**訪問介護・訪問型サポートサービス事業者 自主点検表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 記入年月日 | | 年　　月　　日 | | | | | | | | |  | | | |
| 法　人　名 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 代表者（理事長）名 | |  | | | | | | | | | | | | |
| 介護保険事業所番号 | | ２ | ７ |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| 事業所 | 名称 |  | | | | | | | | | | | | |
| 所在地 |  | | | | | | | | | | | | |
| 記入担当者職・氏名等 | | （職）　　　（氏名） | | | | | | | | | | | 連絡先電話番号 |  |

●自主点検表記載にあたっての留意事項

チェック項目の内容を満たしているものについては「適」、そうでないものは「不適」、該当しないものは「非該当」にチェックをしてください。

Ⅰ（基本方針）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| １　基本方針 | ■指定訪問介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものになっているか。  ■訪問型サポートサービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものになっているか。 |  |  | 介基準4  市要領24 |

Ⅱ（人員に関する基準）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　訪問介護員の員数・資格 | ■前月の人数は常勤換算方式で2.5名以上か。  常勤換算数の算出方法は以下の通り  A　非常勤従業者の週平均の勤務時間の合計（　　　時間）  B　常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数（　　　時間）  C　A÷B＝（　　人）小数点第二位以下切り捨て  常勤換算数＝常勤の従業者の人数＋C＝　(　　人)  ※常勤の要勤務時間数は、事業者において定める（就業規則、雇用契約）もので、週32時間を下回る場合は32時間とする。ただし、「母性健康管理措置」又は「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」が講じられている者については、週30時間以上で常勤換算として取扱い可能。  ■サービスの提供は、当該事業所の訪問介護員等の資格を有する従業者が行っているか。(下表に前月分の人数記載の上チェック)   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 勤務形態  資格 | 常勤 | | 非常勤(人)※登録型は(　)内に内数記載 | | | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | | 介護福祉士 |  |  | (　) |  | | 実務者研修修了者 |  |  | (　) |  | | 旧訪問介護員1級 |  |  | (　) |  | | 旧訪問介護員2級 |  |  | (　) |  | | 介護職員初任者研修修了者 |  |  | (　) |  | | 旧介護職員基礎研修修了者 |  |  | (　) |  | | 看護師 |  |  | (　) |  | | 准看護師 |  |  | (　) |  | | 生活援助従事者研修修了者 |  |  | (　) |  | | 合計 |  |  |  |  | |  |  |  | 介基準5  市要領25  老企第25号  第3-1-1-(1) |
| ２　サービス提供責任者の員数・資格  ※前３月の利用者数の平均  　 月　　人  　 月　　人  　 月　　人 | ■前３月の利用者の数の平均※(左の項目欄に記入)が40人又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としているか。(下表参照)  ※サービス提供責任者は介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者であって専ら指定訪問介護の職務に従事するものを充てなければならない。  ※指定訪問介護の提供に支障が無い場合は、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の職務に従事することができる。  ※サービス提供責任者が１人を超える場合は、１人分のみの常勤換算が可能。  ※サービス提供責任者が５人を超える場合は、サービス提供責任者の２／３以上を常勤職員とする。  ※非常勤のサービス提供責任者の当該事業所における勤務時間は、当該事業所における常勤の従業員が勤務すべき時間数の１／２以上であること。  ※配置すべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数を40で除して得られた数(小数第一位に切り上げた数)以上とする。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 利用者の数 | 置かなければならない常勤のサービス提供責任者数 | 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 | | 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 |   ※以下の要件をすべて満たす場合には、利用者50人につき1人とすることができる。  ・常勤のサービス提供責任者を3名以上配置。  ・サービス提供責任者の業務に主として従事する者(注)を1人以上配置。  ・サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合。  (注)サービス提供責任者の業務に主として従事する者とは、サービス提供責任者である者が当該事業所の訪問介護員として行ったサービス提供時間（待機時間や移動時間を除く）が１月あたり30時間以内であること。  ■資格は適切か。  (人数記載の上、該当する資格の左の枠に「〇」を記載、チェック)   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 人  (常勤　人、非常勤　人) |  | 介護福祉士 | |  | 実務者研修修了者 | |  | 旧ヘルパー1級、看護師・准看護師 | |  | 旧介護職員基礎研修修了者 |   ■サービス提供責任者の増員・減員又は交代があった場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 |  |  |  | 法75  則131  介基準5  市要領25  老企第25号第3-1-1-(2) |
| ３　同一の事業所において一体的に運営される事業 | ■一体的に運営される事業を含めて基準を満たしているか。  ※指定訪問介護の事業と第一号訪問事業（旧介護予防相当事業に限る）とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、市町村の定める当該第一号訪問事業の人員に関する基準を満たすことをもって、基準を満たしているものとみなす。  ・訪問介護員は常勤換算方法で2.5人以上配置していることで、訪問介護も、第一号訪問事業も双方の基準を満たす。  ・サービス提供責任者は、訪問介護又は第一号訪問事業の利用者の合計に対して基準を満たす必要がある。 |  |  |  | 介基準5  市要領25 |
| ４　管理者 | ■常勤で専ら当該事業所の管理業務に従事しているか。  職務を兼務している場合は、次の場合であり、管理業務に支障がないか。   1. 当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等としての職務に従事する場合 2. 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合   (この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合などは、管理業務に支障があると考えられる。ただし、施設における勤務時間が極めて限られている職員である場合等、個別に判断の上、例外的に認める場合があっても差し支えない。)  兼務状況（事業所名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)  （職種名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) |  |  |  | 介基準6  市要領26  老企第25号  第3-1-1-(3) |
| ■管理者の交代があった場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 |  |  |  | 法75  則131 |

Ⅲ（設備に関する基準）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| １　専用区画 | ■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ているか。■利用申込の受付・相談等に対応できる適切なスペースを確保しているか。  事務室  従業者数に見合った机・いす等が収容できるスペースが確保されていること。  ※他の事業と共有している場合は、それぞれの事業所ごとに明確に区分されていること。  保管庫（書類、衛生材料等）  利用者にかかる各種記録類等を保管するものにあっては、個人情報の漏洩防止の観点から配慮されたもの（扉がガラスでないもの、施錠可能なものほか）であること。  相談室  利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保されていること。また、遮へい物の設置（壁、パーテーションによるもののほか、つい立や家具等によるものも可）により、相談内容が漏洩しないように配慮されたものであること。  ※指定訪問介護の事業と第一号訪問事業（旧介護予防相当事業に限る）とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、市町村の定める当該第一号訪問事業の設備に関する基準を満たすことをもって、基準を満たしているものとみなす。 |  |  |  | 介基準7  市要領27  老企第25号  第3-1-2-(1)(2) |
| ■専用区画に変更がある場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。  ※事務室内の単なる備品の配置換え、レイアウト変更など、軽微な変更は届出不要。 |  |  |  | 法75  則131 |
| ２　設備及び備品等 | ■手指を洗浄するための設備等を備えるなど、感染症予防に必要な対策を行っているか。  ■設備及び備品等について、衛生的な管理を行うための措置を行っているか。  ■利用者にかかる各種記録類等を保管するものにあっては、個人情報の漏洩防止の観点から配慮されたものになっているか。  ※訪問に際して携行するもの（ガーゼ等の衛生材料、消毒薬、ディスポーサブルの手袋など） |  |  |  | 介基準7  市要領27  老企第25号  第3-1-2-(3) |

Ⅳ（運営に関する基準）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. 内容及び手続の説明及び同意 | ■サービスの提供開始前に、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行っているか。 |  |  |  | 介基準8  市要領4  老企第25号  第3-1-3-(2) |
| ■重要事項説明書と運営規程間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違していないか。 |  |  |  |
| ■運営規程の概要（事業の目的、運営の方針、営業日・営業時間、通常の事業の実施地域、サービス提供の内容、利用料及びその他の費用の額並びに支払い方法）、訪問介護員等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情相談の窓口並びに苦情処理の体制及び手順、虐待防止・秘密の保持等の利用申込者がサービスを選択するために重要な事項を記載すること。  （重要事項記載事項例）   |  |  | | --- | --- | | 事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など） | 有・無 | | 運営規程の概要（目的、方針、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など） | 有・無 | | 管理者氏名及び従業者の勤務体制 | 有・無 | | 提供するサービスの内容とその料金について | 有・無 | | その他費用（交通費など）について | 有・無 | | 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について | 有・無 | | 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について | 有・無 | | 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む） | 有・無 | | 緊急時対方法及び連絡先 | 有・無 | | 苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など） | 有・無 | | サービス内容の見積もり（サービス提供内容及び利用者負担額の目安など） | 有・無 | | 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄 | 有・無 | | 高齢者の虐待防止に関する項目 | 有・無 | | 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無・実施年月日・評価機関の名称・評価結果の開示状況） | 有・無 | |  |  |  |
| ■サービスの内容及び利用料金等について利用者の同意を得ているか。 |  |  |  |
| ■サービスの提供開始について、利用者と契約書を交わしているか。  ■契約の内容は、不当に利用者の権利を侵害若しくは制限するものとなっていないか。 |  |  |  |
| 1. サービス提供拒否の禁止 | ■正当な理由なくサービス提供を拒否していないか。  ■要介護度や所得の多寡等を理由にサービスの提供を拒否していないか。  【提供を拒むことのできる正当な理由】  ①当該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当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他  利用申込者に対し自ら適切な指定訪問介護を提供することが困難な場合  ■正当な理由により、サービス提供を拒否した場合は、その内容を記録しているか。  ※サービス提供を拒否したことの正当性を明らかにしておくためにも記録をすることが望ましい。  提供拒否の理由 |  |  |  | 介基準9  市要領5  老企第25号  第3-1-3-(3) |
| 1. サービス提供困難時の対応 | ■サービス提供が困難な場合、他の事業者の紹介や居宅介護支援事業者への連絡を速やかに行っているか。 |  |  |  | 介基準10  市要領6  老企第25号  第3-1-3-(4) |
| 1. 受給資格等の確認 | ■利用申込者の被保険者証で、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認しているか。  （確認の具体的な方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  | 介基準11  市要領7  老企第25号  第3-1-3-(5) |
| ■被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、サービス提供を行うに際し､その意見を考慮しているか。 |  |  |  |
| 1. 要介護認定等の申請に係る援助 | ■利用申込者が要介護認定等を受けていない場合に、要介護認定申請のために必要な援助を行っているか。 |  |  |  | 介基準12  市要領8  老企第25号  第3-1-3-(6) |
| ■有効期間が終了する30日前には要介護認定の更新申請が行われるように必要な援助を行っているか。 |  |  |  |
| 1. 心身の状況等の把握 | ■利用者の心身の状況や置かれている環境、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向け、サービス担当者会議等を通じ、情報の収集・交換を行っているか。 |  |  |  | 介基準13  市要領9 |
| 1. 居宅介護支援事業者等との連携 | ■サービス提供に当たっては、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るか。 |  |  |  | 介基準14  市要領10 |
| ■サービスの終了に際しては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を図っているか。 |  |  |  |
| 1. 法定代理受領サービスを受けるための援助 | ■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町村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るか。 |  |  |  | 介基準15  市要領11  老企第25号  第3-1-3-(7) |
| 1. 居宅サービス計画に適合したサービスの提供 | ■居宅サービス計画が作成されている場合には、居宅サービス計画に適合したサービス提供をしているか。 |  |  |  | 介基準16  市要領12 |
| 1. 居宅サービス計画等の変更の援助 | ■利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合（利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、居宅サービス計画の変更が必要となった場合を含む。）は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助（支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明など）を行っているか。 |  |  |  | 介基準17  市要領13  老企第25号  第3-1-3-(8) |
| 1. 身分を証する書類の携行 | ■従業者に身分証明証（事業所の名称、訪問介護員等の氏名などを記載したもの）や名札を携行させ、初回訪問時及び相手方の申し出により提示するよう指導しているか。 |  |  |  | 介基準18  市要領28  老企第25号  第3-1-3-(9) |
| 1. サービス提供の記録 | ■利用者、事業者の双方が、サービス提供実績等の確認を行えるよう、サービス提供日、内容、保険給付の額等を居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しているか。 |  |  |  | 介基準19  市要領14  老企第25号  第3-1-3-(10) |
| ■提供日、提供した具体的サービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録しているか。  ■サービス事業者間の密接な連携等を図るため、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を提供しているか。 |  |  |  |
| （訪問型サポートサービスのサービス提供の記録） | ■サービス提供責任者は、第１号訪問サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも一月に一回は利用者の状態・サービスの提供状況を地域包括支援センター等へ報告しているか。 |  |  |  | 市要領39  老企第25号  第4-3-1-(2)⑤ |
| ■サービス提供責任者は、第１号訪問サービス計画の期間に少なくとも１回はモニタリングの結果を記録しているか。また、その結果を地域包括支援センター等へ報告しているか。 |  |  |  |
| 1. 利用料等の受領 | ■利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額または居宅支援サービス費用基準額の１割（法令により給付率が９割でない場合はそれに応じた割合）の支払を受けているか。 |  |  |  | 介基準20  市要領29  老企第25号  第3-1-3-(11) |
| ■利用料に法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合とそれ以外の場合との間で不合理な差額を生じさせていないか。  ※そもそも介護保険給付の対象となる指定訪問介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えない。  イ　利用者に当該事業が指定訪問介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。  ロ　当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定訪問介護事業所の運営規程とは別に定められていること。  ハ　会計が指定訪問介護の事業の会計と区分されていること。 |  |  |  |
| ■通常の事業実施地域内でサービス提供を行う場合、交通費の支払を受けていないか。 |  |  |  |
| ■利用者の選定により通常の事業実施地域外でサービス提供を行う場合、それに要した交通費の額以外の支払を受けていないか。 |  |  |  |
| ■利用者の選定により通常の事業実施地域外でサービス提供を行う場合、それに要した交通費の支払いについて、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。 |  |  |  |
| 1. 保険給付の請求のための証明書の交付 | ■指定訪問介護事業者は、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対して交付を行っているか。 |  |  |  | 介基準21  老企第25号第3-1-3-(12) |
| 1. 領収証の交付 | ■利用料等の支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付しているか。 |  |  |  | 法41-8  則65 |
| ■領収証には、保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載し、その他の費用についてはさらに個別の費用ごとに区分して記載しているか。  （算定費用・食事提供・滞在に要した費用、その他分けているか。） |  |  |  |
| ■保険給付対象額のうち、医療費控除の対象となる額を明示して記載しているか。  ※平成12年6月12日厚生省事務連絡｢介護保険制度下での介護サービスの対価に係る医療費控除の取り扱いに係る留意点について｣参照 |  |  |  |
| ■償還払いとなる利用者に対しサービス提供証明書の交付を行っているか。 |  |  |  |
| 1. 指定訪問介護の取扱方針 | ■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、計画的に行われているか。 |  |  |  | 介基準22、23  市要領38  老企第25号  第3-1-3-(13) |
| ■訪問介護計画に基づきサービス提供しているか。 |  |  |  |
| ■懇切丁寧なサービスの提供を心がけるとともに、サービス提供方法等を利用者又はその家族に分かりやすく説明しているか。 |  |  |  |
| ■介護技術の進歩に対応した適切なサービスを提供しているか。 |  |  |  |
| ■利用者の心身の状況等を把握し、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るか。 |  |  |  |
| ■提供された介護サービスについては、目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うとともに、訪問介護計画の修正を行うなど、その改善を図っているか。 |  |  |  |
| （質の評価） | ■提供するサービスの質について、自己評価とそれに基づく改善を行っているか。  ※提供された介護サービスについては、目標設定の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価をおこない改善を図らなければならない。 |  |  |  |
| 1. 訪問介護計画の作成 | ■居宅サービス計画に適合した内容となっているか。 |  |  |  | 介基準24  市要領39  老企第25号  第3-1-3-(14) |
| ■訪問介護計画は作成後も必要に応じて見直しているか。 |  |  |  |
| ■利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容の計画となっているか。 |  |  |  |
| ■サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たって、利用者又はその家族に対し、その内容を説明し、利用者の同意を得ているか。  ■実施状況や評価についても説明しているか。 |  |  |  |
| ■作成後は当該計画を利用者に交付しているか。 |  |  |  |
| ■サービス提供責任者は、他の訪問介護員等の行うサービスが訪問介護計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行っているか。 |  |  |  |
| 1. 同居家族に対するサービス提供の禁止 | ■訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供を行わせていないか。  ■雇用契約書等、従業者の住所と利用者の住所は同一でないか。 |  |  |  | 介基準25  市要領30 |
| 1. 利用者に関する市町村への通知 | ■利用者について、次のいずれかに該当する状況が生じたことがあったか。  ①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、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。  ②偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。 |  |  |  | 介基準26  市要領15  老企第25号第3-1-3-(15) |
| ■上記の状況があった場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知したか。 |  |  |  |
| 1. 緊急時等の対応 | ■サービス提供中に、利用者の病状急変やその他の必要な場合には、運営規程に定める緊急時の対応に従い、主治医への連絡等の適切な措置をとっているか。  　措置の具体的内容 |  |  |  | 介基準27  市要領16  老企第25号第3-1-3-(16) |
| 1. 管理者の責務 | ■管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者及び業務の管理を、一元的に行っているか。  ■管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者に訪問介護の運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。 |  |  |  | 介基準28  市要領31  老企第25号  第3-1-3-(17) |
| 1. サービス提供責任者等の業務 | ■指定訪問介護の利用の申込みに係る調整を行っているか。 |  |  |  | 介基準28  市要領31  老企第25号  第3-1-3-  (17)(18) |
| ■利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握しているか。 |  |  |  |
| ■サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図っているか。 |  |  |  |
| ■訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達しているか。 |  |  |  |
| ■訪問介護員等の業務の実施状況を把握しているか。 |  |  |  |
| ■訪問介護の現場での利用者の口腔に関する問題や服薬状況等をサービス提供責任者から居宅支援事業者等のサービス関係者に情報提供しているか。 |  |  |  |
| ■サービス提供責任者は、提供時間を記録するとともに、著しくプラン上の標準時間と乖離している場合にはケアマネジャーに連絡しているか。 |  |  |  |
| ■訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施しているか。  ■生活援助従事者研修修了者である訪問介護員等が所属している指定訪問介護事業所のサービス提供責任者は、当該訪問介護員等が生活援助中心型しか提供できないことを踏まえ、利用者の状況を判断の上、適切な業務管理を行っているか。 |  |  |  |
| ■訪問介護員等に対する研修、技術的指導等を実施しているか。  ■訪問介護員等であって、指定訪問介護に従事したことがない者については、初回訪問時にサービス提供責任者が同行するなどのOJTを通じて支援を行い、緊急時の対応方法等についてもあらかじめ当該訪問介護員等に指導をしているか。 |  |  |  |
| ■その他サービス内容の管理について必要な業務を実施しているか。 |  |  |  |
| ■利用者に対して適切な訪問介護サービスを提供するために重要な役割を果たすことにかんがみ、その業務を画一的にとらえるのではなく、訪問介護事業所の状況や実施体制に応じて適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めているか。 |  |  |  |
| （訪問介護員の業務） | ■サービス提供後、利用者の心身の状況等について、サービス提供責任者に報告を行っているか。 |  |  |  |
| ■サービス提供責任者から利用者の具体的な援助目標及び援助容を指示うけるとともに、利用者の状況について、情報伝達を受けているか。 |  |  |  |
| ■サービス提供責任者が行う研修、技術指導等を受けているか。 |  |  |  |
| 1. 運営規程 | ■運営規程には、次の事項が定められているか。  ・事業の目的及び運営方針（有・無）  ・従業者の職種、員数及び職務の内容（有・無）  ・営業日及び営業時間（有・無）  ・サービス内容及び利用料その他費用の額（有・無）  ・通常の事業の実施地域（有・無）  ・緊急時等における対応方法（有・無）  ・虐待防止のための措置に関する事項（有・無）  ・その他運営に関する重要事項（有・無）  **指定訪問介護の内容**  「指定訪問介護の内容」とは、身体介護、生活援助等のサービスの内容を指すものであること。  **利用料その他の費用の額**  「利用料」は、法定代理受領サービスである指定訪問介護に係る利用料(負担割合に応じた額)及び法定代理受領サービスでない指定訪問介護の利用料を、「その他の費用の額」としては、基準第20条第3項により徴収が認められている交通費の額及び必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定するものであること(以下、他のサービス種類についても同じ)。  **通常の事業の実施地域**  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すること。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではない。  **虐待防止のための措置に関する事項**  虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。 |  |  |  | 介基準29  市要領32  老企第25号  第3-1-3-(19) |
| 1. 介護等の総合的な提供 | ■指定訪問介護の事業の運営に当たって、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るか。また、介護等のうち特定の援助に偏っていないか。  ※サービス提供の実績から特定のサービス行為に偏っていることが明らかな場合に限らず、事業運営の方針、広告、従業者の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等の事業運営全般から判断して、特定のサービス行為に偏ることが明らかな場合は不可。  なお「偏っている」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことはもちろん、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、これに該当する。また、居宅基準第29条の2は、基準該当訪問介護事業者には適用されない。 |  |  |  | 介基準29-2  市要領33  老企第25号  第3-1-3-(20) |
| 1. 勤務体制の確保 | ■指定訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めているか。 |  |  |  | 介基準30  市要領34  老企第25号  第3-1-3-(21) |
| ■指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、当該指定訪問介護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るか。 |  |  |  |
| ■指定訪問介護事業所ごとに、管理者を含めて、原則として月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にしているか。 |  |  |  |
| （研修機会の確保） | ■従業者の資質向上のため、計画的な研修を実施しているか。 |  |  |  |
| （ハラスメント対策） | ■適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの（職場におけるハラスメント）により訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。  事業主が講ずべき措置の具体的内容  ａ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発  ｂ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備  事業主が講じることが望ましい取組について  顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）防止の取組  　例①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備  　　②被害者への配慮のための取組  　　③被害防止のための取組 |  |  |  |
| 1. 業務継続計画の策定等   ※経過措置  令和６年３月31日までは努力義務 | ■感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。  以下の項目等を記載すること  イ 感染症に係る業務継続計画  ａ 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）  ｂ 初動対応  ｃ 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）  ロ 災害に係る業務継続計画  ａ 平常時の対応（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、必要品の備蓄等）  ｂ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）  ｃ 他施設及び地域との連携 |  |  |  | 介基準30-2  市要領34  老企第25号  第3-1-3-(22) |
| ■訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年１回以上）に実施しているか。 |  |  |  |
| ■定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。 |  |  |  |
| 1. 衛生管理等 | ■従業者の清潔保持、健康状態の管理や設備、備品の衛生管理を行っているか。 |  |  |  | 介基準31  市要領35  老企第25号第3-1-3-(23) |
| ■事業者は訪問介護員等が感染源となることを予防し、また訪問介護員等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じているか。  対策の具体的内容 |  |  |  |
| （感染症対策）  ※経過措置  令和６年３月31日までは努力義務 | ■当該指定訪問介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じているか。  □１　当該指定訪問介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。  □２　当該指定訪問介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。  □３　当該指定訪問介護事業所において、訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年１回以上）に実施すること。 |  |  |  |
| 1. 掲示 | ■事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者（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るか。  ※必要事項を記載した書面を当該指定訪問介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。  掲示すべき内容（項目は重要事項説明書と同じ）  ・運営規程の概要（目的、方針、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、サ  ービス提供方法など）  ・従業者の勤務体制  ・秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について  ・事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）  ・苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市  町村大阪府国民健康保険団体連合会など）  ・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） |  |  |  | 介基準32  市要領17  老企第25号第3-1-3-(24) |
| 1. 秘密保持等 | ■従業者は業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしていないか。 |  |  |  | 介基準33  市要領18  老企第25号  第3-1-3-(25) |
| ■従業者は業務上知り得た利用者等の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じているか。  ■指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等その他の従業者が、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、従業者との雇用時等に取り決めておくなどの措置を講じているか。  ■従業員の在職中及び退職後の秘密保持のため、就業規則、雇用契約、労働条件通知書、誓約書等で取り決めが行われているか。 |  |  |  |
| ■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るか。  同意書様式　有 ・ 無　　利用者　有 ・ 無　　利用者の家族　有 ・ 無 |  |  |  |
| 1. 広告 | ■内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。  【広告媒体】  新聞（折込広告を含む。）・ラジオ・テレビ・ダイレクトメール・屋外広告物（看板・のぼり・横断幕・懸垂幕・アドバルーン・社内吊広告など）・インターネット　ほか |  |  |  | 介基準34  市要領19 |
| 1. 不当な働きかけの禁止 | ■居宅介護支援事業所のケアマネジャー（セルフケアプランの場合には当該被保険者）に対して、自身の事業所のサービス利用に係る不当な働きかけを行っていないか。 |  |  |  | 介基準34-2  市要領40の3  老企第25号  第3-1-3-(26) |
| 1. 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 | ■居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。 |  |  |  | 介基準35  市要領20  老企第25号  第3-1-3-(27) |
| 1. 苦情処理 | ■苦情処理の体制の概要を明らかにし、文書で利用者又はその家族に示し、事業所内にも掲示しているか。 |  |  |  | 介基準36  市要領21  老企第25号  第3-1-3-(28) |
| ■苦情があった場合には、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、その内容等を記録しているか。 |  |  |  |
| ■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みを自ら行っているか。 |  |  |  |
| ■吹田市及び国保連から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行っているか。  ■改善内容について求めがあった場合には、報告を行っているか。 |  |  |  |
| 1. 地域との連携等 | ■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、吹田市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の吹田市が実施する事業に協力するよう努めているか。 |  |  |  | 介基準36-2  市要領22  老企第25号  第3-1-3-(29) |
| ■指定訪問介護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るか。 |  |  |  |
| 1. 事故発生時の対応 | ■サービス提供時に事故が発生した場合、事故に対応した適切な処置をとるとともに、利用者の家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡を行うなどの体制をとっているか。  ※利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定訪問介護事業者が定めておくことが望ましいこと。  ※事故が生じた際はその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。 |  |  |  | 介基準37  市要領36  老企第25号  第3-1-3-(30) |
| ■事故が生じた際には事故の状況及び事故が起こった際に行った処置を記録しているか。  ■事故・ひやりはっと事例報告に係る様式が作成されているか。又は事故・ひやりはっと事例報告に係る様式に記録されているか。 |  |  |  |
| ■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るか。  ※保険加入、賠償資力を有することが望ましい。 |  |  |  |
| 1. 高齢者虐待の防止   ※経過措置  令和６年３月31日までは努力義務 | ■虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じているか。  □１　当該指定訪問介護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。  □２　当該指定訪問介護事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。  □３　当該指定訪問介護事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年１回以上）に実施すること。  □４　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。  虐待防止検討委員会は、次のような事項について検討すること  イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること  ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること  ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること  ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること  ホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること  ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること  ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること  「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこと  イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方  ロ 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  ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針  ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針  ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項  ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項  ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項  チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項  リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項 |  |  |  | 介基準37-2  市要領36の2  老企第25号  第3-1-3-(31) |
| （通報義務） | ■従事者による利用者への虐待を発見した場合は、速やかに市町村に通報しているか。 |  |  |  | 高齢者虐待防止法20、21 |
| 1. 会計の区分 | ■事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問介護事業とその他の事業とに区分して会計処理しているか。 |  |  |  | 介基準38  市要領23  老企第25号第3-1-3-(32) |
| 1. 記録の整備 |  |  |  |  | 介基準39  市要領37  市条例3-2-2  老企第25号第3-1-3-(33) |
| ■事業者は、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。  ■事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する①～⑤の記録を整備し、①については当該計画に基づく居宅サービスの提供を終了した日から**５年間**、②～⑤については当該記録を作成し、又は取得した日から**５年間**保存(※)しているか。  ①訪問介護計画  ②介基準第19条第２項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録  ③介基準第26条に規定する市町村への通知に係る記録  ④介基準第36条第２項に規定する苦情の内容等の記録  ⑤介基準第37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 |  |  |  |
| 1. 変更届出の手続 | ■運営に関する基準について、変更届出提出の該当事項があった場合、速やかに変更届出を吹田市長に提出しているか。  ※変更した日から10日以内に提出すること。  具体的な事項 |  |  |  | 法75  則131 |

Ⅴ（業務管理体制の整備）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| １　業務管理体制整備に係る届出書の提出 | ■事業者（法人）において、①～③の区分に応じ、業務管理体制を整備するとともに、当該整備に係る事項を記載した届出書を、所管庁に提出しているか。  **①法令遵守責任者の選任**　**【全ての法人】**  　　法令遵守責任者の届出　　　　　済　　・　　未済  　　所属・職名　　　　　　　　　　　　　　　氏名  **②**法**令遵守規程の整備【事業所(施設)数が20以上の法人のみ】**  ①に加えて、規程の概要の届出　　　　　済　　・　　未済  **③業務執行の状況の監査の定期的な実施【事業所(施設)数が100以上の法人のみ】**  ①及び②に加えて、監査の方法の概要の届出　　　済　　・　　未済 |  |  |  | 法115-32  則140-39  則140-40 |
| ■届出事項に変更があるときは、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ているか。  ※事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合は届出不要。 |  |  |  |
| ■所管庁に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の所管庁及び変更前の所管庁の双方に届け出ているか。  ★「指定事業所が吹田市内にのみ所在する事業者」の届出先は吹田市  ※所管庁（届出先）   |  |  | | --- | --- | | 届出先 | 区分 | | （１）厚生労働大臣 | ・指定事業所が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者 | | （２）本社所在地のある都道府県知事 | ・指定事業所が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者 | | （３）指定都市の長 | ・指定事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者 | | （４）中核市の長 | ・指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者※ | | （５）市町村長 | ・地域密着型サービス（介護予防含む）のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者 | | （６）都道府県知事 | 上記以外の事業者 |   ※指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は除く（届出先は都道府県知事） |  |  |  |

Ⅵ（痰吸引及び経管栄養関係）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| 介護職員によるたん吸引等の取扱い | ■看護職員との連携のもと、介護職員によるたん吸引等を実施しているか。 |  |  |  | ･社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3  ･社会福祉士及び介護福祉士法施行規則  第26条の3 |
| ■介護職員によるたん吸引等を実施している場合、「登録特定行為事業者」若しくは「登録喀痰吸引等事業者」としての登録をしているか。  　　　　　　（　登録済　・　未登録　）  ■登録している場合は以下の書類があるか。  ①登録番号のわかる書類（登録特定行為事業者登録の受理通知）  ②認定特定行為業務従事者認定を受けた介護職員の名簿  ③上記②の介護職員についての認定証又は登録証（原本又は写し）  ※②と③の不一致があれば、登録特定行為事業者登録の変更、  認定特定行為業務従事者の追加認定申請等が必要な場合有。  注　経管栄養の場合、届出がない場合は即中止すること。なおその後は、医療従事者に引き継ぐこと |  |  |  |
| ■指示書や指導助言の記録、実施の記録が作成され、適切に管理・保管されているか。（５年間）  ・本人の同意書（　有　・　無　）  　　・主治医からの指示書（　有　・　無　）  　　・個別具体的な計画及び技術の手順書＜マニュアル等の作成＞  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（　有　・　無　）  　　・実施状況報告書（　有　・　無　）  　　・ヒヤリ・ハット報告書（　有　・　無　） |  |  |  |
| ■業務を実施するにあたり、医師又は看護職員を含む者で構成される安全委員会が設置され年２回以上開催されているか。  ・議事録 |  |  |  |
| ■医療機関、保健所、消防署等、地域の関係機関との日頃からの連絡支援体制が整備されているか（緊急連絡網の整備や関係機関の連絡先の把握をしているか。） |  |  |  |

※法：介護保険法（平成9年法律第123号）

※則：介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

※介基準：指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）

※H12厚告19：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（平成12年厚生省告示第19号）

※老企第25号：指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準について（平成11年厚生省老人保健福祉局企画課長通知老企第25号）

※老企第36号：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年厚生省老人保健福祉局企画課長通知老企第36号）

※老振第76号：指定訪問介護事業所の事業運営の取扱等について（平成12年厚生省老人保健福祉局振興課長通知老振第76号）

※老振、老老発第0508001号：『通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合』及び『身体介護が中心である場合』の適用関係について」

（平成15年厚生労働省老健局振興課長通知老振発第0508001号、老老発第0508001号）

※老計・老振・老老発第0317001号：指定介護予防サービス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18年厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連盟通知老計・老振・老老発第0317001号）

※市条例：吹田市介護保険法施行条例（平成25年吹田市条例第7号）

※市細則：吹田市介護保険法施行細則（平成29年吹田市規則第7号）

※市要領：吹田市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要領（平成29年吹田市制定）