

## 介護サービス事業者自己点検表 (兼事前提出資料)

### 訪 問 介 護 及 び

### 介護予防訪問介護相当サービス(第一号訪問事業)

事業所番号	
事業所の名称	
事業所の所在地	
電話番号	
FAX 番号	
e-mail	
法人の名称	
法人の代表者名	
管理者名	
主な記入者 職・氏名	
記入年月日	令和 年 月 日
(実地指導日)	令和 年 月 日

営業日															
営業時間								サービス提供時間							
前年度平均利用者数 ※								人							
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均	
	実人員														
	延人員														
	開所日数														

※前年度の平均利用者数＝延人員÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

【参考】実人員は実際に該当月にサービスを利用した利用者数、延人員は利用回数も人数として換算(例えば、1ヶ月の間に1人の利用者が2回利用すれば2人と算出)する数

## 介護サービス事業者自己点検表の作成について

### 1 趣 旨

この自己点検表は、介護サービス事業者の皆様が事業を運営するにあたって最低限遵守しなければならない事項等について、関係法令、通知などの内容をもとにまとめたものです。定期的に本表を活用し、事業運営状況の適否を、自主的に点検していただきますようお願いします。

### 2 実施方法

① 定期的実施するとともに、事業所への実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに市へ提出してください。なお、この場合、必ず控えを保管してください。

② 記入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」の部分に○印をしてください。なお、該当するものがなければ「該当なし」の部分に○印（もしくは「なし」と記入）をしてください。

（「はい」又は「いいえ」のどちらかを消去する方法でも構いません。）

③ 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な場合）は、「いいえ」に○印をしてください。

④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下○○という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または○○であるということを示しています。

⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。

⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。

⑦ この自己点検表は、指定訪問介護の運営基準等を基調に作成されていますが、指定訪問介護事業者が介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービス（介護予防訪問介護相当サービス）の指定を併せて受け、かつ指定訪問介護の事業と介護予防訪問介護相当サービスの事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、介護予防訪問介護相当サービスについても指定訪問介護の運営基準等に準じて（原則、指定訪問介護を介護予防訪問介護相当サービスに読み替えて）一緒に自己点検してください。なお、介護予防訪問介護相当サービスに関する記載の部分は網掛にて表示してあります。

また、指定共生型訪問介護事業所については、「訪問介護」を「共生型訪問介護」に読み替えて点検してください。なお、共生型訪問介護独自の基準等は、指定共生型訪問介護事業所のみ点検してください。

### 3 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

条例	松本市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（令和2年松本市条例第78号）
基準要綱	松本市介護予防・日常生活支援総合事業における訪問型サービスの事業所指定に係る人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱（平成28年松本市告示第85号）
実施要綱	松本市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成28年松本市告示第82号）
法	介護保険法（平成9年法律第123号）
施行令	介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
施行規則	介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
平11厚令37	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）
平11老企25	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）
平12厚告19	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）
平27厚労告93	厚生労働大臣が定める1単位の単価（平成27年3月23日厚生労働省告示第93号）

平 27 厚 労 告 94	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等(平成27年3月23日厚生労働省告示第94号)
平 24 厚 労 告 118	厚生労働大臣が定めるサービス提供責任者(平成24年3月13日厚生労働省告示第118号)
平 24 厚 労 告 120	厚生労働大臣が定める地域(平成24年3月13日厚生労働省告示第120号)
平 27 厚 労 告 95	厚生労働大臣が定める基準(平成27年3月23日厚生労働省告示第95号)
平 27 厚 労 告 96	厚生労働大臣が定める施設基準(平成27年3月23日厚生労働省告示第96号)
平 12 老 企 36	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
平 18 厚 労 令 35	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)
平 18 厚 労 告 127	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)
平 18-0317001号	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・老振発・老老発第 0317001 号厚生労働省老健局計画課長・振興課長・老人保健課長通知)
平 27 厚 労 告 92	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域(平成27年3月23日厚生労働省告示第92号)
高齢者虐待防止法	高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124号)

## 4 提出先・問合せ

**松本市 健康福祉部 福祉政策課**  
 〒390-8620 松本市丸の内3番7号  
 松本市役所 東庁舎 2F  
 TEL:0263(34)3287 FAX:0263(34)3204  
 e-mail:fukushikansa@city.matsumoto.lg.jp

介護サービス事業者自己点検表 目次

項目	内 容	担当者 確認欄
第1	一般原則	
1	一般原則	
第2	基本方針	
2	基本方針	
第3	人員に関する基準	
3	用語の定義	
4	従業者の員数等	
5	介護予防訪問介護相当サービス事業の人員基準	
6	管理者	
7	共生型訪問介護の人員基準	
第4	設備に関する基準	
8	設備及び備品等	
9	介護予防訪問介護相当サービス事業の設備基準	
10	共生型訪問介護の設備基準	
第5	運営に関する基準	
11	内容及び手続きの説明及び同意	
12	提供拒否の禁止	
13	サービス提供困難時の対応	
14	受給資格等の確認	
15	要介護認定の申請に係る援助	
16	心身の状況等の把握	
17	居宅介護支援事業者等との連携	
18	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	
19	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	
20	居宅サービス計画等の変更の援助	
21	身分を証する書類の携行	
22	サービスの提供の記録	
23	利用料等の受領	
24	保険給付の請求のための証明書の交付	
25	訪問介護の基本取扱方針	
26	介護予防訪問介護相当サービスの基本取扱方針	
27	訪問介護の具体的取扱方針	
28	介護予防訪問介護相当サービスの具体的取扱方針	
29	介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっての留意点	
30	訪問介護計画の作成	
31	喀痰吸引等について	
32	同居家族に対するサービス提供の禁止	
33	利用者に関する市町村への通知	
34	緊急時等の対応	
35	管理者及びサービス提供責任者の責務	
36	運営規程	
37	介護等の総合的な提供	
38	勤務体制の確保等	

項目	内 容	担当者 確認欄
39	業務継続計画の策定等	
40	衛生管理等	
41	掲示	
42	秘密保持等	
43	広告	
44	不当な働きかけの禁止	
45	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	
46	苦情処理	
47	地域との連携	
48	事故発生時の対応	
49	虐待の防止	
50	会計の区分	
51	記録の整備	
52	共生型訪問介護の運営基準	
53	電磁的記録等	
第6	変更の届出等	
54	変更の届出等	
第7	その他	
55	介護サービス情報の報告及び公表	
56	法令遵守等の業務管理体制の整備	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
<b>第1 一般原則</b>				
1 一般原則 (高齢者虐待の防止)	① 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	はい・いいえ	条例 第3条第1項 平11厚令37 第3条第1項	
	② 地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めていますか。	はい・いいえ	条例 第3条第2項 平11厚令37 第3条第2項	
	③ 事業所の従業員は高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めていますか。	はい・いいえ	高齢者虐待 防止法第5条	
	【養護者(養介護施設従事者等)による高齢者虐待に該当する行為】 ア 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 イ 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるア、ウ又は工に掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。(高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。) ウ 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 エ 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。 オ 養護者又は高齢者の親族が(要介護施設従事者等が)当該高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。		高齢者虐待 防止法第2条	
	④ 高齢者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合、速やかに、市町村に通報していますか。	はい・いいえ 事例なし	高齢者虐待防止 法第7条・21条	
⑤ 高齢者虐待の防止について、従業員への研修の実施、サービスの提供を受ける利用者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。	はい・いいえ	高齢者虐待 防止法第20条		
<b>第2 基本方針</b>				
2 基本方針	事業運営の方針は、基本方針に沿ったものとなっていますか。  【訪問介護の基本方針】 訪問介護の事業は、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものでなければならない。  【介護予防訪問介護相当サービスの基本方針】 介護予防訪問介護相当サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。	はい・いいえ	条例第4条 平11厚令37 第4条  基準要綱第4 平18厚労令 35第4条(旧)	・概況説明 ・定款、寄付行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
<b>第3 人員に関する基準</b>				
3 用語の定義	<p>【「常勤(用語の定義)】 当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)に達していることをいうものです。 ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の帰出に関する法律(平成3年法律第76号)第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業員が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とします。 また、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時に並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業員が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとします。 例えば、一の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなります。</p> <p>※ 併設の別事業所の業務を兼務しても常勤として扱われるのは、管理者(施設長)のような直接処遇を行わない業務で、「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ができる」といった但し書きがあるものに限ります。 同時に並行的に行うことができない直接処遇を行う業務(看護、介護、機能訓練、相談業務など)は、原則として兼務した場合は、それぞれ常勤が勤務すべき時間に達しなくなるため、双方の事業所とも、正職員などの雇用形態に関わらず「非常勤」となります。</p> <p>【「専ら従事する」「専ら提供に当たる」(用語の定義)】 原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。 この場合のサービス提供時間帯とは、当該事業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該事業者の常勤・非常勤の別を問いません。</p> <p>【「常勤換算方法」(用語の定義)】 当該事業所の従業員が勤務する時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業員の員数を常勤の従業員に換算する方法をいうものです。 この場合の勤務時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が訪問介護と訪問看護の指定を重視して受ける場合であって、ある従業員が訪問介護員と看護師等を兼務する場合、訪問介護員の勤務時間数には、訪問介護員としての勤務時間だけを算入することとなるものです。</p>		平11老企25 第二の2の(3)	
			平11老企25 第二の2の(4)	
			平11老企25 第二の2の(1)	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
<p>4 従業者の員数等 (1) 訪問介護員等 (共生型は第3の7のとおり)</p>	<p>① 事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5人以上配置していますか。 (前月の実績を枠内に記入してください。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <math display="block">\frac{\text{訪問介護員等の勤務延時間数}}{\text{時間}} \div \frac{\text{常勤者の勤務すべき時間数}}{\text{時}} = \text{常勤換算} \text{人}</math> </div> <p>(例) (4週 計520h) (週40h×4週=160h) (3.25→3.2人)</p> <p>※ 勤務日及び勤務時間が不定期な訪問介護員等については、勤務時間数の算定は次のとおりとします。 ア 前年度の週当たりの平均稼働時間(サービス提供時間及び移動時間をいう。) イ 当該訪問介護員等によるサービス提供の実績がない事業所については、確実に稼働できる時間として勤務表に明記された時間数(実績と乖離したものでないこと。)</p> <p>② 訪問介護員等は、次のいずれかに定める者ですか。 ア 介護福祉士 イ 実務者研修修了者 ウ 介護職員初任者研修課程を修了した者 エ 旧介護職員基礎研修修了者 オ 旧訪問介護員1級(通称 ヘルパー1級)課程修了者 カ 旧訪問介護員2級(通称 ヘルパー2級)課程修了者 キ 看護師、准看護師 ク 生活援助従事者研修を修了した者(生活援助中心型サービスのみに従事可能)</p> <p>※ 介護職員の研修課程等の見直しに係る施行規則の一部改正の施行(平成25年4月1日)、既に介護職員基礎研修課程、訪問介護に関する1級課程及び2級課程(以下「旧課程」という。)を修了している者については、すべて介護職員初任者研修の修了の要件を満たしているものとして取扱いします。 また、施行の際、旧課程を受講中者であって、施行後当該課程を修了したもののについても、すべて介護職員初任者研修の修了の要件を満たしているものとして取扱いします。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例 第5条第1項 平11厚令37 第5条第1項</p> <p>平11老企25 第三の一の1(1) ②</p> <p>法 第8条第2項 施行令第3条 施行規則 第22条の23 介護員養成研修 の取扱細則につ いて(介護職員初 任者研修・生活援 助従事者研修関 係) (平24老振発 0328第9号) 記の6 介護員養成研修 の取扱細則につ いて(介護職員初 任者研修・生活援 助従事者研修関 係)(平24老振 発0328第9号) 記の6</p>	<p>・職員勤務表 ・出勤簿 ・訪問介護記録 ・常勤、非常勤職 員の員数がわか る職員名簿 ・訪問介護員養成 研修修了証明書 ・職員履歴書 ・登録証(写)</p>
<p>(2) サービス提供責任者 (共生型は第3の7のとおり)</p>	<p>① 常勤の訪問介護員等であって、専ら訪問介護の職務に従事するもののうち、利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としていますか。(直近の実績を枠内に記入してください。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <math display="block">\frac{\text{前三月の実利用者数の平均(月～月)}}{\text{人}} \div 40 = \text{人}</math> </div> <p>(例) (70人) (1.75人) (常勤のみの場合→2人) (非常勤も含む場合→1.8人)</p> <p>※ 利用者について 当課業者が法第115条の45第1項第1号に規定する介護予防訪問介護当サービス(第1号)事業の指定事業者の指定を受けて受け、かつ、これらが同一の事業所において一体的に運営されている場合は、当該介護予防訪問介護当サービスの利用者を含みます。</p> <p>※ サービス提供責任者の具材取扱い ア 管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えありません。 イ 利用者の数については、前三月の平均値を用います。 この場合、前三月の平均値は、暦月ごとの実利用者数を合算し、3で除した数とします。 なお、新たに事業を開始し、又は再開した事業所においては、適切な方法により利用者の数を推定します。 ウ 通常業務の補助に該当するもののみを利用した者の当該月における利用者の数については、0.1人として言算します。</p> <p>※ 利用者の数に応じて常勤換算方法によることができることとされましたが、その具材取扱いは次のとおりです。 なお、非常勤のサービス提供責任者については、当該事業所において定められている勤務時間数、常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数の2分の1以上に達している者でなければなりません。 ア 利用者の数が40人を超える事業所については、常勤換算方法とすることができます。この場合において、配置すべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数を40で除して得られた数(小数第1位を切り上げた数)以上とします。 イ アに基づき、常勤換算方法とする事業所については、次掲げる員数以上の常勤のサービス提供責任者を配置してください。 a 利用者の数が40人を超え、200人以下の事業所 常勤換算方法としない場合必要となるサービス提供責任者の員数から1人を減じて得られる数以上 b 利用者の数が200人を超える事業所 常勤換算方法としない場合必要となるサービス提供責任者の員数の3分の2(1の位を切り上げた数)以上</p> <p>② 次の要件をすべて満たす事業所において、①の規定にかかわらず、サービス提供責任者を利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上としていますか。 ア 常勤のサービス提供責任者を3人以上配置していること。 イ サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置していること。 ウ サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われていること。</p> <p>※ イ「サービス提供責任者の業務に主として従事する者」とは、サービス提供責任者である者が当該事業所の訪問介護員として行ったサービス提供時間(事業所における待機時間や移動時間を除く。)が1月あたり30時間以内であること。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例 第5条第2項 平11厚令37 第5条第2項</p> <p>条例 第5条第3項 平11厚令37 第5条第3項 平11老企25 第三の一の1(2)①</p> <p>平11老企25 第三の一の1(2)②</p> <p>条例 第5条第5項 平11厚令37 第5条第5項 平11老企25 第三の一の1(2)③</p>	<p>・職員勤務表 ・出勤簿 ・訪問介護記録 ・常勤、非常勤職 員の員数がわか る職員名簿 ・訪問介護員養成 研修修了証明書 ・職員履歴書 ・登録証(写)</p>

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※ ウ「サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている」という場合は、居宅基準においてサービス提供責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化が図られていることが必要であり、例えば、以下のような取組が行われていることをいうものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> <li>・ 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(主任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充することを可能としていること。</li> </ul> <p>この場合において、常勤換算方法を採用する事業所で必要となるサービス提供責任者については、①の規定に関わらず、別記示されたサービス提供責任者数を配置するものとする。</p>			
	<p>③ サービス提供責任者については、次のいずれかに該当する専従で常勤の職員から選任していますか。</p> <p>ア 介護福祉士 イ 看護師等(看護師、准看護師) ウ 実務者研修修了者 エ 旧介護職員基礎研修課程を修了した者 オ 訪問介護に関する旧1級課程を修了した者 カ 3年以上介護等の業務に従事した者であって、介護職員初任者研修課程を修了した者(旧介護職員基礎研修課程又は旧1級課程を修了した者を除く。)(暫定)</p>	はい・いいえ	<p>条例 第5条第4項 平11厚令37 第5条第4項 平11老企25第 三の一の1(2)④ 平24厚労告 118</p>	
	<p>※ カの「3年以上介護等の業務に従事した者であって、介護職員初任者研修課程を修了した者(旧介護職員基礎研修課程又は旧1級課程を修了した者を除く。)」についての経過措置は平成30年度をもって終了したもので、平成31年4月1日以降は適用することはできません。 なお、看護師等の資格を有する者については、1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、3年以上の実務経験は要件としません。</p>		平11老企25第三の一の1(2)⑤	
	<p>※ 同一敷地内にある定期巡回・随時対応型訪問看護事業所又は夜間・応急対応型訪問看護事業所の職務に従事することができます。この場合、それぞれの職務については、同敷地内で行われることが差し支えないと考えられるものであることから、当該者については、それぞれの事業所における常勤要件を満たします。</p>		平11老企25第三の一の1(2)④	
5 介護予防訪問介護担当サービス事業の人員基準	<p>項目4と同様の基準を満たしていますか。</p>	はい・いいえ	<p>基準要綱第5 平18厚労令35 第5条(旧)</p>	
	<p>※ 介護予防訪問介護担当サービス事業者が訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、介護予防訪問介護担当サービスの事業と指定訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、利用者の数には、指定訪問介護の利用者を含みます。</p>			
6 管理者(共生型は第3の7のとおり)	<p>事業所ごとに専従で常勤の管理者を置いていますか。</p>	はい・いいえ	<p>条例第6条 平11厚令37 第6条 平11老企25 第三の一の1(3)</p>	<p>・職員勤務表 ・出勤簿 ・訪問介護記録</p>
	<p>※ 次の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができます。 なお、管理者は、訪問介護員等である必要はありません。 ア 当該事業所の訪問介護員等としての職務に従事する場合 イ 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内にある他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合</p>			
7 共生型訪問介護の人員基準	<p>① 指定居宅介護事業所又は指定重度訪問介護事業所(以下「指定居宅介護事業所等」という。)の従業者の員数が、共生型訪問介護を受ける利用者(要介護者)の数を含めて当該事業所の利用者数とした場合に、当該事業所として必要とされる数以上配置していますか。</p>	はい・いいえ	<p>条例 第43条第1号 平11厚令37 第39条の2 平11老企25 第三の一の4(1) ①</p>	
	<p>② サービス提供責任者の員数は、指定居宅介護事業所等における指定居宅介護又は指定重度訪問介護の利用者(障害者及び障害児)及び共生型訪問介護の利用者(要介護者)の合計数が、40又はその端数を増すごとに1人以上としていますか。</p>	はい・いいえ	<p>条例第44条 準用 (第5条第2項) 平11厚令37 第39条の3 準用 (第5条第2項) 平11老企25 第三の一の4(1) ②</p>	
	<p>※ 共生型訪問介護事業所のサービス提供責任者と指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者を兼務することは差し支えありません。 ※ サービス提供責任者の資格要件については、指定居宅介護事業所等のサービス提供責任者であれば、共生型訪問介護事業所のサービス提供責任者の資格要件を満たします。</p>			
	<p>③ 事業所ごとに専従で常勤の管理者を置いていますか。</p>	はい・いいえ	<p>条例第44条 準用(第6条) 平11厚令37 第39条の3 準用 (第6条) 平11老企25 第三の一の4(1) ③</p>	
	<p>※ 共生型訪問介護事業所の管理者と指定居宅介護事業所等の管理者を兼務することは差し支えありません。 ※ 次の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができます。なお、管理者は、訪問介護員等である必要はありません。 ア 当該事業所の訪問介護員等としての職務に従事する場合 イ 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合</p>			
<b>第4 設備に関する基準</b>				
8 設備及び備品等(共生型は第4の10のとおり)	<p>① 事業の運営を行うために必要な広さの専用の区画を設けていますか。</p>	はい・いいえ	<p>条例 第7条第1項 平11厚令37 第7条 平11老企25 第三の一の2(1) 平11老企25第 三の一の2(2)</p>	<p>・事業所の平面図 ・設備、備品台帳</p>
	<p>※ 事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいですが、間仕切りをする等の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えありません。なお、この場合に、区分されていないでも業務に支障がないときは訪問介護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。 ※ 事務室又は区画については、利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保するものとする。</p>			
	<p>② 訪問介護の提供に必要な設備及び備品等を確保し、特に、手指を洗浄するための設備等、感染症予防に必要な設備等に配慮していますか。</p>	はい・いいえ		<p>・机、椅子、電話、 手指洗浄設備等</p>



項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	※ それぞれの事業の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所又は施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができます		条例 第7条第1項 平11厚令37 第7条 平11老企25 第三の一の2(3)	・レンタル契約書 (レンタルの場合)
9 介護予防訪問介護相当サービス事業の設備基準	項目8と同様の基準を満たしていますか。	はい・いいえ	基準要綱第7 平18厚労令35 第7条(旧)	
10 共生型訪問介護の設備基準	指定居宅介護事業所等として満たすべき設備基準を満たしていますか。	はい・いいえ 該当なし	平11老企25 第三の一の4(2)	
<b>第5 運営に関する基準(★介護予防訪問介護相当サービス・共生型訪問介護も点検してください。)</b>				
11 内容及び 手続きの 説明及び 同意	サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。	はい・いいえ	条例 第8条第1項 平11厚令37 第8条第1項	・運営規程 ・説明文書 ・利用申込書 ・同意に関する記録
12 提供可否 の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。	いない・いる	条例第9条 平11厚令37 第9条 平11老企25 第三の一の3(2)	・利用申込受付簿 ・要介護度の分布 がわかる資料
	※ 特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。			
	※ サービスの提供を拒むことのできる正当な理由がある場合は、次の場合です。 ア 当該事業所の現場からは利用申込に応じられない場合 イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ウ その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合		平11老企25 第三の一の3(2)	
13 サービス 提供困難時 の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の訪問介護事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じていますか。	はい・いいえ 事例なし	条例第10条 平11厚令37 第10条 平11老企25 第三の一の3(3)	・サービス提供依頼書
14 受給資格等 の確認	① サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめていますか。	はい・いいえ	条例 第11条第1項 平11厚令37 第11条 平11老企25 第三の一の3(4)	・サービス提供票 ・利用者に関する記録
	② 被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めていますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第11条第2項	
15 要介護認定 の申請に 係る援助	① サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第12条第1項 平11厚令37 第12条 平11老企25 第三の一の3(5)	・利用者に関する記録
	② 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は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも要介護認定の有効期間が終了する30日前までにこなされるよう、必要な援助を行っていますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第12条第2項	
16 心身の状況等の把握	サービスの提供に当たっては、サービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	はい・いいえ	条例第13条 平11厚令37 第13条	・利用者に関する記録 (・居宅介護支援経過) (・サービス担当者会議の要点)
17 居宅介護支援事業者等との連携	① サービスを提供するに当たっては、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(以下この点検表において「居宅介護支援事業者等」という。)との密接な連携に努めていますか。	はい・いいえ	条例 第14条第1項 平11厚令37 第14条	・情報提供に関する記録
	② サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第14条第2項	・指導に関する記録
18 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該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等に依頼する旨を市町村に届け出ること等により、サービス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していますか。 また、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ますか	はい・いいえ 事例なし	条例第15条 平11厚令37 第15条 平11老企25 第三の一の3(6)  施行規則 第64条	・(利用者の届出書) ・居宅サービス計画書(1)(2)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	※ 利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、利用申込者が居宅介護支援を受けることについてあらかじめ市町村に届け出ていない、または当該サービスが居宅サービス計画の対象となっていないときです。			
19 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供していますか。	はい・いいえ	条例第16条 平11厚令37 第16条	・居宅サービス計画書(1)(2) ・週間サービス計画表 ・訪問介護計画書 ・サービス提供票 ・利用者に関する記録
20 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は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っていますか。  ※ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、利用者の状態の変化等により、助動的なサービスが必要となり、当該サービスを法定代理受領サービスとして行う等のために居宅サービス計画の変更が必要となった場合で、訪問介護事業者からの当該変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合があります。  ※ 当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、サービスを助動する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明、その他の必要な援助を行わなければならない。	はい・いいえ	条例第17条 平11厚令37 第17条  平11老企25 第三の一の3(7)  平11老企25 第三の一の3(7)	・居宅サービス計画書(1)(2) ・週間サービス計画表 ・サービス提供票 ・業務マニュアル
21 身分を証する書類の携行	訪問介護員等ご身分を証する書類(身分を明らかにする証書や名札等)を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。  ※ 当該証書等は、当該訪問介護事業者の名称、当該訪問介護員等の氏名を記載するものとし、当該訪問介護員等の写真の貼付や職階の記載を行うことが望ましいです。	はい・いいえ	条例第18条 平11厚令37 第18条 平11老企25 第三の一の3(8)	・就業規則 ・業務マニュアル ・研修マニュアル ・身分を証する書類
22 サービスの提供の記録	① サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者によって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面(サービス利用票等)に記載していますか。  ※ 利用者及びサービス事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービス利用状況を把握できるようにするため、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しなければならないこととしたものです。  ※ 記載すべき必要事項は、次にあげるものと考えられます。 ア 訪問介護の提供日 イ サービスの内容(例えば身体介護、生活援助、通所乗降介助の別) ウ 保険給付の額 エ その他必要な事項	はい・いいえ	条例 第19条第1項 平11厚令37 第19条 平11老企25 第三の一の3(9) ①  平11老企25 第三の一の3(9) ①	・サービス提供票、別表 ・居宅サービス計画書 ・訪問介護記録
	② サービスを提供した際には、サービスの提供日、具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を書面(サービス提供記録、業務日誌等)に記載するとともに、サービス事業者間の密接な連携等を図るため、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供していますか。  ※ 提供した具体的なサービスの内容等として記録すべき事項は次のとおりです。 ・サービスの提供日 ・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  ※ 提供した具体的なサービスの内容等の記録は2年間保管しなければならない。	はい・いいえ	条例 第19条第2項  平11老企25 第三の一の3(9) ②  条例 第42条第2項	
23 利用料等の受領	① 法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護を提供した際には、利用者の介護保険負担割合証で負担割合を確認し、利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額の1割、2割又は3割(法令により給付率が異なる場合はそれに応じた割合)の支払を受けていますか。  ② 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護を提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、当該指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額が生じないようにしていますか。 ア 利用者には、当該事業が指定訪問介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。 イ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定訪問介護事業所の運営規程とは別に定められていること。 ウ 会計が指定訪問介護の事業の会計と区分されていること。  ③ 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問介護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができますが、その受領が適切に行っていますか。  ※ 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の徴収は認められません。	はい・いいえ  はい・いいえ  はい・いいえ 事例なし	条例 第20条第1項 平11厚令37 第20条  条例 第20条第2項  平11老企25 第三の一の3(10)②  条例 第20条第3項  平11老企25 第三の一の3(10)③	・サービス提供票、別表 ・領収証控  ・運営規程(利用料その他の費用の確認) ・サービス提供票、別表 ・領収証控  ・重要事項説明書 ・運営規程(実施区域の確認) ・領収証控 ・車両運行日誌
	④ 上記③の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス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ますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第20条第4項 平11老企25 第三の一の(10) ④	・説明文書 ・利用申込書 ・同意書
	⑤ サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付していますか。	はい・いいえ	法 第41条第8項	・領収証控
	⑥ 上記⑤の領収証に、サービスについて利用者から支払を受けた費用の額のうち、利用料の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。	はい・いいえ	施行規則 第65条	・領収証控

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※ 医療費控除の対象となる利用者(訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーション又は短期入所療養介護等の医療サービスをおわせて利用している者)の領収証には、医療費控除の額(介護保険対象分の自己負担額)及び居宅介護支援事業者等の名称を記載してください。 〔参考〕 「介護保険制度下の居宅サービスの対価に係る医療費控除の取扱いについて」 (平成12年6月1日老発第509号、平成28年10月3日事務連絡)</p> <p>※ 領収証の記載内容は、上記事務連絡の別添様式に準じたものとし、医療費控除の対象となる金額及び居宅介護支援事業者等の名称等も記載してください。</p>			
24 保険給付の請求のための証明書の交付	法定代理受領サービスに該当しない訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。	はい・いいえ 事例なし	条例第21条 平11厚令37 第21条 平11老企25第 三の一の3(11)	・サービス提供証明書(控) (介護給付費明細書代用可)
25 訪問介護の基本取扱方針	<p>① 訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われていますか。</p> <p>② 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。</p> <p>※ 提供された介護サービスについては、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うとともに訪問介護計画の修正を行うなど、その改善を図ってください。</p>	はい・いいえ  はい・いいえ	<p>条例 第22条第1項 平11厚令37 第22条</p> <p>条例 第22条第2項 平11老企25 第三の一の 3(12)①</p>	<p>・訪問介護計画書 ・訪問介護記録 ・サービス提供記録</p> <p>・苦情に関する記録 ・利用者に関する記録 ・評価を実施した記録</p>
26 介護予防訪問介護相当サービスの基本取扱方針	<p>① 介護予防訪問介護相当サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われていますか。</p> <p>② 自らその提供する介護予防訪問介護相当サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。</p> <p>③ サービス提供に当たり利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たっていますか。</p> <p>④ 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めていますか。</p> <p>⑤ サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めていますか。</p>	はい・いいえ  はい・いいえ  はい・いいえ  はい・いいえ	<p>基準要綱 第38第1項 平18厚労令35 第38条(旧)</p> <p>基準要綱 第38第2項</p> <p>基準要綱 第38第3項</p> <p>基準要綱 第38第4項</p> <p>基準要綱 第38第5項</p>	
27 訪問介護の具体的取扱方針	<p>① サービスの提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行っていますか。</p> <p>② サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行っていますか。</p> <p>③ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っていますか。</p> <p>※ 常に新しい技術を習得する等の研鑽を行ってください。</p> <p>④ 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行っていますか。</p>	はい・いいえ  はい・いいえ  はい・いいえ	<p>条例 第23条第1号 平11厚令37 第23条</p> <p>条例 第24条第2号</p> <p>条例 第23条第3号 平11老企25 第三の一の(12) ②</p> <p>条例 第23条第4号</p>	<p>・訪問介護計画書</p> <p>・使用しているパンフレット等</p> <p>・研修参加状況等 が分かる書類</p> <p>・訪問介護計画書 ・利用者に関する記録 ・相談・助言を記録した書類等</p>
28 介護予防訪問介護相当サービスの具体的取扱方針	<p>① サービスの提供にあたっては、主治の医師又は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、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行っていますか。</p> <p>② サービス提供責任者は、①に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防訪問介護相当サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問介護相当サービス計画を作成していますか。</p> <p>③ 介護予防訪問介護相当サービス計画は、既に介護予防サービス支援計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成していますか。</p> <p>④ サービス提供責任者は、介護予防訪問介護相当サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていますか。</p> <p>※ 交付した介護予防訪問介護相当サービス計画は、2年間保蔵しなければなりません。</p> <p>⑤ サービス提供責任者は、介護予防訪問介護相当サービス計画を作成した際には、当該介護予防訪問介護相当サービス計画を利用者に交付していますか。</p> <p>⑥ サービスの提供に当たっては、介護予防訪問介護相当サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っていますか。</p> <p>⑦ 介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っていますか。</p> <p>⑧ 介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っていますか。</p> <p>⑨ サービス提供責任者は、介護予防訪問介護相当サービス計画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、当該介護予防訪問介護相当サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスに係る介護予防サービス</p>	はい・いいえ  はい・いいえ  はい・いいえ  はい・いいえ  はい・いいえ  はい・いいえ  はい・いいえ	<p>基準要綱 第39第1項 平18厚労令35 第39条(旧)</p> <p>基準要綱 第39第2項</p> <p>基準要綱 第39第3項</p> <p>基準要綱 第39第4項</p> <p>基準要綱 第37第2項</p> <p>基準要綱 第39第5項</p> <p>基準要綱 第39第6項</p> <p>基準要綱 第39第7項</p> <p>基準要綱 第39第8項</p> <p>基準要綱 第39第9項</p>	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>ス計画を作成した介護予防支援事業者に報告するとともに、当該介護予防訪問介護相当サービス計画に記載したサービスの提供を行う期が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防訪問介護相当サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行っていますか。</p> <p>⑩ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告していますか。</p> <p>⑪ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問介護相当サービス計画の変更を行っていますか。</p> <p>⑫ ①から⑩は、介護予防訪問介護相当サービス計画の変更の際も行っていますか。</p>	はい・いいえ	基準要綱第39第10項	
	<p>⑪ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問介護相当サービス計画の変更を行っていますか。</p>	はい・いいえ	基準要綱第39第11項	
	⑫ ①から⑩は、介護予防訪問介護相当サービス計画の変更の際も行っていますか。	はい・いいえ	基準要綱第39第12項	
29 介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっての留意点	<p>介護予防訪問介護相当サービスの提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行っていますか。</p> <p>ア サービス提供に当たり、介護予防支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、介護予防訪問介護相当サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービス提供に努めること。</p> <p>イ 事業者は、自立支援の観点から、利用者が可能な限り、自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取組等による支援、他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮しなければならない。</p>	はい・いいえ	基準要綱第40 平18厚労令35 第40条(旧)	
30 訪問介護計画の作成	<p>① サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成していますか。</p> <p>※ 訪問介護計画の作成に当たっては、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課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てください。</p> <p>※ 訪問介護計画には、次の内容を明らかにしてください。 ア 援助の方向性や目標      イ 担当する訪問介護員の氏名 ウ サービスの具体的な内容      エ 所要時間 オ 日程 等</p>	はい・いいえ	条例第24条第1項 平11厚令37 第24条 平11老企25 第三の一の 3(13)① 平11老企25 第三の一の 3(13)①	・訪問介護計画書
	<p>② 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成していますか。</p> <p>※ 訪問介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該訪問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ください。</p>	はい・いいえ	条例第24条第2項 平11老企25 第三の一の 3(13)②	・居宅サービス計画書
	<p>③ サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得ていますか。</p> <p>※ サービス提供責任者は、訪問介護の実施状況や評価についても利用者又はその家族に説明を行ってください。</p>	はい・いいえ	条例第24条第3項 平11老企25 第三の一の 3(13)③	・訪問介護計画書
	<p>④ サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付していますか。</p> <p>※ 交付した訪問介護計画は、2年間保存しなければなりません。</p>	はい・いいえ	条例第24条第4項 条例第42条第2項	・訪問介護計画書
	<p>⑤ サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行っていますか。</p>	はい・いいえ	条例第25条第5項	・訪問介護計画書
	⑥ ①～④は、訪問介護計画の変更の際も行っていますか。	はい・いいえ	条例第24条第6項	
	<p>⑦ サービス提供責任者は、他の訪問介護員等の行うサービスが当該訪問介護計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行っていますか。</p>	はい・いいえ	平11老企25 第三の一の 3(13)⑤	
	<p>⑧ 訪問介護事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から訪問介護計画の提供の求めがあった際には、当該訪問介護計画を提供することに協力するよう努めていますか。</p> <p>※ 居宅介護支援の運営基準において、「介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等に対して、居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする」と規定していることを踏まえたものです。</p>	はい・いいえ	平11老企25 第三の一の 3(13)⑥ 平11年厚令38 第13条第12号 (指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準)	
31 喀痰吸引等について (該当事業所のみ記入してください)	<p>① 介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士(資格証に行為が付記されていること)にのみ、これを行わせていますか。</p> <p>② 事業所を「登録特定行為事業者」「登録喀痰吸引等事業者」として県に登録していますか。(介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、喀痰吸引等の業務を行っている場合は、「登録喀痰吸引等事業者」のみの登録になります。)</p> <p>③ 介護福祉士(認定特定行為業務従事者)による喀痰吸引等の実施に際し、医師の文書による指示を個別に受けていますか。 また、指示書は次のとおりとなっていますか(該当項目にチェック)。 <input type="checkbox"/> 医師の指示書が保管されている。 <input type="checkbox"/> 指示書は有効期限内のものとなっている。(有効期限は6か月)</p> <p>④ 喀痰吸引等を必要とする者の状態について、医師又は看護職員による確認を定期的に行い、当該対象者に係る心身の状況に関する情報を介護福祉士(認定特定行為業務従事者)と共有すること</p>	はい・いいえ 事例なし	社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、48条の3 同法施行規則第26条の2、第26条の3 平成23年11月11日社援発1111第1号厚生労働省社会・援護局長通知「社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について(喀痰吸引等関	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	により、適切な役割分担を図っていますか。 ⑤ 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。 ⑥ 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。 ⑦ 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。 ⑧ たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。 ⑨ たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。	はい・いいえ	係)	
32 同居家族に対するサービス提供の禁止	訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせていませんか。	いない・いる 事例なし	条例第 25 条 平 11 厚令 37 第 25 条	・サービス利用票 ・訪問介護計画書 ・訪問介護の記録
33 利用者に関する市町村への通知	利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 ア 正当な理由なしに訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。 イ 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。	はい・いいえ 事例なし	条例第 26 条 平 11 厚令 37 第 26 条 平 11 老企 25 第三の 3(14)	・市町村に送付した通知に係る記録
34 緊急時等の対応	訪問介護員等は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例第 27 条 平 11 厚令 37 第 27 条 平 11 老企 25 第三の 3(15)	・運営規程 ・利用者に関する記録 ・訪問介護の記録
35 管理者及びサービス提供責任者の責務	① 管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行っていますか。 ② 管理者は、当該事業所の従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指導命令を行っていますか。 ③ サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成のほか、次に掲げる業務を行っていますか。 ア 訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。 イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。 ウ 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。 エ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。 オ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。 カ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。 キ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。 ク 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。 ケ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。	はい・いいえ	条例 第 28 条第 1 項 平 11 厚令 37 第 28 条 条例 第 28 条第 2 項 条例 第 28 条第 3 項	・組織図・組織規程 ・運営規程 ・職務分担表 ・業務報告書 ・業務日誌等 ・組織図・組織規程 ・辞令等・業務日誌等 ・運営規程 ・訪問介護計画書 ・サービス利用票
	※ 複数のサービス提供責任者を配置する事業所において、サービス提供責任者間での業務分担を行うことにより、事業所として当該業務を適切に行うことができているときは、必ずしも1人のサービス提供責任者が当該業務のすべてを行う必要はありません。		平 11 老企 25 第三の 3(16)	
	※ 上記3ウにおいて、サービス提供責任者は居宅介護支援事業者等に対して、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況や口腔機能等の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこととされていますが、情報の提供は、サービス担当者会議等を通して行うことも差し支えありません。 必要な情報の内容については、例えば、 ・薬が大量に余っている又は複数回分の薬を一度に服用している。 ・薬の服用を拒絶している。 ・使いきらないうちに新たな薬が処方されている。 ・口臭や口腔内出血がある。 ・体重の増減が推測される見た目の変化がある。 ・食量や食事回数に変化がある。 ・下痢や便秘が続いている。 ・皮膚が乾裂していたり湿疹等がある。 ・リハビリテーションの提供が必要と思われる状態にあるにも関わらず提供されていない。 等の利用者の心身又は生活状況に係る情報が考えられますが、居宅介護支援事業者等に対して情報提供の内容は、サービス提供責任者が適切に判断することとします。なお、必要な情報の提供については、あらかじめ、サービス担当者会議等で居宅介護支援事業者等と調整しておくことが望ましいです。		平 11 老企 25 第三の 3(16)	
	※ サービス提供責任者は、利用者に対して適切な訪問介護サービスを提供するために重要な役割を果たすことに鑑み、その業務を画一的に捉えるのではなく、訪問介護事業所の状況や実施体制に応じて適切な柔軟な業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めなければなりません。		平 11 老企 25 第三の 3(16)	
	※ 平成 30 年度以降、生活援助中心型のみに従事することができる生活援助従事者研修修了者が従事できるようになることから、単独研修修了者を含む訪問介護員等であって、指定訪問介護に従事したことがない者については、初回訪問時にサービス提供責任者が同行するなどの OJT を通じて支援を行うこととします。また、緊急時の対応等についてもあらかじめ当該訪問介護員等に指導しておくこととします。 さらに、生活援助従事者研修修了者である訪問介護員等が所属している指定訪問介護事業所のサービス提供責任者は、当該訪問介護員等が生活援助中心型しか提供できないことを踏まえ、利用者の状況を判断の上、適切な業務管理を行うこととします。具体的には、生活援助中心型のみ利用している利用者に対する指定訪問介護に従事させることなどが考えられます。		平 11 老企 25 第三の 3(17)	
36	次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(以下「運営規程」という。)を定めています	はい・いいえ	条例第 29 条 平 11 厚令 37	・運営規程 ・指定申請及び変

訪問介護  
総合事業サービス A

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
運営規程	<p>すか。</p> <p>ア 事業の目的及び運営の方針</p> <p>イ 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>ウ 営業日及び営業時間</p> <p>エ 訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>オ 通常の事業の実施地域</p> <p>カ 緊急時等における対応方法</p> <p>キ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>ク その他運営に関する重要事項</p> <p>※ エの「訪問介護の内容」とは、身体介護、生活援助、通院等のための乗車又は降車の介助等のサービスの内容を指すものです。</p> <p>※ エの「利用料」としては、法定受領サービスである訪問介護に係る利用料(1割2割又は3割増)及び法定受領サービスでない訪問介護の利用料を、「その他の費用の額」としては、通常の事業の実施地域以外の地域において訪問介護を行う際の交通費の額及び必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定するものです。</p> <p>※ オの「通常の事業の実施地域」は、客観的にその区域が特定されるものとしてください。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えて訪問介護が行われることを妨げるものではありません。</p> <p>※ 同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービス種類について事業者指定を受け、それらの事業を一体的に行う場合においては、運営規程を一体的に作成することも差し支えありません。</p>		第29条	更届(写)
37 介護等の総合的な提供	<p>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(以下「介護等」という。)を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の援助に偏っていませんか。</p> <p>※ 「偏っている」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことはもちろん、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、これに該当します。</p> <p>※ 通院等のための乗車又は降車の介助を行う訪問介護事業者についても、身体介護又は生活援助を総合的に提供しなければなりません。</p>	はい・いいえ	<p>条例第30条 平11厚令37 第29条の2</p> <p>平11老企25 第三の一の 3(18)①</p> <p>平11老企25 第三の一の 3(18)②</p> <p>平11老企25 第三の一の 3(18)③</p> <p>平11老企25 第三の一の 3(18)</p>	<p>・訪問介護計画書</p> <p>・訪問介護の記録</p> <p>・運営規定</p> <p>・使用しているパンフレット等</p>
38 勤務体制の確保等	<p>① 管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書等を書面で明示し交付していますか。</p> <p>※ 雇用(労働)契約において、労働基準法により下記のような条件を書面で明示することとされています。</p> <p>①労働契約の期間に関する事項</p> <p>②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準</p> <p>③就業の場所及び従事すべき業務に関する事項</p> <p>④始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業種別等に関する事項</p> <p>⑤賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項</p> <p>⑥退職に関する事項(解雇の事由を含む)</p> <p>⑦昇給の有無(※)、⑧退職手当の有無(※)</p> <p>⑨賞与の有無(※)、⑩雇止め(※)</p> <p>※ 非常勤職員のうち、短時間労働者(1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間比べて短い労働者)に該当するものを雇い入れたときには、上記⑦、⑧、⑨及び⑩についても文書で明示しなくてはなりません。</p> <p>② 利用者に対し適切な訪問介護を提供できるよう、事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めていますか。</p> <p>※ 原則として月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼任関係、サービス提供責任者である旨等を明確にする必要があります。</p> <p>③ 当該事業所の訪問介護員等によってサービスを提供していますか。</p> <p>※ 当該事業所の訪問介護員等とは、雇用契約、労働者派遣法に規定する労働者派遣契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある訪問介護員等を指します。 なお、社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に規定する口腔内の喀痰吸引その他の行為を業として行う訪問介護員等については、労働者派遣法に基づく派遣労働者であってはなりません。</p> <p>④ 訪問介護員等の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。</p> <p>※ 研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。</p>	はい・いいえ	<p>労働基準法 第15条 労働基準法 施行規則 第5条 短時間労働者の雇用 管理の改善等に関する 法律施行規則 第2条</p> <p>条例 第31条第1項 平11厚令37 第30条 平11老企25 第三の一の 3(20)①</p> <p>条例 第31条第2項 平11老企25 第三の一の 3(20)②</p> <p>条例 第31条第3項 平11老企25 第三の一の 3(20)③</p>	<p>・就業規則</p> <p>・運営規程</p> <p>・雇用契約書</p> <p>・勤務表</p> <p>・勤務表</p> <p>・雇用契約書</p> <p>・勤務表</p> <p>・研修受講修了証明書</p>
39 業務継続計画の策定等	<p>①事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下、「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <p>※必要な措置とは、当該業務継続計画に従い、訪問介護員等その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施することです。</p> <p>②事業者は、訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <p>※以下の項目等を記入してください。</p> <p>イ 感染症に係る業務継続計画</p> <p>①平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)</p> <p>②初重対応</p> <p>③感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)</p>	<p>はい・いいえ</p> <p>機中</p> <p>はい・いいえ</p> <p>機中</p>	<p>条例第31条の2 第2項 老企25第3- 3(22)①</p> <p>条例第31条の 2第2項 老企25第3- 3(22)②~④</p>	<p>・業務継続計画</p> <p>※令和6年3月31日までの経過措置あり</p> <p>・研修・訓練の記録</p> <p>※令和6年3月31日までの経過措置あり</p>

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>□ 災害に係る業務継続計画</p> <p>① 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)</p> <p>② 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)</p> <p>③ 他施設及び地域との連携</p> <p>※研修においては、定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録してください。</p> <p>※訓練(シミュレーション)においては、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的(年1回以上)に実施してください。</p>			
40 衛生管理等	<p>① 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。</p> <p>※ 常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回(ただし、深夜労働者等は6ヶ月以内ごとに1回)、定期健康診断を実施しなければなりません。</p>	はい・いいえ	<p>条例第32条第1項 平11厚令37第31条 労働安全衛生法第66条 労働安全衛生規則第44条1項、第44条2項</p>	<p>・健康診断の記録 ・衛生マニュアル等</p>
	<p>② 訪問介護員等が感染源となることを予防し、また訪問介護員等を感染の危険から守るため、使い捨て手袋等の感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じていますか。</p> <p>※ 手洗等の従業者共用のタオルは、感染源として感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。</p>	はい・いいえ	平11老企25第三の3(21)	
	<p>③ 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。</p>	はい・いいえ	条例第32条第2項	
	<p>④ 事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>ア 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。</p> <p>イ 当該指定訪問介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。</p> <p>ウ 当該指定訪問介護事業所において、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及び訓練を定期的(年1回以上)に実施すること。</p>	はい・いいえ 検討中	<p>条例第32条第3項</p>	<p>・感染症対策委員会議事録 ・感染症予防及びまん延防止のための指針 ・研修及び訓練の実施記録</p> <p>※令和6年3月31日までの経過措置あり</p>
41 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。</p> <p>※ 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とは、当該事業所の運営規程の概要、訪問介護員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、第三者評価の実施状況等をいいます。</p>	はい・いいえ	<p>条例第33条 平11厚令37第32条</p>	・掲示物
42 秘密保持等	<p>① 従業者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように対策を講じていますか。</p> <p>※ 秘密を保持すべき旨を就業規則に規定したり、誓約書をとるなどの措置を講じてください。</p>	はい・いいえ	<p>条例第34条第1項 平11厚令37第33条</p>	・就業時の取り決め等の記録
	<p>② 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 具体的には、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決め、例えば誓約金についての定めをおくなどの措置を講じてください。</p>	はい・いいえ	<p>条例第34条第2項</p> <p>平11老企25第三の3(22)②</p>	
	<p>③ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。</p> <p>※ この同意は、サービス提供開始前利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものです。</p>	はい・いいえ	<p>条例第34条第3項</p> <p>平11老企25第三の3(22)③</p>	<p>・利用者の同意書 ・実際に使用された文書等(会議資料等)</p>
	<p>④ 「個人情報の保護に関する法律」に基づき、入居者及びその家族の個人情報を適切に取り扱っていますか。</p> <p>※ 個人情報の取り扱いについては、「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(H29.4.14 個人情報保護委員会 厚生労働省)」を参照してください。</p>	はい・いいえ	個人情報の保護に関する法律(平15年法律第57号)	
43 広告	<p>事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっておりませんか。</p>	いない・いる	<p>条例第35条 平11厚令37第34条</p>	<p>・パンフレット等 ・ポスター等 ・広告</p>
44 不当な働きかけの禁止	<p>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利用者に対して、利用者に必要なサービスを提供するよう求めることその他の不当な働きかけを行ってはいませんか。</p>	いない・いる	<p>条例第36条 平11厚令37第34条の2</p>	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	※ 居宅介護支援事業者に対する利益供与に当たらない場合であっても、指定訪問介護事業者が、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、介護支援専門員又は被保険者に対して、利用者が必要のないサービスを位置付けるよう求めることなどの不当な働きかけを行ってはならないこととしたものです。 具体的には、例えば、指定訪問介護事業者と居宅介護支援事業者が同一法人等である場合や同一の建物等に所在する場合において、単身利用者の状況を勘案することなく、自らが提供する訪問介護サービスを居宅サービス計画に位置付けるよう働きかけるような場合が該当します。		平11老企25 第三の一の 3(23)	
45 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ませんか。	いない・いる	条例第37条 平11厚令37 第35条 平11老企25 第三の一の3(24)	
46 苦情処理	① サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例 第38条第1項 平11厚令37 第36条 平11老企25 第三の一の 3(25)①	・運営規程 ・重要事項説明書 ・掲示物 ・指定申請書の写 ・苦情に関する記録
	※「必要な措置」とは、具体的には次のとおりです。 ア 苦情を受け付けるための窓口を設置する。 イ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにする。 ウ 利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載する。 エ 苦情に対する措置の概要について事業所に掲示する。			
	② 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の受付日、その内容等を記録していますか。	はい・いいえ 該当なし	条例 第38条第2項 平11老企25 第三の一の 3(25)②	・苦情に関する記録 ・指導等に関する記録
	※ 苦情やサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行ってください。			
	※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の附録として記録することが望ましいです。			
	※ 苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければなりません。		条例 第42条第2項 【市独自基準】	
	※ 苦情解決の仕組みについては「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成12年6月7日厚労省通知)を参考としてください。			
③ 市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会(実地指導)に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	はい・いいえ	条例第38条第3項 平11老企25 第三の一の 3(25)③		
④ 市町村からの求めがあった場合には、③の改善の内容を市町村に報告していますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第38条第4項		
⑤ 利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第38条第5項		
⑥ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、⑤の改善の内容を報告していますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第38条第6項		
47 地域との連携	①利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めていますか。	はい・いいえ 事例なし	条例第39条 平11厚令37 第36条の2 平11老企25 第三の一の 3(26)	
	※ 介護職員を派遣する事業を機動的に受け入れる等、市町村との密接な連携を努めることを規定したものです。 なお、「市町村が実施する事業」には、介護相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれます。			
	②事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めていますか。	はい・いいえ 事例なし	条例第39条第2項	・利用者に関する記録
48 事故発生時の対応	① サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第40条第1項 平11厚令37 第37条	・連絡マニュアル類 ・事故に関する記録
	② 事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めてありますか。	はい・いいえ	平11老企25 第三の一の 3(27)①	
	③ ①の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録していますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第40条第2項	
	※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の附録として記録することが望ましいです。			
	※ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は、5年間保存しなければなりません。		条例 第42条第2項 【市独自基準】	
	④ 利用者に対する訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。	はい・いいえ 事例なし	条例 第40条第3項  平11老企25 第三の一の 3(27)②	
※ 賠償すべき事案において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償責任を有することが望ましいです。				
⑤ 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。	はい・いいえ 事例なし	平11老企25 第三の一の 3(27)③		
49 虐待の防止	事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。  ①当該指定訪問介護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員に周知徹底を図ってください。	はい・いいえ 検討	条例第40条の2 老企25第3- 3(31)①	・検討委員会議事録  ※令和6年3月31日までの経過措置あり



項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>検項目</p> <p>イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること</p> <p>ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること</p> <p>ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること</p> <p>ニ 虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること</p> <p>ホ 従業員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること</p> <p>ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること</p> <p>ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること</p> <p>②当該訪問介護事業所における虐待の防止のための指針を整備してください。</p> <p>イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方</p> <p>ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項</p> <p>ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>ニ 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>ホ 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>ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項</p> <p>ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</p> <p>チ 利用者等に対する当該指針の周知に関する事項</p> <p>リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p>			
	<p>③当該指定訪問介護事業所において、訪問介護員等に対し 虐待の防止のための研修を定期的に実施してください。</p> <p>※職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定訪問介護事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。</p> <p>また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>④①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p> <p>※当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めることが望ましい。</p>		老企 25 第 3-3(31)②	・虐待防止のための指針
	<p>④①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p> <p>※当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めることが望ましい。</p>		老企 25 第 3-3(31)③	・虐待防止のための研修記録
50 会計の区分	<p>事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。</p> <p>※ 具体的な会計処理の方法については、次の通知に基づき適切に行ってください。</p> <p>ア 「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて」(平成12年3月10日基保第8号)</p> <p>イ 「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」(平成13年3月28日 老保発第18号)</p> <p>ウ 「介護保険・高齢者保健施設事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて」(平成24年3月29日 老高発第0329 第1号)</p>	はい・いいえ	条例第 41 条 平 11 厚令 37 第 38 条 平 11 老企 25 第三の一の 3(28)	・会計関係書類
51 記録の整備	<p>① 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。</p> <p>② 利用者に対する訪問介護の提供に関する次の諸記録を整備し、その完了の日から 2 年間(工及びオにあつては 5 年間)保存していますか。</p> <p>ア 訪問介護計画</p> <p>イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>ウ 市町村への通知(項目 34 参照)に係る記録</p> <p>エ 苦情の内容等の記録</p> <p>オ 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 はい・いいえ	条例 第 42 条 平 11 厚令 37 第 39 条 条例 第 42 条第 2 項 【独自基準(市)】	・職員名簿 ・設備台帳 ・備品台帳 ・会計関係書類 ・各種保存書類 ・訪問介護計画書 ・サービス記録 ・市町村への通知に係る記録 ・苦情に関する記録 ・事故に関する記録
52 共生型訪問介護の運営基準	<p>共生型訪問介護を受ける利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定訪問介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。</p>	はい・いいえ 該当なし	条例 第 43 条第 2 号 平 11 厚令 37 第 39 条の 2 第 1 項第 2 号 平 11 老企 25 第三の一の 4(3)	
53 電磁的記録等	<p>① 事業者及びサービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、書面(書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図画等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下同じ。)で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録(電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であつて、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。)により行うことができますが、下記のとおり取り扱っていますか。</p> <p>※ 書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面(被検閲者等に関するものを除く。)の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものです。</p>	いる・いない 事例なし	条例第 277 条の 2 第 1 項 平 11 厚令 37 第 217 第 1 項	
	<p>※ 書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面(被検閲者等に関するものを除く。)の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものです。</p>		平 11 老企 25 第 5 の 1	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※ ア 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法、又は磁気ディスク等をもって調製する方法によってください。</p> <p>イ 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によってください。</p> <p>① 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法</p> <p>② 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法</p> <p>ウ その他、電磁的記録により行うことができるとされているものは、ア及びイに準じた方法によってください。</p>			
	<p>② 事業者及びサービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。)によることができますが、下記のとおり取り扱っていますか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	<p>条例第 265 条第 2 項 平 11 厚令 37 第 217 第 2 項</p>	
	<p>※ 利用者及びその家族等(以下「利用者等」という。)の利便性向上並びに事業者等の業務効率化等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等について、事前に利用者等の承諾を得た上で、次掲げる電磁的方法によることを定めることとしたものです。</p> <p>ア 電磁的方法による交付は、第 5-1 の電磁的方法による重要事項の提供に準じた方法によってください。</p> <p>イ 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられます。</p> <p>ウ 電磁的方法による締結は、利用者等、事業者等との契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいです。</p> <p>※ イ、ウでは、「押印についての Q&amp;A(令和 2 年 6 月 19 日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考してください。</p> <p>エ その他、電磁的方法によることができるとされているものは、アからウまでに準じた方法によってください。ただし、基準又は基幹動向(平 11 老企 25)の規程により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従ってください。</p>		<p>平 11 老企 25 第 5 の 2</p>	
	<p>※ 上記①電磁的記録により行う場合及び②電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を選択してください。</p>			
<p><b>第 6 変更の届出等</b></p>				
54 変更の届出等	<p>① 事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10 日以内に、その旨を市長(高齢福祉課)に届け出ていますか。</p> <p>※ 「介護給費算定に係る体制届」に係る加算等(算定する単位数が増えるもの)については、算定する月の前月 15 日までに届出が必要です。</p>	<p>はい・いいえ 事例なし</p>	<p>法第 75 条第 1 項 施行規則 第 31 条</p> <p>平 12 老企 36 第 1 の 1(5)</p>	
	<p>② 事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の 1 月前までに、その旨を市長(高齢福祉課)に届け出ていますか。</p>	<p>はい・いいえ 事例なし</p>	<p>法第 75 条第 2 項</p>	
<p><b>第 7 その他</b></p>				
55 介護サービス情報の報告及び公表	<p>長野県へ基本情報と運営情報を報告するとともに見直しを行っていますか。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>法 第 115 条の 35 第 1 項 施行規則 第 140 条の 44</p>	
56 法令遵守等の業務管理体制の整備	<p>① 業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。</p> <p>届出先( 松本市・長野県・厚生労働省・その他( ) ) (いずれかに○) 届出年月日( 年 月 日 ) 法令遵守責任者 氏名( )</p> <p>※ 全ての事業所が松本市内にある場合、届出先は松本市になります。 それ以外の場合は、松本市内のホームページ内【健康・福祉→高齢者→業務管理体制関係→業務管理体制について】で届出区分をご確認ください。</p> <p>※ 届出の有無が不明の場合については、届出先となる所管庁に確認し、届出を行っていない場合は、速やかに届出を行ってください。 ※ 法令遵守責任者については、届出先となる所管庁に確認し、届出時から変更になっている場合は新たに届出を行ってください。</p>	<p>届出あり・届出なし 不 明</p>	<p>法 第 115 条の 32 第 1 項第 2 項</p>	
	<p>【事業者が整備する業務管理体制の内容】</p> <p>◎事業所の数が 20 未満 ・整備届出事項:法令遵守責任者 ・届出書の記載すべき事項:名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等</p> <p>◎事業所の数が 20 以上 100 未満 ・整備届出事項:法令遵守責任者、法令遵守規程 ・届出書の記載すべき事項:名称又は氏名、主たる事務所の所在地、代表者氏名等、法令遵守責任者氏名等、法令遵守規程の概要</p>	<p>□</p> <p>□</p>	<p>施行規則 第 140 条の 39</p>	

