

介護サービス事業者自己点検表 (兼事前提出資料)

訪 問 看 護 及び 介 護 予 防 訪 問 看 護

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
(実施指導日)	令和 年 月 日

営業日			
営業時間		サービス提供時間	
常勤の勤務者が勤務すべき時間			

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いたします。

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、指導日が属する月の 2 月前時点の状況で点検していただき、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。
- 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。
(「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。)
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下〇〇という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または〇〇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 この自己点検表は訪問看護の運営基準等を基調に作成されていますが、指定訪問看護事業者が指定介護予防訪問看護事業者の指定を併せて受け、かつ指定訪問看護の事業と 指定介護予防訪問看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は、指定介護予防訪問看護についても指定訪問看護の運営基準等に準じて(訪問看護を介護予防訪問看護に読み替えて)一緒に自己点検してください。

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)
予防条例	松本市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を定める条例(令和2年松本市条例第76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12老企55	訪問看護計画書及び訪問看護報告書等の取扱いについて (平成12年3月30日老企第55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 1 8 - 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21厚労告83	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域(平成21年3月13日厚生労働省告示第83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	訪問看護の基本方針	
3	介護予防訪問看護の基本方針	
第3	人員に関する基準	
4	看護師等の員数	
5	介護予防訪問看護の人員基準	
6	管理者	
第4	設備に関する基準	
7	設備及び備品等	
8	介護予防訪問看護の設備基準	
第5	運営に関する基準	
9	内容及び手続きの説明及び同意	
10	提供拒否の禁止	
11	サービス提供困難時の対応	
12	受給資格等の確認	
13	要介護認定の申請に係る援助	
14	心身の状況等の把握	
15	居宅介護支援事業者等との連携	
16	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	
17	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	
18	居宅サービス計画等の変更の援助	
19	身分を証する書類の携行	
20	サービスの提供の記録	
21	利用料等の受領	
22	保険給付の請求のための証明書の交付	
23	訪問看護の基本取扱方針	
24	介護予防訪問看護の基本取扱方針	
25	訪問看護の具体的取扱方針	
26	介護予防訪問看護の具体的取扱方針	
27	主治の医師との関係(介護予防も同様)	
28	訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成	
29	同居家族に対する訪問看護の禁止	
30	利用者に関する市町村への通知	
31	緊急時等の対応	
32	管理者の責務	
33	運営規程	
34	勤務体制の確保等	
35	業務継続計画の策定等	
36	衛生管理等	
37	掲示	

項目	内容	担当者 確認欄
38	秘密保持等	
39	広告	
40	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	
41	苦情処理	
42	地域との連携	
43	事故発生時の対応	
44	虐待の防止	
45	会計の区分	
46	記録の整備	
47	電磁的記録等	
第6	変更の届出等	
48	変更の届出等	
第7	その他	
49	介護サービス情報の公表	
50	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
第1 一般原則				
1 一般原則	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	
(高齢者虐待の防止)	③ 事業所の従業者は高齢者虐待を発生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。 【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、ウ又は口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。	はいいいえ	高齢者虐待防止法第5条 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には、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条第21条	
	⑤ 高齢者虐待の防止について、従業者への研修の実施、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	
第2 基本方針				
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。 【訪問看護の基本方針】 訪問看護の事業は、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び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。 【介護予防訪問看護の基本方針】 介護予防訪問看護の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の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66条 平11厚令37 第59条	・定款、寄付行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
		はいいいえ	予防条例第43条 平18厚労令35 第62条	
第3 人員に関する基準				
3 用語の定義	<p>「常勤」 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者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福祉に関する法律(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確保されている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取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並行で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算が常勤の従業者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居宅介護支援事業所と指定居宅介護対策事業所が併設されている場合、指定居宅介護支援事業所の管理者と指定居宅介護対策事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合算が所定の時間数に達していれば、常勤要件を満たすことになります。</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、管理長(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」といったただし書きがあるものに限ります。同時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、相談業務等)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数に達しないため、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 原則として、サービス提供時間外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とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。</p> <p>「常勤換算方法」 当該事業所の従業者の勤務時間数を当該事業所において常勤の従業者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、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数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複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員と看護士を兼務する場合、看護士の勤務時間数には、看護士としての勤務時間だけを算入することとなります。</p>	はいいいえ	平11老企25 第2の2の(3) 平11老企25 第2の2の(4) 平11老企25 第2の2の(1)	
4 看護士等の員数	事業所ごとに置くべき看護士その他の訪問看護の提供に当たる従業者(以下「看護士等」という。)の員数のうち、保健師、看護士又は准看護士(以下「看護職員」という。))は、常勤換算方法で2.5人以上配置していますか。	はいいいえ	条例第67条 第1項第1号 平11厚令37第60条	・職員業務実施表 ・タイムカード 1 看護士等の員数・勤務体制一覧表

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>※ 看護師等の資格は次のいずれかに定める者とし、 ア 保健師、看護師又は准看護師(そのうち1名は常勤であること。) イ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士</p> <p>※ 勤務日及び勤務時間(不定形な看護等)についての勤務時間数の算定は以下のとおりとします。 ア 前年度の遡り平均勤務時間(サービス提供期間及び休養期間をいう。) イ 当該看護等によるサービス提供の実績がない事業所については、確定稼働できる時間として勤務表に明示された時間数(実態と乖離したものでないこと。)</p> <p>※ 管理者が看護等を兼務する場合、管理者としての勤務時間を常勤労働時間から除いてください。他の事業所の管理者及び従業者を兼ねる場合も同様です。</p> <p>※ 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士については、実情に応じた適当数を配置してください。(配置しないことも可能です。)</p> <p>※ 指定訪問看護事業者が指定介護予防訪問看護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定訪問看護の事業と指定介護予防訪問看護の事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定介護予防訪問看護事業者における人員等の基準を満たすことをもって、指定訪問看護事業者における当該基準を満たしているものとみなすことができます。</p> <p>※ 指定訪問看護事業者が指定定期巡回・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、指定訪問看護の事業と指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業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、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者における人員等の基準を満たすことをもって、指定訪問看護事業者における当該基準を満たしているものとみなすことができます。</p> <p>※ 指定訪問看護事業者が指定複合型サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、指定訪問看護の事業と指定看護小規模多機能型居宅介護の事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定看護小規模多機能型居宅介護事業者における人員等の基準を満たすことをもって、指定訪問看護事業者における当該基準を満たしているものとみなすことができます。</p>		<p>条例第67条第1項 平11厚令37 第60条第2項</p> <p>平11老企25 第3の3の1(1)①②</p> <p>平11老企25 第3の3の1(1)①④</p> <p>条例第67条第3項 平11厚令37 第60条第3項</p> <p>条例第67条第4項 平11厚令37 第60条第4項</p> <p>条例第67条第5項 平11厚令37 第60条第5項</p>	<p>・出勤簿 ・訪問看護記録 ・常勤・非常勤職員の数 ・従業員名簿 ・従業員の資格証 (職員履歴書、登録証 (写)等)</p>
5 介護予防訪問看護 の人員基準	<p>介護予防訪問看護事業者が訪問看護事業者の指定を併せて受け、かつ、介護予防訪問看護の事業と訪問看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、訪問看護事業者における人員等の基準を満たすことをもって、介護予防訪問看護事業者における当該基準を満たしているものとみなすことができます。</p>		<p>予防条例 第44条第3項 平18厚令35 第63条第3項</p>	
6 管理者	<p>① 事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。</p> <p>※ 以下の場合であって、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。 ア 当該訪問看護ステーションの看護職員としての職務に従事する場合 イ 当該訪問看護ステーションが健康保険法による指定を受けた訪問看護ステーションである場合に、当該訪問看護ステーションの管理者又は看護職員としての職務に従事する場合 ウ 同一敷地又は連絡を隔てて隣接する等、特に当該訪問看護ステーション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、施設等の職務に従事する場合(この場合併設施設等の管理業務(管理業務を含む)は、通常は管理者の業務に支障があると考えられます。)</p> <p>② 管理者は、保健師又は看護師ですか。</p> <p>※ 管理者の長期間の傷病又は出張等のやむを得ない理由がある場合には、老人福祉の向上に関し相当の知識、経験及び熱意を有し、過去の経歴等を勘案して訪問看護ステーションの管理者としてふさわしいと市県に認められた者であれば、管理者として保健師及び看護師以外の者をあてることができるものとします。ただし、この場合においても、可能な限り速やかに常勤の保健師及び看護師の管理者が確保されるように努めなければなりません。</p> <p>③ 管理者は、適切な訪問看護を行うために必要な知識及び技能を有する者ですか。</p> <p>※ 管理者は、医療機関における看護、訪問看護又は訪問指導の業務に従事した経験のある者である必要があります。さらに、管理者としての資質を確保するために関連機関が提供する研修等を受講していることが望ましいです。</p>	<p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p>	<p>条例第68条第1項 平11厚令37第61 条 平11老企25 第3の3の1(2)①</p> <p>条例 第68条第2項 平11老企25 第3の3の1(2)③</p> <p>条例 第68条第3項 平11老企25 第3の3の1(2)④</p>	<p>・職員名簿表 ・訪問看護記録 ・免許証(写) ・履歴書 ・研修修了証</p>
<h3>第4 設備に関する基準</h3>				
7 設備及び備品等	<p>① 訪問看護ステーションには、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の事務室又は専用の区画を設けていますか。</p> <p>※ 当該訪問看護ステーションが健康保険法による指定を受けた訪問看護ステーションである場合には、両者を共用することは差し支えありません。また他の事業を行う場合、業務に支障のないときは、訪問看護を行うための区画が明確に特定されていなければならないものとします。</p> <p>② 事務室又は区画については、利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保していますか。</p> <p>③ 訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を確保し、特に、感染症予防に必要な設備に配慮していますか。</p> <p>※ 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。</p>	<p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p>	<p>条例第69条第1項 平11厚令37 第62条</p> <p>平11老企25 第3の3の2(1)①</p> <p>平11老企25 第3の3の2(1)②</p> <p>平11老企25 第3の3の2(1)③</p>	<p>・事業所の平面図 ・設備、備品台帳</p>
8 介護予防訪問看護 の設備基準	<p>指定介護予防訪問看護事業者が指定訪問看護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防訪問看護の事業と指定訪問看護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定訪問看護事業者における設備及び備品等の基準(上記の①～③)を満たすことをもって、指定介護予防訪問看護事業者における当該基準を満たしているものとみなすことができます。</p>		<p>予防条例 第46条第3項 平18厚令35 第65条第3項</p>	
<h3>第5 運営に関する基準</h3>				
9 内容及び手続き の説明及び同意	<p>サービス提供の開始に際し、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。</p> <p>※ サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書の内容は、次記のとおりです。</p>	<p>はいいいえ</p>	<p>条例第81条 準用(第9条) 平11厚令37 第74条 準用(第8条) 準用(平11老企25第</p>	<p>・運営課程 ・重要事項説明書 ・利用申込書 ・同意に関する記録</p>

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	ア 運営規程の概要 イ 看護師等の勤務体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦慮処理の体制 ※ 同意は、利用者及び訪問看護事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいです。		3の1の3(1))	
10 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ませんか。 ※ 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はできません。サービスの提供を拒むことのできる正当な理由とは、次の場合です。 ア 当事業所の職員からは利用申込に応じきれない場合 イ 利用申込者の居住が当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	いない・いる	条例第81条 準用(第10条) 平11厚令37第74条 準用(第9条) 準用(平11老企25第3の1の3(2))	・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料
11 サービス提供困難時の対応	利用申込者の病状、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、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主治の医師及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の訪問看護事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに講じていますか。	はいいいえ	条例第70条 平11厚令37第63条	・利用申込受付簿 ・サービス提供依頼書
12 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。 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	条例第81条 準用(第12条第2項) 平11厚令37第74条 準用(第11条)	・サービス提供票 ・利用者に関する記録
13 要介護認定の申請に係る援助	① 要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に終わっているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該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。 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、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前までにはなされるよう、必要な援助を行っていますか。	はいいいえ	条例第81条 準用(第13条第1項) 平11厚令37第74条 準用(第12条第1項)	利用者に関する記録
14 心身の状況等の把握	訪問看護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、病歴、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を努めていますか。	はいいいえ	条例第81条 準用(第14条) 平11厚令37第74条 準用(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)
15 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との密接な連携に努めていますか。 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、主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに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	条例第71条第1項 平11厚令37第64条 条例第71条第2項	・情報提供に関する記録 ・指導、連絡等の記録 ・終了に際しての注意書 ・利用者に関する書類
16 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業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、訪問看護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明していますか。 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	条例第81条 準用(第16条) 介護保険法施行規則第64条各号 平11厚令37第74条 準用(第15条)	・利用者の届出書 ・居宅サービス計画書(1)(2)
17 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った訪問看護を提供していますか。	はいいいえ	条例第81条 準用(第17条) 平11厚令37第74条 準用(第16条)	・居宅サービス計画書(1)(2) ・週間サービス計画表 ・訪問看護計画書 ・サービス提供票 ・利用者に関する記録
18 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。 ※ 当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡を行うこと、サービスを追加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ってください。	はいいいえ	条例第81条 準用(第18条) 平11厚令37第74条 準用(第17条) 準用(平11老企25第3の1の3(7))	・サービス計画表 ・サービス提供票(変更があったかの確認) ・業務マニュアル
19 身分を証する書類の携行	看護師等に、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、当該訪問看護ステーションの名称、看護師等の氏名を記載するものとし、当該看護師等の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。	はいいいえ	条例第81条 準用(第19条) 平11厚令37第74条 準用(第18条) 準用(平11老企25第3の1の3(8))	・実証確認 ・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
20 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、利用者に代わ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に、訪問看護の提供日、サービスの内容、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なげなければならないこととしたものです。	はいいいえ	条例第81条 準用(第20条第1項) 平11厚令37第74条 準用(第19条第1項) 準用(平11老企25第3の1の3(9)(1))	・サービス提供票 ・居宅サービス計画書 ・業務記録 ・訪問看護記録

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>② サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録(サービス提供記録、業務日誌等)するとともに、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、その情報を提供していますか。</p> <p>※ 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</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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 <p>※ 提供した具体的なサービスの内容等の記録は、2年間保存しなければなりません。</p>	はい/いいえ	<p>条例第81条 準用(第20条第2項 準用(平11老企25第 3の1の3(9)②) 条例第80条第2項 平11厚令37 第73条の2第2項 【独自基準(市)】</p>	
21 利用料等の受領	<p>① 法定代理受領サービスに該当する指定訪問看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。</p> <p>② 法定代理受領サービスに該当しない訪問看護を提供した際、その利用者から支払を受ける利用料の額及び訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額と、健康保険法第63条第1項に規定する療養の給付若しくは同法第88条第1項に規定する訪問看護又は高齢者の医療の確保に関する法律第64条第1項に規定する療養の給付若しくは同法第78条第1項に規定する訪問看護に要する費用の額との間に、不合理な差額が生じていませんか。</p> <p>※ なお、そもそも介護保険給付の対象となる訪問看護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えありません。</p> <p>ア 利用者、当業種が訪問看護の事業とは別業種であり、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。</p> <p>イ 当該業種の目的、運営方針、利用等が、訪問看護事業所の運営規程とは別に定められていること。</p> <p>ウ 会社が訪問看護の事業の会社と区分されていること。</p> <p>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サービスを行う場合は、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、その受領は適切に行っていますか。</p> <p>※ 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。</p> <p>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。</p> <p>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、厚生労働省令で定めるところにより領収証を交付していますか。</p> <p>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。</p> <p>※ 領収証の記載内容は、上記事務連絡の別添紙に準じたものとし、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。 「介護保険制度下で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>	はい/いいえ 個別なし	<p>条例第72条第1項 平11厚令37 第66条第1項</p> <p>条例第72条第2項 平11厚令37 第66条第2項</p> <p>準用(平11老企25第 3の1の3(10)②)</p> <p>条例第72条第3項</p> <p>準用(平11老企25第 3の1の3(10)③)</p> <p>条例第72条第4項</p> <p>法第41条第8項</p> <p>施行規則第65条</p>	<p>・サービス提供票 別添 ・領収証 ・運営規程(利用料その他の費用、実施区域の確認) ・重要事項説明書 ・車両運行誌 ・説明文書 ・利用料入金 ・同意に関する書類</p>
22 保険給付の請求のための証明書の交付	<p>法定代理受領サービスに該当しない訪問看護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付していますか。</p>	はい/いいえ 個別なし	<p>条例第81条 準用(第22条) 平11厚令37 第74条準用(第21条)</p>	<p>・サービス提供証明書(控) (介護給付費用明細書代用可)</p>
23 訪問看護の基本取扱い方針	<p>① 訪問看護は、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、療養上の目標を設定し、計画的に行っていますか。</p> <p>② 訪問看護事業者は、自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。</p>	はい/いいえ	<p>条例第73条第1項 平11厚令37第67条</p> <p>条例第73条第2項</p>	<p>・居宅サービス計画書 ・訪問看護計画書 ・評価を実施した記録</p>
24 介護予防訪問看護の基本取扱い方針	<p>① 介護予防訪問看護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行っていますか。</p> <p>② 介護予防訪問看護事業者は、自らその提供する介護予防訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。</p> <p>③ 介護予防訪問看護事業者は、サービスの提供に当たり、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 介護予防訪問看護事業者は、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提供に努めていますか。</p> <p>⑤ 介護予防訪問看護事業者は、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、利用者がその有する能力を最大限活用することができるよう適切な働きかけに努めていますか。</p>	はい/いいえ	<p>予防条例 第55条第1項 平18厚令35 第75条</p> <p>予防条例 第55条第2項</p> <p>予防条例 第55条第3項</p> <p>予防条例 第55条第4項</p> <p>予防条例 第55条第5項</p>	
25 訪問看護の具体的な取扱い方針	<p>① サービスの提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行っていますか。</p>	はい/いいえ	<p>条例第74条第1号 平11厚令37 第68条</p>	<p>・訪問看護計画書 ・使用しているパンフレット等 ・研修参加状況等が分かる</p>

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	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、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っていますか。	はいいいえ	条例第74条第2号	る書類 ・利用者に関する記録 ・相談・助言を記録した書類等
	③ サービスの提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもってサービスの提供を行っていますか。	はいいいえ	条例第74条第3号	
	※ サービスの提供に当たっては、医学の進歩に沿った適切な看護技術をもって対応できるよう、新しい技術の習得等、研鑽を行ってください。		平11老企25第3の3の3(3)④	
	④ サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行っていますか。	はいいいえ	条例第74条第4号	
	⑤ 特殊な看護等を行っていませんか。	いないいる	条例第74条第5号	平11老企25第3の3の3(3)⑤
	※ 医学の立場を堅持し、広く一般に認められていない看護等については行ってはなりません。			
26 介護予防訪問看護の具体的な取扱方針	① サービスの提供に当たっては、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、利用者の病状、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。	はいいいえ	予防条例第56条第1号 平18厚労令35第76条 平11老企25第四の三の3(2)①	
	※ 介護予防訪問看護計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者の病状、心身の状況、置かれている環境等を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題状況を明らかにした上で(アセスメント)、これに基づき、支援の方向性や目標を明確にし、提供するサービスの具体的な内容、期間等を明らかにしてください。			
	② 看護師等(准看護師を除く。以下この項において同じ。)は、上記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、介護予防訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問看護計画書を作成し、主治の医師に提出していますか。	はいいいえ	予防条例第56条第2号	
	③ 介護予防訪問看護計画書は、既に介護予防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。	はいいいえ	予防条例第56条第3号	
	④ 看護師等は、介護予防訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項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。	はいいいえ	予防条例第56条第4号	
	※ 介護予防訪問看護計画は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて作成されなければならないものであり、その内容及び理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士による指定介護予防看護については、その訪問看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合には、看護職員の代わりに説明させるものであることについて説明を行った上で利用者の同意を得ることを義務づけることにより、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障しようとするものです。看護師等は、介護予防訪問看護計画の目標や内容について、利用者又はその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとします。 また、介護予防訪問看護計画を作成した際には、遅滞なく利用者へ交付しなければならず、当該介護予防訪問看護計画は、2年間保存しなければなりません。		平11老企25第四の三の2(2)② 条例第54条第2項 平11厚令37第73条第2項 【独自基準(市)】	
	⑤ 看護師等は、介護予防訪問看護計画書を作成した際には、当該介護予防訪問看護計画書を利用者に交付していますか。	はいいいえ	予防条例第56条第5号	
	⑥ サービスの提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び上記②に規定する介護予防訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行っていますか。	はいいいえ	予防条例第56条第6号	
	⑦ 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、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っていますか。	はいいいえ	予防条例第56条第7号	
	⑧ サービスの提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもってサービスの提供を行っていますか。	はいいいえ	予防条例第56条第8号	
	⑨ 特殊な看護等を行っていませんか。	いないいる	予防条例第56条第9号	
	⑩ 看護師等は、介護予防訪問看護計画書に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問看護計画書に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防訪問看護計画書の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行っていますか。	はいいいえ	予防条例第56条第10号	
	⑪ 看護師等は、モニタリングの結果も踏まえつつ、訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成し、当該報告書の内容について、当該介護予防支援事業者に報告するとともに、当該報告書について主治の医師に定期的に提出していますか。	はいいいえ	予防条例第56条第11号	
	⑫ 介護予防訪問看護事業所の管理者は、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行っていますか。	はいいいえ	予防条例第56条第12号	
	⑬ 看護師等は、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看護計画書の変更を行い、変更後の当該計画を主治の医師に提出していますか。	はいいいえ	予防条例第56条第13号	
	※ ⑩～⑬は、介護予防訪問看護計画に定める計画期間終了後の当該計画の実施状況の把握(モニタリング)、当該モニタリングの結果も踏まえた介護予防訪問看護報告書の作成、当該報告書の内容を担当する介護予防支援事業者への報告及び主治医への定期的な提出を義務づけたものです。 看護師等は、介護予防訪問看護報告書に、訪問を行った日、提供した看護内容、介護予防訪問看護計画書に定めた目標に照らしたサービス提供結果等を記載します。なお、当該報告書は、訪問の都度記載する記録とは異なり、主治医に定期的に提出するものを行い、当該報告書の記載と先に主治医へ提出した介護予防訪問看護計画書(当該計画書を予防基準条例において診療記録の記載をもって代えた場合を含む。)の記載において重複する箇所がある場合は、当該報告書における重複箇所の記載を省略しても差し支えないこととします。 看護師等は、介護予防訪問看護報告書に記載する内容について、担当する介護予防支援事業者に報告するとともに、当該報告書自体は、主治医へ提出するものとします。 また、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が指定介護予防訪問看護を提供している利用者については、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が提供する内容についても、一体的に含むものとし、看護師等(准看護師を除く。)と理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が連携/作成してください。なお、管理者にあつては、介護予防訪問看護計画に沿った実施状況を把握し、計画書及び報告書に関し、助言、指導等必要な管理を行わなければなりません。		平11老企25第四の三の2(2)④	
	⑭ 介護予防支援事業者から介護予防訪問看護計画の提供の求めがあった際には、当該介護予防訪問看護計画を提出することに協力するよう努めていますか。	はいいいえ		

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	※ 指定介護予防支援の運営基準において担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者に対して、指定介護予防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して規定していることを踏まえ、介護予防サービス計画に基づきサービスを提供している指定介護予防支援事業者から介護予防訪問看護計画の提供の求めがあった際には、当該介護予防訪問看護計画を提出することに協力するよう努めるものとします。		平11老企25 第四の三の2(2)⑥	
27 主治の医師との関係 (介護予防も同様)	① 訪問看護事業所の管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理を行っていますか。	はいいいえ	条例第75条第1項 平11厚令37 第69条	・訪問看護指示書 ・訪問看護計画書 ・訪問看護報告書 ・診療記録
	※ 管理者は、利用者の主治医が発行する訪問看護指示の文書(以下指示書という。)に基づき訪問看護が行われるよう、主治医との連携調整、訪問看護の提供を担当する看護士の監督等必要な管理を行ってください。 なお、主治医とは、利用申込者の選定により加算している医師をいい、主治医以外の複数の医師から指示書の交付を受けることはできません。		平11老企25 第3の3の3(4)①	
	② サービスの提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書(指示書)で受けていますか。また、指示書は次のとおりとなっていますか。 ● 医師の指示書が保管されている。 ● 指示書は有効期限(最大6か月)内のものとなっている。	はいいいえ	条例第75条第2項	
	③ 訪問看護事業者は、主治の医師に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、サービスの提供に当たって主治の医師との密接な連携を図っていますか。	はいいいえ	条例 第75条第3項	
	※ 管理者は、主治医と連携を図り、適切な訪問看護を提供するため、定期的な訪問看護計画書及び訪問看護報告書を主治医に提出しなければなりません。		平11老企25 第3の3の3(4)③	
	※ サービスの実施に当たっては、特に医療機関の場合と異なり、看護士が単独で行うことに十分留意するとともに慎重な状況判断が要求されることを踏まえ、主治医との密接かつ適切な連携を図ってください。		平11老企25 第3の3の3(4)⑤	
28 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成	① 看護士等(准看護士を除く。以下この項において同じ。)は、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標、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看護計画書を作成していますか。	はいいいえ	条例第76条第1項 平11厚令37第70 条	・訪問看護計画書 ・居宅サービス計画書 ・診療記録 ・訪問看護報告書
	② 看護士等は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って訪問看護計画書を作成していますか。	はいいいえ	条例第76条第2項	
	③ 看護士等は、訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項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。	はいいいえ	条例第76条第3項	
	※ 看護士等は、訪問看護計画書の目標や内容等について利用者及びその家族と理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行う必要があります。		平11老企25 第3の3の3(5)③	
	④ 看護士等は、訪問看護計画書を作成した際には、訪問看護計画書を利用者に交付していますか。	はいいいえ	条例第76条第4項	
	※ 訪問看護計画書は、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況を踏まえて作成されなければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、看護士等は、訪問看護計画書の作成に当たっては、その内容及び理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士による指定訪問看護については、その訪問看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、看護士等の代わりに訪問させるものであることを説明した上で利用者の同意を得なければならず、また、当該訪問看護計画書を利用者に交付しなければなりません。 なお、交付した訪問看護計画書は、2年間保存しなければなりません。		平11老企25 第3の3の3(5)⑤ 条例第81条第2項 平11厚令37 第73条の2第2項 【独自基準(市)】	
	⑤ 看護士等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成していますか。	はいいいえ	条例第76条第5項	
	※ 看護士等は、訪問看護報告書には、訪問を行った日、提供した看護内容、サービス提供回数等を記載してください。 なお、この「訪問看護報告書」は、訪問の都度記載する記録とは異なり主治医に定期的に提供するものをいいます。		平11老企25 第3の3の3(5)⑦	
	※ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が指定訪問看護を提供している利用者については、訪問看護計画書及び訪問看護報告書は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が作成する内容についても、一体的に含むものとし、看護士等(准看護士を除く。)と理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が連携して作成してください。		平11老企25 第3の3の3(5)⑧	
	⑥ 管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行っていますか。	はいいいえ	条例 第76条第6項	
	⑦ 主治医と連携を図り、適切な訪問看護を提供するため、定期的な訪問看護計画書及び訪問看護報告書を主治の医師に提出していますか。	はいいいえ	平11老企25 第3の3の3(5)⑩	
	※ 事業所が保健医療機関である場合は、主治の医師の訪問看護計画書の提出は、診療記録への記載をもって代えることができます。また訪問看護計画書の交付については「訪問看護計画書及び訪問看護報告書の取扱い」について(平成12年3月30日老企第55号厚生省老人保健部局企画課長通知)に定められている訪問看護計画書を参考に各事業所で定めるものを交付することで差し支えありません。		平11老企25 第3の3の3(5)④	
	⑧ 居宅介護支援事業者から訪問看護計画書の提供の求めがあった際には、当該訪問看護計画書を提供することに協力するよう努めていますか。	はいいいえ	平11老企25 第3の3の3(5)⑪	
29 同居家族に対する訪問看護の禁止	看護士等がその同居の家族である利用者に対する訪問看護の提供をさせていませんか。	いいえ	条例第77条 平11厚令37 第71条	・サービス利用票 ・訪問看護計画書 ・訪問看護記録
30 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看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 事別なし	条例第81条 準用(第27条) 平11厚令37 第74条 準用(第26条)	・市町村に送付した通知に係る記録

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
31 緊急時等の対応	看襲師等は、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等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い指示を求める等の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78条 平11厚令37 第72条	・運営規程 ・利用者に関する記録 ・訪問看護の記録 ・連絡体制に係る記録
32 管理者の責務	① 訪問看護事業所の管理者は、従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。	はい/いいえ	条例第81条 準用(第59条第1項) 平11厚令37 第74条 準用(第52条)	・組織図・組織規程 ・運営規程 ・職務分掌表 ・業務報告書・業務日誌 等
33 運営規程	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(運営規程)を定めていますか。 ※ 運営規程には、次の事項を定めるものとします。 ア 事業の目的及び運営の方針 イ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額 オ 通常の事業の実施地域 カ 緊急時等における対応方法 キ 虐待の防止のための措置に関する事項 ク その他運営に関する重要事項 ※ エの「利用料」としては、法定受取額サービスである訪問看護に係る利用料(1割、2割又は3割負担)及び法定受取額サービスでない訪問看護の利用料を、「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で居住している利用者に対して訪問看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。 ※ 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、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではありません。 ※ キの「虐待の防止のための措置に関する事項」の規定に係る義務の適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされています。キの「虐待の防止のための措置に関する事項」は、虐待の防止に係る、組織内の体制(責任の選定、従業者への研修方法や研修回数等)や虐待は虐待と認められる事案(以下「虐待」という。)が発生した場合の対応方法等を指す内容を規定します。	はい/いいえ	条例第79条 平11厚令37 第73条 準用(平11老企25 第3の1の3(18) ②) 準用(平11老企25 第3の1の3(18) ③) 令和3年1月25日厚 生労働省令第9号 附則第2条 準用(平11老企25 第三の1の3(19)(5))	・運営規程 ・指定申請及び変更届 (写)
34 勤務体制の確保等	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。 ※ 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 (1) 労働契約の期間に関する事項 (2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 (3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 (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規則に関する事項 (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 (6) 退職に関する事項(解雇の事由を含む) (7) 昇給の有無(※) (8) 退職手当の有無(※) (9) 賞与の有無(※) (10) 権限窓口(※) ※ 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と比べて短く、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。 ② 利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに看襲師等の勤務の体制を定めていますか。 ※ 原則として月ごとの勤務表を作成し、看襲師等については、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等を明確にしてください。 ③ 当該事業所の看襲師等によってサービスを提供していますか。 ※ 看襲師等は、労働者派遣法に規定する派遣労働者(紹介予定派遣に係る者を除く。)であってはなりません。 ※ 当該事業所の看襲師等とは、雇用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看襲師等を指します。 ④ 看襲師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。 ※ 研修機会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。	はい/いいえ	労働基準法第15条 労働基準法施行規則 第5条 条例第81条 準用(第32条第1項) 平11厚令37 第74条準用(第30 条) 平11老企25 第3の3の3(7)② 条例第81条 準用(第32条第2項) 平11老企25 第3の3の3(7)② 準用(平11老企25 第3の1の3(20)②) 条例第81条 準用(第32条第3項) 準用(平11老企25 第3の1の3(20)③)	・就業規則 ・運営規程 ・雇用契約書 ・勤務表 ・研修受講修了証明書 ・研修計画、出席命令 ・研修会資料
	⑤ 適切な訪問看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより看襲師等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。 ※ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)第30条の2第1項の規定に基づき、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものです。事業主が講ずべき措置の具体的な内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりとします。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意してください。 ア 事業主が講ずべき措置の具体的な内容 事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。)において規定されているとおりです。特に以下の内容を留意してください。	はい/いいえ		

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>① 事業主の方針等の明確化及びその周知啓発、職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知啓発すること。</p> <p>② 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備等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、労働者に周知すること。</p> <p>なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置等については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、中(小)企業(医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする。事業主については資本金が5000万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下の企業)は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされていますが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めてください。</p> <p>イ 事業主が講じることが望ましい取組について</p> <p>パワーハラスメント防止においては、顧客等からの着しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、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人では対応させない等)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)が規定されています。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、上記ア 事業主が講ずべき措置の「具体的な内容」の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理職・職員向け)研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましいです。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考してください。 (https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html)</p>			
<p>35 業務継続計画の策定等</p>	<p>① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看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るよう努めていますか。</p> <p>② 看聴師等に対し、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するよう努めていますか。</p> <p>③ 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うよう努めていますか。</p> <p>※ 業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされています。</p> <p>※ 訪問看護事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して訪問看護の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、看聴師等に対し、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施しなければならぬこととしたものです。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業所に実施が求められるものですが、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ありません。また、感染症や災害が発生した場合は、従業員が連携し取組むことが求められることから、研修及び訓練の実施に当たっては、全ての従業員が参加できるようにすることが望ましいです。</p> <p>※ 業務継続計画とは、以下の項目等を記載してください。なお、各項目の記載内容については、「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」及び「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」を参照してください。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> a 平時からの備え(体制構築・整備、感染症発生に向けた取組の実施、備蓄品の確保等) b 初動対応 c 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚感染者への対応、関係者との情報共有等) <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> a 平時時の対応(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) b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) c 他施設及び地域との連携 <p>※ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的な内容を職員間共有するとともに、平時時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかわる理解の促進を行うものとする。</p> <p>職業教育を組織的に浸透させていくために、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です。また、研修の実施内容についても記録してください。なお、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ありません。</p> <p>※ 訓練(シミュレーション)においては、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保、感染症や災害が発生した場合に実施するケアの演習等を定期的(年1回以上)に実施するものとする。なお、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ありません。</p> <p>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。</p>	<p>はいいいえ 横枠</p> <p>はいいいえ 横枠</p> <p>はいいいえ 横枠</p>	<p>条例第81条 準用(第31条の2) 平11厚令37第74条 準用(第30条の2)</p> <p>令和3年1月25日厚生労働省令第9号 附則第3条 準用(平11老企25第三の二の3(7)①)</p> <p>準用(平11老企25第三の二の3(7)②)</p> <p>準用(平11老企25第三の二の3(7)③)</p> <p>準用(平11老企25第三の二の3(7)④)</p>	<p>・支出関係の記録書 ・健康診断の記録 ・衛生マニュアル等</p>
<p>36 衛生管理等</p>	<p>① 看聴師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、深業労働者等は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> <p>② 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> <p>※ 看聴師等が感染源となることを予防し、また看聴師等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じてください。</p> <p>※ 手洗所等に従業員共用のタオルを設置している場合、そのタオルを感染源として感染拡大のおそれがありますので、共用タオルは使用しないでください。</p> <p>③ 当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めていますか。</p> <p>一 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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。))を活用して行うことができるもの</p>	<p>はいいいえ 横枠</p> <p>はいいいえ 横枠</p> <p>はいいいえ 横枠</p>	<p>条例第81条 準用(第33条第1項) 平11厚令37第74条 準用(第31条) 労働安全衛生法第66条</p> <p>条例第81条 準用(第33条第2項) 準用(平11老企25第三の1の3(21))</p>	<p>・支出関係の記録書 ・健康診断の記録 ・衛生マニュアル等</p>

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>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、看護師等に周知徹底を図ること。</p> <p>二 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指針を整備すること。</p> <p>三 当該事業所において、看護師等に対し、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実施すること。</p> <p>※ 感染症が発生し、又はまん延しないように措置を講ずることに係る義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされています。</p> <p>※ 感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のアからウまでの取扱いとしてください。各事項について、同項に基づき事業所に実施が求められるものですが、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ありません。</p> <p>ア 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を講ずる委員会 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講ずる委員会(以下「感染対策委員会」という。)であり、感染対策の責を負う者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染対策の責を負う者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。構成メンバーの責任及び役割分担を明確するとともに、専任の感染対策を担当する者(感染対策担当者)を決めておくことが必要です。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要があります。</p> <p>感染対策委員会は、テレビ電話装置等(リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。)を活用して行うことができるものとします。この際、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」、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>なお、感染対策委員会は、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ありません。また、事業所に実施が求められるものですが、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ありません。</p> <p>イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針 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指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定します。平常時の対策としては、事業所内の衛生管理(環境の整備等)、ケアにかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、関係機関や保健所、市町村における事業所関係業者との連携、行政等への報告等が想定されます。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。</p> <p>なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照してください。</p> <p>ウ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練 看護師等に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとします。</p> <p>職長教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育(年1回以上)を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録することが必要です。</p> <p>なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行ってください。</p> <p>また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の明確化や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとします。</p> <p>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。</p>		<p>令和3年1月25日厚生労働省令第9号 附則第4条 準用(平11老企25第3の2の3(8)②)</p> <p>準用(平11老企25第3の2の3(8)②)</p>	
37 掲示	<p>① 事業所の見やすい場所に運営規程の概要、看護師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の掲示を行っていますか。</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、看護師等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等をいいます。</p> <p>② ①に規定する事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させていますか。</p> <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、①の掲示に代えることができるものです。</p>	はいいいえ	<p>条例第81条 準用(第34条) 平11厚令37第74条 準用(第32条) 準用(平11老企25第3の1の3(1))</p>	・掲示物
38 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していませんか。</p> <p>※ 秘密を保持すべき旨を就業規則に規定し、誓約書をとるなどの措置を講じてください。</p> <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、従業者との雇用時等に取決め、例えば誓約金についての定めをおこなうなどの措置を講じてください。</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、サービス提供開始時に利用者及びその家族から創作的な同意を得ておくことで足りるものです。</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>	<p>いいいい</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p>	<p>条例第81条 準用(第35条第1項) 平11厚令37第74条 準用(第33条)</p> <p>条例第81条 準用(第35条第2項)</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(22)②)</p> <p>条例第81条 準用(第35条第3項)</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(22)③)</p> <p>個人情報の保護に関する法律(平15法律第57号)</p>	<p>・就業時の取決め等の記録 ・利用者の同意書 ・情報提供に使用された文書等(会議資料等)</p>
39	<p>事業所について広告する場合においては、その内容が虚偽又は誇大な表現となっていないか。</p>	いいいい	条例第81条	・パンフレット等

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類	
広告			準用(第36条) 平11厚令37第74条準用(第34条)	・ポスター等 ・広告	
40 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。	はいいいえ 事別なし	条例第81条 準用(第38条) 平11厚令37第74条準用(第35条)		
41 苦情処理	① 提供した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81条 準用(第39条第1項) 平11厚令37第74条	・運営規程 ・重要事項規程書 ・掲示物 ・苦情に関する記録 ・指導等に関する記録	
	※「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。等		準用(第36条) 準用(平11老企25第3の1の3(25)①)		
	② 苦情を受け付けた場合には、当該苦情受付日、その内容等を記録していますか。	はいいいえ 事別なし	条例第81条 準用(第39条第2項) 準用(平11老企25第3の1の3(25)②)		
	※ 苦情サービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識を立ち、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情報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年間保存してください。			条例第80条第2項 平11厚令37第73条の2第2項【独自基準(市)】	
	※ 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)を参考してください。				
42 地域との連携等	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に応じ、及び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、市町村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 事別なし	条例第81条 準用(第39条第3項)		
	④ 市町村からの求めがあった場合には、上記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 事別なし	条例第81条 準用(第39条第4項)		
	⑤ 提供したサービスの内容に係る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 事別なし	条例第81条 準用(第39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、上記⑤の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告していますか。	はいいいえ 事別なし	条例第81条 準用(第39条第6項)		
	① 事業の運営に当たっては、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村等から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 事別なし	条例第81条 準用(第40条) 平11厚令37第74条 準用(第36条の2) 準用(平11老企25第3の1の3(26))	・苦情に関する記録	
	※ 介護職員を派遣する事業を積極的に受け入れる等、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、介護職員派遣事業のほか、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。				
43 事故発生時の対応	② 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訪問看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訪問看護の提供を行うよう努めていますか。	はいいいえ 事別なし			
	※ 高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、「提供内容の禁止」の項目での正当な理由がある場合を除き、地域包括ケア推進の観点から地域の要介護者にもサービス提供を行うよう努めなければならないことを定めたものです。		準用(平11老企25第三の1の3(29)②)		
	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	条例第81条 準用(第41条第1項) 平11厚令37第74条 準用(第37条)	・事故対応マニュアル ・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	準用(平11老企25第3の1の3(27)①)		
	③ 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 事別なし	条例第81条 準用(第41条第2項) 準用(平11老企25第3の1の3(27))		
※ 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情報として記録することが望ましいです。			条例第80条第2項 平11厚令37第73条の2第2項【独自基準(市)】		
※ 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。					
④ 利用者に対するサービス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 事別なし	条例第81条 準用(第41条第3項) 準用(平11老企25第3の1の3(27)②)			
※ 賠償すべき事柄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、又は賠償能力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 事別なし	平11老企25第3の1の3(27)③)			

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
44 虐待の防止	※(高齢者虐待に該当する行為) ア 利用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 利用者を脅か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義務を著しく怠ること。 ウ 利用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利用者に着しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 エ 利用者に対しいせつな行為をすること又は利用者をしていせつな行為をさせること。 オ 利用者の財産を不当に処分することその他当該利用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	
	虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるよう努めていますか。 一 当該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、看護師等に周知徹底を図ること。 二 当該事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。 三 当該事業所において、看護師等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 四 一から三号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。	いる・いない 欄并	条の第81条 準用(第40条の2) 平11厚令37第74条 準用(第37条の2)	
	※ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じることに係る義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされています。			
	※ 虐待は、法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性極めて高く、訪問看護事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければなりません。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応については、「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。以下「高齢者虐待防止法」という。)」に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持、人格の尊重が達成されるよう、次掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとします。 ・虐待の未然防止 事業者は高齢者の尊厳保持、人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、第3条の一般原則に位置づけられているとおり、研修等を通じて、従業員にそれらに関する理解を促す必要があります。同様に、従業員が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業員としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要です。 ・虐待等の早期発見 訪問看護事業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事象を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置(虐待等に対する相談体制、市町村の連絡窓口の周知等)がとられていることが望ましいです。また、利用者及びその家族からの虐待に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をしてください。 ・虐待等への迅速かつ適切な対応 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口へ連絡される必要があり、事業者は当該連絡の手続きを迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとします。 以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次掲げる事項を実施するものとします。 ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会(第1号) 虐待防止対策委員会は、虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成します。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的開催することが必要です。また、虐待防止の専門家委員として積極的に活用することが望ましいです。 一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一顧に従業員に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要です。 なお、虐待防止対策委員会は、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ありません。また、事業所に実施が求められるものですが、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ありません。 また、虐待防止対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。この際、個人情報保護委員会「厚生労働省「因縁介護関係事業者における個人情報保護の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「因縁介護システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。 虐待防止対策委員会は、具体的に、次のような事項について検討することとします。その際、そこで得た結果(事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等)は、従業員に周知徹底を図る必要があります。 ア 虐待防止対策委員会その他事業所内の組織に関すること イ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ウ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること エ 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 オ 従業員が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への連絡が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること カ 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 キ カ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 ② 虐待の防止のための指針(第2号) 訪問看護事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととします。 ア 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 イ 虐待防止対策委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 カ 成年後見制度の利用支援に関する事項 キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ク 利用者等に対する当該指針の周知に関する事項 ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項 ③ 虐待の防止のための従業員に対する研修(第3号) 従業員に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該訪問看護事業者における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとします。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該訪問看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、新規採用等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す。 また、研修の実施内容についても記録することが必要です。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えありません。 ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者(第4号) 訪問看護事業者における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要です。当該担当者としては、虐待防止対策委員会の責任者と同じく、従業員が務めることが望ましいです。			

