

令和5年度自己点検表

【 指定訪問介護 】

| | |
|----------------------------|---|
| 記 入 年 月 日 | 令和 <input style="width: 20px;" type="text"/> 年 <input style="width: 20px;" type="text"/> 月 <input style="width: 20px;" type="text"/> 日 |
| 事 業 所 名 | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |
| 指 定 サ ー ビ ス 指 定 有 効 期 限 | 指定訪問介護 (指定有効期限: 令和 <input style="width: 20px;" type="text"/> 年 <input style="width: 20px;" type="text"/> 月 <input style="width: 20px;" type="text"/> 日) |
| 介 護 保 険 事 業 所 番 号 | 3 5 <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> |
| 記 入 者 | (職名) <input style="width: 100px;" type="text"/> (氏名) <input style="width: 100px;" type="text"/> |
| 連 絡 先 電 話 番 号 | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> |

<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」、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) |
| 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) |

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"> 居宅サービス、総合事業の第1号訪問事業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。 <input type="checkbox"/> 利用者数(居宅: [] 人、1号事業: [] 人) ※記入日の前月末時点 | はい・いいえ | 条例35第5条第4項(居基第5条6項) |
| 2 訪問介護員 | <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護員等の員数は常勤換算方法で、2.5人以上となっているか。 <input type="checkbox"/> 常勤換算後の員数 ([] 人) ※サービス提供責任者を含む。 | はい・いいえ | 法第74条1項 規則82第3条第1項(居基第5条1項) 〈有資格者〉 ・介護福祉士 ・実務者研修修了者 ・介護職員初任者研修課程修了者 ・看護師、准看護師又は保健師 ・介護職員基礎研修課程修了者 ・訪問介護員養成研修1・2級修了者 ・ホームヘルパー養成研修1・2級修了者 ・家庭奉仕員講習会修了者 ・家庭奉仕員採用時研修修了者 ・生活援助従事者研修修了者(※) (※生活援助中心型サービスの提供に限る) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 介護福祉士等の資格のない者が訪問介護員となっていないか。 <input type="checkbox"/> すべての訪問介護員の資格者証を確認し、整理しておくこと。 <input type="checkbox"/> 訪問介護員の員数 ([] 人) ※サービス提供責任者を含む。 (内訳) 介護福祉士 ([] 人) 実務者研修修了者 ([] 人) 初任者研修修了者 ([] 人) 基礎研修修了者 ([] 人) 1級課程修了者 ([] 人) 2級課程修了者 ([] 人) 看護師等 ([] 人) 生活援助従事者研修修了者 ([] 人) その他 ([] 人) | はい・いいえ | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 資格者証の交付を受けずに訪問介護に従事していないか。 <input type="checkbox"/> 資格者証の交付を受けるまでは勤務できない。(合格通知では不可) <input type="checkbox"/> 居宅介護初任者研修・居宅介護従業者養成研修修了では不可。 | はい・いいえ | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護員の他の事業との兼務は、適切か。 | はい・いいえ・非該当 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護員の賃金については、移動時間、業務報告書等の作成時間、待機時間及び研修時間を含めた労働時間を適正に把握しこれを基に算定しているか。 ※ 移動時間:事業所、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間をいう。使用者が業務に従事するために必要な移動を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合。(通勤時間(労働者の自宅ー利用者宅、又は事業所)は移動時間には該当しない。) ※ 業務報告書等の作成時間:その作成が介護保険制度や業務規定等により業務上義務づけられているものであって、使用者の指揮監督に基づき、事業場や利用者宅等において作成している場合。 ※ 待機時間:使用者が急な需要等に対応するため事業場等において待機を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合。 ※ 研修時間:使用者の明示的な指示に基づいて行われる場合。また、使用者の明示的な指示がない場合であっても、研修を受講しないことに対する就業規則上の制裁等の不利益な取扱いがあるときや、研修内容と業務との関連性が強く、それに参加しないことにより本人の業務に具体的に支障が生ずるなど実質的に使用者から出席の強制があると認められる場合。 | はい・いいえ | 「訪問介護労働者の法定労働条件の確保について」 平成16年8月27日付け基発第0827001号 |

| 3 サービス提供責任者 | <ul style="list-style-type: none"> 常勤の訪問介護員等であって専従のサービス提供責任者を事業の規模に応じて一名以上配置しているか。 ※ 同一事業所の訪問介護事業所の管理者との兼務は可。 ※ 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または指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事することは可能。 | はい・いいえ | 規則82第3条第2～4項(居基第5条2、4項)居解第三の一の1の(2)の①、②、④ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---|-----------------------------------|--|------|---------------|--|-------|-----------------------------------|-------|---|---|-------|---|---|--------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|--|---|--|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> サービス提供責任者は、訪問介護員等のうち次のいずれかに該当するものであるか。 <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 実務者研修修了者 <input type="checkbox"/> 看護師、准看護師又は保健師 <input type="checkbox"/> 基礎研修課程修了者 <input type="checkbox"/> 1級課程修了者 | はい・いいえ | 居解第三の一の1の(2)の④ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上をサービス提供責任者として配置しているか。 ※ 利用者の数が40を超える事業所は、常勤換算方法でも可。この場合において、配置すべきサービス提供責任者の員数は利用者の数を40で除して得られた数(少数第一位に切り上げ)以上とする。 | はい・いいえ | <ul style="list-style-type: none"> 別表一(利用者40人に1人の場合) <table border="1" data-bbox="1608 619 2060 1013"> <thead> <tr> <th rowspan="2">利用者数</th> <th colspan="2">常勤のサービス提供責任者数</th> </tr> <tr> <th>通常の場合</th> <th>常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>40人以下</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>41～80</td> <td>2</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>81～120</td> <td>3</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>121～160</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>161～200</td> <td>5</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>201～240</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>241～280</td> <td>7</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td></td> <td>・</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>・</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 利用者数 | 常勤のサービス提供責任者数 | | 通常の場合 | 常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数 | 40人以下 | 1 | 1 | 41～80 | 2 | 1 | 81～120 | 3 | 2 | 121～160 | 4 | 3 | 161～200 | 5 | 4 | 201～240 | 6 | 4 | 241～280 | 7 | 5 | | ・ | | | ・ | |
| 利用者数 | 常勤のサービス提供責任者数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 通常の場合 | 常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40人以下 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41～80 | 2 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 81～120 | 3 | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 121～160 | 4 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 161～200 | 5 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 201～240 | 6 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 241～280 | 7 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ・ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ・ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> サービス提供責任者として配置している非常勤職員の勤務時間は、常勤職員が勤務すべき時間(32時間を下回る場合は32時間を基本とする)の二分の一以上に達しているか。 | はい・いいえ・非該当 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 常勤換算方法の場合の、常勤のサービス提供責任者の員数は適切か。 <input type="checkbox"/> 利用者の数が40人超200人以下の事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から1を減じて得られる数以上 <input type="checkbox"/> 利用者の数が200人超の事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数に2を乗じて3で除して得られた数(一の位に切り上げた数)以上 | はい・いいえ・非該当 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| <p>3 サービス提供責任者 (つづき)</p> | <ul style="list-style-type: none"> 常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、サービス提供責任者の業務が効率的に行われていることにより、サービス提供責任者の員数を、利用者の数が50又はその端数が増すごとに1人以上としている場合、以下の要件を満たしているか。 <p><input type="checkbox"/> 「サービス提供責任者の業務に主として従事する者」 サービス提供責任者である者が、当該事業所の訪問介護員として行ったサービス提供時間(事業所における待機時間や移動時間を除く。)が、1月あたり30時間以内であること。</p> <p><input type="checkbox"/> 「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」 居宅基準においてサービス提供責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化のため、以下のような取組が行われていること。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護員の勤務調整(シフト管理)について、業務支援ソフトなどの活用により、迅速な調整を可能としていること。 利用者情報(訪問介護計画やサービス提供記録等)について、タブレット端末やネットワークシステム等のIT機器・技術の活用により、職員間で円滑に情報共有することを可能としていること。 利用者に対して複数のサービス提供責任者が共同して対応する体制(主担当や副担当を定めている等)を構築する等により、サービス提供責任者業務の中で生じる課題に対しチームとして対応することや、当該サービス提供責任者が不在時に別のサービス提供責任者が補完することを可能としていること。 | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>規則82第3条第2～4項(居基第5条5項) 居解第三の一の1の(2)の③</p> <p>・別表二(利用者50人に1人の場合)</p> <table border="1" data-bbox="1615 339 2063 906"> <thead> <tr> <th rowspan="2">利用者数</th> <th colspan="2">常勤のサービス提供責任者数</th> </tr> <tr> <th>通常の場合</th> <th>常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>50人以下</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>51～100</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>101～150</td><td>3</td><td>3</td></tr> <tr><td>151～200</td><td>4</td><td>3</td></tr> <tr><td>201～250</td><td>5</td><td>4</td></tr> <tr><td>251～300</td><td>6</td><td>4</td></tr> <tr><td>301～350</td><td>7</td><td>5</td></tr> <tr><td>351～400</td><td>8</td><td>6</td></tr> <tr><td>401～450</td><td>9</td><td>6</td></tr> <tr><td>451～500</td><td>10</td><td>7</td></tr> <tr><td>501～550</td><td>11</td><td>8</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>・</td></tr> <tr><td></td><td></td><td>・</td></tr> </tbody> </table> | 利用者数 | 常勤のサービス提供責任者数 | | 通常の場合 | 常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数 | 50人以下 | 3 | 3 | 51～100 | 3 | 3 | 101～150 | 3 | 3 | 151～200 | 4 | 3 | 201～250 | 5 | 4 | 251～300 | 6 | 4 | 301～350 | 7 | 5 | 351～400 | 8 | 6 | 401～450 | 9 | 6 | 451～500 | 10 | 7 | 501～550 | 11 | 8 | | | ・ | | | ・ |
|------------------------------|---|-----------------------------------|---|------|---------------|--|-------|-----------------------------------|-------|---|---|--------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---------|---|---|---------|----|---|---------|----|---|--|--|---|--|--|---|
| 利用者数 | 常勤のサービス提供責任者数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 通常の場合 | 常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50人以下 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 51～100 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 101～150 | 3 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 151～200 | 4 | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 201～250 | 5 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 251～300 | 6 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 301～350 | 7 | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 351～400 | 8 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 401～450 | 9 | 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 451～500 | 10 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 501～550 | 11 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ・ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ・ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>4 管理者</p> | <ul style="list-style-type: none"> 常勤の管理者を配置しているか。 <p>はい・いいえ</p> <ul style="list-style-type: none"> 兼務は適切か。 <p>※ 指定訪問介護事業所の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。</p> <p>* 兼務状況 ()</p> | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>条例35第6条(居基第6条) 居解第三の一の1の(3)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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 | ・ 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 | 法第74条2項 条例35第7条(居基第7条) 居解第三の一の2の(2)、(3) |
| | ・ 訪問介護に必要な設備及び備品等を備えているか。特に手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮しているか。 例) 手洗い場、消毒用アルコール、ペーパータオルの設置等 | はい・いいえ | |

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 | ・ 訪問介護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 <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"/> 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"/> 緊急時等における対応方法 <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日までは努力義務) ② その他の重要事項 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 | はい・いいえ | 条例35第8条、規則82第8条(居基第8条) 居解第三の一の3の(2) ①説明状況 <input type="checkbox"/> 全員に説明済み <input type="checkbox"/> 一部に未終了(未終了者 人) <input type="checkbox"/> 説明未済 ②同意状況(書面同意が望ましい) <input type="checkbox"/> 契約書による同意 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書による同意 <input type="checkbox"/> 別途同意書による同意 <input type="checkbox"/> 口頭同意のみ <input type="checkbox"/> その他() |
| | 2 提供拒否の禁止 | | ・ 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 (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 ① 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事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③ 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 ④ 利用者から、介護保険の生活援助の範囲には含まれないと考えられる行為を求められた場合 ・ 利用者が特定のサービス行為以外の訪問介護サービスの利用を希望することを理由にサービスの提供を拒否していないか。(★の場合を除く) |

| | | | |
|------------------|--|------------|--|
| 3 受給資格等の確認 | ・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。 | はい・いいえ | 規則82第12条第1項(居基第11条1項) |
| | ・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・非該当 | 規則82第12条第2項(居基第11条2項) |
| 4 要介護認定等の申請に係る援助 | ・要介護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。 | はい・いいえ | 規則82第13条第1項(居基第12条1項) |
| | ・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 | 規則82第13条第2項(居基第12条2項) |
| 5 心身の状況等の把握 | ・居宅介護支援事業者等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。 | はい・いいえ | 規則82第14条(居基第13条) |
| 6 居宅介護支援事業者等との連携 | ・訪問介護の提供に当たっては、居宅介護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 | 規則82第15条第1項(居基第14条1項) |
| 7 身分を証する書類の携行 | ・訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、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。 ※ 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。 | はい・いいえ | 規則82第19条(居基第18条) |
| 8 サービスの提供の記録 | ・訪問介護を提供した際には、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 | 規則82第20条第1項(居基第19条1項) 居解第三の一の3の(10)の① |
| | ・訪問介護を提供した際には、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、書面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 | 規則82第20条第2項(居基第19条2項) 居解第三の一の3の(11)の② |
| 9 利用料等の受領 | ・法定代理受領サービスの場合は、利用者から介護報酬の1割、2割又は3割相当額の支払を受けているか。(利用者の負担割合は「介護保険負担割合証」で確認。) * 割引の有無 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) | はい・いいえ | 規則82第21条第1項(居基第20条1項) 居解第三の一の3の(12)① |
| | ・法定代理受領サービスとそうでないサービス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 | 規則82第21条第2項(居基第20条2項) |
| | ・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。 ※ 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運営規程に定めたもの。 | はい・いいえ・非該当 | 規則82第21条第3項(居基第20条3項) |
| | ・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 | 規則82第21条第4項(居基第20条4項) |

| | | | |
|----------------------|--|------------|--|
| 9 利用料等の受領 (つづき) | <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 | 条例35第8条(居基第8条) |
| | <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 |
| | <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 |
| 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訪問介護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に交付しているか。 | はい・いいえ・非該当 | 規則82第22条(居基第21条) |
| 11 訪問介護の基本取扱方針 | <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 | 規則82第23条第1項(居基第22条1項) |
| | <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 | 規則82第23条第2項 (居基第22条2項(法第73条1項)) |
| 12 訪問介護の具体的取扱方針 | <ul style="list-style-type: none"> 利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。 | はい・いいえ | 規則82第24条第2項(居基第23条2号) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって、これを行っているか。 | はい・いいえ | 規則82第24条第3項(居基第23条3号) |
| 13 訪問介護計画の作成 | <ul style="list-style-type: none"> サービス提供責任者は、訪問介護の目標、その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訪問介護計画を作成しているか。 <p>※ 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。</p> | はい・いいえ | 規則82第25条第1項(居基第24条1項) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護計画には、利用者の状況を把握・分析し、訪問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、援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等の氏名、訪問介護員等が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしているか。 <p><input type="checkbox"/> アセスメント <input type="checkbox"/> 援助目標 <input type="checkbox"/> 担当訪問介護員 <input type="checkbox"/> サービスの具体的内容 <input type="checkbox"/> 所要時間・日程</p> | はい・いいえ | 居解第三の一の3の(14)の① |
| | <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護計画は、居宅サービス計画の内容に沿ったものか。 <p><input type="checkbox"/> 訪問介護計画作成後に居宅サービス計画が作成された場合にも内容を確認し、必要に応じて変更しているか。</p> | はい・いいえ | 規則82第25条第2項(居基第24条2項) 居解第三の一の3の(14)の② |

| | | | |
|-----------------------|--|--------|--|
| 13 訪問介護計画の作成 (つづき) | ・ サービス提供責任者は、訪問介護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 | 規則82第25条第3項(居基第24条3項) 居解第三の一の3の(14)の③ |
| | ・ 訪問介護計画を利用者に交付しているか。 | はい・いいえ | 規則82第25条第4項(居基第24条4項) |
| | ・ 訪問介護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 | 居解第三の一の3の(14)の③ |
| | ・ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問介護計画の変更を行っているか。 | はい・いいえ | 規則82第25条第5項(居基第24条5項) |
| | ・ 居宅サービス計画を作成している指定居宅介護事業者から訪問介護計画の提供の求めがあった際には、訪問介護計画書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 | 居解第三の一の3の(14)の⑥ |
| 14 同居家族へのサービス提供の禁止 | ・ 訪問介護員等に同居の家族である利用者に対するサービスの提供をさせていないか。 | はい・いいえ | 規則82第26条(居基第25条) |
| 15 緊急時等の対応 | ・ 訪問介護員等は、現に指定訪問介護の提供を行っているときに利用者の病状の急変等が生じた場合、その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。 * 対応マニュアルの作成 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) | はい・いいえ | 条例35第13条(居基第27条) |
| 16 管理者及びサービス提供責任者の責務 | ・ 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 | 規則82第4条(居基第28条) 居解第三の一の3の(17) 、(18) |
| | ・ サービス提供責任者は次に掲げる業務を行っているか。 <input type="checkbox"/> 指定訪問介護等の利用の申込みに係る調整 <input type="checkbox"/> 利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的な把握 <input type="checkbox"/> 居宅支援事業所等に対する、利用者の服薬状況、心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の伝達 <input type="checkbox"/> サービス担当者会議への出席等による居宅介護支援事業者等との連携 <input type="checkbox"/> 訪問介護員等に対する、具体的な援助目標及び援助内容の指示 <input type="checkbox"/> 訪問介護員等に対する、利用者の状況についての情報伝達 <input type="checkbox"/> 訪問介護員等の業務の実施状況の把握 <input type="checkbox"/> 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理の実施 <input type="checkbox"/> 訪問介護員等に対する研修、技術指導等の実施 <input type="checkbox"/> その他サービス内容の管理についての必要な業務の実施 | はい・いいえ | |

| | | | |
|---------------|---|--------|--|
| 17 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"/> 緊急時等における対応方法 <input type="checkbox"/> 虐待の防止のための措置に関する事項 (虐待の防止に係る措置は、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 | 規則82第6条(居基第29条) 居解第三の一の3の(19) |
| 18 介護等の総合的な提供 | <ul style="list-style-type: none"> ・指定訪問介護の事業の運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏することがないか。 | はい・いいえ | 規則82第28条(居基第29条の2) 居解第三の一の3の(20) |
| 19 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 | 規則82第5条第1項(居基第30条1項) 居解第三の一の3の(21)の① |
| | <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。 <ul style="list-style-type: none"> * 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 ・ <input type="checkbox"/> 無) 調査頻度: 年 <input type="text"/> 回 確認方法: <input type="text"/> | はい・いいえ | 労働基準法 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) |
| | <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 | 規則82第5条第3項(居基第30条3項) |
| | <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 | |
| | <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。 <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 | 規則82第5条第4項(居基第30条4項) <参照> ○「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) |

| | | | |
|--------------------|--|--------|--|
| 20 業務継続計画の策定等 | <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。 | | |
| ※ 令和6年3月31日までは努力義務 | <ul style="list-style-type: none"> ① 感染症に係る業務継続計画 <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) ② 災害に係る業務継続計画 <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 | はい・いいえ | <p>条例35第7条の2(居基第30条の2) 居解第三の一の(22) <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) |
| | <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。 ※ 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。 | はい・いいえ | |
| | <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。 ※ 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。 | はい・いいえ | |
| | <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。 | はい・いいえ | |

| | | | |
|---------------------------|---|--------|---|
| 21 衛生管理等 | <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行っているか。特に、訪問介護員が感染源となることを予防し、また訪問介護員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。 <p>* 確認例</p> <p><input type="checkbox"/> 年1回は健康診断を実施 (<input type="checkbox"/> 全員 ・ <input type="checkbox"/> 一部 ・ <input type="checkbox"/> 無)</p> <p><input type="checkbox"/> 感染対策マニュアルの作成</p> <p><input type="checkbox"/> 感染予防に関する研修の実施</p> <p><input type="checkbox"/> 手指洗浄設備の設置</p> <p><input type="checkbox"/> 設備の清掃、保管、消毒の状況</p> | はい・いいえ | <p>条例35第10条(居基第31条) 規則82第8条の2(居基第31条3項) 居解第三の一の3の(23)</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、概ね6月に1回以上定期的に開催しているか。 <p>※ 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> <ul style="list-style-type: none"> 「感染対策委員会」の結果について、訪問介護員等に周知徹底しているか。 「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。 訪問介護員等に対し、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。 登録訪問介護員等を含めて訪問介護員等その他の従業者に対し、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。 | はい・いいえ | <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> |
| 22 掲示 | <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、従業者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。 <p>※ 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>規則82第29条(居基第32条)</p> |
| 23 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。 <p>* 従業員の秘密保持誓約書の有無 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)</p> <p>* 医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンスを確認しているか (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)</p> | はい・いいえ | <p>条例35第11条第2項(居基第33条2項) 規則82第30条(居基第33条3項)</p> |

| | | | |
|-------------------------|---|------------|---|
| 23 秘密保持等 (つづき) | <ul style="list-style-type: none"> 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。 * 同意文書の有無 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) ※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 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) ※本人の個人情報を用いる場合 * 家族の同意 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) ※家族の個人情報を用いる場合 * 利用目的の特定 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) | はい・いいえ | <p>条例35第11条第2項(居基第33条2項) 規則82第30条(居基第33条3項)</p> |
| 24 広告 | <ul style="list-style-type: none"> 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>規則82第31条(居基第34条)</p> |
| 25 不当な働きかけの禁止 | <ul style="list-style-type: none"> 居宅サービス計画の作成又は変更に関し、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要なないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行っていないか。 | はい・いいえ | <p>規則82第31条の2(居基第34条の2)</p> |
| 26 居宅介護支援事業者に対する利益提供の禁止 | <ul style="list-style-type: none"> 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。 | はい・いいえ | <p>規則82第32条(居基第35条)</p> |
| 27 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。 * 苦情相談窓口の設置 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無) * 苦情相談窓口担当者 (<input type="checkbox"/>) | はい・いいえ | <p>条例35第12条第1項(居基第36条1項)</p> |
| | <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。 <input type="checkbox"/> 連絡先:①事業所窓口、②市町、③国保連 | はい・いいえ | <p>居解第三の一の3の(28)の①</p> |
| | <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。 ※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 | <p>条例35第12条第2項(居基第36条2項)</p> |
| | <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 | <p>居解第三の一の3の(28)の②</p> |
| 28 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 | |
| | <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。 | はい・いいえ・非該当 | <p>規則82第33条(居基第36条の2)</p> |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|
| 29 事故発生時の対応 | <ul style="list-style-type: none"> 指定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。 <p>はい・いいえ・非該当</p> <p>* 事故対応マニュアルの作成 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)</p> | | 条例35第14条第1項(居基第37条1項) |
| | <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。 <p>はい・いいえ・非該当</p> | | 条例35第14条第2項(居基第37条2項) |
| | <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。 <p>* 損害賠償保険への加入 (<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)</p> <p>* 保険会社名 (<input type="text"/>)</p> <p>はい・いいえ・非該当</p> | | 規則82第10条(居基第37条3項) |
| | <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。 <p>はい・いいえ・非該当</p> | | 居解第三の3の(30)の③ |
| 30 虐待の防止 ※ 令和6年3月31日までは努力義務 | <ul style="list-style-type: none"> 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、訪問介護員等に周知徹底を図っているか。 <p>はい・いいえ</p> <p>※ 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> <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"> 虐待防止のための指針を整備しているか。 <p><項目></p> <p><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</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p><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</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/> 成年後見制度の利用支援に関する事項</p> <p><input type="checkbox"/> 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</p> <p><input type="checkbox"/> 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</p> <p><input type="checkbox"/> その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p>はい・いいえ</p> | | 条例35第10条の2 規則82第8条の3 (居基第37条の2)) 居解第三の一の3の(31) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護員等に対し、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。 <p>はい・いいえ</p> | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 上記3点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。 <p>はい・いいえ</p> <p>※ 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。</p> | | |

| | | | |
|----------|--|--------|---|
| 31 会計の区分 | <ul style="list-style-type: none"> 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護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。 ※指定障害福祉サービス事業との区分も必要 ※ 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 | はい・いいえ | 規則82第34条(居基第38条) 平成13年3月28日老振発第18号 |
| 32 記録の整備 | <ul style="list-style-type: none"> 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しているか。 | はい・いいえ | 規則82第7条第1項(居基第39条1項) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 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) ※「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。 <input type="checkbox"/> 訪問介護計画書 <input type="checkbox"/> 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"/> 市町への通知に係る記録 <input type="checkbox"/> 苦情の内容等の記録 <input type="checkbox"/> 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 | はい・いいえ | 規則82第7条第2項(居基第39条2項) ※市町への通知 (居基:第26条に規定する通知をいう。) |

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。 <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 <input type="checkbox"/> 事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴 <input type="checkbox"/> 運営規程 ※ 運営規程のうち、「従業者の職種、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日時点の従業者の員数が、前年4月1日の従業者の配置状況と比較して増減があり、「管理者」、「サービス提供責任者」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 | はい・いいえ | 法第75条 施行規則第131条1号 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 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 | |

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、介護報酬の告示上の額が算定されているか。 | はい・いいえ | 居費一、二、三 | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 費用の額は、事業所が所在する地域区分及び1単位の単価×「介護給付費単位数表に定める単位数」の金額となっているか。 <p>【山口県地域区分・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>10.21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、令和3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 | 10.21円 | その他 | 周南市以外の地域 | 10円 | はい・いいえ |
| | 地域区分 | 地域 | | 1単位の単価 | | | | | | | | |
| 七級地 | 周南市 | 10.21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 | | | | | | | | | | | |
| 2 介護給付費の割引の取扱い | <ul style="list-style-type: none"> 県に届出のないまま介護給付費の割引(利用者負担の割引)を行っていないか。 <p>* 割引の届出 (<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無)</p> <p>※社会福祉法人等による利用者負担軽減ではない</p> | はい・いいえ | 平12老企39 | | | | | | | | | |
| 3 訪問介護の区分、所要時間の取扱 | <ul style="list-style-type: none"> 2区分(身体介護中心型、生活援助中心型)が混在する場合について、全体としていずれかの型の単位を算定するのではなく、「身体介護」に該当する行為がどの程度含まれているかを基準に「身体介護」と「生活援助」を組み合わせる算定しているか。 | はい・いいえ | 居留第二の2の(2)(3) | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 所要時間については、現に要した時間でなく、訪問介護計画に位置づけられた内容を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。(実際のサービス内容及び提供時間と訪問介護計画に乖離はないか)。 | はい・いいえ | 居費別表の1の注1 | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 1日に複数回算定する場合にあつては、算定する時間の間隔はおおむね2時間以上空けているか。 <p>※「20分未満の身体介護中心型(「頻回の訪問」に限る。)を算定する場合及び緊急時訪問介護加算を算定する場合を除く)</p> <p>概ね2時間未満の間隔の場合、それぞれの所要時間を合算する。</p> | はい・いいえ | 居留第二の2の(4)④ | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 所要時間が算定要件を満たさない訪問介護(生活援助中心型の所要時間が20分未満の場合)については、複数回にわたる訪問介護を一連のサービス行為と見なすことが可能な場合に限り、それぞれの所要時間を合計し、1回の訪問介護として算定しているか。 <p>※ 訪問介護の内容が、単なる本人の安否確認や健康チェックであり、それに伴い若干の身体介護又は生活援助を行う場合には、所要時間は合計できない。</p> | はい・いいえ | 居留第二の2の(4)⑤、⑥ | | | | | | | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> 1人の利用者に対して複数の訪問介護員等交代して訪問介護を行う場合に、訪問介護員ごとに複数回算定していないか。 | はい・いいえ | 居留第二の2の(4)⑦ | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|---|------------|---|
| 4 20分未満の身体介護の算定 | <ul style="list-style-type: none"> 20分未満の身体介護を、訪問介護の内容が単なる本人の安否確認や健康チェックであり、それに伴い若干の身体介護を行う場合に算定していないか。 ※ 排泄介助、体位変換、服薬介助等定期的に必要な短時間の身体介護 | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(5)② |
| | <ul style="list-style-type: none"> 20分未満の身体介護に引き続き生活援助を行っていないか。(緊急時訪問介護加算を算定する場合を除く) | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(5)② |
| 「頻回の訪問」ではない場合 | <ul style="list-style-type: none"> 前回提供した訪問介護から概ね2時間以上の間隔を空けているか。 | はい・いいえ | 居留第二の2の(4)④ |
| 「頻回の訪問」の場合 ※算定届出が必要 (注)頻回の訪問：前回提供した訪問介護から、概ね2時間以上の間隔を空けないもの | <ul style="list-style-type: none"> 頻回の訪問の20分未満の身体介護を算定する場合は以下の要件等を満たし、事業所の要件について県に届け出ているか。 * 利用者の要件 (<input type="checkbox"/> 適 ・ <input type="checkbox"/> 否) <input type="checkbox"/> (a) 要介護1又は要介護2であって「認知症高齢者の日常生活自立度」におけるランクⅡ、Ⅲ、Ⅳ又はMに該当する者 <ul style="list-style-type: none"> ※ 要介護1又は要介護2の利用者(上記(a)の利用者)に対して提供する場合は、「定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定を併せて受け、かつ、一体的に事業を実施している」事業所に限る。 <input type="checkbox"/> (b) 要介護3、要介護4及び要介護5であって「障害老人の日常生活自立度(寝たきり度)判定基準」におけるランクB以上に該当する者 <input type="checkbox"/> 当該利用者に係るサービス担当者会議において、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判断された者。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 当該サービス担当者会議は、当該指定訪問介護の提供日の属する月の前3月の間に1度以上開催され、かつ、サービス提供責任者が参加していなければならない。 * 事業所の要件 (<input type="checkbox"/> 適 ・ <input type="checkbox"/> 否) <input type="checkbox"/> 24時間体制で、利用者又はその家族等から電話等による連絡に常時対応できる体制である。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 利用者等からの連絡に対応する職員は、営業時間中は当該事業所の職員が1以上配置されていなければならないが、当該職員が利用者からの連絡に対応できる体制を確保している場合は、利用者に訪問介護を提供しても差し支えない。 また、営業時間以外の時間については、併設する事業所等の職員又は自宅待機中の当該事業所の職員であって差し支えない。 <input type="checkbox"/> 1) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定を受け一体的に事業を実施している。 2) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定を併せて受ける計画を策定している。 (要介護3～5の利用者へのサービス提供を行う事業所に限る。) * 利用可能単位数等の留意事項 (<input type="checkbox"/> 適 ・ <input type="checkbox"/> 否) | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(5)① 居留第二の2の(5)①a(a) 居留第二の2の(5)①d 居留第二の2の(5)①a(b) 居留第二の2の(5)①b 居留第二の2の(5)①c 居留第二の2の(5)①d |

| | | | |
|-------------------------|--|------------|---------------------------|
| 4 「頻回の訪問」の場合 (つづき) | <input type="checkbox"/> 頻回の訪問を含む20分未満の身体介護を算定する利用者に係る1月あたりの訪問介護費は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護費のイ(1)(訪問看護サービスを行わない場合)における当該利用者の要介護度に対応する単位数を限度とする。 ※ 当該サービス提供が「頻回の訪問」にあたるものであることについて、居宅サービス計画に明確に位置付けられている。 | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(5)③ |
| 5 生活援助中心型の算定 | ・ 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、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難であるもの以外のものに対して、生活援助を提供していないか。 | はい・いいえ | 居費別表の1の注3 |
| | ・ 居宅サービス計画に、生活援助中心型の算定理由その他やむを得ない事情の内容について記載されているか。 | はい・いいえ | 居留第二の2の(6) |
| | ・ 介護保険の生活援助の範囲には含まれないと考えられる行為を生活援助として提供していないか。 ※ 不適切例は「指定訪問介護事業所の事業運営の取扱い等について」を参照 ① 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為 → 草むしり、水やり、犬の散歩、ペットの世話 ② 日常的に行われる家事の範囲を超える行為等 → 家具の移動、修繕、模様替え、大掃除、窓のガラス磨き、ワックスがけ、ペンキ塗り、剪定等 | はい・いいえ | 平成12年11月16日付け老振第76号 |
| 6 身体介護後に生活援助を行った場合の取り扱い | ・ 身体介護中心型を行った後に引き続き所要時間20分以上の生活援助中心型を行った場合は、身体介護中心型の所定単位数に生活援助中心型の所要時間が20分から計算して25分を増すごとに67単位(201単位を限度とする。)を加算した単位数を算定しているか。 ※ 身体介護と生活援助のサービス提供の順序は問わない。 | はい・いいえ・非該当 | 居費別表の1の注5 |
| 7 道路運送法による有償運送の許可、登録 | ・ 訪問介護員が車両を運転し、利用者を移動させている場合、道路運送法の許可又は登録の手続を行っているか。 * 道路運送法の許可又は登録 (<input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無) <input type="checkbox"/> タクシー事業許可 <input type="checkbox"/> 自家用有償運送許可 <input type="checkbox"/> 運営協議会の協議等の手続による登録 | はい・いいえ・非該当 | 道路運送法 第4条、第78条第3号、第79条 |
| | 道路運送法上適切な訪問介護員が車両を運転しているか。 | はい・いいえ・非該当 | |

| | | | |
|---|--|------------|-------------------------------|
| 8 通院等のための乗車または降車介助中心型の算定 ※算定届出が必要 | <ul style="list-style-type: none"> 通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合については、片道1回につき所定単位数を算定しているか。 ※ 片道につき1回であり、乗車、降車のそれぞれについて区分して算定できない。 ※ 複数の要介護者に対して行った場合であって、乗車時に1対1で行った場合には算定できる。ただし、効率よく行うこと。 | はい・いいえ・非該当 | 居費別表の1の注4 居留第二の2の(7)の②、③ |
| | <ul style="list-style-type: none"> 通院等乗降介助を算定した場合に同時に身体介護、生活援助を算定していないか。 | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(7)の① |
| | <ul style="list-style-type: none"> 乗車、降車の前後に受診等の手続き、移動等の介助を行っているか。(車内から見守るのみでは算定できない) | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(7)の⑤ |
| | <ul style="list-style-type: none"> 要介護4、5の場合で、乗降の介助を行う前後に20分～30分程度以上の手間のかかる身体介護を行った場合に、身体介護中心型を算定しているか。 ※ 通院等乗降介助は算定できない。 ※ 要介護1～3の場合では、乗降の介助を行う前後に20分～30分程度以上の手間のかかる身体介護を行っていても通院等乗降介助を算定する。 | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(8) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 居宅における外出に直接関連しない身体介護に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身体介護中心型で算定しているか。 ※ 通院等乗降介助は算定できない。(要介護1～5。) | はい・いいえ・非該当 | 平15老振第0508001号 老老第0508001号 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 通所サービスまたは短期入所サービスの送迎において算定していないか。 ※ 特別な事情がない限り算定できない | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(9) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 1人の訪問介護員が運転する車両に、1人の訪問介護員が同乗して気分の確認等移送中の介護も含めた介護行為を行う場合に、1人分の身体介護を算定しているか。 ※ 通院等乗降介助は算定できない。 | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(10) |
| | <ul style="list-style-type: none"> 通院等乗降介助が、適切なアセスメントを通じて、総合的な援助の一環としてあらかじめ居宅サービス計画に位置付けられているか。 ※ 通院等に必要であることその他車両への乗降が必要な理由 ※ 利用者の心身の状況から乗降時の介助行為を要すると判断した旨 ※ 総合的な援助の一環として他の援助と均衡していること | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(7)の⑦ |

| | | | |
|---|---|-------------------|--|
| <p>9 2人の訪問介護員等による訪問介護費の算定</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」については、要件を満たす場合であって、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ったときは、所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定しているか。 ※ 利用者の身体的理由により一人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合(体重が重い利用者に入浴介助等の重介護を提供する場合) ※ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損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、上記の要件に準ずると認められる場合(エレベータのない建物の2階以上の居室から歩行困難な利用者を外出させる場合) ※ 単に安全確保のために深夜の時間帯に2人の訪問介護員等によるサービス提供を行った場合には算定できない。 | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居費別表の1の注6 居留第二の2(10) 平成12年厚生省告示第23号の三</p> |
| <p>10 早朝・夜間・深夜加算</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 早朝又は夜間及び深夜に訪問介護を行った場合は、所定単位数に加算しているか。 ※ 早朝: 午前6時～午前8時(基本単位数×1.25) ※ 夜間: 午後6時～午後10時(基本単位数×1.25) ※ 深夜: 午後10時～午前6時(基本単位数×1.50) | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居費別表の1の注7</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅サービス計画上又は訪問介護計画上、訪問介護のサービス開始時刻が加算の対象となる時間帯にある場合に、当該加算を算定しているか。 ※ 対象時間帯のサービス提供時間のごくわずかである場合は算定できない。 | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居留第二の2の(11)</p> |
| <p>11 特定事業所加算 ※算定届出が必要</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の体制について加算が算定されなくなる状況が生じた場合には直ちにその旨を届出ているか。 * 特定事業所加算の算定状況 (<input type="checkbox"/> 加算Ⅰ ・ <input type="checkbox"/> 加算Ⅱ ・ <input type="checkbox"/> 加算Ⅲ ・ <input type="checkbox"/> 加算Ⅳ ・ <input type="checkbox"/> 加算Ⅴ) <p>① 全ての訪問介護員(登録型含む)について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた研修計画を策定し、研修を実施しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ※ 年度の途中で加算開始の届出をする場合は、届出を行うまでに計画を策定することで差し支えない。 ※ 各訪問介護員に応じた内容とし、画一的なものとならないこと。 <p>② 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は訪問介護員の技術指導を目的とした会議を概ね月に1回以上開催しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> サービス提供責任者が主宰すること。 <input type="checkbox"/> 全ての訪問介護員(登録型含む)が参加すること。 <input type="checkbox"/> 会議の開催状況について、概要を記録すること。 <ul style="list-style-type: none"> ※ 実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えない。 | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居費別表の1の注8 居留第二の2の(12) (参考) イ 特定事業所加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1)当該指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等(登録型の訪問介護員等(あらかじめ指定訪問介護事業所に登録し、当該事業所から指示があった場合に、直接、当該指示を受けた利用者の居室を訪問し、指定訪問介護を行う訪問介護員等をいう。)を含む。以下同じ。)に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部における研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。</p> |

| | | | |
|---------------------------------|---|------------|--|
| 11 特定事業所加算 (つづき) ※算定届出が必要 | ③ サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員に対し、利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を、文書等の確実な方法により伝達してから、サービス提供を開始しているか。 <input type="checkbox"/> 利用者のADLや意欲の状況 <input type="checkbox"/> 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 <input type="checkbox"/> 家族を含む環境 <input type="checkbox"/> 前回のサービス提供時の状況(利用者の状況に変更がなくても省略不可) <input type="checkbox"/> その他サービス提供に当たって必要な事項 | はい・いいえ・非該当 | (2) 次に掲げる基準に従い、指定訪問介護が行われていること。 (一)利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的開催すること。 (二)指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法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、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。 |
| | ④ サービス提供責任者は、「前回のサービス提供時の状況」については、利用者の状態に変更がない場合においても必ず文書等の確実な方法により伝達しているか。 | はい・いいえ・非該当 | (3) 当該指定訪問介護事業所の全ての訪問介護員等に対し、健康診断等を定期的実施すること。 |
| | ⑤ サービス提供責任者は、訪問介護員からサービス提供終了後に適宜報告を受け、その内容を文書に記録して保存しているか。 ※ サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えない。 | はい・いいえ・非該当 | (4) 指定居宅サービス基準第29条第六号に規定する緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。 |
| | ⑥ 健康診断等については、全ての訪問介護員(登録型含む)が、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ているか。 | はい・いいえ・非該当 | (5) 当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の30以上又は介護福祉士、実務者研修修了者並びに施行規則第22条の23第1項に規定する介護職員基礎研修課程を修了した者及び1級課程を修了した者の占める割合が100分の50以上であること。 |
| | ⑦ 利用者に対し、緊急時における対応方法について、対応方針、緊急時の連絡先、対応可能時間等を記載した文書(重要事項説明書等)を交付し、説明を行っているか。 | はい・いいえ・非該当 | (6)当該指定訪問介護事業所の全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実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者であること。ただし、指定居宅サービス基準第5条第2項の規定により1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。 |
| | ⑧ 訪問介護員のうち介護福祉士の割合が100分の30以上又は介護福祉士、実務者研修修了者、基礎研修課程修了者、1級課程修了者の割合が100分の50以上か。 <input type="checkbox"/> 前年度又は前3月の実績の平均について、常勤換算方法により算出。 <input type="checkbox"/> 各月の前月の末日時点で該当する資格を得ていること(月途中は不可)。 | はい・いいえ・非該当 | |
| | ⑨ 全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実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、1級課程修了者か。 <input type="checkbox"/> 実務経験は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、介護に関する業務に従事した期間をいい、資格取得又は研修終了前の従事期間も含める。 | はい・いいえ・非該当 | |
| | ⑩ 利用者数が41人～80人の事業所の場合、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置しているか。 | はい・いいえ・非該当 | |

| | | | |
|---|---|-------------------|---|
| <p>11 特定事業所加算 (つづき)</p> <p>※算定届出が必要</p> | <p>⑪ 前年度又は算定日が属する月の前三月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4及び要介護5である者、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者並びにたんの吸引等の行為を必要とする者の占める割合が100分の20以上か。</p> <p>※ 留意事項で「利用実人員」で算定とあるが、利用回数によることも可能(平成21年4月改定Q&A(vol. 2)問13)</p> | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>(7) 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護4及び要介護5である者、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者並びにたんの吸引等の行為を必要とする者の占める割合が100分の20以上であること。</p> |
| | <p>・ 特定事業所加算の要件を満たしているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅰ(上記11-①～⑩に「はい」)</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅱ(上記11-①～⑦、⑧又は⑨～⑩に「はい」)</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅲ(上記11-①～⑦、⑩に「はい」)</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅳ(下記の基準のいずれにも適合していること。)</p> <p>(1) 上記11-②～⑦に「はい」</p> <p>(2) 事業所の全てのサービス提供責任者に対し、個別研修計画が策定され、計画に従い研修を実施又は実施を予定していること。</p> <p>(3) 人員基準上配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所(利用者数が80人未満の事業所に限る。)であって、基準を1人以上上回る常勤のサービス提供責任者を配置している。</p> <p>(4) 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3～5である者、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者並びにたんの吸引等の行為を必要とする者の占める割合が100分の60以上であること。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅴ(下記の基準のいずれにも適合していること。)</p> <p>(1) 上記11-①～⑦に「はい」</p> <p>(2) 事業所の訪問介護員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。</p> | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>ロ 特定事業所加算(Ⅱ)</p> <p>イの(1)から(4)までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ(5)又は(6)のいずれかに適合すること。</p> <p>ハ 特定事業所加算(Ⅲ)</p> <p>イの(1)から(4)まで及び(7)に掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>ニ 特定事業所加算(Ⅳ)</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) イの(2)から(4)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(2) 事業所の全てのサービス提供責任者に対し、個別研修計画が策定され、計画に従い研修を実施又は実施を予定していること。</p> <p>(3) 人員基準上配置することとされている常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、規定により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、規定の基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を一人以上配置していること。</p> |
| | <p>・ 割合の算定方法は適切か。</p> <p>特定事業所加算Ⅰ 20%加算</p> <p>特定事業所加算Ⅱ 10%加算</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算Ⅲ 10%加算</p> <p>特定事業所加算Ⅳ 5%加算</p> <p>特定事業所加算Ⅴ 3%加算</p> | <p>はい・いいえ・非該当</p> | |

| | | | |
|---|--|------------|---|
| <p>11 特定事業所加算 (つづき)</p> <p>※算定届出が必要</p> | <p>※ 前年度の実績が6月に満たない事業所(新規開設、再開を含む)については、前年度の実績による加算の届出はできない。</p> <p>※ 前3月の実績により届出を行った事業所については届出を行った月以降においても直近3月間の職員又は利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。また、その割合については毎月ごとに記録する者とし、所定の割合を下回った場合については、直ちに加算の取り下げを届け出なければならない。</p> | | <p>(4) 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者、日常生活に支障を期すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症である者並びに社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第一条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が100分の60以上であること。</p> <p>ホ 特定事業所加算V 次のいずれにも適合すること。 (1) イの(1)から(4)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 (2) 指定訪問介護事業所の訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者が占める割合が100分の30以上であること。</p> |
| <p>12 同一建物等減算</p> | <p>・ 事業所と同一の敷地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て訪問介護を行う場合は、当該建物に居住する利用者が1月当たり50人以上である場合を除き、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>※ 「同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物」 当該建物の一階部分に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、同一敷地内の別棟や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合等が該当。</p> | はい・いいえ・非該当 | |
| | <p>・ 事業所と同一の敷地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て訪問介護を行う場合であって、当該建物に居住する利用者が1月当たり50人以上である場合のものについて、所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 1月当たりの利用者数(<input type="text"/> 人)、(<input type="text"/> 人)</p> <p>※ 「同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物」 上記に同じ。</p> <p>※ 利用者数は、1月間(暦月)の利用者数の平均を用いる。</p> <p>※ 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。(少数点以下切り捨て。)</p> <p>※ 訪問介護事業所と同一敷地内に複数の建物がある場合は、建物ごとの利用者数による。</p> | はい・いいえ・非該当 | 居費別表の1の注10 居留第二の2の(14) |

| | | | |
|---|--|------------|---------------------------|
| <p>12 同一建物等減算 (つづき)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・ 上記以外の範囲に所在する建物に居住する利用者に対して訪問介護を行う場合、当該建物に居住する利用者が1月当たり20人以上であるものについて、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。 <input type="checkbox"/> 建物名()、() <input type="checkbox"/> 1月当たりの利用者数(人)、(人) ※ 利用者数は、1月間(暦月)の利用者数の平均を用いる。 ※ 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。(少数点以下切り捨て。) ※ 同一敷地内にある別棟の建物や道路を挟んで隣接する建物の利用者数は合算しない。 | はい・いいえ・非該当 | 居費別表の1の注10 居留第二の2の(14) |
| <p>13 特別地域訪問介護 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する場合に、その訪問介護員等が指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。 ※ サテライト事業所のみが加算該当地域の場合は、当該サテライトのみ加算。 ※ 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」(かいごへるふやまぐちの指定等の手引きに掲載)参照。 | はい・いいえ・非該当 | 居費別表の1の注11 居留第二の2の(15) |
| <p>14 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」(かいごへるふやまぐちの指定等の手引きに掲載)参照 ※ 13「特別地域訪問介護加算」と同時に算定することはできない。 | はい・いいえ・非該当 | 居費別表の1の注12 居留第二の2の(16) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・ 前年度実績(3月を除く)について、訪問介護事業所については1月当たり延訪問回数が200回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。) | はい・いいえ・非該当 | |
| <p>15 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、指定訪問介護を行った場合には、1回につき所定の単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。 ※ 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」(かいごへるふやまぐちの指定等の手引きに掲載)参照 | はい・いいえ・非該当 | 居費別表の1の注13 |
| | <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。 | はい・いいえ・非該当 | 居留第二の2の(17) |

| | | | |
|------------------|--|------------|---------------------------|
| 16 緊急時訪問介護加算 | <ul style="list-style-type: none"> ・あらかじめ居宅サービス計画に位置付けられていない時間帯にサービスを提供しているか。 ※ 予定した時間帯に訪問し、救急対応を行ったような場合は算定対象外。 ※ 加算対象となる訪問介護の所要時間が20分未満の場合であっても算定は可能であり、他の訪問介護との間隔が2時間未満の場合であっても所要時間を合算する必要はない。 | はい・いいえ・非該当 | 居費別表の1の注14 居留第二の2の(18) |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内にサービスを提供しているか。 | はい・いいえ・非該当 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・身体介護中心型の訪問介護について算定しているか。(生活援助は不可。) | はい・いいえ・非該当 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・1回の要請につき1回を限度として算定しているか。 | はい・いいえ・非該当 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者が事前に居宅介護支援事業者と連携を図り、介護支援専門員が必要と判断した場合に算定しているか。 ※ やむを得ない事由により事前に連携が図れない場合は、事後に介護支援専門員が必要性を認めた場合でも算定できる。 | はい・いいえ・非該当 | |
| | <ul style="list-style-type: none"> ・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、要請のあった時間、要請の内容、訪問介護の提供時刻、緊急時訪問介護加算の対象である旨を記録しているか。 | はい・いいえ・非該当 | |
| 17 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、訪問介護費を算定していないか。 ※ 短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、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、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、複合型サービス | はい・いいえ | 居費別表の1の注15 |
| 18 初回加算 | <ul style="list-style-type: none"> ・新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回のサービスを提供した日の属する月にサービスを提供した場合(他の訪問介護員がサービスを提供し、サービス提供責任者が同行した場合も可)に算定しているか。 ※ 「新規に」とは、利用者が過去二月(暦月)に当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合をいう。 ※ サービス提供責任者が同行訪問した場合は、その旨を記録すること。 | はい・いいえ・非該当 | 居費別表の1のニ 居留第二の2の(19) |
| 19 生活機能向上連携加算 | <p>イ 生活機能向上連携加算(Ⅰ)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供責任者が、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、当該訪問介護計画に基づくサービスを提供したときは、初回の当該サービスが提供された日の属する月に100単位数を加算しているか。 | はい・いいえ・非該当 | 居費別表の1のホ 居留第二の2の(20) |

| | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------|---------------------------------|
| <p>19 生活機能向上連携加算(つづき)</p> | <p>ロ 生活機能向上連携加算(Ⅱ)</p> <ul style="list-style-type: none"> 利用者に対して、訪問リハビリテーション事業所、通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士がサービスの一環として利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該理学療法士等と利用者の身体の状態等の評価を共同で行い、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、当該理学療法士等と連携し、計画に基づくサービスを提供したときは、初回の当該サービスが提供された日の属する月以降三月の間、一月につき200単位数を加算しているか。 | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居費別表の1のホ 居留第二の2の(20)</p> |
| | <p>(共通)</p> <p>※「リハビリテーションを実施している医療提供施設」 診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所、又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは医療院のことをいう。なお、病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を半径とした中心4Km以内に診療所が存在しないものに限る。</p> <p>※ 訪問介護計画に、①利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容、②生活機能アセスメントの結果に基づき、①の内容について定めた3月を目処とする達成目標、③②の目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標、④②、③の目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容を記載すること。また、(Ⅰ)については、理学療法士等からの助言の内容も記載すること。</p> | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居費別表の1のホ 居留第二の2の(20)</p> |
| <p>20 認知症専門ケア加算</p> <p>※算定届出が必要</p> | <ul style="list-style-type: none"> 認知症専門ケア加算の要件を満たしているか。 <input type="checkbox"/> イ 認知症専門ケア加算Ⅰ(下記の基準のいずれにも適合していること。) <ol style="list-style-type: none"> 事業所における利用者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の者(日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する利用者)(以下「対象者」)の占める割合が2分の1以上であること。 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を、対象者の数が20人未満である場合にあっては1以上、当該対象者の数が20人以上である場合にあっては1に当該対象者の数が19を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施していること。 当該事業所の従業者に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催していること。 | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居費別表の1のへ 居留第二の2の(21)</p> |

| | | | |
|--|--|-------------------|---------------------------------|
| <p>20 認知症専門ケア加算 (つづき) ※算定届出が必要</p> | <p><input type="checkbox"/> ロ 認知症専門ケア加算Ⅱ(下記の基準のいずれにも適合していること。)</p> <p>(1) イの基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(2) 認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、事業所又は施設全体の認知症ケアの指導等を実施していること。</p> <p>(3) 当該事業所における介護職員、看護職員ごとに認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していること。</p> <p><input type="checkbox"/> 認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合が2分の1以上の算定方法は、算定日が属する月の前3月間の利用者実人員数又は利用延人員数の平均で算定すること。また、届出を行った月以降においても、直近3月間の認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上の割合につき、毎月継続的に所定の割合以上であることが必要である。なお、その割合について、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに加算の取り下げを届け出なければならない。</p> <p><input type="checkbox"/> 「認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議」では、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護事業所における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守していること。</p> | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居費別表の1のへ 居留第二の2の(21)</p> |
| <p>20 介護職員処遇改善加算 ※算定届出が必要</p> | <p>・次の基準に適合しているものとして知事に届け出た事業所が利用者に対して、サービス提供を行った場合に、下記の区分に応じて加算しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位数(基本サービス費+加算・減算)の137/1000に相当する単位数</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数(基本サービス費+加算・減算)の100/1000に相当する単位数</p> <p><input type="checkbox"/> (3) 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 所定単位数(基本サービス費+加算・減算)の55/1000に相当する単位数</p> | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居費別表の1のト 居留第二の2の(22)</p> |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| <p>20 介護職員処遇改善加算(つづき) ※算定届出が必要</p> | <p>【厚生労働大臣が定める基準】</p> <p>イ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 介護職員の賃金(退職手当を除く。)の改善(以下「賃金改善」という。)に要する費用の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こと。</p> <p>(2) 当該指定事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画にかか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出ていること。</p> <p>(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すること。</p> <p>(4) 当該指定事業所において、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すること。</p> <p>(5) 算定日が属する月の前十二月間において、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、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>(6) 当該指定事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。</p> | <p>居費別表の1のト 居留第二の2の(22)</p> |
| | <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(一) 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(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。</p> <p>(二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(三) 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。</p> <p>(四) (三)について、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(五) 介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。</p> <p>(六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する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する費用の見込額を全ての介護職員に周知していること。</p> | |

| | | | |
|--|--|-------------------|----------------------------------|
| <p>20 介護職員処遇改善加算(つづき) ※算定届出が必要</p> | <p>【厚生労働大臣が定める基準】(続き) ロ 介護職員処遇改善加算(Ⅱ) イ(1)から(6)まで、(7)(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること。 ハ 介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) イ(1)から(6)まで及び(8)に掲げる基準に適合すること。 (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 (一) 次に掲げる要件の全てに適合すること。 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(介護職員の賃金に関するものを含む。)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、全ての介護職員に周知していること。 (二) 次に掲げる要件の全てに適合すること。 a 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画にかかる研修の実施又は研修の機会を確保していること。 b aについて、全ての介護職員に周知していること。</p> <hr/> <p>・ 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)のいずれかを算定している場合に、その他の介護職員処遇改善加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ)を算定していないか。</p> | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居費別表の1のト 居留第二の2の(22)</p> |
| <p>21 介護職員等特定処遇改善加算 ※算定届出が必要</p> | <p>・ 次の基準に適合しているものとして知事に届け出た事業所が利用者に対して、サービス提供を行った場合に、下記の区分に応じて加算しているか。</p> <p>イ 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 所定単位数(基本サービス費+加算・減算)の63/1000に相当する単位数</p> <p>ロ 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) 所定単位数(基本サービス費+加算・減算)の42/1000に相当する単位数</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】 (1) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ) 次に掲げるいずれにも適合すること。 ① 介護職員その他の職員の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等特定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こと。</p> | <p>はい・いいえ・非該当</p> | <p>居費別表1のチ 居留第二の2(23)</p> |

21 介護職員等特定
処遇改善加算
(つづき)

【厚生労働大臣が定める基準】(続き)

- ア 介護福祉士であって、経験及び技能を有する介護職員と認められる者(以下「経験・技能のある介護職員」という。)のうち一人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。ただし、介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでないこと。
- イ 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。
- ウ 介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員以外の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。ただし、介護職員以外の職員の平均賃金額が介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の平均賃金額を上回らない場合はその限りでないこと。
- エ 介護職員以外の職員の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと。
- ② 当該事業所において、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、都道府県知事に届け出ていること。
- ③ 介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について都道府県知事に届け出ること。
- ④ 当該事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。
- ⑤ 訪問介護費における特定事業所加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定していること。
- ⑥ 訪問介護費における介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。
- ⑦ ②の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。以下において同じ。)及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること。
- ⑧ ⑦の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。
- (2) 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)
① (1)①から④まで及び⑥から⑧までに掲げる基準のいずれにも適合すること。

居費別表1のチ
居留第二の2(23)

| | | | |
|------------------------|---|------------|-----------------------|
| 21 介護職員等特定処遇改善加算(つづき) | <ul style="list-style-type: none"> 介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)のいずれかを算定している場合に、その他の介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)(Ⅱ)を算定していないか。 | はい・いいえ・非該当 | |
| 22 介護職員等ベースアップ等支援加算 | <ul style="list-style-type: none"> 次の基準に適合しているものとして知事に届け出た事業所が利用者に対して、サービス提供を行った場合に、所定単位数(基本サービス費+加算・減算)の24/1000に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。 <div style="border: 2px dashed black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準】</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>① 介護職員その他の職員の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込額を上回り、かつ、介護職員及びその他の職員のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込額の2/3以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>② 当該事業所において、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての職員に周知し、都道府県知事に届け出ていること。</p> <p>③ 介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について都道府県知事に届け出ること。</p> <p>④ 当該事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。</p> <p>⑤ 訪問介護費における介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。</p> <p>⑥ ②の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること。</p> </div> | はい・いいえ・非該当 | 居費別表1のり 居留第二の2(24) |
| 23 「居宅」以外におけるサービス提供の実施 | <ul style="list-style-type: none"> 本来サービスの提供のできない者に(介護保険施設、病院等入所(入院)中等)でサービスの提供を行っていないか。 | はい・いいえ | 居留第二の1の(3) |