

令和3年度 自己点検シート

(介護報酬編)

(居宅介護支援)

事業所番号： 33

事業所名：

点検年月日： 令和 年 月 日()

点検担当者：

届出 状況	算定 状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	居宅介護支援費 (1月につき)	(1) 費用の額は、「指定居宅介護支援介護給付費単位数表」により算定されているか。	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供票・別表控 ・ 給付管理票 ・ 介護給付費請求書、明細書 ・ 勤務体制一覧表 ・ 出勤簿(タイムカード) ・ 委託契約書 ・ 情報通信機器等の活用等の体制に係る届出書(居宅介護支援費(II)) 	告示別表イ注1, 注2
			①居宅介護支援費 (I)	<input type="checkbox"/> 該当		
			居宅介護支援費 (i) 取扱件数が40未満又は 40以上である場合において、40未満の部分を算定	<input type="checkbox"/> 該当		
			(a) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 1,076単位		
			(b) 要介護3, 要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 1,398単位		
			居宅介護支援費 (ii) 取扱件数が40以上である場合において、 40~60未満の部分を算定	<input type="checkbox"/> 該当		
			(a) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 539単位		
			(b) 要介護3, 要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 698単位		
			居宅介護支援費 (iii) 取扱件数が40以上である場合において、 60以上の部分を算定	<input type="checkbox"/> 該当		
			(a) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 323単位		
			(b) 要介護3, 要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 418単位		
			②居宅介護支援費 (II) 情報通信機器の活用又は事務職員の配置を行っている指定 居宅介護支援事業所	<input type="checkbox"/> 該当		
			居宅介護支援費 (i) 取扱件数が45未満又は 45以上である場合において、45未満の部分を算定	<input type="checkbox"/> 該当		
			(a) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 1,076単位		
			(b) 要介護3, 要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 1,398単位		
			居宅介護支援費 (ii) 取扱件数が45以上である場合において、 45~60未満の部分を算定	<input type="checkbox"/> 該当		
			(a) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 522単位		
			(b) 要介護3, 要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 677単位		

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠
		居宅介護支援費 続き	居宅介護支援費 (iii) 取扱件数が45以上である場合において、 60以上の部分を算定	<input type="checkbox"/> 該当		
			(a) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 313単位		
			(b) 要介護3, 要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 406単位		
			※取扱件数の算定方法 利用者(月末に給付管理を行っている者)の総数に、介護予防支援事業者から委託を受けた利用者数に1/2を乗じた数を加えた数を、当該事業所の常勤換算方法により算定した介護支援専門員の員数で除して得た数 取扱件数=(要介護者数+要支援者受託件数の1/2) ÷常勤換算による介護支援専門員数			
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	居宅介護支援費 (1月につき)	【月の途中で、利用者が死亡し、又は施設に入所した場合】 死亡、入所等の時点で居宅介護支援を行っており、かつ給付管理を市町村に届け出ている事業者について、居宅介護支援費を算定しているか。	<input type="checkbox"/> 適正	<ul style="list-style-type: none"> サービス提供票・別表控 給付管理票 介護給付費請求書、明細書 	通知第3の1
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		【月の途中で、事業者の変更がある場合】 変更後の事業者についてのみ居宅介護支援費を算定しているか。	<input type="checkbox"/> 適正		通知第3の2
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		【月の途中で、要介護度に変更があった場合】 要介護1又は要介護2から、要介護3から要介護5までに変更となった場合の取扱いは、月末における要介護度区分に応じた報酬を請求しているか。	<input type="checkbox"/> 適正		通知第3の3
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		【月の途中で、他の市町村に転出する場合】 転出の前後のそれぞれの支給限度額は、それぞれの市町村で別々に管理し、給付管理表も別々に作成しているか。	<input type="checkbox"/> 適正		通知第3の4
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無		【サービス利用票を作成した月において利用実績のない場合】 サービス利用票の作成が行われなかった月及びサービス利用票を作成した月においても利用実績のない月について、居宅介護支援費を請求していないか。	<input type="checkbox"/> 適正		通知第3の5
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	運営基準減算 (50/100)	(1)居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、次の内容についての文書交付及び説明の実施	<input type="checkbox"/> 未実施	<ul style="list-style-type: none"> 重要事項説明書等 	告示別表イ注2
	・利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介することができること。					
	・利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること。					
			<ul style="list-style-type: none"> 前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護等がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合及び前6月間に当該居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合 	<ul style="list-style-type: none"> 【訪問介護サービス等】 訪問介護 通所介護 地域密着型通所介護 福祉用具貸与 		

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠
		運営基準減算 続き	(2)居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたって、 ・利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接の実施	<input type="checkbox"/> 未実施	・アセスメント記録 ・支援経過記録等	通知第3の6
			・居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付	<input type="checkbox"/> 未交付	・居宅サービス計画書、 ・居宅サービス計画に対する同意書	
			(3)サービス担当者会議の開催 ・居宅サービス計画を新規に作成した場合及び変更した場合 ・要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合 ・要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合	<input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 未開催 <input type="checkbox"/> 未開催 <input type="checkbox"/> 未開催	・サービス担当者会議の要点 ・サービス担当者に対する照会記録	
			(4)モニタリングにあたって、 ・1月に利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接の実施 ・モニタリングの結果の記録	<input type="checkbox"/> 未実施 <input type="checkbox"/> 1月以上未実施	・モニタリング記録	
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	運営基準減算 (0/100)	運営基準減算（50/100）が2月以上継続	<input type="checkbox"/> 継続	・介護給付費請求書、明細書	告示別表イ注2
			2月目から適応	<input type="checkbox"/> 該当	・モニタリング記録	通知第3の6Q3
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	特定事業所集中減算 200単位	①～⑤に掲げる事項を記載した書類を作成及び保存			告示別表イ注6 (基準告示) 告示第95号83 通知第3の10
			①判定期間における居宅サービス計画の総数	<input type="checkbox"/> 作成及び保存	・特定事業所集中減算に係る算定書 ・理由書 【訪問介護サービス等】 訪問介護 通所介護 地域密着型通所介護 福祉用具貸与	
			②訪問介護サービス等（右に記載のサービス、以下同じ）のそれぞれが位置付けられた居宅サービス計画数	<input type="checkbox"/> 作成及び保存		
			③訪問介護サービス等のそれぞれの紹介率最高法人が位置付けられた居宅サービス計画数並びに紹介率最高法人の名称、住所、事業所名及び代表者名	<input type="checkbox"/> 作成及び保存		
			④算定方法で計算した割合	<input type="checkbox"/> 作成及び保存		
			⑤算定方法で計算した割合が80%を超えている場合であって正当な理由がある場合においては、その正当な理由	<input type="checkbox"/> 作成及び保存		
判定期間に作成した、訪問介護サービス等が位置付けられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、各サービスそれぞれについて、最もその紹介件数の多い法人を位置付けた居宅サービス計画の占める割合	<input type="checkbox"/> 80/100以上					

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠
	<input type="checkbox"/> 有	入院時情報連携加算 (I) 200単位	利用者が入院してから3日以内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> 入院時情報提供書 居宅サービス計画書 	告示別表二 通知第3の12
	<input type="checkbox"/> 無		1月に1回を限度	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 有	入院時情報連携加算 (II) 100単位	利用者が入院してから4日以上7日以内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> 給付管理票 介護給付費請求書、明細書 	(基準告示) 告示第95号85
	<input type="checkbox"/> 無		1月に1回を限度	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 有	初回加算 300単位	新規(契約の有無に拘わらず2月以上居宅介護支援を提供していない)に居宅サービス計画を作成	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> 居宅サービス計画書 給付管理票 介護給付費請求書、明細書 	告示別表ロ (利用者等告示) 告示第94号56 通知第3の9
	<input type="checkbox"/> 無		要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 無		要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 無		運営基準減算 未適用	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 有	退院・退所加算 (共通)	入院・入所期間を経た後の退院・退所に当たって、病院・施設の職員と面談(テレビ電話装置等の活用可)を行い、退院後7日以内に利用者に対する情報提供を受けている	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> 退院、退所情報提供書 居宅サービス計画書 給付管理票 介護給付費請求書、明細書 利用者又は家族に提供した文書の写し 	告示別表ホ 通知第3の13 情報記録書様式例
	<input type="checkbox"/> 無		当該情報に基づき居宅サービス計画を作成、居宅サービス・地域密着型サービスの利用に関する調整	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 無		診療報酬の算定方法別表第一医科診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の要件を満たすカンファレンスである	<input type="checkbox"/> 該当 (I)□, (II)□, (III)		
	<input type="checkbox"/> 無		退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等がカンファレンスに参加している	<input type="checkbox"/> 該当 (I)□, (II)□, (III)		
	<input type="checkbox"/> 無		同一日に情報を複数受けた場合又はカンファレンスに参加した場合は1回として扱う	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 無		利用者の居宅サービス利用開始月に算定	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 無		退院・退所日が属する日の翌月末までにサービス提供を開始	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 無		初回加算を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 無		入院又は入所期間中1回を限度	<input type="checkbox"/> 該当		
<input type="checkbox"/> 有	退院・退所加算 (I) イ	病院等の職員からの情報収集をカンファレンス以外の方法で1回行っている場合	<input type="checkbox"/> 該当			
<input type="checkbox"/> 無	450単位					
<input type="checkbox"/> 有	退院・退所加算 (I) ロ	病院等の職員からの情報収集を1回行っており、その方法がカンファレンスによる場合	<input type="checkbox"/> 該当			
<input type="checkbox"/> 無	600単位					
<input type="checkbox"/> 有	退院・退所加算 (II) イ	病院等の職員からの情報収集をカンファレンス以外の方法で2回以上行っている場合	<input type="checkbox"/> 該当			
<input type="checkbox"/> 無	600単位					

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	退院・退所加算（Ⅱ） 750単位	病院等の職員からの情報収集を2回行っており、うち1回以上がカンファレンスによる場合	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	退院・退所加算（Ⅲ） 900単位	病院等の職員からの情報収集を3回行っており、うち1回以上がカンファレンスによる場合	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	通院時情報連携加算 50単位	利用者が病院又は診療所において医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> ・提供した情報の記録 ・提供を受けた情報の記録 ・居宅サービス計画書 ・給付管理票、介護給付費請求書、明細書 	告示別表ト 通知第3の15
			1月に1回を限度に算定	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	緊急時等居宅カンファレンス加算 200単位	病院又は診療所の求めにより、病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> ・カンファレンスの日時 ・参加した医療関係職種等の氏名 ・カンファレンスの要点 ・居宅サービス計画書 ・給付管理票、介護給付費請求書、明細書 	告示別表チ 通知第3の16
			1月に2回を限度に算定	<input type="checkbox"/> 該当		
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	特別地域加算（15%）	厚生労働大臣の定める地域	<input type="checkbox"/> 該当	・介護給付費請求書、明細書	告示別表イ注3 告示第120号
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	「中山間地域等」に所在する小規模事業者加算（10%）	1単位の単価が「その他」の地域	<input type="checkbox"/> 該当	・給付管理票	告示別表イ注4 通知第3の8 (施設基準) 告示第96号46 告示第78号
			特別地域加算対象地域ではない	<input type="checkbox"/> 該当		
			豪雪地帯、辺地、特定農山村地域、過疎地域のいずれかの地域	<input type="checkbox"/> 該当		
			(3月を除くサービス提供が6ヶ月以上ある事業所) 前年度(3月を除く)の1月当たりの平均実利用者数が20人以下	<input type="checkbox"/> 該当		
			(上記の実績がない事業所) 直近3ヶ月の1月当たりの平均実利用者数が20人以下	<input type="checkbox"/> 該当		
	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	「中山間地域等」に居住する者へのサービス提供を行った場合の加算（5%）	利用者が該当地域に居住	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・居宅サービス計画 ・領収書控 	告示別表イ注5 告示第92号2
			通常の事業の実施地域外である	<input type="checkbox"/> 該当		
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	特定事業所加算（Ⅰ） 505単位	常勤かつ専従の主任介護支援専門員	<input type="checkbox"/> 2名以上配置	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録（保存用） ・主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書 ・介護支援専門員証、雇用契約書 ・緊急連絡マニュアル、フローチャート等 ・研修計画（事業計画） ・会議記録 ・特定事業所集中減算に係る算定書 ・利用者一覧表 ・サービス提供票・別表控 	告示別表ハ (基準告示) 告示第95号84イ 通知第3の11
			常勤かつ専従の介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く）	<input type="checkbox"/> 3名以上配置		
			利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に（概ね週1回以上）開催	<input type="checkbox"/> 開催		
			24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制	<input type="checkbox"/> 確保		
			算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3、4又は5である者の割合	<input type="checkbox"/> 4割以上		

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠
		特定事業所加算（Ⅰ） 続き	計画的な研修（研修計画の作成及び実施）（介護支援専門員について個別具体的な目標等を次年度が始まるまでに定めている。）	<input type="checkbox"/> 実施	<ul style="list-style-type: none"> 給付管理票 介護給付費請求書、明細書 事例検討会等の概略や開催時期共同で実施する他事業所等を記載した計画 	
	地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供		<input type="checkbox"/> 提供			
	地域包括支援センター等が実施する事例検討会等		<input type="checkbox"/> 参加			
	運営基準減算又は特定事業所集中減算		<input type="checkbox"/> 未適用			
	介護支援専門員1人当たりの利用者数		<input type="checkbox"/> 40名（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名）未満			
	「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制		<input type="checkbox"/> 確保			
	必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成		<input type="checkbox"/> 該当			
		他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等	<input type="checkbox"/> 実施			
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	特定事業所加算（Ⅱ） 407単位	常勤かつ専従の主任介護支援専門員	<input type="checkbox"/> 配置	<ul style="list-style-type: none"> 居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録（保存用） 主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書 介護支援専門員証、雇用契約書 緊急連絡マニュアル、フローチャート等 研修計画（事業計画） 会議記録 特定事業所集中減算に係る算定書 利用者一覧表 サービス提供票・別表控 給付管理票 介護給付費請求書、明細書 事例検討会等の概略や開催時期共同で実施する他事業所等を記載した計画 	告示別表ハ （基準告示） 告示第95号84口 通知第3の11
			常勤かつ専従の介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く）	<input type="checkbox"/> 3名以上配置		
			利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に（概ね週1回以上）開催	<input type="checkbox"/> 開催		
			24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制	<input type="checkbox"/> 確保		
			計画的な研修（研修計画の作成及び実施）（介護支援専門員について個別具体的な目標等を次年度が始まるまでに定めている。）	<input type="checkbox"/> 実施		
			地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供	<input type="checkbox"/> 提供		
			地域包括支援センター等が実施する事例検討会等	<input type="checkbox"/> 参加		
			運営基準減算又は特定事業所集中減算	<input type="checkbox"/> 未適用		
			介護支援専門員1人当たりの利用者数	<input type="checkbox"/> 40名（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名）未満		

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠
		特定事業所加算（Ⅱ） 続き	「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制	<input type="checkbox"/> 確保		
			必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成	<input type="checkbox"/> 該当		
			他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等	<input type="checkbox"/> 実施		
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	特定事業所加算（Ⅲ） 309単位	常勤かつ専従の主任介護支援専門員	<input type="checkbox"/> 配置	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録（保存用） ・主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書 ・介護支援専門員証、雇用契約書 ・緊急連絡マニュアル、フローチャート等 ・研修計画（事業計画） ・会議記録 ・特定事業所集中減算に係る算定書 ・利用者一覧表 ・サービス提供票・別表控 ・給付管理票 ・介護給付費請求書、明細書 ・事例検討会等の概略や開催時期共同で実施する他事業所等を記載した計画 	告示別表ハ (基準告示) 告示第95号84ハ 通知第3の11
			常勤かつ専従の介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く）	<input type="checkbox"/> 2名以上配置		
			利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に（概ね週1回以上）開催	<input type="checkbox"/> 開催		
			24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制	<input type="checkbox"/> 確保		
			計画的な研修（研修計画の作成及び実施）（介護支援専門員について個別具体的な目標等を次年度が始まるまでに定めている。）	<input type="checkbox"/> 実施		
			地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供	<input type="checkbox"/> 提供		
			地域包括支援センター等が実施する事例検討会等	<input type="checkbox"/> 参加		
			運営基準減算又は特定事業所集中減算	<input type="checkbox"/> 未適用		
			介護支援専門員1人当たりの利用者数	<input type="checkbox"/> 40名（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名）未満		
			「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制	<input type="checkbox"/> 確保		
			必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成	<input type="checkbox"/> 該当		
			他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等	<input type="checkbox"/> 実施		

届出 状況	算定 状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	特定事業所加算（A） 100単位	常勤かつ専従の主任介護支援専門員	<input type="checkbox"/> 配置	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録（保存用） ・ 主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書 ・ 介護支援専門員証、雇用契約書 ・ 緊急連絡マニュアル、フローチャート等 ・ 研修計画（事業計画） ・ 会議記録 ・ 特定事業所集中減算に係る算定書 ・ 利用者一覧表 ・ サービス提供票・別表控 ・ 給付管理票 ・ 介護給付費請求書、明細書 ・ 事例検討会等の概略や開催時期共同で実施する他事業所等を記載した計画 	告示別表ハ （基準告示） 告示第95号84ハ 通知第3の11
			常勤かつ専従の介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く）	<input type="checkbox"/> 配置		
			常勤換算方法で1以上の介護支援専門員	<input type="checkbox"/> 配置		
			利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に（概ね週1回以上）開催	<input type="checkbox"/> 開催		
			24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制（携帯電話等の転送による対応も可）	<input type="checkbox"/> 確保		
			計画的な研修（研修計画の作成及び実施）（介護支援専門員について個別具体的な目標等を次年度が始まるまでに定めている。）（連携先事業所との共同開催による研修実施も可能）	<input type="checkbox"/> 実施		
			地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供	<input type="checkbox"/> 提供		
			地域包括支援センター等が実施する事例検討会等	<input type="checkbox"/> 参加		
			運営基準減算又は特定事業所集中減算	<input type="checkbox"/> 未適用		
			介護支援専門員1人当たりの利用者数	<input type="checkbox"/> 40名（居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名）未満		
			「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制	<input type="checkbox"/> 確保		
			必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成	<input type="checkbox"/> 該当		
他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等	<input type="checkbox"/> 実施					
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	特定事業所医療介護連携 加算 125単位	前々年度の3月から前年度の2月までの間における退院・退所加算（Ⅰ）イ、（Ⅰ）ロ、（Ⅱ）イ、（Ⅱ）ロ又は（Ⅲ）の算定に係る病院等との連携の回数の合計	<input type="checkbox"/> 35回以上	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録（保存用） ・ 算定実績一覧表（任意様式） ・ 介護給付費請求書、明細書 	告示別表ハ （基準告示） 告示第95号84二 通知第3の11
			前々年度の3月から前年度の2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定	<input type="checkbox"/> 5回以上		
			特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）の算定	<input type="checkbox"/> 該当		

届出 状況	算定 状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠
<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	ターミナルケアマネジ メント加算 400単位	24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて居宅介護支援を 行うことができる体制の整備	<input type="checkbox"/> 確保及び整備	<ul style="list-style-type: none"> ・当該利用者又はその家族の同意 ・訪問により把握した利用者の心 身の状況等の記録 ・提供した情報の記録 ・居宅サービス計画書 ・給付管理票 ・介護給付費請求書、明細書 	告示別表リ 通知第3の17
			ターミナルケアマネジメントを受けることについて利用者又は その家族の同意	<input type="checkbox"/> 同意		
			死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者の居宅を訪 問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更 の必要性の把握、利用者への支援 * 末期の悪性腫瘍であって在宅で死亡した利用者（在宅訪問 後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む）	<input type="checkbox"/> 実施		
			訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主 治医や居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業者へ情 報提供	<input type="checkbox"/> 提供		