

介護サービス事業者等 自主点検シート [令和3年4月版]

【〔訪問介護併設〕 第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス・訪問型サービスA）】

訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、同一の事業所で一体的に運営している事業所用

事業所番号			運営法人名
事業所名			
管理者名			法人代表者名
所在地	志木市		記入者名
電話番号			記入年月日

志木市 福祉部 福祉監査室 TEL : 048-456-5365 (直通)
E-mail : fukushi-kansa@city.shiki.lg.jp

自主点検シートについて

- ・ 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、人員・設備・運営基準に適合しているかどうか、介護報酬の請求が算定要件を満たして適正に行われているかどうかなどについて、日常的に確認することが重要です。
- ・ この自主点検シートを活用して、事業所の運営状況について、毎年、定期的な点検をお願いします。
- ・ 市が実地指導を行う際には、事前に事業所でこの自主点検シートを使って点検をいただき、実地指導の前に提出をお願いしています。当日は、このシートに沿って運営状況を確認しますので、事業所の方でもシートの写しを保管しておいてください。
- ・ 「点検結果」欄は、該当する項目（いる・いない・非該当・適合・不適合）の口を■に、又は手書きの場合はチェックを入れてください。基準等に不適合の場合は、右枠の「不適合の場合：その状況・改善方法」欄に簡潔に記載してください。

※「確認事項」欄で、「訪問介護」、「介護予防訪問介護相当サービス」又は「訪問型サービスA」の用語については、「サービス」という表記に変更しています。

※「確認事項」欄のゴシック体で書かれた部分は、**令和3年4月以降**の改正部分又は追加部分です。

[点検項目欄に、第1号訪問事業に係る根拠法令等の記載は省略していますが、関係規定は次のとおりです。]

- ・ 志木市介護予防・日常生活支援総合事業実施規則（平成29年規則第11号）
- ・ 平成30年度介護報酬改定前の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かか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年厚生労働省令第35号）に規定する旧介護予防訪問介護に係る基準
- ・ 志木市介護予防・日常生活支援総合事業訪問型サービスAの人員、設備及び運営並びに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規程（平成29年告示第78号）
- ・ 志木市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業に要する費用の額の算定に関する基準（平成29年告示第77号）
- ・ 地域支援事業実施要綱（平成18年厚生労働省老健局長通知の別紙）の別添1に定める費用の単位
（別添1に掲げる他は平成30年度介護報酬改定前の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年厚生労働省告示第127号）及び指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連名通知）に準ずる。）

(目次)

第1 一般原則・基本方針	
1 一般原則	3
2 基本方針	3
第2 人員基準	
みなし規定	3
1 訪問介護員等	3
2 サービス提供責任者	3
2 【A】訪問事業責任者	4
3 管理者	5
第3 設備基準	
みなし規定	5
1 設備及び備品等	5
第4 運営基準	
1 内容及び手続の説明及び同意	5
2 提供拒否の禁止	5
3 サービス提供困難時の対応	5
4 利用資格等の確認	5
5 要支援認定の申請等に係る援助	5
6 心身の状況等の把握	6
7 介護予防支援事業者等との連携	6
8 第1号事業支給費の支給を受けるための援助	6
9 計画に沿ったサービスの提供	6
10 サービス計画等の変更の援助	6
11 身分を証する書類の携行	6
12 サービスの提供の記録	6
13 利用料等の受領	6
14 サービス提供証明書の交付	7
15 高齢者虐待の防止	7
16 同居家族に対するサービス提供の禁止	7
17 利用者に関する市への通知	7
18 緊急時等の対応	7
19 管理者及びサービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）の責務	7
20 運営規程	8
21 【相当】介護等の総合的な提供	8
21 【A】家事の総合的な提供等	8
22 勤務体制の確保等	8
23 業務継続計画の策定等	10
24 衛生管理等	10
25 掲示	10
26 秘密保持等	11
27 広告	11
28 利益供与の禁止	11
29 不当な働きかけの禁止	11
30 苦情処理	11
31 地域との連携	11
32 事故発生時の対応	11
33 会計の区分	12
34 記録の整備	12
35 保険外サービスを組み合わせて提供する場合の取扱い	12
36 電磁的記録等	13

※【A】の点検項目で共通する項目については、【A】の表記は省略

第5 介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービスAの支援基準	
1 基本取扱方針	14
2 具体的取扱方針	14
3 サービスの提供に当たっての留意点	15
第6 介護報酬	
1 基本的事項	16
2 基本的な取扱い	16
3 サービス種類相互の算定関係	17
4 基本となるサービス事業費	17
5 同一建物に居住する利用者等の取扱い	18
6 初回加算	18
7 生活機能向上連携加算（Ⅰ）	19
8 生活機能向上連携加算（Ⅱ）	20
9 介護職員処遇改善加算	21
10 介護職員等特定処遇改善加算	23
第7 その他	
1 変更の届出	24

※以下の加算は省略

- ・特別地域訪問介護加算
- ・中山間地域等小規模事業所加算
- ・中山間地域等居住者サービス提供加算

<p>「該当する種別の口を■に又はチェックを入れてください。」</p> <p><input type="checkbox"/> ① 介護予防訪問介護相当サービス</p> <p><input type="checkbox"/> ② 訪問型サービスA（旧介護予防訪問介護の基準を緩和した基準に従った訪問サービス）</p>	<p>点検する項目：【共通】と記載された項目＋下記の【相当】又は【A】の項目</p> <p>・【共通】は、訪問介護と共通する点検項目</p> <p>・【訪介】は、訪問介護の点検項目</p> <p>・【共通】【訪介】の点検項目での留意事項等の詳細は、埼玉県が作成した「訪問介護」の自主点検表で確認してください。</p>
	<p>【相当】（左記の①）、【A】（左記の②）と記載された項目</p>

点検項目	確認事項	点検結果	不適合の場合：その状況・改善方法			
第1 一般原則・基本方針						
<p>【相当・A】</p> <p>1 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない				
	2) 事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない				
	3) サービスの提供により、事故が発生しないよう利用者の安全の確保に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない				
	4) サービスを提供するにあたっては、法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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない				
<p>【相当・A】</p> <p>2 基本方針</p>	サービスは、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態又は基準該当状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身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となっていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない				
第2 人員基準						
<p>【相当・A】</p> <p>みなし規定</p>	<p>※ 訪問介護事業者が第1号訪問事業者（介護予防訪問介護相当サービスに限る。）の指定を併せて受け、かつ、これら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、市の定める当該第1号訪問事業の人員に関する基準を満たすことをもって、訪問介護事業の人員に関する基準を満たしているものとみなすことができる。</p> <p>※ 訪問型サービスA事業者が訪問介護事業者又は介護予防訪問介護相当サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、これら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、訪問介護事業又は介護予防訪問介護相当サービスの人員に関する基準を満たすことをもって、訪問型サービスA事業の人員に関する基準を満たしているものとみなすことができる。</p> <p>※ 介護予防訪問介護相当サービス事業者についても、旧介護予防訪問介護に係る基準で、同様のみなし規定がある。</p>					
<p>1 訪問介護員等</p>	<p>【訪介・相当】 事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5人以上配置していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない				
	<p>【A】 事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は、サービスを適切に行うために必要と認められる数を配置していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない				
	<p>※ 訪問介護員等の要件（次のいずれかに該当する者）</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 15%;">【訪介・相当】</td> <td> ①介護福祉士 ②看護師等（保健師、看護師、准看護師） ③実務者研修修了者 ④介護職員初任者研修課程を修了した者 （同様の旧研修課程（介護職員基礎研修課程、訪問介護に関する1級課程・2級課程）を修了している者は、介護職員初任者研修課程の修了の要件を満たしているものとして取扱う。） ⑤生活援助従事者研修課程を修了した者（生活援助のサービスのみに従事可能） </td> </tr> <tr> <td>【A】</td> <td> 上記①～⑤ ⑥認定訪問介護員（朝霞市・志木市・新座市 認定訪問介護員合同養成研修を修了した者） </td> </tr> </table>			【訪介・相当】	①介護福祉士 ②看護師等（保健師、看護師、准看護師） ③実務者研修修了者 ④介護職員初任者研修課程を修了した者 （同様の旧研修課程（介護職員基礎研修課程、訪問介護に関する1級課程・2級課程）を修了している者は、介護職員初任者研修課程の修了の要件を満たしているものとして取扱う。） ⑤生活援助従事者研修課程を修了した者（生活援助のサービスのみに従事可能）	【A】
【訪介・相当】	①介護福祉士 ②看護師等（保健師、看護師、准看護師） ③実務者研修修了者 ④介護職員初任者研修課程を修了した者 （同様の旧研修課程（介護職員基礎研修課程、訪問介護に関する1級課程・2級課程）を修了している者は、介護職員初任者研修課程の修了の要件を満たしているものとして取扱う。） ⑤生活援助従事者研修課程を修了した者（生活援助のサービスのみに従事可能）					
【A】	上記①～⑤ ⑥認定訪問介護員（朝霞市・志木市・新座市 認定訪問介護員合同養成研修を修了した者）					
<p>【訪介・相当】</p> <p>2 サービス提供責任者</p>	1) 常勤の訪問介護員等であって、専らサービスに従事するものうち、利用者の数が40人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。 なお、利用者の数が40人を超える事業所は、常勤換算方法とすることができます。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない				

	<p>※ 「利用者」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問介護事業者が、第1号訪問事業者（介護予防訪問介護相当サービスに限る。）の指定を併せて受け、かつ、これら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、それぞれの事業の利用者を含める。 ・ 利用者の数は、前3月の平均値（暦月ごとの実利用者の数を合算し、3で除した数）を用いる。 ・ 【訪介のみ】 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の数は、0.1人とする。 <p>※ 管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えない。</p> <p>※ 利用者に対するサービスの提供に支障がない場合は、同一敷地内にある定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は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。</p> <p>※ 業務に支障がない範囲で介護保険外のサービス（p12）にも従事することは可能とされている。</p> <p>※ 常勤換算方法とすることができる「利用者の数が40人を超える事業所」の取扱い</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 非常勤のサービス提供責任者は、当該事業所において定められている勤務時間が、常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数の2分の1以上に達している者でなければならない。 ・ 配置すべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数を40で除して得られた数（小数第1位に切り上げた数）以上とする。 ・ なお、次のとおり「常勤」のサービス提供責任者の配置が必要となる。 （利用者の数が41人以上、200人以下） 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から1人を減じて得られる数以上 （利用者の数が201人以上） 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数の3分の2（1の位に切り上げた数）以上 <p>※ 具体的な必要数は、「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）」の別表1に示されている。</p>							
	<p>2) 1)にかかわらず、次の要件を全て満たす事業所において、サービス提供責任者を利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上としていますか。</p> <p>①常勤のサービス提供責任者を3人以上配置している。</p> <p>②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。</p> <p>※ 「主として従事する」とは、訪問介護員として行ったサービス提供時間（待機時間や移動時間を除く。）が1月当たり30時間以内であること。</p> <p>③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。</p>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/>いる</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>いない</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>非該当</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> いる		<input type="checkbox"/> いない		<input type="checkbox"/> 非該当	
<input type="checkbox"/> いる								
<input type="checkbox"/> いない								
<input type="checkbox"/> 非該当								
	<p>※ 具体的な必要数は、上記通知の別表2に示されている。</p> <p>3) サービス提供責任者は、次のいずれかに該当する者から選任していますか。</p> <p>①介護福祉士</p> <p>②看護師等（保健師、看護師、准看護師）</p> <p>③実務者研修修了者</p> <p>④旧介護職員基礎研修課程を修了した者</p> <p>⑤訪問介護に関する旧1級課程を修了した者</p> <p>※ 介護職員初任者研修課程修了者、訪問介護に関する旧2級課程修了者は、平成31年度からは該当しなくなった。</p>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/>いる</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>いない</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> いる		<input type="checkbox"/> いない			
<input type="checkbox"/> いる								
<input type="checkbox"/> いない								
<p>【A】 2 訪問事業責任者</p>	<p>1) 訪問介護員等のうち、専らサービスに従事するものうち、利用者の数に応じ必要と認められる数の者を訪問事業責任者としていますか。</p> <p>※ 「利用者」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問型サービスA事業者が、訪問介護事業者又は介護予防訪問介護相当サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、これら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、それぞれの事業の利用者を含める。 <p>※ 利用者に対するサービスの提供に支障がない場合は、同一敷地内にある定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は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。</p> <p>2) 訪問事業責任者は、次のいずれかに該当する者から選任していますか。</p> <p>上記「サービス提供責任者」の資格①～⑤</p> <p>⑥認定訪問介護員（朝霞市・志木市・新座市 認定訪問介護員合同養成研修を修了した者）</p>	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/>いる</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>いない</td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> いる		<input type="checkbox"/> いない			
<input type="checkbox"/> いる								
<input type="checkbox"/> いない								

【共通】 3 管理者	事業所ごとに、専らその職務に従事する常勤（【A】は常勤でなくても構わない）の管理者を置いていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
	ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は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ものとされています。	
※ 県では、居宅サービス事業所等の指定に係る管理者の他職務との兼務について、次のとおり取扱っている。 ① 訪問介護での兼務可能な職務の例 管理者とサービス提供責任者（常勤の訪問介護員） ② 他事業所との兼務 管理者同士の兼務のみ認める（同一敷地内にあるなどの地理的要件を満たした場合のみ） ③ ①及び②の両方を兼務することは認められない （「介護保険法に規定する居宅サービス事業所等の管理者の兼務について」埼玉県福祉部高齢者福祉課）		
第3 設備基準		
【相当・A】 みなし規定	※ 訪問介護事業者が第1号訪問事業者（介護予防訪問介護相当サービスに限る。）の指定を併せて受け、かつ、これら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、市の定める当該第1号訪問事業の設備に関する基準を満たすことをもって、訪問介護事業の設備に関する基準を満たしているものとみなすことができる。 ※ 訪問型サービスA事業者が訪問介護事業者又は介護予防訪問介護相当サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、これら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、訪問介護事業又は介護予防訪問介護相当サービスの設備に関する基準を満たすことをもって、訪問型サービスA事業の設備に関する基準を満たしているものとみなすことができる。 ※ 介護予防訪問介護相当サービス事業者についても、旧介護予防訪問介護に係る基準で、同様のみなし規定がある。	
【共通】 1 設備及び 備品等	1) サービスを行うために必要な広さの専用の区画を設けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
	2) 事務室又は区画は、利用申込の受付、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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
	3) サービスの提供に必要な設備及び備品等を確保し、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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
第4 運営基準		
【相当・A】 1 内容及び 手続の説明 及び同意	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、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記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
※ 重要事項 ①運営規程の概要 ②訪問介護員等の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制 ※ 同意は、利用者及び事業者双方の保護の立場から、書面（重要事項説明書等）によって確認することが望ましい。		
【共通】 2 提供拒否の 禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
【相当・A】 3 サービス提供 困難時の対応	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サービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る介護予防支援事業者又は介護予防支援事業の委託を受けた地域包括支援センター（以下「介護予防支援事業者等」という。）への連絡、適当な他のサービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
【相当・A】 4 利用資格等 の確認	1) サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定又は事業対象者の該当（以下「要支援認定等」という。）の有無及び要支援認定等の有効期間を確かめていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
	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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
【相当・A】 5 要支援認定 の申請等に 係る援助	1) サービス提供の開始に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定等の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請等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等が行われるよう必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
	2) 介護予防支援又は第1号介護予防支援事業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、要支援認定等の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当

【相当・A】 6 心身の状況等の把握	1) サービスの提供に当たっては、利用者に係る介護予防支援事業者等が開催する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。	□いる □いない	
【相当・A】 7 介護予防支援事業者等との連携	1) サービスを提供するに当たっては、介護予防支援事業者等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。	□いる □いない	
	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、当該利用者に係る介護予防支援事業者等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の密接な連携に努めていますか。	□いる □いない	
【相当・A】 8 第1号事業支給費の支給を受けるための援助	サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護予防・生活支援サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「 <u>介護予防・生活支援サービス計画</u> 等」という。）の作成の届出を行っていない等、第1号事業を利用する要件を満たしていないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防・生活支援サービス計画等の作成を介護予防支援事業者等に依頼する旨を市に対して届け出ること等により第1号事業支給費の支給を受けることができる旨を説明していますか。 また、介護予防支援事業者等に関する情報を提供すること、その他の第1号事業支給費の支給を受けるために必要な援助を行っていますか。	□いる □いない □非該当	
【相当・A】 9 計画に沿ったサービスの提供	介護予防・生活支援サービス計画等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。	□いる □いない	
【相当・A】 10 サービス計画等の変更の援助	利用者が介護予防・生活支援サービス計画等の変更を希望する場合は、当該利用者に係る介護予防支援事業者等への連絡その他の必要な援助を行っていますか。	□いる □いない	
【共通】 11 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（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。	□いる □いない	
【相当・A】 12 サービスの提供の記録	1) サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける第1号事業支給費の額その他必要な事項を、利用者の介護予防・生活支援サービス計画等を記載した書面又はこれに準ずる書面（サービス提供票等）に記載していますか。	□いる □いない	
	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の内容等を書面（サービス提供記録等）に記録するとともに、利用者からの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、その情報を利用者に提供していますか。	□いる □いない	
【相当・A】 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についての利用者負担として、利用申込者の介護保険負担割合証でその負担割合を確認し、第1号事業支給費基準額の1割、2割又は3割（法の規定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。	□いる □いない	
	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にその利用者から支払を受ける利用料と、第1号事業支給費基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしていますか。	□いる □いない	
	※ 介護保険の訪問介護と保険外サービスを組み合わせて提供する場合の取扱いは、p12～13を点検のこと。		
	3) 1)、2)の支払を受けるほか、利用者の選定により通常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。	□いる □いない □非該当	
	4) 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。	□いる □いない	
	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、領収証を交付していますか。	□いる □いない	

【共通】 14 サービス提供証明書の交付	(保険給付が償還払いとなる場合) 提供したサービス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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当	
【共通】 15 高齢者虐待の防止	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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	※ 高齢者虐待に該当する行為 ①利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 ②利用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。 ③利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 ④利用者においせつな行為をすること又は利用者をしておいせつな行為をさせること。 ⑤利用者の財産を不当に処分することその他当該利用者から不当に財産上の利益を得ること。		
	2) 虐待の防止のための指針を整備していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
【共通】 16 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サービスの提供をさせていませんか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
【相当・A】 17 利用者に関する市への通知	1) 利用者が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、支援の状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態等になったと認められるときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当	
	2) 利用者が偽りその他不正の行為によって第1号事業支給費を受け、又は受けようとしたときには、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当	
【共通】 18 緊急時等の対応	現にサービスの提供を行っているときに利用者へ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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
【相当・A】 19 管理者及びサービス提供責任者（A訪問事業責任者）の責務	1) 管理者は、当該事業所の従業員業務の管理を一元的に行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	2) 管理者は、当該事業所の従業員に、第4の運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	3) サービス提供責任者（A訪問事業責任者）は、次に掲げる業務を行っていますか。 ①サービスの利用の申込みに係る調整をすること。 ②利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。 ③【相当】介護予防支援事業者等の関係者に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況や口腔機能等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の提供を行うこと。 ④サービス担当者会議への出席等により、介護予防支援事業者等と連携を図ること。 ⑤訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。 ⑥訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。 ⑦訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。 ⑧訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。 ⑨その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	※ ③での必要な情報の例示 ・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 ・使いきらないうちに新たに薬が処方されている ・体重の増減が推測される見た目の変化がある ・下痢や便秘が続いている ・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 ・薬の服用を拒絶している ・口臭や口腔内出血がある ・食事量や食事回数に変化がある ・皮膚が乾燥していたり湿疹等がある		

	<p>※ 生活援助従事者研修修了者を含む訪問介護員等で、これまで訪問介護に従事したことがない者は、初回訪問時にサービス提供責任者が同行するなどOJTを通じて支援を行う。 生活援助従事者研修修了者は生活援助中心型しか提供できないことを踏まえ、利用者の状況を判断の上、適切な業務管理を行う。</p> <p>※ 【A】 認定訪問介護員（朝霞市・志木市・新座市 認定訪問介護員合同養成研修を修了した者）も、生活援助のサービスしか提供できない。</p>	
【共通】 20 運営規程	<p>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（以下「運営規程」という。）を定めていますか。</p> <p>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サービスの内容及び利用料その他の費用の額</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない 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
【相当】 21 介護等の総合的な提供	<p>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（以下「介護等」という。）を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の支援に偏していませんか。</p>	
【A】 21 家事の総合的な提供等	<p>1) 事業の運営に当たっては、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ていますか。</p> <p>2) 身体介護を行っていませんか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
【共通】 22 勤務体制の確保等	<p>1) 雇用（労働）契約の締結に際し、従業者に対し、賃金、労働時間等の労働条件を書面の交付等により明示していますか。</p> <p>【雇用・労働契約の成立】 （民法第623条） ※ 雇用は、当事者の一方が相手方に対して労働に従事することを約し、相手方がこれに対してその報酬を与えることを約することによって、その効力を生ずる。 （労働契約法第6条、第7条、第12条、第4条） ※ 労働契約は、労働者と使用者が、「労働すること」「賃金を支払うこと」について合意すると成立する。 ※ 労働契約を締結する場合に、使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件によるものとなる。 ただし、労働契約において、労働者と使用者が就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分については、その合意していた内容が、労働者の労働条件となる。 なお、就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効となる。 この場合において、無効となった部分は、就業規則で定める基準によることとなる。 ※ 使用者は、労働者に提示する労働条件及び労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにするものとする。労働者と使用者は、労働契約の内容（期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。）について、できる限り書面により確認するものとする。 ※ 労働契約法では、労働契約について、雇用契約書など書面での作成を義務付けていないが、労働契約の内容が不明確なことによるトラブルを防ぐために、雇用契約書を取り交わしている事業所が多い。 また、「雇用契約書」の内容に、以下の「書面の交付により明示しなければならない労働条件」を含めている事業所も多い。 【労働条件の明示】 （労働基準法第15条、労働基準法施行規則第5条） ※ 労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示することを、使用者に義務付けている。</p>	
	<p>▼必ず明示しなければならない項目</p> <p>▼書面（労働条件通知書等）の交付等により明示しなければならない項目</p> <p>①労働契約の期間 期間の定めのある労働契約の場合はその期間、期間がない労働契約の場合はその旨を明示しなければならない。</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 （更新をしないことが明らかな場合は、更新の基準の明示義務はない。）</p> <p>③就業の場所、従事すべき業務 雇入れ直後の就業の場所及び従事すべき業務を明示すれば足りるものであるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えない。</p> <p>④始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換</p>	

当該労働者に適用される労働時間等に関する具体的な条件を明示しなければならない。
なお、当該明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合は、労働者の利便性をも考慮し、
所定労働時間を超える労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の
時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名
を網羅的に示すことで足りる。

⑤賃金（退職手当、臨時に支払われる賃金を除く。）の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期

⑥退職（解雇の事由を含む。）

※ 書面による明示については、「当該労働者に適用する部分を明確にして就業規則を労働契約の締結の際に交付することとしても差し支えない」とされている。

（上記の.....の部分は、「労働基準法の一部を改正する法律の施行について」（平成11年1月29日基発第45号 労働省労働基準局長通達）の記載。）

※ 「期間の定めのある労働契約（有期労働契約）」を締結する場合には、契約更新の都度、労働条件の明示が必要とされている。

また、**雇用する労働者が短時間労働者（注）である場合**には、上記①～⑥の事項に加えて、次のa)～d)の事項についても、文書の交付等により明示することが義務付けられている（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第2条）。

a)昇給の有無

b)退職手当の有無

c)賞与の有無

d)短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口（担当者の氏名、担当者の役職又は担当部署等）（d)の項目は平成27年4月から追加）

注) 短時間労働者： パートタイマー、アルバイト、契約社員などの名称にかかわらず、一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一週間の所定労働時間に比べて短い労働者。「所定労働時間が短い」とは、わずかでも短ければ該当する。

※ 労働条件の明示方法は、これまで書面の交付に限られていたが、平成31年4月からは、労働者が希望した場合、①FAXでの送信、②電子メール等の送信（当該労働者が電子メール等の記録を出力して書面を作成できるものに限られる）により明示することができるようになった。

⑦昇給

▼使用者が以下の項目に関する定めをした場合に、明示しなければならない項目

①退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定・計算・支払の方法、退職手当の支払の時期

②臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与、精勤手当、勤続手当、奨励加給、能率手当、最低賃金額

③労働者に負担させるべき食費、作業用品等

④安全、衛生

⑤職業訓練

⑥災害補償、業務外の傷病扶助

⑦表彰、制裁

⑧休職

※ 短時間労働者を雇用する事業主は、上記の文書の交付等により明示することが義務付けられている事項以外のものについても、文書の交付等により明示するように努めるものとされている。

※ 労働条件通知書の様式は、厚生労働省のホームページに掲載されている（労働基準法関係主要様式ダウンロードコーナー）。

（有期労働契約についての補足）

※ 「有期労働契約」は、有期事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、原則として、3年を超える期間について締結してはならないこととされている。

ただし、①高度の専門的知識等を必要とする業務に就く者（平成15年厚生労働省告示第356号で規定）との間に締結する労働契約、②満60歳以上の労働者との間に締結する労働契約については期間の上限は5年とされている。（労働基準法第14条）

※ 平成25年4月1日以後に開始する「有期労働契約」が5年を超えて反復更新された場合は、有期契約労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換される。無期転換申込権が発生した契約期間中に、無期転換の申込みがあった場合、使用者は断ることができず、その時点で無期労働契約が成立する。（労働契約法第18条）

	2) 利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに訪問介護員等の勤務の体制を定めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	3) 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	4) 訪問介護員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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	4-2) その際、全ての従業者（医療・福祉関係の資格を有する者を除く）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	5) 適切なサービス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、従業者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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
【共通】 23 業務継続計画の策定等	1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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ますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	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っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
【共通】 24 衛生管理等	1) 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>※ 従業者（常時使用する労働者）に対する健康診断は、1年以内ごとに1回、定期的に行うことが義務付けられている。（労働安全衛生法第66条、労働安全衛生規則第44条、45条）</p> <p>※ 短時間労働者であっても、次の①、②のいずれにも該当する場合は、健康診断が必要である。</p> <p>① 期間の定めのない労働契約又は期間1年以上の有期労働契約により使用される者、契約更新により1年以上使用され、又は使用されることが予定されている者</p> <p>② 週の労働時間数が、通常の労働者の週の労働時間数の3/4以上である者</p> <p>※ 健康診断の実施は法で定められたものであるため、その実施に要した費用は、事業者が負担すべきものである。</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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	3) 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（テレビ電話装置等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、その結果について従業者に周知徹底を図っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	4) 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ますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	5) 従業者に対し、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していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
【共通】 25 掲示	1) 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<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 ①運営規程の概要、②従業者の勤務体制、③事故発生時の対応、④苦情処理の体制、⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況 等</p> <p>※ 事業所の見やすい場所 重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込書、利用者又はその家族に対して見やすい場所</p> <p>※ 従業者の勤務体制 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。</p>		
	2) 1)の掲示に代え、1)の事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

	※ 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、掲示に代えることができることとしたものである。	
【共通】 26 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ませんか。 従業者であった者が、正当な理由がなく、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、必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
	2) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
	3) 「個人情報の保護に関する法律」及び「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」（平成29年厚生労働省）に基づき、利用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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
【共通】 27 広告	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ませんか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
【相当・A】 28 利益供与の禁止	介護予防支援事業者等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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
【相当】 29 不当な働きかけの禁止	介護予防・生活支援サービス計画等の作成又は変更に関し、介護予防支援事業所等の担当職員又は居宅要支援被保険者等に対して、利用者に必要なサービスを提供するよう求めることその他の不当な働きかけを行っていませんか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
【共通】 30 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、苦情受付の窓口の設置等必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
	2) 1)の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の受付日、その内容等を記録していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
	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、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。 市町村からの求めがあった場合には、当該改善の内容を市町村に報告していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
	4) 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、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。 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、当該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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
【共通】 31 地域との連携	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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
	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に対してもサービスを提供するよう努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
【相当・A】 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、利用者の家族、当該利用者に係る介護予防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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
	※ 市では、「事故発生時の報告取扱要領」と「事故報告書（様式）」を定め、ホームページに掲載している。	
	2) 1)の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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
	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ますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
	4) 事業者が、その事業の用に供する自転車を利用している場合、その利用に係る自転車損害賠償保険等に加入していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当

	<p>※ 「埼玉県自転車等の安全な利用の促進に関する条例」の改正により、平成30年4月1日から、自転車損害保険等への加入が義務付けられている。</p> <p>※ 業務として自転車を使用中、誤って他人にケガをさせた場合、個人の日常生活において発生した自転車事故に対応する個人賠償責任保険は対応していないため、業務上の賠償事故を補償する保険等（施設所有管理者賠償責任保険等）への加入が必要となる。</p>	
<p>【共通】 33 会計の区分</p>	<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><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>
<p>【共通】 34 記録の整備</p>	<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><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>
	<p>2) 利用者に対する、次のサービス提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存していますか。</p> <p>① サービスに係る計画 ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③ 利用者に関する市町村への通知（p7の17）に係る記録 ④ 苦情の内容等の記録 ⑤ 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</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、利用者の自立を含む）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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>
<p>【共通】 35 保険外サービスを組み合わせて提供する場合の取扱い</p> <p>「介護保険サービスと保険外サービスを組み合わせて提供する場合の取扱いについて」平成30年9月28日付け厚生労働省通知</p>	<p>1) 介護保険サービス（訪問介護）と保険外サービスを組み合わせて提供する場合は、次の事例と同様に取り扱っていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>非該当</p>
	<p>【サービス提供時間帯の区分】</p> <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護の前後に連続して保険外サービスを提供する 訪問介護の提供中に、一旦、訪問介護の提供を中断した上で保険外サービスを提供し、その後に訪問介護を提供する <p>【組み合わせて提供する場合の例】</p> <p>① 訪問介護の対象とはならないサービスを利用者本人に提供</p> <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護の提供の前後や提供時間の合間に、草むしり、ペットの世話のサービスを提供すること 訪問介護として外出支援をした後、引き続き、利用者が趣味や娯楽のために立ち寄る場所に同行すること 訪問介護の通院等乗降介助として受診等の手続を提供した後に、引き続き、介護報酬の算定対象とならない院内介助を提供すること （介護報酬の算定対象となる、訪問介護における院内介助の範囲は、「訪問介護における院内介助の取扱いについて」（平成22年4月28日付け厚生労働省事務連絡）を参照のこと） <p>② 同居家族に対するサービスの提供</p> <ul style="list-style-type: none"> 訪問介護の提供の前後や提供時間の合間に、同居家族の部屋の掃除、同居家族のための買い物のサービスを提供すること <p>※ 利用者本人分の料理と同居家族分の料理を同時に調理するといった、訪問介護と保険外サービスを同時一体的に提供することは認められない。</p> <p>【認められないサービス提供の例】</p> <p>① 介護保険サービスと保険外サービスを同時一体的に提供すること</p> <p>② 特定の介護職員による介護サービスを受けるための指名料を徴収すること</p> <p>③ 繁忙期・繁忙時間帯に介護サービスを受けるための時間指定料として利用者の自費負担による上乗せ料金を徴収すること</p>	
	<p>2) 訪問介護と保険外サービスを組み合わせて提供する場合の取扱いは、左記の厚生労働省通知に沿って、適切に取り扱っていますか。</p>	
	<p>① 保険外サービスの事業の目的、運営方針、利用料等を、訪問介護事業所の運営規程とは別に定めること。</p>	<p><input type="checkbox"/>適合 <input type="checkbox"/>不適合</p>
	<p>② 契約の締結に当たり、利用者に対し、上記①の概要その他の利用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した文書をもって丁寧に説明を行い、保険外サービスの内容、提供時間、利用料等について、利用者の同意を得ること。なお、保険外サービスの提供時間は、訪問介護の提供時間には含めないこと。</p>	<p><input type="checkbox"/>適合 <input type="checkbox"/>不適合</p>
	<p>③ 契約の締結前後に、利用者の担当の介護支援専門員に対し、サービスの内容や提供時間等を報告すること。 （介護支援専門員は、必要に応じて事業者から提供されたサービスの内容や提供時間等の保険外サービスに関する情報を居宅サービス計画（週間サービス計画表）に記載する。）</p>	<p><input type="checkbox"/>適合 <input type="checkbox"/>不適合</p>

	④ 利用者の認知機能が低下しているおそれがあることを十分に踏まえ、保険外サービスの提供時に、利用者の状況に応じ、別サービスであることを理解しやすくなるような配慮を行うこと。例えば、訪問介護と保険外サービスを切り替えるタイミングを丁寧に説明する等、利用者が別サービスであることを認識できるような工夫を行うこと。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
	⑤ 訪問介護の利用料とは別に費用請求すること。また、訪問介護の事業の会計と保険外サービスの会計を区分すること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
	⑥ 提供した保険外サービスに関する利用者等からの苦情に対応するため、苦情受付窓口の設置等必要な措置を講じること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
【共通】 36 電磁的記録等	1) 事業者及びサービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これに類するもののうち、基準の規定において書面（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。）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、以下のとおり取り扱っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
	<p>※ 書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者及び地域密着型サービスの提供に当たる者（以下「事業者等」という。）は、基準で規定する書面（被保険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ある。</p> <p>① 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又は磁器ディスク等をもって調製する方法によること。</p> <p>② 電子的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。</p> <p>a 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されるファイルにより保存される方法</p> <p>b 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されるファイルにより保存する方法</p> <p>③ その他、基準31条1項において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、①及び②に準じた方法によること。</p> <p>④ また、電磁的記録により行う場合は、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」等を遵守すること。</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、基準の規定において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（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができるが、以下のとおり取り扱っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
	<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、事業者等は、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ることができるものとしたものである。</p> <p>① 電磁的方法による交付は、基準3条の7第2項から6項までの規定に準じた方法によること。</p> <p>② 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ること。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。</p> <p>③ 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こと。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。</p> <p>④ その他、この基準において電磁的方法によることができるとされているものは、①から③までに準じた方法によること。ただし、基準又は基準通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。</p> <p>⑤ また、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」等を遵守すること。</p>	

第5 介護予防訪問介護相当サービス、訪問型サービスAの支援基準

1 基本 取扱方針	1) サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	2) 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	※ 提供されたサービスについては、訪問サービスの計画に定める目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うなど、その改善を図らなければならない。		
	3) 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	4) 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の提供に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	※ 利用者ができないことを単に補う形でのサービス提供は、かえって利用者の生活機能の低下を引き起こし、サービスへの依存を生み出している場合があるとの指摘を踏まえ、「利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う」ことを基本として、利用者のできる能力を阻害するような不適切なサービス提供をしないように配慮すること。		
	5) 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、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
※ 介護予防の十分な効果を高める観点からは、利用者の主体的な取組が不可欠であることから、サービスの提供に当たっては、利用者の意欲が高まるようコミュニケーションの取り方をはじめ、様々な工夫をして、適切な働きかけを行うよう努めること。			
2 具体的 取扱方針	1) サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	2) サービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）は、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、サービスの目標、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訪問サービスの計画を作成していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	※ 利用者の状況を把握・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（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、所要時間、日程等を明らかにする。		
	3) 訪問サービスの計画は、既に介護予防・生活支援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作成していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	※ 訪問サービスの計画の作成後に介護予防・生活支援サービス計画等が作成された場合は、当該サービス計画が介護予防・生活支援サービス計画等に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更するものとする。		
	4) サービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）は、訪問サービスの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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	5) サービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）は、訪問サービスの計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	※ 交付したサービス計画は、2年間保存しなければならない。		
6) サービスの提供に当たっては、訪問サービスの計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
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、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ますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
8) サービスの提供に当たっては、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の提供を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		

	<p>9) サービス提供責任者（A 訪問事業責任者）は、訪問サービスの計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、当該サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について当該サービスの提供に係る介護予防・生活支援サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告するとともに、当該訪問サービスの計画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、当該サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>※ 介護予防支援事業者等に対する実施状況等の報告は、サービスが介護予防・生活支援サービス計画等に即して適切に提供されているかどうか、また、当該計画策定時から利用者の状態等が大きく異なることとなっていないか等を確認するために行うものであり、毎月行うこととしている。</p>		
	<p>10) サービス提供責任者（A 訪問事業責任者）は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防・生活支援サービス計画等を作成した介護予防支援事業者等に報告していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>11) サービス提供責任者（A 訪問事業責任者）は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問サービスの計画の変更を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>※ モニタリングの結果により、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する介護予防支援事業者等とも相談の上、必要に応じて当該訪問サービスの計画の変更を行うこと。</p>		
	<p>12) 1)から10)までの規定は、訪問サービスの計画の変更について準用していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>13) 介護予防支援事業者等から訪問サービスの計画の提供の求めがあった際には、当該計画を提出することに協力するよう努めていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
<p>3 サービスの提供に当たっての留意点</p>	<p>1) サービスの提供に当たり、介護予防支援等におけるアセスメント（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。）において把握された課題、サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>2) 自立支援の観点から、利用者が可能な限り、自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族又は地域の住民による自主的な取組等による支援及び他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

第6 介護報酬 (独自の単価設定以外は、原則として訪問介護の費用算定基準に準ずる取扱いとなっている。)	
【相当・A】 1 基本的事項	<p>注) 単位数・地域区分別1単位の単価 (以下「単位・単価」という。)の適用について</p> <ul style="list-style-type: none"> 志木市の被保険者は、志木市が定める単位・単価が適用される。 当該事業所がB市の指定も受けている場合、B市の被保険者は、B市が定める単位・単価が適用される。(事業所所在地である志木市の単位・単価が適用されるのではない。) 住所地特例 (※1) 対象者に対する総合事業は、上記にかかわらず、当該対象者が居住する施設が所在する市町村が行うものとされているため、当該施設所在地の市町村が定める単位・単価が適用される。 <p>※1 住所地特例とは、住所地特例対象施設 (※2) に入所・入居し、その施設の所在地に住所を移した者については、例外として施設入所・入居前の住所地の市町村が実施する介護保険の被保険者になるもの。</p> <p>※2 介護保険施設 (特別養護老人ホーム、介護老人保健施設等)、特定施設 (有料老人ホーム、軽費老人ホーム、一定のサービス付き高齢者向け住宅)、養護老人ホーム</p> <p>注) 以下の確認事項の内容は、志木市が定める単位・単価が適用される場合の内容としている。</p>
1) 費用の額は、志木市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業に要する費用の額の算定に関する基準 別表第1により算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
2) 費用の額は、上記基準第3条で規定する単価に、それぞれの所定単位数を乗じて算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
※ 地域区分ごとの1単位の単価 10,84円	
3) 単位数算定の際の端数処理: 単位数の算定は、基本となる単位数に加減算の計算 (何らかの割合を乗ずる計算に限る。)を行うたびに、小数点以下の端数処理 (四捨五入) を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
4) 金額換算の際の端数処理: 算定された単位数から金額に換算する際に生ずる1円未満 (小数点以下) の端数があるときは、端数を切り捨てていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
<p>※ この計算の後、介護保険法施行規則140条の63の2第1項1号に規定する厚生労働大臣が定める基準 (令和3年厚生労働省告示72号) の制定文のただし書きに規定する単位数の計算を行う場合も、小数点以下の端数処理 (四捨五入) を行うが、小数点以下の端数処理の結果、上乘せされる単数が1単位に満たない場合は、1単位に切り上げて算定する。</p>	
【相当・A】 2 基本的な取扱い	<p>※【相当】 介護予防訪問介護相当サービスは、訪問介護費での区分「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」を1本化するものであり、「通院等乗降介助」は算定しない。</p> <p>※【A】 訪問型サービスAは、「身体介護」は行わず、「生活援助」のみを行う。</p> <p>※ 「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について (平成12年3月17日老計第10号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知)」は、p25~26を参照のこと。</p> <p>平成30年の改正で、身体介護として行われる「自立生活支援のための見守りの援助」が明確化された。</p>
【相当】 1) 身体介護のサービスは、次に該当する場合に、第1号事業に要する費用として算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
<ul style="list-style-type: none"> 利用者の「身体に直接接して行う介助」、「これを行うために必要な準備・後始末」及び「利用者の日常生活を営むのに必要な機能の向上等のための介助・専門的な援助」で、1人の利用者に対して訪問介護員等が1対1で行うサービスを行った場合 	
<p>※ 「生活援助従事者研修課程修了者」及び【A】で訪問介護員等としての配置が認められている「認定訪問介護員 (朝霞市・志木市・新座市 認定訪問介護員合同養成研修を修了した者)」は、生活援助のサービスのみ提供が可能であり、身体介護のサービスは提供できない。</p>	
【相当・A】 2) 生活援助のサービスは、次に該当する場合に、第1号事業に要する費用として算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
<ul style="list-style-type: none"> 「単身の世帯に属する利用者」又は「家族・親族と同居している利用者」であって、当該家族・親族の障害・疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族・親戚が家事を行うことが困難であるものに対して、生活援助 (調理、洗濯、掃除等の家事の援助) のサービスを行った場合 	
<p>※ 家族・親戚が家事を行うことが困難である場合には、当該家族・親族の障害・疾病等の理由によるほか、障害・疾病等がない場合であっても、同様のやむを得ない事情により家事が困難である場合を含む。</p> <p>※ 次のような行為は「生活援助」の内容に含まれない。</p> <p>①商品の販売や農作業等生業の援助的な行為</p> <p>②「直接本人の援助」に該当しない行為 (主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当と判断される行為)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し 来客の応接 (お茶、食事の手配等) 	<ul style="list-style-type: none"> 主として利用者が使用する居室等以外の掃除 自家用車の洗車・清掃 等

	<p>③「日常生活の援助」に該当しない行為</p> <p>a 訪問介護員が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為 ・草むしり ・花木の水やり ・犬の散歩等ペットの世話 等</p> <p>b 日常的に行われる家事の範囲を超える行為 ・家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え ・大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ ・室内外家屋の修理、ペンキ塗り ・植木の剪定等の園芸 ・正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理等</p>		
	<p>【相当・A】3) 要支援者又は事業対象者の居宅以外で行われたサービスは算定していませんか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>※ 要支援者又は事業対象者の居宅以外で行われるサービスは算定できない。 なお、居宅には、養護老人ホーム、軽費老人ホーム及び有料老人ホームにおける居室を含む（介護保険法第8条第2項、介護保険法施行規則第4条）。</p> <p>※ 例えば、通院・外出介助については、利用者の居宅から乗降場までの移動、バス等の公共交通機関への乗降、移送中の気分の確認、（場合により）院内の移動等の介助などは居宅以外で行われるが、これは居宅において行われる目的地（病院等）に行くための準備を含む一連のサービス行為とみなし得るためである。 居宅以外において行われるバス等の公共交通機関への乗降、院内の移動等の介助などのサービス行為だけをもってして算定することはできない。</p>		
<p>【相当・A】 3 サービス種類相互の算定関係</p>	<p>1) 利用者が介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護若しくは介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間に、介護予防訪問介護相当サービス事業費又は訪問型サービスA事業費を算定していませんか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当	
	<p>2) 利用者が一の介護予防訪問介護相当サービス事業所又は訪問型サービスA事業所においてサービスを受けている間は、当該事業所以外の介護予防訪問介護相当サービス事業所又は訪問型サービスA事業所がサービスを行った場合に、介護予防訪問介護相当サービス事業費又は訪問型サービスA事業費を算定していませんか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当	
	<p>3) 同一時間帯に通所サービスと訪問サービスを利用した場合に、訪問サービスの所定単位数を算定していませんか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>※ 例えば、利用者が通所サービスを受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、訪問介護の生活援助として行う場合は、本人の安否確認・健康チェック等も合わせて行うべきものであることから、所定単位数は算定できない。 利用者不在時の訪問サービスの取扱いについては、当該時間帯に通所サービスを利用するかどうかにかかわらず、同様である。</p>		
<p>【相当・A】 4 基本となるサービス事業費</p>	<p>【相当】1) 利用者に対して、介護予防訪問介護相当サービスを行った場合に、次に掲げる区分に応じ、1月につきそれぞれ所定単位数を算定してありますか。</p> <p>①訪問型サービス費Ⅰ 1176単位 ： 介護予防・生活支援サービス計画等において、週1回程度のサービスが必要とされた者</p> <p>②訪問型サービス費Ⅱ 2349単位 ： 介護予防・生活支援サービス計画等において、週2回程度のサービスが必要とされた者</p> <p>③訪問型サービス費Ⅲ 3727単位 ： 介護予防・生活支援サービス計画等において、週2回を超えるサービスが必要とされた者</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当	
	<p>【A】2) 利用者に対して、訪問型サービスAを行った場合に、次に掲げる区分に応じ、1月につきそれぞれ所定単位数を算定してありますか。</p> <p>①訪問型サービス費Ⅰa 794単位 ： 介護予防・生活支援サービス計画等において、1週間に1回程度で、かつ20分以上45分未満のサービスが必要とされた者</p> <p>②訪問型サービス費Ⅰb 977単位 ： 介護予防・生活支援サービス計画等において、1週間に1回程度で、かつ45分以上のサービスが必要とされた者</p> <p>③訪問型サービス費Ⅱa 1588単位 ： 介護予防・生活支援サービス計画等において、1週間に2回程度で、かつ20分以上45分未満のサービスが必要とされた者</p> <p>④訪問型サービス費Ⅱb 1953単位 ： 介護予防・生活支援サービス計画等において、1週間に2回程度で、かつ45分以上のサービスが必要とされた者</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当	

	<p>(以下の内容は、旧介護予防訪問介護費に係る留意事項通知から)</p> <p>※ あらかじめ、介護予防支援事業者による適切なアセスメントにより作成された介護予防サービス計画において、サービス担当者会議等によって得られた専門的見地からの意見等を勘案して、標準的に想定される1週当たりのサービス提供頻度に基づき、各区分を位置付けること。</p> <p>※ その際、1回当たりのサービス提供時間については、介護予防サービス計画において設定された生活機能向上に係る目標の達成状況に応じて必要な程度の量を介護予防訪問介護事業者が作成する介護予防訪問介護計画に位置付けること。</p> <p>なお、サービス提供の時間や回数については、利用者の状態の変化、目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更されるべきものであって、当初の介護予防訪問介護計画における設定に必ずしも拘束されるべきものではなく、目標が達成された場合は、新たな課題に対する目標を設定し改善に努めること。</p> <p>※ こうしたサービス提供の程度の変更の際には、介護予防サービス計画との関係を十分に考慮し、介護予防支援事業者と十分な連携を取ること。</p> <p>利用者の状態像の改善に伴って、当初の支給区分において想定されているよりも少ないサービス提供になること、又はその逆に、傷病等で利用者の状態が悪化することによって、当初の支給区分において想定された以上に多くのサービス提供になることがあり得るが、その場合であっても「月単位定額報酬」の性格上、月の途中で支給区分の変更は不要である。</p> <p>なお、この場合にあっては、翌月の支給区分については、利用者の新たな状態や新たに設定した目標に応じた区分による介護予防サービス計画及び介護予防訪問介護計画が定められることとなる。</p>		
<p>【相当・A】 5 同一建物に居住する利用者等の取扱い</p> <p>【訪介】も同様の減算あり</p>	<p>「事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一建物（以下「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者」又は「事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者」に対して、サービスを行った場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。</p> <p>① 「同一敷地内建物等」とは、「当該事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物」及び「同一敷地内並びに隣接する敷地（当該事業所と建築物が道路等を挟んで設置している場合を含む。）にある建築物」のうち効率的なサービス提供が可能なものを指す。</p> <p>具体的には、一体的な建築物として、当該建物の1階部分に事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下でつながっている場合など、同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合などが該当する。</p> <p>② 「事業所における利用者が同一建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）」とは、①に該当するもの以外の建築物を指すものであり、当該建築物に当該事業所の利用者が20人以上居住する場合に該当し、同一敷地内にある別棟の建物や道路を挟んで隣接する建物の利用者数を合算するものではない。</p> <p>この場合の「利用者数」は、1月間（暦月）の利用者数の平均を用いる。この場合、「1月間の利用者数の平均」は、当該月における1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とする（少数点以下を切り捨て）。</p> <p>また、当該事業所が、訪問介護相当サービス（旧指定介護予防訪問介護に相当するものとして市が定めるものに限る。）と一体的な運営をしている場合、訪問介護相当サービスの利用者を含めて計算する。</p> <p>※ 緩和した基準によるサービスの利用者は、含めない。</p> <p>（「介護予防・日常生活支援総合事業ガイドライン」についてのQ&A 平成27年8月19日版 問15 厚生労働省）</p> <p>③ 当該減算は、事業所と建築物の位置関係により、効率的なサービス提供が可能であることを適切に評価する趣旨であることに鑑み、本減算の適用については、位置関係のみをもって判断することがないよう留意すること。具体的には、次のような場合を一例として、サービス提供の効率化につながらない場合には、減算を適用すべきではないこと。</p> <p>（同一敷地内建物等に該当しないものの例）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同一敷地であっても、広大な敷地に複数の建物が点在する場合 ・隣接する敷地であっても、道路や河川などに敷地が隔てられており、横断するために迂回しなければならない場合 <p>④ ①及び②のいずれの場合においても、同一の建物については、当該建築物の管理、運営法人が当該事業所の事業者と異なる場合であっても該当するものであること。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>非該当</p>	
<p>【相当・A】 6 初回加算</p> <p>【訪介】も同様の加算あり</p>	<p>新規に訪問サービスの計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者（A）訪問事業責任者）が初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った場合又は訪問介護員等が初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った際にサービス提供責任者（A）訪問事業責任者）が同行した場合は、1月につき200単位を加算していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>非該当</p>	

	<p>※ 本加算は、利用者が過去2月間に、当該事業所からサービスの提供を受けていない場合に算定されるものである。その場合の2月間とは、暦月（月の初日から月の末日まで）によるものとする。</p> <p>※ サービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）が、サービスに同行した場合は、同行訪問した旨を記録すること。この場合、サービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）は、サービスに要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で途中で現場を離れた場合でも、算定は可能である。</p>	
<p>【相当・A】 7 生活機能 向上連携 加算（I）</p> <p>【訪介】も同様の加算あり</p>	<p>サービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）が、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）の助言（アセスメント・カンファレンス）に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問サービスの計画を作成（変更）し、当該計画に基づくサービスを行ったときは、初回の当該サービスが行われた日の属する月に、100単位を加算していますか。</p> <p style="text-align: center;">●連携している外部のリハビリテーション専門職の氏名・資格</p> <hr/>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>非該当</p>
	<p>※ リハビリテーションを実施している医療提供施設 診療報酬における疾患別リハビリテーション科の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院</p> <p>※ 本加算は、理学療法士等が自宅を訪問せずにADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握した上でサービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）に助言を行い、サービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）が、助言に基づき訪問サービスの計画を作成（変更）するとともに、計画作成から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に定期的に報告することを評価するものである。</p> <p>※ 当該訪問サービスの計画に基づきサービスを提供した初回の月に限り、算定するものである。 なお、理学療法士等の助言に基づき訪問サービスの計画を見直した場合には、本加算を算定することは可能であるが、利用者の急性増悪等により訪問サービスの計画を見直した場合を除き、当該訪問サービスの計画に基づきサービスを提供した翌月及び翌々月には、本加算は算定できない。</p>	
	<p>【手順】</p> <p>① 「生活機能の向上を目的とした」訪問サービスの計画として、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、単に訪問介護員等が介助等を行うのみならず、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、その有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めた上で、訪問介護員等が提供するサービスの内容を定めていること。</p>	<p><input type="checkbox"/>適合</p> <p><input type="checkbox"/>不適合</p>
	<p>② ①の訪問サービスの計画の作成に当たり、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等は、当該利用者のADL及びIADLに関する状況について、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の場において把握し、又は、介護予防訪問介護相当サービス・訪問型サービスA事業所のサービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）と連携してICTを活用した動画やテレビ電話装置等（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。）を用いて把握した上で、当該サービス事業所のサービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）に助言を行うこと。</p>	<p><input type="checkbox"/>適合</p> <p><input type="checkbox"/>不適合</p>
	<p>※ ICTを活用した動画やテレビ電話装置等（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。）を用いる場合は、理学療法士等がADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握できるよう、理学療法士等とサービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）で前に方法等を調整するものとする。</p>	
	<p>③ サービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）は、②の助言に基づき、生活機能アセスメント（以下の※）を行った上で、①の訪問サービスの計画を作成すること。</p>	<p><input type="checkbox"/>適合</p> <p><input type="checkbox"/>不適合</p>
	<p>※ 生活機能アセスメント 利用者のADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及びIADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等）に関する利用者の状況につき、理学療法士等とサービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）が共同して、現在の状況及びその改善可能性を評価すること。</p> <p>※ 訪問サービスの計画には、②の助言内容を記載すること。</p>	
	<p>④ ①の訪問サービスの計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載すること。</p>	<p><input type="checkbox"/>適合</p> <p><input type="checkbox"/>不適合</p>

	<p>a 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容</p> <p>b 生活機能アセスメントの結果に基づき、a の内容について定めた3月を目途とする達成目標</p> <p>c bの目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標</p> <p>d b及びcの目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容</p>		
	<p>⑤ ④の b 及び c の達成目標は、利用者の意向及び利用者を担当する介護予防支援事業所等の担当職員の意見を踏まえ策定するとともに、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、例えば、当該目標に係る生活行為の回数や当該生活行為を行うために必要となる基本的な動作（立位又は座位の保持等）の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定すること。</p>	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合	
	<p>※ ①の訪問サービスの計画及び当該計画に基づく訪問介護員等が行うサービスの内容としては、例えば、次のようなものが考えられる。</p> <p>達成目標として「自宅のポータブルトイレを1日1回以上利用する（1月目、2月目の目標として座位の保持時間）」を設定。</p> <p>（1月目）訪問介護員等は週2回の訪問の際、ベッド上で体を起こす介助を行い、利用者が5分間の座位を保持している間、ベッド周辺の整理を行いながら安全確保のための見守り及び付き添いを行う。</p> <p>（2月目）ベッド上からポータブルトイレへの移動の介助を行い、利用者の体を支えながら、排泄の介助を行う。</p> <p>（3月目）ベッド上からポータブルトイレへ利用者が移動する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う（訪問介護員等は、指定訪問介護提供時以外のポータブルトイレの利用状況等について確認を行う）。</p>		
	<p>⑥ 計画作成から3月経過後、目標の設定度合いについて、利用者及び理学療法士等に報告すること。</p>	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合	
<p>【相当・A】 8 生活機能 向上連携 加算(Ⅱ)</p> <p>【訪介】も同様の加算あり</p>	<p>利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下「理学療法士等」という。）が、指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション等の一環として、当該利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者（A）訪問事業責任者）が同行する等により、当該理学療法士等と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問サービスの計画を作成した場合であって、当該理学療法士等と連携し、当該訪問サービスの計画に基づくサービスを行ったときは、初回の当該サービスが行われた日の属する月以降3月の間、1月につき200単位を加算していますか。</p> <p style="text-align: center;">●連携している外部のリハビリテーション専門職の氏名・資格</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当	
	<p>※ リハビリテーションを実施している医療提供施設 診療報酬における疾患別リハビリテーション科の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院</p> <p>※ 本加算は、手順②の評価に基づき、手順①の訪問サービスの計画に基づき提供された初回のサービスの提供日が属する月以降3月を限度として算定されるものであり、3月を超えて算定しようとする場合は、再度手順②の評価に基づき訪問サービスの計画を見直す必要がある。</p> <p>なお、当該3月の間に利用者に対する指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーション等の提供が終了した場合であっても、3月間は本加算の算定が可能である。</p>		
	<p>【手順】</p> <p>① 「生活機能の向上を目的とした」訪問サービスの計画として、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、単に訪問介護員等が介助等を行うのみならず、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、その有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めた上で、訪問介護員等が提供するサービスの内容を定めていること。</p>	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合	
	<p>② ①の訪問サービスの計画の作成に当たり、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者（A）訪問事業責任者）が同行する又は当該理学療法士等及びサービス提供責任者（A）訪問事業責任者）が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンス（サービス担当者会議として開催されるものを除く。）を行い、共同して当該利用者の生活機能アセスメント（以下の※）を行うこと。</p>	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合	

	<p>※ 生活機能アセスメント 利用者のADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及びIADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況等）に関する利用者の状況につき、理学療法士等とサービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）が共同して、現在の状況及びその改善可能性を評価すること。</p> <p>※ カンファレンスは、テレビ電話装置（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する。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」等を遵守すること。</p> <p>この場合のカンファレンスは、サービス担当者会議の前後に時間を区分した上で、サービス提供責任者（【A】訪問事業責任者）及び理学療法士等により実施されるもので差し支えない。</p> <p>③ ①の訪問サービスの計画には、生活機能アセスメントの結果 <input type="checkbox"/>適合 <input type="checkbox"/>不適合 のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載すること。 a 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容 b 生活機能アセスメントの結果に基づき、a の内容について定めた3月を目途とする達成目標 c bの目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標 d b及びcの目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容</p> <p>④ ③の b 及び c の達成目標は、利用者の意向及び利用者を担当する介護予防支援事業所等の担当職員の意見を踏まえ策定 <input type="checkbox"/>適合 <input type="checkbox"/>不適合 するとともに、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、例えば、当該目標に係る生活行為の回数や当該生活行為を行うために必要となる基本的な動作（立位又は座位の保持等）の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定すること。</p> <p>※ ①の訪問サービスの計画及び当該計画に基づく訪問介護員等が行うサービスの内容としては、例えば、次のようなものが考えられる。 達成目標として「自宅のポータブルトイレを1日1回以上利用する（1月目、2月目の目標として座位の保持時間）」を設定。 （1月目）訪問介護員等は週2回の訪問の際、ベッド上で体を起こす介助を行い、利用者が5分間の座位を保持している間、ベッド周辺の整理を行いながら安全確保のための見守り及び付き添いを行う。 （2月目）ベッド上からポータブルトイレへの移動の介助を行い、利用者の体を支えながら、排泄の介助を行う。 （3月目）ベッド上からポータブルトイレへ利用者が移動する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う（訪問介護員等は、指定訪問介護提供時以外のポータブルトイレの利用状況等について確認を行う）。</p> <p>⑤ 本加算を算定する期間中は、各月における目標の達成度合い <input type="checkbox"/>適合 <input type="checkbox"/>不適合 につき、利用者及び理学療法士等に報告し、必要に応じて利用者の意向を確認し、当該理学療法士等から必要な助言を得た上で、利用者のADL及びIADLの改善状況及び③の b の達成目標を踏まえた適切な対応を行うこと。</p>										
<p>【相当】 9 介護職員処遇改善加算</p>	<p>下記の厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを提供した場合は、当該基準に掲げる区分に従い、令和6年3月31日までの間、次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>※（Ⅰ）～（Ⅲ）は併算定不可</p>										
<p>【訪介】も同様の加算あり</p>	<p>①介護職員処遇改善加算（Ⅰ） <input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>非該当 基本となる単位数に各種加算・減算に係る加減算の計算を行って算定した単位数合計の1000分の137に相当する単位数</p>										
	<p>②介護職員処遇改善加算（Ⅱ） <input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>非該当 基本となる単位数に各種加算・減算に係る加減算の計算を行って算定した単位数合計の1000分の100に相当する単位数</p>										
	<p>③介護職員処遇改善加算（Ⅲ） <input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>非該当 基本となる単位数に各種加算・減算に係る加減算の計算を行って算定した単位数合計の1000分の55に相当する単位数</p>										
	<p>【厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第95号 第60号）】 ㊦ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）の欄で○が付いている要件のいずれにも適合すること</p> <table border="1" data-bbox="288 1944 1461 2074"> <thead> <tr> <th data-bbox="288 1944 320 1989">Ⅰ</th> <th data-bbox="320 1944 352 1989">Ⅱ</th> <th data-bbox="352 1944 384 1989">Ⅲ</th> <th data-bbox="384 1944 1337 1989">要 件</th> <th data-bbox="1337 1944 1461 1989">点検結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="288 1989 320 2074">○</td> <td data-bbox="320 1989 352 2074">○</td> <td data-bbox="352 1989 384 2074">○</td> <td data-bbox="384 1989 1337 2074">① 介護職員の賃金（退職手当を除く。）の改善（以下「賃金改善」という。）に要する費用の見込額が、介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</td> <td data-bbox="1337 1989 1461 2074"><input type="checkbox"/>適合 <input type="checkbox"/>不適合</td> </tr> </tbody> </table>	Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	要 件	点検結果	○	○	○	① 介護職員の賃金（退職手当を除く。）の改善（以下「賃金改善」という。）に要する費用の見込額が、介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
Ⅰ	Ⅱ	Ⅲ	要 件	点検結果							
○	○	○	① 介護職員の賃金（退職手当を除く。）の改善（以下「賃金改善」という。）に要する費用の見込額が、介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合							

○	○	○	② 当該事業所において、①の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に周知し、市に届け出ていること。	□適合 □不適合
○	○	○	③ 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。	□適合 □不適合
○	○	○	④ 当該事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を市に報告すること。	□適合 □不適合
○	○	○	⑤ 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。	□適合 □不適合
○	○	○	⑥ 当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。	□適合 □不適合
○	○	⑦-1 又は ⑦-2 の いずれか に 適合する こと	⑦-1 [キャリアパス要件Ⅰ] (次の1)、2)のいずれにも適合すること) 1) 介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件(介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること。 2) 1)の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。 ※下記の通知に記載された具体的な要件(a、b及びcを満たすこと) a 介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件(賃金に関するものを含む)を定めていること。 b 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く)について定めていること。 c a及びbの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。	□適合 □不適合
○	○	○	⑦-2 [キャリアパス要件Ⅱ] (次の1)、2)のいずれにも適合すること) 1) 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 2) 1)について、全ての介護職員に周知していること。 ※下記の通知に記載された具体的な要件(a及びbを満たすこと) a 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び次のa)又はb)に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 a) 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施(OJT、OFF-JT等)するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。 b) 資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施すること。 b aについて、全ての介護職員に周知していること。	□適合 □不適合
○	○	○	⑦-3 [キャリアパス要件Ⅲ] (次の1)、2)のいずれにも適合すること) 1) 介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。 2) 1)について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。 ※下記の通知に記載された具体的な要件(a及びbを満たすこと) a 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のa)～c)までのいずれかに該当する仕組みであること。 a) 経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。 b) 資格等に応じて昇給する仕組み 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。 ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 c) 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。 ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。 b aの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。	□適合 □不適合
○	○	○	⑧ [職場環境等要件] ②の届出に係る計画の期間中に実施する介護職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての介護職員に周知していること。	□適合 □不適合

※ 介護職員処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)は令和3年3月31日で廃止されたが、令和3年3月31日時点で介護職員処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)を算定している事業所については、令和4年3月31日まで算定できるものとされている。

	<p>■「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和3年3月16日老発0316第4号 厚生労働省老健局長通知)を参照のこと。</p>			
【相当】 10 介護職員等特定処遇改善加算	<p>下記の厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを提供した場合は、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>※(I)と(II)は併算定不可</p>			
【訪介】も同様の加算あり	①介護職員等特定処遇改善加算 (I)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当		
	<p>基本となる単位に各種加算・減算に係る加減算の計算を行って算定した単位数合計の1000分の63に相当する単位数</p>			
	②介護職員等特定処遇改善加算 (II)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当		
	<p>基本となる単位に各種加算・減算に係る加減算の計算を行って算定した単位数合計の1000分の42に相当する単位数</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準(平成27年厚生労働省告示第95号 第60の2号)】</p> <p>└ 介護職員等特定処遇改善加算(I)、(II)の欄で○が付いている要件のいずれにも適合すること</p>			
	I	II	要件	点検結果
	○	○	① 介護職員その他の職員の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
			<p>1) 経験・技能のある介護職員のうち一人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。ただし、介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでないこと。</p> <p>2) 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っていること。</p> <p>3) 介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員以外の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。ただし、介護職員以外の職員の平均賃金額が介護職員(経験・技能のある介護職員を除く。)の平均賃金額を上回らない場合はその限りでないこと。</p> <p>4) 介護職員以外の職員の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと。</p> <p>※「配分対象と配分方法」について、具体的には下記のとおり。</p>	
	○	○	② 当該事業所において、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、市に届け出ていること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
	○	○	③ 介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について市に届け出ること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
	○	○	④ 事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市に報告すること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
	○		⑤ サービス提供体制強化加算(I)又は(II)のいずれかを算定していること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
	○	○	⑥ 介護職員処遇改善加算(I)から(III)までのいずれかを算定していること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
	○	○	⑦ ②の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
	○	○	⑧ 上記⑦の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。	<input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合
			<p>※下記の通知に記載された具体的な要件</p> <p>具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載する。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表する。</p>	

※当該加算の「配分対象と配分方法」（下記の通知に記載）

【①賃金改善の対象となるグループ】

特定加算による賃金改善を行うに当たり、経験・技能のある介護職員を定義した上で、介護サービス事業所等に従事する全ての職員を以下のグループに割り振る。

a 経験・技能のある介護職員	介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者 ※ 具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業者の裁量で設定する。
b 他の介護職員	経験・技能のある介護職員を除く介護職員
c その他の職種	介護職員以外の職員

【②事業所における配分方法】

実際の配分に当たっては、① a～cそれぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとする。この場合、② a～c内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能である。

a 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること（現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りでない）。 ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は、合理的な説明を求めることとする。
<ul style="list-style-type: none"> ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合 ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合 ・ 8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力や処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合
b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っていること。
c 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の2倍以上であること。 ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額の見込額を上回らない場合はこの限りでないこと。
d その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない）。

■「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和3年3月16日老発0316第4号 厚生労働省老健局長通知）を参照のこと。

注)「特別地域訪問介護加算」、「中山間地域等小規模事業所加算」及び「中山間地域等居住者サービス提供加算」は省略している。

第7 その他			
【相当・A】 1 変更の届出	<table border="1"> <tr> <td>事業所の名称及び所在地その他下記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に届け出ていますか。</td> <td> <input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>非該当 </td> </tr> </table>	事業所の名称及び所在地その他下記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に届け出ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当
事業所の名称及び所在地その他下記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に届け出ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当		
※ 届出が必要な変更事項	<ul style="list-style-type: none"> 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、住所及び職名 ③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。） ④建物の構造概要及び平面図（各室の用途を明示するものとする。）並びに設備の概要 ⑤事業所の管理者の氏名及び住所 ⑥運営規程 		
※ 当該事業を廃止し、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、その旨を市に届け出ること。			
※ 運営規定の内容のうち、「従業者の職種、員数及び職務の内容」については、その変更の届出は1年のうちの一定の時期に行うことで足りる。仮に1年の間に2回以上、従業者の日々の変動などがあっても、「従業者の職種、員数及び職務の内容」に係る運営規定の変更の届出は年1回ということになる。 (平成27年3月2日・全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料)			