

## 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 定期的に実施するとともに、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条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について<br>（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<br>（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<br>（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<br>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               |            |

| 項目 | 内容                   | 担当者<br>確認欄 |
|----|----------------------|------------|
| 35 | 業務継続計画の策定等           |            |
| 36 | 衛生管理等                |            |
| 37 | 掲示                   |            |
| 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   |
|--------------------|---|--------|---|--|
| <b>第1 一般原則</b>     |   |        |   |  |
| 1<br>一般原則          | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>③ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。</p> <p>④ サービスを提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めていますか。</p> <p>※ 介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進について<br/>サービスの提供に当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければならないこととされています。<br/>この場合において、「科学的介護情報システム（LIFE: Long-term care Information system For Evidence）」に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましいです。</p>  | はい・いいえ | <p>条例第3条第1項<br/>平11厚令37<br/>第3条第1項</p> <p>条例第3条第2項<br/>平11厚令37<br/>第3条第2項</p> <p>条例<br/>第3条第3項<br/>平11厚令37<br/>第3条第3項</p> <p>条例<br/>第3条第4項<br/>平11厚令37<br/>第3条第4項</p> <p>平11老企25<br/>第3の1の3の(1)</p> |  |
| <b>第2 基本方針</b>     |   |        |   |  |
| 2<br>基本方針          | <p>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。</p> <p>〔訪問看護の基本方針〕<br/>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りません。</p> <p>〔介護予防訪問看護の基本方針〕<br/>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りません。</p>  | はい・いいえ | <p>条例第66条<br/>平11厚令37<br/>第59条</p> <p>予防条例第43条<br/>平18厚労令35<br/>第62条</p>  | <p>・定款、寄付行為等<br/>・運営規程<br/>・パンフレット等</p>  |
| <b>第3 人員に関する基準</b> |   |        |   |  |
| 3<br>用語の定義         | <p>「常勤」<br/>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。<br/>ただし、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の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の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時間として扱うことを可能とします。<br/>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。<br/>例えば、一の事業者によって行われる指定訪問看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、指定訪問看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数に達していれば、常勤要件を満たすことになります。<br/>※ 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等を行う業務（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」<br/>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。<br/>この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業員の当該事業所における勤務時間をいうものであり、当該従業員の常勤・非常勤の別を問いません。</p> <p>「常勤換算方法」<br/>当該事業所の従業員の勤務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の員数に換算する方法をいうものです。<br/>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、当該事業所が電診介護と訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業員が電診介護員と看護師等を兼務する場合、看護師等の勤務時間数には、看護師等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 | <p>平11老企25<br/>第2の2の(3)</p> <p>平11老企25<br/>第2の2の(4)</p> <p>平11老企25<br/>第2の2の(1)</p>   |  |
| 4<br>看護師等の員数       | <p>事業所ごとに置くべき看護師その他の訪問看護の提供に当たる従業員（以下「看護師等」という。）の員数のうち、保健師、看護師又は准看護師（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。</p> <p>※ 看護師等の資格は次のいずれかに定める者とする<br/>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。）<br/>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が不定期な看護師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。<br/>ア 前年度の過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。）<br/>イ 当該看護師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（実態と乖離したものでないこと。）</p> <p>※ 管理者が看護師等を兼務する場合、管理者としての勤務時間を常勤換算時間数から除いてください。他の事業所の管理者及び従業員を兼ねる場合も</p>  | はい・いいえ | <p>条例第67条<br/>第1項第1号<br/>平11厚令37<br/>第60条</p> <p>条例第67条第1項<br/>平11厚令37<br/>第60条第2項</p> <p>平11老企25<br/>第3の3の1の(1)の①<br/>のロ</p>   | <p>・職員勤務実績表<br/>・タイムカード<br/>1 看護師等の員・勤務体制一覧表<br/>・出勤簿<br/>・訪問看護記録<br/>・常勤・非常勤職員の員数が分かる職員名簿<br/>・従業員の資格証（職員履歴書、登録証（写）等）</p> |

| 項目                   | 自己点検のポイント  | 点検  | 根拠法令  | 確認書類  |
|----------------------|--|---|---|---|
|                      | <p>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>平11老企25<br/>第3の三の1の(1)の①<br/>のハ<br/>条例第67条第3項<br/>平11厚令37<br/>第60条第3項</p> <p>条例第67条第4項<br/>平11厚令37<br/>第60条第4項</p> <p>条例第67条第5項<br/>平11厚令37<br/>第60条第5項</p>  |   |
| 5<br>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<br/>第44条第3項<br/>平18厚労令35<br/>第63条第3項</p>  |   |
| 6<br>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。<br/>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<br/>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<br/>ウ 同一敷地内又は道路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（この場合併設入所施設の看護業務（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、老人の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長が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の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<br/>予防条例第45条第1項<br/>平11厚令37第61条<br/>平11老企25<br/>第3の三の1の(2)の①</p> <p>条例第68条第2項<br/>予防条例第45条第2項<br/>平11厚令37第61条<br/>平11老企25<br/>第3の三の1の(2)の③</p> <p>条例第68条第3項<br/>予防条例第45条第3項<br/>平11厚令37第61条<br/>平11老企25<br/>第3の三の1の(2)の④</p> | <p>・職員勤務表<br/>・訪問看護記録<br/>・免許証(写)<br/>・履歴書<br/>・研修修了証</p> |
| <h3>第4 設備に関する基準</h3> |  |   |   |   |
| 7<br>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くても足りるものとします。</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れば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<br/>平11厚令37第62条<br/>平11老企25<br/>第3の三の2の(1)の①</p> <p>平11老企25<br/>第3の三の2の(1)の②</p> <p>平11老企25<br/>第3の三の2の(1)の③</p>   | <p>・事業所の平面図<br/>・設備、備品台帳</p>                              |
| 8<br>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、指定訪問看護事業における設備及び備品等の基準（上記1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<br/>第46条第3項<br/>平18厚労令35<br/>第65条第3項</p>  |   |
| <h3>第5 運営に関する基準</h3> |  |   |   |   |
| 9<br>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、次のとおりです。<br/>ア 運営規程の概要<br/>イ 看護職員等の勤務体制<br/>ウ 事故発生時の対応<br/>エ 苦情処理の体制</p> <p>※ 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。</p>   | <p>はい/いいえ</p>                             | <p>条例第81条<br/>準用(第8条)<br/>平11厚令37<br/>第74条<br/>準用(第8条)</p> <p>準用(平11老企25 第3の一の3の(1))</p>  | <p>・運営規程<br/>・重要事項説明書<br/>・利用申込書<br/>・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  |
|---------------------------|--|--------|--|---|
| 10<br>提供拒否の禁止             | <p>正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。</p> <p>※ 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。</p> <p>ア 当該事業所の職員からは利用申込に応じきれない場合</p> <p>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</p> <p>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</p>   | いない・いる | <p>条例第81条<br/>準用(第9条)<br/>平11厚令37<br/>第74条<br/>準用(第9条)<br/>準用(平11老企25 第3<br/>の一の3の(2))</p>                             | <p>・利用申込受付簿<br/>・要介護度の分布が<br/>わかる資料</p>   |
| 11<br>サービス提供困難時の対応        | <p>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られた場合は、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。</p>   | はい・いいえ | <p>条例第70条<br/>平11厚令37<br/>第63条</p>   | <p>・利用申込受付簿<br/>・サービス提供依頼書</p>  |
| 12<br>受給資格等の確認            | <p>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。</p>  | はい・いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第11条第2項)<br/>平11厚令37<br/>第74条<br/>準用(第11条)</p>  | <p>・サービス提供票<br/>・利用者に関する記録</p>  |
|                           | <p>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。</p>  | はい・いいえ |  |   |
| 13<br>要介護認定の申請に係る援助       | <p>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、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。</p>   | はい・いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第12条第1項)<br/>平11厚令37第74条<br/>準用(第12条第1項)</p>  | <p>利用者に関する記録</p>  |
|                           | <p>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。</p>   | はい・いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第12条第2項)<br/>平11厚令37第74条<br/>準用(第12条第2項)</p>  |   |
| 14<br>心身の状況等の把握           | <p>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に努めていますか。</p>   | はい・いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第13条)<br/>平11厚令37<br/>第74条<br/>準用(第13条)</p>   | <p>・利用者に関する記録<br/>(居宅介護支援経過)<br/>(サービス担当者会議の<br/>要点)</p>                        |
| 15<br>居宅介護支援事業者等との連携      | <p>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。</p>  | はい・いいえ | <p>条例第71条第1項<br/>平11厚令37<br/>第64条第1項</p>   | <p>・情報提供に関する記録<br/>・指導、連絡等の記録<br/>・終了に際しての注意書<br/>・利用者に関する書類</p>                |
|                           | <p>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。</p>  | はい・いいえ | <p>条例第71条第2項<br/>平11厚令37<br/>第64条第2項</p>   |   |
| 16<br>法定代理受領サービスの提供のための援助 | <p>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。</p> <p>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。</p>   | はい・いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第15条)<br/>介護保険法施行規則<br/>第64条各号<br/>平11厚令37第74条<br/>準用(第15条)</p>                                       | <p>・利用者の届出書<br/>・居宅サービス計画書(1)(2)</p>  |
| 17<br>居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 | <p>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。</p>  | はい・いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第16条)<br/>平11厚令37<br/>第74条<br/>準用(第16条)</p>   | <p>・居宅サービス計画書(1)(2)<br/>・週間サービス計画表<br/>・訪問看護計画書<br/>・サービス提供票<br/>・利用者に関する記録</p> |
| 18<br>居宅サービス計画等の変更の援助     | <p>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。</p> <p>※ 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。</p>  | はい・いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第17条)<br/>平11厚令37<br/>第74条<br/>準用(第17条)<br/>準用(平11老企25 第3<br/>の一の3の(8))</p>                           | <p>・サービス計画表<br/>・サービス提供票<br/>(変更があったかの確認)<br/>・業務マニュアル</p>                      |
| 19<br>身分を証する書類の携行         | <p>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。</p> <p>※ 当該証書等には、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。</p>   | はい・いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第18条)<br/>平11厚令37第74条<br/>準用(第18条)<br/>準用(平11老企25 第3<br/>の一の3の(9))</p>                                | <p>・実態確認<br/>・就業規則<br/>・業務マニュアル<br/>・研修マニュアル<br/>・身分を証する書類</p>                  |
| 20<br>サービスの提供の記録          | <p>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に記載した書面(サービス利用票等)に記載していますか。</p> <p>※ 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ければならないこととしたものです。</p>  | はい・いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第19条第1項)<br/>平11厚令37第74条<br/>準用(第19条第1項)<br/>準用(平11老企25<br/>第3の一の3の(10)の<br/>①)</p>                   | <p>・サービス提供票<br/>・居宅サービス計画書<br/>・業務日誌<br/>・訪問看護記録</p>                            |
|                           | <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"> <li>● サービスの提供日</li> <li>● 具体的なサービスの内容</li> <li>● 利用者の心身の状況</li> <li>● その他必要な事項</li> </ul> <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<br/>準用(第19条第2項)<br/>準用(平11老企25 第3<br/>の一の3の(10)の2)<br/>条例第80条第2項<br/>【独自基準(市)】<br/>平11厚令37<br/>第73条の2第2項</p> |   |
|                           |  |        |  |   |



| 項目   | 自己点検のポイント  | 点検                          | 根拠法令  | 確認書類  |
|--|--|-----------------------------|---|---|
| 21<br>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。   | はい/いいえ                      | 条例第72条第1項<br>平11厚令37<br>第66条第1項                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供票、別表</li> <li>・領収書控</li> <li>・運営規程（利用料その他の費用、実施区域の確認）</li> <li>・重要事項説明書</li> <li>・車両運行日誌</li> <li>・説明文書</li> <li>・利用申込書</li> <li>・同意に関する書類</li> </ul> |
|  | 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に、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。                                  | はい/いいえ<br>事別なし              | 条例第72条第2項<br>平11厚令37<br>第66条第2項                         |   |
|  | ※ 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。<br>ア 利用者へ、当該事業が訪問看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。<br>イ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、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。<br>ウ 会計が訪問看護の事業の会計と区分されていること。 |                             | 準用(平11老企25第3の1の3の(11)の2)                                |   |
|  | 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。   | はい/いいえ<br>事別なし              | 条例第72条第3項<br>平11厚令37<br>第66条第3項                         |   |
|  | ※ 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目による費用の徴収は認められません。   |                             | 準用(平11老企25第3の1の3の(11)の3)                                |   |
|  | 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<br>事別なし              | 条例第72条第4項<br>平11厚令37<br>第66条第4項                         |   |
| 22<br>保険給付の請求のための証明書の交付  | 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。   | はい/いいえ                      | 法第41条第8項  |   |
|  | 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  |   |
| ※ 領収証の記載内容は、上記事務連絡の別添付表に準じたものとし、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。<br>「介護保険制度下の居宅サービスの対面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909号、平成28年10月3日事務連絡）        |  |                             |   |   |
| 23<br>訪問看護の基本取扱方針  | 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。  | はい/いいえ<br>事別なし              | 条例第81条<br>準用(第21条)<br>平11厚令37<br>第74条準用(第21条)           | <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供証明書(控)</li> <li>(介護給付費用細書代用可)</li> </ul>  |
|  | 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。  | はい/いいえ                      | 条例第73条第1項<br>平11厚令37第67条第1項                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画書</li> <li>・訪問看護計画書</li> <li>・評価を実施した記録</li> </ul>  |
| 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。  | はい/いいえ   | 条例第73条第2項<br>平11厚令37第67条第2項 |   |   |
| 24<br>介護予防訪問看護の基本取扱方針  | 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。   | はい/いいえ                      | 予防条例第55条第1項<br>平18厚労令35<br>第75条                         |   |
|  | 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。  | はい/いいえ                      | 予防条例第55条第2項   |   |
|  | 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。  | はい/いいえ                      | 予防条例第55条第3項   |   |
|  | 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。  | はい/いいえ                      | 予防条例第55条第4項   |   |
|  | 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。  | はい/いいえ                      | 予防条例第55条第5項   |   |
| 25<br>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。   | はい/いいえ                      | 条例第74条第1号<br>平11厚令37<br>第68条                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問看護計画書</li> <li>・使用しているパンフレット等</li> <li>・研修参加状況等が分かる書類</li> <li>・利用者に関する記録</li> <li>・相談・助言を記録した書類等</li> </ul>  |
|  | 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   |   |
|  | ③ 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っていませんか。   | はい/いいえ                      | 条例第74条第3号<br>平11厚令37<br>第68条第3号                         |   |
|  | ④ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その内容等について利用者又はその家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るように努めるとともに、態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録していますか。  | はい/いいえ                      | 条例第74条第4号<br>平11厚令37<br>第68条第4号<br>平11老企25<br>第3の1の(13) |   |
| ※ 指定訪問介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなけいばならない。 |  |                             |   |   |

| 項目                             | 自己点検のポイント  | 点検               | 根拠法令  | 確認書類 |
|--------------------------------|--|------------------|---|------|
|                                | <p>また、緊急やむを得ない理由については、切迫性（緊急性）、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。</p> <p>※ 身体的拘束等の記録は、5年間保存しなければなりません。</p>  |                  | <p>条例<br/>第42条第2項<br/>【独自基準(市)】</p>   |      |
|                                | <p>⑤ 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。</p> <p>※ 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。</p>  | はい/いいえ           | <p>条例<br/>第74条第5号</p> <p>平11老企25<br/>第3の三の3の(3)</p>                                 |      |
|                                | <p>⑥ 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の的確な把握に努め、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。</p> <p>⑦ 特殊な看護等を行っていませんか。</p> <p>※ 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。</p>  | はい/いいえ<br>いい/いいえ | <p>条例<br/>第74条第6号</p> <p>条例第74条第7号</p> <p>平11老企25<br/>第3の三の3の(3)</p>                |      |
| 26<br>介護予防訪問看護の<br>具体的取扱<br>方針 | <p>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。</p> <p>※ 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問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。</p>   | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第1号<br/>平18厚労令第367号第6条</p> <p>平11老企25<br/>第4の三の3の(2)の①</p>          |      |
|                                | <p>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を作成し、主治の医師に提出していますか。</p>   | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第2号</p>   |      |
|                                | <p>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。</p>   | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第3号</p>   |      |
|                                | <p>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。</p> <p>※ 介護予防訪問看護計画書は、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は、看護職員の代わりに訪問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等について、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。<br/>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。</p> | はい/いいえ           | <p>平11老企25<br/>第4の三の2の(2)の②<br/>条例第54条第2項<br/>平11厚令37<br/>第73条第2項<br/>【独自基準(市)】</p> |      |
|                                | <p>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。</p>   | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第5号</p>   |      |
|                                | <p>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。</p>  | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第6号</p>   |      |
|                                | <p>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。</p>  | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第7号</p>   |      |
|                                | <p>⑧ 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っていませんか。</p>  | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第8号</p>   |      |
|                                | <p>⑨ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その内容等について利用者又はその家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るように努めるとともに、態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録していますか。</p> <p>※ 指定訪問介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっては、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。<br/>また、緊急やむを得ない理由については、切迫性（緊急性）、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。</p> <p>※ 身体的拘束等の記録は、5年間保存しなければなりません。</p>                                 | はい/いいえ           | <p>平11老企25<br/>第3の一の(13)の③</p> <p>予防条例<br/>第53条第2項<br/>【独自基準(市)】</p>                |      |
|                                | <p>⑩ 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。</p>   | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第10号</p>  |      |
|                                | <p>⑪ 特殊な看護等を行っていませんか。</p>  | いい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第11号</p>  |      |
|                                | <p>⑫ 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。</p>   | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第12号</p>  |      |
|                                | <p>⑬ 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。</p>  | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第13号</p>  |      |
|                                | <p>⑭ 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。</p>  | はい/いいえ           | <p>予防条例<br/>第56条第14号</p>  |      |
|                                | <p>⑮ 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</p>   | はい/いいえ           | <p>予防条例</p>   |      |

| 項目                                     | 自己点検のポイント   | 点検    | 根拠法令   | 確認書類  |
|--|---|-------|--|---|
|  | <p>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。</p> <p>※ 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、当該報告書の内容の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。</p> <p>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、主治医に定期的提出するものをいし、当該報告書の記載と先に主治医に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。</p> <p>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、主治医に提出するものとする。</p> <p>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、看護職員（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して作成してください。なお、管理者にあっては、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らない。</p>   |       | <p>第56条第15号</p> <p>平11老企25<br/>第4の三の2の②の④</p>  |   |
|  | <p>⑯ 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。</p> <p>※ 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づけられ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づ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、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する。</p>  | はいいいえ | <p>平11老企25<br/>第4の三の2の②の⑥</p>  |   |
| <p>27<br/>主治の医師との関係<br/>(介護予防も同様)</p>  | <p>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。</p> <p>※ 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、主治医との連絡調整、訪問看護の提供を担当する看護師等の監督等必要な管理を行ってください。</p> <p>なお、主治医とは、利用申込者の選定により加療している医師をいし、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。</p> <p>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。</p> <p>また、指示書は次のとおりとなっていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 医師の指示書が保管されている。</li> <li>● 指示書は有効期限（最大6か月）内のものとなっている。</li> </ul> <p>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。</p> <p>※ 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らない。</p> <p>※ サービスの実施に当たっては、特に医療施設内の場合と異なり、看護師等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等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。</p>   | はいいいえ | <p>条例第75条第1項<br/>平11厚令37<br/>第69条第1項</p> <p>平11老企25<br/>第3の三の3の④の①</p> <p>条例第75条第2項<br/>平11厚令37<br/>第69条第2項</p> <p>条例第75条第3項<br/>平11厚令37<br/>第69条第3項<br/>平11老企25<br/>第3の三の3の④の③</p> <p>平11老企25<br/>第3の三の3の④の⑤</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問看護指示書</li> <li>・訪問看護計画書</li> <li>・訪問看護報告書</li> <li>・診療記録</li> </ul>   |
| <p>28<br/>訪問看護計画書<br/>及び訪問看護報告書の作成</p> | <p>① 看護師等（准看護師を除く。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。</p> <p>② 看護師等は、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。</p> <p>③ 看護師等は、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。</p> <p>※ 看護師等は、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。</p> <p>④ 看護師等は、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。</p> <p>※ 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、看護師等は、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、その訪問が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、看護職員の代わりに訪問させるものであること等を説明した上で利用者の同意を得なければならない。また、当該訪問看護計画書を利用者に交付しなければならない。</p> <p>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らない。</p> <p>⑤ 看護師等は、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。</p> <p>※ 看護師等は、訪問看護報告書には、訪問を行った日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載してください。</p> <p>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提出するものをいします。</p> <p>※ 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提供する内容についても、一体的に含むものとし、看護職員（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して作成してください。</p> <p>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。</p> | はいいいえ | <p>条例第76条第1項<br/>平11厚令37<br/>第70条第1項</p> <p>条例第76条第2項<br/>平11厚令37<br/>第70条第1項</p> <p>条例第76条第3項<br/>平11厚令37<br/>第70条第3項<br/>平11老企25<br/>第3の三の3の⑤の③</p> <p>条例第76条第4項<br/>平11厚令37<br/>第70条第4項<br/>平11老企25<br/>第3の三の3の⑤の⑤<br/>条例第80条第2項<br/>平11厚令37<br/>第73条の2第2項<br/>【独自基準(市)】</p> <p>条例第76条第5項<br/>平11厚令37<br/>第70条第5項<br/>平11老企25<br/>第3の三の3の⑤の⑦</p> <p>平11老企25<br/>第3の三の3の⑤の⑧</p> <p>条例第76条第6項<br/>平11厚令37<br/>第70条第6項</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問看護計画書</li> <li>・居宅サービス計画書</li> <li>・診療記録</li> <li>・訪問看護報告書</li> </ul> |

| 項目                 | 自己点検のポイント  | 点検            | 根拠法令  | 確認書類  |
|--------------------|--|---------------|---|---|
|                    | <p>⑦ 主治医と連携を図り、適切な訪問看護を提供するため、定期的に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。</p> <p>※ 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号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)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。</p> <p>⑧ 居宅介護支援事業者から訪問看護計画の提供の求めがあった際には、当該訪問看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>  | はい、いいえ        | 平11老企25第3の三の3の(5)の⑩   |   |
| 29 同居家族に対する訪問看護の禁止 | 看護師等に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<br>平11厚令37第71条   | <ul style="list-style-type: none"> <li>サービス利用票</li> <li>訪問看護計画書</li> <li>訪問看護記録</li> </ul>  |
| 30 利用者に関する市町村への通知  | <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>  | はい、いいえ<br>事無し | 条例第81条<br>準用(第26条)<br>平11厚令37第74条準用(第26条)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>市町村に送付した通知に係る記録</li> </ul>   |
| 31 緊急時等の対応         | 看護師等は、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<br>事無し | 条例第78条<br>平11厚令37第72条   | <ul style="list-style-type: none"> <li>運営規程</li> <li>利用者に関する記録</li> <li>訪問看護の記録</li> <li>連絡体制に係る記録</li> </ul>   |
| 32 管理者の責務          | <p>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。</p> <p>② 訪問看護事業所の管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。</p>  | はい、いいえ        | <p>条例第81条<br/>準用(第58条第1項)<br/>平11厚令37第74条<br/>準用(第52条)</p> <p>条例第81条<br/>準用(第58条第2項)</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>組織図・組織規程</li> <li>運営規程</li> <li>職務分担表</li> <li>業務報告書・業務日誌等</li> </ul>  |
| 33 運営規程            | <p>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。</p> <p>※ 運営規程とは、次の事項を定めるものとします。</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 訪問看護の内容及び利用者その他の費用の額</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「利用料」としては、法定代理受領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)及び法定代理受領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宅におい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。</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、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではありません。</p> <p>※ 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(責任者の選定、従業者への研修方法や研修回数等)や虐待又は虐待が疑われる事業(以下「虐待等」という。)が発生した場合の対応方法を指す内容を規定します。</p>   | はい、いいえ        | <p>条例第79条<br/>平11厚令37第73条</p> <p>準用(平11老企25第3の一の3の(19)の③)</p> <p>準用(平11老企25第3の一の3の(19)の④)</p> <p>準用(平11老企25第三の一の3の(19)の⑤)</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>運営規程</li> <li>指定申請及び変更届(写)</li> </ul>  |
| 34 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時間等に関する事項</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) (7) 昇給の有無(※)</p> <p>(8) 退職手当の有無(※) (9) 賞与の有無(※) (10) 権限窓口(※)</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に比べて短い労働者)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サービスを提供できるよう、事業所ごとに看護師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、看護師等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との業務関係等を明確にしてください。</p> <p>③ 当該事業所の看護師等によってサービスを提供していますか。</p> <p>※ 看護師等は、労働者派遣法に規定する派遣労働者(紹介予定派遣を除く。)であってはなりません。</p> <p>※ 当該事業所の看護師等とは、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護師等を指します。</p> | はい、いいえ        | <p>労働基準法第15条</p> <p>労働基準法施行規則第5条</p> <p>条例第81条<br/>準用(第31条第1項)<br/>平11厚令37第74条準用(第30条)<br/>平11老企25準用第3の一の3の(21)の①</p> <p>条例第81条<br/>準用(第31条第2項)</p> <p>平11老企25<br/>準用(平11老企25第3の一の3の(21)の②)</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>就業規則</li> <li>運営規程</li> <li>雇用契約書</li> <li>勤務表</li> <li>研修受講修了証明書</li> <li>研修計画、出張命令</li> <li>研修会資料</li> </ul> |

| 項目               | 自己点検のポイント  | 点検     | 根拠法令  | 確認書類   |
|------------------|--|--------|---|--|
|                  | <p>④ 看護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。</p> <p>※ 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。</p> <p>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護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。</p> <p>※ 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。</p> <p>ア 事業主が講ずべき措置の具体的な内容<br/>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。特に以下の内容に留意してください。</p> <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適切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義務については、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ました。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指針においては、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、事業主が雇用管理上の観点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（メンタルヘルスマスクへの相談対応、行為者に対して1人に対応させない等）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にしてください。（<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_06120.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_06120.html</a>）</p> | はい、いいえ | 条例第81条<br>準用(第31条第3項)<br>準用(平11老企25第3の1の3の(2)の③)            |  |
| 35<br>業務継続計画の策定等 | <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 看護師等に対し、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に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>※ 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、看護職等に対して、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、事業所へ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には、従業員が連携し取り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>※ 業務継続計画には、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<br/>a 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）<br/>b 初動対応<br/>c 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）<br/>イ 災害に係る業務継続計画<br/>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）<br/>b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）<br/>c 他施設及び地域との連携</p> <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、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかわる理解の徹底を行うものとする。<br/>職員教育を継続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、新規採用時にも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）に実施するものとします。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。<br/>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>  | はい、いいえ | 条例第81条<br>準用(第31条の2)<br>平11厚令37第74条<br>準用(第30条の2)           |  |
| 36<br>衛生管理等      | <p>① 看護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、深夜業労働者等は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>  | はい、いいえ | 条例第81条<br>準用(第32条第1項)<br>平11厚令37第74条準用(第31条)<br>労働安全衛生法第66条 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・支出関係の記録書</li> <li>・健康診断の記録</li> <li>・衛生マニュアル等</li> </ul> |

| 項目          | 自己点検のポイント   | 点検     | 根拠法令   | 確認書類   |
|-------------|---|--------|--|--|
|             | <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>  | はい/いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第32条第2項)<br/>準用(平11老企25第3の1の3の(23))</p>                     |  |
|             | <p>※ 看護師等が感染源となることを予防し、また看護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>  | はい/いいえ |  |  |
|             | <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講ずべき措置については、具体的な点検のあからう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検討する委員会<br/>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（以下「感染対策委員会」という。）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染対策の知識を有する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。<br/>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」等を遵守してください。<br/>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<br/>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。<br/>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、医療機関や保健所、市町村における事業所関係業者等の関係機関との連携、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、明確しておくことも必要です。<br/>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<br/>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、感染対策の基礎的な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履行を行うものとします。<br/>職員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。<br/>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。<br/>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確認や、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。<br/>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないもの、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>準用(平11老企25第3の2の3の(8)の2)</p>   |  |
| 37<br>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>   | はい/いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第33条)<br/>平11厚令37第74条準用(第32条)<br/>準用(平11老企25第3の1の3の(1))</p> | ・ 掲示物  |
|             | <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 重要事項を法人や事業所のホームページや介護サービス情報公表システム等のウェブサイトに掲載していますか。</p>  | はい/いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第33条第3項)<br/>準用(平11厚令37第32条第3項)</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>   |        | <p>準用(平11老企25第3の1の3の(24)の②)</p>  |  |
| 38<br>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>   | はい/いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第34条第1項)<br/>平11厚令37第74条準用(第33条)</p>                        | <p>・ 就業時の取り決め等の記録<br/>・ 利用者の同意書<br/>・ 情報提供に使用された文書等（会議資料等）</p> |
|             | <p>※ 秘密を保持すべき旨を就業規則で規定し、誓約書等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>  | はい/いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第34条第2項)</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>  |        | <p>準用(平11老企25第3の1の3の(25)の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>   | はい/いいえ | <p>条例第81条<br/>準用(第34条第3項)</p>  |  |

| 項目                         | 自己点検のポイント  | 点検             | 根拠法令  | 確認書類   |
|----------------------------|--|----------------|---|--|
|                            | ※ 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。   |                | 準用(平11老企25第3の1の3の(25)の③)  |  |
|                            | 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。  | はい/いいえ         | 個人情報の保護に関する法律(平15法律第57号)  |  |
|                            | ※ 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。   |                |   |  |
| 39<br>広告                   | 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おりませんか。   | はい/いいえ         | 条例第81条<br>準用(第35条)<br>平11厚令37第74条準用(第34条)   | ・パンフレット等<br>・ポスター等<br>・広告                            |
| 40<br>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         | 条例第81条<br>準用(第37条)<br>平11厚令37第74条準用(第35条)   |  |
| 41<br>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<br>準用(第38条第1項)<br>平11厚令37第74条  | ・運営規程<br>・重要事項説明書<br>・掲示物<br>・苦情に関する記録<br>・指導等に関する記録 |
|                            | ※ 「必要な措置」とは、具体的に次のとおりです。<br>ア 苦情を受け付けるための窓口を設置する。<br>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。<br>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。<br>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38条)<br>準用(平11老企25第3の1の3の(28)の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<br>事例なし | 条例第81条<br>準用(第38条第2項)<br>準用(平11老企25第3の1の3の(28)の②)   |  |
|                            | ※ 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組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<br>平11厚令37第73条の2第2項<br>【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。   |                |   |  |
|                            | 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<br>事例なし | 条例第81条<br>準用(第38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<br>事例なし | 条例第81条<br>準用(第38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<br>事例なし | 条例第81条<br>準用(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、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<br>事例なし | 条例第81条<br>準用(第38条第6項)   |  |
| 42<br>地域との連携等              | 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<br>事例なし | 条例第81条<br>準用(第39条)<br>平11厚令37第74条準用(第36条の2)<br>準用(平11老企25第3の1の3の(29))                         | ・苦情に関する記録  |
|                            | ※ 介護相談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<br>事例なし |   |  |
|                            | ※ 高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する訪問看護事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者に訪問看護を提供する場合、当該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、「提供拒否の禁止」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3の1の3の(29)の②)  |  |
| 43<br>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         | 条例第81条<br>準用(第40条第1項)<br>平11厚令37第74条準用(第37条)  | ・事故対応マニュアル<br>・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の(30)の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<br>事例なし | 条例第81条<br>準用(第40条第2項)<br>準用(平11老企25第3の1の3の(30))<br>条例第80条第2項<br>平11厚令37第73条の2第2項<br>【独自基準(市)】 |  |
|                            | ※ 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。   |                |   |  |
|                            | ※ 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<br>事例なし | 条例第81条<br>準用(第40条第3項)   |  |

| 項目          | 自己点検のポイント   | 点検             | 根拠法令   | 確認書類                |
|-------------|---|----------------|--|---------------------|
|             | <p>※ 賠償すべき事態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。</p>   |                | <p>準用(平11老企25第3の一の3の(30)の2)</p>  |                     |
|             | <p>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。</p>   | はい/いいえ<br>事例なし | 平11老企25第3の一の3の(30)の3)  |                     |
| 44<br>虐待の防止 | <p>①虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。</p> <p>※検討項目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること</li> <li>虐待の防止のための指針の整備に関すること</li> <li>虐待の防止のための職員研修の内容に関すること</li> <li>虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること</li> <li>従業者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</li> <li>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</li> <li>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</li> </ul>   | はい/いいえ         | <p>条例第31条(第40条の2第1号準用)<br/>平11厚令37第74条(準用第37条の2第1号)<br/>平11老企25<br/>第三の六の3の(11)(第一の3の(31)の3参照)</p> | <p>検討委員会議事録</p>     |
|             | <p>② 虐待の防止のための指針を整備していますか。</p> <p>※盛り込むべき項目</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業所における虐待の防止に関する基本的考え方</li> <li>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</li> <li>虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</li> <li>虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</li> <li>虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</li> <li>成年後見制度の利用支援に関する事項</li> <li>虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</li> <li>利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</li> <li>その他虐待の防止の推進のために必要な事項</li> </ul>   | はい/いいえ         | <p>条例第31条(第40条の2第2号準用)<br/>平11厚令37第74条(準用第37条の2第2号)<br/>平11老企25<br/>第三の六の3の(11)(第一の3の(31)の2参照)</p> | <p>虐待防止のための指針</p>   |
|             | <p>③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>※ 従業者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な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、当該指定訪問入浴介護事業所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。<br/>職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定訪問入浴介護事業所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、新規採用時にも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。<br/>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。</p>  | はい/いいえ         | <p>条例第31条(第40条の2第3号準用)<br/>平11厚令37第74条(準用第37条の2第3号)<br/>平11老企25<br/>第三の六の3の(11)(第一の3の(31)の3参照)</p> | <p>虐待防止のための研修記録</p> |
|             | <p>④ ①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。</p> <p>※ 事業所における虐待を防止するための体制として、①から③までは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、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましいです。</p>  | はい/いいえ         | <p>条例第31条(第40条の2第4号準用)<br/>平11厚令37第74条(準用第37条の2第4号)<br/>平11老企25<br/>第三の六の3の(11)(第一の3の(31)の4参照)</p> | <p>辞令等</p>          |
|             | <p>⑤ 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。</p> <p>【養護者(介護施設従事者等)による高齢者虐待に該当する行為】</p> <p>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。</p> <p>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、ウ又はエ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。)</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>   | はい/いいえ         | <p>高齢者虐待防止法第5条第1項</p> <p>高齢者虐待防止法第2条第4項、第5項</p>  |                     |
|             | <p>⑥ 高齢者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。</p>  | はい/いいえ<br>事例なし | <p>高齢者虐待防止法第7条、第1項、第21条第1項</p>   |                     |
|             | <p>⑦ 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。</p> <p>※ 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が極めて高く、通所介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等については、「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、次に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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>虐待の未然防止<br/>指定通所介護事業所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当たる必要があり、第3条の一般原則に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要があります。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要です。</li> <li>虐待等の早期発見</li> </ul> | はい/いいえ         | <p>高齢者虐待防止法第20条</p>  |                     |



| 項目           | 自己点検のポイント   | 点検                                   | 根拠法令   | 確認書類  |
|--------------|---|--------------------------------------|--|---|
|              | <p>指定通所介護事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事業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、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましいものです。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応を行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>虐待等への迅速かつ適切な対応</li> <li>虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口へ通報される必要がありますが、当該通報の手続きが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てください。</li> </ul> <p>以上の観点踏まえ、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次に掲げる事項を実施するものとします。</p>  |                                      |  |   |
| 45<br>会計の区分  | <p>事業所ごとに経理を区分するとともに、当該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> <ul style="list-style-type: none"> <li>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 老計第8号）</li> <li>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」について（平成13年3月28日 老振発第18号）</li> <li>ウ 介護保険・高齢者保健増進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）</li> </ul>   | はい/いいえ                               | <p>条例第81条<br/>準用(第41条)</p> <p>平11厚令37<br/>第74条<br/>準用(第38条)</p> <p>準用(平11老企25第<br/>3の1の3の(32))</p> | ・会計関係書類   |
| 46<br>記録の整備  | <p>① 従業者、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 利用者に対するサービス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（苦情・事故は5年間）保存していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 主治の医師による指示の文書</li> <li>イ 訪問看護計画書</li> <li>ウ 訪問看護報告書</li> <li>エ 提供した具体的なサービスの内容等の記録</li> <li>オ 市町村への通知（項目30参照）に係る記録</li> <li>カ 苦情の内容等の記録</li> <li>キ 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</li> </ul>   | はい/いいえ                               | <p>条例第80条第1項<br/>平11厚令37<br/>第73条の2</p> <p>条例第80条第2項<br/>平11厚令37<br/>第73条の2第2項<br/>【独自基準(市)】</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者に関する名簿</li> <li>・設備台帳</li> <li>・備品台帳</li> <li>・会計関係書類</li> <li>・医師の指示書</li> <li>・訪問看護計画書</li> <li>・訪問看護報告書（診療録、診療記録）</li> <li>・記録書</li> <li>・市町村への通知に係る記録</li> </ul> |
| 47<br>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、図形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って、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（複製検者証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> <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または磁気ディスク等をもって調製する方法によります。</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ります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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</li> </ul> <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ります。</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（電子的方式、磁気的方式その他の他人の知覚によって認識することができない方法）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>※ 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負担軽減等の観点から、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（交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。）について、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法により行うことができることとしたものです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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ります。</li> <li>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。</li> <li>ウ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間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。</li> </ul> <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）を参考にしてください。</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、あらかじめ準じた方法によります。ただし、基準又は基準通知（平11老企25）の規定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>※ 「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」等を遵守してください。</p> | <p>いる/いない<br/>事例なし</p> <p>はい/いいえ</p> | <p>条例第265条第1項<br/>平11厚令37<br/>第217条第1項</p>   |   |
| 第6 変更の届出等    |   |                                      |  |   |
| 48<br>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>※ 「介護給付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>  | はい/いいえ                               | <p>法第75条第1項<br/>施行規則第131条</p> <p>平12老企36<br/>第一の1の(5)</p>  | ・届け出控え  |

| 項目  | 自己点検のポイント   | 点検                  | 根拠法令                             | 確認書類 |
|---|---|---------------------|----------------------------------|------|
|   | 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。  | はい・いいえ<br>該当なし      | 法第75条第2項                         |      |
| <b>第7 その他</b>   |   |                     |                                  |      |
| 49<br>介護サービス情報の公表   | 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。  | はい・いいえ<br>該当なし      | 法第115条の35第1項<br>施行規則<br>第140条の44 |      |
| 50<br>法令遵守等の業務管理体制の整備   | 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。届け出ている場合は届出の内容を記載してください。<br>◎ 届出先〔松本市・長野県・厚労省・その他（ ）〕<br>◎ 届出年月日〔平成 年 月 日〕<br>◎ 法令遵守責任者<br>氏名〔 〕  | 届出あり・届出なし<br><br>不明 | 法<br>第115条の32<br>第1項<br>第2項      |      |
| ※ 全ての事業所が松本市内にある場合、届出先は松本市となります。それ以外の場合は、松本市のホームページ内【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。   |   |                     |                                  |      |
| ※ 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。<br>※ 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。  |   |                     |                                  |      |
| 【事業者が整備等する業務管理体制の内容】  |   | 施行規則<br>第140条の39    |                                  |      |
| ◎事業所等の数が20未満<br>・整備届出事項：法令遵守責任者<br>・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   |   | □                   |                                  |      |
| ◎事業所等の数が20以上100未満<br>・整備届出事項：法令遵守責任者、法令遵守規程<br>・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   |   | □                   |                                  |      |
| ◎事業所等の数が100以上<br>・整備届出事項：法令遵守責任者、法令遵守規程、業務執行監査の定期的実施<br>・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、業務執行監査の方法の概要   |   | □                   |                                  |      |
|   | ② 業務管理体制（法令等遵守）についての考え（方針）を定め、職員に周知していますか。  | はい・いいえ<br>該当なし      |                                  |      |
|   | ③ 業務管理体制（法令等遵守）について、具体的な取組を行っていますか。<br><br>※ 具体的な取組を行っている場合には、次のアからカを○で囲み、カについては、その内容を記入してください。<br>ア 介護報酬の請求等のチェックを実施<br>イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。<br>ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報が含まれているものについて、内部を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。<br>エ 業務管理体制についての研修を実施している。<br>オ 法令遵守規程を整備している。<br>カ その他（ ） | はい・いいえ<br>該当なし      |                                  |      |
|   | ④ 業務管理体制（法令等遵守）の取組について、評価・改善活動を行っていますか。   | はい・いいえ<br>該当なし      |                                  |      |
| ★ 以降は、 <b>項目50①</b> で、届出先が松本市である事業所のみご回答ください。   |   |                     |                                  |      |
|   | ⑤ 貴事業所（併設の施設等を含む）には、上記法令遵守責任者が出勤し、常駐していますか。   | はい・いいえ              |                                  |      |
| <p>→ ⑤が「はい」に該当した場合、上記法令遵守責任者が「業務管理体制自己点検表」を記入・作成し、本自己点検表等と合わせて実地指導までに、ご提出ください。</p> <p>※ 業務管理体制自己点検表は松本市のホームページ内【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→業務管理体制一般検査について→業務管理体制自己点検表】に掲載されています。</p> <p>※ 今年度、併設事業所等の実地指導の際に、既にご提出いただいている場合は、提出不要です。</p> |   |                     |                                  |      |

