



# 自己点検シート

(人員・設備・運営編)

## 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：

---

確 認 事 項	適否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<b>第1 一般原則・基本方針</b>  <b>1 一般原則</b>  (1) 役員及び管理者は暴力団員であってはならない。  (2) 地域包括支援センターから求めがあった場合には、地域ケア会議に参加し、又は、地域包括支援センターの行う包括的支援事業その他の事業に協力しているか。また、地域ケア会議に参加した場合は、専門的な見地から意見を述べるよう努めているか。	   適 否  適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類  赤P834～P836 【基準条例第3条】 市解釈通知 第1-5(2)(3)  ・会議記録等
<b>2 基本方針</b>  (1) 要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われているか。  (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われているか。  (3) 提供される居宅サービス等が特定の事業者に不当に偏っていないか。  (4) 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51号の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者、その他住民による自発的な活動における様々な取組を行う者等との連携に努めているか。  (5) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため責任者を設置する等必要な体制整備を行っているか。従業者に対して「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」の趣旨及び内容を十分に踏まえた研修を実施しているか。 ※責任者は従業者の員数が2人以上の場合設置  (6) 介護保険等関連情報等を活用しPDCAサイクルを推進することにより、サービスの質の向上に努めているか。	   適 否  適 否  適 否  適 否  適 否  適 否	赤P836～P837 法第80条1項 【基準条例第4条】 施行規則第2条 市解釈通知 第1-5-(4)  ・定款、寄附行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
<b>第2 人員に関する基準</b>  <b>1 介護支援専門員</b>  (1) 1人以上は常勤となっているか。 ※介護支援専門員証の有効期間を過ぎていないか。 ※兼務している介護支援専門員の兼務状況は適切か。  同一の事業者によって当該事務所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、その勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば常勤の要件を満たす。	   適 否	赤P837～P839 法第81条1項 【基準条例第5条】  ・勤務体制一覧表 ・出勤簿 （タイムカード） ・給与台帳 ・介護支援専門員証 ・利用者一覧表 ・勤務体制一覧表  （老企22号2・2（1））

確認事項	適否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
(2) 利用者35人に対して又はその端数を増すごとに1以上配置に努めているか。 ※介護支援専門員1人当たりの利用者数を確認 ただし、増員に係る介護支援専門員は、非常勤とすることを妨げない。	適 否	
<b>2 管理者</b>  (1) 常勤の管理者を置いているか。  (2) 主任介護支援専門員の管理者を置いているか。 <b>※令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない支援専門員が管理者である事業所については、当該管理者に限り、令和9年3月31日まで猶予する経過措置あり。</b> 否の場合、経過期間満了までの対応策：  <b>※主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合、主任介護支援専門員でない介護支援専門員を管理者とすることができる。</b> ・ 管理者確保のための計画書の届出必要。  ※主任介護支援専門員の更新研修を受けているか。  (3) 管理者は専らその職務に従事しているか。 ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。 ①介護支援専門員の職務に従事する場合 ②同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合 ※管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る。	適 否  適 否  適 否	赤P837～P839, P873～P874 基準条例第6条】 ・勤務体制一覧表 ・出勤簿 (タイムカード) ・給与台帳 ・介護支援専門員証 ・主任介護支援専門員研修修了証書  ・ 管理者確保のための計画書  (老企22号第2・2(2)) (老振発0605第2号)
<b>第3 運営に関する基準</b>		
<b>1 内容及び手続の説明及び同意</b>  (1) 居宅介護支援の提供の開始に際して重要事項を記した文書を交付して、説明を行い、同意を得ているか。 ・ 当該同意は書面によって確認されているか。  (2) 重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れはないか。 重要事項最低必要項目 ①運営規程の概要 (P9 15 運営規程①～⑩すべての項目) ②従業者又は介護支援専門員の勤務体制 ③秘密の保持 ④事故発生時の対応 ⑤苦情処理の体制 ⑥利用者自身によるサービスの選択、選定理由及び前6か月間に作成したケアプランにおける各サービスの利用割合・各サービスごとの同一事業所によって提供されたものの割合についての説明 ⑦入院時の医療機関等との連絡	適 否  適 否	赤P840～P841 法第81条2項 【基準条例第7条】 (老企22号3(2)) ・重要事項説明書 ・同意に関する書類  青P853

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>(3) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、次のことについて、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行い、理解したことについて、必ず利用申込者から署名を得ているか。</p> <p>①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。</p> <p>②利用者は居宅サービス計画原案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。</p> <p>③前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等という。」）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、前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問看護等ごとの回数の中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。</p> <p style="background-color: yellow;">※※※運営基準減算項目であることに留意※※※</p> <p>(4) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院又は診療所に伝えるよう求めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	
<p>2 提供拒否の禁止</p> <p>・ 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。対応が困難と考えられる事例を理由を付けて断っていないか。 (提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。)</p> <p>正当な理由の例</p> <p>①事業所の現員では対応しきれない。</p> <p>②利用申込者の居住地が実施地域外である。</p> <p>③利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っている場合等</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第8条】 (老企22号3(3)) ・ 利用申込受付簿 ・ 要介護度の分布がわかる資料</p>
<p>3 サービス提供困難時の対応</p> <p>・ 他の居宅介護支援事業者の紹介等を行っているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第9条】</p>
<p>4 受給資格等の確認</p> <p>(1) サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。</p> <p>①被保険者資格</p> <p>②要介護認定等の有無</p> <p>③要介護認定等の有効期間</p> <p>(2) 確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。 (サービス事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)</p> <p>(3) 認定審査会意見が記載されている場合は、それに配慮したサービスを提供するよう努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第10条】 ・ サービス利用票控 ・ 個人記録</p> <p>法第80条2項</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>5 要介護認定の申請に係る援助</p> <p>(1) 要介護認定を受けていない場合は、既に申請が行われているかどうか確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、代行申請を行うか、申請を促しているか。</p> <p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から遅くとも30日前にはなされるように必要に応じて援助を行っているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第11条】</p>
<p>6 身分を証する書類の携行</p> <p>・介護支援専門員証を携行し、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、これを提示するよう指導しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第12条】 ・介護支援専門員証</p>
<p>7 利用料等の受領</p> <p>(1) 償還払いの場合の利用料の額と、代理受領がなされる場合の額との間に、不合理な差額が生じていないか。</p> <p>(2) 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指定居宅介護支援を行った場合に要した交通費の額以外の支払を受けていないか。</p> <p>(3) (2)の支払いを受ける場合には、その内容及び費用について、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。</p> <p>(4) 利用料等の支払いを受けた際、領収証を交付しているか。</p> <p>(5) 領収書については、個別の費用ごとに分けて記載しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第13条】 ・領収証控 ・給付費明細書 ・重要事項説明書 ・運営規程 ・領収証控 ・同意書 ・領収証控</p>
<p>8 保険給付の請求のための証明書の交付</p> <p>・償還払いの場合、適切に内容を記した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第14条】 ・指定居宅介護支援提供 証明書控</p>
<p>9 居宅介護支援の基本取扱方針</p> <p>(1) 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するとともに、医療サービスとの連携に十分配慮してなされているか。</p> <p>(2) 提供する居宅介護支援事業の質について、多様な評価の手法を用いて、常にその改善を図っているか。 ※評価の手法 例：利用者・家族へのアンケート等</p> <p>(3) 必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるよう支援しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第15条】 市解釈通知 第2-2 ・居宅サービス計画書  ・アンケート等</p>

確 認 事 項	適否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
10 居宅介護支援の具体的取扱方針		赤P843～P855
(1) 介護支援専門員以外の者に居宅サービス計画の作成業務をさせていないか。	適 否	【基準条例第16条(1)】 ・居宅サービス計画書
(2) サービスの提供方法等について、利用者又はその家族に対し、介護支援専門員が理解しやすいように説明を行っているか。	適 否	【基準条例第16条(2)】
(3) 居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービスの利用が行われるようにしているか。 また、支給限度額の枠があることのみで、特定の時期に偏って継続が困難な、また、必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長していないか。	適 否	【基準条例第16条(3)】 (老企第22号3(8)③)
(4) 居宅サービス計画の作成に当たっては、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めているか。	適 否	【基準条例第16条(4)】 ・介護給付等対象サービス以外のサービスの情報に関する資料
(5) 居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービス選択に資するよう地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を利用者又はその家族に対して提供しているか。	適 否	【基準条例第16条(5)】 ・サービス事業者等の情報に関する資料
(6) 利用者の有する能力、取り巻く環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が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しているか。 解決すべき課題の把握に当たっては、課題分析標準項目によって把握しているか。(H11.11.12老企第29号別紙4) ※使用している課題分析の方法	適 否	【基準条例第16条(6)】 ・課題分析項目 緑P940
(7) 解決すべき課題の把握（アセスメント）に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っているか。 このとき、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。	適 否 適 否	【基準条例第16条(7)】 (老企第22号3(8)⑦)
(8) 利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び地域における居宅サービス提供の体制を勘案して、解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標・達成時期、サービスの種類内容及び利用料、サービス提供上の留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しているか。 ・実現可能な計画となっているか。 ・長期的な目標及びそれを達成するための短期的な目標並びにそれらの達成時期等が明確に盛り込まれているか。	適 否	【基準条例第16条(8)】  (老企第22号3(8)⑧)

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>(9) 居宅サービス計画の原案の内容について、利用者やその家族（暴力等の理由により参加が望ましくない場合を除く）、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下「担当者」）からなる、サービス担当者会議を適宜開催し、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、専門的な見地からの意見を求めているか。  <b>※テレビ電話装置等を活用して行うことができる。ただし、利用者又はその家族が参加する場合は利用者等の同意を得ること。</b>            ※利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勧告して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により、意見を求めることができる。この場合にも、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できているか。            ※その他のやむを得ない理由がある場合とは、開催の日程調整を行ったが担当者の事由により参加が得られなかった場合や居宅サービス計画の変更から間もない場合で利用者の状態に大きな変化が見られない場合等が想定される。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第16条(9)】</p> <p>(老企第22号3(8)⑨)</p>
<p>(10) 計画の原案について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該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ているか。            また、サービス利用票に利用者の押印又は署名がなされているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第16条(10)】</p>
<p>(11) 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に<b>遅滞なく</b>交付しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第16条(11)】</p>
<p>(12) 居宅サービス計画と個別サービス計画との連動性を高め、サービス提供事業者と意識の共有を図るために、サービス提供事業者の担当者から個別サービス計画の提出を求めているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第16条(12)】</p>
<p>(13) 計画作成後においても、実施状況の把握を行うとともに、解決すべき課題の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む）を行い、必要に応じて計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っているか。  <b>※モニタリングの実施(居宅介護支援経過の記載内容)</b>            モニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、援助目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載する。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第16条(13)】</p> <p>(老企第22号3(8)⑬)</p>
<p>(13の2) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第16条(13の2)】</p>
<p>(14) モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより、行われているか。            ア 少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。            イ 少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録すること。  <b>※特段の事情がある場合については具体的な内容を記録しているか。</b></p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第16条(14)】 ・モニタリング記録</p> <p>(老企第22号3(8)⑭)</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>(15) 次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの意見を求めているか。 ※やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により専門的な見地からの意見を求めることができる。 ア 要介護認定 → 要介護更新認定 イ 要介護認定 → 要介護状態区分の変更</p>	適 否	<p>【基準条例第16条(15)】 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会記録</p>
<p>(16) 居宅サービス計画の変更時においても、作成時と同様に定めが守られているか。(3)～(12)の一連の業務)</p>	適 否	【基準条例第16条(16)】
<p>(17) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っているか。 なお、介護保険施設への紹介に当たっては、主治医に意見を求めているか。</p>	適 否	<p>【基準条例第16条(17)】 ・居宅介護支援経過 ・介護保険施設への照会記録 (老企第22号3(8)⑰) ・主治医との連絡記録</p>
<p>(18) 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行ができるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行っているか。</p>	適 否	<p>【基準条例第16条(18)】 ・介護保険施設等との連絡記録</p>
<p>(18の2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）第13条第18号の2に規定する厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（同号に規定する厚生労働大臣が定めるものに限る。生活援助が中心である訪問介護）を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ること。  要介護1 27回    要介護2 34回    要介護3 43回    要介護4 38回    要介護5 31回 (厚生労働大臣が定める回数 1月につき)</p>	適 否	<p>【基準条例第16条(18の2)】 (老企第22号3(8)⑱)</p>
<p>(18の3) 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に位置付けられた指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費の総額が居宅介護サービス費等区分支給限度額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であり、市からの求めがあった場合には、居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由等を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ること。 (令和3年10月1日から適用)</p>	適 否	(老企第22号3(8)⑳)
<p>(19) 居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合は、主治医等の指示があることを確認しているか。必要に応じ、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めているか。</p>	適 否	<p>【基準条例第16条(19)】 ・主治医への照会記録 ・同意書</p>
<p>(19の2) 前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しているか。</p>	適 否	【基準条例第16条(19の2)】
<p>(20) 医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合に、主治医の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行っているか。</p>	適 否	【基準条例第16条(20)】



確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>(21) 居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしているか。 ※短期入所生活介護又は短期入所療養介護は、介護報酬では30日を連続算定日数の上限としている。</p>	適 否	【基準条例第16条(21)】
<p>(22) 居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合は、サービス担当者会議を開催して、その利用の妥当性を検討し、必要な理由を記載しているか。 居宅サービス計画作成後も必要に応じて随時サービス担当者会議を開催して、継続の必要性について検証し、継続の必要がある場合は、その理由を当該計画に記載しているか。</p> <p>・福祉用具貸与については、以下の項目に留意しているか。 ア 軽度者（要介護1の者をいう。ただし、自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く。）については、要介護1、2及び3の者をいう。）の居宅サービス計画に位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める者等」第31号のイで定める状態像の者であることを確認するため、直近の認定調査票の必要な部分の写し（以下「調査票の写し」という。）を市町村から入手しているか。 あらかじめ同意を得ていない場合は、本人に情報開示させ、それを入手しているか。 イ 当該軽度者の同意を得た上で、指定福祉用具貸与事業者に調査票の写しの内容が確認できる文書を送付しているか。 ウ 車いす及び移動用リフト（つり具の部分を除く。）については上記認定調査結果による以外、「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」及び「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」に該当するか否かについて、主治医の意見を踏まえつつ、サービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて判断しているか。 エ 基本調査の結果にもかかわらず、「福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像 i) から iii)」に該当する者に対象外種目を貸与する場合、 ①医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ ②サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されていることを ③市町村が書面等確実な方法により確認しているか。</p>	適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否	<p>【基準条例第16条(22)】 (老企第22号3(8)㉓) ・居宅サービス計画書 ・サービス担当者会議の要点</p> <p>・調査票の写し 緑P637</p>
<p>(23) 居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合は、その利用の妥当性を検討し、必要な理由を記載しているか。</p>	適 否	【基準条例第16条(23)】 ・居宅サービス計画書
<p>(24) 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は市町村による指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って計画を作成しているか。</p>	適 否	【基準条例第16条(24)】
<p>(25) 利用者が要支援認定を受けた場合には、当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を、指定介護予防支援事業者と図っているか。</p>	適 否	【基準条例第16条(25)】

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>(26) 指定介護予防支援事業所からの指定介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、業務量を勘案し、指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるように配慮しているか。</p> <p>(27) 地域包括ケアシステムの構築を推進するため、地域ケア会議から資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には協力しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第16条(26)】</p> <p>【基準条例第16条(27)】</p>
<p>1 1 法定代理受領サービスに係る報告</p> <p>・実績を確認した上で給付管理票を、毎月、市町村又は国保連に対し提出しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第17条】</p> <p>・給付管理票控</p>
<p>1 2 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付</p> <p>・利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合等申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第18条】</p> <p>・書類送付に関する記録</p>
<p>1 3 利用者に関する市町村への通知</p> <p>・利用者が次に該当する場合は、遅滞なく、意見を付して市町村へ通知しているか。</p> <p>①正当な理由なしに、介護給付対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。</p> <p>②偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第19条】</p>
<p>1 4 管理者の責務</p> <p>(1) 管理者は、介護支援専門員その他の従業者の管理、利用申込みに係る調整等、その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 管理者は、従業者に「運営に係る基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第20条】</p> <p>・組織図</p> <p>・業務日誌等</p>
<p>1 5 運営規程</p> <p>・運営規程は、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。</p> <p>①事業の目的及び運営の方針</p> <p>②職員の職種、員数及び職務内容 (員数について「〇人以上」と記載することができる)</p> <p>③営業日及び営業時間</p> <p>④指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>⑤通常の事業の実施地域</p> <p>⑥事故発生時における対応方法</p> <p>⑦虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑧成年後見制度の活用支援</p> <p>⑨苦情解決体制の整備</p> <p>⑩その他の運営に関する重要事項(関係書類は5年保存)</p> <p>※運営規程は、常に最新のものを配備しているか。 (変更した場合、必要な差し替えを行っているか。変更届も必要)</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第21条】</p> <p>市解釈通知 第2-3 (老企第22号3(12))</p> <p>・運営規程</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>1 6 勤務体制の確保</p> <p>(1) 勤務体制が勤務表（原則として月ごと）により明確にされ、その勤務の実績とともに記録・保存されているか。（日々の勤務時間、常勤・非常勤の別等）</p> <p>(2) 事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員によって指定居宅介護支援の業務を担当させているか。</p> <p>(3) 介護支援専門員の資質の向上のために、研修計画を作成し、それに従い研修を実施しているか。</p> <p>(4) 適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントにより介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じているか。 ・事業者の方針を明確化し、従業者に周知・啓発しているか。 ・相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知しているか。</p> <p>(5) 研修への参加の機会の確保等、従業者の計画的な人材育成に努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第22条】 市解釈通知 第2-4 （老企第22号3(13)） ・就業規則 ・雇用契約書 ・勤務計画 ・勤務実績 ・研修計画 ・研修の記録 ・人材育成計画</p>
<p>1 7 業務継続計画の策定等</p> <p>※令和6年3月31日までは努力義務とする経過措置あり</p> <p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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るか。</p> <p>(2) 介護支援専門員に対し、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の実施しているか。また、研修の実施内容について記録しているか。</p> <p>(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るか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第22条の2】 （老企第22号3(14)） ・業務継続計画 ・研修の記録</p>
<p>1 8 設備及び備品等</p> <p>(1) 必要な広さの区画を有し、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品を備えているか。（電話、FAX、机・椅子、応接セット等）</p> <p>(2) 相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースが確保されているか。</p> <p>(3) 第三者からの視線が遮断されるなど相談者のプライバシーが十分確保されているか。</p> <p>(4) 相談者が他の事業所の専用スペースを通らず直接出入りできるか。</p> <p>(5) 相談スペースを他の事業所等と共用する場合は、時間配分などでプライバシーに配慮しているか。また、共用する相談スペースの数は適当か。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第23条】 施行規則第3条 市解釈通知第2-5-② （老企第22号3(15)） ・平面図</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<b>19 従業者の健康管理</b> ・介護支援専門員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るか。	適 否	【基準条例第24条】 ・健康管理に関する記録
<b>20 感染症の予防及びまん延の防止のための措置</b> ※令和6年3月31日までは努力義務とする経過措置あり (1) 感染症の予防及びまん延の防止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、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。 (2) 当該指定居宅支援事業所における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るか。 (3) 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施しているか。また、研修の実施内容について記録しているか。	適 否 適 否 適 否	【基準条例第24条の2】 （老企第22号3(16)） ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針 ・委員会及び周知の記録 ・研修の記録
<b>21 掲示</b> ・重要事項は見やすい場所に掲示又は備え付けしているか。	適 否	【基準条例第25条】 ・重要事項説明書 ・平面図 ・運営規程
<b>22 秘密保持</b> (1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。 (2) 秘密保持のため、必要な措置を講じているか。（例えば就業規則に盛り込むなど雇用時の取り決め等を行っているか。 (3) サービス担当者会議等で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家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。 (4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。	適 否 適 否 適 否 適 否	【基準条例第26条】 ・個人情報の保管場所 ・就業時の取り決め等の記録
<b>23 広告</b> (1) 内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。 (2) 同一系列事業体のサービスの営業活動を併せて行っていないか。	適 否 適 否	【基準条例第27条】 ・広告 ・パンフレット
<b>24 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等</b> (1) 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていないか。	適 否	【基準条例第28条】

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>(2) 介護支援専門員は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていないか。 また、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを計画に位置付ける旨の指示を行っていないか。</p> <p>(3) 事業者及びその従業者は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受していないか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>(老企第22号3(19))</p>
<p><b>2 5 苦情処理</b></p> <p>(1) 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しているか。(相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等をサービス内容の説明文書に記載するとともに、事業所に掲示しているか。)</p> <p>(2) 苦情内容等を記録しているか。</p> <p>(3) 苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行っているか。</p> <p>(4) 市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合、その指導又は助言に従い、必要な改善を行っているか。</p> <p>(5) 市町村からの求めがあった場合に、(4)の改善内容を市町村に報告しているか。</p> <p>(6) 国保連への苦情申立てに関して、利用者に必要な援助を行っているか。</p> <p>(7) 国保連が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合、その指導又は助言に従い、必要な改善を行っているか。</p> <p>(8) 国保連からの求めがあった場合に、(7)の改善内容を国保連に報告しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第29条】 ・重要事項説明書 ・苦情処理マニュアル</p>
<p><b>2 6 事故発生時の対応</b></p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制が整えられているか。(市町村、家族、サービス事業者等に対して)</p> <p>(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しているか。(時刻を詳細に記録することが望ましい。)</p> <p>(3) 岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱に基づき、必要な報告を行っているか。</p> <p>(4) 賠償すべき事故が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。</p> <p>(5) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第30条】 岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱 (老企第22号3(21)) ・連絡体制図 ・フェイスシート ・連絡マニュアル ・保険証書 ・事故記録</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>27 虐待の防止</p> <p>※令和6年3月31日までは努力義務とする経過措置あり</p> <p>(1) 虐待の防止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、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。</p> <p>(2) 当該指定居宅支援事業所における虐待の防止のための指針を整備しているか。</p> <p>(3) 支援専門員に対し、虐待の防止のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施しているか。また、研修の実施内容について記録しているか。</p> <p>(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第30条の2】 （老企第22号3(22)） ・虐待の防止のための指針 ・委員会及び周知の記録 ・研修の記録</p>
<p>28 会計の区分</p> <p>・指定居宅介護支援事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準条例第31条】 ・会計関係書類</p>
<p>29 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るか。</p> <p>(2) 利用者に対する居宅サービス計画等に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 ①指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録 ②個々の利用者ごとに次の事項を記録した居宅介護支援台帳 ・居宅サービス計画 ・アセスメントの結果の記録 ・サービス担当者会議等の記録 ③モニタリングの結果の記録 ④市町村への通知に係る記録 ⑤従業者の勤務の体制等の記録 ⑥苦情の内容等の記録 ⑦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 ⑧介護給付及び利用料に関する請求及び受領等の記録</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第32条】 ・従業者に関する書類 ・設備、備品台帳 ・会計関係書類 市解釈通知 第2-1</p>
<p>30 電磁的記録等</p> <p>(1) 作成、保存その他これらに類するもののうち、この条例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、書面に代えて、電磁的記録により行う場合は、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または磁気ディスク等をもって調製しているか。 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」等を遵守しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準条例第34条】</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
(2) 交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもののうち、この条例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、書面に代えて電磁的方法により行う場合は、当該交付等の相手方の承諾を得ているか。	適 否	
<b>第4 変更の届出等</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 変更の届出が必要な事項については、適切に届け出されているか。</li> <li>・ 事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。</li> <li>・ 管理者は届け出ている者と一致しているか。</li> <li>・ 運営規程は届け出ているものと一致しているか。</li> </ul>	適 適 適 適	法第82条 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 届出書類の控え</li> <li>・ 平面図、現地確認</li> <li>・ 従業者の勤務形態一覧表</li> <li>・ 運営規程</li> </ul>
<b>第5 介護給付費の算定及び取扱い</b> <p>1 基本的事項</p> <p>(1) 指定居宅介護支援における所定の単位数（割引の届出があればその額）により算定されているか。</p> <p>(2) 「厚生労働大臣が定める地域区分・サービス種類ごとの1単位の単価」に、報酬告示別表に定める単位数を乗じて算定されているか。 (事業所所在地が岡山市内＝7級地、1単位＝10,21円)</p> <p>(3) 1単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てて計算しているか。</p>	適 適 適 適	青P848～ ・ 介護給付費請求書及び明細書
<p>2 体制の届出</p> <p>(1) 新たに加算等を算定する場合又は届出項目を変更する場合は、適切に体制等の届出を行っているか。</p> <p>(2) 体制の届出が必要な事項について把握しているか。</p> <p>(3) 加算等の算定要件を満たさず、加算等が算定できなくなった場合や、加算等が算定できなくなることが明らかになった場合は、速やかに「体制届」を提出しているか。</p> <p>(4) 適用開始年月日に対する届出の提出期限を理解しているか。</p> <p>(5) 届出書が完成し提出する前には、再度記載の内容と必要書類を確認し、控えを取っているか。 * [基本単位及び加算については、介護報酬編により自己点検]</p>	適 適 適 適 適 適	青P134～

確 認 事 項	適 否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<b>第6 業務管理体制の整備等</b>  (1) 業務管理体制届出書を提出しているか。 (2) 届出先や届出事項等に変更が生じた場合、速やかに必要な届出を行っているか。 (3) 法令遵守責任者名等、届出の内容が従業者に周知されているか。	適 否 適 否 適 否	法第115条の32 赤P1545~

<凡例>

- 赤：介護報酬の解釈2 指定基準編（令和3年4月版）（社会保険研究所）
- 青：介護報酬の解釈1 単位数表編（令和3年4月版）（社会保険研究所）
- 緑：介護報酬の解釈3 Q A ・法令編（令和3年4月版）（社会保険研究所）

法：介護保険法（平成9年法律第123号）

解釈通知：指定居宅介護支援等事業の人員及び運営に関する基準について（平成11年7月29日老企第22号）（赤本右欄）

基準条例：岡山市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例

施行規則：岡山市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例施行規則

市解釈通知：岡山市指定居宅介護支援等に係る独自基準等の運用について（平成26年3月25日岡事指第1562-1号）