

令和 年度 介護保険施設等実地指導自主点検表

サービス種別	定期巡回・随時対応型訪問介護看護
--------	------------------

■事業所番号、事業所の名称、連絡先等を記入してください。

法人名				
事業所番号				
(フリガナ) 事業所名				
連絡先	盛岡市 (電話)			
管理者	職名		氏名	
記載担当者	職名		氏名	
記載日	令和	年	月	日

■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 作成上の留意点

- (1) 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) 点検結果の「適・不適・非該当」の判定については、該当する項目にチェックをお願いします。なお、「不適・非該当」の場合は備考欄にその理由等を簡潔に記載してください。

3 その他

事業所において定期的に自主点検を行う際に、本表をご活用ください。

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令 【】は予防	根拠 基準条例 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の 理由等)
		適	不適	非 該当				
I 基本方針								
1 基本方針	(1) 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業は、要介護状態となった場合においても、利用者が尊厳を保持し、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、定期的な巡回又は随時通報により利用者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他の安心してその居宅において生活を営むことができるようにするための援助を行うとともに、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものであるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の2	基準条例第5条	運営規程	
2 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護	(1) 次のサービスを適宜適切に組み合わせて、利用者にとって必要なサービスを必要なタイミングで提供しているか。 ①定期巡回サービス 訪問介護員等が、定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の世話 ②随時対応サービス あらかじめ利用者の心身の状況、その置かれている環境等を把握した上で、随時、利用者又はその家族からの通報を受け、通報内容を基に、相談援助又は訪問介護員等の訪問や看護師等による対応の要否等の判断を行う。 ③随時訪問サービス 随時対応サービスにおける訪問の要否等の判断に基づき、訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して行う日常生活上の世話 ④訪問看護サービス 医師の指示に基づき、看護師等が利用者の居宅を訪問して行う療養上の世話又は必要な診察の補助 ※ 一体型→①から④まで 連携型→①から③までのサービスを提供。 (連携型では指定訪問看護事業所と連携を図る)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の3	基準条例第6条		
II 人員基準								
1 従業者の員数	(1) オペレーター ①サービス提供時間帯を通じて1人以上確保されているか。 ※ オペレーターとは、随時対応サービスとして、利用者又はその家族等からの通報に対応する定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者をいう。 ※ 事業所に常駐する必要はない。(地域を巡回しながらの対応も可) ※ サテライトの場合、本体かサテライトのいずれかに常時1人以上いれば可。 ②次の資格要件を満たしているか。 ・看護師 准看護師 ・介護福祉士 医師 ・保健師 社会福祉士 ・介護支援専門員 ※ 当該事業所の看護師等との緊密な連携を確保し、利用者の通報に適切に対応できる場合は、サービス提供責任者として1年以上(特に業務に従事した経験が必要な者として厚生労働大臣が定めるものにあつては、3年以上)従事した経験者 ③1人以上は常勤の看護師、介護福祉士等となっているか。 ※ 次の職務に従事していた場合も常勤として取扱い可。 ・(同一敷地内の)指定訪問介護 ・(同一敷地内の)指定訪問看護 ・(同一敷地内の)指定夜間対応型訪問介護 ④専従となっているか。 ※ 利用者の処遇に支障がない場合は次の事業所等に兼務可。 ・定期巡回サービス ・訪問看護サービス ・(同一敷地内の)指定訪問介護 ・(同一敷地内の)指定訪問看護 ・(同一敷地内の)指定夜間対応型訪問介護	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の4	基準条例第7条	・業務分担表 ・履歴書 ・資格証明書 ・勤務割表	

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令【】は予防	根拠基準条例【】は予防	確認すべき事項(資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の理由等)
		適	不適	非該当				
1 従業者の員数	⑤適切に配置されているか。 ・随時訪問サービスを行う訪問介護員として従事可 ・次の施設が同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所のオペレーターの業務に支障がないと認められる範囲内にある場合、当該施設の夜勤職員の充当可 指定短期入所生活介護事業所 指定短期入所療養介護事業所 指定(地域密着型)特定施設 指定小規模多機能型居宅介護事業所 指定認知症対応型共同生活介護事業所 指定(地域密着型)介護老人福祉施設 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所 介護老人保健施設 指定介護療養型医療施設 介護医療院 ※ ただし、定期巡回サービス、随時訪問サービス又は訪問看護サービスに従事する場合は、当該施設等の勤務時間には算入できない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の4	運営基準第3条の4		
(2)	定期巡回サービスを行う訪問介護員等 交通事情、訪問頻度等を勘案し、利用者に適切な定期巡回サービスを提供するために必要な員数となっているか。 ※ 自治体の判断を除き看護師不可	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の4	基準条例第7条	・業務分担表 ・履歴書 ・資格証明書 ・勤務割表	
(3)	随時訪問サービスを行う訪問介護員等 ①サービス提供時間帯を通じて1人以上確保されているか。 ※ サテライトの場合、本体かサテライトのいずれかに必要数が配置されていれば可。 ※ 自治体の判断を除き看護師不可 ②専従となっているか。 ※ 利用者の処遇に支障がない場合は次の事業所等に兼務可。 ・定期巡回サービス ・(同一敷地内の)指定訪問介護 ・(同一敷地内の)指定夜間対応型訪問介護 ③適切に配置されているか。 ・オペレーターが従事可 ・オペレーターが従事している場合、訪問介護員を置かないことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				・業務分担表 ・履歴書 ・資格証明書 ・勤務割表	
(4)	訪問看護サービスを行う看護師等【 <u>連携型を除く</u> 】 ①保健師、看護師又は准看護師を常勤換算方法で2.5人以上配置しているか。 ※ 訪問看護の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、2.5人以上配置されることで双方の基準を満たす。ただし、加えて看護小規模多機能型居宅介護事業所の指定を合わせて受け一体的に運営する場合は、さらに2.5人以上の配置が必要となる。 ※ 勤務日、勤務時間が不定期な場合は、前年度の週当たりの平均稼働時間(サービス提供時間及び移動時間)。 ※ サテライト型の場合はサテライトにおける勤務時間数も含めること。 ※ 他、看護職員の勤務時間の算定方法については関係通知を参照のこと。 ②理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を事業所の実情に応じた適当数配置しているか。 ※ 実情に応じていれば配置しないことも可能である。 ③1人以上は常勤の保健師又は看護師となっているか。 ※ 常時の配置は求めないが、常時1人以上と連絡体制を確保しなければならない。 ④1人以上はサービス提供時間帯を通じて事業者との連絡体制が確保された者となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の4	基準条例第7条	・業務分担表 ・履歴書 ・資格証明書 ・勤務割表	

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令【】は予防	根拠基準条例【】は予防	確認すべき事項(資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の理由等)
		適	不適	非該当				
1 従業者の員数	(5) 計画作成責任者							
	下記である従業者から1人以上を計画作成責任者として選任しているか。 ・看護師 准看護師 ・介護福祉士 医師 ・保健師 社会福祉士 ・介護支援専門員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				・業務分担表 ・履歴書 ・資格証明書 ・勤務割表	
2 管理者	(1) 管理者は常勤職員を配置しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の5	基準条例第8条	・職員名簿 ・組織図 ・業務分担表 ・勤務割表	
	(2) 管理者が他の職種等を兼務している場合、兼務形態は適切か。 ※ 原則は常勤、専従だが、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所内の他職種、同一敷地内の他事業所・施設の職務に従事することができる。 ・兼務の有無 (有・無) ・当該事業所内で他職種と兼務している場合はその職種名() ・同一敷地等の他事業所と兼務している場合は事業所名、職種名、兼務事業所における1週間当たりの勤務時間数 事業所名:() 職種名:() 勤務時間:()	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Ⅲ 設備基準								
1 設備、備品等	(1) 事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画が設けられているか。 ※ 区画が明確に特定されており、業務に支障がなければ、区分されていない場合でも差し支えない。 ※ 訪問看護の指定を受けている場合は、事務室を共用して差し支えない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の6	基準条例第9条		
	(2) 利用申込みの受付、相談等に対応するための適切なスペースが確保されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	(3) 事業所ごとに、次に掲げる機器等を備え、必要に応じてオペレーターに当該機器等を携帯させているか。 ①利用者の心身の状況等の情報を蓄積することができる機器等 ②随時適切に利用者からの通報を受けられることができる通信機器等 ※ ①については、オペレーターが所有する端末から常時利用者の情報にアクセスできる体制が確保されていれば、必ずしも当該事業所において機器等を保有する必要はないこと。(同様の機能が満たされていれば、紙媒体での管理も含まれる) ※ ②については、事業所に設置されていなくてもオペレーターが携帯することもできること。(携帯電話など)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	(4) 利用者が援助を必要とする状態になったときに適切にオペレーターに通報できるよう、利用者に対し、通信のための端末機器(ケアコール端末)を配布しているか。 ※ ただし、利用者が適切にオペレーターに随時の通報を行うことができる場合は、この限りではない。(利用者の心身の状況によっては、家庭用電話や携帯電話でも差し支えない)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令【】は予防	根拠基準条例【】は予防	確認すべき事項(資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の理由等)	
		適	不適	非該当					
IV 運営基準									
1 内容及び手続の説明及び同意	(1)	サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、次の事項を記した文書を交付して説明を行い、提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。 <input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針 <input type="checkbox"/> 従業者の職種、員数及び職務内容 <input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間 ※ 365日、24時間と記載すること。 <input type="checkbox"/> サービスの内容及び利用料その他の費用の額 <input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域 <input type="checkbox"/> 緊急時等における対応方法 <input type="checkbox"/> 合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法 <input type="checkbox"/> その他運営に関する重要事項 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務の体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制等 <input type="checkbox"/> 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) ※ 当該利用申込者又はその家族からの申し出があった場合には、文書又は電磁的方法による承諾を得た上で、電磁的方法により文書に記すべき重要事項を提供し、文書の交付に代えることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の7	基準条例第10条	・運営規程 ・重要事項説明書 ・契約書	
	(2)	同意について書面で確認しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				・同意書	
	(3)	【連携型のみ】 次の内容について、十分な説明を行っているか。 ・指定訪問看護事業所との連携内容 ・訪問介護事業所等に一部委託を行う場合はその内容 ・他の定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と一体的に随時対応サービスを行う場合はその連携内容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2 提供拒否の禁止	(1)	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 ※ 正当な理由 ・当該事業所の現員では利用申込みに応じきれない場合 ・利用申込み者の居住地が、当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合。 ・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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の8	基準条例第11条	・サービス提供記録	
3 サービス提供困難時の対応	(1)	自らが適切なサービスを提供することが困難である場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者等への連絡、適当な他事業者等の紹介など必要な措置を速やかに取っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の9	基準条例第12条		
4 受給資格等の確認	(1)	サービスの提供を求められた場合、被保険者証により利用者の被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確認しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の10	基準条例第13条	・被保険者証の写し	
	(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、その意見に配慮したサービスの提供に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・被保険者証の写し	
5 要介護認定の申請に係る援助	(1)	利用申込者が要介護認定を受けていないときは、認定申請が速やかに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"/>	運営基準第3条の11	基準条例第14条	・被保険者証の写し ・サービス提供記録	
	(2)	必要に応じ、有効期間が終了する30日前までには更新申請が行われるよう援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・被保険者証の写し	
6 心身の状況等の把握		計画作成責任者による面接、サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の12	基準条例第15条		

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令【】は予防	根拠基準条例【】は予防	確認すべき事項(資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の理由等)
		適	不適	非該当				
7 居宅介護支援事業者等との連携	(1) サービスの提供に際し、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密接な連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の13	基準条例第16条	・サービスの提供に関する記録	
	(2) サービスの提供の終了に際し、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、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	サービスの提供に際し、利用者に対して、法定代理受領サービスについて説明し、必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の14	基準条例第17条	・サービスの提供開始に係る記録	
9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の15	基準条例第18条		
10 居宅サービス計画等の変更の援助	利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、指定居宅介護事業者への連絡その他必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の16	基準条例第19条		
11 身分を証する書類の携行	(1) 訪問介護員等に身分証を携行させ、面接時、初回訪問時及び求めに応じて提示するよう指導しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の17	基準条例第20条		
	(2) 身分証(身分を明らかにする証書や名札等)に次の項目が記載されているか。 ・当該事業所の名称 ・当該従業者の氏名 ・当該従業者の写真(望ましい) ・当該従業者の職能(望ましい)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
12 サービスの提供の記録	(1) サービスを提供した際には、居宅サービス計画を記載した書面又はサービス利用票等、これに順ずる書面に次の事項を記録しているか。 ・サービスの提供日 ・サービスの内容 (定期巡回サービス及び随時訪問サービスの別など) ・法定代理受領する額 ・その他必要な事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の18	基準条例第21条		
	(2) 提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法(利用者の用意する手帳等に記載する等)により、その情報を利用者に対して提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
13 利用料等の受領	(1) 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、サービス費用基準額から事業者を支払われる額を控除して得た額の支払を受けているか。 <input type="checkbox"/> 利用者負担分の利用料の支払を受けている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の19	基準条例第22条	・請求書 ・領収証の写し ・サービス提供記録	
	(2) 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際の利用料と、サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。 <input type="checkbox"/> 不合理な差額が生じていない。 ※ 当該サービスについて、次のように明確に区分されている場合は別の料金設定をして差し支えない。 ・法定代理受領サービスとは別事業であり介護保険給付の対象とならないことを説明し理解を得ている。 ・運営規程を別に定めている。 ・会計が区分されている等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3) (1)及び(2)の利用料のほかには、次の費用以外の支払を受けていないか。 ・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においてサービスを行う場合の交通費	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(4) (3)の費用について、あらかじめ、利用者又はその家族に対しその額等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"/>				

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令【】は予防	根拠基準条例【】は予防	確認すべき事項(資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の理由等)
		適	不適	非該当				
13 利用料等の受領	(5) 利用者からケアコール端末に係る設置料、リース料、保守料等の費用を徴収していないか。 ※ 利用者宅から事業所への通報に係る通信料(電話料金)については、利用者が負担すべきものである。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
14 保険給付の請求のための証明書の交付	(1) 法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払を受けた場合、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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の20	基準条例第23条	・サービス提供証明書	
15 基本取扱方針	(1) 【定期巡回サービス】【訪問看護サービス】 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の21	基準条例第24条		
	【随時対応サービス】【随時訪問サービス】 利用者からの随時の通報に適切に対応して行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、自らその提供する指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
16 具体的取扱方針	(1) 定期巡回サービスの提供に当たっては、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者が安心してその居宅において生活を送るのに必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の22	基準条例第25条		
	(2) 随時訪問サービスを適切に行うため、オペレーターは、計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	(3) 随時訪問サービスの提供に当たっては、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	(4) 訪問看護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定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう適切に行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	(5) 訪問看護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、適切な指導等を行っているか。 ※利用者の健康状態と経過、看護の目標や内容、具体的な方法その他療養上必要な事項について、利用者及びその家族に理解しやすいように指導又は説明を行うこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	(6) 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、特殊な看護等を行っていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	(7) サービス提供に当たっては、懇切丁寧に行い、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"/>					
	(8) 介護技術及び医学の進歩に対応し、適切な介護技術及び看護技術をもってサービスを提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					・履歴書 ・資格証明書
	(9) サービスの提供に当たり利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法、紛失した場合の対処方法その他必要な事項を記載した文書を利用者に交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
17 主治の医師との関係【連携型を除く】	(1) 常勤看護師等は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護サービスが行われるよう必要な管理を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の23	基準条例第26条		
	(2) 訪問看護サービスの提供の開始に際し、主治医の指示を文書で受けているか。 ※ 医療機関が実施する場合は診療記録への記載をもって代えることができる。 ※ 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ない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・医師の指示書	
	(3) サービス計画書(訪問看護サービスの利用者に係るものに限る。)及び訪問看護報告書を主治医に提出し、訪問看護サービス提供に当たって主治医と密接な連携を図っているか。 ※ 医療機関が実施する場合は診療記録への記載をもって代えることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・訪問看護報告書	

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令【】は予防	根拠基準条例【】は予防	確認すべき事項(資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の理由等)
		適	不適	非該当				
18 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成	(1) 計画作成責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、次の項目を記載したサービス計画を作成しているか。 ※様式は事業所ごとに定めるもので差し支えない。 □ 定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標 □ 当該目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等 ・ 担当する従業者の氏名 ・ 従業者が提供するサービスの具体的な内容 ・ 所要時間 ・ 日程等 (訪問看護サービスの利用者に係るもの)【連携型を除く】 上記に加え、当該利用者の希望、心身の状況、主治の医師の指示等を踏まえた □ 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 ※ 計画作成責任者が常勤看護師等でない場合は、常勤看護師等は、上記の記載に際し、必要案指導及び管理を行うこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の24	基準条例第27条	・介護計画 ・サービス提供記録	
	(2) 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成しているか。 ※サービスを提供する日時等については、当該居宅サービス計画に定められた日時等にかかわらず、内容及び利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、計画作成責任者が決定することができる。 その場合、計画作成責任者は、当該計画を当該利用者の介護支援専門員に提出するものとする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3) 看護職員が利用者の居宅を定期的(概ね1月に1回程度が望ましい)に訪問して行うアセスメント及びモニタリングがされているか。 ※ アセスメントとは、利用者の心身の状況を勘案し、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することをいう。 ※ 訪問看護サービスの利用者に対する定期的なアセスメント及びモニタリングについては、日々の訪問看護サービス提供時に併せて行うもので足りる。 ※ アセスメント及びモニタリングを担当する看護職員は、当該事業者が実施する他の事業に従事する保健師等により行われても差し支えない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(4) サービス計画は、アセスメントの結果を踏まえて作成されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(5) 計画作成責任者は、サービス計画の作成に当たって、その内容について利用者及びその家族に説明を行い、利用者等から同意を得ているか。 ※【連携型を除く。】 計画作成担当者が常勤看護師等でない場合は、常勤看護師等は、計画作成責任者に対し必要な協力を行わなければならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(6) サービス計画を作成した際は利用者に交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(7) サービス計画の作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(8) 【連携型を除く。】 訪問看護サービスを行う看護師等(准看護師を除く。)は、訪問看護サービスについて、訪問日、提供した看護内容等を記載した「訪問看護報告書」を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(9) 【連携型を除く。】 常勤看護師等は、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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(10) 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している指定期巡回・随時対応型訪問介護看護通所事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の提供の求めがあった際に、当該計画の提供に協力するよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
19 同居家族に対するサービス提供の禁止	訪問介護員等に、その同居家族である利用者に対してサービス(随時対応サービスを除く。)を提供させていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の25	基準条例第28条	・サービス提供記録	

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令【】は予防	根拠基準条例【】は予防	確認すべき事項(資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の理由等)
		適	不適	非該当				
20 利用者に関する市町村への通知	利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。 ・ 正当な理由なしに、サービス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。 ・ 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の26	基準条例第29条		
21 緊急時等の対応	(1) 従業者は、現にサービス提供を行っているときに利用者の病状の急変など緊急時には、主治医への連絡など必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の27	基準条例第30条	・連絡体制	
	(2) 従業者が看護職員である場合にあっては、必要に応じて臨時応急の手当てを行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
22 管理者等の責務	(1) 管理者は、当該指定事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の28	基準条例第31条	・業務分担表 ・管理に係る記録 ・組織図	
	(2) 管理者は、従業者に運営基準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"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3) 計画作成責任者は、指定事業所に対する利用の申込みに係る調整等のサービス内容の管理を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
23 運営規程	(1) 次に掲げる内容について定めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の29	基準条例第32条	・運営規定	
	事業の目的及び運営の方針	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	従業者の職種、員数及び職務の内容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	営業日及び営業時間 ※ 365日、24時間と記載すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	サービスの内容及び利用料その他の費用の額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	通常の事業の実施地域	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	緊急時等における対応方法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	その他運営に関する重要事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
24 勤務体制の確保等	(1) 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勤務の体制を定めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の30	基準条例第33条	・職員名簿 ・勤務割表 ・業務分担表	
	① 月ごとの勤務表を作成している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	② 従業者について次の項目を明確にしている	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	・ 日々の勤務時間	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	・ 職務の内容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	・ 常勤・非常勤の別	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	・ 管理者との兼務関係等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
(2) 事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供しているか。 ※ 従業者は当該事業所の管理者の指揮命令下にある派遣職員でも可だが、喀痰吸引等を行う訪問介護員等については派遣職員は不可であること。 ※ 一定の要件を満たす場合 事業者間の契約に基づいて、定期巡回サービス、随時対応サービス、随時訪問サービス又は訪問看護サービスの事業の一部を、他の指定訪問介護事業所等の従業者に行わせることができる。 ※ 随時対応サービスは、一定の要件を満たす場合、複数の事業所との契約に基づき、一体的に利用者又はその家族等からの通報を受けることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・サービス提供記録		
(3) 従業者に対して研修の機会を設けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・研修記録		
25 衛生管理等	(1) 訪問介護員等の清潔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"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の31	基準条例第34条		
	(2) 設備及び備品等について、衛生的な管理を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令【】は予防	根拠基準条例【】は予防	確認すべき事項(資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の理由等)	
		適	不適	非該当					
26 掲示	事業所の見やすい場所に次の内容を掲示しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第32条の32	基準条例第35条	・掲示物(運営規程・勤務割表・重要事項説明書)		
	・ 運営規程の概要	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	・ 勤務の体制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	・ 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
27 秘密保持等	(1) 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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第33条の33	基準条例第36条	・就業規則 ・同意書		
	(2) 従業者であった者が、職務上知りえた利用者又はその家族の情報を正当な理由なく漏さないよう必要な措置を講じているか。 ※ 従業者でなくなった後も秘密を保持すべき旨を雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするもの。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						・就業規則 ・同意書
	(3) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、文書によりあらかじめ得ているか。 ※ サービス提供開始時に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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
28 広告	広告の内容は虚偽又は誇大なものとなっていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第34条の34	基準条例第37条	・広告 ・ホームページ ・パンフレット		
29 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て、利用者に対する特定の事業者によるサービスを利用させることへの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第35条の35	基準条例第38条			
30 苦情処理	(1) 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るか。 <input type="checkbox"/> 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等苦情を処理するために講ずる措置の概要を明らかにしている <input type="checkbox"/> 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、苦情に対する対応の内容について記載している <input type="checkbox"/> 苦情に対する対応の内容について事業所に掲示している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第36条の36	基準条例第39条	・苦情解決体制 ・苦情解決に係る掲示 ・重要事項説明書		
	(2) 苦情を受け付けた場合に、その内容等を記録しているか。 <input type="checkbox"/> 受付日が記録されている <input type="checkbox"/> 内容が記録されている <input type="checkbox"/> 苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行っている <input type="checkbox"/> 苦情の内容等の記録を2年間保存している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					・苦情受付簿 ・苦情対応記録
	(3) 苦情に関して市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合はそれによって必要な改善を行っているか。また、市町村からの求めがあった場合にはその改善内容を報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	(4) 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し、指導又は助言を受けた場合はそれによって必要な改善を行っているか。また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合にはその改善内容を報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	(5) 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に努めているか。 ※ 市町村が実施する事業 …介護相談員を派遣する事業など …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を含む	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					運営基準第37条の37

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令【】は予防	根拠基準条例【】は予防	確認すべき事項(資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の理由等)
		適	不適	非該当				
31 地域との連携	(1) 介護・医療連携推進会議が適切に構成されているか。 (構成員の例) <input type="checkbox"/> 利用者 <input type="checkbox"/> 利用者の家族 <input type="checkbox"/> 地域住民の代表者 <input type="checkbox"/> 地域の医療関係者 <input type="checkbox"/> 市町村の職員又は地域包括支援センターの職員 <input type="checkbox"/> 当該サービスに知見を有する者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の37	基準条例第40条	・連携推進会議記録	
	(2) ①おおむね6月に1回以上開催されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	②サービスの提供状況等を報告し、評価を受け、必要な要望、助言等を聴いているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	(3) 1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自ら提供するサービスについて評価・点検(自己評価)を行っているか。 また、当該自己評価結果について、介護・医療連携推進会議において第三者の観点からサービスの評価(外部評価)を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				・介護・医療連携推進会議録	
	※ 自己評価結果及び外部評価結果について、利用者及び利用者の家族に提供するとともに次の方法で公表しているか。 (公表方法の例) ・介護サービス情報公表システムの活用 ・法人のホームページへの掲載 ・事業所内の外部の人が見やすい場所への掲示 ・市町村窓口や地域包括支援センターへの掲示	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				・ホームページ ・評価結果送付記録	
	(4) ①会議の内容(報告、評価、要望、助言等)について記録を作成しているか。 また、当該記録を2年間保存しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
	②当該記録を公表しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
(5) 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サービスを提供する場合は、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対しても、サービスの提供を行っているか。 ※ 大規模な高齢者向け集合住宅に対する囲い込みを防ぐ主旨	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
32 事故発生時の対応	(1) 利用者に対する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るか。 →事件事例の有無: 有 ・ 無	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の38	基準条例第41条	・事故に関する記録	
	(2) (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。 また、その記録を2年間保管しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・事故に関する記録	
	(3) 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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・事故に関する記録	
	(4) 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いるか。(望ましい規定)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・事故対応マニュアル	
	(5) 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いるか、又は賠償資力を有しているか。(望ましい規定)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・保険加入記録	
	(6) 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るか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・事故に関する記録	
33 会計の区分	指定事業所ごとに経理を区分するとともに、指定事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第3条の39	基準条例第42条	・会計書類	

点検項目	確認事項	点検結果			根拠法令【】は予防	根拠基準条例【】は予防	確認すべき事項(資料・帳簿等)	備考(不適・非該当の理由等)
		適	不適	非該当				
34 記録の整備	(1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録が整備されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の40	基準条例第43条		
	(2) 利用者に対するサービス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。 <input type="checkbox"/> 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画 <input type="checkbox"/> 提供した具体的なサービスの内容等の記録 <input type="checkbox"/> 主治の医師による指示の文書【連携型を除く】 <input type="checkbox"/> 訪問看護報告書【連携型を除く】 <input type="checkbox"/> 利用者に関する市町村への通知に係る記録 <input type="checkbox"/> 苦情の内容等の記録 <input type="checkbox"/> 事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
35 【連携型のみ】指定訪問看護事業者との連携	(1) 指定訪問看護を提供する指定訪問看護事業者と連携しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第3条の42	基準条例第45条		
	(2) 連携する指定訪問看護事業所との契約に基づき、以下の事項について協力を得ているか。 ①計画作成に当たっての、看護職員による利用者へのアセスメント及びモニタリングの実施 ※ 訪問看護の提供時に把握した利用者の心身の状況について情報共有を図ることで足りるもの。 ※ オペレーターとして従事する保健師等が実施しても差し支えないが、訪問看護事業所に情報提供を行なうこと。 ②随時対応サービスの提供に当たっての連絡体制の確保 ③介護・医療連携会議への参加 ④その他サービスの提供に当たって必要な指導及び助言	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
V 変更の届出等								
変更の届出	(1) 次の事項に変更があったとき、又は休止した事業を再開したときは、10日以内に、その旨を市町村長に届けているか。 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 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等 ④ 事業所の平面図及び設備の概要 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 当該事業に係る地域密着型介護サービス費の請求に関する事項 ⑧ 役員の氏名、生年月日及び住所 ⑨ 連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法第78条の5		・届出状況	
	(2) 指定に係る事業を廃止し、又は休止しようとするときは、廃止又は休止の1月前までに、その旨を市町村長に届けているか。 ① 廃止し、又は休止しようとする年月日 ② 廃止し、又は休止しようとする理由 ③ 現に指定地域密着型サービスを受けている者に対する措置 ④ 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				