介護サービス事業者等　自主点検シート　［令和８年６月版］

【［訪問介護併設］　第１号事業（相当訪問型サービス・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		法人代表者名	
管理者名		記入者名	
所在地	志木市	記入年月日	
電話番号		E-mail	

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

※点検シート等の提出はE-mailでお願い致します。

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。
- 市が運営指導を行う際には、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、運営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□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」、「相当訪問型サービス」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８年６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（令和6年志木市規則第24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指定相当訪問型サービス及び指定相当通所型サービスの人員、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（令和6年志木市告示第73号）
- **志木市介護予防・日常生活支援総合事業指定訪問型サービスA及び指定通所型サービス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（令和8年志木市告示第59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等に関する基準（令和3年志木市告示第63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　訪問介護員等の員数	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	4
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　受給資格等の確認	5
5　要支援認定の申請等に係る援助	6
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　計画に沿ったサービスの提供	6
9　サービス計画等の変更の援助	6
10　身分を証する書類の携行	6
11　サービスの提供の記録	6
12　利用料等の受領	6
13　虐待の防止	7
14　同居家族に対するサービス提供の禁止	7
15　利用者に関する市への通知	7
16　緊急時等の対応	7
17　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
18　運営規程	8
19　【相当】介護等の総合的な提供	8
20　【A】家事の総合的な提供等	8
21　勤務体制の確保等	8
22　業務継続計画の策定等	8
23　衛生管理等	8
24　掲示	9
25　秘密保持等	9
26　広告	9
27　利益供与の禁止	9
28　不当な働きかけの禁止	9
29　苦情処理	9
30　地域との連携	10
31　事故発生時の対応	10
32　会計の区分	10
33　記録の整備	10
34　電磁的記録等	10

※【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　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準	
1　基本取扱方針	12
2　具体的取扱方針	12
3　サービスの提供に当たっての留意点	13
第６　介護報酬	
1　基本的事項	14
2　基本的な取扱い	14
3　サービス種類相互の算定関係	15
4　基本となるサービス事業費	15
5　高齢者虐待防止措置未実施減算	15
6　業務継続計画未策定減算	16
7　同一建物に居住する利用者等の取扱い	16
8　初回加算	16
9　生活機能向上連携加算（Ⅰ）（Ⅱ）	16
10　口腔連携機能強化加算	19
11　介護職員等処遇改善加算	19
第７　その他	
1　変更の届出	22

※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

┌該当する種別の□を■に又はチェックを入れてください。	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 ・【共通】は、訪問介護と共通する点検項目 ・【訪介】は、訪問介護の点検項目 ・【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。
□ ① 指定相当訪問型サービス □ ② 指定訪問型サービス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）	【相当】（左記の①）、【A】（左記の②）と記載された項目

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			
【相当・A】 1 一般原則	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。	□いる □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、市町村、他の第１号事業実施者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めていますか。	□いる □いない	
	3)　事業実施者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。	□いる □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。	□いる □いない	
	5)　事業実施者は、法人となっていますか。	□いる □いない	
【相当・A】 2 基本方針	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、入浴、排せつ、食事の介護その他の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。	□いる □いない	
第２　人員基準			
【相当・A】 みなし規定	※　指定訪問介護事業者が第１号訪問事業者（指定相当訪問型サービスに限る。）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。 ※　指定訪問型サービスA事業者が指定訪問介護事業者又は指定相当訪問型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、指定訪問介護事業又は指定相当訪問型サービスの人員に関する基準を満たすことをもって、指定訪問型サービス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。 ※　指定相当訪問型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。		
1 訪問介護員等の員数	【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。	□いる □いない	
	【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。	□いる □いない	
	※　訪問介護員等の要件（次のいずれかに該当する者） 【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）		
【訪介・相当】 2 サービス提供責任者	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。	□いる □いない	

	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。		
	※「利用者」 ・ 指定訪問介護事業者が、第１号訪問事業者（指定相当訪問型サービスに限る。）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。 ※ 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。 ※ 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。 ※ 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。 ※ 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 ・ 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 ※ 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。		
	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。 ①常勤のサービス提供責任者を３人以上配置している。 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。 ※ 「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。 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。 ※ 具体的な必要数は、上記通知の別表２に示されている。	□いる □いない □非該当	
	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。 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旧介護職員基礎研修課程を修了した者 ⑤訪問介護に関する旧１級課程を修了した者 ※ 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。	□いる □いない	
【A】 **2 訪問事業責任者**	1) 訪問介護員等のうち、専らサービスに従事するもののうち、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。	□いる □いない	
	※「利用者」 指定訪問型サービスA事業者が、指定訪問介護事業者又は指定相当訪問型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。 ※ 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。		
	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。 上記「サービス提供責任者」の資格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）	□いる □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。 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、他の事業所、施設等の職務	□いる □いない	

	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	※ 指定訪問介護事業者が第１号訪問事業者（指定相当訪問型サービスに限る。）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、指定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。 ※ 指定訪問型サービスA事業者が指定訪問介護事業者又は指定相当訪問型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、指定訪問介護事業又は指定相当訪問型サービスの設備に関する基準を満たすことをもって、指定訪問型サービス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。 ※ 指定相当訪問型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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □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	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、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制	□いる □いない	
	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。 ※ 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。 2) 利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第５項に定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法「電磁的方法」により提供することができる。この場合において、事業実施者は、当該文書を交付したものとみなす。 3) 前項に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。 4) 「電子情報処理組織」とは、サービス事業実施者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。 5) サービス事業実施者は、第２項の規定により第１項の規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。 6) 前項の規定による承諾を得たサービス提供事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第１項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定により承諾した場合は、この限りではない。		
【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。	□いる □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。	□いる □いない □非該当	
【相当・A】 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。	□いる □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。	□いる □いない □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。	□いる □いない □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。	□いる □いない □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その他保健医療又は福祉サービス提供者との連携	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 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】 9 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】 10 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】 11 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】 12 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	
	3) 1)、2)の支払を受けるほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅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、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか	□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	

<table>
<tr><td rowspan="5">【共通】
13 虐待の防止</td><td>1)　事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図っていますか。</td><td>□いる
□いない</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">※　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に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
④利用者にわいせつな行為をすること又は利用者をしてわ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。</td></tr>
<tr><td>2)　事業所における虐待の防止のための指針を整備していますか。</td><td>□いる
□いない</td><td></td></tr>
<tr><td>3)　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施していますか。</td><td>□いる
□いない</td><td></td></tr>
<tr><td>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。</td><td>□いる
□いない</td><td></td></tr>
<tr><td>【共通】
14 同居家族に対するサービス提供の禁止</td><td>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。</td><td>□いる
□いない</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">【相当・A】
15 利用者に関する市への通知</td><td>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。</td><td>□いる
□いない
□非該当</td><td></td></tr>
<tr><td>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。</td><td>□いる
□いない
□非該当</td><td></td></tr>
<tr><td>【共通】
16 緊急時等の対応</td><td>現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変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。</td><td>□いる
□いない</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">【相当・A】
17 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</td><td>1)　管理者は、当該事業所の従業者び業務の管理を一元的に行っていますか。</td><td>□いる
□いない</td><td></td></tr>
<tr><td>2)　管理者は、当該事業所の従業者に、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。</td><td>□いる
□いない</td><td></td></tr>
<tr><td>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。</td><td>□いる
□いない</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">※　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　・薬の服用を拒絶している
・使いきらないうちに新たに薬が処方されている　・口臭や口腔内出血がある
・体重の増減が推測される見た目の変化がある　・食事量や食事回数に変化がある
・下痢や便秘が続いている　・皮膚が乾燥していたり湿疹等がある
・リハビリテーションの提供が必要と思われる状態にあるにも関わらず提供されていない
※　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、</td></tr>
</table>

	適切な業務管理を行う。 ※【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。		
【共通】 18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（以下「運営規程」という。）を定めていますか。	□いる □いない	
	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	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】 19 介護等の総合的な提供	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。	□いる □いない	
【A】 20 家事の総合的な提供等	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。	□いる □いない	
	2)　身体介護を行っていませんか。	□いる □いない	
【共通】 21 勤務体制の確保等	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。	□いる □いない	
	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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □いない	
【共通】 22 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。	□いる □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に実施していますか。	□いる □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。	□いる □いない	
【共通】 23 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。	□いる □いない	
	※　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） ※　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。 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 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 ※　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。		
	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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □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に実施していますか。	□いる □いない	
【共通】 24 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。	□いる □いない	
	※ 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 ※ 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 ※ 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。		
	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。	□いる □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。		
	3) 原則として、重要事項をウエブサイトに掲載していますか。	□いる □いない	
【共通】 25 秘密保持等	1) 従業者及び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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □いない	
【共通】 26 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となっていませんか。	□いる □いない	
【相当・A】 27 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。	□いる □いない	
【相当】 28 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かけを行っていませんか。	□いる □いない	
【共通】 29 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。	□いる □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。	□いる □いない	
	3) 市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。 市からの求めがあった場合には、当該改善の内容を市に報告していますか。	□いる □いない □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。	□いる □いない □非該当	

【共通】 30 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。	□いる □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。	□いる □いない □非該当	
【相当・A】 31 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、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。	□いる □いない □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。	□いる □いない □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。	□いる □いない □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。	□いる □いない □非該当	
	※　「埼玉県自転車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。 ※　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。		
【共通】 32 会計の区分	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。	□いる □いない	
【共通】 33 記録の整備	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。	□いる □いない	
	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。 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身体的拘束等の様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記載 ④利用者に関する市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	□いる □いない	
	※　「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除・他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立を含む）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。		
【共通】 34 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、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができますが、以下のとおり取り扱っていますか。	□いる □いない □非該当	
	※　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。 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。 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。 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 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		

	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。 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。		
	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、磁気的方法その他人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。	□いる □いない □非該当	
	※　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。 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。 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。 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。 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。 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。		

第５　介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準			
【相当・A】 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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □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。		
【相当・A】 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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □いない	
	※　訪問サービスの計画の作成後に介護予防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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □いない	
	8)　サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下、「身体的拘束等」）を行っていますか。	□いる □いない	
	9)　前号の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録していますか。	□いる □いない	

	10) 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。	□いる □いない	
	11) 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。	□いる □いない	
	※ 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。		
	12) 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。	□いる □いない	
	13) 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。	□いる □いない	
	※ 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。		
	14) 1)から12)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。	□いる □いない	
【相当・A】3 サービスの提供に当たっての留意点	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。	□いる □いない	
	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。	□いる □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	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 ・　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。 ※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。 ※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 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。		
	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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □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。	□いる □いない	
	※　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、上乗せされる単数が１単位に満たない場合は、１単位に切り上げて算定する。		
【相当・A】 2 基本的な取扱い	【相当】※　指定相当訪問型サービスは、「身体介護中心型」及び「生活援助中心型」の区分を一本化することとする。ただし、「通院等乗降介助」は算定しない。 【A】　※　指定訪問型サービスAは、「身体介護」は行わず、「生活援助」のみを行う。		
	※　「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）」を参照のこと。		
	【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。 ・　利用者の身体に直接接触して行う介助、これを行うために必要な準備及び後始末、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	□いる □いない □非該当	
	※　「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。		
	【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。 ・「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	□いる □いない □非該当	
	※　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。 ※　次のような行為は「生活援助」の内容に含まれない。 ①　商品の販売・農作業等生業の援助的な行為 ②　直接、本人の日常生活の援助像くしないと判断される行為		
	【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を算定していませんか。	□いる □いない	
	※　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。		

<table>
<tr><td rowspan="5">【相当・A】
3 サービス種類相互の算定関係</td><td>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、指定相当訪問型サービス事業費又は指定訪問型サービスA事業費を算定していませんか。</td><td>□いる
□いない
□非該当</td><td></td></tr>
<tr><td>2)　利用者が一の指定相当訪問型サービス事業所又は指定訪問型サービスA事業所においてサービスを受けている間は、当該事業所以外の指定相当訪問型サービス事業所又は指定訪問型サービスA事業所がサービスを行った場合に、指定相当訪問型サービス事業費又は指定訪問型サービスA事業費を算定していませんか。</td><td>□いる
□いない
□非該当</td><td></td></tr>
<tr><td>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。</td><td>□いる
□いない</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">※　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。</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">【相当・A】
4 基本となるサービス事業費</td><td>【相当】1)　利用者に対して、指定相当訪問型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いますか。
①訪問型サービス費Ⅰ　　１１７６単位
：　介護予防サービス計画において、週１回程度のサービスが必要とされた者
②訪問型サービス費Ⅱ　　２３４９単位
：　介護予防サービス計画において、週２回程度のサービスが必要とされた者
③訪問型サービス費Ⅲ　　３７２７単位
：　介護予防サービス計画において、週２回を超えるサービスが必要とされた者</td><td>□いる
□いない
□非該当</td><td></td></tr>
<tr><td>【A】2)　利用者に対して、指定訪問型サービス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いますか。
①訪問型サービス費Ⅰａ　　７９４単位
：　介護予防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
②訪問型サービス費Ⅰｂ　　９７７単位
：　介護予防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
③訪問型サービス費Ⅱａ　　１５８８単位
：　介護予防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
④訪問型サービス費Ⅱｂ　　１９５３単位
：　介護予防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</td><td>□いる
□いない
□非該当</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">【共通】
5 高齢者虐待防止措置未実施減算

【訪介】も同様の減算あり</td><td>厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。</td><td>□いる
□いない
□非該当</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">【厚生労働大臣が定める基準（厚生労働大臣告示第129号の6）
第129号の6　　指定相当訪問型サービス等における高齢者虐待防止措置未実施減算の基準
指定相当訪問型サービス等基準第36条に規定する基準に適合していること。</td></tr>
<tr><td colspan="3">※高齢者虐待防止時実施減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、指定相当訪問型サービス等基準第 36 条に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することになる。具体的には、、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年１回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を市町村長に提出した後、事実が生じた月から３月後に改善計画に基づく改善状況を市町村長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。</td></tr>
</table>

【共通】 **6 業務継続計画未策定減算** 【訪介】も同様の減算あり	厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。	□いる □いない □非該当	
	【厚生労働大臣が定める基準（厚生労働大臣告示第129号の7） 第129号の7　指定相当訪問型サービス等における業務継続計画未策定減算の基準 指定相当訪問型サービス等基準26条に規定する基準に適合していること。。		
	※業務継続計画未策定減算については、指定相当訪問型サービス等基準第26条にに規定する基準に適合を 満たさない事実が生じた場合に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当 該月）から基準が満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について所定単位 数から減算することとする。		
【相当・A】 **7 同一建物に居住する利用者等の取扱い** 【訪介】も同様の減算あり	「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、１回につき所定単位数の１００分の９０に相当する単位数を算定していますか。また、５０人以上居住する建物に居住する利用者に対して、サービスを行った場合は、１回につき所定単位数の１００分の８５に相当する単位数を算定していますか。ただし、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する事業所が、同一敷地内建物等に居住する利用者（事業所における１月当たりの利用者が同一敷地内建物等に５０人以上居住する建物に居住する利用者を除く。）に対して、サービスを行った場合は、１回につき所定単位数の１００分の８８に相当する単位数を算定していますか。	□いる □いない □非該当	
	※　訪問介護での平成３０年度の改定事項のうち、１５％減算と区分支給限度基準額の対象外化（減算を受けている者の区分支給限度基準額を計算する際に、減算前の単位数を用いること）については、【相当・A】には適用されない。		
【相当・A】 **8 初回加算** 【訪介】も同様の加算あり	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。	□いる □いない □非該当	
	※　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。 ※　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。		
【相当・A】 **9 生活機能向上連携加算（Ⅰ）** 【訪介】も同様の加算あり	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。 **●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** ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿	□いる □いない □非該当	
	※　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 ※　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。 ※　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。

【手順】

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。

□適合 □不適合

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、相当訪問型サービス・指定訪問型サービス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。

□適合 □不適合

※ 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。

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。

□適合 □不適合

※ 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。

※ 訪問サービスの計画には、②の助言内容を記載すること。

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。

□適合 □不適合

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

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。

□適合 □不適合

※ 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）。		
	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。	□適合 □不適合	
【相当・A】 **9 生活機能向上連携加算（Ⅱ）** 【訪介】も同様の加算あり	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況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。 **●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** ＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿	□いる □いない □非該当	
	※　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 ※　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。 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。		
	【手順】 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。	□適合 □不適合	
	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。	□適合 □不適合	
	※　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。 ※　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。 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。		
	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。	□適合 □不適合	

	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
	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。　□適合　□不適合
	※　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）。
	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。　□適合　□不適合
10 口腔連携機能強化加算 【訪介】も同様の加算あり	下記の厚生労働大臣が定める基準に適合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。 ①　口腔連携機能強化加算　　月１回５０単位　□いる　□いない　□非該当
	※歯科点数表のC000歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士に相談できる体制を確保し、その旨を文書等で取り決め、事業所の従業者が口腔の健康状態の評価を実施し、利用者の同意を得て歯科医療機関及び介護支援専門員に対し情報提供した場合に加算できる。 なお、次の（ｉ～iii）いずれにも該当していないこと。 ｉ　他の介護サービス事業所において、当該利用者について、栄養状態のスクリーニングを行い口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）を算定している場合を除き、口腔・栄養スクリーニング加算を算定しているとき ii　当該利用者について、口腔の栄養状態の評価の結果、居宅療養管理指導が必要であると歯科医師が判断し、初回の居宅療養管理指導を行った日の属する月を除き、歯科医師又は歯科衛生士が行う居宅療養管理指導を算定しているとき iii　当該事業所以外の訪問介護事業所又は他の介護サービス事業所において、当該利用者について、口腔連携強化加算を算定しているとき
【相当】 11 介護職員等処遇改善加算 【訪介】も同様の加算あり	**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、電子情報処理組織を使用する方法により、市長に対し、老健局長が定める様式による届出を行ったサービス事業所が、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。**

※（Ⅰ）～（Ⅳ）は併算定不可

①介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ □いる □いない □非該当

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２７０に相当する単位数

②介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ □いる □いない □非該当

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２８７に相当する単位数

③介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ □いる □いない □非該当

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２４９に相当する単位数

④介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ □いる □いない □非該当

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２６６に相当する単位数

⑤介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） □いる □いない □非該当

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２０７に相当する単位数

⑥介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） □いる □いない □非該当

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１７０に相当する単位数

【厚生労働大臣が定める基準】　※大臣基準告示・四号準用

【介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ】次に掲げる基準のいずれにも適合すること。

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処遇改善加算の算定見込額以上とな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。 □適合 □不適合

ａ 当該事業所が仮に介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）を算定した場合に算定することが見込まれる額の２分の１以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てられるものであること。

ｂ 当該事業所において、経験・技能のある介護職員のうち１人は、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。

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処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること。 □適合 □不適合

③ 介護職員等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長に届け出ること。 □適合 □不適合

④ 当該事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。 □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 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 □適合 □不適合

ａ 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。

ｂ ａ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。

ｃ 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。

ｄ ｃについて、全ての職員に周知していること。

ｅ 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。

ｆ ｅ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。

⑧ ②の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇 □適合

	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。	□不適合	
	⑨　⑧の処遇改善の内容等について、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。	□適合 □不適合	
	【介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ】次に掲げる基準のいずれにも適合すること。		
	⑴　イ①から⑨までに掲げる基準のいずれにも適合すること。	□適合 □不適合	
	⑵　次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 **（ⅰ）ケアプランデータ連携システムを利用していること。** **（ⅱ）連携推進法人に所属していること。　　（ⅰ）（ⅱ）：（令和８年度特例要件）**	□適合 □不適合	
	【介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ】 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）①～⑨に掲げる基準のいずれにも適合すること。	□適合 □不適合	
	【介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ】 **次に掲げる基準のいずれかに適合すること。**	□適合 □不適合	
	（ⅰ）介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）①～⑨に掲げる基準のいずれにも適合すること。 **（ⅱ）介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロに掲げる基準に適合すること。**		
	【介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）】 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）①ａ及び②～⑧に掲げる基準のいずれにも適合すること。	□適合 □不適合	
	【介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）①ａ、②～⑥、⑦ａ～ｄ及び⑧に掲げる基準のいずれにも適合すること。	□適合 □不適合	

第７　その他			
【相当・A】 1 変更の届出	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。	□いる □いない □非該当	
	※　届出が必要な変更事項 ①事業所の名称及び所在地 ②申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、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たとしても、「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）		