

# 自己点検表

各点検項目について確認した結果を「点検結果」の □ に ✓ チェックし、不適の場合はその事由等を記載してください。

事業所名 ( )

## ○集団指導

※根拠

> 介護保険施設等の指導監督について(令和4年3月31日付老発0331第6号、厚生労働省老健局長通知、別添1「介護保険施設等指導指針」)

点検項目	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由及び改善方法、その他
		適	不適	
集団指導	<p>本市が実施する集団指導に出席等していますか。</p> <p>&lt;過去2年の出席状況&gt;            令和 年度…(出席・欠席)            令和 年度…(出席・欠席)</p> <p>※「欠席」したことがある場合は、右側の「不適」の場合の事由等の欄に「欠席」した理由を記載してください。</p> <p>&gt; 集団指導の内容は参加者が参加する意味のあるものとなるように、介護給付等対象サービスの取扱い、介護報酬請求の内容、制度改正内容、高齢者虐待事案をはじめとした過去の指導事例等を中心としたカリキュラムとすることから、本市は集団指導への参加を重要であるものと考えています。</p> <p>&gt; 集団指導を欠席した場合、当日の資料には掲載のない情報も含め貴重な伝達の機会が失われることから、欠席した事業所については、次回集団指導は、必ず出席してください。</p>	□	□	

## ○訪問介護

(定義及び基本方針、人員、設備、運営の基準)

※根拠

> 介護保険法(以下「法」という。)

> 鹿児島市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例(以下「条例」という。)

点検項目及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由及び改善方法、その他
		適	不適	
<b>I 定義及び基本方針</b>				
1. 定義 法第8条第2項	「訪問介護」とは、要介護者であって、居宅(老人福祉法に規定する軽費老人ホーム、有料老人ホームその他の厚生労働省令で定める施設における居室を含む。)において介護を受けるものについて、その者の居宅において介護福祉士その他政令で定める者により行われる入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話であって、厚生労働省令で定めるもの(定期巡回・随時対応型訪問介護看護又は夜間対応型訪問介護に該当するものを除く。)をいう。			
2. 一般原則 条例第3条	(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なければならない。	□	□	
	(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、他の居宅サービス事業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なければならない。	□	□	
	(3) 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なければならない。	□	□	
	(4) サービスを提供するに当たっては、法第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なければならない。	□	□	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
2. 一般原則 条例第3条	(5)申請者は、法人とする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. 基本方針 条例第4条	指定居宅サービスに該当する訪問介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものでなければならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>II 人員に関する基準</b>				
1. 訪問介護員等の員数 1-1. 訪問介護員 条例第5条	(1)常勤換算で2.5人以上を配置していますか。 >常勤換算方法 総従業者の1週間の勤務延時間数÷事業所で定める常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数 →( )÷( )=( ) (例)(4週 計520h)÷(週40h×4週=160h)=(3.25→3.2人) ・常勤換算は、サービス提供責任者を含む訪問介護員の勤務延時間数により換算する。 ・勤務表上、サービス提供、準備(待機時間を含む。)時間として位置づけられている時間の合計数。 ・勤務延時間数には、出張所等における勤務延時間数も含める。 ・勤務延時間数は、提出(記入)日の前月の実績時間数で作成すること。 ・登録訪問介護員等(勤務日及び勤務時間が不定期な訪問介護員等)の勤務延時間数は前年度の週あたりの平均稼働時間(サービス提供時間+移動時間)で算定すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)訪問介護員は、介護福祉士又は以下の研修等を修了した旨の証明書の交付を受けた者ですか。 ・介護職員初任者研修 ・社会福祉士法及び介護福祉士法に基づく実務者研修 ・訪問介護員養成研修課程 ・介護職員基礎研修課程 ・ホームヘルパー養成研修 ・その他同等以上の内容を有すると都道府県が認める研修	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1-2. サービス提供責任者 条例第5条	(1)専ら訪問介護の職務に従事する者で、常勤の訪問介護員等のうち、利用者の数が40又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としていますか。 ・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。 ・同一敷地内の定期巡回・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。 ・利用者の数は前3月の平均値を用いる。 (暦月ごとの実利用者の数の合算を3で除して得た数) (注1)通院等乗降介助のみの利用者は、0.1人として計算する。 (注2)常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している場合であって、一定の要件を満たした場合には、員数計算において利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
1-2. サービス提供 責任者 条例第5条	<p>(2)介護福祉士又は3年以上介護等の業務に従事した者であって、介護職員初任者研修課程を修了した者をサービス提供責任者としていますか。</p> <p>➢ 准看護師、看護師の資格を有する者は3年以上の実務経験は要件としない。</p> <p>➢ この要件については暫定的なものであることから、事業者はサービス提供責任者に介護福祉士の資格を取得させるよう努めなければならない。</p> <p>➢ 平成30年4月1日よりサービス提供責任者の役割や任用要件等について以下のとおり見直しが行われました。</p> <p>① サービス提供責任者のうち、初任者研修課程修了者及び旧2級課程修了者は任用要件から廃止する。(平成30年4月1日に現に従事している者については1年間の経過措置(平成31年3月30日まで)あり。⇒※終了)</p> <p>② 初任者研修課程修了者又は旧2級課程修了者であるサービス提供責任者を配置している場合に係る減算についても、上記に合わせて、平成30年度は現に従事している者に限定し、平成31年度(令和元年度)以降は廃止。</p>	□	□	
2. 管理者 条例第6条	<p>専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理上に支障がないときは、他の職務を兼ねることができます。</p> <p>① 当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等としての職務に従事する場合</p> <p>② 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合</p> <p>➢ 管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合(施設における勤務時間が極めて限られている場合を除く)、事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに当該事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆け付けることができない体制となっている場合などは、管理業務に支障があると考えられる。</p>	□	□	
<b>Ⅲ 設備に関する基準</b>				
設備及び備品等 条例第7条	<p>(1)事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画が設けられていますか。</p> <p>➢ 業務に支障がないときは、他の事業と同一の事務室でも差し支えない。区画が明確に特定されていれば足りる。</p>	□	□	
	<p>(2)事務室又は区画は、利用申込の受付、相談等に対応する適切なスペースが確保されていますか。</p>	□	□	
	<p>(3)事業所には、サービスの提供に必要な設備、備品等が備えられていますか。特に、手指洗浄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。</p> <p>・他の事業所と同一敷地内にある場合であって、業務に支障がないときは、当該他の事業所に備えられた設備、備品等を使用することができる。</p> <p>・必ずしも事業所が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。</p>	□	□	
<b>Ⅳ 運営に関する基準</b>				
1. 内容及び手続の 説明及び同意 条例第8条	<p>(1)あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、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懇切丁寧に説明を行っていますか。</p> <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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程の概要</li> <li>・訪問介護員等の勤務の体制</li> <li>・事故発生時の対応</li> <li>・苦情処理の体制</li> <li>・提供するサービスの第三者評価の実施状況</li> </ul>	□	□	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
1. 内容及び手続の 説明及び同意  条例第8条	(2) 当該事業所からサービスの提供を受けることについて、利用申込者の同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. 提供拒否の禁止  条例第9条	正当な理由なくサービスの提供を拒んだことはありませんか。  →事例(有・無)  ➤ 正当な理由の例 ① 事業所の現員から応じきれない場合 ② 申込者の居住地が通常の事業の実施地域外 ③ 介護保険の生活援助の範囲に含まれないと考えられる事例 ④ その他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な場合  ※③の具体的な事例 イ. 利用者以外の者の洗濯、調理、買い物、布団干し、主として利用者が使用する居室等以外の掃除、来客の応接(お茶、食事の手配等)、自家用車の洗車・清掃等 ロ. 草むしり、花木の水やり、犬の散歩等 ハ. 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、植木の選定等の園芸、正月・節句等の特別な手間をかけて行う調理等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. サービス提供困難 時の対応  条例第10条	自ら適切なサービスを提供することが困難な場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じていますか。  →事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. 受給資格等の確認  条例第11条	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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめていますか。 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、介護サービスを提供するように努めていますか。  ➤ サービス提供票や訪問介護計画書等に保険者番号、要介護状態区分、有効期間等を記載することが望ましい。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. 要介護認定の申請に係る援助  条例第12条	(1) 利用申込者が要介護認定を受けていない場合は、既に要介護認定の申請をしているか確認していますか。  利用者が要介護認定を申請していない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。  (2) 居宅介護支援が行われていない利用者の場合であって、必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも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"/>	<input type="checkbox"/>	
6. 心身の状況等の把握  条例第13条	サービスの提供に当たっては、利用者に係るサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況等、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。  ➤ 開催状況や事業所の出席状況は適切ですか。開催されていない場合は、それに代わる対応を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
7. 居宅介護支援事業者等との連携 条例第14条	サービスを提供する場合又はサービスの提供の終了に際しては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者(以下「居宅介護支援事業者等」という。)との密接な連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 条例第15条	利用申込者又はその家族に対し、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明するとともに、法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 条例第16条	居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. 居宅サービス計画等の変更の援助 条例第17条	利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. 身分を証する書類の携行 条例第18条	(1)訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。  > 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう定められたもの。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)身分を証する書類には、事業所の名称、訪問介護員等の氏名の記載がありますか。  > 身分証の様式は任意の様式となるが、訪問介護員等の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. サービスの提供の記録 条例第19条	(1)事業者は、サービスを提供した際は、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について利用者に代わって支払いを受けるサービス費の額その他必要な事項を書面に記録していますか。  > 利用者及び事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービスの利用状況を把握できるようにするために、サービスの提供日、内容(例えば、身体介護、生活援助、通院等のための乗車又は降車の介助の別)、保険給付の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しなければならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)事業者は、サービスを提供した際は、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合は、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対して提供していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. 利用料等の受領 条例第20条	(1)法定代理受領サービスを提供した際は、その利用者から利用料の一部として利用者負担分の支払を受けていますか。  > 利用者負担額(介護保険負担割合証に定める割合の額)の支払いを受けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)法定代理受領サービスである場合と、そうでない場合との間に不合理な差額を設けていませんか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)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、交通費の額以外の支払を利用者から受けていませんか。  > あいまいな名目による費用の徴収を認めないことから運営規程等に明示されることが必要。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
13. 利用料等の受領 条例第20条	(4)(3)について、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. 保険給付の請求 のための証明書の交付 条例第21条	法定代理受領サービスに該当しない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な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。 →事例:(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. 指定訪問介護の 基本取扱方針 条例第22条	(1)利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行っていますか。  > 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とともに、訪問計画の修正を行うなど、その改善を図らなければならないことに留意する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)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。  > 介護技術の進歩に対応した適切なサービスが提供できるよう、常に新しい技術を修得する等、研鑽を行うべきであることに留意する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. 指定訪問介護の 具体的取扱方針 条例第23条	(1)サービスの提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)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"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)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」という。)を行っていませんか。  →事例:(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4)事業者は、(3)の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。  ※緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5)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。  > たんの吸引等を行う場合は、「喀痰吸引等研修」又は平成28年度以降の介護福祉士「実地研修」を受講した介護福祉士及び介護職員等が、「認定特定行為業務従事者」として県から認定証の交付を受けた上で、「登録特定行為事業者」として県に登録する必要があります。  →介護職員による喀痰吸引等の実施事例(有・無) →看護職員以外による褥瘡等の処置事例(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6)常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
17. 訪問介護計画の 作成  条例第24条	(1) サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、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等を記載した訪問介護計画を作成していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その内容に沿って作成していますか。 また、訪問介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、訪問介護計画が居宅サービス計画に沿ったものか確認し、必要に応じて変更していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5) サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて訪問介護計画の変更を行っていますか。 また、その実施状況や評価についても説明していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6) (5)に規定する計画の変更についても、(1)～(4)までの規定に準じて行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(7) サービス提供責任者は、サービス提供時間を記録するとともに、著しくプラン上の標準時間と乖離している場合にはケアマネジャーに連絡していますか。  ※訪問介護の所要時間については、実際の提供時間ではなく、標準的な時間を基準としてケアプランが作成される。一方で、標準時間と実際の提供時間が著しく乖離している場合には、実際の提供時間に応じた時間にプランを見直すべきであることから、サービス提供責任者は、提供時間を記録するとともに、著しくプラン上の標準時間と乖離している場合にはケアマネジャーに連絡し、ケアマネジャーは必要に応じたプランの見直しをすること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. 同居家族に対するサービス提供の禁止  条例第25条	事業者は、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。  →従業者の同居家族(利用者)(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. 利用者に関する市への通知  条例第26条	利用者が以下のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知していますか。  ① 正当な理由なくサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき ② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. 緊急時等の対応  条例第27条	利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。  ・運営規程に必要な措置等を規定しているか。 ・緊急時に円滑な協力を得るため事前に利用者の主治医から必要な情報を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
21. 管理者及びサービス提供責任者の責務 条例第28条	(1)管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行っていますか。 ➤他の業務を兼務する場合、管理すべき事業所数が過剰であると判断されるなど事業所の管理業務に支障はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)管理者は、従業者に訪問介護の運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成業務のほか、次の業務を行っていますか。 ①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。 ②-2 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。 ③サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。 ④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。 ⑤訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。 ⑥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。 ⑦訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。 ⑧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"/>	<input type="checkbox"/>	
22. 運営規程 条例第29条	以下の事項を運営規程に定めていますか。  (1)事業の目的及び運営の方針 (2)従業者の職種、員数及び職務内容 (3)営業日及び営業時間 (4)指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額 (5)通常の事業の実施地域 (6)緊急時等における対応方法 (7)虐待の防止のための措置に関する事項 (8)その他運営に関する重要事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23. 介護等の総合的な提供 条例第30条	入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供し、介護等のうち特定の援助に偏ることはありませんか。  例：身体介護又は生活援助のうち特定のサービスに偏ったり、通院等のための乗車又は降車の介助に限定されたりしていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. 勤務体制の確保等 条例第31条	(1)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体制(日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等)を定めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)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。  ➤雇用契約その他契約により、管理者の指揮命令が従業者に対して及ぶ者であるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3)訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保していますか。  ➤事業所の外部で開催される研修については情報の取得、従業者への周知に努め、内部で開催する研修については、計画的に実施することが望ましい。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
24. 勤務体制の確保等 条例第31条	(4)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訪問介護員等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"/>	<input type="checkbox"/>	
25. 業務継続計画の策定等 条例第31条の2	(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し、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じていますか。  ※感染症に係る業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延の防止のための指針については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(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"/>	<input type="checkbox"/>	
26. 衛生管理等 条例第32条	(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。  ・訪問介護員等が感染源となることを予防し、また、訪問介護員等を感染の危険から守るための対策を講じているか。 例:携帯用の消毒液や使い捨ての手袋等を訪問介護員等に持たせているなど。  ・訪問介護員等に、定期的な健診等を受診させているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) 事業所の設備、備品等について、衛生的な管理に努めていますか。  ➢手指を洗浄するための設備や感染を予防するための備品等を備え、衛生的な管理が出来ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。  ①当該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。)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、訪問介護員等に周知徹底を図ること。  ➢同一事業所内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。  (※)身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者(看護師が望ましい)、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者  ➢感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。  ②当該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すること。  ③当該事業所において、訪問介護員等に対し、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すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
27. 掲示 条例第33条	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項を事業所の見やすい場所に掲示しているか。</li> <li>・掲示内容が実際のサービス内容と一致しているか。</li> <li>・重要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させることにより、掲示に代えることができる。</li> <li>・原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。 (令和7年4月1日から施行)</li> </ul> <p>※ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。</p> <p>※介護保険法施行規則第140条の44各号に掲げる基準に該当する指定訪問介護事業所については、介護サービス情報制度における報告義務の対象ではないことから、ウェブサイトへの掲載は行うことが望ましい。</p> <p>(介護保険法施行規則第140条の44各号に掲げる基準に該当する指定訪問介護事業所)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第140条の48第1号の計画の基準日前の1年間において、提供を行った介護サービスに係る居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費、居宅介護福祉用具購入費、居宅介護サービス計画費、施設介護サービス費、介護予防サービス費、地域密着型介護予防サービス費又は介護予防福祉用具購入費の支給の対象となるサービスの対価をして支払いを受けた金額が百万円以下であるもの</li> <li>・災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由があるもの</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28. 秘密保持等 条例第34条	<p>(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。</p> <p>&gt; 研修等の機会を利用して周知徹底するなどの対策を講じているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>(2)当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。</p> <p>&gt; 従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの対策を講じているか。(誓約書や就業規則)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<p>(3)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。</p> <p>&gt; 個人情報を用いる場合は、利用者(家族)に適切な説明(利用の目的、配布される範囲等)がされ、文書による同意を得ているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29. 広告 条例第35条	<p>広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものになっていませんか。</p> <p>例: 広告に、運営規程に記載されていない保険給付対象外の利用料を掲載している。</p> <p>パンフレット(有・無) ホームページ(有・無) 介護サービス情報公表システムへの掲載(      年 月 日)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30. 不当な働きかけの禁止 条例第35条の2	<p>事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行っていませんか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
31. 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 条例第36条	居宅介護支援事業者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"/>	<input type="checkbox"/>	
32. 苦情処理 条例第37条	(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、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2) (1)の苦情を受け付けた場合は、その内容等を記録していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(3) 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、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ますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(4) 提供したサービスに関し、市が行う文書その他の物件の提出等に応じ、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、市から指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。 →事例:( 有 ・ 無 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(5) 市からの求めがあった場合には、(4)の改善の内容を市に報告していますか。 →事例:( 有 ・ 無 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(6) 提供したサービスに係る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し、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合は、その指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。 →事例:( 有 ・ 無 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(7) 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、(6)の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。 →事例:( 有 ・ 無 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33. 地域との連携等 条例第38条	(1) 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が実施する事業に協力するよう努めていますか。  「市が実施する事業」 →介護相談員派遣事業、老人クラブ、婦人会、その他の非営利団体、住民の協力を得て行う事業が含まれる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(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の者に対してもサービスの提供を行うよう努めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34. 事故発生時の対応 条例第39条	(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、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。  →事件事例( 有 ・ 無 ) →事故対応マニュアル等( 有 ・ 無 )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
34. 事故発生時の対応 条例第39条	(2)(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録していますか。また、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。  →事故の記録(有・無) →有の場合、市への報告(有・無) →従業者への周知(有・無) →周知の方法( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(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。  ➢賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましい。  →損害賠償保険への加入(有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35. 虐待の防止 条例第39条の2	事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。  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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。 ②事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。 ③事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 ④①から③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。  ➢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 同一事業所内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。  (※)身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者(看護師が望ましい)、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36. 会計の区分 条例第40条	事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
37. 記録の整備 条例第41条	(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	(2)利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存していますか。  ①訪問介護計画 ②提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③身体的拘束等の態様及び時間、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録 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採った処置についての記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

点検項目 及び根拠法令等	確認事項	点検結果		「不適」の場合の事由 及び改善方法、その他
		適	不適	
38. 電磁的記録等 条例第276条	1 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するものうち、条例の規定において書面（被保険者証に関するものを除く。）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により行うことができる。			
	2 指定居宅サービス事業者及び指定居宅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、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、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法によることができる。			
<b>V 変更の届出等</b>				
介護保険法第75条	<p>当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該事業を再開したときは、10日以内に、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一月前までに、厚生労働省令で定めるところにより、その旨を市に届け出ていますか。</p> <p>①事業所の名称及び所在地 ②代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ③登記事項証明書又は条例等 ④事業所の平面図 ⑤管理者の氏名、生年月日及び住所 ⑥サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所 ⑦運営規程 ⑧事業に係る居宅介護サービス費の請求に関する事項</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	