

介 護 サ ー ビ ス 事 業 者 表
自 主 点 検 表
(平成24年5月版)

居 宅 介 護 支 援

事業所番号

事業所の名称

〒

事業所の所在地

電話番号

開設法人の名称

開設法人の代表者名

管理者名

記入者名

記入年月日

平成 年 月 日

介護サービス事業者自主点検表の作成について

1 趣 旨

利用者に適切な介護サービスを提供するためには、事業者自らが自主的に事業の運営状況を点検し、人員、設備及び運営に関する基準が守られているか常に確認することが必要です。

そこで県では、介護サービス事業者ごとに、法令、関係通知及び国が示した介護保険施設等指導指針のうちの主眼事項着眼点を基に、自主点検表を作成し、運営上の必要な事項について、自主点検をお願いし、県が行う事業者指導と有機的な連携を図ることとしました。

2 実施方法

(1) 毎年定期的実施するとともに、事業所への実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに、県へ提出してください。なお、この場合、控えを必ず保管してください。

(2) 複数の職員で検討のうえ点検してください。

(3) 点検結果については、実施後3年間の保管をお願いします。

(4) 「いる・いない」等の判定については、該当する項目を○で囲ってください。

(5) 判定について該当する項目がないときは、選択肢に二重線を引き、「事例なし」又は「該当なし」と記入してください。

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

| | |
|-------------|---|
| 「法」 | 介護保険法（平成9年法律第123号） |
| 「施行令」 | 介護保険法施行令（平成10年政令第412号） |
| 「施行規則」 | 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号） |
| 「平11厚令38」 | 指定居宅介護支援等々の人員、設備及び運営に関する基準 （平成11年3月31日厚生省令第38号） |
| 「平11老企22」 | 指定居宅居宅介護支援の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号厚生省老人保健福祉局企画課長通知） |
| 「平12厚告20」 | 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準 （平成12年2月10日厚生省告示第20号） |
| 「平12老企36」 | 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について （平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知） |
| 「平24厚労告94」 | 厚生労働大臣が定める1単位の単価 （平成24年3月13日厚生労働省告示第94号） |
| 「平24厚労告95」 | 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等 （平成24年3月13日厚生労働省告示第95号） |
| 「平24厚労告96」 | 厚生労働大臣が定める基準 （平成24年3月13日厚生労働省告示第96号） |
| 「平24厚労告97」 | 厚生労働大臣が定める施設基準 （平成24年3月13日厚生労働省告示第97号） |
| 「平24厚労告120」 | 厚生労働大臣が定める地域 （平成24年3月13日厚生労働省告示第120号） |
| 「平21厚労告83」 | 厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域 （平成21年4月1日厚生労働省告示第83号） |
| 「平11老企29」 | 介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について （平成11年11月12日老企第29号） |

介護サービス事業者自主点検表 目次

| | | | |
|-----|---------------|------------------|----|
| 第 1 | 基本方針 | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 1 |
| 第 2 | 人員に関する基準 | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 1 |
| 第 3 | 運営に関する基準 | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 3 |
| 第 4 | 変更の届出等 | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 21 |
| 第 5 | 介護給付費の算定及び取扱い | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 21 |
| 第 6 | その他 | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 36 |

| 自主点検シート（居宅介護支援） | | | |
|--------------------|--|--------|-------------------------------|
| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
| 第1 基本方針 | | | |
| 1 基本方針 | 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いますか。 | いる・いない | 法第80条第1項 平11厚令38 第1条1項 |
| | 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いますか。 | いる・いない | 平11厚令38 第1条2項 |
| | ③ 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行われていますか。 | いる・いない | 平11厚令38 第1条3項 |
| | 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、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めていますか。 | いる・いない | 平11厚令38 第1条4項 |
| 第2 人員に関する基準 | | | |
| | <p>※ 「常勤」（用語の定義） 当該事業所における勤務時間（同一敷地内にある他の事業所において、居宅介護支援以外の事業を行っている場合には、当該事業に従事している時間を含む。）が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）に達していることをいうものです。</p> <p>同一の事業者によって当該事業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ものであることとします。例えば、同一の事業者によって訪問介護事業所が併設されている場合、訪問介護事業所の管理者と居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすこととなります。</p> | | 平11老企22 第2の2の(3)の ① |
| | <p>※ 「専らその職務に従事する」（用語の定義） 原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。</p> | | 平11老企22 第2の2の(3)の ② |
| 1 介護支援専門員 | ① 事業所ごとに常勤の介護支援専門員を1人以上置いていますか。 | いる・いない | 法第81条第1項 平11厚令38 第2条第1項 |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|-----------|--|--------|--------------------------------------|
| 1 介護支援専門員 | <p>※ 介護支援専門員は、事業所の営業時間中は、常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要があります。介護支援専門員がその業務上の必要性から、又は他の業務を兼ねていることから、事業所に不在となる場合であっても、管理者、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に介護支援専門員に連絡が取れる体制としておく必要があります。</p> | | 平11老企22第2の2の(1) |
| | <p>② ①に規定する員数の標準は、利用者の数が35又はその端数を増すごとに1となっていますか。</p> <p>※ 常勤の介護支援専門員の配置は利用者の数35人に対して1人を標準とするものであり、利用者の数が35人又はその端数を増すごとに増員することが望ましいです。ただし、当該増員に係る介護支援専門員については非常勤とすることを妨げるものではありません。</p> | いる・いない | 平11厚令38第2条第2項 平11老企22第2の2の(1) |
| | <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ませんか。</p> | いない・いる | 平11老企22第2の2の(1) |
| 2 管理者 | <p>① 事業所ごとに、常勤の管理者を置いていますか。</p> | いる・いない | 平11厚令38第3条第1項 |
| | <p>② 管理者には介護支援専門員をあてていますか。</p> | いる・いない | 平11厚令38第3条第2項 |
| | <p>③ 管理者は専らその職務に従事していますか。</p> <p>※ ただし、次に掲げる場合は、この限りではありません。 ア 当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合 イ 当該事業所の管理に支障がない限りにおいて、同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合</p> <p>※ 管理者は、事業所の営業時間中は、常に利用者からの利用申込等に対応できる体制を整えている必要があるものであり、管理者が事業所に不在となる場合であっても、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者に連絡が取れる体制としておく必要があります。</p> | いる・いない | 平11厚令38第3条第3項 平11老企22第2の2の(2) |
| | <p>※ 訪問系サービスの事業所において訪問サービスそのものに従事する従業者との兼務は一般的には管理者の業務に支障があると考えられるが、訪問サービスに従事する勤務時間が限られている職員の場合には、支障がないと認められる場合もあります。また、併設する事業所に原則として常駐する老人介護支援センターの職員、訪問介護、訪問看護等の管理者等との兼務は可能と考えられます。なお、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められません。</p> | | 平11老企22第2の2の(2) |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|--------------------|---|--------|--|
| 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 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要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について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、居宅介護支援の提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。 | いる・いない | 法第81条第2項 平11厚令38 第4条第1項 |
| 1 内容及び手続の説明及び同意 | <div data-bbox="401 579 1177 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 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の内容は、以下のとおりです。</p> <p>ア 運営規程の概要</p> <p>イ 介護支援専門員の勤務の体制</p> <p>ウ 秘密の保持</p> <p>エ 事故発生時の対応</p> <p>オ 苦情処理の体制 等</p> </div> <div data-bbox="401 847 1177 981" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 同意は、利用者及び居宅介護支援事業者双方の保護の立場から、書面によって確認することが望まれます。</p> </div> | | 平11老企22 第2の3の(1) 平11老企22 第2の3の(1) |
| 2 提供拒否の禁止 | <p>正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒んでいませんか。</p> <div data-bbox="401 1432 1177 1529" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否してはいけません。</p> </div> <div data-bbox="401 1541 1177 1865" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ サービスの提供を拒むことのできる場合の正当な理由とは、次の場合です。</p> <p>ア 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合</p> <p>イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合</p> <p>ウ 利用申込者が他の居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合</p> </div> | いない・いる | 平11厚令38 第5条 平11老企22 第2の3の(2) |
| 3 サービス提供困難時の対応 | 通常の実業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な居宅介護支援を提供することが困難であると認められた場合は、他の居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じていますか。 | いる・いない | 平11厚令38 第6条 |
| 4 受給資格等の確認 | 居宅介護支援の提供を求められた場合には、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。 | いる・いない | 平11厚令38 第7条 |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|---|---|------------------------------------|--------------------------------|
| 5 要介護認定の申請に係る援助 | ① 被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行っていますか。 | いる・いない | 平11厚令38第8条第1項 |
| | ② 居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。 | いる・いない | 平11厚令38第8条第2項 |
| | ③ 要介護認定の更新の申請が、遅くとも有効期間が満了する30日前までになされるよう、必要な援助を行っていますか。 | いる・いない | 平11厚令38第8条第3項 |
| 6 身分を証する書類の携行 | 事業者は、当該事業所の介護支援専門員に身分を証する書類（介護支援専門員証）を携行させ、初回訪問時又は利用者若しく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。 | いる・いない | 平11厚令38第9条 平11老企22第2の3の(4) |
| 7 利用料等の受領 | ① 居宅介護支援を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料と居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じていませんか。 | いない・いる | 平11厚令38第10条第1項 |
| | ※ 一方の経費の他方への転換等による不合理な差額を設けてはいけません。 | | 平11老企22第2の3の(5)① |
| | ※ 償還払いの場合であっても、原則として利用者負担は生じないこととします。 | | 平11老企22第2の3の(5)① |
| | ② 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができますが、その受領は適切に行っていますか。 | いる・いない | 平11厚令38第10条第2項 |
| | ※ 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払を受けることは認められません。 | | 平11老企22第2の3の(5)② |
| ③ ②の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス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。 | いる・いない | 平11厚令38第10条第3項 平11老企22第2の3の(5)③ | |
| ④ サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付していますか。 | いる・いない | 法41条第8項 | |
| ⑤ 領収証に、居宅介護支援について利用者から支払を受けた費用の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。 | いる・いない | 施行規則第78条 | |
| 8 保険給付の請求のための証明書の交付 | 提供した居宅介護支援について利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載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ますか。 | いる・いない | 平11厚令38第11条 平11老企22第2の3の(6) |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|---------------------|---|--------|--|
| 9 指定居宅介護支援の基本取扱方針 | ① 居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われていますか。 | いる・いない | 平11厚令38第12条第1項 |
| | ② 事業者は、自ら提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。 | いる・いない | 平11厚令38第12条第2項 |
| 10 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 | ① 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させていますか。 | いる・いない | 平11厚令38第13条第1号 |
| | ② 居宅介護支援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。 | いる・いない | 平11厚令38第13条第2号 |
| | ③ 介護支援専門員は、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等の利用が行われるようにしていますか。 ※ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たり、継続的な支援という観点に立ち、計画的に居宅サービス等の提供が行われるようにすることが必要であり、支給限度額の枠があることのみをもって、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するようなことがあってはなりません。 | いる・いない | 平11厚令38第13条第3号 平11老企22第2の3の(7)③ |
| | ④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、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ますか。 | いる・いない | 平11厚令38第13条第4号 |
| | ⑤ 介護支援専門員は、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、当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供していますか。 ※ 特定の居宅サービス事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のサービスのみによる居宅サービス計画原案を最初から提示するようなことがあってはなりません。 | いる・いない | 平11厚令38第13条第5号 平11老企22第2の3の(7)⑤ |
| | ⑥ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている居宅サービス等とその置かれている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ますか。 | いる・いない | 平11厚令38第13条第6号 |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|----------------------|--|-----------------------------|---|
| 10 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 | <p>※ 居宅サービス計画は、個々の利用者の特性に応じて作成されることが重要である。このため、介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に先立ち利用者の課題分析を行うこととなります。</p> <p>※ 課題分析とは、利用者の有する日常生活上の能力や利用者が既に提供を受けている居宅サービスや介護者の状況等の利用者を取り巻く環境等の評価を通じて利用者が生活の質を維持・向上させていく上で生じてい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することであり、利用者の生活全般についてその状態を十分把握することが重要です。</p> <p>※ 課題の把握は、平成11年11月12日老企第29号の別紙4に示す項目により行ってください。</p> | | <p>平11老企22第2の3の(7)⑥</p> <p>平11老企29別紙4</p> |
| | <p>⑦ 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）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、必ず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ますか。</p> <p>※ アセスメントに当たっては、介護支援専門員は、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、理解を得てください。</p> <p>※ 当該アセスメントの結果について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。</p> | <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38第13条第7号</p> <p>平11老企22第2の3の(7)⑦</p> <p>平11老企22第2の3の(7)⑦</p> |
| | <p>⑧ 介護支援専門員は、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当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された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ていますか。</p> <p>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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上で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ますか。</p> <p>※ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が利用者の生活の質に直接影響する重要なものであることを十分に認識し、居宅サービス計画原案を作成しなければなりません。</p> <p>※ 居宅サービス計画原案は、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よる専門的見地に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能なものとする必要があります。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38第13条第8号</p> <p>平11厚令38第13条第8号</p> <p>平11老企22第2の3の(7)⑧</p> <p>平11老企22第2の3の(7)⑧</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|----------------------|--|--------|--|
| 10 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 | <p>※ 居宅サービス計画原案には、利用者及びその家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題を記載した上で、提供されるサービスについて、その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を明確に盛り込み、当該達成時期には居宅サービス計画及び各居宅サービス等の評価を行い得るようにすることが重要です。</p> | | 平11老企22第2の3の(7)⑧ |
| | <p>※ 提供されるサービスの目標とは、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を指すもので、サービス提供事業者側の個別のサービス行為を意味するものではありません。</p> | | 平11老企22第2の3の(7)⑧ |
| | <p>⑨ 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、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、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。</p> | いる・いない | 平11厚令38第13条第9号 |
| | <p>※ ただし、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができます。ここでいうやむを得ない理由がある場合とは、以下のような場合が想定されます。 ア 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 イ 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</p> | | 平11老企22第2の3の(7)⑨ |
| | <p>※ 当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。</p> | | 平11老企22第2の3の(7)⑨ |
| | <p>⑩ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス等について、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ますか。</p> <p>※ 居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス等の選択は、利用者自身が行うことが基本であり、また、当該計画は利用者の希望を尊重して作成されなければなりません。利用者を選択を求めることは介護保険制度の基本理念です。</p> <p>※ 居宅サービス計画の原案とは、居宅サービス計画書の第1表から第3表まで、第6表及び第7表に相当するものすべて（平成11年11月12日老企第29号の別紙に示す標準様式）を指します。</p> | いる・いない | 平11厚令38第13条第10号 平11老企22第2の3の(7)⑩ 平11老企29別紙 |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|----------------------|--|--------|---|
| 10 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 | <p>※ 主治医や保険給付対象外のサービス事業者等が居宅サービス計画の内容について情報提供を求めている場合であって、利用者又はその家族の同意を文書により得ている場合には、主治医、事業者等への情報提供を行うようにしてください。</p> | | 平12老振24 老健93 |
| | <p>⑪ 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遅滞なく利用者及び担当者に交付していますか。</p> | いる・いない | 平11厚令38 第13条第11号 |
| | <p>※ 担当者に対して居宅サービス計画を交付する際には、当該計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、各担当者との共有、連携を図った上で、各担当者が自ら提供する居宅サービス等の当該計画における位置付けを理解できるように配慮する必要があります。</p> | | 平11老企22 第2の3の(7)⑪ |
| | <p>※ 居宅サービス計画は、2年間保存しなければなりません。</p> | | 平11老企22 第2の3の(7)⑪ |
| | <p>※ 利用者の課題分析（基準第13条第6号）から居宅サービス計画の利用者への交付（基準第13条第11号）に掲げる一連の業務については、基準第1条に掲げる基本方針を達成するために必要となる業務を列記したものであり、基本的にはこのプロセスに応じて進めるべきものですが、緊急的なサービス利用等やむを得ない場合や、効果的・効率的に行うことを前提とするものであれば、業務の順序について拘束するものではありません。ただし、その場合にあっても、それぞれ位置付けられた個々の業務は、事後的に可及的速やかに実施し、その結果に基づいて必要に応じて居宅サービス計画を見直すなど、適切に対応しなければなりません。</p> | | 平11老企22 第2の3の(7) |
| | <p>⑫ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下、「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っていますか。</p> <p>※ 介護支援専門員は、利用者の有する解決すべき課題に即した適切なサービスを組み合わせることで利用者へ提供し続けることが重要であり、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合等必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとします。</p> <p>※ 利用者の解決すべき課題の変化は、利用者に直接サービスを提供する居宅サービス事業者等により把握されることも多いことから、介護支援専門員は、サービス担当者との緊密な連携を図り、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、円滑に連絡が行われる体制の整備に努めなければなりません。</p> | いる・いない | 平11厚令38 第13条第12号 平11老企22 第2の3の(7)⑫ 平11老企22 第2の3の(7)⑫ |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|----------------------|---|-----------------------------|--|
| 10 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 | <p>⑬ 介護支援専門員は、⑫に規定する実施状況の把握（モニタリング）に当たっては、利用者及びその家族、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、特段の事情がない限り、次に定めるところにより実施していますか。</p> <p>ア 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し利用者に面接していますか。</p> <p>イ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録していますか。</p> <p>※ 「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれません。</p> <p>※ 当該特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておくことが必要です。</p> <p>※ モニタリングの結果の記録は、2年間保存しなければなりません。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38 第13条第13号</p> <p>平11老企22 第2の3の(7)⑬</p> <p>平11老企22 第2の3の(7)⑬</p> <p>平11老企22 第2の3の(7)⑬</p> |
| | <p>⑭ 介護支援専門員は、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ますか。</p> <p>※ ア 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合 イ 要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合</p> <p>ただし、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ものとします。</p> <p>※ ここでいう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、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です。</p> <p>※ 当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。 また、上記担当者からの意見により、居宅サービス計画の変更の必要がない場合においても、記録の記載及び保存についても同様です。</p> | <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38 第13条第14号</p> <p>平11厚令38 第13条第14号</p> <p>平11老企22 第2の3の(7)⑭</p> <p>平11老企22 第2の3の(7)⑭</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|----------------------|--|--------|---|
| 10 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 | <p>⑮ 介護支援専門員は、③から⑪までの規定について、⑫に規定する居宅サービス計画の変更についても、同様に取り扱いしていますか。</p> <p>※ 介護支援専門員は、居宅サービス計画を変更する際には、原則として、基準第13条第3号から第11号までに規定された居宅サービス計画の作成に当たっての一連の業務を行うことが必要です。 なお、利用者の希望による軽微な変更（例えば、サービス提供日時の変更等で、介護支援専門員が基準第13条第3号から第11号までに掲げる一連の業務を行う必要性がないと判断したもの）を行う場合には、この必要はないものとします。 ただし、この場合においても、介護支援専門員が、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であることは、同条12号に規定したとおりです。 「軽微な変更」の考え方については、「介護保険制度に係る書類・事務手続の見直し」に関するご意見への対応について（平成22年7月30日老介発0730第1号厚生労働省老健局介護保険計画課長ほか通知）の「3 ケアプランの軽微な変更の内容について（ケアプラン作成）及び4（サービス担当者会議）」を参照してください。</p> | いる・いない | <p>平11厚令38第13条第15号</p> <p>平11老企22第2の3の(7)⑮</p> <p>平成22年7月30日老介発0730第1号、老高発0730第1号、老振発0730第1号、老老発0730第1号厚労省老健局介護保険計画課長、高齢者支援課長、振興課長、老人保健課長通知(介護保険最新情報Vol. 155)</p> |
| | <p>⑯ 介護支援専門員は、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ますか。</p> <p>※ 介護保険施設はそれぞれ医療機能等が異なることに鑑み、主治医の意見を参考にする、主治医に意見を求める等をして介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行ってください</p> | いる・いない | <p>平11厚令38第13条第16号</p> <p>平11老企22第2の3の(7)⑯</p> |
| | <p>⑰ 介護支援専門員は、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ますか。</p> <p>※ あらかじめ、居宅での生活における介護上の留意点等の情報を介護保険施設等の従業者から聴取する等の連携を図るとともに、居宅での生活を前提とした課題分析を行った上で居宅サービス計画を作成する等の援助を行うことが重要です。</p> | いる・いない | <p>平11厚令38第13条第17号</p> <p>平11老企22第2の3の(7)⑰</p> |
| | <p>⑱ 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下、「主治の医師等」という。）の意見を求めていますか。</p> | いる・いない | 平11厚令38第13条第18号 |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|----------------------|---|-----------------------------|------------------|
| 10 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 | <p>※ 訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）及び複合型サービス（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）については、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られます。</p> <p>介護支援専門員は、これらの医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合にあっては主治の医師等の指示があることを確認しなければならないこととなっています。</p> | | 平11老企22第2の3の(7)⑱ |
| | <p>⑲ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り行うものとしていますか。</p> <p>また、医療サービス以外の居宅サービス等を位置付ける場にあつては、当該居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行っていますか。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | 平11厚令38第13条第19号 |
| | <p>⑳ 介護支援専門員は、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、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、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ますか。</p> | いる・いない | 平11厚令38第13条第20号 |
| | <p>㉑ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与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、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載していますか。</p> <p>また、介護支援専門員は、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載していますか。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | 平11厚令38第13条第21号 |
| | <p>※ 福祉用具貸与については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に検討せずに選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、検討の過程を別途記録する必要があります。</p> | | 平11老企22第2の3の(7)㉒ |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|-----------------------------|--|--|---|
| <p>10 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針</p> | <p>※ 介護支援専門員は、要支援1・2又は要介護1の利用者（軽度者）の居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」（平成24年厚生省告示第95号）第25号のイで定める状態像の者（注1）であることを確認するため、当該軽度者の調査票（注2）について必要な部分（実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認ができる部分並びに基本調査の回答で当該軽度者の状態像の確認が必要な部分）の写しを市町村から入手しなければなりません。</p> <p>注1 下記の「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」（平成24年厚生省告示第95号）第25号のイで定める者 イ 次に掲げる福祉用具の種類に応じ、それぞれ次に掲げる者 (1)車いす及び車いす付属品 次のいずれかに該当する者 (一)日常的に歩行が困難な者 (二)日常生活範囲において移動の支援が特に必要と認められる者 (2)特殊寝台及び特殊寝台付属品 次のいずれかに該当する者 (一)日常的に起きあがり困難な者 (二)日常的に寝返りが困難な者 (3)床ずれ防止用具及び体位変換器 日常的に寝返りが困難な者 (4)認知症老人徘徊感知機器 次のいずれにも該当する者 (一)意思の伝達、介護を行う者への反応、記憶又は理解に支障がある者 (二)移動において全介助を必要としない者 (5)移動用リフト（つり具の部分を除く。） 次のいずれかに該当する者 (一)日常的に立ち上がりが困難な者 (二)移乗が一部介助又は全介助を必要とする者 (三)生活環境において段差の解消が必要と認められる者 (6)自動排泄処理装置 次のいずれにも該当する者 (一)排便において全介助を必要とする者 (二)移乗において全介助を必要とする者</p> <p>注2 「要介護認定等基準時間の推計の方法」（平成12年厚生省告示第91号）別表第1の調査票</p> <p>※ 当該軽度者がこれらの結果を介護支援専門員へ提示することに、あらかじめ同意していない場合については、当該軽度者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手しなければなりません。</p> | | <p>平11老企22 第2の3の(7)㊹</p> <p>平11老企22 第2の3の(7)㊹</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|----------------------|---|---------------|---|
| 10 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 | <p>※ 介護支援専門員は、当該軽度者の調査票の写しを福祉用具貸与事業者へ提示することに同意を得たうえで、市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を福祉用具貸与事業者へ送付しなければなりません。</p> <p>※ 介護支援専門員は、当該軽度者が「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」（平成12年老企第36号）の第二の9(2)①ウの判断方法（注3）による場合については、福祉用具の必要性を判断するため、利用者の状態像が、同i) からiii) までのいずれかに該当する者について、主治医意見書による方法のほか、医師の診断書又は医師からの所見を聴取する方法により、当該医師の所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載しなければなりません。この場合において、介護支援専門員は、福祉用具貸与事業者より、当該軽度者に係る医師の所見及び医師の名前について確認があったときには、利用者の同意を得て、適切にその内容について情報提供しなければなりません。</p> <p>注3 「算定の可否の判断基準」 （平成12年老企第36号）第二の9(2)①ウ i) 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に（平成24年厚生省告示第95号）第25号のイに該当する者 （例 パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象） ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに第95号告示第25号のイに該当することが確実に見込まれる者 （例 がん末期の急速な状態悪化） iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から第95号告示第25号のイに該当すると判断できる者 （例 ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避） 注 括弧内の状態は、あくまでもi)～iii)の状態の者に該当する可能性のあるものを例示したにすぎません。また、逆に括弧内の状態以外の者であっても、i)～iii)の状態であると判断される場合もあり得ます。</p> | | <p>平11老企22 第2の3の(7)㉔</p> <p>平11老企22 第2の3の(7)㉔</p> |
| | <p>㉔ 介護支援専門員は、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にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載していますか。</p> <p>※ 福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に検討せず選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、検討の過程を別途記録する必要があります。</p> | <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38 第13条第22号</p> <p>平11老企22 第2の3の(7)㉔</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|---------------------------|---|--------|-------------------------------------|
| 10 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 | ⑳ 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又はサービスの種類についての記載がある場合には、利用者による趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成していますか。 | いる・いない | 平11厚令38第13条第23号 |
| | ㉑ 介護支援専門員は、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には、介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図っていますか。 | いる・いない | 平11厚令38第13条第24号 |
| | ㉒ 介護予防支援事業者から介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、介護予防支援の業務を受託することによって、居宅介護支援事業者が本来行うべき居宅介護支援の業務の適正な実施に影響を及ぼすことのないよう配慮していますか。 | いる・いない | 平11厚令38第13条第25号 平11老企22第2の3の(7)㉓ |
| 11 法定代理受領サービスに係る報告 | ① 毎月、市町村（審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、国民健康保険団体連合会）に対し、居宅サービス計画において位置付けられている居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書（給付管理票）を提出していますか。 | いる・いない | 平11厚令38第14条第1項 平11老企22第2の3の(8)① |
| | ② 居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（委託している場合にあつては、国民健康保険団体連合会）に対して提出していますか。 | いる・いない | 平11厚令38第14条第2項 平11老企22第2の3の(8)② |
| 12 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付 | 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その他利用者から申出があつた場合には、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ますか。 | いる・いない | 平11厚令38第15条 平11老企22第2の3の(9) |
| 13 利用者に関する市町村への通知 | ① 利用者が正当な理由なしに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は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 | いる・いない | 平11厚令38第16条第1号 |
| | ② 利用者が偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたときには、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 | いる・いない | 平11厚令38第16条第2号 |
| 14 管理者の責務 | ① 管理者は、当該事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。 | いる・いない | 平11厚令38第17条第1項 |
| | ② 管理者は、当該事業所の介護支援専門員その他の従業者に「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」第3章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。 | いる・いない | 平11厚令38第17条第2項 |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|------------|--|---|---|
| 15 運営規程 | <p>事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下、「運営規程」という。）を定めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 運営規程には、次の事項を定めるものとします。ア 事業の目的及び運営の方針 イ 職員の職種、員数及び職務内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 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 オ 通常の事業の実施地域 カ その他運営に関する重要事項</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ イの職員については、介護支援専門員とその他の職員に区分し、員数及び職務内容を記載してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ エの居宅介護支援の提供方法及び内容については、利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ オの通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとしてください。なお、通常の事業の実施地域を越えて居宅介護支援を行うこともできます。</p> </div> | <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38第18条</p> <p>平11厚令38第18条</p> <p>平11老企22第2の3の(11)①</p> <p>平11老企22第2の3の(11)②</p> <p>平11老企22第2の3の(11)③</p> |
| 16 勤務体制の確保 | <p>① 利用者に対し適切な居宅介護支援を提供できるよう、事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしてください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 当該勤務の状況等は、事業所の管理者が管理する必要があり、非常勤の介護支援専門員を含めて当該事業所の業務として一体的に管理されていることが必要です。</p> </div> <p>② 事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員に居宅介護支援の業務を担当させていますか。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りではありません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 当該事業所の管理者の指揮命令が介護支援専門員に対して及ぶことが要件となるが、雇用契約に限定されるものではありません。</p> </div> <p>③ 介護支援専門員の資質の向上のために研修の機会を確保していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。</p> </div> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38第19条第1項</p> <p>平11老企22第2の3の(12)①</p> <p>平11老企22第2の3の(12)①</p> <p>平11厚令38第19条第2項</p> <p>平11厚令38第19条第3項</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|-------------|---|--------|---|
| 16 勤務体制の確保 | <p>※ 特に、介護支援専門員実務研修終了後、初めて就業した介護支援専門員については、就業後6月から1年の間に都道府県等が行う初任者向けの研修を受講する機会を確保しなければなりません。</p> | | 平11老企22第2の3の(12)③ |
| 17 設備及び備品等 | <p>事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。</p> <p>※ 事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいですが、他の事業の用に要するものと明確に区分される場合は、他の事業との同一の事務室であっても差し支えありません。なお、同一事業所において他の事業を行う場合に、業務に支障がないときは、それぞれの事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとします。</p> <p>※ 専用の事務室又は区画については、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を確保することとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造としてください。</p> <p>※ 居宅介護支援に必要な設備及び備品等を確保してください。ただし、他の事業所及び施設等と同一敷地内にある場合であって、居宅介護支援の事業及び当該他の事業所及び施設等の運営に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所及び施設等に備え付けられた設備及び備品を使用することができます。</p> | いる・いない | <p>平11厚令38第20条</p> <p>平11老企22第2の3の(13)①</p> <p>平11老企22第2の3の(13)②</p> <p>平11老企22第2の3の(13)②</p> |
| 18 従業員の健康管理 | <p>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ますか。</p> | いる・いない | 平11厚令38第21条 |
| 19 掲示 | <p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員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。</p> <p>※ サービスの選択に資すると認められる重要事項とは、当該事業所の運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等をいいます。</p> | いる・いない | <p>平11厚令38第22条</p> <p>平11老企22第2の3の(14)</p> |
| 20 秘密保持 | <p>① 介護支援専門員その他の従業員は、正当な理由がなく、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>※ 秘密を保持すべき旨を就業規則に規定したり、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。</p> | いない・いる | 平11厚令38第23条第1項 |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|---------|---|--------|---|
| 20 秘密保持 | <p>② 介護支援専門員その他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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講じてください。</p> </div> | いる・いない | <p>平11厚令38第23条第2項</p> <p>平11老企22第2の3の(15)②</p> |
| | <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>この同意は、居宅介護支援開始時に利用者及びその家族の代表から包括的に同意を得ることで足りるものです。</p> </div> | | いる・いない |
| | <p>④ 「個人情報の保護に関する法律」及び「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ドライン」に基づき、入居者及びその家族の個人情報を適切に取り扱っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 個人情報については、安全管理の観点(第三者の目につかないようにする等)から、鍵のかかるロッカー・キャビネット等への保管が望ましいです。</p> </div> <p>「個人情報の保護に関する法律」の概要</p> <p>ア 利用目的をできる限り特定し、その利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を取り扱うこと</p> <p>イ 個人情報は適正な方法で取得し、取得時に本人に対して利用目的の通知又は公表をすること</p> <p>ウ 個人データについては、正確かつ最新の内容に保つように努め、安全管理措置を講じ、従業者及び委託先を監督すること</p> <p>エ あらかじめ本人の同意を得なければ、第三者に個人データを提供してはならないこと</p> <p>オ 保有個人データについては、利用目的などを本人の知り得る状態に置き、本人の求めに応じて開示・訂正・利用停止等を行うこと</p> <p>カ 苦情の処理に努め、そのための体制の整備をすること</p> | いる・いない | <p>個人情報の保護に関する法律(平15年法律第57号)</p> <p>個人情報の保護に関する法律(平15年法律第57号)</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|--------------------------|--|--------|---|
| 20 秘密保持 | <p>「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ドライン」より</p> <p>医療・介護関係事業者は、個人情報を提供してサービスを受ける患者・利用者から、その規模によらず良質かつ適切な医療・介護サービスの提供のために最善の努力を行う必要があること等から、本ガイドラインにおいては、個人情報取扱事業者としての法令上の義務を負わない医療・介護事業者にも本ガイドラインを遵守する努力を求めるものです。</p> | | 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ドライン(平16.12.24厚労省) |
| 21 広告 | 居宅介護支援事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。 | いない・いる | 平11厚令38第24条 |
| 22 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等 | <p>① 事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該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をしていませんか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 事業者又は管理者が、同一法人系列の居宅サービス事業者のみを位置づけるように指示すること等により、解決すべき課題に反するばかりでなく、事実上他の居宅サービス事業者の利用を妨げることを指すものです。また、介護支援専門員は、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に則さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置づけることがあってはなりません。</p> </div> | いない・いる | 平11厚令38第25条第1項 平11老企22第2の3の(16)① |
| | <p>② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、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ませんか。</p> | いない・いる | 平11厚令38第25条第2項 |
| | <p>③ 居宅介護支援事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、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ませんか。</p> | いない・いる | 平11厚令38第25条第3項 |
| 23 苦情処理 | <p>① 自ら提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等に対す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していますか。</p> | いる・いない | 平11厚令38第26条第1項 |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 居宅介護支援等についての苦情の場合には、利用者又はその家族、居宅サービス事業者等から事情を聞き、苦情に係る問題点を把握の上、対応策を検討し必要に応じて利用者に説明しなければなりません。</p> </div> | | 平11老企22第2の3の(17)① |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、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の内容を説明する文書に記載するとともに、事業所にも掲示しなければなりません。</p> </div> | | 平11老企22第2の3の(17)④ |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|-------------|---|---|---|
| 23 苦情処理 | <p>② ①の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 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ください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 苦情の内容等の記録は、2年間保存しなければなりません。</p> </div> <p>③ 市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p> <p>④ 市町村からの求めがあった場合には、③の改善の内容を市町村に報告していますか。</p> <p>⑤ 自ら居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス又は地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行っていますか。</p> <p>⑥ 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するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p> <p>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。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38第26条第2項</p> <p>平11老企22第2の3の(17)②</p> <p>平11老企22第2の3の(17)②</p> <p>平11厚令38第26条第3項</p> <p>平11厚令38第26条第4項</p> <p>平11厚令38第26条第5項</p> <p>平11厚令38第26条第6項</p> <p>平11厚令38第26条第7項</p> |
| 24 事故発生時の対応 | <p>① 利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいです。</p> </div> | <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38第27条第1項</p> <p>平11老企22第2の3の(18)①</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|-------------|---|-----------------------------|---|
| 24 事故発生時の対応 | <p>② ①の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録は、2年間保存しなければなりません。</p> </div> <p>③ 利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 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、若しくは賠償資力を有することが望まれます。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 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ください。</p> </div> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38第27条第2項</p> <p>平11老企22第2の3の(18)</p> <p>平11厚令38第27条第3項</p> <p>平11老企22第2の3の(18)②</p> <p>平11老企22第2の3の(18)③</p> |
| 25 会計の区分 | <p>事業所ごとに経理を区分するとともに、居宅介護支援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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 具体的な会計処理の方法等については、次の通知に基づき適切に行ってください。 ア 「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて」(平成12年3月10日老計第8号) イ 「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」(平成13年3月28日老振発第18号)</p> </div> | <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38第28条平11老企22第2の3の(19)</p> <p>平11老企22第2の3の(19)</p> |
| 26 記録の整備 | <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ますか。</p> <p>② 次のア～オに掲げる記録等を整備し、その完結の日から2年間保存していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ア 基準第13条第12号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録</p> <p>イ 個々の利用者ごとに次の事項を記載した居宅介護支援台帳 (ア) 居宅サービス計画 (イ) 基準第13条第7号に規定するアセスメントの結果の記録 (ウ) 基準第13条第9号に規定するサービス担当者会議等の記録 (エ) 基準第13条第13号に規定するモニタリングの結果の記録</p> <p>ウ 基準第16条に規定する市町村への通知に係る記録</p> <p>エ 基準第26条第2項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>オ 基準第27条第2項に規定する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</p> </div> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | <p>平11厚令38第29条第1項</p> <p>平11厚令38第29条第2項</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|-------------------------|---|---|--|
| 第4 変更の届出等 | | | |
| 1 変更の届出等 | <p>事業所の名称及び所在地その他下記の事項に変更があったとき、又は事業を再開したときは、10日以内にその旨を知事（県福祉事務所等）に届け出ていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ア 事業所の名称及び所在地 イ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ウ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定居宅介護支援事業に関するものに限る。） エ 事業所の平面図 オ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 カ 運営規程 キ 当該申請に係る事業に係る居宅介護サービス計画費の請求に関する事項 ク 役員の氏名、生年月日及び住所 ケ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号</p> </div> <p>※ 当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を知事（県福祉事務所等）に届け出てください。</p> | <p>いる・いない</p> | <p>法第82条第1項</p> <p>施行規則 第133条</p> <p>法第82条第2項</p> |
| 第5 介護給付費の算定及び取扱い | | | |
| 1 居宅介護支援費 | <p>① 利用者に対して居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において市町村又は国民健康保険団体連合会に対し、給付管理票を提出している居宅介護支援事業者について、次の②から⑤の各区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定していますか。</p> <p>② ⑥に示す算定方法により算定した取扱件数が40未満の場合又は40以上の場合の40未満の部分については、居宅介護支援（Ⅰ）を利用者の要介護状態区分に応じて算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 居宅介護支援費（Ⅰ）</p> <p>（一）要介護1又は要介護2 1,000単位</p> <p>（二）要介護3、要介護4又は要介護5 1,300単位</p> </div> <p>③ 取扱件数が40以上である場合は、利用者の要介護状態区分に応じて、居宅介護支援費（Ⅱ）を40以上60未満の部分について算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 居宅介護支援費（Ⅱ）</p> <p>（一）要介護1又は要介護2 500単位</p> <p>（二）要介護3、要介護4又は要介護5 650単位</p> </div> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | <p>法46条第2項</p> <p>平12厚告20 別表イ-注1-(1)</p> <p>平12厚告20 別表イ-注1-(1)</p> <p>平12厚告20 別表イ-注1-(2)</p> <p>平12厚告20 別表イ-注1-(2)</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|-----------|---|--------|---|
| 1 居宅介護支援費 | <p>④ 取扱件数が40以上である場合は、利用者の要介護状態区分に応じて、居宅介護支援費(Ⅲ)を60以上の部分について算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 居宅介護支援費(Ⅲ)</p> <p>(一)要介護1又は要介護2 300単位</p> <p>(二)要介護3、要介護4又は要介護5 390単位</p> </div> | いる・いない | <p>平12厚告20別表イ-注1-(3)</p> <p>平12厚告20別表イ-注1-(3)</p> |
| | <p>⑤ 基本単位の居宅介護支援費(Ⅰ)、居宅介護支援費(Ⅱ)、居宅介護支援費(Ⅲ)を区分するための取扱件数の算定は、平成12年3月1日老企第36号第3の7(下記参照)に従って適切に算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 基本単位の居宅介護支援費(Ⅰ)、居宅介護支援費(Ⅱ)、居宅介護支援費(Ⅲ)を区分するための取扱件数の算定方法は、事業所全体の利用者(月末に給付管理を行っている者をいう。)の総数に介護予防支援事業者から委託を受けた介護予防支援に係る利用者(平11厚令第38第13条第25号に規定する厚生労働大臣が定める基準に該当する地域に住所を有する利用者を除く。)の数に2分の1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により該当する区分を適用する。</p> </div> $\frac{\text{要介護者の数} + \text{要支援者の数} \times 1/2}{\text{介護支援専門員の数 (常勤換算方法により算定)}} = \text{取扱件数}$ | いる・いない | <p>平12老企第36第3の7</p> <p>平12老企第36第3の7の(1)</p> |
| | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 居宅介護支援費(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)の利用者ごとの割り当てに当たっては、利用者の契約日が古いものから順に、1件目から39件目(常勤換算方法で1を超える数の介護支援専門員がいる場合にあつては、40にその数を乗じた数から1を減じた件数まで)については居宅介護支援費(Ⅰ)を算定し、40件目(常勤換算方法で1を超える数の介護支援専門員がいる場合にあつては、40にその数を乗じた件数)以降については、取扱件数に応じ、それぞれ居宅介護支援費(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定すること。</p> </div> | | 平12老企第36第3の7の(2) |
| 2 基本的事項 | <p>① 費用の額は、平成24年厚生労働省告示第94号の「厚生労働大臣が定める1単位の単価」に、それぞれの所定単位数を乗じて算定されていますか。</p> | いる・いない | 平24厚労告94第1号・第2号 |
| | <p>② 7 ①により費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 月の途中で、利用者が死亡し、又は施設に入所した場合には、死亡、入所等の時点で居宅介護支援を行っており、かつ、給付管理票を市町村(審査支払いを国保連合会に委託している場合は、国保連合会)に届け出ている事業者が、居宅介護支援費を算定します。</p> </div> | いる・いない | <p>平12厚告20第3号</p> <p>平12老企第36第3の1</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|----------|---|-----------------------------|--|
| 2 基本的事項 | <p>※ 月の途中で、事業者の変更がある場合には、利用者に対して月末時点で居宅介護支援を行い給付管理票を国保連合会に提出する事業者について居宅介護支援費を算定趣旨であるため、変更後の事業者についてのみ居宅介護支援費を算定します。（ただし、月の途中で他の市町村に転出する場合を除く。）</p> <p>※ 月の途中で、要介護度に変更があった場合には、要介護度1又は要介護度2と、要介護度3から要介護度5までは居宅介護サービス計画費の単位数が異なることから、要介護度が要介護度1又は要介護度2から、要介護度3から要介護度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ます。</p> <p>※ 月の途中で、利用者が他の市町村に転出する場合には、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することになることから、転入日の前日までの給付管理票と転入日以降の給付管理票も別々に作成することとなります。この場合、それぞれの給付管理票を同一の居宅介護支援事業者が作成した場合であっても、それぞれについて居宅介護支援費が算定されます。</p> <p>※ 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は、給付管理票を作成できないため、居宅介護支援費は請求できません。</p> | | <p>平12老企第36第3の2</p> <p>平12老企第36第3の3</p> <p>平12老企第36第3の4</p> <p>平12老企第36第3の5</p> |
| 3 運営基準減算 | <p>① 別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、運営基準減算として、所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定していますか。（ただし、平成24年3月以前は、100分の70）</p> <p>② 運営基準減算が2月以上継続している場合には、所定単位数は算定していませんか。（ただし、平成24年3月以前は、100分の50）</p> <p>※ 別に厚生労働大臣が定める基準以下の①から⑦に定める規定に適合していないこと</p> <p>①基準第13条第7号(アセスメントに当たり居宅訪問による面接)</p> <p>②基準第13条第9号(計画原案に係るサービス担当者会議の開催)</p> <p>③基準第13条第10号(居宅サービス計画原案の説明と同意)</p> <p>④基準第13条第11号(居宅サービス計画を利用者・担当者へ交付)</p> <p>⑤基準第13条第13号(1月1回居宅訪問・面接及びモニタリング記録)</p> <p>⑥基準第13条第14号(更新認定時等のサービス担当者会議開催)</p> <p>⑦基準第13条第15号(①から④の規定を計画変更時に準用)</p> | <p>いる・いない</p> <p>いない・いる</p> | <p>平12厚告20別表イ-注2</p> <p>平12厚告20別表イ-注2</p> <p>平24厚労告96第56号</p> <p>平11厚令38第13条</p> <p>平12老企第36第3の6</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|------------------|--|--------|--|
| 5 中山間地域等小規模事業所加算 | <p>下記の地域に所在し、かつ下記の施設基準に適合する居宅介護支援事業所の介護支援専門員が居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 中山間地域等小規模事業所加算対象地域 飯能市(風影・阿寺/八徳/上・下久通)、越生町(梅園)、ときがわ町(大柵以外の都幾川)、秩父市(吉田/荒川)、横瀬町(芦ヶ久保以外の全域)、皆野町(三沢)、小鹿野町(三田川・倉尾・両神以外の全域)、東秩父村(全域)、神川町(矢納以外の神泉)、寄居町(風布)、春日部市(宝珠花)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 厚生労働大臣が定める施設基準 1月当たり実利用者数が20人以下の居宅介護支援事業所であること。</p> </div> | いる・いない | <p>平12厚告20別表イ-注4</p> <p>平21厚労告83</p> <p>平24厚労告97第47号</p> |
| 6 中山間地域等居住者加算 | <p>居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、下記の地域に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 中山間地域等居住者加算対象地域 上記4の特別地域居宅介護支援加算対象地域もしくは上記5の中山間地域等小規模事業所加算対象地域</p> </div> | いる・いない | <p>平12厚告20別表イ-注5</p> <p>平21厚労告83</p> |
| 7 特定事業所集中減算 | <p>① 下記の基準に該当する場合には、特定事業所集中減算として、1月につき200単位を所定単位数から減算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 厚生労働大臣が定める基準 正当な理由なく、事業所において前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介護、通所介護又は福祉用具貸与(以下「訪問介護サービス等」という。)の提供総数のうち、同一の訪問介護サービス等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が100分の90を超えていること。</p> </div> | いる・いない | <p>平12厚告20別表イ-注6</p> <p>平24厚労告96第57号</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|-------------|--|--------|---------------|
| 7 特定事業所集中減算 | <p>② 特定事業所集中減算の取扱いについて、平成12年3月1日老企第36号第三の10（下記参照）に従って、その取扱いを適切に行っていますか。</p> <p>※ 特定事業所集中減算の取扱いについて</p> <p>(1) 判定期間と減算適用期間 居宅介護支援事業所は、毎年度2回、次の判定期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とし、減算の要件に該当した場合は、次に掲げるところに従い、当該事業所が実施する減算適用期間の居宅介護支援のすべてについて減算を適用します。</p> <p>① 判定期間が前期（3月1日から8月末日）の場合は、減算適用期間を10月1日から3月31日までとします。</p> <p>② 判定期間が後期（9月1日から2月末日）の場合は、減算適用期間を4月1日から9月30日までとします。</p> <p>(2) 判定方法 各事業所ごとに、当該事業所において判定期間に作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与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、訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与それぞれについて、最もその紹介件数の多い法人（以下「紹介率最高法人」という。）を位置付けた居宅サービス計画の数の占める割合を計算し、訪問介護サービス、通所介護又は福祉用具貸与のいずれかについて90%を超えた場合に減算します。 （具体的な計算式） 事業所ごとに、次の計算式により計算し、①、②又は③のいずれかの値が90%を超えた場合に減算します。</p> <p>① 訪問介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数÷訪問介護を位置付けた計画数</p> <p>② 通所介護に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数÷通所介護を位置付けた計画数</p> <p>③ 福祉用具貸与に係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数÷福祉用具貸与を位置付けた計画数</p> <p>(3) 算定手続 判定期間が前期の場合については9月15日までに、判定期間が後期の場合については3月15日までに、すべての居宅介護支援事業者は、次に掲げる事項を記載した書類を作成し、算定の結果90%を超えた場合については当該書類を県知事に提出しなければなりません。なお、90%を超えなかった場合についても、当該書類は、各事業所において2年間保存しなければなりません。</p> <p>① 判定期間における居宅サービス計画の総数</p> <p>② 訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与のそれぞれが位置付けられた居宅サービス計画数</p> <p>③ 訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与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、事業所及び代表者名</p> <p>④ (2)の算定方法で計算した割合</p> <p>⑤ (2)の算定方法で計算した割合が90%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</p> | いる・いない | 平12老企第36第3の10 |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|------------------|---|--------|--------------------------------|
| 7 特定事業所集中減算 | <p>(4) 正当な理由の範囲</p> <p>(3)で判定した割合が90%以上あった場合には、90%を超えるに至ったことについて正当な理由がある場合においては、当該理由を県知事に提出してください。なお、県知事が当該理由を不相当と判断した場合は特定事業所集中減算を適用するものとして取り扱います。正当な理由として考えられる理由を例示すれば次のようなものでありますが、実際の判断に当たっては、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案し正当な理由に該当するかどうかを県知事において適正に判断します。</p> <p>① 居宅介護支援事業者の通常の事業の実施地域に訪問介護サービス等が各サービスごとでみた場合に5事業所未満である場合などサービス事業所が少数である場合 (例) 訪問介護事業所として4事業所、通所介護事業所として10事業所が所在する地域の場合 紹介率最高法人である訪問介護事業者に対して、減算は適用されないが、紹介率最高法人である通所介護事業者に対して、減算は適用されます。</p> <p>② 特別地域居宅介護支援加算を受けている事業者である場合</p> <p>③ 判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画件数が20件以下であるなど事業所が小規模である場合</p> <p>④ サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した場合などにより特定の事業者に集中していると認められる場合</p> <p>⑤ その他正当な理由と都道府県知事が認めた場合</p> | | |
| 8 サービス種類相互間の算定関係 | <p>利用者が月を通じて特定施設入居者生活介護（短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）又は小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護（短期利用共同生活介護費を算定する場合を除く。）、地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）若しくは複合型サービスを受けている場合は、当該月については、居宅介護支援費は、算定していませんか。</p> | いない・いる | 平12厚告20別表イ-注7 |
| 9 初回加算 | <p>① 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して、居宅介護支援を行った場合その他の下記に適合する場合は、1月につき300単位を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 厚生労働大臣が定める基準 次のいずれかに該当している場合 イ 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対し、居宅介護支援を行った場合 ロ 要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し居宅介護支援を行った場合</p> </div> | いる・いない | 平12厚告20別表ロ 平24厚労告95第48号 |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|------------|---|---|--|
| 9 初回加算 | <p>※ 初回加算は、具体的には次のような場合に算定されます。</p> <p>① 新規に居宅サービス計画を作成する場合</p> <p>② 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する場合</p> <p>③ 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する場合</p> | | 平12老企第36第3の9 |
| | ② 運営基準減算に該当する場合は、当該加算は、算定していませんか。 | いない・いる | 平12厚告20別表ロ |
| 10 特定事業所加算 | <p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして県知事に届け出た居宅介護支援事業所は、1月につき下記に掲げる所定単位数を加算していますか（ただし、(Ⅰ)と(Ⅱ)を同時に算定できません）。</p> <p>(1) 特定事業所加算(Ⅰ) 500単位</p> <p>(2) 特定事業所加算(Ⅱ) 300単位</p> <p>※ 特定事業所加算制度は、中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応を行うほか、専門性の高い人材を確保し、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域全体のケアマネジメントの質の向上に資することを目的としています。</p> <p>※ 特定事業所加算制度の対象となる事業所については、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公正中立性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であること。 ・常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が配置され、どのような支援困難ケースでも適切に処理できる体制が整備されている、いわばモデル的な居宅介護支援事業所であること。 <p>※ 特定事業所加算取得事業所については、介護保険法に基づく情報公表を行うほか、積極的に特定事業所加算取得事業所である旨を表示するなど利用者に対する情報提供を行ってください。また、利用者に対し、特定事業所加算取得事業所である旨及びその内容が理解できるよう説明を行ってください。</p> <p>※ 本加算を取得した特定事業所については、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、2年間保存するとともに、県知事等から求めがあった場合については、提出してください。</p> <p>☆ 厚生労働大臣が定める基準及びその各要件の取扱</p> <p>1 特定事業所加算(Ⅰ)</p> <p>次に掲げる(1)～(10)の基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していること。</p> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | <p>平12厚告20別表ハ</p> <p>平12老企第36第3の11(1)</p> <p>平12老企第36第3の11(2)</p> <p>平12老企第36第3の11(3)⑩</p> <p>平12老企第36第3の11(4)</p> <p>平24厚労告96第58号イ(1)</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|--|--|-----------------------|-----------------------|
| 10 特定事業所 加算 | <p>※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事務所の職務を兼務しても差し支えないものです。</p> | | 平12老企第36 第3の11(3)① |
| | (2) 常勤かつ専従の介護支援専門員を3名以上配置していること。 | ・ | 平24厚労告96 第58号イ(2) |
| | <p>※ 常勤かつ専従の介護支援専門員3名とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があります。したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員3名の合計4名を常勤かつ専従で配置する必要があります。</p> | | 平12老企第36 第3の11(3)② |
| | (3) 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を開催すること。 | | 平24厚労告96 第58号イ(3) |
| | <p>※ 「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」は、次の要件を満たすものでなければなりません。</p> <p>ア 議題については、少なくとも次のような議事を含めること。</p> <p>(a) 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針</p> <p>(b) 過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策</p> <p>(c) 地域における事業者や活用できる社会資源の状況</p> <p>(d) 保健医療及び福祉に関する諸制度</p> <p>(e) ケアマネジメントに関する技術</p> <p>(f) 利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針</p> <p>(g) その他必要な事項</p> <p>イ 議事については、記録を作成し、2年間保存しなければならないこと。</p> <p>ウ 「定期的」とは、概ね週1回以上であること。</p> | | 平12老企第36 第3の11(3)③ |
| (4) 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を確保していること。 | | 平24厚労告96 第58号イ(4) | |
| <p>※ 24時間連絡可能な体制とは、常時、担当者が携帯電話等により連絡を取ることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとる必要があることをいうものであり、当該事業所の介護支援専門員が輪番制による対応等も可能であること。</p> | | 平12老企第36 第3の11(3)④ | |
| (5) 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4及び要介護5である者の占める割合が100分の50以上であること。 | | 平24厚労告96 第58号イ(5) | |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|---|---|-------------------|-------------------|
| 10 特定事業所加算 | <p>※ 要介護3、要介護4又は要介護5の者の割合が50%以上であることについては、毎月その割合を記録しておかなければなりません。</p> <p>なお、特定事業所加算を算定する事業所については、積極的に支援困難ケースに取り組むべきこととされているものであり、こうした割合を満たすのみではなく、それ以外のケースについても常に積極的に支援困難ケースを受け入れるべきものでなければなりません。</p> <p>また、下記(7)の要件のうち、「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」に該当するケースについては、例外的に上記(5)の50%要件の枠外として取り扱うことが可能です。(すなわち、当該ケースについては、要介護3、要介護4又は要介護5の者の割合の計算の対象外として取り扱うことが可能です。)</p> | | 平12老企第36第3の11(3)⑤ |
| | (6) 当該居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。 | | 平24厚労告96第58号イ(6) |
| | <p>※ 「計画的に研修を実施していること」については、当該事業所における介護支援専門員の資質向上のための研修体系と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、介護支援専門員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、毎年度少なくとも年度が始まる3月前までに次年度の計画を定めなければなりません。また、管理者は、研修目標の達成状況について、適宜、確認し、必要に応じて改善措置を講じなければなりません。なお、年度の途中で加算取得の届出をする場合にあっては、当該届出を行うまでに当該計画を策定することになります。</p> | | 平12老企第36第3の11(3)⑥ |
| | (7) 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居宅介護支援を提供していること。 | | 平24厚労告96第58号イ(7) |
| | <p>※ 特定事業所加算算定事業所については、自ら積極的に支援困難ケースを受け入れるものでなければならず、また、そのため、常に地域包括支援センターとの連携を図らなければなりません。</p> | | 平12老企第36第3の11(3)⑦ |
| | (8) 地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。 | | 平24厚労告96第58号イ(8) |
| | (9) 居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。 | | 平24厚労告96第58号イ(9) |
| <p>※ 特定事業所加算の趣旨を踏まえ、単に減算の適用になっていないのみならず、特定事業所加算の趣旨を踏まえた、中立公正を確保し、実質的にサービス提供事業者からの独立性を確保した事業所である必要があります。</p> | | 平12老企第36第3の11(3)⑧ | |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|--------------|--|---------------|--|
| 10 特定事業所加算 | <p>(10) 居宅介護支援事業所において居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり40名未満であること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 取り扱う利用者数については、原則として事業所単位で平均して介護支援専門員1名当たり40名未満であれば差し支えないこととするが、ただし、不当に特定の者に偏るなど、適切なケアマネジメントに支障がでないことがないよう配慮しなければなりません。</p> </div> <p>2 特定事業所加算（Ⅱ） 次に掲げる(1)、(2)の基準のいずれにも適合すること。 (1) 上記特定事業所加算（Ⅰ）の(1)、(3)、(4)、(6)、(7)、(9)及び(10)の基準に適合すること。</p> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <p>(2) 常勤かつ専従の介護支援専門員2名以上配置していること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該居宅介護支援事業所の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所の職務を兼務しても差し支えないものとします。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ また、常勤かつ専従の介護支援専門員2名とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があります。したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員2名の合計3名を常勤かつ専従で配置する必要があります。</p> </div> | | <p>平24厚告96第58号イ(10)</p> <p>平12老企第36第3の11(3)⑨</p> <p>平24厚労告96第58号ロ(1)</p> <p>平24厚労告96第58号ロ(2)</p> <p>平12老企第36第3の11(3)⑩</p> <p>平12老企第36第3の11(3)⑩</p> |
| 11 入院時情報連携加算 | <p>利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、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を提供した場合は、下記の基準に掲げる区分に従い、利用者1人につき1月に1回を限度として下記に掲げる所定単位数を加算していますか。（ただし、（Ⅰ）と（Ⅱ）を同時に算定できません。）</p> <p>(1) 入院時情報連携加算（Ⅰ） 200単位 (2) 入院時情報連携加算（Ⅱ） 100単位</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 厚生労働大臣が定める基準 ア 入院時情報連携加算（Ⅰ） 病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。 イ 入院時情報連携加算（Ⅱ） ア以外の方法により、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報を提供していること。</p> </div> | <p>いる・いない</p> | <p>平12厚告20別表ニ</p> <p>平24厚労告96第59号</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|--------------|--|---------------|---|
| 11 入院時情報連携加算 | <p>※ 「必要な情報」とは、具体的には、当該利用者の心身の状況（例えば、疾患・病歴、認知症の有無や徘徊等の行動の有無など）、生活環境（例えば、家族構成、生活歴、介護者の介護方法や家族介護者の状況など）及びサービスの利用状況をいいます。当該加算については、利用者1人につき、1月に1回を限度として算定することとします。なお、利用者が入院してから遅くとも7日以内に情報提供した場合に算定することとします。</p> <p>※ また、情報提供を行った日時、場所（医療機関へ出向いた場合）、内容、提供手段（面談、FAX等）等について居宅サービス計画等に記録してください。なお、情報提供の方法としては、居宅サービス計画等の活用が考えられます。</p> <p>ア 入院時情報連携加算（Ⅰ） 医療機関に出向いて必要な情報を提供した場合</p> <p>イ 入院時情報連携加算（Ⅱ） 医療機関に出向かずに、通信手段等により必要な情報を提供した場合</p> | | <p>平12老企第36第3の12</p> <p>平12老企第36第3の12</p> |
| 12 退院・退所加算 | <p>① 病院若しくは診療所に入院していた者又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所（地域密着型介護福祉施設サービス又は介護福祉施設サービスの在宅・入所相互利用加算を算定する場合を除く。）し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合（同一の利用者について、当該居宅サービス及び地域密着型サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る。）には、入院又は入所期間中につき3回を限度として300単位を算定していますか。</p> | <p>いる・いない</p> | <p>平12厚告20別表ホ</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|-------------------------------|--|------------|------------------|
| 12 退院・退所加算 | <p>※ 病院若しくは診療所への入院又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設への入所をしていた者が退院又は退所（地域密着型介護福祉施設サービス又は介護福祉施設サービスの在宅・入所相互利用加算を算定する場合を除く。）し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合には、当該利用者の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用開始月に所定単位数を加算します。</p> | | 平12老企第36第3の13(1) |
| | <p>※ 退院・退所加算については、入院又は入所期間中3回（医師等からの要請により退院に向けた調整を行うための面談に参加し、必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合を含む。）まで算定することができます。</p> <p>ただし、3回算定することができるのは、そのうち1回について、入院中の担当医等との会議（カンファレンス）に参加して、退院後の在宅での療養上必要な説明（医科診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の対象となるもの）を行った上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に限りです。</p> <p>また、同一日に必要な情報の提供を複数回受けた場合又はカンファレンスに参加した場合でも、1回として算定します。</p> <p>なお、原則として、退院・退所前に利用者に関する必要な情報を得ることが望ましいが、退院後7日以内に情報を得た場合には算定することができます。</p> <p>また、上記にかかる会議（カンファレンス）に参加した場合は、下記の別途定める様式ではなく、当該会議（カンファレンス）等の日時、開催場所、出席者、内容の要点等について居宅サービス計画に記録し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付してください。</p> | | 平12老企第36第3の13(2) |
| | <p>※ 利用者に関する必要な情報については、別途定めることとします。</p> <p>→「居宅介護支援費の退院・退所加算（Ⅰ）・（Ⅱ）に係る様式例の例示について」（平成21年3月13日老振発第0313001号）を参照してください。</p> | | 平12老企第36第3の13(1) |
| ② 初回加算を算定する場合、当該加算を算定していませんか。 | いない・いる | 平12厚告20別表ホ | |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|-----------------------|---|--------|---------------------------------|
| 13 認知症加算 | <p>日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症（法第5条の2に規定する認知症をいう。）の利用者に対して居宅介護支援を行った場合に、1月につき150単位を算定していますか。</p> <p>※ 「日常生活に支障をきたすおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の利用者」には、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMの利用者が該当します。</p> | いる・いない | 平12厚告20別表へ 平12老企第36第3の14 |
| 14 独居高齢者加算 | <p>独居の利用者に対して居宅介護支援を行った場合に、1月につき150単位を加算していますか。</p> <p>※ 当該加算は、利用者から介護支援専門員に対し、単身で居住している旨の申立てがあった場合であって、介護支援専門員のアセスメントにより利用者が単身で居住していると認められる場合は、算定できるものです。なお、介護支援専門員のアセスメントの結果については、居宅サービス計画等に記載してください。また、少なくとも月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者が単身で居住している旨を確認し、その結果を居宅サービス計画等に記載してください。</p> | いる・いない | 平12厚告20別表ト 平12老企第36第3の15 |
| 15 小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 | <p>① 利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、当該利用者に係る必要な情報を当該小規模多機能型居宅介護を提供する小規模多機能型居宅介護事業所に提供し、当該小規模多機能型居宅介護事業所における居宅サービス計画の作成等に協力した場合に、300単位を算定していますか。</p> <p>② 利用開始日前6月以内において、当該利用者による当該小規模多機能型居宅介護事業所の利用について本加算を算定している場合、当該加算を算定していませんか。</p> <p>※ 当該加算は、介護支援専門員が、小規模多機能型居宅介護事業所に出向き、利用者の居宅サービスの利用状況等の情報提供を行うことにより、当該利用者の小規模多機能型居宅介護における居宅サービス計画の作成に協力を行った場合に、算定を行うものです。 なお、当該加算は、利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始した場合にのみ算定することができます。</p> | いる・いない | 平12厚告20別表チ |
| | | いない・いる | 平12厚告20別表チ 平12老企第36第3の16 |
| 16 複合型サービス事業所連携加算 | <p>① 利用者が複合型サービスの利用を開始する際に、当該利用者に係る必要な情報を当該複合型サービス事業所に提供し、当該複合型サービス事業所における居宅サービス計画の作成等に協力した場合に、300単位を算定していますか。</p> | いる・いない | 平12厚告20別表リ |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|--------------------|--|--------|---|
| 16 複合型サービス事業所連携加算 | <p>② 利用開始日前6月以内において、当該利用者による当該複合型サービス事業所の利用について本加算を算定している場合、当該加算を算定していませんか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 当該加算は、介護支援専門員が、複合型サービス事業所に出向き、利用者の居宅サービスの利用状況等の情報提供を行うことにより、当該利用者の複合型サービスにおける居宅サービス計画の作成に協力を行った場合に、算定を行うものです。 なお、当該加算は、利用者が複合型サービスの利用を開始した場合にのみ算定することができます。</p> </div> | いない・いる | <p>平12厚告20別表リ</p> <p>平12老企第36第3の17</p> |
| 17 緊急時等居宅カンファレンス加算 | <p>病院又は診療所の求めにより、当該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、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者1人につき1月に2回を限度として200単位を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 当該加算を算定する場合は、カンファレンスの実施日（指導した日が異なる場合は指導日もあわせて）、カンファレンスに参加した医療関係職種等の氏名及びそのカンファレンスの要点を居宅サービス計画等に記載してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 当該カンファレンスは、利用者の病状が急変した場合や、医療機関における診療方針の大幅な変更等の必要が生じた場合に実施されるものであることから、利用者の状態像等が大きく変化していることが十分予想されるため、必要に応じて、速やかに居宅サービス計画を変更し、居宅サービス及び地域密着型サービスの調整を行うなど適切に対応してください。</p> </div> | いる・いない | <p>平12厚告20別表ヌ</p> <p>平12老企第36第3の18(1)</p> <p>平12老企第36第3の18(2)</p> |

| 自主点検項目 | 自主点検のポイント | | 根拠法令 |
|---------------|---|-----------------------------|--------------------------------------|
| 第6 その他 | | | |
| 1 ワムネットの活用 | <p>① 福祉保健医療情報ネットワークシステム（ワムネット）を活用していますか。</p> <div data-bbox="401 428 1178 599" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 介護保険制度に関する国・県などの最新情報の入手や事業者の情報発信などに便利なワムネットは、登録するだけでインターネットで利用できます。 (URL) http://www.wam.go.jp/</p> </div> <p>② 自己評価結果公開情報を活用していますか。</p> <div data-bbox="401 689 1178 928" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 県では、自己評価結果をワムネット上で公開するためのシステムを用意しています。ワムネットの利用登録をすれば利用できます。(無料) (アクセス方法) ワムネットトップページ→会員入口→ログイン→都道府県情報→評価情報提供システム</p> </div> | <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> | |
| 2 介護サービス情報の公表 | <p>指定情報公表センターへ年1回、基本情報と運営情報を報告するとともに、見直しを行っていますか。</p> <div data-bbox="401 1122 1178 1256" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 原則として、前年度に介護サービスの対価として支払を受けた金額が100万円を超えるサービスが対象。</p> </div> | <p>いる・いない</p> | <p>法第115条の35第1項 施行規則第140条の44</p> |

