## 自己点検表

## 【訪問介護】

|  |  |
| --- | --- |
|  | 令和　　　　年　　　　月　　　　日 |
|  |  |
|  | ３８ |
|  | （職名）　　　　　 （氏名） |
|  |  |

## ＜自己点検に当たっての留意事項＞

## （１） 記入される時点での状況について、各項目の確認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、チェックを入れてください。

## （２） 確認事項について、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、いいえにチェックを入れてください。

## （３） 該当のない項目については、該当なしの部分にチェックを入れてください。

## （注）可能な限り両面コピーにより提出すること。

【根拠法令】

介護保険法（平成９年法律第123号）

介護保険法施行令（平成10年政令第412号）

介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

省令・・・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年厚生省令37号）

条例・・・愛媛県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等を定める条例（令和３年愛媛県条例第26号）

規則・・・愛媛県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等を定める条例施行規則（令和３年愛媛県規則第26号）

通知・・・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）

老企第36号・・・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）

| 点検項目 | 確認事項 | 根拠条文 | 確認書類等 | 点検結果 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| はい | いいえ | 該当なし |
| Ⅰ　基本方針 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 1 | 基本方針 | 要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとなっていますか。 | 省令第４条 | ・運営規程・重要事項説明書 | □ | □ | □ |
| Ⅱ　人員基準 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 2 | 訪問介護員等の員 | 訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5以上となっていますか。　 | 省令第５条 | ・勤務表・訪問介護記録・職員名簿、雇用契約書・資格を確認する書類・就業規則・賃金台帳等 | □ | □ | □ |
| 　→　次の数値を記載してください。 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 1. 常勤兼務・非常勤兼務・非常勤専従訪問介護員の4週又は1ヶ月間の勤務延時間数（※）

　　　　　　　　　　（　　　　　　時間） |  | 　 | 　 | 　 |
| 1. 常勤職員の4週又は1ヶ月の通常勤務すべき時間

　　　　　　　　　　（　　　　　　時間） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 1. 常勤専従職員の人数

　　　　　　　　　　（　　　　　　　人） |  | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ④ ①÷②＋③の値（小数点以下第2位切り捨て）　　　　　　　　　　（　　　　　　　　　） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ※登録訪問介護員等（勤務日及び勤務時間が不定期な訪問介護員等）の勤務延時間数の算定については、次のとおりとする。イ：登録訪問介護員等によるサービス提供の実績がある事業所　→登録訪問介護員等1人当たりの勤務時間数は、当該事業所の登録訪問介護員等の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）とする。ロ：登録訪問介護員等によるサービス提供の実績がない事業所又は極めて短期の実績しかない等のためイの方法によって勤務延時間数の算定を行うことが適当でないと認められる事業所　→当該登録訪問介護員等が確実に稼働できるものとして勤務表に明記されている時間のみを勤務延時間数に参入する。 | 通知第3の1の1（1）② |  |  |  |  |
| 3 | サービス提供責任者 | サービス提供責任者は常勤の訪問介護員等のうち、利用者の数（※）が40又はその端数を増すごとに１人以上の者をサービス提供責任者としていますか。 | 省令第5条第２項 | ・勤務表・常勤・非常勤職員の員数がわかる職員名簿・訪問介護記録 | □ | □ | □ |
| ※前3月の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。※通院等乗降介助のみを利用した者の当該月における利用者数は、0.1として計算する。 | 　 | 　 | 　 |
| ※訪問介護又は介護予防訪問介護の指定を受けていることをもって、同一の事業所が障害者自立支援法における居宅介護等（居宅介護、同行援護、行動援護又は重度訪問介護）の指定を受ける場合、当該事業所全体で確保すべきサービス提供責任者の員数については、次のいずれかの員数以上とする。1. 当該事業所における訪問介護等及び居宅介護等（重度訪問介護については利用者数が10人以下の場合に限る。）の利用者数の合計40人ごとに1以上
2. 当該事業所における訪問介護等及び居宅介護等のサービス提供時間数の合計450 時間又は訪問介護員等及び居宅介護等の従業者の員数の合計10人ごとに１以上（平成25 年３月末日までの間であって当該訪問介護等事業所が利用者数に基づく配置をしていない場合に限る。）
3. 訪問介護等と居宅介護等のそれぞれの基準により必要とされる員数の合計数以上。
 | Ｈ24.3.30介護保険最新情報vol.273「平成２４年度介護報酬改定に関するＱ＆Ａ（Vol.2）」問2 |  |  |  |  |
| 　→　次の数値を記載してください。　　　（経過措置による場合を除く） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　　サービス提供責任者の人数　　　　　　　　（　　　　　　　　　人）　 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　利用者の数　　（　　　　　人）　÷４０＝（　　　　　） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| なお、利用者の数が40を超える事業所については、常勤換算方法によることができる。 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 【常勤換算方法による場合】①　利用者の数÷４０　　（小数第１位に切り上げ） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| ②以下に掲げる員数以上は、常勤であること。　○利用者の数が40人超200人以下　　常勤換算方法としない場合の必要員数－１　○利用者の数が200人超　　常勤換算方法としない場合の 必要員数×２÷３ （一の位に切り上げ） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 具体的には次のとおり | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| サービス提供責任者は介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者（※）であって、専ら指定訪問介護の職務に従事する者をもって充てていますか。　ただし、利用者に対する指定訪問介護の提供に支障がない場合は、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事することができる。 | 省令第５条第４項 | ・職員履歴書・資格を確認する書類 | □ | □ | □ |
| 【サービス提供責任者の資格要件】1. 介護福祉士
2. 介護職員基礎研修修了者
3. 1級ﾍﾙﾊﾟｰ
4. 看護師又は准看護師（介護職員初任者研修を修了したとみなされた者）
5. 介護職員初任者研修課程修了者で３年以上介護等の業務に従事（②～④を除く）
6. 実務者研修修了者
7. 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基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第171号）第５条第２項に規定するサービス提供責任者（共生型訪問介護の提供に当たる者に限る。）

※⑤は平成30年4月1日時点で現にサービス提供責任者の業務に従事している者に限る。ただし、従事できるのは平成31年3月31日まで。 | 愛媛県介護員養成研修（介護職員初任者研修）事業実施要綱第20条（3） | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　 | 　 | 　 | 　 |
| 3 | サービス提供責任者 | 常勤のサービス提供責任者を３人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者（※）を１人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、利用者の数が50又はその端数を増すごとに１人以上とすることができる。※訪問介護員として行ったサービス提供時間が１月当たり30時間以内 | 省令第５条第５項 |  |  |  |  |
| 4 | 管理者 | 常勤・専従＊の管理者を置いていますか。 | 省令第６条 | ・勤務表 | □ | □ | □ |
| ＊管理上支障がない場合は、他の職種等を兼務することができる。 |  | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　→　次の事項について記載してください。 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　・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 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　・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週間あたりの勤務時間数 | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 　　　事業所名：（　　　　　　　　　　　　）　　　職種名　：（　　　　　　　　　　　　） 　勤務時間：（　　　　　　　　　　　　） | 　 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| Ⅲ　設備基準 | 　 |
| 5 | 設備等 | 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ますか。 | 省令第7条 | ・設備・備品台帳 | □ | □ | □ |
| 利用申込の受付・相談等に対応するのに適切なスペースが確保されていますか。 | 　 | 　 | □ | □ | □ |
| 指定訪問介護の提供に必要な設備・備品等を備えていますか。特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮していますか。 | 　 | ・机、椅子、電話、手指洗浄設備、ペーパータオル等・レンタル契約書 | □ | □ | □ |
| Ⅳ　運営基準 | 　 |
| 6 | 内容及び手続の説明及び同意 | あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項（＊）を、文書の交付その他規則で定める方法により明示して説明し、利用申込者の同意を得ていますか。＊重要事項とは○運営規程の概要(点検項目2７番 参照)○訪問介護員等の勤務の体制○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）等の利用申込者のサービス選択に資すると認められる事項 | 省令第8条通知第３の１の３の(1) | ・重要事項説明書・利用申込書（契約書等）・同意に関する記録 | □ | □ | □ |
| 7 | 提供拒否の禁止 | 正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒否していませんか。特に要介護度や所得の多寡を理由にサービス提供を拒否していませんか。 | 省令第9条 | ・要介護度の分布がわかる資料 | □ | □ | □ |
| 8 | サービス提供困難時の対応 | サービス提供が困難な場合、当該利用申込者にかかる居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業者の紹介その他必要な措置を速やかに行っていますか。 | 省令第10条 | 　 | □ | □ | □ |
| 9 | 受給資格等の確認 | 利用申込者の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認していますか。 | 省令第11条第２項 | ・利用者に関する記録 | □ | □ | □ |
| 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、指定訪問介護を提供するよう努めていますか。 | 省令第11条第2項 | □ | □ | □ |
| 10 | 要介護認定の申請に係る援助 | 要介護認定を受けていない利用者申込者については、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。 | 省令第12条第1項 | ・利用者に関する記録 | □ | □ | □ |
| 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）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、利用者が受けている要介護認定の更新の申請が遅くとも当該要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行っていますか。 | 省令第12条第2項 | □ | □ | □ |
| 11 | 心身の状況等の把握 | サービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。 | 省令第13条 | ・利用者に関する記録・サービス担当者会議の要点 | □ | □ | □ |
| 12 | 居宅介護支援事業者等との連携 | 指定訪問介護の提供に当たっては、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。 | 省令第14条第1項 | ・情報提供に関する記録 | □ | □ | □ |
| 指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めていますか。 | 省令第14条第2項 | ・利用者に関する記録・指導、連絡等の記録・終了に際しての注意書 | □ | □ | □ |
| 13 | 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 | 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指定訪問介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すること、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。 | 省令第15条 | ・利用者の届出書 | □ | □ | □ |
| 14 | 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ますか。 | 省令第16条 | ・居宅サービス計画書・週間サービス計画表・訪問介護計画書・サービス提供記録 | □ | □ | □ |
| 15 | 居宅サービス計画等の変更の援助 | 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他必要な援助を行っていますか。 | 省令第17条 | ・サービス計画表・サービス提供票 | □ | □ | □ |
| 16 | 身分を証する書類の携行 | 訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、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。 | 省令第18条 | ・身分を証する書類※この証書等は、当該訪問介護事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。 | □ | □ | □ |
| 17 | サービスの提供の記録 | 介護サービスを提供したときは、必要な事項を、書面に記録していますか。 | 省令第19条第１項 | ・サービス提供票・別表・業務日誌・訪問介護記録 | □ | □ | □ |
| 介護サービスを提供したときは、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、当該利用者から申出があったときは、文書の交付その他適切な方法により、記録したサービスの内容等を当該利用者に提供していますか。 | 省令第19条第2項 | □ | □ | □ |
| 18 | 利用料等の受領 | 法定代理受領サービスの場合は、利用者から利用者負担分の支払を受けていますか。 | 省令第20条第1項 | ・領収書控 | □ | □ | □ |
| 法定代理受領サービスに該当しない訪問介護を提供した場合の利用料と、居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額を生じさせていませんか。 | 省令第20条第2項 | ・運営規程・領収書控 | □ | □ | □ |
| 利用者の選定により通常の事業実施地域外の居宅でサービス提供を行う場合、それに要した交通費の額以外の支払いを受けていませんか。 | 省令第20条第3項 | ・重要事項説明書・運営規程・領収書控・車両運行日誌 | □ | □ | □ |
| 利用者の選定により通常の事業実施地域外の居宅でサービス提供を行う場合、それに要した交通費の支払いについて、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し、当該利用者の同意を得ていますか。 | 省令第20条第4項 | ・説明文書・同意に関する記録 | □ | □ | □ |
| サービスの提供に要した費用の支払いを受けた際、領収証を交付していますか。 | 介護保険法第41条第8項 | ・領収書控 | □ | □ | □ |
| 上記の領収証には、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。 | 介護保険法施行規則第65条 | ・領収書控 | □ | □ | □ |
| 19 | 保険給付の請求のための証明書の交付 | 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護にかかる利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対し交付していますか。 | 省令第21条 | ・サービス提供証明書控 | □ | □ | □ |
| 20 | 指定訪問介護の基本取扱方針 | 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう目標を設定し、計画的に行われていますか。 | 省令第22条第1項 | ・訪問介護計画書・居宅サービス計画書 | □ | □ | □ |
| 提供する指定訪問介護の質の評価を自ら行い、常にその改善を図っていますか。 | 省令第22条第2項 | ・自己評価基準等 | □ | □ | □ |
| 21 | 指定訪問介護の具体的取扱方針 | 訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行っていますか。 | 省令第23条第1号 |  | □ | □ | □ |
| サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について説明を行っていますか。 | 省令第23条第2号 | ・訪問介護計画書・使用しているパンフレット等 | □ | □ | □ |
| 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いませんか。 | 省令第23条第3号 | ・処遇に関する記録・身体的拘束等に関する記録 | □ | □ | □ |
| やむを得ず身体的拘束等を行う場合に、その態様及び時間、そ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。 | 省令第23条第4号 | ・身体的拘束等に関する記録 | □ | □ | □ |
| ・以下の身体拘束はないか(あればチェック) 　　　　□徘徊防止のため車いすやﾍﾞｯﾄﾞに縛り付ける 　　　　□転落防止のためﾍﾞｯﾄﾞに縛り付ける 　　　　□ﾍﾞｯﾄﾞを柵で囲む 　　　　□点滴･経管栄養等を抜かないように縛る 　　　　□点滴･経管栄養等を抜かない又は皮膚を掻きむしらないように手袋等を付ける 　　　 □車いす等からずり落ちないように腰ﾍﾞﾙﾄやﾃｰﾌﾞﾙを付ける □立ち上がれないようないすを使用する 　　　　□介護着(つなぎ服)を着せる□迷惑防止のため､ﾍﾞｯﾄﾞなどに縛り付ける 　　　　□向精神薬を過剰に服用させる 　　　　□自分の意志で開けない居室に隔離する ・以上でチェックがある場合、以下の要件を満たしていますか。(満たしていればﾁｪｯｸ) 　　　　□入居者本人又は他の入院患者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い（切迫性） 　　　　□代替する介護方法がない（非代替性） 　　　　□一時的なものである（一時性） |  |  |  |
| 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスを提供していますか。 | 省令第23条第5号 | ・研修参加状況等がわかる書類・研修受講修了証明書 | □ | □ | □ |
| 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し適切な相談及び助言を行っていますか。 | 省令第23条第6号 | ・利用者に関する記録・相談及び指導を記録した書類等 | □ | □ | □ |
| 22 | 訪問介護計画の作成 | サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成していますか。 | 省令第24条第1項 | ・訪問介護計画書 | □ | □ | □ |
| サービス提供責任者は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿った訪問介護計画を作成していますか。 | 省令第24条第2項 | ・居宅サービス計画書・訪問介護計画書 | □ | □ | □ |
| サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていますか。 | 省令第24条第3項 | ・訪問介護計画書・同意に関する記録 | □ | □ | □ |
| サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成したときは、訪問介護計画を利用者に交付していますか。 | 省令第24条第4項 | ・訪問介護計画書 | □ | □ | □ |
| サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行っていますか。 | 省令第24条第5項 | ・訪問介護計画書 | □ | □ | □ |
| 23 | 同居家族に対するサービス提供の禁止 | 訪問介護員等にその同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせていませんか。 | 省令第25条 | ・サービス利用票・訪問介護計画書 | □ | □ | □ |
| 24 | 利用者に関する市町への通知 | 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に通知していますか。①正当な理由なく指定訪問介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められる場合②偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、若しくは受けようとした場合 | 省令第26条 | ・市町に送付した通知に係る記録 | □ | □ | □ |
| 25 | 緊急時等の対応 | 現に指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。 | 省令第27条 | ・運営規程・連絡体制に関する書類・職務分担表・業務報告書・業務日誌等 | □ | □ | □ |
| 26 | 管理者及びサービス提供責任者の責務 | 事業所の従業者及び業務の管理は、管理者により一元的に行われていますか。 | 省令第28条 | ・組織図、組織規程・業務分担表・業務報告書・業務日誌等 | □ | □ | □ |
| サービス提供責任者は次の業務を適切に行っていますか。 | ・サービス担当者会議の要点 | □ | □ | □ |
| ①利用申込に係る調整②利用者の状態の変化及びサービスに関する意向の定期的把握③居宅介護支援事業者等に対し、訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報提供④サービス担当者会議への出席等による居宅介護支援事業者等との連携⑤訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容の指示、　利用者の状況についての情報伝達⑥訪問介護員等の業務実施状況の把握⑦訪問介護員等の能力及び希望を踏まえた業務管理⑧訪問介護員等に対する研修、技術指導等 | 　 | 　 | 　 | 　 |
| 27 | 運営規程 | 事業所ごとに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を定めていますか。①事業の目的及び運営の方針②従業者の職種、員数及び職務の内容③営業日及び営業時間④指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額⑤通常の事業の実施地域⑥緊急時等における対応方法⑦虐待の防止のための措置に関する事項⑧その他運営に関する重要事項 | 省令第29条 | ・運営規程・指定申請及び変更届写 | □ | □ | □ |
| 28 | 介護等の総合的な提供 | 指定訪問介護の事業の運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の援助に偏っていませんか。 | 省令第29条の2 | ・運営規程・訪問介護計画・サービス利用票 | □ | □ | □ |
| 29 | 勤務体制の確保等 | 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、訪問介護員等の勤務の体制（日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別等）を定めていますか。 | 省令第30条第1項 | ・就業規則・運営規程・雇用契約書・勤務表（原則として月ごと） | □ | □ | □ |
| 事業所ごとに、当該事業所の訪問介護員等によってサービスを提供していますか。 | 省令第30条第2項 | ・勤務表・雇用契約書 | □ | □ | □ |
| 訪問介護員等の資質の向上のための研修の機会を確保していますか。 | 省令第30条第3項 | ・研修計画、出張命令・研修会資料・研修受講修了証明書 | □ | □ | □ |
| 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訪問介護員の就業環境が害されることを防止するために必要とされる以下のような措置を講じていますか。1. 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。
2. 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、労働者に周知すること。
 | 省令第30条第4項 |  | □ | □ | □ |
| 30 | 業務継続計画の策定等 | 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定していますか。 | 省令第30条の2第1項 |  | □ | □ | □ |
| 訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施していますか。 | 省令第30条の2第2項 |  | □ | □ | □ |
| 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ますか。 | 省令第30条の2第3項 |  | □ | □ | □ |
| 31 | 衛生管理等 | 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。 | 省令第31条第1項 | ・健康診断の記録 | □ | □ | □ |
| 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。 | 省令第32条第2項 | ・衛生管理マニュアル等 | □ | □ | □ |
| 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、次の措置を講じていますか。 | 省令第31条第3項 |  | □ | □ | □ |
| 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のおおむね6月に1回以上開催及びその結果の周知徹底
2. 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備
3. 訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施。

（令和6年4月1日より義務化） | □ | □ | □ |
| 32 | 掲示 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。 | 省令第32条第1項 | 　 | □ | □ | □ |
| 上記の掲示を行っていない場合は、代わりに運営規程の概要、訪問介護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記載した書面を、事業所に備え付け、いつでも関係者に自由に閲覧できるようにしていますか。 | 省令第32条第2項 |  | □ | □ | □ |
| 重要事項をウェブサイトに掲載していますか。※令和７年３月31日までは当該義務付けなし。 | 省令第32条第3号 | ・事業所ウェブサイト又は介護サービス情報公表システム等 | □ | □ | □ |
| 33 | 秘密保持等 | 従業者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じていますか。 | 省令第33条第1項 | ・就業時の取り決め等の記録 | □ | □ | □ |
| 従業者であった者が、正当な理由なく、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ますか。 | 省令第33条第2項 | ・就業時の取り決め等の記録 | □ | □ | □ |
| 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にあっては利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合にあって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。 | 省令第33条第3項 | ・利用者及び家族の同意書 | □ | □ | □ |
| 34 | 広告 | 事業所について、虚偽の又は誇大な広告となっていませんか。 | 省令第34条 | ・広告物 | □ | □ | □ |
| 35 | 不当な働き掛けの禁止 | 居宅サービス計画の作成又は変更に関し、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働き掛けを行っていませんか。 | 省令第34条の2 | 　 | □ | □ | □ |
| 36 | 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。 | 省令第35条 | 　 | □ | □ | □ |
| 37 | 苦情処理等 | 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ますか。 | 省令第36条第1項通知第３の１の３の(25)の① | ・運営規程・苦情に関する記録・苦情対応マニュアル・苦情に対する対応結果記録・指導等に関する改善記録・市町への報告記録・国保連からの指導に対する改善記録・国保連への報告書 | □ | □ | □ |
| 　　苦情件数　：　月　　　　件程度　　苦情相談窓口の設置　：　有　・　無　　相談窓口担当者　：　 | 　 | 　 | 　 |
| 相談窓口の連絡先、苦情処理の体制等を利用者又はその家族に知らせるとともに、事業所に掲示していますか。 | □ | □ | □ |
| 苦情を受け付けたときは、当該苦情の内容等を記録していますか。 | 省令第36条第2項 | □ | □ | □ |
| 苦情に関する市町・国保連の調査に協力し、指導又は助言に従って必要な改善に努めるとともに、当該改善の内容を報告していますか。 | 省令第36条第3項～第6項 | □ | □ | □ |
| 38 | 地域との連携等 | 事業の運営に当たっては、提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して市町が実施する事業に協力するよう努めていますか。 | 省令第36条の2第1項 | 　 | □ | □ | □ |
| 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には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めていますか。 | 省令第36条の2第2項 |  | □ | □ | □ |
| 39 | 事故発生時の対応 | 指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町、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。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録していますか。過去に事故が発生していない場合でも、発生した場合に備えて、あらかじめ対応方法や記録様式等を準備していますか。　→過去1年間の事故事例の有無：　有　・　無 | 省令第37条第１項・第２項 | ・事故対応マニュアル・事故に関する記録 | □ | □ | □ |
| 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なっていますか。賠償すべき事故が発生したことがない場合でも損害賠償を速やかに行える準備をしていますか。　→損害賠償保険への加入：　有　・　無 | 省令第37条第３項 | ・損害賠償関係書類 | □ | □ | □ |
| 事故が生じた際には、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。 | 通知第３の１の３の(27)の③ | ・事故再発防止検討記録 | □ | □ | □ |
| 40 | 虐待の防止 | 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じていますか。1. 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催、その結果の周知徹底。
2. 事業所における虐待防止のための指針の整備
3. 訪問介護員等に対する虐待の防止のための研修の定期的な実施。
4. ③を適切に実施するための担当者の配置。
 | 省令第37条の2 |  | □ | □ | □ |
| 41 | 会計の区分 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。 | 省令第38条 | ・会計関係書類 | □ | □ | □ |
| 42 | 記録の整備 | 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。 | 省令第39条第1項 | ・職員名簿・設備台帳・会計関係書類 | □ | □ | □ |
| 次に掲げるサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存していますか。①訪問介護計画書②提供した具体的なサービスの内容等の記録③身体的拘束等に関する記録④市町への通知に係る記録⑤苦情の内容等の記録⑥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 | 省令第39条第2項条例第４条 | ・訪問介護計画書・サービス提供記録・身体拘束等に関する記録・市町村への通知に係る記録・苦情の記録・事故の記録 | □ | □ | □ |
| Ⅴ　共生型訪問介護の基準 |
| 43 | 共生型訪問介護の基準 | 指定居宅介護事業所又は重度訪問介護に係る指定障害福祉サービスの事業を行う者が当該事業を行う事業所（以下「指定居宅介護事業所等」という。） の従業者の員数が、当該指定居宅介護事業所等が提供する指定居宅介護又は重度訪問介護（以下「指定居宅介護等」という。）の利用者の数を指定居宅介護等の利用者及び共生型訪問介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定居宅介護事業所等として必要とされる数以上となっていますか。 | 省令第39条の2 |  | □ | □ | □ |
| 共生型訪問介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定訪問介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。 |  | □ | □ | □ |
| Ⅵ　変更の届出等 | 　 |
| 44 | 変更の届出等 | ・　次に掲げる事項に変更があったときは、10日以内に、その旨を届け出ていますか。　□　事業所の名称及び所在地　□　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　□　申請者の登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）　□　事業所の平面図　□　利用者の推定数　□　事業所の管理者及びサービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴□　運営規程 | 介護保険法第75条第１項介護保険法施行規則第13１条第１項及び第2項 | ・届出書類の控 | □ | □ | □ |
| Ⅶ　介護給付費関係 | 　 |
| 45 | 基本的事項 | 指定訪問介護に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第19号の別表「指定居宅サービス介護給付費単位数表」により算定していますか。ただし、指定訪問介護事業所毎に所定単位数より低い単位数を設定する旨を、県知事に事前に届出を行った場合は、この限りではありません。 | 平12厚告19の一 | ・訪問介護計画書・介護給付費請求書・介護給付費明細書・サービス提供票・別表 | □ | □ | □ |
| 指定訪問介護に要する費用の額は、平成27年厚生労働省告示第93号の「厚生労働大臣が定める１単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定していますか。 | 平12厚告19の二 | □ | □ | □ |
| １単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満の端数があるときは、端数金額を切り上げて計算していますか。 | 平12厚告19の三 | □ | □ | □ |
| 46 | 所要時間の取扱い | 所要時間の算定は、サービス提供に現に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間で行っていますか。 | 平12厚告19別表の1注１ | ・訪問介護計画書・サービス提供票・別表・介護給付費請求書 | □ | □ | □ |
| 47 | 身体介護中心型の算定 | 身体介護が中心である指定訪問介護を行った場合に所定単位数を算定していますか。※所要時間が20分未満の場合にも、前回提供した訪問介護からおおむね2時間以上の間隔を空けていますか。※たんの吸引等を実施する場合には、訪問介護事業所として県に登録していますか。 | 平12厚告19別表の１注2 | ・訪問介護計画書・介護給付費請求書・介護給付費明細書・サービス提供票・別表・居宅サービス計画 | □ | □ | □ |
| 所要時間が20分未満の場合であって、頻回の訪問（前回提供した訪問介護からおおむね2時間以上の間隔を空けないもの）については、以下の要件を満たしていますか。※「定期巡回・随時対応サービスに関する状況」についての項目（体制届）が提出されていますか。 | 老企第36号第2の2（5） |  | □ | □ | □ |
| 【利用対象者】・要介護1又は要介護2の者であって認知症の利用者（日常生活自立度ランクⅡ、Ⅲ、Ⅳ又はＭに該当する利用者）又は、要介護3、要介護4及び要介護5の者であって障害老人の日常生活自立度ランクＢ以上の利用者・当該利用者に係るサービス担当者会議が３月に一度以上開催されており、当該会議において、1週間に5日以上、頻回の訪問を含む20分未満の身体介護が必要と認められた者。 |
| 【体制要件】・利用者又はその家族等から電話等による連絡があった場合に、常時対応できる体制にあること。・指定訪問介護事業所に係る指定訪問介護事業者が、次のいずれかに該当すること。1. 当該指定訪問介護事業者が、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定を併せて受け、かつ、一体的に事業を実施していること。
2. 当該指定訪問介護事業者が、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の指定を併せて受けようとする計画を策定していること。

　※要介護1又は要介護2の利用者への提供は、（1）の場合のみ可。 |
| 48 | 生活援助中心型の算定 | 単身の世帯に属する利用者又は家族等と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により利用者又は家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、生活援助が中心である指定訪問介護を行った場合に算定していますか。 | 平12厚告19別表の１注3 | ・訪問介護計画書・介護給付費請求書・介護給付費明細書・サービス提供票・別表・居宅サービス計画 | □ | □ | □ |
| 49 | 通院のための乗車又は降車介助中心の算定 | 要介護者である利用者に対して、通院等のため、指定訪問介護事業所の訪問介護員等が自ら運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助を行う場合に、1回（片道）につき所定単位数を算定していますか。 | 平12厚告19別表の１注4 | ・居宅サービス計画・運転日誌・業務日誌・サービス提供票・別表 | □ | □ | □ |
| 50 | 身体介護と生活援助が混在する場合 | 身体介護が中心である指定訪問介護を行った後に引続き所要時間20分以上の生活援助が中心である指定訪問介護を行ったときは、身体介護が中心である場合の所定単位数に、生活援助が中心である指定訪問介護が20分から計算して25分を増すごとに65単位を加算した単位数を算定していますか。※　195単位を限度とする。 | 平12厚告19別表の１注5 | ・訪問介護計画書・介護給付費請求書・介護給付費明細書・サービス提供票・別表・居宅サービス計画 | □ | □ | □ |
| 51　 | 2人の訪問介護員等による訪問介護費の算定 | 同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して指定訪問介護を行ったときは、所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定していますか。 | 平12厚告19別表の１注6 | ・所要時間がわかる記録・2人以上で行ったことがわかる記録 | □ | □ | □ |
| 2人の訪問介護員等により訪問介護を行うことについて利用者又はその家族等の同意を得ていますか。※次のいずれかに該当するときイ　利用者の身体的理由により1人の訪問介護員等による訪問介護が困難であると認められる場合ロ　暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合ハ　その他利用者の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合 | 　 | 　 | □ | □ | □ |
| 52 | 早朝・夜間・深夜加算 | 夜間（午後6時から午後10時まで）又は早朝（午前6時から午前8時まで）に指定訪問介護を行った場合、1回につき所定単位数の100分の25を加算し、深夜（午後10時から午前6時まで）に指定訪問介護を行った場合、所定単位数の100分の50を加算していますか。 | 平12厚告19別表の１注7 | ・訪問介護計画書・介護給付費請求書・介護給付費明細書・サービス提供票・別表・居宅サービス計画・時間帯のわかる記録(サービス提供記録等) | □ | □ | □ |