保存しているか。 | □ | □ |
| （介護予防通所介護計画の作成） | 管理者は、介護予防サービス計画に沿って、介護予防通所介護計画を作成しているか。 | □ | □ | 予基準109条府予基準111 |
| 介護予防通所介護計画の作成に当たっては、主治医又は主治の歯科医師からの情報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、利用者の状況を把握・分析し、介護予防通所介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、支援の方向性や目標を明確にし、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明記しているか。※介護予防通所介護計画の様式については、事業所ごとに定めるもので差し支えない。 | □ | □ |
| （介護予防通所介護の実施状況の報告） | 事業所の管理者は、介護予防通所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1月に1回は、当該介護予防通所介護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指定介護予防支援事業者に報告しているか。 | □ | □ | 府予基準111条 |
| （介護予防通所介護計画の実施状況の把握(モニタリング)） | 事業者は介護予防通所介護計画に定める計画期間が終了するまでに一回はモニタリングを行い、利用者の介護予防通所介護計画に定める目標の達成状況の把握等を行っているか。また、モニタリングの結果により、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する介護予防支援事業者等とも相談の上、必要に応じて当該介護予防通所介護計画の変更を行っているか。※モニタリングの参考様式あり、大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課Ｗｅｂ参照 | □ | □ | 府予基準111条 |
| 17　利用者に関する保険者市町村への通知 | 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通所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。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条予基準23条老企第25号3-3-(14)府基準114(準用)28府予基準109（準用）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保険者市町村に通知したか。 | □ | □ |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 18　緊急時等の対応（安全管理体制等の確保） | 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条予基準24条府基準114(準用)29府予基準109（準用）26 |
| 19　管理者の責務 | 管理者は、指定通所介護事業所の従業者の管理及び指定通所介護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るか。 | □ | □ | 介予基準52条府基準114(準用)57府予基準109（準用）55 |
| 管理者は、当該指定通所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。 | □ | □ |
| 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の方針 （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）・指定通所介護の利用定員 （有・無）・指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 （有・無）・通常の事業の実施地域 （有・無）・サービス利用に当たっての留意事項 （有・無）・緊急時等における対応方法 （有・無）・非常災害対策 （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） | □ | □ | 介基準100条予基準101条老企第25号6-3-(4)府基準108府予基準103 |
| ※営業日及び営業時間(第3号)指定通所介護の営業日及び営業時間を記載すること。なお、7時間以上9時間未満の通所介護の前後に連続して延長サービスを行う指定通所介護事業所にあっては、府基準第101条にいう提供時間帯とは別に当該延長サービスを行う時間を運営規程に明記すること。例えば、提供時間帯(9時間)の前に連続して1時間、後に連続して1時間、合計2時間の延長サービスを行う指定通所介護事業所にあっては、当該指定通所介護事業所の営業時間は11時間であるが、運営規程には、提供時間帯9時間、延長サービスを行う時間2時間とそれぞれ記載するものとすること。※指定通所介護の利用定員(第4号)利用定員とは、当該指定通所介護事業所において同時に指定通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいうものであること。 | □ | □ |
| ※指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額(第5号)「指定通所介護の内容」については、入浴、食事の有無等のサービスの内容を指すものであること。※サービス利用に当たっての留意事項(第7号)利用者が指定通所介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項(機能訓練室を利用する際の注意事項等)を指すものであること※非常災害対策(第9号)非常災害に関する具体的計画を指すものであること。 | □ | □ |
| 1. 勤務体制の確保
 | 利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めているか。※指定通所介護事業所ごとに、管理者を含めて、原則として月ごとの勤務表を作成し、通所介護従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、兼務関係等を明確にしているか。 | □ | □ | 介基準101条予基準102条老企第25号6-3-(5)1. ②

府基準109府予基準104 |
| 当該指定通所介護事業所の従業者によって指定通所介護を提供しているか。※ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。 | □ | □ |
| （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。 | □ | □ |
| 1. 定員の遵守
 | 利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていないか。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。 | □ | □ | 介基準102条予基準103条府基準110府予基準105 |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 1. 非常災害対策
 | 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。（災害対策マニュアル作成状況等について：　　　　　　　　　）※消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施について、防火管理者を置くこととされている指定通所介護事業所にあってはその者に行わせているか。（また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている指定通所介護事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせているか。）※関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消化・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。 | □ | □ | 介基準103条予基準104条老企第25号6-3-(6)1. ②

府基準111府予基準106 |
| 24　衛生管理等 | 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。※指定通所介護事業者は、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つこと。※特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講ずること。※空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。 | □ | □ | 介基準104条予基準105条老企第25号6-3-(7)1. ②③

府基準112府予基準107 |
| 当該指定通所介護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必要な措置を講ずるよう努めているか。（対策の具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）※従業者（常勤・非常勤）の健康診断結果の管理を行なっているか。※感染症予防の観点から感染予防マニュアルの作成等必要な対策を講じているか。 | □ | □ |
| 25　掲　　　示 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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）⑥高齢者虐待防止について | □ | □ | 介基準32条予基準30条府基準114(準用)35府予基準109（準用）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条予基準31条老企第25号3-3-(21)1. ②③

府基準114(準用)36府予基準109（準用）33 |
| 従業者であった者が、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。 | □ | □ |
| ※指定通所介護事業者は、当該指定通所介護事業所の通所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。※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ある。（同意書様式：有・無、利用者：有・無、利用者の家族：有・無） | □ | □ |
| 27　広　　　告 | 広告の内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。 | □ | □ | 介基準34条予基準32条府基準114(準用)37府予基準109（準用）34 |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 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条予基準33条老企第25号3-3-(22)府基準114(準用)38府予基準109（準用）35) |
| 1. 苦情処理
 | 提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの苦情を迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等必要な措置を講じているか。※「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条予基準34条老企第25号3-3-(23)1. ②③

府基準114(準用)39府予基準109（準用）36 |
| 苦情があった場合には、記録しているか。※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。※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。 | □ | □ |
| 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。 | □ | □ |
| 利用者からの苦情に関して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） | 事業の運営に当たっては、提供した指定通所介護に関する利用者の苦情に関して、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ますか。 | □ | □ | 介基準36条の2 予基準34条2府基準114(準用)40府予基準109（準用）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通所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、あらかじめ指定通所介護事業者が定めておくことが望ましいこと。※指定通所介護事業者は、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ること。 | □ | □ | 介基準37条予基準35条老企第25号3-3-(24)1. ②③

府基準114(準用)41府予基準109（準用）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。※賠償すべき事態において、速やかに賠償を行なうため、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こと。 | □ | □ |
| 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、通所介護事業（介護予防通所介護事業）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条予基準36条老企第25号3-3-(25)府基準114(準用)42府予基準109（準用）39 |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 1. 記録の整備

**府独自基準** | 指定通所介護事業者は、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104条2予基準106条府基準113府予基準108 |
| 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所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年間保存ししているか。・通所介護計画　（計画完了の日から）・提供した具体的なサービスの内容等の記録・市町村への通知に係る記録　（当該通知日から）・苦情の内容等の記録・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 | □ | □ |
| 34　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所管庁に提出しているか。※変更した日から１０日以内に提出すること。（具体的な事項：　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □ | □ | 法第75条則第131条法第115条の５則第140条の22 |

Ⅴ（業務管理体制の整備）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 調査内容 | 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 | 口 | 口 | 法115の32 則140の39則140の40 |
| 届出事項に変更があったときは、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 | 口 | 口 |
| 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 | 口 | 口 |

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） | □ | □ |  |

Ⅵ－１（介護給付費関係）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　介護給付費単位　（事業所規模別） | 届け出た所定の単位数で算定しているか。①小規模型通所介護費：前年度の1月当たり平均利用延人員（要支援を含む。）が300人以内の事業所の場合②通常規模型通所介護費：前年度の1月当たり平均利用延人員（要支援を含む。）が300人を超え、750人以内の事業所の場合③大規模型通所介護費(Ⅰ)の場合：前年度の１月当たり平均利用延人員（要支援を含む。）が750人を超え、900人以内の事業所の場合④大規模型通所介護費(Ⅱ)の場合：前年度の１月当たり平均利用延人員（要支援を含む。）が900人を超える事業所の場合前年度の１月当たり平均利用延人員：　　　　　　人（別様式あり、大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課Ｗｅｂ参照）* なお、送迎加算は基本単価に包括している。
* 小規模型通所介護が小規模多機能型居宅介護のサテライト型事業所に移行する際、小規模多機能型居宅介護のサテライト型事業所に必要な宿泊室は、平成29年度末までの経過措置を設ける。
* 小規模事業所が通常以上のサテライト事業所へ移行する場合、一体的なサービス提供の単位として本体事業所に含める。
 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6イ、ロ、ハ、ニ、注４国ＱＡ |
| ２　端数処理【介護予防同様】 | 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25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　所要時間の算定 | 所要時間の算定は、当該施設基準に掲げる区分に従い、利用者の要介護状態区分に応じて、現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置付けられた内容の指定通所介護を行うのに要する標準的な時間で行っているか。また、緊急やむを得ない場合において、併設医療機関（他の医療機関を含む。）を受診した場合は、通所サービスを中止し、変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定しているか。※当初の通所介護計画に位置づけられた時間よりも大きく短縮した場合は、当初の通所介護計画を変更し、再作成するべきであり、変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定すること。※７時間以上９時間未満の通所介護を行っていたが、当日の利用者の心身の状況から1～２時間で中止した場合は、当初の通所サービス計画に位置づけられた時間よりも大きく短縮しているため、当日のキャンセルとして通所サービスは算定できない。 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6注１国QA |
| ２時間以上３時間未満のサービス提供は、心身その他の状況からやむを得ない場合のみとなっているか。この場合、３時間以上４時間未満の単位の100分の70に相当する単位数を算定しているか。 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6注３ |
| ４　延長加算の算定 | ７時間以上９時間未満の通所介護の前後に連続して日常生活上の世話を行った場合に、通算した時間が９時間以上となった場合は、次に掲げる単位数を加算する。イ　9時間以上10時間未満の場合　　50単位ロ　10時間以上11時間未満の場合　100単位ハ　11時間以上12時間未満の場合　150単位ニ　12時間以上13時間未満の場合　200単位ホ　13時間以上14時間未満の場合　250単位 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6注４ |
| 延長サービスを提供する場合には、当該事業所の実情に応じた適当数の従業者が配置されているか。 | □ | □ |
| ５　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】 | 厚生労働大臣が定める地域（能勢町（東郷、田尻、西能勢）、 太子町（山田）及び千早赤阪村）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、指定通所介護の提供を行った場合、１日につき所定単位数の100分の5に相当する単位数を加算しているか。 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6注５ |
| 項　　目 | 調査内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| ７　中重度ケア体制加算* 居宅サービス計画
* 通所介護計画

サービス提供に関する記録及び日誌等 | 高齢介護室に届け出て、中重度の要介護者を受け入れる体制を構築し指定通所介護を行った場合は、１日につき45単位を所定単位数に加算しているか。【加算の基準】イ　看護職員又は介護職員の員数に加え、常勤換算方法で2以上確保しているか。ロ　事業所における前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護三、要介護四又は要介護五である者の占める割合が100分の30以上であること。ハ　サービスを行う時間帯を通じて、専ら当該サービス提供にあたる看護職員を1名以上配置していること。 | □ | □ |  |
| ８　個別機能訓練加算 | 所管庁に届け出て、利用者に対して、個別機能訓練計画に基づき、計画的に機能訓練を行っている場合に、１日につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。また、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、次に掲げるその他の加算は算定していないか。・個別機能訓練加算(Ⅰ)　　４６単位・個別機能訓練加算(Ⅱ)　　５６単位 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6注７老企第36号1-7-(7)①②③④⑤⑥⑦ |
| 加算基準に適合しているか。①個別機能訓練加算（Ⅰ）に係る機能訓練は、提供時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を一名以上配置している指定通所介護の単位（指定居宅サービス基準第九十三条第三項に規定する指定通所介護の単位をいう。）の利用者に対して行うものであること。この場合において、例えば一週間のうち、月曜日から金曜日は常勤の理学療法士等が配置され、それ以外の曜日に非常勤の理学療法士等だけが配置されている場合は、非常勤の理学療法士等だけが配置されている曜日については、当該加算の対象とはならない。（個別機能訓練加算（Ⅱ）の要件に該当している場合は、その算定対象となる。）ただし、個別機能訓練加算（Ⅰ）の対象となる理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されている必要がある。なお、通所介護事業所の看護職員が当該加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めない。②個別機能訓練加算（Ⅰ）に係る機能訓練の項目の選択については、機能訓練指導員等が、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者の選択を援助し、利用者が選択した項目ごとにグループに分かれて活動することで、心身の状況に応じた機能訓練が適切に提供されることが要件となる。また、機能訓練指導員等は、利用者の心身の状態を勘案し、項目の選択について必要な援助を行わなければならない。③個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練は、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を一名以上配置して行うものであること。この場合において、例えば、一週間のうち特定の曜日だけ理学療法士等を配置している場合は、その曜日において理学療法士等から直接訓練の提供を受けた利用者のみが当該加算の算定対象となる。ただし、この場合、理学療法士等が配置される曜日はあらかじめ定められ、利用者や居宅介護支援事業者に周知されている必要がある。なお、通所介護事業所の看護職員が当該加算に係る機能訓練指導員の職務に従事する場合には、当該職務の時間は、通所介護事業所における看護職員としての人員基準の算定に含めない。④個別機能訓練を行うに当たっては、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施時間、実施方法等について評価等を行う。なお、通所介護においては、個別機能訓練計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができるものとすること。⑤個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練は、身体機能そのものの回復を主たる目的とする訓練ではなく、残存する身体機能を活用して生活機能の維持・向上を図り、利用者が居宅において可能な限り自立して暮らし続けることを目的として実施するものである。具体的には、適切なアセスメントを経て利用者のＡＤＬ及びＩＡＤＬの状況を把握し、日常生活における生活機能の維持・向上に関する目標（一人で入浴が出来るようになりたい等）を設定のうえ、当該目標を達成するための訓練を実施すること。⑥⑤の目標については、利用者又は家族の意向及び利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。⑦個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練は、類似の目標を持ち同様の訓練内容が設定された五人程度以下の小集団（個別対応含む）に対して機能訓練指導員が直接行うこととし、必要に応じて事業所内外の設備等を用いた実践的かつ反復的な訓練とすること。実施時間については、個別機能訓練計画に定めた訓練内容の実施に必要な一回あたりの訓練時間を考慮し適切に設定すること。また、生活機能の維持・向上のための訓練を効果的に実施するためには、計画的・継続的に行う必要があることから、概ね週一回以上実施することを目安とする。⑧個別機能訓練を行う場合は、機能訓練指導員等が居宅を訪問した上で利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）を確認し、多職種共同で個別機能訓練計画を作成した上で実施することとし、その後三月ごとに一回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む）やその進捗状況等を説明し記録するとともに訓練内容の見直し等を行う。また、評価内容や目標の達成度合いについて、当該利用者を担当する介護支援専門員等に適宜報告・相談し、必要に応じて利用者又は家族の意向を確認の上、当該利用者のＡＤＬ及びＩＡＤＬの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。⑨個別機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。⑩個別機能訓練加算(Ⅰ）を算定している者であっても、別途個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る訓練を実施した場合は、同一日であっても個別機能訓練加算（Ⅱ）を算定できるが、この場合にあっては、個別機能訓練加算（Ⅰ）に係る常勤専従の機能訓練指導員は、個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練指導員として従事することはできず、別に個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練指導員の配置が必要である。また、個別機能訓練加算(Ⅰ)は「心身機能」への働きかけを中心に行うものであるが、個別機能訓練加算(Ⅱ)は、「心身機能」への働きかけだけでなく、ADL(食事、排せつ、入浴等)やIADL(調理、選択、掃除等)などの「活動」への働きかけを行い、「心身機能」、「活動」「参加」といった「生活昨日」にバランスよく働きかけるものであり、それぞれの加算の目的・趣旨が異なることから、それぞれの個別機能訓練計画に基づいた適切な訓練を実施する必要がある。なお、それぞれの加算の目的・趣旨に沿った目標設定や実施内容等の項目等については、別に通知するところによるものとする。 | □ | □ |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 | □ | □ |
| ９認知症加算* 通所介護計画
* サービス提供に関する記録及び日誌等
 | 所管庁に届け出て、指定通所介護を行った場合に、１日につき６０単位を所定単位数に加算しているか。 | □ | □ |  |
| 加算基準に適合しているか。・規定員数に加え看護職員又は介護職員を常勤換算で2以上確保しているか。・認知症の者の占める割合が100分の20以上あるか。・認知症介護に係る研修を修了した者を1名以上、サービス提供時間を通じて配置していること。 | □ | □ |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 | □ | □ |
| １０　若年性認知症利用者受入加算 | 所管庁に届け出て、初老期における認知症により、要介護状態となった４０歳以上６５歳未満の者に対して、指定通所介護を行った場合に、１日につき６０単位を所定単位数に加算しているか。 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6注８老企第36号1-7-(9) |
| 加算基準に適合しているか。・受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当を定め、その者を中心に当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。 | □ | □ |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 | □ | □ |
| １１　栄養改善加算 | 所管庁に届け出て、低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の状態の改善等を目的として、個別的に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合に、３月以内の期間に限り１月に２回を限度として１回につき１５０単位を所定単位数に加算しているか。（ただし、栄養改善サービスの開始から３月ごとに利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができる。）※栄養改善加算を算定できる利用者は、次のイからホのいずれかに該当する者であって、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者とすること。イ　ＢＭＩが18.5未満である者ロ　１～6ヶ月で3％以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「１」に該当する者ハ　血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者ニ　食事摂取量が不良（75％以下）である者ホ　その他低栄養状態にある又はそのおそれがあると認められる者なお、次のような問題を有する者については、上記イからホのいずれかの項目に該当するかどうか、適宜確認されたい。・口腔及び摂食・嚥下機能の問題（基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)のいずれかの項目において「１」に該当する者などを含む。・生活機能の低下の問題・褥瘡に関する問題・食欲の低下の問題・閉じこもりの問題（基本チェックリストの閉じこもりに関連する(16)、(17)のいずれかの項目において「１」に該当する者などを含む。）・認知症の問題（基本チェックリストの認知症に関連する(18)、(19)、(20)のいずれかの項目において「１」に該当する者などを含む。）・うつの問題（基本チェックリストのうつに関連する(21)から(25)のいずれかの項目において2項目以上「１」に該当する者などを含む。） | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6注９老企第36号1-7-(10) |
| 加算基準に適合しているか。①管理栄養士を１名以上配置していること。②利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。③利用者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。④利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価すること。⑤定員超過及び人員欠如の状態でないこと。※栄養改善サービスの提供は、以下のイからホまでに掲げる手順を経てなされていること。イ　利用者ごとの低栄養状態のリスクを、利用開始時に把握すること。ロ　利用開始時に管理栄養士が中心となって、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮しつつ、栄養状態に関する解決すべき課題の把握を行い、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、栄養食事相談に関する事項（食事に関する内容の説明等）、解決すべき栄養管理上の課題等に対し取り組むべき事項等を記載した栄養ケア計画を作成すること。作成した栄養ケア計画については、栄養改善サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、通所介護においては、栄養ケア計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとすること。ハ　栄養ケア計画に基づき、管理栄養士等が利用者ごとに栄養改善サービスを提供すること。その際、栄養ケア計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。二　利用者の栄養状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、概ね3か月ごとに体重を測定する等により栄養状態の評価を行い、その結果を担当介護支援専門員や主治の医師に対して情報提供すること。ホ　サービス提供の記録において、利用者ごとの栄養ケア計画に従い管理栄養士が利用者の栄養状態を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に栄養改善加算の算定のために利用者の栄養状態を定期的に記録する必要はないものとすること。⑥概ね3月ごとの評価の結果、上記イからホまでのいずれかに該当する者であって、継続的に管理栄養士等がサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認められるものについては、継続的に栄養改善サービスを提供する。 | □ | □ |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 | □ | □ |
| １２　口腔機能向上加算 | 所管庁に届け出て、口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合に、３月以内の期間に限り１月に２回を限度として１回につき１５０単位を所定単位数に加算しているか。（ただし、口腔機能向上サービスの開始から３月ごとに利用者の口腔機能の評価の結果、口腔機能が向上せず、口腔機能向上サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができる。）※口腔機能向上加算を算定できる利用者は、次のイからハのいずれかに該当する者であって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者イ　認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「１」以外に該当する者ロ　基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち、2項目以上が「１」に該当する者ハ　その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者※利用者の口腔の状態によっては、医療における対応を要する場合も想定されることもあることから、必要に応じて、介護支援専門員を通して主治医又は主治の歯科医師への情報提供、受診勧奨などの適切な措置を講じることとする。なお、歯科医療を受診している場合であって、次のイ又はロのいずれかに該当する場合にあっては、加算は算定できない。イ　医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定している場合ロ　医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定していない場合であって、介護保険の口腔機能向上サービスとして「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」を行っていない場合 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6注10老企第36号1-7-(11) |
| 加算基準に適合しているか。①言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を１名以上配置していること。②利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。③利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。④利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。⑤定員超過及び人員欠如の状態でないこと。※口腔機能向上サービスの提供は、以下のイからホまでに掲げる手順を経てなされること。イ　利用者ごとの口腔機能を、利用開始時に把握すること。ロ　利用開始時に言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が中心となって、利用者ごとの口腔清潔、摂食・嚥下機能に関する解決すべき課題の把握を行い、言語聴覚士、歯科衛生、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して取り組むべき事項等を記載した口腔機能改善管理指導計画を作成すること。作成した口腔機能改善管理指導計画については、口腔機能向上サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、通所介護においては、口腔機能改善管理指導計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって口腔機能改善管理指導計画の作成に代えることができるものとすること。ハ　口腔機能改善管理指導計画に基づき、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員等が利用者ごとに口腔機能向上サービスを提供すること。その際、口腔機能改善計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。二　利用者の口腔機能の状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、概ね3か月ごとに口腔機能の状態の評価を行い、その結果を担当の居宅介護支援専門員や主治の医師、主治の歯科医師に対して情報提供すること。ホ　サービス提供の記録において、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が利用者の口腔機能を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に口腔機能向上加算の算定のために利用者の口腔機能を定期的に記録する必要はないものとすること。⑥概ね3月ごとの評価の結果、次のイ、ロのいずれかに該当する者であって、継続的に言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員等がサービス提供を行うことにより、口腔機能の向上の効果が期待できると認められるものについては、継続的に口腔機能向上サービスを提供する。イ　口腔清潔・唾液分泌・咀嚼・嚥下・食事摂取等の口腔機能の低下が認められる状態の者ロ　当該サービスを継続しないことにより、口腔機能が著しく低下するおそれのある者 | □ | □ |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 | □ | □ |
| 1３　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小規模多機能型居宅介護若しくは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地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間、通所介護費を算定していないか。 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6注11 |
| 項　　目 | 調査内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １４　サービス提供体制強化加算 | 所管庁に届け出て、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、利用者に対して、指定通所介護の提供を行った場合、１回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。また、サービス提供体制強化加算(Ⅰ)を算定している場合においては、サービス提供体制強化加算(Ⅱ)は算定していないか。 |  |  | 平成12厚告19の別表の6へ-注老企第36号1-7-(16) |
| サービス提供体制強化加算(Ⅰ)イ　　１８単位…　介護職員の総数のうち介護福祉士が50％以上の場合サービス提供体制強化加算(Ⅰ)ロ　　１２単位…　介護職員の総数のうち介護福祉士が40％以上の場合　サービス提供体制強化加算(Ⅱ)　　　６単位…　利用者に直接提供する職員（生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員）の総数のうち３年以上の勤続年数のある者が30％以上の場合サービス提供体制強化加算(Ⅲ)　　　６単位…　指定療養通所介護を利用者に直接提供する職員（生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員）の総数のうち３年以上の勤続年数のある者が30％以上の場合※ただし、定員超過又は人員欠如減算の期間中は算定できない。 | □ | □ |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 | □ | □ |
| １５　同一建物に居住する利用者又は同一建物から通う利用者の減算【介護予防同様】 | 所定単位数から９４単位／日を減じた単位数で算定しているか。※「同一建物」とは、当該指定通所介護事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物を指すものであり、具体的には、当該建物の一階部分に指定通所介護事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しない。また、ここでいう同一建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該指定通所介護事業所の指定通所介護事業者と異なる場合であっても該当するものであること。①当該事業所と同一建物に居住する者及び同一建物から指定通所介護を利用する者に限られることに留意すること。したがって、例えば、自宅（同一建物に居住する者を除く。）から通所介護事業所へ通い、同一建物に宿泊する場合、この日は減算の対象とならないが、同一建物に宿泊した者が通所介護事業所へ通い、自宅（同一建物に居住する者を除く）に帰る場合、この日は減算の対象となる。②傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合は、例外的に減算対象とならない。具体的には、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者に対し、二人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と当該指定通所介護事業所の間の往復の移動を介助した場合に限られること。ただし、この場合、二人以上の従業者による移動介助を必要とする理由や移動介助の方法及び期間について、介護支援専門員とサービス担当者会議等で慎重に検討し、その内容及び結果について通所介護計画に記載すること。また、移動介助者及び移動介助時の利用者の様子等について、記録しなければならない。 | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6ト-注老企第36号1-7-(12) |
| 16　送迎を行わない場合の減算について | 利用者が自ら通う場合、利用者の家族等が送迎を行う場合など事業者が送迎を実施していない場合は、片道につき減算の対象となる。（同一建物減算の対象となっている場合は、対象外。） | □ | □ |  |
|  |
| 17　定員超過利用に該当する場合の所定単位数の算定について【介護予防同様】 | 利用定員の超過に伴う減算については、前月の平均で、利用定員の超過・人員欠如（利用者の数から看護職員若しくは介護職員の員数が、人員基準に満たない場合）がある場合、次の月の全利用者について、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定しているか。① 当該事業所の利用定員を上回る利用者を利用させている、いわゆる定員超過利用に対し、介護給付費の減額を行うこととし、厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法（平成十二年厚生省告示第二十七号。以下「通所介護費等の算定方法」という。）において、定員超過利用の基準及び単位数の算定方法を明らかにしているところであるが、これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、定員超過利用の未然防止を図るよう努めるものとする。② この場合の利用者の数は、一月間(暦月)の利用者の数の平均を用いる。この場合、一月間の利用者の数の平均は、当該月におけるサービス提供日ごとの同時にサービスの提供を受けた者の最大数の合計を、当該月のサービス提供日数で除して得た数とする。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り上げるものとする。③ 利用者の数が、通所介護費等の算定方法に規定する定員超過利用の基準に該当することとなった事業所については、その翌月から定員超過利用が解消されるに至った月まで、利用者の全員について、所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算され、定員超過利用が解消されるに至った月の翌月から通常の所定単位数が算定される。④ 都道府県知事は、定員超過利用が行われている事業所に対しては、その解消を行うよう指導すること。当該指導に従わず、定員超過利用が二月以上継続する場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。⑤ 災害、虐待の受入れ等やむを得ない理由による定員超過利用については、当該定員超過利用が開始した月（災害等が生じた時期が月末であって、定員超過利用が翌月まで継続することがやむを得ないと認められる場合は翌月も含む。）の翌月から所定単位数の減算を行うことはせず、やむを得ない理由がないにもかかわらずその翌月まで定員を超過した状態が継続している場合に、災害等が生じた月の翌々月から所定単位数の減算を行うものとする。 | □ | □ | 平成12年厚告27老企第36号1-7-(13) |
| 18　人員基準欠如に該当する場合の所定単位数の算定について【介護予防同様】 | 人員欠如に伴う減算については、前月の平均で、利用定員の超過・人員欠如（利用者の数から看護職員若しくは介護職員の員数が、人員基準に満たない場合）がある場合、次の月の全利用者について、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定しているか。人員基準欠如についての具体的取扱いイ　看護職員の数は、一月間の職員の数の平均を用いる。この場合、一月間の職員の平均は、当該月のサービス提供日に配ロ介護職員等の数は、利用者数及び提供時間数から算出する勤務延時間数（サービス提供時間数に関する具体的な取扱いは、「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」（平成十一年九月十七日老企第二十五号）第三の六の１⑴を参照すること。）。この場合、一月間の勤務延時間数は、配置された職員の一月の勤務延時間数を、当該月において本来確保すべき勤務延時間数で除して得た数とする。ハ　人員基準上必要とされる員数から一割を超えて減少した場合にはその翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算する。・（看護職員の算定式）サービス提供日に配置された延べ人数サービス提供日数　　　　　＜ 0.9・（介護職員の算定式）当該月に配置された職員の勤務延時間数当該月に配置すべき職員の勤務延時間数＜ 0.9ニ　一割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者等の全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算される（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）。・（看護職員の算定式）サービス提供日に配置された延べ人数0.9 ≦　　　　サービス提供日数　　　　　＜ 1.0・（介護職員の算定式）当該月に配置された職員の勤務延時間数0.9 ≦当該月に配置すべき職員の勤務延時間数＜ 1.0※減算の対象とならない場合でも、１日単位で見ると、人員基準に違反する場合があることに留意すること。 | □ | □ | 平成12年厚告27老企第36号1-7-(14) |
| 19　個別送迎体制強化加算 | 所管庁に届け出て、送迎を行った場合に、１日につき２１０単位を所定単位数に加算しているか。 | □ | □ |  |
| 加算基準に適合しているか。・指定療養通所介護事業所における2名以上の従事者により、個別に送迎を行っていること。・当該従事者の内1名は、看護師又は准看護師であること。 |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 |
| 20　入浴介助体制強化加算 | 所管庁に届け出て、入浴介助を行った場合に、１日につき６０単位を所定単位数に加算しているか。 | □ | □ |  |
| 加算基準に適合しているか。・指定療養通所介護事業所における2名以上の従事者により、個別に入浴介助を行っていること。・当該従事者の内1名は、看護師又は准看護師であること。 |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 21　介護職員処遇改善加算について【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)　 所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数の1000分の40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)　 所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数の1000分の22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又は⑧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に掲げる基準に適合する場合】  | □ | □ | 平成12厚告19の別表の6へ-注老企第36号1-7-(17) |
| 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当該指定通所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当該指定通所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。 | □ | □ |
| 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当該指定通所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。 | □ | □ |

Ⅵ－２（介護予防通所介護費関係）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　若年性認知症利用者受入加算 | 所管庁に届け出て、初老期における認知症により、要支援状態となった４０歳以上６５歳未満の者に対して、指定介護予防通所介護を行った場合に、１月につき２４０単位を所定単位数に加算しているか。 | □ | □ | 平成18厚告127の別表の６イ-注３ |
| ２　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、介護予防通所介護費を算定していないか。 | □ | □ | 平成18厚告127の別表の６イ-注４ |
| ３　その他 | 利用者が介護予防通所介護を受けている間に、他の事業所で介護予防通所介護費を算定していないか。 | □ | □ | 平成18厚告127の別表の６イ-注３国通知1-1-(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要支援区分が変更になった場合④同一保険者管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。 | □ | □ |  |
| ４　生活機能向上グループ活動加算 | 生活機能向上グループ活動加算は、自立した日常生活を営むための共通の課題を有する利用者に対し、生活機能の向上を目的とした活動をグループで行った場合に加算しているか。また、集団的に行われるレクリエーションや創作活動等の機能訓練を実施した場合には加算していないか。加算基準に適合しているか。① 生活機能向上グループ活動の準備ア　利用者自らが日常生活上の課題に応じて活動を選択できるよう、次に掲げる活動項目を参考に、日常生活に直結した活動項目を複数準備し、時間割を組むこと。（活動項目の例）家事関連活動衣：洗濯機・アイロン・ミシン等の操作、衣服の手入れ（ボタンつけ等）　　　　等食：献立作り、買い出し、調理家電（電子レンジ、クッキングヒーター、電気ポット等）・調理器具（包丁、キッチン鋏、皮むき器等）の操作、調理（炊飯、総菜、行事食等）、パン作り等住：日曜大工、掃除道具（掃除機、モップ等）の操作、ガーデニング等通信・記録関連活動機器操作（携帯電話操作、パソコン操作等）、記録作成（家計簿、日記、健康ノート等）イ　一のグループの人数は六人以下とすること。② 利用者ごとの日常生活上の課題の把握と達成目標の設定介護職員、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員その他の職種の者（以下この項において「介護職員等」という。）が生活機能向上グループ活動サービスを行うに当たっては、次のアからエまでに掲げる手順により行うものとする。なお、アからエまでの手順により得られた結果は、介護予防通所介護計画に記録すること。ア　当該利用者が、㈠要支援状態に至った理由と経緯、㈡要支援状態となる直前の日常生活の自立の程度と家庭内での役割の内容、㈢要支援状態となった後に自立してできなくなったこと若しくは支障を感じるようになったこと、㈣現在の居宅における家事遂行の状況と家庭内での役割の内容、㈤近隣との交流の状況等について把握すること。把握に当たっては、当該利用者から聞き取るほか、家族や介護予防支援事業者等から必要な情報を得るよう努めること。イ　アについて把握した上で、具体的な日常生活上の課題及び到達目標を当該利用者と共に設定すること。到達目標は、概ね三月程度で達成可能な目標とし、さらに段階的に目標を達成するために概ね一月程度で達成可能な目標（以下「短期目標」という。）を設定すること。到達目標及び短期目標については、当該利用者の介護予防サービス計画と整合性のとれた内容とすること。ウ　介護職員等は、当該利用者の同意を得た上で到達目標を達成するために適切な活動項目を選定すること。当該利用者の活動項目の選定に当たっては、生活意欲を引き出すなど、当該利用者が主体的に参加できるよう支援すること。エ　生活機能向上グループ活動の㈠実施時間は、利用者の状態や活動の内容を踏まえた適切な時間とし、㈡実施頻度は１週につき一回以上行うこととし、㈢実施期間は概ね三月以内とする。介護職員等は、㈠から㈢までについて、当該利用者に説明し、同意を得ること。③ 生活機能向上グループ活動の実施方法ア　介護職員等は、予め生活機能向上グループ活動に係る計画を作成し、当該活動項目の具体的な内容、進め方及び実施上の留意点等を明らかにしておくこと。イ生活機能向上グループ活動は、一のグループごとに、当該生活機能向上グループ活動の実施時間を通じて一人以上の介護職員等を配置することとし、同じグループに属する利用者が協力しながら、それぞれが有する能力を発揮できるよう適切な支援を行うこと。イ　生活機能向上グループ活動は、一のグループごとに当該生活機能向上グループ活動の実施時間を通じて一人以上の介護職員等を配置することとし、同じグループに属する利用者が相互に協力しながら、それぞれが有する能力を発揮できるよう適切な支援を行うこと。ウ　介護職員等は、当該サービスを実施した日ごとに、実施時間、実施内容、参加した利用者の人数及び氏名等を記録すること。エ　利用者の短期目標に応じて、概ね一月ごとに、利用者の当該短期目標の達成度と生活機能向上グループ活動における当該利用者の客観的な状況についてモニタリングを行うともに、必要に応じて、生活機能向上グループ活動に係る計画の修正を行うこと。オ　実施期間終了後、到達目標の達成状況及び②のアの㈢から㈤までの状況等について確認すること。その結果、当該到達目標を達成している場合には、当該利用者に対する当該生活機能向上グループ活動を終了し、当該利用者を担当する介護予防支援事業者に報告すること。また、当該到達目標を達成していない場合には、達成できなかった理由を明らかにするとともに、当該サービスの継続の必要性について当該利用者及び介護予防支援事業者と検討すること。その上で、当該サービスを継続する場合は、適切に実施方法及び実施内容等を見直すこと。 | □ | □ | 平成18厚告127の別表の６ロ-注 |
| ５　運動器機能向上加算 | 所管庁に届け出て、利用者の運動器の機能向上を目的として個別的に実施される機能訓練であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合は、１月につき２２５単位を加算する。 | □ | □ | 平成18厚告127の別表の６ハ-注 |
| 加算基準に適合しているか。①専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師（以下「理学療法士等という。」）を１名以上配置していること。②利用者の運動器の機能を利用開始時に把握し、理学療法士等、介護職員、生活相談員その他の職の者が共同して、運動器機能向上計画を作成していること。③利用者ごとの運動器機能向上計画に従い、理学療法士等、経験のある介護職員その他の職種の者が運動器機能向上サービスを行っているとともに、利用者の運動器の機能を定期的に記録していること。④利用者ごとの運動器機能向上計画の進捗状況を定期的に評価すること。⑤定員超過及び人員欠如の状態でないこと。※運動器機能向上サービスの提供は、以下のイからトまでに掲げるとおり、実施されていること。　イ　利用者ごとに看護職員等の医療従事者による運動器機能向上サービスの実施に当たってのリスク評価、体力測定等を実施し、サービスの提供に際して考慮すべきリスク、利用者のニーズ及び運動器の機能の状況を、利用開始時に把握すること。　ロ　理学療法士等が、暫定的に、利用者ごとのニーズを実現するための概ね3月程度で達成可能な目標（以下「長期目標」という。）及び長期目標を達成するための概ね1月程度で達成可能な目標（以下「短期目標」という。）を設定すること。長期目標及び短期目標については、介護予防支援事業者において作成された当該利用者に係る介護予防サービス計画と整合が図れたものとすること。　ハ　利用者に係る長期目標及び短期目標を踏まえ、理学療法士等、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、当該利用者ごとに、実施する運動の種類、実施期間、実施頻度、1回当たりの実施時間、実施形態等を記載した運動器機能向上計画を作成すること。その際、実施期間については、運動の種類によって異なるものの、概ね3月間程度とすること。また、作成した運動器機能向上計画については、運動器機能向上サービスの提供による効果、リスク、緊急時の対応等と併せて、当該運動器機能向上計画の対象となる利用者に分かりやすい形で説明し、その同意を得ること。なお、介護予防通所介護又は介護予防通所リハビリテーションにおいては、運動器機能向上計画に相当する内容を介護予防通所介護計画の中又は介護予防通所リハビリテーション計画の中にそれぞれ記載する場合は、その記載をもって運動器機能向上計画の作成に代えることができるものとすること。　ニ　運動器機能向上計画に基づき、利用者毎に運動器機能向上サービスを提供すること。その際、提供する運動器機能向上サービスについては、国内外の文献等において介護予防の観点からの有効性が確認されている等の適切なものとすること。また、運動器機能向上計画に実施上の問題点（運動の種類の変更の必要性、実施頻度の変更の必要性等）があれば直ちに当該計画を修正すること。ホ　利用者の短期目標に応じて、概ね1月間毎に、利用者の当該短期目標の達成度と客観的な運動器の機能の状況についてモニタリングを行うとともに、必要に応じて、運動器機能向上計画の修正を行うこと。ヘ　運動器機能向上計画に定める実施期間終了後に、利用者毎に、長期目標の達成度及び運動器の機能の状況について、事後アセスメントを実施し、その結果を当該利用者に係る介護予防支援事業者に報告すること。介護予防支援事業者による当該報告も踏まえた介護予防ケアマネジメントの結果、運動器機能向上サービスの継続が必要であるとの判断がなされる場合については、上記イからホまでの流れにより、継続的に運動器機能向上サービスを提供する。　ト　指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サ　　　ービス等にかかる介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準第１０７条又は第１２３条において準用する第１９条において規定するそれぞれのサービスの提供の記録において利用者ごとの運動器機能向上計画に従い、介護予防通所介護においては理学療法士等、経験のある介護職員その他の職種の者が、介護予防通所リハビリテーションにおいては医師又は医師の指示を受けた理学療法士等若しくは看護職員が利用者の運動器の機能を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に運動器機能向上加算の算定のために利用者の運動器の機能を定期的に記録する必要はないものとすること。 | □ | □ |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 | □ | □ |
| ６　栄養改善加算 | 所管庁に届け出て、低栄養状態にある又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の状態の改善等を目的として、個別的に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合に、１月につき１５０単位を所定単位数に加算しているか。 | □ | □ | 平成18厚告127の別表の６ニ-注 |
| 加算基準に適合しているか。（Ⅵ－１　９と共通　15ページ～参照）※栄養改善加算の取扱いについては、通所介護における栄養改善加算と基本的に同様である。 | □ | □ |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 | □ | □ |
| ７　口腔機能向上加算 | 所管庁に届け出て、口腔機能が低下している又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるものを行った場合に、１月につき１５０単位を所定単位数に加算しているか。 | □ | □ | 平成18厚告127の別表の６ホ-注 |
| 加算基準に適合しているか。（Ⅵ－１　11と共通　15ページ～参照）※口腔機能向上加算の取扱いについては、通所介護における口腔機能向上加算と基本的に同様である。 | □ | □ |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 | □ | □ |
| ８　選択的サービス実施加　　　　　算 | 選択的サービスのうち複数のサービスを組み合わせて実施しているか。 | □ | □ | 平成24年厚告91の別表ヘ-注 |
| 要支援者の心身機能の改善効果を高め、介護予防に資するサービスを効果的に提供することを目的としているか。 | □ | □ |
| 加算基準に適合しているか。① 実施する選択的サービスごとに、運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算に掲げる各選択的サービスの取扱いに従い適切に実施していること。② いずれかの選択的サービスを週一回以上実施すること。③ 複数の種類の選択的サービスを組み合わせて実施するに当たって、各選択的サービスを担当する専門の職種が相互に連携を図り、より効果的なサービスの提供方法等について検討すること。 | □ | □ |
| ９　事業所評価加算 | 所管庁に届け出て、運動器機能向上加算、栄養改善加算、口腔機能向上加算の対象となる事業所について、利用者の要支援状態の維持・改善の割合が一定以上となった場合に、 評価対象期間（原則として各年１月から１２月までの期間）の満了日の属する年度の次の年度内に限り、1月につき１２０単位を加算しているか。 | □ | □ | 平成18厚告127の別表の６へ-注 |
| 加算基準に適合しているか。・厚生労働大臣が定める基準に適合していること。※利用者の要支援状態の維持・改善の割合が一定以上となった場合の計算式（要支援度の維持者数＋改善者数×２）÷（評価対象期間内に運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを３月以上利用し、その後に更新・変更認定を受けた者の数）≧０.７ |  |  |
| 1. サービス提供体制強化加算
 | 所管庁に届け出て、厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、利用者に対して、指定通所介護の提供を行った場合、１月につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。また、サービス提供体制強化加算(Ⅰ)を算定している場合においては、サービス提供体制強化加算(Ⅱ)は算定していないか。サービス提供体制強化加算(Ⅰ)　　要支援１　　４８単位　　　　　　　　　　　　　　　　　要支援２　　９６単位…　介護職員の総数のうち介護福祉士が40％以上の場合サービス提供体制強化加算(Ⅱ)　　要支援１　　２４単位　　　　　　　　　　　　　　　　要支援２　　４８単位…　利用者に直接提供する職員（生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員）の総数のうち３年以上の勤続年数のある者が30％以上の場合※ただし、定員超過又は人員欠如減算の期間中は算定できない。 | □ | □ | 平成18厚告127の別表の６ト-注 |
| 基準に適合しなかった場合、届出を行っているか。 | □ | □ |  |