

令和 年度介護保険実地指導自主点検表
居宅介護支援

調書作成日 令和 年 月 日()

事業者番号	
事業所名	
所在地	
記入担当者職・氏名	

介護保険実地指導自主点検表の作成について

1 趣旨

利用者に適切な介護サービスを提供するためには、事業者自らが自主的に事業の運営状況を点検し、人員、設備及び運営に関する基準が守られているか常に確認する事が必要です。そこで盛岡市では、介護保険サービス提供事業者ごとに、法令、関係通知を基に、自主点検表を作成し、運営上の必要な事項について、自主点検をお願いし、盛岡市が行う事業者指導と有機的な連携を図ることとしました。

2 実施方法

- (1) 毎年定期的にも実施するとともに、事業所の実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに、盛岡市へ提出してください。なお、この場合、控えを必ず保管してください。
- (2) 複数の職員で検討の上点検してください。
- (3) 「適・不適・非該当」のいずれかにチェックをしてください。なお、不適・非該当の項目については、備考欄にコメント又は不適とした理由を簡潔に記載してください。

盛岡市保健福祉部地域福祉課

(注)本文中の標記については、次のとおりとします。

- 法 → 介護保険法（平成9年12月17日交付法律第123号）

- 施行規則 → 介護保険法施行規則（平成11年3月31日厚生省令第36号）

- 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厚令38 → 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第38号）

- 基準条例第48号 → 盛岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成26年条例第49号）

- 平11老企22 → 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について（平成11年7月29日老企第22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）

- 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日平12老企36）

- 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12厚告20 → 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（平成12年2月10日厚生省告示第20号）

- 平12厚告25 → 厚生労働大臣が定める基準（平成12年2月10日厚生省告示第25号）

- 平12老企39 → 指定居宅サービス事業者等による介護給付費の割引の取扱いについて（平成12年3月1日老企第39号）

- 平12老企54 → 通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成12年3月30日老企第54号）

- 平12老振24 → 要介護認定結果及び居宅サービス計画の情報提供について（平成12年4月11日老振第24号・老健第93号）

- 平13老振18 → 介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老振第18号）

- 平15厚労令28 → 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日厚生労働省令第37号）の附則（平成15年3月14日厚生労働省令第28号）

- 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）

- 基準条例第50号 → 盛岡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成26年条例第50号）

- 平18厚労告127 → 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）

- 平18老計・老振・老老発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留意事項について（平成18年3月17日老計発0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号：別紙1）

I 基本方針							
点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
基本方針	(1) 指定居宅介護支援の事業は、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配慮して行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第1条の2	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・重要事項説明書 ・パンフレット 	
	(2) 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(4) 指定居宅介護支援事業者は、事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(5) 指定居宅介護支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(6) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Ⅱ 人員に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
1 従業者 の員数	(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに1以上の員数の指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を置いているか。 → 下記の数値を記載すること。 ・常勤 [] 人 ・非常勤 [] 人	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第2条	・勤務方法等勤務時間が分かる書類 (出勤簿等) ・介護支援専門員登録証明書 ・利用者に関する書類 ・職員名簿 ・職員勤務表 ・給付管理票(総括表)	
	(2) (1)の員数の標準は、利用者の数が、35又はその端数を増すごとに、1となるよう努めているか。 → 下記の数値を記載すること。 事業所の利用者数 ・要介護者 [] 人 ・要支援者 (受託者) [] 人 ※1 当該増員に係る介護支援専門員については非常勤とすることを妨げるものではない。 ※2 非常勤の介護支援専門員は、介護保険施設に置かれた常勤専従の介護支援専門員との兼務を除き、差し支えないものである。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11老企22第2の2の(1)		

Ⅱ 人員に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
2 管理者	(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに常勤の管理者を置いているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第3条	<ul style="list-style-type: none"> 勤務方法等勤務時間が分かる書類(出勤簿等) 介護支援専門員登録証明書 	
	(2) 管理者は主任介護支援専門員か。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	※1 平成33年(令和3年)3月31日までの間は、管理者として主任介護支援専門員以外の介護支援専門員の配置を可能とする経過措置を設けているが、指定居宅介護支援事業所における業務管理や人材育成の取組みを促進する観点から、経過措置期間の終了を待たず、管理者として主任介護支援専門員を配置することが望ましい。 ※2 令和3年4月1日以降、新たに居宅介護支援事業所管理者となる者は、いずれの事業所であっても主任介護支援専門員であることとする。 ※3 令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を令和9年3月31日まで猶予する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
2 管理者	(3) 管理者は、専らその職務に従事しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11老企22第2の3の(2)		
	※1 次に掲げる場合はこの限りでない。 ア 管理者が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合。 イ 管理者が同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合。(その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る。) ※2 管理者は、事業所の営業時間中は、常に利用者からの利用申込等に対応できる体制を整えている必要があるものであり、管理者が事業所に不在となる場合であっても、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者に連絡が取れる体制としておく必要がある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
1 内容及び手続の説明及び同意	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援に際し、利用申込者又はその家族に対し、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を交付して説明を行い、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るか。</p> <p>※1 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、次の項目等である。</p> <p>ア 運営規程の概要</p> <p>① 事業の目的及び運営の方針</p> <p>② 職員の職種、員数及び職務の内容</p> <p>③ 営業日及び営業時間</p> <p>④ 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用</p> <p>⑤ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑥ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑦ その他運営に関する重要事項</p> <p>イ 居宅介護支援従業者の勤務の体制</p> <p>ウ 秘密の保持</p> <p>エ 事故発生時の対応</p> <p>オ 苦情処理の体制</p> <p>※2 わかりやすい説明書やパンフレット等を交付して、懇切丁寧に説明を行い、同意を得ること。</p> <p>※3 同意は、利用者及び居宅介護支援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。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>平11厚令38第4条</p> <p>平11老企22第2の3の(1)</p> <p>平11厚令38第18条</p> <p>平11老企22第2の3の(12)</p>	<p>・運営規程</p> <p>・重要事項説明文書</p> <p>・利用申込書</p> <p>・同意・交付に関する記録</p> <p>・説明文書</p> <p>・パンフレット等</p>	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
1 内容及び手続の説明及び同意	(2)-1 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が平11厚令38第1条の2に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得ているか。 ※1 居宅サービス計画の作成にあたり、利用者から介護支援専門員に対して複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることや、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者の選定理由の説明を求めることが可能であること等について十分説明を行わなければならない。 ※2 ※1の内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得なければならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第4条 平11老企22第2の3の(2)	・運営規程 ・重要事項説明文書 ・利用申込書 ・同意・交付に関する記録 ・説明文書 ・パンフレット等	
	(2)-2 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等(※1)がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等につき説明を行い、理解を得ているか。 ※1 訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護をいう。 ※2 利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中に同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合(上位3位まで)等につき十分説明を行わなければならない。 ※3 ※1の内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得なければならない。 ※4 前6月間については、毎年度2回、次の期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とする。 ① 前期(3月1日から8月末日) ② 後期(9月1日から2月末日) なお、説明については、指定居宅介護支援の提供の開始に際し行うものとするが、その際に用いる当該割合等については、直近の①もしくは②の期間のものとする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
1 内容及び 手続の説明 及び同意	<p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めているか。</p> <p>※1 利用者が病院又は診療所に入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していた指定居宅サービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅への移行を支援することにもつながる。</p> <p>※2 指定居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう、利用者又はその家族に対し事前に協力を求める必要があることを規定するものである。</p> <p>※3 より実効性を高めるため、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保健被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼しておくことが望ましい。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>平11厚令38第4条</p> <p>平11老企22第2の3の(2)</p>		
2 提供拒否の禁止	<p>指定居宅介護支援事業者は、正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。</p> <p>※ サービスの提供を拒む場合の正当な理由とは、次の場合である。</p> <p>ア 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合</p> <p>イ 利用申込書の居住地が、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 利用申込者が、他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合等</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>平11厚令38第5条</p> <p>平11老企22第2の3の(2)</p>	・利用申込受付簿	
3 サービス提供困難時の対応	<p>指定居宅介護支援事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認められた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第6条	・居宅介護支援提供依頼書	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
4 受給資格等の確認	指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第7条		
5 要介護認定の申請に係る援助	(1) 指定居宅介護支援事業者は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第8条	・要介護認定申請書控	
	(2) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(3) 指定居宅介護支援事業者は、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の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6 身分を証する書類の携行	指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に介護支援専門員証を携行させ、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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第9条	・介護支援専門員証 ・登録証明書	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
7 利用料等の受領	(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第10条	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援給付費明細書 ・領収証控 ・重要事項説明書 ・運営規程(実施区域の確認) ・説明文書 ・利用申込書 	
	(2) 指定居宅介護支援事業者は、(1)の利用料のほか、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を訪問して指定居宅介護支援を行う場合に、それに要した交通費の額以外の支払を利用者から受けていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(3) 指定居宅介護支援事業者は、(2)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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(4) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援その他の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、当該支払をした居宅要介護被保険者に対し、施行規則第78条で定めるところにより、領収証を交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法46条第7項 施行規則第78条		
	(5) 指定居宅介護支援事業者は、領収証に指定居宅介護支援について居宅要介護被保険者から支払を受けた費用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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
8 保険給付の請求のための証明書の交付	指定居宅介護支援事業者は、提供した指定居宅介護支援について利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第11条	<ul style="list-style-type: none"> ・指定居宅介護支援提供証明書控(介護給付費明細書代用可) 	
9 居宅介護支援の基本取扱方針	(1) 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するように行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第12条	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過 ・評価を実施した記録 	
	(2) 指定居宅介護支援事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	(1) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第13条 平11老企22第2の3の(8)	・居宅サービス計画書 ・サービス事業者等の情報に関する資料	
	(2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・説明に関する資料	
	(3) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしているか。 ※ 支給限度額の枠があることのみをもって、特定の時期に偏って継続が困難な、また必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長するようなことがあってはならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・課題分析の記録	
	(4) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・重要事項説明書等	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	(5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第13条 平11老企22第2の3の(8)		
	<p>※1 特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めるとなく同一の事業主体のサービスのみによる居宅サービス計画原案を最初から提示するようなことがあってはならない。</p> <p>※2 例えば集合住宅等において、特定の指定居宅サービス事業者のサービスを利用することを、選択の機会を与えることなく入居条件とするようなことはあってはならず、居宅サービス計画についても、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の指定居宅サービス事業者のみを居宅サービス計画に位置付けるようなことはあってはならない。</p>						
	(6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議の要点・会議予定表 ・サービス担当者に対する照会内容の記録 ・アセスメント表 	
	<p>※1 当該課題分析は、介護支援専門員の個人的な考え方や手法のみによって行われてはならず、利用者の課題を客観的に抽出するための手法として合理的なものと認められる適切な方法を用いなければならない。</p> <p>※2 ※1の課題分析の方法については、「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について(平成11年11月12日老企第29号)」にて通知するところによるものである。</p>						

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	<p>(7) 介護支援専門員は、(6)に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き必ず利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っているか。</p> <p>この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。</p> <p>※ 当該アセスメントの結果について記録するとともに、平11厚令38第29条第2項の規定に基づき、その完結の日からは2年間保存しなければならない。「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日を指すもの。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第13条 平11老企22第2の3の(8)	・居宅介護支援経過 ・アセスメント表	
	<p>(8) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しているか。</p> <p>※ 提供されるサービスの目標とは、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を指すものであり、サービス提供事業者側の個別のサービス行為を意味するものではないことに留意する必要がある。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会内容 ・新旧居宅サービス計画書 ・新旧サービス利用票控	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	<p>(9) 介護支援専門員は、サービス担当者会議(※1)の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。</p> <p>ただし、利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る。)の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができる。</p> <p>※1 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。</p> <p>ただし、利用者又はその家族(以下「利用者等」という。)が参加する場合にあつては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。</p> <p>※2 (9)ただし書の場合においても、緊密に相互の情報交換を行うことにより、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できるようにする必要がある。</p> <p>※3 次のア～ウの場合は、やむを得ない理由がある場合を除き、サービス担当者会議を開催しなければならない。</p> <p>ア 居宅サービス計画を新規に作成した場合</p> <p>イ 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合</p> <p>ウ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態の区分の変更の認定を受けた場合</p> <p>※4 サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録するとともに、当該記録を2年間保存しなければならない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>平11厚令38第13条</p> <p>平11老企22第2の3の(8)</p> <p>老企第36号第3の6(3)</p>	<p>・居宅介護支援経過</p> <p>・サービス担当者会議記録</p> <p>・サービス担当者に対する照会内容</p>	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	(10) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第13条 平11老企22第2の3の(8)	・居宅サービス計画書	
	※ 当該説明および同意を要する居宅サービス計画原案とは、「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について(平成11年11月12日老企第29号)」の別紙1に示す標準様式第1表から第3表まで、第6表及び第7表に相当するものすべてを指すものである。						
	(11) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等、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において位置付けられている計画の提出を求めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	<p>(13) ① 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っているか。</p> <p>② 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供しているか。</p> <p>※1 指定居宅介護支援の提供に当たり、例えば、下記に示した利用者の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 薬が大量に余っている又は複数回分の薬を一度に服用している ・ 薬の服用を拒否している ・ 使いきらないうちに新たに薬が処方されている ・ 口臭や口腔内出血がある ・ 体重の増減が推測される見た目の変化がある ・ 食事量や食事回数に変化がある ・ 下痢や排便が続いている ・ 皮膚が乾燥していたり湿疹等がある ・ リハビリテーションの提供が必要と思われる状態にあるにも関わらず提供されていない状況 <p>※2 ここでいう「主治の医師」については、要介護認定の申請のために主治医意見を記載した医師に限定されないことに留意すること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第13条 平11老企22第2の3の(8)	・居宅介護支援経過等	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	<p>(14) 介護支援専門員は、(13)に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行われているか。</p> <p>ア 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。</p> <p>イ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。</p> <p>※1 モニタリング表の場合は、毎月、作成・記載。</p> <p>※2 支援経過表の場合は、毎月、項目ごとに整理して記録。</p> <p>※3 「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第13条	<p>・居宅介護支援経過等</p> <p>・実施状況の把握の記録</p>	
	<p>(15) 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。</p> <p>ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができる。</p> <p>ア 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合。</p> <p>イ 要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。</p> <p>※ 「やむを得ない理由がある場合」の具体例としては以下が想定される。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合。 ・居宅サービス計画の変更から間もない場合で、利用者の状態に大きな変化が見られない場合 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>・サービス担当者会議の記録</p>	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	(16) (3)から(12)までの規定は、(13)に規定する居宅サービス計画の変更についても、同様に取扱っているか。 ※ 利用者の希望による軽微な変更(例えば、サービス提供日時の変更等で、介護支援専門員が基準条例第48号13条第3号から第12号までに掲げる一連の業務を行う必要性がないと判断したもの)を行う場合には、この必要はない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第13条 平11老企22第2の3の(8)		
	(17) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っているか。 ※ 介護保険施設はそれぞれ医療機能が異なることに鑑み、主治医の意見を参考にし、主治医に意見を求める等をして介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(18) ① 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行っているか。 ② 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護(厚生労働大臣が定めるものに限る。)を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ているか。 (平成30年10月1日より施行) ③ 介護支援専門員は、その勤務する指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費(以下「サービス費」という。)の総額が法第43条第2項に規定する居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ、市町村からの求めがあった場合には、当該指定居宅介護支援事業所の居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由等を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ているか。 (令和3年10月1日より施行)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	(19) ① 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を求めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第13条 平11老企22第2の3の(8)		
	<p>※1 「医療サービス」とは以下に示すものである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問看護 ・ 訪問リハビリテーション ・ 通所リハビリテーション ・ 居宅療養管理指導 ・ 短期入所療養介護 ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 (訪問看護サービスを利用する場合に限る) <p>※2 主治の医師等が居宅サービス計画の内容についての情報提供を求めている場合であって、利用者又はその家族の同意を文書により得ている場合は、主治の医師等に対し情報提供を行うようにすること。</p>				平12老振24		
	② (19)①の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(20) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行っているか。 また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	※1 交付の方法については、対面のほか、郵送やメール等によることも差し支えない。						
	※2 ここで意見を求める「主治の医師等」については、要介護認定の申請のために主治医意見書を記載した医師に限定されないことに留意すること。						

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	(21) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第13条 平11老企22第2の3の(8)		
	(22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しているか。 ※ 福祉用具貸与については以下の項目について留意することとする。 ア 介護支援専門員は、要介護1の利用者(以下、「軽度者」という。)の居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、当該軽度者の調査票について必要な部分(実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認ができる部分並びに基本調査の回答で当該軽度者の状態像の確認が必要な部分)の写しを市町村から入手しなければならない。 イ 介護支援専門員は、当該軽度者の調査票の写しを指定福祉用具貸与事業者へ提示することに同意を得た上で、市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を指定福祉用具貸与事業者へ送付しなければならない。 ウ 主治医意見書による方法のほか、医師の診断書又は医師から所見を聴取する方法により当該医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載しなければならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11老企22第2の3の(7)㉔		

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
10 居宅 介護支援 の具体的 取扱方針	(23) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第13条		
	(24) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は市町村による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にもその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(25) 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(26) 指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(27) 指定居宅介護支援事業者は、地域ケア会議から検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
11 法定代理受領サービスに係る報告	(1) 指定居宅介護支援事業者は、毎月、市町村又は国民健康保険団体連合会に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第14条	・給付管理票	
	(2) 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村又は国民健康保険団体連合会に対して提出しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	指定居宅介護支援事業者は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第15条		
13 利用者に関する市町村への通知	指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を受けている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るか。 ① 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。 ② 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第16条	・市町村に送付した通知に係る記録	
14 管理者の責務	(1) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第17条	・組織規程等 ・業務日誌等 ・職務分担表 ・運営規程	
	(2) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者運営に関する基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
15 運営 規程	<p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、次に掲げる重要事項を内容とする運営規程を定めているか。</p> <p>① 事業の目的及び運営の方針</p> <p>② 職員の職種、員数及び職務内容</p> <p>③ 営業日及び営業時間</p> <p>④ 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料、その他の費用の額</p> <p>⑤ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑥ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑦ その他運営に関する重要事項</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>平11厚令38第18条</p> <p>平11老企22第2の3の(12)</p>	<p>・運営規程</p> <p>・指定申請・変更届(写)</p>	
	<p>※1 ②について 介護支援専門員とその他の職員に区分し、員数及び職務内容を記載すること。 なお、職員の「員数」は日々変わりうるものであるため、基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>※2 ④について 居宅介護支援の提供方法及び内容については、利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載すること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>※3 ⑤について 客観的にその区域が特定されるものとする。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>※4 ⑥について 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計画等)や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法を指す内容であること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
16 勤務 体制の確 保等	(1) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、指定居宅介護支援事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第19条 平11老企22第2の3の(13)の④	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則 ・運営規程 ・重要事項説明書 ・雇用契約書 ・勤務表 	
	※1 原則として月ごとの勤務表を作成すること。						
	※2 介護支援専門員については、以下の項目等を明確にすること。 <ul style="list-style-type: none"> ・日々の勤務時間 ・常勤・非常勤の別 ・管理者との兼務関係 						
(2) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させているか。 ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
(3) 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<ul style="list-style-type: none"> ・研修受講修了証明書 ・研修計画 		

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
16 勤務 体制の確 保等	<p>(4) 指定居宅介護支援事業者は、適切な指定居宅介護支援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介護支援専門員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るか。</p> <p>※ 事業者が講ずべき措置の具体的内容及び講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。 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すること。</p> <p>ア 事業者が講ずべき措置の具体的内容</p> <p>a 事業者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、従業者に周知・啓発すること。</p> <p>b 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 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。 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、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5,000万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るが、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ること。</p> <p>イ 事業者が講じることが望ましい取組について パワーハラスメント指針(令和2年厚生労働省告示第5号)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配慮として行うことが望ましい取組の例として、次のようなものが挙げられている。</p> <p>a 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>b 被害者への配慮のための取組 (メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)</p> <p>c 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)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>平11厚令38第19条</p> <p>平11老企22第2の3の(13)</p>		

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
17 業務 継続計画 の策定等	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。</p> <p>※1 当該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日までの間努力義務とされている。</p> <p>※2 業務継続計画には、厚生労働省『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(自然災害発生時)の業務継続ガイドライン』を参考に以下の項目等を記載すること。 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すること。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ない。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p>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)</p> <p>b 初動対応</p> <p>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)</p> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <p>a 平常時の対応 (建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)</p> <p>b 緊急時の対応 (業務継続計画発動基準、対応体制等)</p> <p>c 他施設及び地域との連携</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>平11厚令38第19条の2</p> <p>平11老企22第2の3の(14)</p>	<p>・業務継続計画</p> <p>・研修記録等</p>	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
17 業務 継続計画 の策定等	<p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修(※2～※4)及び訓練(※5～※7)を定期的実施しているか。</p> <p>※1 感染症や災害が発生した場合には、従業者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あたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。</p> <p>※2 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内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行う。</p> <p>※3 職員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。また、研修の実施内容についても記録すること。</p> <p>※4 感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。</p> <p>※5 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。</p> <p>※6 感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。</p> <p>※7 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ある。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>平11厚令38第19条の2</p> <p>平11老企22第2の3の(14)</p>		

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
17 業務 継続計画 の策定等	(3) 指定居宅介護支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第19条の2 平11老企22第2の3の(14)		
18 設備 及び備品 等	<p>指定居宅介護支援事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。</p> <p>※1 事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいが、他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業との同一の事務室であっても差し支えない。</p> <p>※2 専用の事務室又は区画については、相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペース等が確保されているか。</p> <p>※3 他の事業所及び施設等と同一敷地内にある場合であって、指定居宅介護支援の事業及び当該他の事業所及び施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所及び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る。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第20条 平11老企22第2の3の(15)の②	・平面図 ・設備、備品台帳	
19 従業者 の健康管 理	指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第21条	・健康管理に関する記録 (健康診断記録等)	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
20 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	(1) 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援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、次に掲げる措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第21条の2 平11老企22第2の3の(16)	・感染対策委員会の記録 ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針	
	<p>※ 当該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日までの間努力義務とされている。</p> <p>ア 当該指定居宅介護支援事業所における感染対策委員会(※1)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、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。</p> <p>※1 「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」をいう。</p> <p>※2 テレビ電話装置等を活用して行うことができる。</p> <p>※3 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、感染症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。</p> <p>※4 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者(専任の感染対策を担当する者)を決めておくことが必要である。</p> <p>※5 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、定期的を開催するとともに、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る。</p> <p>※6 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ない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。</p> <p>※7 感染対策委員会は、事業所の従業者が1名である場合は、イの指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
20 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	<p>イ 当該指定居宅介護支援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しているか。</p> <p>※ 「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、厚生労働省『介護現場における感染対策の手引き』を参考に平常時の対策及び発生時の対応を規定する。</p> <p>① 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)等について明記する。</p> <p>② 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課等の関係機関との連携、行政等への報告等について明記する。 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ある。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>平11厚令38第21条の2</p> <p>平11老企22第2の3の(16)</p>	<p>・感染対策委員会の記録</p> <p>・感染症の予防及びまん延の防止のための指針</p>	
	<p>ウ 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、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を実施しているか。</p> <p>※1 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。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>※2 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)に行う必要がある。</p> <p>※3 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。</p> <p>※4 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ある。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
21 掲示	<p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。</p> <p>※1 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、介護支援専門員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等をいう。</p> <p>※2 「事業所の見やすい場所」とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等に対して見やすい場所のことである。</p> <p>※3 従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。</p> <p>※4 重要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ることにより、掲示に代えることができる。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>平11厚令38第22条</p> <p>平11老企22第2の3の(17)</p>	・掲示物の確認	
22 秘密保持等	<p>(1) 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者は、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ないか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の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のないよう、必要な措置を講じているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第23条	<p>・就業時の取り決め等の記録(就業規則・雇用契約等)</p> <p>・利用者の同意書</p> <p>・実際に使用された文書等(会議資料等)</p>	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
23 広告	指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第24条	・パンフレット ・ポスター ・広告	
24 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等	(1) 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていないか。 ※ 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置付けるべき旨の指示を行ってはならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第25条 平11老企22第2の3の(19)の①	・運営規程 ・掲示物 ・苦情に関する記録 ・指定申請書の写	
	(2) 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていないか。 ※ 介護支援専門員は居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置付けることがあってはならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第25条 平11老企22第2の3の(19)の②		
	(3) 指定居宅介護支援事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受していないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第25条		

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
25 苦情 処理	(1) 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対す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しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第26条	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・掲示物 ・指定申請書(写) ・苦情に関する記録 ・各種会議記録等 	
	※1 指定居宅介護支援事業者は、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うべきである。				平11老企22第2の3の(20)の②		
	※2 指定居宅介護支援事業者は、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し、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示すること。				平11老企22第2の3の(20)の④		
	(2) 指定居宅介護支援事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第26条	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情に関する記録 ・援助に関する記録 ・指導に関する記録 	
	(3) 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、法第23条の規定により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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(4) 指定居宅介護支援事業者は、市町村からの求めがあった場合には、(3)の改善の内容を市町村に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
	(5) 指定居宅介護支援事業者は、自らが居宅サービス計画に位置づけた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(6) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援等に対す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法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(7) 指定居宅介護支援事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、(6)の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
26 事故発生時の対応	(1) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第27条	・連絡マニュアル ・事故に関する記録	
	(2) 指定居宅介護支援事業者は、(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(3) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11老企22第2の3の(21)の③		
	<p>※ その他、以下の項目に留意すること。</p> <p>ア 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めておくことが望ましい。</p> <p>イ 指定居宅介護支援事業者は、損害賠償保険に加入しておくか若しくは賠償資力を有することが望ましい。</p> <p>ウ 指定居宅介護支援事業者は、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ること。</p>						

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
27 虐待 の防止	<p>指定居宅介護支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p>※ 当該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日までの間努力義務とされている。</p> <p>ア 当該指定居宅介護支援事業所における虐待防止委員会(※1)(※2)を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。</p> <p>※1 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」をいう。</p> <p>※2 テレビ電話装置等を活用して行うことができる。</p> <p>※3 虐待防止委員会の設置に向けては、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、定期的を開催することが必要であり、また、事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。</p> <p>※4 他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない。</p> <p>※5 具体的には、次のような事項について検討することとする。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、従業者に周知徹底を図る必要がある。</p> <p>① 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ② 虐待の防止のための指針の整備に関すること ③ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ④ 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 ⑤ 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 ⑥ 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 ⑦ ⑥の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>平11厚令38第27条の2</p> <p>平11老企22第2の3の(22)</p>	<p>・虐待防止委員会の記録</p> <p>・虐待の防止のための指針</p> <p>・研修記録</p>	

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
27 虐待 の防止	イ 当該指定居宅介護支援事業所における虐待の防止のための指針を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平11厚令38第27条の2 平11老企22第2の3の(22)	・虐待防止委員会の記録 ・虐待の防止のための指針 ・研修記録	
	※ 「虐待の防止のための指針」には、以下のような項目を盛り込むこととする。 ① 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ② 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 ③ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ④ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ⑤ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ⑥ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ⑦ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ⑧ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ⑨ その他虐待の防止の推進のために必要な事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	ウ 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	※1 虐待防止のための研修の実施に当たっては、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する。 ※2 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。 ※3 研修の実施内容については記録すること。 ※4 研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。						
	エ ア～ウに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Ⅲ 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき 事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
28 会計 の区分	<p>指定居宅介護支援事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しているか。</p> <p>※ 具体的な会計処理の方法等については、以下に通知するところによるものである。</p> <p>ア 介護保険の給付対象事業における会計の区分について(平成13年3月28日 老振発第18号)</p> <p>イ 介護保険・高齢者保健福祉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0329第1号)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>平11厚令38第28条</p> <p>平11老企22第2の3の(23)</p>	・会計書類関係	
29 記録 の整備	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。</p> <p>① 平11厚令38第13条第13号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録</p> <p>② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画 ・アセスメントの結果の記録 ・平11厚令38第13条第9号に規定するサービス担当者会議等の記録 ・平11厚令38第13条第14号に規定するモニタリングの結果の記録 <p>③ 平11厚令38第16条に規定する市町村への通知に係る記録</p> <p>④ 平11厚令38第26条第2項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>⑤ 平11厚令38第27条第2項に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>※ 「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平11厚令38第29条	<ul style="list-style-type: none"> ・職員に関する記録 ・設備、備品台帳 ・会計に関する書類 ・各種保存書類 ・課題分析の記録 ・居宅サービス計画表 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者会議の要点 ・サービス実施状況等把握の記録 ・市町村への通知に係る記録 	

IV 変更の届出							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
変更の届出	(1) 指定に係る事業所の名称及び所在地その他介護保険法施行規則第133条で定める事項に変更があったときは、10日以内に、その旨を市長に届け出ているか。 【届出事項】 ① 事業所の名称及び所在地 ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等 ④ 事業所の平面図 ⑤ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ⑥ 運営規程 ⑦ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法第82条	届け出書類の控え	
	(2) 事業者は、当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を市長に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			