

訪 問 介 護 実 地 指 導 事 前 提 出 資 料

事業者名(法人名) :

事業者(法人)代表者職・氏名 :

事業所名 :

(住 所) : 新潟市

担当者職・氏名 : (連絡先 TEL)

指導年月日 : 年 月 日

- (提出資料)
- ① 自己点検表
 - ② 勤務実績表
 - ③ 加算等一覧、自己点検表(加算等)
 - ④ 状況報告書
 - ⑤ パンフレット等事業所の概要がわかるもの
 - ⑥ 組織図 (職・氏名が入っているもの)
 - ⑦ 平面図 (上記⑤に平面図が含まれている場合は省略可)
 - ⑧ サービス契約書、重要事項説明書

点検項目	確認事項	点検結果		備 考	根拠条文	参照	記 入 欄																								
		適	不適																												
II 設備基準																															
1 設備及び備品等	(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を設けるほか、指定訪問介護の提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第8条	(現地確認)事業所平面図、設備・備品台帳、レンタル契約書等 ※(適・要検討・否)																								
	(2)	設備及び備品等は、利用者へのサービスの向上及び訪問介護員等の業務の負担の軽減を図るため、常に技術の進歩に配慮して備えるよう努めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			※(適・要検討・否)																								
III 運営基準																															
1 内容及び手続きの説明及び同意	(1)	a	指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、重要事項(※)について記した文書を交付して説明を行い、提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。 ※重要事項説明書に記載されているものについて、下記の項目に○印を記入してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	条例第9条	運営規程、説明文書、利用申込書、同意に関する書類 ※(適・要検討・否)																								
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>項 目</th> <th>記入欄</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>・事業の目的及び運営方針</td><td></td></tr> <tr><td>・従業者の職種、員数及び職務の内容</td><td></td></tr> <tr><td>・営業日及び営業時間</td><td></td></tr> <tr><td>・サービス内容</td><td></td></tr> <tr><td>・利用料その他の費用の額</td><td></td></tr> <tr><td>・通常の事業の実施地域</td><td></td></tr> <tr><td>・サービス利用にあたっての留意事項</td><td></td></tr> <tr><td>・緊急時における対応方法</td><td></td></tr> <tr><td>・事故発生時の対応</td><td></td></tr> <tr><td>・苦情処理の体制</td><td></td></tr> <tr><td>・提供するサービスの第三者評価の実施状況 (実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)</td><td></td></tr> <tr><td colspan="2">記載している苦情申出窓口を記入してください。</td></tr> </tbody> </table>	項 目	記入欄			・事業の目的及び運営方針		・従業者の職種、員数及び職務の内容		・営業日及び営業時間		・サービス内容		・利用料その他の費用の額		・通常の事業の実施地域		・サービス利用にあたっての留意事項		・緊急時における対応方法		・事故発生時の対応		・苦情処理の体制		・提供するサービスの第三者評価の実施状況 (実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)		記載している苦情申出窓口を記入してください。	
項 目	記入欄																														
・事業の目的及び運営方針																															
・従業者の職種、員数及び職務の内容																															
・営業日及び営業時間																															
・サービス内容																															
・利用料その他の費用の額																															
・通常の事業の実施地域																															
・サービス利用にあたっての留意事項																															
・緊急時における対応方法																															
・事故発生時の対応																															
・苦情処理の体制																															
・提供するサービスの第三者評価の実施状況 (実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)																															
記載している苦情申出窓口を記入してください。																															
	b	指定訪問介護の提供の開始に当たっての利用申込者の同意については、書面によって確認していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		説明文書	※(適・要検討・否)																								
2 提供拒否の禁止	(1)	正当な理由(※)なく指定訪問介護の提供を拒んだことはありませんか。 ※ ①事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、②利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合 等 《注意》 拒んだことがない場合は「適」に、拒んだことがある場合は「不適」にチェックしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第10条	利用申込受付簿等 ※(適・要検討・否)																								

点検項目	確認事項		点検結果		備 考	根拠条文	参照	記 入 欄
			適	不適				
3 サービス提供困難時の対応	(1)	上記 2-(1) の正当な理由により、自ら適切な指定訪問介護の提供が困難な場合、利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他事業者等の紹介など必要な措置を速やかに講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第11条	サービス提供依頼書等	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
4 受給資格等の確認	(1)	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の確認を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第12条	被保険者証の写し、利用者に関する記録等	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
	(2)	被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合には、その意見に配慮して、指定訪問介護を提供するように努めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			同上	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
5 要介護認定の申請に係る援助	(1)	利用申込者が要介護認定を受けていない場合、既に要介護認定の申請をしているか確認していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第13条	利用者に関する記録	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
	(2)	利用申込者が要介護認定を申請していない場合、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			同上	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
	(3)	居宅介護支援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"/>			同上	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
6 心身の状況等の把握	(1)	利用者に係る居宅介護支援事業者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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第14条	利用者に関する記録、サービス担当者会議の記録等	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
7 居宅介護支援事業者等との連携	(1)	指定訪問介護を提供するに当たっては、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との密接な連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第15条	情報提供に関する記録	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
	(2)	指定訪問介護の提供の終了に際し、利用者又はその家族に対し適切な指導を行うとともに、利用者に係る居宅介護支援事業者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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			指導に関する記録	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)

点検項目	確認事項	点検結果		備 考	根拠条文	参照	記 入 欄
		適	不適				
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	(1) 指定訪問介護の提供の開始に際し、法定代理受領サービスの届出をしていない利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市に対して届け出ること等により、指定訪問介護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こと、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の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。 ※ 「法定代理受領サービス」とは、居宅サービス事業者に対し、市又は国保連から直接居宅サービス費（利用者負担分を除く）が支払われる場合の居宅サービス（指定訪問介護）のことをいう。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第16条	利用者の届出書	※（適・要検討・否）
9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	(1) 居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿った指定訪問介護を提供していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第17条	居宅サービス計画書、訪問介護計画書、サービス提供票、利用者に関する記録等	※（適・要検討・否）
10 居宅サービス計画等の変更の援助	(1) 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など必要な援助を行っていますか。 ※ 利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要になった場合等で、利用者が変更の必要性に同意した場合を含む。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第18条	同上	※（適・要検討・否）
11 身分を証する書類の携行	(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、これを提示するよう指導していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第19条	就業規則、業務マニュアル、研修マニュアル、身分サービス提供票、居宅サービス計画、訪問介護記録	※（適・要検討・否）
12 サービス提供の記録	(1) 指定訪問介護を提供した際は、その提供日及び内容、利用者に代わって支払いを受ける居宅介護サービス費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録していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第20条	訪問介護記録	※（適・要検討・否）
	(2) 利用者からの申出があった場合に、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"/>				

点検項目	確認事項	点検結果		備 考	根拠条文	参照	記 入 欄	
		適	不適					
13 利用料等の受領	(1)	法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護を提供した際には、利用者から利用者負担分（1割、2割又は3割負担）の支払を受けていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第21条	サービス提供票、領収証控	※（適・要検討・否）
	(2)	法定代理受領サービスでない指定訪問介護を提供した際に利用者から支払を受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである指定訪問介護に係る費用の額の間、不合理な差額を設けていませんか。 《注意》 設けていない場合は「適」に、設けている場合は「不適」にチェックしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			運営規程（利用料その他の費用の確認）、サービス提供票、領収証	※（適・要検討・否）
	(3)	利用者の選定により通常の事業の実施地域外で行った指定訪問介護に要した交通費の額の支払を利用者から受ける場合は、あらかじめ、利用者又はその家族に説明を行い、利用者の同意を得ていますか。 ※ 新潟市内において指定訪問介護を提供する場合は、上記交通費はH21.4から加算対応となったため保険給付外費用として徴収することは不可 ※ 通常の事業の実施地域外で行った指定訪問介護の事例がない場合は「適」に、チェックしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			重要事項説明書、運営規程（実施区域の確認）、領収証控	※（適・要検討・否）
14 保険給付の請求のための証明書の交付	(1)	法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。 ※ ここでいう「サービス提供証明書」は、利用者が保険給付を請求する上で必要と認められる事項を記載したものをいう。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第22条	サービス提供証明書控	※（適・要検討・否）
15 指定訪問介護の基本取扱方針	(1)	指定訪問介護は、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第23条	訪問介護計画書、訪問介護記録、利用者に関する評価を実施した記	※（適・要検討・否）
	(2)	自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。 ※実施しているものに○印を記入してください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				※（適・要検討・否）
		項目	記入欄					
		・利用者等へのアンケート調査						
		・自己点検表等を活用し、評価する取組						
		・目標・課題を設定し、達成度合いを評価する取組						
	・その他の取組							
	「その他の取組」を実施している場合は、その内容を記入してく							

点検項目	確認事項		点検結果		備考	根拠条文	参照	記入欄
			適	不適				
16 指定訪問介護の具体的な取扱方針	(1)	指定訪問介護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"/>		条例第24条	訪問介護計画書	※（適・要検討・否）
	(2)	指定訪問介護の提供に当たっては、懇切丁寧にを行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			パンフレット等	※（適・要検討・否）
	(3)	指定訪問介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応した適切な介護技術をもってサービスを提供していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			研修参加状況がわかる書類	※（適・要検討・否）
	(4)	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て適切な相談及び助言を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			訪問介護計画書、利用者に関する記録、相談	※（適・要検討・否）
17 訪問介護計画の作成	(1)	a 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、指定訪問介護の目標やこの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"/>		条例第25条	訪問介護計画書	※（適・要検討・否）
		b 訪問介護計画は居宅サービス計画の内容に沿って作成していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			居宅サービス計画書、訪問介護計画、訪問介護計画書	※（適・要検討・否）
	(2)	訪問介護計画の内容について利用者又はその家族に説明を行い、利用者から同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			訪問介護計画書	※（適・要検討・否）
	(3)	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"/>			訪問介護計画書	※（適・要検討・否）
	(4)	a 訪問介護計画の作成後、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			訪問介護計画書	※（適・要検討・否）
		b 訪問介護計画を変更する場合は、上記(1)～(3)を行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			訪問介護計画書	※（適・要検討・否）
18 同居家族に対するサービス提供の禁止	(1)	訪問介護員等がその同居家族である利用者に対して、訪問介護を提供していませんか。 《注意》 していない場合は「適」に、している場合は「不適」にチェックしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第26条	利用者に関する記録、訪問介護計画	※（適・要検討・否）

点検項目	確認事項	点検結果		備 考	根拠条文	参照	記 入 欄
		適	不適				
19 利用者に関する市への通知	(1) 利用者が以下のいずれかの事項に該当する場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市へ通知していますか。 ・ 正当な理由なしに指定訪問介護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場合 ・ 偽りその他不正な行為により給付を受けた、又は受けようとした場合	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第27条	市に送付した通知に係る記	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
20 緊急時等の対応	(1) 指定訪問介護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、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第28条	運営規程、連絡体制に関する書類	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
21 管理者及びサービス提供責任者の責務	(1) 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を、一元的に行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第29条	組織図、組織規程、運営規程、職務分担表、業務報告書	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
	(2) サービス提供責任者は、以下の業務を適切に行っています ・ 訪問介護計画の作成等に関する事項 ・ 利用申込に係る調整 ・ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向の定期的把握 ・ 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 ・ サービス担当者会議の出席等による居宅介護支援事業者等との連携 ・ 訪問介護員等に対する具体的な援助目標及び援助内容の指示、利用者の状況についての情報伝達 ・ 訪問介護員等の業務実施状況の把握 ・ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理 ・ 訪問介護員等に対する研修・技術指導 ・ 生活援助中心型のみに従事することができる訪問介護員等の初回訪問時に、サービス提供責任者が同行する等の支援を実施 ・ その他サービス内容の管理について必要な業務の実施	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			組織図、組織規程、辞令、業務日誌、運営規程、訪問介護計画書、サービス利用票	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)

点検項目	確認事項	点検結果		備 考	根拠条文	参照	記 入 欄
		適	不適				
22 運営規程	(1) 以下の事項を運営規程に定めていますか。 <ul style="list-style-type: none"> ・事業の目的及び運営の方針 ・従業者の職種、員数及び職務内容 ・営業日及び営業時間 ・指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額 ・通常の事業の実施地域 ・緊急時等における対応方法 ・その他運営に関する重要事項 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第30条	運営規程	※（適・要検討・否）
23 介護等の総合的な提供	(1) 訪問介護の事業運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第31条	訪問介護計画書、訪問介護記録、サービス	※（適・要検討・否）
24 勤務体制の確保等	(1) 利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制（日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別等）を定めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第32条	就業規則、運営規程、雇用契約書、勤務表等	※（適・要検討・否）
	(2) 事業所ごとに、事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供していますか。 《注意》 「事業所の訪問介護員等」とは、雇用契約その他の契約により、事業所の管理者の指揮命令下にゐる者を指す。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			同上	※（適・要検討・否）
	(3) 訪問介護員等の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			勤務表、研修受講の記録等	※（適・要検討・否）
	(4) 職場におけるハラスメントの防止のため、以下の措置を講じていますか。 ・ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化及び訪問介護員等への周知・啓発 ・相談等への対応のための窓口の設置、労働者への周知	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				※（適・要検討・否）
25 業務継続計画の策定等 【令和6年4月1日から】	(1) 感染症や非常災害の発生時において、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、当該計画に従い必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第32条2		※（適・要検討・否）
	* 貴事業所の業務継続計画に記載されている項目に○印を記入してください。 ○感染症に係る業務計画						
項目		記入欄					
平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄品の確保等）							
初動対応							
感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）							
○災害に係る業務継続契約計画							
項目		記入欄					
平時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必需品の備蓄等）							

点検項目	確認事項		点検結果		備 考	根拠条文	参照	記 入 欄
			適	不適				
		緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）						
		他施設及び地域との連携						
	(2)	a 全ての訪問介護員等に対して、業務継続計画に係る研修を定期的（年1回以上）に実施していますか。^	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				※（適・要検討・否）
		b 業務継続計画に基づいた訓練（シミュレーション）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、必要に応じて当該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 【令和6年 4月1日】	(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する、また感染の危険から守るための対策を講じることを含む。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第33条	洗濯の記録、健康診断の記録、衛生マニュアル	※（適・要検討・否）
	(2)	事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			衛生マニュアル	※（適・要検討・否）
	(3)	a 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をおおむね6月に1回以上開催し、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				※（適・要検討・否）
		b 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		c 訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		d 感染症が発生した場合を想定した訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に実施していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
27 掲示	(1)	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第34条	掲示物	※（適・要検討・否）

点検項目	確認事項	点検結果		備考	根拠条文	参照	記入欄
		適	不適				
	※掲示されているものに○印を記入してください。						
	項目	記入欄					
	・ 運営規程の概要						
	・ 訪問介護員等の勤務の体制						
	・ 苦情に対する措置の概要						
	・ その他重要事項						
28 秘密保持等	(1) 従業者又は従業者であった者が正当な理由なく、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のないよう必要な措置を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第35条	雇用時の取り決め等の記録	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
	(2) サービス担当会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合の同意をあらかじめ文書により得ていますか。 ※ 指定訪問介護の提供開始時における包括的な同意で可	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			利用者(家族)の同意書、実際に使用された文書	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
29 広告	(1) 虚偽又は誇大な広告をしていませんか。 《注意》 していない場合は「適」に、している場合は「不適」にチェックしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第36条	パンフレット、ポスター、広	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
30 不当な働きかけの禁止	(1) 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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第36条の2		※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
31 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	(1) 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への対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。 《注意》 していない場合は「適」に、している場合は「不適」にチェックしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第37条		※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
32 苦情処理	(1) 提供した指定訪問介護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"/>		条例第38条	運営規程、掲示物、苦情に関する記録、重要事項説明書等	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
	(2) 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			苦情に関する記録	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
	(3) 苦情があった場合、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自ら行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			取組を行った記録	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)
	(4) 指定訪問介護に対する苦情に関する市・国保連の調査に協力し、指導助言に従って必要な改善を行っていますか。 ※ 市又は国保連からの求めがあった場合、改善の内容を報告することを含む。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			指導に関する記録	※ (適 ・ 要検討 ・ 否)

点検項目	確認事項		点検結果		備考	根拠条文	参照	記入欄	
			適	不適					
33 地域との連携	(1)	提供した指定訪問介護に関する利用者からの苦情に関して、市が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他市が実施する事業に協力するよう努めていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第39条		※（適・要検討・否）	
	(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指定訪問介護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指定訪問介護の提供を行うよう努めていますか。 ※同一の建物に居住する利用者に対して行った指定訪問介護の事例がない場合は「適」に、チェックしてください。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
34 事故発生時の対応	(1)	指定訪問介護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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第40条	事故対応マニュアル、事故記録等	※（適・要検討・否）	
	(2)	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				※（適・要検討・否）	
	(3)	賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				※（適・要検討・否）	
	(4)	事故が生じた際には、原因を究明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				※（適・要検討・否）	
35 虐待の防止 【令和6年4月1日から】	(1)	a	虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図っていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	条例第40の2		※（適・要検討・否）	
		b	虐待の防止のための指針を整備していますか。 ※貴事業所の指針に記載されている項目に○印を記入してください					※（適・要検討・否）	
	項目		記入欄						
	事業所における虐待防止に関する基本的考え方								
	虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項								
	虐待防止のための職員研修に関する基本方針								
	虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針								
	虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項								
	成年後見制度の利用支援に関する事項								
	虐待等に係る苦情解決方法に関する事項								
利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項									
その他虐待防止のために必要な事項									
(1)	c	訪問介護員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施するとともに、新規採用時にも必ず実施していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			※（適・要検討・否）		
	d	上記a～cの措置を適切に実施するための選任の担当者を置いていますか	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			※（適・要検討・否）		
36 会計の区分	(1)	事業所ごとに経理を区分するとともに、他の事業と会計を区分していますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第41条	会計関係書類	※（適・要検討・否）	

点検項目	確認事項	点検結果		備 考	根拠条文	参照	記 入 欄	
		適	不適					
37 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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第42条	職員名簿、設備備品台帳、会計	※（ 適 ・ 要検討 ・ 否 ）
	(2)	指定訪問介護の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存していますか。 ・ 訪問介護計画 ・ 提供した具体的なサービスの内容等の記録 ・ 利用者に関する市への通知に係る記録 ・ 苦情の内容等の記録 ・ 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"/>				各種保存書類
38 共生型訪問介護の基準	(1)	従業者の員数が、事業所が提供する指定居宅介護又は重度訪問介護の利用者の数を、指定居宅介護等の利用者及び共生型訪問介護の利用者の数の合計数であるとした場合、必要とされる数以上ですか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第42条の2第1項第1号	職員名簿、職員勤務表	※（ 適 ・ 要検討 ・ 否 ）
	(2)	共生型訪問介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定訪問介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		条例第42条の2第1項第2号		※（ 適 ・ 要検討 ・ 否 ）

別表1

常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数

利用者の数	常勤換算方法を採用しない事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者	常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者
40人以下	1	1
40人超80人以下	2	1
80人超120人以下	3	2
120人超160人以下	4	3
160人超200人以下	5	4
200人超240人以下	6	4
240人超280人以下	7	5
280人超320人以下	8	6
320人超360人以下	9	6
360人超400人以下	10	7
400人超440人以下	11	8
440人超480人以下	12	8
480人超520人以下	13	9
520人超560人以下	14	10
560人超600人以下	15	10
600人超640人以下	16	11

別表2

常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数
 (条例第6条第5項の規定の適用を受ける指定訪問介護事業所の場合)

利用者の数	常勤換算方法を採用しない事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者	常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者
50人以下	3	3
50人超100人以下	3	3
100人超150人以下	3	3
150人超200人以下	4	3
200人超250人以下	5	4
250人超300人以下	6	4
300人超350人以下	7	5
350人超400人以下	8	6
400人超450人以下	9	6
450人超500人以下	10	7
500人超550人以下	11	8
550人超600人以下	12	8
600人超650人以下	13	9

記入例

勤務実績表

記入例

事業所名	
サービスの種類	訪問介護
当該事業所における常勤の従業者(1人当たり)が1週間に勤務すべき時間数	時間

(年 基準上規定されている職種の全職員について記載すること)

職種	勤務形態	氏名	曜日																											備考
			1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	27土			
管理者	B	●田●男	2	2	2	2	2	×	×	2	2	2	2	2	×	×	×	2	2	2	2	2	×	2	2	2	2			
			兼務の職種別に勤務時間を区分して、職種別に表記すること																											
サービス提供責任者	A	△山△子	8	8	×	×	8	8	×	×	8	研修	研修	8	8	8	×	有休	8	8	×	8	8	8	8	×				
サービス提供責任者	B	●田●男	6	6	6	6	6	×	×	6	6	6	6	6	×	×	×	6	6	6	6	6	×	6	6	6	6			
介護職員	A	◇川◇花	8	8	8	8	8	×	×	有休	有休	育休	育休	育休	育休	育休	育休	育休	育休	育休	育休	育休	育休	育休	育休	育休	育休			
介護職員	A	○富○恵	8	8	×	8	8	8	×	×	8	8	8	8	8	×	×	8	×	8	8	8	×	8	8	8	8			
介護職員	C	▲下▲子	6	6	6	6	×	×	6	6	×	×	6	6	×	×	6	6	6	×	6	×	6	6	6	6	6			
介護職員	C	○沼▲香	×	6	6	6	×	×	6	6	×	×	6	6	×	×	6	6	6	×	6	×	×	6	6	×	6			
介護職員	C	□間●エ	6	6	×	6	×	6	×	6	6	6	×	6	6	×	6	6	×	6	6	×	6	6	×	6	6			
介護職員	C	▽上▽由	6	×	6	6	6	×	6	6	×	6	6	×	×	6	×	6	6	×	6	6	×	6	6	×	6			
介護職員	C	□藤□子	6	6	6	6	6	×	×	8	6	6	6	6	×	×	6	6	6	6	6	×	×	6	6	6	6			
介護職員	C	◆海◆美	4	4	4	4	4	×	×	4	4	4	4	4	×	×	4	4	4	4	4	×	×	4	4	4	4			
介護職員	C	■中■子	×	4	×	4	4	4	×	4	4	×	4	4	×	4	4	4	4	4	×	4	4	×	4	4	4			
介護職員	C	△▲力○◎美	4	4	×	4	4	×	×	4	4	×	4	4	×	×	4	4	×	4	4	×	×	4	4	4	4			
介護職員	C	□◇間▲子	×	×	×	×	×	4	4	×	×	×	×	×	4	4	×	×	×	×	×	×	4	4	×	×	×			

省略

注1: 「勤務形態」欄は、常勤・専従の場合は「A」、常勤・兼務の場合は「B」、非常勤・専従の場合は「C」、非常勤・兼務の場合は「D」と記入すること。
 注2: 勤務時間数を1日毎に記入すること。公休の場合は「×」を記入、その他は内容が分かる表記とすること。(例: 有給休暇 → 「有休」、育児休暇 → 「育休」等)
 注3: 「1月分のサービス提供時間」欄には、障害者自立支援法の指定居宅介護に係るサービス提供の時間を含めること。
 注4: 基準上規定されている職種の全職員について、職種ごとに分けて記入すること。

加算等一覧

○ 介護給付費算定加算等一覧（貴事業所で実地指導月の前々月から過去1年間で算定した加算の名称を記入してください。）

	算定加算の名称
訪問介護	

自己点検表(加算等)

点検項目	点検事項	点検結果	
訪問介護			
集合住宅減算	① 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に居住する利用者に対するサービス提供 ※ ②に該当する場合は除く	<input type="checkbox"/> なし	利用者のリスト、利用者台帳等
	② 上記①の建物のうち、当該建物に居住する利用者の人数が1月当たり50人以上の場合	<input type="checkbox"/> なし	
	③ 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の利用者に対するサービスの提供 ※ ①②以外の建物を指す	<input type="checkbox"/> なし	
2人の訪問介護員等による訪問介護	利用者の身体的理由により1人での介助が困難。又は、暴力行為、著しい迷惑行為等が認められる場合	<input type="checkbox"/> 該当	
	利用者又は家族の同意	<input type="checkbox"/> あり	
夜間加算	計画に位置付けられたサービス開始時刻が18時～22時の間	<input type="checkbox"/> あり	サービス提供票
早朝加算	計画に位置付けられたサービス開始時刻が6時～8時の間	<input type="checkbox"/> あり	サービス提供票
深夜加算	計画に位置付けられたサービス開始時刻が22時～6時の間	<input type="checkbox"/> あり	サービス提供票

点検項目	点検事項	点検結果	
特定事業所加算 I	1 訪問介護員等ごとに、研修計画の作成、計画的な実施	<input type="checkbox"/> あり	研修計画書(研修目標、内容、研修期間等)
	2 利用者情報・留意事項伝達、技術指導等が目的の会議開催	<input type="checkbox"/> 定期的に実施	会議記録(1月に1回以上)
	3 サービス提供責任者による訪問介護員等に対するの担当利用者情報等の伝達、訪問介護員からのサービス提供後の報告	<input type="checkbox"/> 文書等により実施	留意事項伝達書(FAX、メール可)、サービス提供報告書
	4 全訪問介護員等の定期的な健康診断の実施	<input type="checkbox"/> 実施	健診受診記録等
	5 緊急時等における対応方法等を利用者へ文書により交付、説明	<input type="checkbox"/> 実施	重要事項説明書等
	6 前年度(3月を除く)又は算定日が属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について常勤換算方法により算出した訪問介護員等の数のうち、介護福祉士の数で3割以上又は介護福祉士、実務者研修修了者並びに旧介護職員基礎研修課程修了者及び旧1級課程修了者の数で5割以上を配置	<input type="checkbox"/> 該当	加算別表を作成すること
	7 すべてのサービス提供責任者が、実務経験3年以上の介護福祉士又は実務経験5年以上の実務者研修修了者若しくは旧介護職員基礎研修課程修了者若しくは旧1級課程修了者である。 ※1を超えるサービス提供責任者が必要な場合は、常勤で2人以上を配置	<input type="checkbox"/> 該当	加算別表を作成すること
	8 前年度(3月を除く)又は算定日が属する月の前3月間の利用者総数のうち、1月当たりの利用人員実績の平均について要介護4及び5の利用者、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者並びにたんの吸引等を必要とする利用者の割合が2割以上	<input type="checkbox"/> 該当	加算別表を作成すること
	9 特定事業所加算(Ⅱ)～(Ⅳ)を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
特定事業所加算Ⅱ	1 訪問介護員等ごとに、研修計画の作成、計画的な実施	<input type="checkbox"/> あり	研修計画書(研修目標、内容、研修期間等)
	2 利用者情報・留意事項伝達、技術指導等が目的の会議開催	<input type="checkbox"/> 定期的に実施	会議記録(1月に1回以上)
	3 サービス提供責任者による訪問介護員等に対するの担当利用者情報等の伝達、訪問介護員からサービス提供後の報告	<input type="checkbox"/> 文書等により実施	留意事項伝達書(FAX、メール可)、サービス提供報告書
	4 全訪問介護員等の定期的な健康診断の実施	<input type="checkbox"/> 実施	健診受診記録等
	5 緊急時等における対応方法等を利用者へ文書により交付、説明	<input type="checkbox"/> 実施	重要事項説明書等
	6 前年度(3月を除く)又は算定日が属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について常勤換算方法により算出した訪問介護員等の数のうち、介護福祉士の数で3割以上又は介護福祉士、実務者研修修了者並びに旧介護職員基礎研修課程修了者及び旧1級課程修了者の数で5割以上を配置	<input type="checkbox"/> 6又は7に該当	加算別表を作成すること
	7 すべてのサービス提供責任者が、実務経験3年以上の介護福祉士又は実務経験5年以上の実務者研修修了者若しくは旧介護職員基礎研修課程修了者若しくは旧1級課程修了者である。 ※1を超えるサービス提供責任者が必要な場合は、常勤で2人以上を配置	<input type="checkbox"/> 6又は7に該当	加算別表を作成すること
	8 特定事業所加算(Ⅰ)及び(Ⅲ)～(Ⅴ)を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当	
特定事業所加算Ⅲ	1 訪問介護員等ごとに、研修計画の作成、計画的な実施	<input type="checkbox"/> あり	研修計画書(研修目標、内容、研修期間等)
	2 利用者情報・留意事項伝達、技術指導等が目的の会議開催	<input type="checkbox"/> 定期的に実施	会議記録(1月に1回以上)
	3 サービス提供責任者による訪問介護員等に対するの担当利用者情報等の伝達、訪問介護員からサービス提供後の報告	<input type="checkbox"/> 文書等により実施	留意事項伝達書(FAX、メール可)、サービス提供報告書
	4 全訪問介護員等の定期的な健康診断の実施	<input type="checkbox"/> 実施	健診受診記録等
	5 緊急時等における対応方法等を利用者へ文書により交付、説明	<input type="checkbox"/> 実施	重要事項説明書等

点検項目	点検事項	点検結果		
	6 前年度（3月を除く）又は算定日が属する月の前3月間の利用者総数のうち、1月当たりの利用人員実績の平均について要介護4及び5の利用者、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者並びにたんの吸引等を必要とする利用者の割合が2割以上	<input type="checkbox"/>	該当	加算別表を作成すること
	7 特定事業所加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）～（Ⅳ）を算定していない		<input type="checkbox"/>	該当

点検項目	点検事項	点検結果	
特定事業所加算Ⅳ	1 利用者情報・留意事項伝達、技術指導等の会議開催	<input type="checkbox"/> 定期的に実施	会議記録（1月に1回以上）
	2 サービス提供責任者による訪問介護員等に対するの担当利用者情報等の伝達、訪問介護員からサービス提供後の報告	<input type="checkbox"/> 文書等により実施	留意事項伝達書（FAX、メール可）、サービス提供報告書
	3 全訪問介護員等の定期的な健康診断の実施	<input type="checkbox"/> 実施	健診受診記録等
	4 緊急時等における対応方法等を利用者へ文書により交付、説明	<input type="checkbox"/> 実施	重要事項説明書等
	5 サービス提供責任者ごとの研修計画の作成、実施	<input type="checkbox"/> 該当	研修計画書
	6 配置すべきサービス提供責任者が2人以下の事業所で、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置	<input type="checkbox"/> 該当	職員名簿、職員勤務表
	7 前年度（3月を除く）又は算定日が属する月の前3月間の利用者総数のうち、1月当たりの利用人員実績の平均について要介護3、要介護4又は要介護5の利用者、認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者並びにたんの吸引等を必要とする利用者の割合が6割以上	<input type="checkbox"/> 該当	加算別表を作成すること
	8 特定事業所加算（Ⅰ）及び（Ⅲ）～（Ⅴ）を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当	
特定事業所加算（Ⅴ） 【令和3年4月1日から】	1 訪問介護員等ごとの研修計画の作成、計画的な実施	<input type="checkbox"/> あり	研修記録書（研修目標、内容、研修期間等）
	2 利用者情報・留意事項伝達、技術指導等の会議開催	<input type="checkbox"/> 定期的に実施	会議記録（1月に1回以上）
	3 サービス提供責任者による訪問介護員等に対するの担当利用者情報等の伝達、訪問介護員からのサービス提供後の報告	<input type="checkbox"/> 文書等により実施	留意事項伝達書（FAX、メール可）、サービス提供報告書
	4 全訪問介護員等の定期的な健康診断の実施	<input type="checkbox"/> 実施	健診受診記録等

点検項目	点検事項	点検結果	
	5 緊急時等における対応方法等を利用者へ文書により交付、説明	<input type="checkbox"/> 実施	重要事項説明書等
	6 訪問介護員等の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が全体の3割以上	<input type="checkbox"/> 該当	加算別表を作成すること
	7 特定事業所加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）～（Ⅳ）を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当	
認知症専門ケア加算（Ⅰ）【令和3年4月1日】	1 算定日が属する月の前3月間において、利用者の総数のうち、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上に該当する利用者の割合が5割以上	<input type="checkbox"/> 該当	毎月の確認記録
	2 1の割合について、毎月確認し記録	<input type="checkbox"/> 実施	
	3 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を基準数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施 【基準数】 ・対象者が20人未満：1人以上 ・対象者が20人以上： $(\text{対象者数}-19) \div 10 + 1$ （端数切上）人以上	<input type="checkbox"/> 該当	職員名簿等
	4 従業者に対し、認知症ケアに留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催	<input type="checkbox"/> 実施	会議記録
認知症専門ケア加算（Ⅱ）【令和3年4月1日】	1 算定日が属する月の前3月間において、利用者の総数のうち、認知症高齢者の日常生活自立度Ⅲ以上に該当する利用者の割合が5割以上	<input type="checkbox"/> 該当	毎月の確認記録
	2 1の割合について、毎月確認し記録	<input type="checkbox"/> 実施	
	3 認知症介護に係る専門的な研修を修了している者を基準数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施 【基準数】 ・対象者が20人未満：1人以上 ・対象者が20人以上： $(\text{対象者数}-19) \div 10 + 1$ （端数切上）人以上	<input type="checkbox"/> 実施	職員名簿等

点検項目	点検事項	点検結果	
	4 従業者に対し、認知症ケアに留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的開催	<input type="checkbox"/> 実施	会議記録
	5 認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導を実施	<input type="checkbox"/> 実施	職員名簿等
	6 訪問介護員等ごとの認知症ケアに関する研修計画の作成、計画的な実施	<input type="checkbox"/> 実施	研修計画等
緊急時訪問介護加算	利用者又は家族等の要請により、サービス提供責任者がケアマネジャーと連携し、居宅サービス計画に位置づけられていない訪問介護(身体介護中心型)を、利用者等の要請から24時間以内に提供した。	<input type="checkbox"/> 該当	要請に関する記録、サービス提供記録等
初回加算	利用者に対し過去2月間に、訪問介護の提供を行っていない場合で、新規に訪問介護計画を作成	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供記録等
	サービス提供責任者が新規訪問介護計画作成月における訪問介護の提供又は同行訪問を実施	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
生活機能向上連携加算 (I)	1 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、またはリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200未満に限る）の医師又は理学療法士等の助言に基づき、アセスメントを実施	<input type="checkbox"/> 実施	訪問介護計画書、サービス提供記録 等
	2 アセスメント結果に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成	<input type="checkbox"/> 実施	
	3 計画内容に次の①～④の内容を記載 ①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 ②①の内容について定めた3月を目途とする達成目標（利用者の意向及びケアマネの意見を踏まえ、可能な限り具体的・客観的な指標を用いたもの） ③②の目標を達成するための各月の目標（利用者の意向及びケアマネの意見を踏まえ、可能な限り具体的・客観的な指標を用いたもの） ④②及び③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	<input type="checkbox"/> 実施	
	4 各月における目標の達成度合いを利用者及び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に報告	<input type="checkbox"/> 実施	

点検項目	点検事項	点検結果	
生活機能向上連携加算 (Ⅱ)	1 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又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（原則として許可病床数200床未満に限る）の理学療法士等が利用者宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する、又は理学療法士等及びサービス提供責任者が利用者宅を訪問した後共同でカンファレンス（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、共同でアセスメントを実施	<input type="checkbox"/> 実施	訪問介護計画書、サービス提供記録 等
	2 アセスメント結果に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成	<input type="checkbox"/> 実施	
	3 計画内容に次の①～④の内容を記載 ①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 ②①の内容について定めた3月を目途とする達成目標（利用者の意向及びケアマネの意見を踏まえ、可能な限り具体的・客観的な指標を用いたもの） ③②の目標を達成するための各月の目標（利用者の意向及びケアマネの意見を踏まえ、可能な限り具体的・客観的な指標を用いたもの） ④②及び③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	<input type="checkbox"/> 記載	
	<input type="checkbox"/> 記載		
	<input type="checkbox"/> 記載		
	4 各月における目標の達成度合いを利用者及び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に報告	<input type="checkbox"/> 実施	

点検項目	点検事項	点検結果	
介護職員処遇改善加算 (I) 【令和6年3月31日 まで】	1 介護職員の賃金の改善に要する費用の見込み額が、介護職員処遇改善加算の算定見込み額を上回る賃金改善計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている	<input type="checkbox"/> 該当	賃金改善の計画、介護職員処遇改善計画書、改善の実施状況がわかる書類等
	2 介護職員処遇改善計画書（賃金改善計画の実施期間、実施方法、介護職員の処遇改善の計画等を記載）を作成し、全ての介護職員に周知し、市に届け出ている	<input type="checkbox"/> 該当	
	3 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施	<input type="checkbox"/> 該当	
	4 事業年度ごとに介護職員の処遇改善の実績を市へ報告	<input type="checkbox"/> 該当	
	5 労働基準法等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	<input type="checkbox"/> 該当	
	6 労働保険料の納付を適正に行っている	<input type="checkbox"/> 該当	
	7 次の①、②及び③のいずれにも該当 ①介護職員の任用の際、職責又は職務内容等（賃金に関するもの含む）の要件を書面で定め、全ての介護職員に周知している ②介護職員の資質向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に基づき研修を実施又は研修の機会を確保し、それを全ての介護職員に周知している ③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断する仕組みを書面で定め、それを全ての介護職員に周知している	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当	
	【令和3年3月31日まで】 8 これまで（平成27年4月から2の届出の日の属する月の前月まで）の介護職員の処遇改善内容、当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての介護職員に周知している	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
	【令和3年4月1日まで】 8 2の届出に係る計画の期間中に実施する介護職員の処遇改善内容、当該介護職員の処遇改善に要する費用の見込み額を全ての介護職員に周知している	<input type="checkbox"/> 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
介護職員処遇改善加算 (Ⅱ) 【令和6年3月31日まで】	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）の1から6及び8のいずれにも適合し、かつ、7の①及び②に適合	<input type="checkbox"/> 該当	
介護職員処遇改善加算 (Ⅲ) 【令和6年3月31日まで】	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）の1から6及び8のいずれにも適合し、かつ、7の①又は②のいずれかに適合	<input type="checkbox"/> 該当	【令和3年3月31日まで】8のうち、「平成27年4月」は「平成20年10月」に読み替えること。
介護職員処遇改善加算 (Ⅳ) 【令和4年3月31日まで】	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）の1から6のいずれにも適合し、かつ、7の①、②、8のいずれかに適合	<input type="checkbox"/> 該当	8のうち、「平成27年4月」は「平成20年10月」に読み替えること。 令和3年3月31日時点で算定している事業所のみ、令和4年3月31日まで算定可能
介護職員処遇改善加算 (Ⅴ) 【令和4年3月31日まで】	介護職員処遇改善加算（Ⅰ）の1から6のいずれにも適合	<input type="checkbox"/> 該当	令和3年3月31日時点で算定している事業所のみ、令和4年3月31日まで算定可能

点検項目	点検事項	点検結果		
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）	1 介護職員その他の職員の賃金改善に要する費用の見込額が、介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じており、かつ次のいずれにも適合	□	該当	賃金改善の計画 介護職員等特定処遇改善計画書、 改善の実施状況がわかる書類 等
	①経験・技能のある介護職員のうち1人について、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上	□	該当	
	【令和3年3月31日まで】 ②経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員（経験・技能のある介護職員を除く）の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上	□	該当	
	【令和3年4月1日まで】 ②経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員（経験・技能のある介護職員を除く）の賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っている	□	該当	
	③介護職員（経験・技能のある介護職員を除く）の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員以外の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上	□	該当	
	④介護職員以外の職員の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らない	□	該当	
	2 介護職員等特定処遇改善計画書（賃金改善計画の実施期間、実施方法、介護職員の処遇改善の計画等を記載）を作成し、全ての介護職員に周知し、士に届け出ている	□	該当	
	3 介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施	□	該当	
	4 事業年度ごとに職員の処遇改善の実績を市へ報告	□	該当	
	【令和3年3月31日まで】 5 訪問介護費における特定事業所加算（Ⅰ）または（Ⅱ）のいずれかを算定している	□	該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
	<p>【令和3年4月1日まで】 5 訪問介護費における特定事業所加算（Ⅰ）または（Ⅱ）のいずれかを届け出ている</p>		
	<p>6 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）のいずれかを算定</p>	□	該当
	<p>【令和3年3月31日から】 7 これまで（平成20年10月から2の届出の日の属する月の前月まで）の介護職員の処遇改善内容、当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての職員に周知している</p>	□	該当
	<p>【令和4年4月1日から】 7 2の届出に係る計画の期間中に実施する介護職員の処遇改善内容、当該介護職員の処遇に要する費用の見込額を全ての職員に周知している。</p>	□	該当
	<p>8 7の処遇改善の内容等について、インターネット等の方法により公表している</p>	□	該当

点検項目	点検事項	点検結果		
介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）	介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）の1から4及び6から8のいずれにも適合	<input type="checkbox"/>	該当	
特別地域加算	厚生労働大臣の定める地域	<input type="checkbox"/>	該当	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	厚生労働大臣の定める地域	<input type="checkbox"/>	該当	

自己点検表(加算別表)

○ 特定事業所加算について（加算を算定している事業所のみ、記入してください。）

(1) 加算の種類について

- ① 特定事業所加算(Ⅰ) ② 特定事業所加算(Ⅱ) ③ 特定事業所加算(Ⅲ) ④特定事業所加算(Ⅳ)

(2) 人材要件について（前年度実績）

① 訪問介護員等要件（特定事業所加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を算定する事業所は記入してください。）

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	計(人)
①	介護職員の総数（常勤換算）												
②	①のうち介護福祉士の総数（常勤換算）												
③	①のうち介護福祉士、実務研修修了者、旧介護職員基礎研修課程修了者及び旧1級課程修了者の総数（常勤換算）												
	②/①												(%)
	③/①												(%)

※1) 前年度（3月を除く）実績を記入し、①は必ず記入してください。②・③については、いずれかに記入することで可。

※2) 前年度の実績が6月に満たない事業所は、前年度の実績による加算の届出はできません。前3月の実績により届出を行った事業所は、届出を行った月以降の毎月の所定割合を維持していることを確認した記録を提出してください。

② サービス提供責任者要件（特定事業所加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を算定する事業所は記入してください。）

サービス提供責任者	資格	実務経験期間

③ 重度要介護者等（特定事業所加算（Ⅰ）及び（Ⅲ）を算定する事業所は記入してください。）

（人）

月	利用実人員	うち重度要介護者等	内 訳			
			(1) 要介護4の者	(2) 要介護5の者	(3) 認知症高齢者の日常生活自立度のランクⅢ～Mの者	(4) (1)～(3)以外で、たんの吸引等(※2)が必要な者
4	人	人	人	人	人	人
5	人	人	人	人	人	人
6	人	人	人	人	人	人
7	人	人	人	人	人	人
8	人	人	人	人	人	人
9	人	人	人	人	人	人
10	人	人	人	人	人	人
11	人	人	人	人	人	人
12	人	人	人	人	人	人
1	人	人	人	人	人	人
2	人	人	人	人	人	人
3	人	人	人	人	人	人
合計	A 人	B 人				
重度要介護者等の割合	%		(B/A×100)			

※1) 前年度実績により重度要介護者等の割合を算定する場合は、3月を除いて割合を算定してください。（3月の欄は記入しないでください。）

※2) 「たんの吸引等」とは、口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養をいう。

④ 中重度要介護者等（特定事業所加算（Ⅳ）を算定する事業所は記入してください。）

（人）

月	利用実人員	うち中重度要介護者等	内 訳				
			(1) 要介護3の者	(2) 要介護4の者	(3) 要介護5の者	(4) 認知症高齢者の日常生活自立度のランクⅢ～Ⅳの者	(5) (1)～(4)以外で、たんの吸引等(※2)が必要な者
4	人	人	人	人	人	人	人
5	人	人	人	人	人	人	人
6	人	人	人	人	人	人	人
7	人	人	人	人	人	人	人
8	人	人	人	人	人	人	人
9	人	人	人	人	人	人	人
10	人	人	人	人	人	人	人
11	人	人	人	人	人	人	人
12	人	人	人	人	人	人	人
1	人	人	人	人	人	人	人
2	人	人	人	人	人	人	人
3	人	人	人	人	人	人	人
合計	A 人	B 人					
中重度要介護者等の割合			%				
			(B/A×100)				

※1) 前年度実績により中重度要介護者等の割合を算定する場合は、3月を除いて割合を算定してください。（3月の欄は記入しないでください。）

※2) 「たんの吸引等」とは、口腔内・鼻腔内・気管カニューレ内の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養をいう。