

令和5年度自己点検表

【 指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与 】 及び
【 指定特定福祉用具販売・指定特定介護予防福祉用具販売 】

記入年月日	令和 年 月 日
事業所名	
指定サービス 指定有効期限	指定福祉用具貸与 (指定有効期限:令和 年 月 日) 指定介護予防福祉用具貸与 (指定有効期限:令和 年 月 日) 指定特定福祉用具販売 (指定有効期限:令和 年 月 日) 指定特定介護予防福祉用具販売 (指定有効期限:令和 年 月 日)
介護保険事業所番号	3 5
記入者	(職名) (氏名)
連絡先電話番号	

<自己点検に当たっての留意事項>

- (1) 記入される時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」を選択してください。なお、該当するものがなければ「非該当」を選択してください。
- (2) 点検事項について、全てが満たされていない場合(一部は満たしているが、一部は満たしていないよう場合)は、「いいえ」を選択してください。
- (3) 県の運営指導の際、事業所の方に当「自己点検表」により介護保険事業の実施状況を、確認させていただきます。

◎ 提出期限 …… 令和5年7月31日(月)必着

◎ 提出先等 …… 管轄の健康福祉センター保健福祉・総務室に提出すること

◎ その他 …… 原則メールで提出すること。紙媒体で提出する場合は、A4版とし、可能な限り両面コピー(長辺とじ)で1部提出すること。

(注) 根拠法令の表記については、以下のとおり略しています。

法	→ 介護保険法(平成9年12月17日法律第123号)
施行令	→ 介護保険法施行令(平成10年12月24日政令第412号)
施行規則	→ 介護保険法施行規則(平成11年3月31日厚生省令第36号)
居基	→ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第37号)
居解	→ 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日老企第25号)
居費	→ 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生省告示第19号)
居留	→ 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)
予基	→ 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(平成18年3月14日厚生労働省令第35号)
予解	→ =居解
予費	→ 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省告示第127号)
予留	→ 指定介護予防サービス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18年3月17日老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号:別紙1)
条例35	→ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年07月10日 条例第35号)
規則82	→ 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則(平成24年09月28日 規則第82号)
条例36	→ 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等を定める条例(平成24年07月10日 条例第36号)
規則83	→ 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等を定める条例施行規則(平成24年09月28日 規則第83号)

第1 人員基準

点検項目	点検事項	点検結果	根拠法令
1 一体的な運営	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)福祉用具貸与、特定(介護予防)福祉用具販売の指定を併せて受け、同一の事業所で、一体的に運営されているか。 * 貸与利用者数(居宅 <input type="text"/> 人、予防 <input type="text"/> 人) ※記入日の前月末時点 	はい・いいえ	貸条例35第79条第2項、条例36第73条第2項(居基第194条第2項、予基第266条第2項) 売条例35第84条第2項、条例36第78条第2項(居基第208条第2項、予基第282条第2項)
2 福祉用具専門相談員	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具専門相談員の員数は、常勤換算方法で2以上となっているか。 * 常勤換算後の員数 (<input type="text"/> 人) 	はい・いいえ	貸規則82第175条、規則83第168条(居基第194条第1項、予基第266条第1項) 売規則82第188条、規則83第181条(居基第208条第1項、予基第282条第1項)
	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具専門相談員の資格は適切か。 ※ すべての専門相談員の資格者証を確認し、整理しておくこと。 * 専門相談員の員数 (<input type="text"/> 人) 	はい・いいえ	施行令第4条第1項(有資格者) 介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、厚生労働大臣(都道府県知事)指定福祉用具専門相談員指定講習課程修了者、シルバーサービス振興会講習会修了者、日本福祉用具供給協会講習会修了者
	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具専門相談員の他の事業との兼務は、適切か。 	はい・いいえ ・非該当	
3 管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤の管理者を配置しているか。 	はい・いいえ	
	<ul style="list-style-type: none"> ・兼務は適切か。 ※ 管理業務に支障がないときは、当該事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することは差し支えない。 →※に該当する場合は、右の点検結果を「はい」とすること * 兼務状況 (<input type="text"/>) 	はい・いいえ ・非該当	貸条例35第82条【準用第6条】、条例36第76条【準用第16条の2】(居基第195条、予基第267条) 売条例35第86条【準用第6条】、条例36第80条【準用第16条の2】(居基第209条、予基第283条)

第2 設備基準

点検項目	点検事項	点検結果	根拠法令
1 設備に関する基準	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申込みの受付、相談等の事業の運営を行うための必要な広さの区画を有しているか。(面積要件なし) 	はい・いいえ	貸条例35第80条、条例36第74条(居基第196条、予基第268条) 売条例35第85条、条例36第79条(居基第210条、予基第284条)

2 福祉用具の保管	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の保管は適正に行われているか。 * (全部自社保管・一部委託保管・全部委託保管) * (委託先:) 	はい・いいえ	貸条例35第80条・規則82第176条、 条例36第74条・規則83第169条 (居基第196条、予基第268条)
	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の保管のための設備は、清潔であり、既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分することが可能か。 ※ 消毒済みのものと未消毒のものについて保管室を別にするほか、衝立等を利用する等により両者を明確に区分すること。空気感染等対策のため完全梱包する等の対策もある。 	はい・いいえ ・非該当	
3 福祉用具の消毒	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の消毒は適正に行われているか。 * (全部自社消毒・一部委託消毒・全部委託消毒) * (委託先:) 	はい・いいえ	貸条例35第80条・規則82第176条、条例36第75条・ 規則83第169条 (居基第196条、予基第268条)
	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の消毒のための器材は、福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有するものとなっているか。 	はい・いいえ ・非該当	

第3 運営基準

点検項目	点検事項	点検結果	根拠法令
1 内容及び手続の説明及び同意	<ul style="list-style-type: none"> (介護予防)福祉用具の提供の開始に際し、利用者又は家族に重要事項を記した文書を交付して説明を行い、提供の開始について同意を得ているか。 ※ 相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法によることができる。 ※ 重要事項説明書に盛り込むべき内容 ① 運営規程の概要 <ul style="list-style-type: none"> 事業の目的及び運営の方針 従業者の職種、員数及び職務の内容 営業日及び営業時間 福祉用具の提供方法、取扱種目及び利用料その他の費用の額 (減額する場合の減額利用料を含む) 通常の事業の実施地域 虐待の防止のための措置に関する事項(令和6年3月31日までは努力義務) ② その他の重要事項 <ul style="list-style-type: none"> 従業者の勤務の体制 事故発生時の対応 苦情処理の体制 	はい・いいえ	貸条例35第82条【準用第8条】、条例36第76条【準用第18条】(居基第205条【準用第8条】、予基第276条【準用第49条の2】) 売条例35第86条【準用第8条】、条例36第80条【準用第18条】(居基第216条【準用第8条】、予基第289条【準用第49条の2】) ①説明状況 <ul style="list-style-type: none"> 全員に説明済み 一部に未終了(未終了者 人) 説明未済 説明未済 ②同意状況(書面同意が望ましい) <ul style="list-style-type: none"> 重要事項説明書による同意 別途同意書による同意 口頭同意のみ その他 ()

2 提供拒否の禁止	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 (特に要介護度や所得の多寡を理由に拒否していないか。) ※提供拒否の正当な理由 ・ 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 ・ 利用申込者の居住地が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サービスを提供することが困難な場合 	はい・いいえ	貸条例35第82条【準用第9条】、 条例36第76条【準用第18条の2】 (居基第205条【準用第9条】、 予基第276条【準用第49条の3】) 売条例35第86条【準用第9条】、 条例36第80条【準用第18条の2】 (居基第216条【準用第9条】、 予基第289条【準用第49条の3】)
3 受給資格等の確認	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の被保険者証で、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確認しているか。 ・ 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。 	はい・いいえ	貸規則82第187条【準用第12条】、 規則83第180条【準用第39条の6】 (居基第205条【準用第11条】、 予基第276条【準用第49条の5】) 売規則82第195条【準用第12条】、 規則83第188条【準用第39条の6】 (居基第216条【準用第11条】、 予基第289条【準用第49条の5】)
4 要介護認定等の申請に係る援助	<ul style="list-style-type: none"> ・ 要介護(要支援)認定を受けていない利用者に対しては、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行っているか。 ・ 居宅介護支援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には、要介護(要支援)認定等の有効期間が終了する30日前には、更新申請が行われるよう必要な援助を行っているか。 	はい・いいえ	貸規則82第187条【準用第13条】、 規則83第180条【準用第39条の7】 (居基第205条【準用第12条】、 予基第276条【準用第49条の6】) 売規則82第195条【準用第13条】、 規則83第188条【準用第39条の7】 (居基第216条【準用第12条】、 予基第289条【準用第49条の6】)
5 心身の状況等の把握	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護(介護予防)支援事業者等が開催するサービス担当者会議等により、利用者の心身の状況、病歴、置かれている環境、他の保健医療又は福祉サービスの利用状況の把握に努めているか。 	はい・いいえ	貸規則82第187条【準用第14条】、 規則83第180条【準用第39条の8】 (居基第205条【準用第13条】、 予基第276条【準用第49条の7】) 売規則82第195条【準用第14条】、 規則83第188条【準用第39条の8】 (居基第216条【準用第13条】、 予基第289条【準用第49条の7】)
6 居宅介護(介護予防)支援事業者等との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福祉用具の提供に当たっては、居宅介護(介護予防)支援事業者等との密接な連携に努めているか。 	はい・いいえ	貸規則82第187条【準用第15条】、 規則83第180条【準用第39条の9】 (居基第205条【準用第14条】、 予基第276条【準用第49条の8】) 売規則82第195条【準用第15条】、 規則83第188条【準用第39条の9】 (居基第216条【準用第14条】、 予基第289条【準用第49条の8】)

7 身分を証する書類の携行	<ul style="list-style-type: none"> 従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者等から求められたときは提示しているか。 <p>※ この証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。</p>	はい・いいえ	<p>貸規則82第187条【準用第19条】、規則83第180条【準用第39条の13】(居基第205条【準用第18条】、予基第276条【準用第49条の12】) 売規則82第195条【準用第19条】、規則83第188条【準用第39条の13】(居基第216条【準用第18条】、予基第289条【準用第49条の12】)</p>
8 サービスの提供の記録	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具を提供した際には、提供日及び内容、保険給付の額その他必要な事項を、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ているか。 	はい・いいえ	<p>貸規則82第187条【準用第20条】、規則83第180条【準用第39条の14】(居基第205条【準用第19条】、予基第276条【準用第49条の13】)</p>
9 利用料等の受領	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具を提供した際には、提供日及び具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録し、利用者から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利用者に対して提供しているか。 	はい・いいえ	<p>売規則82第190条、規則83第183条(居基第211条、予基第285条)</p>
9 利用料等の受領	<ul style="list-style-type: none"> 法定代理受領サービスの場合は、利用者から貸与金額の1割又は2割又は3割の額の支払を受けているか。 <p>※ 利用者から前払いにより数ヶ月分の利用料を徴収することも可能とするが、利用者の要介護認定の有効期間を超えてはならない。</p>	はい・いいえ	<p>貸規則82第180条第1項、規則83第173条第1項(居基第197条第1項、予基第269条第1項)</p>
9 利用料等の受領(つづき)	<ul style="list-style-type: none"> 法定代理受領サービスとそうでないサービスの場合の利用料の額に不合理な差額を設けていないか。(全額自費負担の場合等) 	はい・いいえ ・非該当	<p>貸規則82第180条第2項、規則83第173条第2項(居基第197条第2項、予基第269条第2項)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 法定代理受領サービスに係る支払い以外で、下記の費用以外の費用の支払いを受けていないか。 <p>① 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスを行う場合に利用者から徴収することができる交通費等。</p> <p>② 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合に要する費用。</p>	はい・いいえ ・非該当	<p>貸規則82第180条第3項、規則83第173条第3項(居基第197条第3項、予基第269条第3項) 売規則82第191条第2項、規則83第184条第2項(居基第212条第2項、予基第286条第2項)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 上記の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者等にサービスの内容や費用について説明し、同意を得ているか。 	はい・いいえ ・非該当	<p>貸規則82第180条第4項、規則83第173条第4項(居基第197条第4項、予基第269条第4項) 売規則82第191条第3項、規則83第184条第3項(居基第212条第3項、予基第286条第3項)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> また、上記費用の額が個別・具体的に重要事項説明書等に記載されているか。 	はい・いいえ ・非該当	貸条例35第82条【準用第8条】、条例36第76条【準用第18条】(居基第205条【準用第8条】、予基第276条【準用第49条の2】) 売条例35第86条【準用第8条】、条例36第80条【準用第18条】(居基第216条【準用第8条】、予基第289条【準用第49条の2】)
	<ul style="list-style-type: none"> サービスを提供した費用の支払いを受けた際、利用者等に領収証を交付しているか。 	はい・いいえ	法第41条8項 法第53条7項準用(第41条8項)
	<ul style="list-style-type: none"> 上記の領収証には、保険給付による額とその他の費用による額を区分して記載しているか。(その他の費用についてはそれぞれ個別の費用毎に区分されていることが必要) 	はい・いいえ	居施行規則第65条 予施行規則第85条(準用第65条)
10 保険給付の請求のための証明書の交付	<ul style="list-style-type: none"> 法定代理受領サービスに該当しない指定(介護予防)福祉用具貸与に係る費用の支払いを受けた場合は、サービス提供証明書を利用者へ交付しているか。 	はい・いいえ ・非該当	貸規則82第187条【準用第22条】、規則83第180条【準用第40条の2】(居基第205条【準用第21条】、予基第276条【準用第50条の2】)
	<ul style="list-style-type: none"> 指定特定(介護予防)福祉用具販売事業者は、販売費用の支払いを受けた場合は、次の事項を記載した書面を交付しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ① 事業所の名称 ② 福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書 ③ 領収書 ④ パンフレット等福祉用具の概要 	はい・いいえ ・非該当	売規則82第192条、規則83第185条(居基第213条、予基第287条)
11 基本取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> 要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は予防(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るか。 	はい・いいえ	貸規則82第181条、規則83第174条(居基第198条、予基第277条)
	<ul style="list-style-type: none"> サービスの質の自己評価を行い、常にその改善を図っているか。 * サービス自己評価の方法() 	はい・いいえ	売規則82第195条【準用第181条】、規則83第188条【準用第174条】(居基第216条【準用第198条】、予基第290条)
12 具体的取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具貸与の提供に当たっては、(介護予防)福祉用具貸与計画に基づき、用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を、福祉用具販売の提供に当たっては、(介護予防)福祉用具販売計画に基づき、用具の機能、使用方法、費用等の情報を提供した上で同意を得ているか。 ※ 利用者の心身の状況、希望、環境等を把握し、適切な用具の選定につき相談に応じること。 	はい・いいえ	貸規則82第182条、規則83第175条(居基第199条、予基第278条) 売規則82第193条、規則83第186条(居基第214条、予基第291条)

	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関する点検を行っているか。 	はい・いいえ	
	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具を提供する際には、当該用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応方法等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行っているか。 ※ 利用者の身体の状態に応じた調整を行うこと。 ※ 必要に応じて利用者に当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行うこと。 	はい・いいえ	
	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は使用方法の指導、修理等を行っているか。 	はい・いいえ ・非該当	貸規則82第182条、規則83第175条 (居基第199条、予基第278条)
	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具専門相談員は、必要に応じてサービス担当者会議等を通じて、福祉用具貸与の適切な選定のための助言、情報提供を行う等必要な措置を講じているか。 	はい・いいえ ・非該当	
	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具貸与の提供に当たっては、同一の種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供しているか。 	はい・いいえ ・非該当	
	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具に故障が生じた場合に修理を行った時は、専門相談員が責任をもって修理後の点検を行っているか。 	はい・いいえ ・非該当	居解第三の十一の3の(3)①
	<ul style="list-style-type: none"> 居宅サービス計画に福祉用具販売が位置付けられる場合には、当該計画に福祉用具が必要な理由が記載されるよう必要な措置を講じることとしているか。 	はい・いいえ ・非該当	売規則82第193条、規則83第186条 (居基第214条、予基第291条)
13 計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> (介護予防)福祉用具貸与(販売)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等を記載した(介護予防)福祉用具貸与(販売)計画が作成されているか。 ※ 計画書の様式については、各事業所で定めるもので差し支えない。 	はい・いいえ ・非該当	貸規則82第183条、規則83第176条 (居基第199条の2、予基第278条の2)
	<ul style="list-style-type: none"> (介護予防)福祉用具貸与(販売)計画には、下記の事項を記載しているか。 ① 福祉用具の利用目標 ② 具体的な福祉用具の機種 ③ 機種を選定理由 ④ 関係者間で共有すべき情報(使用時の注意事項等) 	はい・いいえ	売規則82第194条、規則83第187条 (居基第214条の2、予基第292条)
	<ul style="list-style-type: none"> (介護予防)福祉用具貸与(販売)計画は、居宅(介護予防)サービス計画の内容に沿ったものか。 ※ (介護予防)福祉用具貸与(販売)計画作成後に居宅(介護予防)サービス計画が作成された場合にも内容を確認し、必要に応じて変更すること。 	はい・いいえ	

	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)福祉用具貸与(販売)計画を作成した際には、利用者又はその家族に対してその内容等について説明を行い、利用者の同意を得ているか。 	はい・いいえ	
	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)福祉用具貸与(販売)計画を利用者に交付しているか。 	はい・いいえ	
	<ul style="list-style-type: none"> ・また、(介護予防)福祉用具貸与については、(介護予防)福祉用具貸与計画を当該利用者に係る介護支援専門員にもあわせて交付しているか。 	はい・いいえ	
	<ul style="list-style-type: none"> ・特定(介護予防)福祉用具販売の利用もある場合は、一体的に計画を作成しているか。 	はい・いいえ ・非該当	
	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)福祉用具貸与計画の実施状況の把握(モニタリング)をおこなっているか。 	はい・いいえ ・非該当	貸規則82第183条、規則83第176条 (居基第199条の2、予基第278条の2)
	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて(介護予防)福祉用具貸与計画の変更を行っているか。 	はい・いいえ ・非該当	
	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)特定福祉用具販売事業者は、当該(介護予防)居宅サービス計画を作成している指定(介護予防)居宅介護支援事業者から(介護予防)特定福祉用具販売計画の提供の求めがあった際には、当該(介護予防)特定福祉用具販売計画を提供することに協力するよう努めているか。 	はい・いいえ ・非該当	売居解第3の十二の3の(4)④ニ (準用第3の一の3の(14)⑥) 売予解第4の三の10の(3)④ (準用第4の三の2の(2)⑥)
14 管理者の責務	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者は、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。 	はい・いいえ	貸規則82第187条【準用第36条】、 規則83第180条【準用第37条】 (居基第205条【準用第52条】、 予基第276条【準用第52条】) 売規則82第195条【準用第36条】、 規則83第188条【準用第37条】 (居基第216条【準用第52条】、 予基第289条【準用第52条】)
15 運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・次に掲げる重要事項を内容とする運営規程を定めているか。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針 <input type="checkbox"/> 従業者の職種、員数及び職務の内容 <input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間 <input type="checkbox"/> サービスの内容及び利用料その他の費用の額 <input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域 <input type="checkbox"/> 虐待の防止のための措置に関する事項 (令和6年3月31日まで努力義務。) <input type="checkbox"/> その他運営に関する重要事項 	はい・いいえ	貸規則82第177条、規則83第170条 (居基第200、予基第270条) 売規則82第195条【準用第177条】、 規則83第188条【準用第170条】 (居基第216条【準用第200条】、 予基第289条【準用第270条】)

16 勤務体制の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従・兼務の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。 	はい・いいえ	<p>貸規則82第187条【準用第71条】、規則83第180条【準用第85条の2】(居基第205条【準用第101条】、予基第276条【準用第120条の2】)</p> <p>売規則82第195条【準用第71条】、規則83第188条【準用第85条の2】(居基第216条【準用第101条】、予基第289条【準用第120条の2】)</p> <p>居解第3の十一の三の(10)②</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の労働時間を適正に把握するため、職員の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し記録しているか。 * 確認及び記録の方法 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 使用者自ら現認し記録 <input type="checkbox"/> タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録により確認し記録 <input type="checkbox"/> 自己申告による記録 → 実際の労働時間と合致しているかの実態調査 <input type="checkbox"/> 有・無 調査頻度:年 <input type="checkbox"/> 回 確認方法: <input type="checkbox"/> 	はい・いいえ	<p>労働基準法</p> <p>労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン(平成29.1.20厚生労働省策定)</p>
16 勤務体制の確保(つづき)	<ul style="list-style-type: none"> ・職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントの内容及び同ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発しているか。 	はい・いいえ	<p>貸規則82第187条【準用第71条】、規則83第180条【準用第85条の2】(居基第205条【準用第101条】、予基第276条【準用第120条の2】)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・相談(苦情を含む)に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知しているか。 	はい・いいえ	<p>売規則82第195条【準用第71条】、規則83第188条【準用第85条の2】(居基第216条【準用第101条】、予基第289条【準用第120条の2】)</p>
	<p>(事業主が講じることが望ましい取組)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②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)及び③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)を行っているか。 	はい・いいえ	<p>居解第3の十一の三の(10)</p> <p>居解第3の十二の三の(9)</p> <p>(準用第3の一の三の(21)④)</p> <p>〈参照〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「介護職場におけるハラスメント対策マニュアル」(厚生労働省) ○「(管理職・職員向け)研修のための手引き」(厚生労働省)

<p>17 業務継続計画の策定等</p> <p>※ 令和6年3月31日までは努力義務</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るため、以下の項目を記載した計画(業務継続計画)を策定しているか。 <p>① 感染症に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 初動対応 <input type="checkbox"/> 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>② 災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) <input type="checkbox"/> 他施設及び地域との連携 	<p>はい・いいえ</p>	<p>貸条例35第82条【準用第7条の2】 条例36第76条【準用第17条の2】 (居基第205条(準用第30条の2)、 予基第276条(準用第53条の2の2)) 売条例35第86条【準用第7条の2】 条例36第80条【準用第17条の2】 (居基第216条(準用第30条の2)、 予基第289条(準用第53条の2の2)) 居解第3の十一の3の(5) 居解第3の十二の3の(5) (参照第3の二の3の(7))</p> <p>〈参照〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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(厚生労働省) ○ 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(厚生労働省)
<p>17 業務継続計画の策定等(つづき)</p>	<ul style="list-style-type: none"> 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うための研修(新規採用時及び年1回以上)を開催しているか。 <p>※ 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ない。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>貸条例35第82条【準用第7条の2】 条例36第76条【準用第17条の2】 (居基第205条(準用第30条の2)、 予基第276条(準用第53条の2の2)) 売条例35第86条【準用第7条の2】 条例36第80条【準用第17条の2】 (居基第216条(準用第30条の2)、 予基第289条(準用第53条の2の2))</p>
<ul style="list-style-type: none"> 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の訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に実施しているか。 <p>※ 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ない。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>居解第3の十一の3の(5) 居解第3の十二の3の(5) (参照第3の二の3の(7))</p> <p>〈参照〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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(厚生労働省) 	
<ul style="list-style-type: none"> 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。 	<p>はい・いいえ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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(厚生労働省) 	

18 研修機会の確保等	<ul style="list-style-type: none"> 従業者の資質向上のために、研修の機会を確保しているか。 	はい・いいえ	貸規則82第184条、規則83第177条 (居基第201条、予基第271条)
	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、指定福祉用具貸与の目的を達成するために必要な知識及び技能の習得、維持及び向上に努めているか。 	はい・いいえ	売規則82第195条【準用第184条】、 規則83第188条【準用第177条】 (居基第216条【準用第201条】、 予基第289条【準用第271条】)
19 取扱種目	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の身体の高多様性や変化に対応できるよう、できる限り多くの種類の福祉用具を取り扱うようにしているか。 	はい・いいえ	貸規則82第185条、規則83第178条 (居基第202条、予基第272条)
			売規則82第195条【準用第185条】、 規則83第188条【準用第178条】 (居基第216条【準用第202条】、 予基第289条【準用第272条】)
20 衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。 	はい・いいえ ・非該当	貸条例35第81条・規則82第179条、 条例36第75条・規則83第172条 (居基第203条、予基第273条)
	<ul style="list-style-type: none"> 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めているか。 	はい・いいえ	売条例35第86条【準用第10条】 規則82第195条【準用第8条の2】、 条例36第80条【準用第18条の3】 規則83第188条【準用第39条の2の2】 (居基第216条【準用第31条】、 予基第289条【準用第53条の3】)
	<ul style="list-style-type: none"> 回収した福祉用具を速やかに消毒するとともに、消毒済みの福祉用具と未消毒の福祉用具が区分して保管されているか。 	はい・いいえ ・非該当	貸条例35第81条・規則82第179条、 条例36第75条・規則83第172条 (居基第203条、予基第273条)

<p>※ 令和6年3月31日までは努力義務</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「感染対策委員会」(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)を設置し、おおむね6月に1回以上定期的に開催しているか。 ※ 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ない。 	<p>はい・いいえ</p>	<p>貸条例35第81条第3項【準用第10条】、規則82第179条第2項、条例36第75条第3項【準用第18条の3】規則83第172条第2項</p>
<p>※ 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ない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」を整備しているか。 福祉用具専門相談員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的(新規採用時及び年1回以上)に実施しているか。 福祉用具専門相談員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的(年1回以上)に実施しているか。 		<p>(居基第203条第6項、予基第273条6項) 売条例35第86条【準用第10条】規則82第195条【準用第8条の2】、条例36第80条【準用第18条の3】規則83第188条【準用第39条の2の2】(居基第216条【準用第31条】、予基第289条【準用第53条の3】)</p>
<p>20 保管・消毒が委託-1の場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> 委託契約書に保管・消毒が適切な方法により行われるかを担保するために、以下の項目が記載されているか。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 委託等の範囲 <input type="checkbox"/> 委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件 <input type="checkbox"/> 受託者により委託等業務が運営基準に従って適切に行われていることを福祉用具貸与事業者が定期的に確認する旨 <input type="checkbox"/> 事業者が委託等業務に関し受託者に対し指示を行い得る旨 <input type="checkbox"/> 事業者が委託等業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう指示を行った場合、措置が講じられたことを事業者が確認する旨 <input type="checkbox"/> 受託者が実施した委託等業務により利用者には賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在 <input type="checkbox"/> その他委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項 受託事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しているか。 	<p>はい・いいえ・非該当</p>	<p>貸条例35第81条・規則82第179条、条例36第75条・規則83第172条(居基第203条、予基第273条)</p> <p>居解第三の十一の3の(7)</p>
<p>20 保管・消毒が委託-2でない場合</p>	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具の種類ごとに、消毒から保管までの具体的方法、消毒器材の保守点検の方法等を記載した標準作業書を作成し、これに従い熱湯による消毒、消毒液を用いた清拭等、その種類、材質等からみて適切な消毒方法により消毒を行っているか。 	<p>はい・いいえ・非該当</p>	<p>居解第三の十一の3の(7)①</p>
<p>21 掲示及び目録の備え付け</p>	<ul style="list-style-type: none"> 事業所の見えやすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制その他利用申込者の選択に資すると認められる事項を掲示しているか。 ※重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで掲示に代えることができる。 	<p>はい・いいえ</p>	<p>貸規則82第186条、規則83第179条(居基第204条、予基第274条)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備え付けているか。 	<p>はい・いいえ</p>	<p>売規則82第195条【準用第186条】、規則83第188条【準用第179条】(居基第216条【準用第204条】、予基第289条【準用第274条】)</p>

22 秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の従業者及び従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じているか。 <ul style="list-style-type: none"> * 従業員の秘密保持誓約書の有無（有・無） * 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を確認しているか（有・無） ・ 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。また、利用目的を特定して了承を得ているか。 <ul style="list-style-type: none"> * 同意文書の有無（有・無） <ul style="list-style-type: none"> ※重要事項説明書等により包括同意がとれていれば可 * 本人の同意（有・無） ※本人の個人情報を用いる場合 * 家族(家族代表者)の同意（有・無） <ul style="list-style-type: none"> ※家族の個人情報を用いる場合 * 利用目的の特定（有・無） 	はい・いいえ	<p>貸条例35第82条【準用第11条】・規則82第187条【準用第30条】、条例36第76条【準用第18条の4】・規則83第180条【準用第43条の3】(居基第205条【準用第33条】、予基第276条【準用第53条の5】)</p> <p>売条例35第86条【準用第11条】・規則82第195条【準用第30条】、条例36第80条【準用第18条の4】・規則83第188条【準用第43条の3】(居基第216条【準用第33条】、予基第289条【準用第53条の5】)</p>
23 広告	事業所についての広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。	はい・いいえ・非該当	<p>貸規則82第187条【準用第31条】、規則83第180条【準用第43条の4】(居基第205条【準用第34条】、予基第276条【準用第53条の6】)</p> <p>売規則82第195条【準用第31条】、規則83第188条【準用第43条の4】(居基第216条【準用第34条】、予基第289条【準用第53条の6】)</p>
24 居宅介護(介護予防)支援事業者に対する利益提供の禁止	・ 居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)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。	はい・いいえ	<p>貸規則82第187条【準用第32条】、規則83第180条【準用第43条の5】(居基第205条【準用第35条】、予基第276条【準用第53条の7】)</p> <p>売規則82第195条【準用第32条】、規則83第188条【準用第43条の5】(居基第216条【準用第35条】、予基第289条【準用第53条の7】)</p>

25 苦情処理	<ul style="list-style-type: none"> 利用者またはその家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じているか。 <ul style="list-style-type: none"> * 苦情相談窓口の設置 (有・無) * 苦情相談窓口担当者() 	はい・いいえ	貸条例35第82条【準用第12条】・規則82第187条【準用第9条】、条例36第76条【準用第18条の5】・規則83第180条【準用第39条の3】(居基第205条【準用第36条】、予基第276条【準用第53条の8】)
	<ul style="list-style-type: none"> 相談窓口の連絡先、苦情処理の体制等を利用者またはその家族に知らせるとともに、事業所に掲示しているか。 <p>※ 連絡先:①事業所窓口、②市町、③国保連</p> 	はい・いいえ	売条例35第86条【準用第12条】・規則82第195条【準用第9条】、条例36第80条【準用第18条の5】・規則83第188条【準用第39条の3】(居基第216条【準用第36条】、予基第289条【準用第53条の8】)
	<ul style="list-style-type: none"> 苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容を記録しているか。 <ul style="list-style-type: none"> ※市町又は国保連から求めがあれば、改善状況を報告する必要がある。 	はい・いいえ ・非該当	居解第三の一の3の(28)②
	<ul style="list-style-type: none"> 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行っているか。 	はい・いいえ ・非該当	
26 地域との連携等	<ul style="list-style-type: none"> 事業の運営に当たり、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して市町が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町が実施する事業に協力するよう努めているか。 	はい・いいえ ・非該当	貸規則82第187条【準用第33条】、規則83第180条【準用第43条の6】(居基第205条【準用第36条の2】、予基第276条【準用第53条の9】)
	<ul style="list-style-type: none"> 事業所の所在する建物と同一の建物(サービス付き高齢者向け住宅等)に居住する利用者に対して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サービスの提供を行うよう努めているか。 		売規則82第195条【準用第33条】、規則83第188条【準用第43条の6】(居基第216条【準用第36条の2】、予基第289条【準用第53条の9】)
27 事故発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> 指定(介護予防)訪問介護の提供により事故が発生した場合、速やかに市町、利用者の家族、利用者に係る居宅介護(介護予防)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るか。 <ul style="list-style-type: none"> * 事故対応マニュアルの作成 (有・無) 	はい・いいえ ・非該当	貸条例35第82条【準用第14条】・規則82第187条【準用第10条】、条例36第76条【準用第18条の7】・規則83第180条【準用第39条の4】(居基第205条【準用第37条】、予基第276条【準用第53条の10】)
	<ul style="list-style-type: none"> 事故の状況及び処置について記録しているか。 	はい・いいえ ・非該当	売条例35第86条【準用第14条】・規則82第195条【準用第10条】、条例36第80条【準用第18条の7】・規則83第188条【準用第39条の4】(居基第216条【準用第37条】、予基第289条【準用第53条の10】)
	<ul style="list-style-type: none"> 賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行っているか。 <ul style="list-style-type: none"> * 損害賠償保険への加入 (有・無) * 保険会社名 () 	はい・いいえ ・非該当	
	<ul style="list-style-type: none"> 事故が生じた際には、再発生を防ぐための対策を講じているか。 	はい・いいえ ・非該当	居解第三の一の(30)③

28 虐待の防止 ※ 令和6年3月31日までは努力義務	① 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員等に周知徹底を図っているか。 ※ 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ない。 ※ 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ない。	はい・いいえ	貸条例35第82条【準用第10条の2】・規則82第187条【準用第8条の3】、条例36第76条【準用第18条の3の2】・規則83第180条【準用第39条の2の3】(居基第205条【準用第37条の2】、予基第276条【準用第53条の10の2】)
	② 虐待防止のための指針を整備しているか。 <項目> <input type="checkbox"/> 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 <input type="checkbox"/> 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 <input type="checkbox"/> 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 <input type="checkbox"/> 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 <input type="checkbox"/> 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 <input type="checkbox"/> 成年後見制度の利用支援に関する事項 <input type="checkbox"/> 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 <input type="checkbox"/> 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 <input type="checkbox"/> その他虐待の防止の推進のために必要な事項	はい・いいえ	売条例35第86条【準用第10条の2】・規則82第195条【準用第8条の3】、条例36第80条【準用第18条の3の2】・規則83第188条【準用第39条の2の3】(居基第216条【準用第37条の2】、予基第289条【準用第53条の10の2】)
	③ 福祉用具専門相談員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的(新規採用時及び年1回以上)に実施するとともに、内容について記録しているか。	はい・いいえ	
	・ 上記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るか。 ※虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めることが望ましい。	はい・いいえ	

<p>29 会計の区分</p>	<ul style="list-style-type: none"> 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定(介護予防)福祉用具貸与、指定特定(介護予防)福祉用具販売の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しているか。 <p>※ 具体的方法は「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」、「介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計の取扱について」を参照</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>貸規則82第187条【準用第34条】、規則83第180条【準用第43条の7】(居基第205条【準用第38条】、予基第276条【準用第53条の11】) 売規則82第195条【準用第34条】、規則83第188条【準用第43条の7】(居基第216条【準用第38条】、予基第289条【準用第53条の11】) 平成13年3月28日老振発第18号 平成24年3月29日老高発0329第1号</p>
<p>30 記録の整備</p>	<ul style="list-style-type: none"> 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。 <p>次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。(介護給付費請求書等の保管期限は5年)</p> <p>※ 「その完結の日」とは、下記①、②及び④から⑥までの記録については、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、下記の③の記録については、福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合の当該事業者の業務の実施状況について確認した日を指すものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ①(介護予防)福祉用具貸与(販売)計画 <input type="checkbox"/> ②提供した具体的なサービスの内容等の個人別記録 <input type="checkbox"/> ③保管・消毒委託業者の業務の実施状況の確認結果等の記録 <input type="checkbox"/> ④市町への通知に係る記録 <input type="checkbox"/> ⑤苦情の内容等の記録 <input type="checkbox"/> ⑥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 	<p>はい・いいえ</p> <p>はい・いいえ</p>	<p>貸規則82第178条、規則83第171条(居基第204条の2、予基第275条)</p> <p>売規則82第189条、規則83第182条(居基第215条、予基第288条)</p>

第4 変更の届出等

点検項目	点検事項	点検結果	根拠法令
1 変更の届出等	<ul style="list-style-type: none"> 次に掲げる事項に変更があったときは、10日以内に県へ届け出ているか。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業所の名称及び所在地 <input type="checkbox"/> 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 <input type="checkbox"/> 申請者の登記事項証明又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る) <input type="checkbox"/> 事業所の平面図及び設備の概要 <input type="checkbox"/> 事業所の管理者の氏名又は住所 <input type="checkbox"/> 福祉用具の保管及び消毒の方法(保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合は、当該他の事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに当該委託等に関する契約の内容)※貸与のみ <input type="checkbox"/> 運営規程 <ul style="list-style-type: none"> ※ 運営規程のうち、「従業員の職種、員数及び職務の内容」の変更の場合は都度の届出は要しない。4月1日時点の従業員の員数が、前年4月1日の従業員の配置状況と比較して増減があり、「管理者」の変更でない場合に、4月1日の配置状況を4月末までに届け出れば可。 <input type="checkbox"/> 当該申請に係る事業に係る居宅介護(介護予防)サービス費の請求に関する事項※貸与のみ 介護報酬算定に係る加算体制の追加をしようとする場合は、変更しようとする月の前月15日までに提出しているか。 	はい・いいえ	法第75条 法第115条の5 施行規則第131条11号、12号 施行規則第140条の22第11号、12号

第5 介護給付費の算定

点検項目	点検事項	点検結果	根拠法令									
1 基本的事項	<ul style="list-style-type: none"> 費用の額は、現に(介護予防)福祉用具貸与に要した費用の額をその事業所の所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数の金額となっているか。 <p>【山口県の地域区分・1単位の単価】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>地域区分</th> <th>地域</th> <th>1単位の単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>七級地</td> <td>周南市</td> <td>10円</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>周南市以外の地域</td> <td>10円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 地域は、平成30年4月1日において当該地域にかかる名称によって示された区域をいい、その後における当該名称又は当該区域の変更によって影響されるものではない。</p>	地域区分	地域	1単位の単価	七級地	周南市	10円	その他	周南市以外の地域	10円	はい・いいえ	居費一、二、三 予費一、二、三
地域区分	地域	1単位の単価										
七級地	周南市	10円										
その他	周南市以外の地域	10円										
	<ul style="list-style-type: none"> 上記金額に1円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てて計算しているか。 	はい・いいえ										

<p>2 搬出入に要する費用</p>	<ul style="list-style-type: none"> 搬出入に要する費用をカタログに定められた料金とは別に徴収していないか。 ※ ただし、特別な搬出入に係る経費及び事業所が特別地域加算該当地域にある場合にレンタル開始月においてのみ当該福祉用具貸与費の100/100まで算定可能な交通費相当額は除く。 ※ 加算該当地域は「介護保険制度における山口県の中山間地域」(かいごへるぷやまぐちの指定等の手引きに掲載)参照。 	<p>はい・いいえ</p>	<p>居費別表の11の注1 予費別表の9の注1</p>
<p>3 交通費の算出等</p>	<ul style="list-style-type: none"> 交通費の額は、最も経済的な通常の経路及び方法による交通費とすることを基本として、実費を基礎とし、合理的に算出しているか。 交通費の額及び算出方法について、あらかじめ利用者の居住する地域に応じた価格体系を設定し、運営規程に記載しているか。 ※ これらについて利用者に説明するとともに、経路の費用を証明できる領収書等を保管し、福祉用具貸与の提供に関する記録として保存すること。 	<p>はい・いいえ</p>	<p>居留第二の9の(1) 予留第二の10の(1)</p>
<p>4 中山間地域等小規模事業所加算 ※算定届出が必要</p>	<ul style="list-style-type: none"> 事業所又はその一部として使用される事務所が加算該当地域に所在しているか。 ※ 加算該当地域は「介護保険制度における山口県の中山間地域」(かいごへるぷやまぐちの指定等の手引きに掲載)参照 前年度実績(3月を除く)について、福祉用具貸与事業所については1月当たり実利用者数が15人以下であること、介護予防福祉用具貸与事業所について1月当たり実利用者数が5人以下であることを確認しているか。 ※ 前年度実績が6月に満たない事業所は、前3月の平均により届け出ること。(新規、再開事業所は4月目から届出可能となる。) 	<p>はい・いいえ ・非該当</p>	<p>居費別表の11の注2 予費別表の9の注2</p>
<p>5 中山間地域に居住する利用者へのサービス提供加算</p>	<ul style="list-style-type: none"> 加算該当地域に居住する利用者に対して、事業所の運営規程に規定する通常の事業の実施地域を越えて、指定(介護予防)福祉用具貸与を行った場合は、その開始月の属する月に、通常の事業の実施地域において(介護予防)福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額の3分の1に相当する単位数を加算しているか。 ※ 加算該当地域は「介護保険制度における山口県の中山間地域」(かいごへるぷやまぐちの指定等の手引きに掲載)参照 	<p>はい・いいえ ・非該当</p>	<p>居費別表の11の注3 予費別表の9の注3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 加算を算定した場合に、利用者から別途交通費の支払いを受けていないか。 	<p>はい・いいえ ・非該当</p>	<p>居留第二の9の(1) 予留第二の10の(1)</p>

6 対象外種目	<ul style="list-style-type: none"> 要支援者及び要介護1である者に対して、以下の対象外種目を貸与していないか。(別に厚生労働大臣が定める者を除く。) ※ 車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト、自動排泄処理装置 	はい・いいえ ・非該当	居費別表の11の注4 予費別表の9の注4 居留第二の9の(2) 予留第二の10の(2)
	<ul style="list-style-type: none"> 要介護状態区分が要介護2, 3である者に対して、以下の対象外種目を貸与していないか。(別に厚生労働大臣が定める者を除く。) ※ 自動排泄処理装置 	はい・いいえ ・非該当	
	<ul style="list-style-type: none"> 「別に厚生労働大臣が定める者」に該当するかの判断は適切か。 ※ 「要介護認定等基準時間の推計の方法」別表第1の基本調査の直近の結果を用いる場合は、当該調査票の必要部分の写しの内容が確認できる文書入手すること。 ※ 医師の医学的な所見及び適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨判断される場合については、主治医意見書、診断書、介護支援専門員が聴取した居宅サービス計画に記載する医師の所見により確認すること。 	はい・いいえ ・非該当	
7 サービス種類相互の算定関係	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が次のサービスを受けている間に、福祉用具貸与費を算定していないか。 ※ 特定施設入居者生活介護(短期利用を除く)、認知症対応型共同生活介護(短期利用を除く)、地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用を除く)、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 	はい・いいえ	居費別表の11の注5
	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が次のサービスを受けている間に、介護予防福祉用具貸与費を算定していないか。 ※ 介護予防特定施設入居者生活介護(短期利用を除く)、介護予防認知症対応型共同生活介護(短期利用を除く) 	はい・いいえ	予費別表の9の注5
8 複数の福祉用具を貸与する場合の減額の取扱い	<ul style="list-style-type: none"> 県に届出のないまま複数の福祉用具を貸与する場合に通常の貸与価格から減額して貸与していないか。 * 割引の有無 (有・無) 	はい・いいえ	老振発第0327第3号