

令和 4 年 度 版
自 主 点 検 表
(人 員 ・ 設 備 ・ 運 営 編)
居 宅 介 護 支 援

事業所番号： 1 1 _____

事業所名： _____

点検年月日： _____ 年 _____ 月 _____ 日 ()

点検担当者： _____

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	確認事項等
<p>第1 基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業運営の方針は、市条例に定める基本方針に沿ったものとなっているか。 ・運営規程、パンフレットその他利用者に説明する文書は法令・規則等に反した内容となっていないか。 ・提供される居宅サービス等が特定の事業者により不当に偏っていないか。 ・障がい福祉サービスを利用してきた障がい者が介護保険サービスを利用する場合等において、特定相談支援事業者との連携に努めているか。 	<p>適 否 適 否 適 否 適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・定款、寄附行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
<p>第2 人員に関する基準</p> <p>1 介護支援専門員</p> <p>(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つて、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。</p> <p>(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 ※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。</p> <p>(3) 非常勤の介護支援専門員は、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員と兼務となっていないか。</p>	<p>適 否 適 否 適 否 適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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
<p>2 管理者</p> <p>(1) 常勤の管理者を置いているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>(2) 主任介護支援専門員の管理者を置いているか。 ※介護支援専門員証の有効期間を過ぎていないか。 ※経過措置として、令和3年3月31日までに指定を受けている事業所の介護支援専門員である管理者を令和9年3月31日までの間は、引き続き管理者とすることができる。</p>	<p>適 否 適 否 適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・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
<p>(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(その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)</p>	<p>適 否</p>	
<p>(4) 介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務となっていないか。</p>	<p>適 否</p>	

確 認 事 項	適 否	確認事項等
第3 運営に関する基準 1 内容及び手続の説明及び同意 (1) 重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。	適 否	
(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 ② 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)	適 否	・重要事項説明書
(3) 利用申込者の同意は、適正に徴されているか。 ・当該同意は書面によって確認されているか。	適 否	・同意に関する書類
(4) 指定居宅介護支援の提供に当たり、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望を基礎として作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等（住宅改修の事業者も含む。）を紹介するよう求めることができることや、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等につき説明を行い、理解を得ているか。	適 否	
(5) (4) の説明を行う日前6月以内に事業所において作成された居宅サービス計画に対して訪問介護、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」）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、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訪問介護等がそれぞれ提供された回数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の回数が占める割合等につき説明を行い、理解を得ているか。	適 否	
(6) 指定居宅介護支援の提供に当たり、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所入院する場合に、担当介護支援専門員の氏名や連絡先をその病院等に伝えるよう説明しているか。	適 否	

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	確認事項等
<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はいないか。 (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。 ②利用申込者の居住地が実施地域外である。 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>・ 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>・ 利用申込受付簿</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 ② 要介護認定の有無 ③ 要介護認定の有効期間</p>	<p>適 否</p>	<p>・ サービス利用票控 ・ 個人記録</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保管していないか。)</p>	<p>適 否</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>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、説明を行い、必要な援助を行っ ているか。 ※ 必要な援助とは、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、利用申込者の意向を踏まえて、代行申請を行 うか、申請を促すこと。</p>	<p>適 否</p>	
<p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了60日前から遅くとも30日前には なされるよう必要に応じて援助を行っているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>・ 個人記録</p>

居宅介護支援

確認事項	適	否	確認事項等
<p>6 身分を証する書類の携行 (1) 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、これを提示しているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員証
<p>7 利用料等の受領 (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>	適	否	
<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以外の支払を受けていないか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・領収証控 ・給付費明細書 ・重要事項説明書
<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>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・領収証控 ・同意書
<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>	適	否	
<p>(5) 領収証については、個別の費用ごとに分けて記載しているか。</p>	適	否	
<p>8 保険給付の請求のための証明書の交付 ・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>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・指定居宅介護支援提供証明書控
<p>9 居宅介護支援の基本取扱方針 (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>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書
<p>(2) 提供する居宅介護支援の質について、自ら評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	適	否	

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	確認事項等
<p>10 居宅介護支援の具体的取扱方針</p> <p>(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。</p>	適 否	<p>・居宅サービス計画書</p>
<p>(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、理解しやすいように説明を行っているか。</p>	適 否	
<p>(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。</p> <p>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ないか。</p>	適 否	<p>・居宅サービス計画書</p>
<p>(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。</p>	適 否	<p>・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</p>
<p>(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の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、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供しているか。</p> <p>※特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏した情報提供や、利用者の選択を求めず同一の事業主体（集合住宅と同一敷地内等の指定居宅サービス事業者）のサービスのみの提示をしていないか。</p>	適 否	<p>・サービス事業者等の情報に関する資料</p>
<p>(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。</p> <p>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。</p>	適 否	<p>・課題分析項目</p>

居宅介護支援

確認事項	適否	確認事項等
<p>(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。</p> <p>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。</p> <p>また、当該アセスメントの結果について記録し、その記録を<u>5年間</u>保存しているか。</p>	<p>適否</p> <p>適否</p> <p>適否</p>	
<p>(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。</p>	<p>適否</p>	
<p>(9) 居宅サービス計画の原案の内容について、当該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。</p> <p>また、末期の悪性腫瘍の利用者の心身の状況等により、主治医等の意見を勘案して必要と認める場合やその他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、意見を求めているか。やむを得ない理由がある場合とは、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、主治医等の意見を勘案して必要と認める場合のほか、開催の日程調整を行ったがサービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合や居宅サービス計画の変更であって、利用者の状態に大きな変化が見られない等における軽微な変更の場合等が想定される。</p> <p>なお、サービス担当者会議の要点、担当者への照会内容について記録し、<u>5年間</u>保存しているか。</p> <p>サービス担当者会議を、テレビ電話装置その他の情報通信機器（テレビ電話装置等）を活用して行う場合において、利用者又はその家族がサービス担当者会議に参加するときは、テレビ電話装置等の活用について、利用者又は家族の同意を得ているか。</p>	<p>適否</p> <p>適否</p> <p>適否</p>	<p>・サービス担当者会議の要点</p> <p>・サービス担当者に対する照会記録</p>

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	確認事項等
(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、サービス利用票の利用者確認欄に利用者の押印又は署名がなされているか。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・サービス利用票控 ・居宅サービス計画に対する同意書
(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交付しているか。	適 否	
(12) 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に対して、訪問介護計画等指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めているか。	適 否	
(13) 計画作成後においても、実施状況の把握（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。 ※モニタリングの実施(居宅介護支援経過の記載内容) 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。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会記録
(14) 指定居宅サービス事業者等から提供を受け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況等の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医等へ提供しているか。	適 否	
(15) 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。 イ 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。 ロ 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。 ※ 特段の事情について、具体的な内容を記録しているか。 モニタリングの結果の記録は、 <u>5</u> 年間保存しているか。	適 否 適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング記録
(16) 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ているか。 イ 要介護認定→ 要介護更新認定 ロ 要介護認定→ 要介護状態区分の変更	適 否 適 否 適 否 適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会記録

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	確認事項等										
(17) 居宅サービス計画の変更時においても居宅サービス計画時と同様に定めが守られているか。(13)における変更)	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会記録 										
(18) 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。	適 否 適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過 ・介護保険施設への照会記録 										
(19) 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。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険施設等との連絡記録 										
(20) 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護(生活援助中心型に限る)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に届け出ているか。 <table border="1" data-bbox="231 985 1021 1064"> <thead> <tr> <th>要介護1</th> <th>要介護2</th> <th>要介護3</th> <th>要介護4</th> <th>要介護5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27回/月</td> <td>34回/月</td> <td>43回/月</td> <td>38回/月</td> <td>31回/月</td> </tr> </tbody> </table>	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	27回/月	34回/月	43回/月	38回/月	31回/月	適 否	
要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5								
27回/月	34回/月	43回/月	38回/月	31回/月								
(21) 居宅サービス等の総額が区分支給限度基準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等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って、市からの求めがあったときは、当該居宅サービス計画を市に届け出ているか。 ※令和3年10月1日からの施行	適 否											
(22) 利用者が医療サービスを希望している場合その他必要な場合には、あらかじめ、利用者の同意を得て主治医等に意見を求めるとともに、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画を当該主治医等に交付しているか。 ※意見を求める主治医は、要介護認定申請のための主治医意見書を記載した医師に限定されないことに留意すること。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・主治医への照会記録 ・同意書 										
(23) 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。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・主治医への照会記録 										
(24) 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。 超えた場合は「ショートステイ日数超過申請書」を市へ提出しているか。 ※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。	適 否 適 否											

確 認 事 項	適 否	確認事項等
<p>(25) 居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売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。</p> <p>福祉用具貸与については、居宅サービス計画作成後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。</p> <p>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」)を市町村から入手しているか。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>上記の場合、サービス担当者会議の要点を市町村に提出しているか。（令和元年6月16日集団指導にて周知・施行）</p> <p>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、</p> <p>① 医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ</p> <p>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</p> <p>③ 市町村が書面等確実な方法により確認しているか。</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>・居宅サービス計画書</p> <p>・サービス担当者会議の要点</p> <p>・調査票の写し</p>
<p>(26) 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、利用者にもその趣旨を説明し、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>	<p>適 否</p>	

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	確認事項等
(27) 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。	適 否	
(28) 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。	適 否	
(30) 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するよう努めているか。	適 否	
<p>11 法定代理受領サービスに係る報告</p> <ul style="list-style-type: none"> 実績を確認した上で給付管理票を、毎月、市町村（国保連）に対し提出しているか。 	適 否	<ul style="list-style-type: none"> 給付管理票控
<p>12 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	適 否	<ul style="list-style-type: none"> 書類交付に関する記録
<p>13 利用者に関する市町村への通知</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <ul style="list-style-type: none"> 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。 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。 	適 否 適 否	
<p>14 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>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> 組織図 業務日誌等
<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>	適 否	

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	確認事項等
<p>15 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</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 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑦ その他運営に関する重要事項</p>	<p>適 否</p>	<p>・運営規程</p> <p>※⑥虐待の防止のための措置に関する事項については経過措置として、令和6年3月31日までは努力義務</p>
<p>16 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）により明確にされているか。（日々の勤務時間、常勤・非常勤の別等）</p>	<p>適 否</p>	<p>・就業規則</p> <p>・雇用契約書</p> <p>・勤務計画</p> <p>・勤務表</p> <p>・研修計画</p> <p>・研修会資料</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>適 否</p>	
<p>(3) 従業者の資質向上のため、各種研修会に参加をさせているか。介護支援専門員実務研修を終了後、初めて就業した介護支援専門員については、初任者研修を受講させているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>(4) 職場におけるハラスメント防止のため、方針の明確化などの雇用管理上の措置を行っているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>17 業務継続計画の策定等</p> <p>(1) 感染症及び非常災害が発生した場合において、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し、及び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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>※業務継続計画の策定等については経過措置として、令和6年3月31日までは努力義務</p>
<p>(2) 業務継続計画の具体的内容を介護支援専門員に周知し、定期的に研修及び訓練を実施しているか。</p>	<p>適 否</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ますか。</p>	<p>適 否</p>	

居宅介護支援

確認事項	適	否	確認事項等
<p>18 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>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ・設備、備品台帳
<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>	適	否	
<p>18 従業者の健康管理</p> <p>・介護支援相談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。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理に関する記録
<p>19 感染症の予防及びまん延の防止のための措置</p> <p>(1) 感染症の予防及びまん延の防止のため、対策を検討する感染対策委員会を6月に1回以上定期的に開催しているか。 また、その結果を介護支援専門員に周知徹底しているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・研修計画 ・研修会資料
<p>(2) 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。</p>	適	否	<p>※経過措置として、令和6年3月31日までは努力義務</p>
<p>(3) 介護支援専門員に対し、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るか。</p>	適	否	
<p>20 掲示</p> <p>(1) 重要事項の掲示方法は適切か。(場所、文字の大きさ等) ※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。</p>	適	否	
<p>(2) 掲示事項はすべて掲示されているか。</p> <p>① 運営規程の概要 ② 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 苦情に対する措置の概要</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・掲示物
<p>(3) 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。</p>	適	否	

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	根拠・確認事項
<p>21 秘密保持 (1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</p>	<p>適 否</p>	
<p>(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。)</p>	<p>適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保管場所 ・就業規則 ・同意書
<p>(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。</p>	<p>適 否</p>	
<p>(4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>22 広告 (1) 内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。</p>	<p>適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・広告 ・パンフレット
<p>(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。</p>	<p>適 否</p>	
<p>23 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等 (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。</p>	<p>適 否</p>	
<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>適 否</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>	

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	根拠・確認事項
<p>24 苦情処理</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>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書 ・苦情対応マニュアル ・苦情に関する記録
<p>(2) 苦情内容を記録しているか。</p>	適 否	
<p>(3) 苦情内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行っているか。</p>	適 否	
<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>	適 否	
<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>	適 否	
<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>	適 否	
<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に改善を行っているか。</p>	適 否	
<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>	適 否	
<p>25 事故発生時の対応</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>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・事故報告書
<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。</p>	適 否	
<p>(3) 医療機関への受診を要する事故については市介護保険課へ報告しているか。</p>	適 否	
<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>	適 否	
<p>(5) 事故が生じた際は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p>	適 否	

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	根拠・確認事項
<p>26 虐待の防止 (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を周知徹底しているか。</p>	適 否	
<p>(2) 虐待の防止のための指針を整備しているか。</p>	適 否	
<p>(3) 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。</p>	適 否	
<p>(4) 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置いているか。</p>	適 否	
<p>27 会計の区分 ・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>	適 否	・会計関係書類
<p>28 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るか。</p>	適 否	
<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。 諸記録…居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録 個々の利用者ごとの居宅介護支援台帳 (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、モニタリングの結果の記録) 市町村への通知に係る記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置の記録</p>	適 否	・従業者に関する書類 ・設備、備品台帳 ・会計関係書類
<p>第4 変更の届出等 ・変更の届出が必要な事項については、10日以内に届け出されているか。 ・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。 ・管理者は届け出ている者と一致しているか。 ・運営規程は届け出ているものと一致しているか。</p>	適 否 適 否 適 否 適 否	・届出書類の控え ・平面図、現地確認 ・従業者の勤務形態一覧表 ・運営規程

居宅介護支援

確 認 事 項	適 否	根拠・確認事項
第5 その他 1 業務管理体制 (1) 業務管理体制に関する届出を行っているか。 ・いつ行ったか。(年 月 日)	適 否	
(2) 届け出ている場合、法令遵守責任者名が従業者に周知されているか。	適 否	
2 介護サービス情報の公表 (1) 当該年度の報告依頼通知があったとき、介護サービス情報公表システムの入力をおこなっているか。 ・いつ行ったか。(年 月 日)	適 否	
(2) 当該年度に修正があった場合入力を行っているか。 ・いつ行ったか。(年 月 日)	適 否	
3 暴力団員等の排除 (1) 従業者は市条例に定める暴力団員又は暴力団関係者でないか。	適 否	
(2) 事業所の運営について、暴力団員及び暴力団関係者の支配を受けていないか。	適 否	