

介 護 サ ー ビ ス 事 業 者
自 主 点 検 表

(平成23年5月版)

通 所 介 護

(療養通所介護事業所を除く)

及 び

介 護 予 防 通 所 介 護

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又は介護予防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。
- (6) この自主点検表は通所介護の運営基準等を基調に作成されていますが、指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所介護の事業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は、介護予防通所介護についても通所介護の運営基準等に準じて（通所介護を介護予防通所介護に読み替えて）一緒に自主点検してください。

なお、太枠で囲われ、ゴシック体で書かれた部分については介護予防通所介護の事業独自の運営基準等ですので御留意ください。当該部分については、指定介護予防通所介護事業の指定を受けている事業所のみ自主点検してください。（介護予防通所介護の利用者がいない場合でも、自主点検をしていただくものですが、利用者がいないため該当する項目がないなどの場合には上の（5）に従って記入してください）

「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37」 | 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） |
| ・「平11老企25」 | 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日：厚生省老人保健福祉局企画課長通知） |
| ・「平12老計8」 | 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：厚生省老人保健福祉局福祉計画課長通知） |
| ・「平12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2月10日厚生省告示第19号） |
| ・「平12厚告23」 | 厚生労働大臣が定める者等（平成12年2月10日） |
| ・「平12厚告25」 | 厚生労働大臣が定める基準（平成12年2月10日） |
| ・「平12厚告26」 | 厚生労働大臣が定める施設基準（平成12年2月10日） |
| ・「平12厚告27」 | 厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の基準並びに通所介護費等の算定方法（平成12年2月10日） |
| ・「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：厚生省老人保健福祉局企画課長通知） |
| ・「平18厚劳令35」 | 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省令第35号） |
| ・「平18厚劳告127」 | 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（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号） |
| ・「平18-0317001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3月17日老計発・老振発・老老発第0317001号
厚生労働省老健局計画課長・振興課長・老人保健課長通知） |
| ・「平21厚劳告83」 | 厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成21年3月13日） |

介護サービス事業者自主点検表目次

目 次

第 1	基本方針	-----	1
第 2	人員に関する基準	-----	1
第 3	設備に関する基準	-----	3
第 4	運営に関する基準	-----	4
第 5	変更の届出等	-----	2 1
第 6	介護給付費の算定及び取扱い	-----	2 1
第 7	その他	-----	3 4

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 通所介護の基本方針	<p>通所介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとなっていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	法第73条第1項 平11厚令37 第92条
2 介護予防通所介護の基本方針	<p>介護予防通所介護の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、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となっていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	法第115条第4項 第3号 平18厚劳令35 第96条
第2 人員に関する基準		
1 生活相談員	<p>通所介護の単位（その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。）ごとに、その提供時間帯を通じて専ら当該通所介護の提供に当たる生活相談員を1人以上配置していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 生活相談員は、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第5条第2項に定める生活相談員に準ずるものとしています。</p> <p>ア 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者</p> <p>① 大学で厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者</p> <p>② 厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者</p> <p>③ 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者</p> <p>④ ①から③と同等以上の者として厚生労働省令で定めるもの（社会福祉士、精神保健福祉士、大学において法第19条第1項第1号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、大学院への入学を認められた者）</p> <p>イ これと同等以上の能力を有すると認められる者 県では、介護支援専門員、介護福祉士を同等の能力を有する者として認めています。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 通所介護の「単位」とは、一体的に提供される通所介護をいいます。例えば、次のような場合は2単位として扱われ、それぞれの単位ごとに必要な従業者を確保する必要があります。</p> <p>ア 通所介護が同時に一定の距離を置いた2つの場所で行われ、これらのサービスが一体的に行われていると言えない場合</p> <p>イ 午前と午後で別の利用者に対して通所介護を提供する場合</p> </div>	<p>平11厚令37 第93条第1項 第1号</p> <p>平11老企25 第3の6の1(2)</p> <p>平11老企25 第3の6の1(1)①</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
4 機能訓練指導員	<p>※ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えありません。</p>	平11老企25第3の6の1(3)
5 介護予防通所介護事業の人員基準	<p>介護予防通所介護事業者が通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、介護予防通所介護の事業と通所介護の事業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、通所介護事業における従業者の員数の基準（上記の1から4）を満たすことをもって、介護予防通所介護事業における当該基準を満たしているものとみなすことができます。</p>	平18厚労令35第97条第7項
6 管理者	<p>事業所ごとに、専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。 いる ・ いない</p> <p>※ 以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができます。 ア 当該事業所で通所介護従業者として職務に従事する場合 イ 同一敷地内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ある他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合</p>	平11厚令37第94条 準用(平11老企25第3の1の1(3))
第3 設備に関する基準		
1 設備及び備品等	<p>食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品等を備えていますか。 いる ・ いない</p> <p>※ 設備は、専ら当該通所介護の事業の用に供するものでなければなりません。ただし、利用者に対する通所介護の提供に支障がない場合はこの限りではありません。</p>	法第74条第2項 平11厚令37第95条第1項 平11厚令37第95条第3項
2 食堂及び機能訓練室	<p>食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3㎡に利用定員を乗じて得た面積以上となっていますか。 いる ・ いない</p> <p>※ 上記にかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができます。</p> <p>※ 狭隘な部屋を多数設置することにより面積を確保すべきものではありません。ただし、通所介護の単位をさらにグループ分けして効果的な通所介護の提供が期待される場合はこの限りではありません。</p>	平11厚令37第95条第2項第1号イ 平11厚令37第95条第2項第1号ロ 平11老企25第3の6の2(2)①

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
2 食堂及び機能訓練室	<p>※ 通所介護の機能訓練室等と、通所介護事業所と併設の関係にある医療機関や介護老人保健施設における通所リハビリテーションを行うためのスペースについては、以下の条件に適合するときは、これらが同一の部屋等であっても差し支えないものとします。</p> <p>ア 当該部屋等において通所介護の機能訓練室等と通所リハビリテーションを行うためのスペースが明確に区分されていること</p> <p>イ 通所介護の機能訓練室等として使用される区分が、通所介護の設備基準を満たし、かつ、通所リハビリテーションを行うためのスペースとして利用される区分が、通所リハビリテーションの設備基準を満たすこと</p>	平11老企25第3の6の2(2)②イ・ロ
3 相談室	<p>相談室は、遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしない配慮がされていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	平11厚令37第95条第2項第2号
4 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備	<p>消防法その他の法令等に規定された消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を確実に設置していますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	平11老企25第3の6の2(3)
5 介護予防通所介護事業の設備基準	<p>通所介護事業者が介護予防通所介護事業者の指定を併せて受け、かつ、通所介護の事業と介護予防通所介護の事業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、通所介護事業における設備及び備品等の基準（上記の1から4）を満たすことをもって、介護予防通所介護事業における当該基準を満たしているものとみなすことができます。</p>	平18厚労令35第99条第4項
第4 運営に関する基準		
1 内容及び手続の説明及び同意	<p>サービス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、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懇切丁寧に説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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、以下の項目等です。</p> <p>ア 運営規程の概要</p> <p>イ 通所介護従業者の勤務の体制</p> <p>ウ 事故発生時の対応</p> <p>エ 苦情処理の体制 等</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 同意は、利用者及び通所介護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しいです。</p> </div>	<p>法第74条第2項 平11厚令37第105条 準用(第8条)</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(1))</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
2 提供拒否の禁止	<p>正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 いない ・ いる</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 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することはできません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ サービスの提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、次の場合です。 ア 当該事業所の現員からは利用申込に応じ切れない場合 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 ウ その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合</p> </div>	平11厚令37 第105条 準用(第9条) 準用(平11老企 25第3の1の3 (2))
3 サービス提供困難時の対応	<p>通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の通所介護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じていますか。 いる ・ いない</p>	平11厚令37 第105条 準用(第10条)
4 受給資格等の確認	<p>① サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめていますか。 いる ・ いない</p> <p>② 被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮してサービスを提供するよう努めていますか。 いる ・ いない</p>	平11厚令37 第105条 準用(第11条)
5 要介護認定の申請に係る援助	<p>① サービス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</p> <p>② 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）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、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の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。 いる ・ いない</p>	平11厚令37 第105条 準用(第12条)
6 心身の状況等の把握	<p>サービスの提供に当たっては、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。 いる ・ いない</p>	平11厚令37 第105条 準用(第13条)

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
7 居宅介護支援事業者等との連携	<p>① サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者、その他の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。 いる ・ いない</p> <p>② サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該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密接な連携に努めていますか。 いる ・ いない</p>	平11厚令37第105条準用(第14条)
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	<p>サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該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届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明していますか。 また、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。 いる ・ いない</p>	平11厚令37第105条準用(第15条)
9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	<p>居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供していますか。 いる ・ いない</p>	平11厚令37第105条準用(第16条)
10 居宅サービス計画等の変更の援助	<p>利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っていますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合とは、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、当該サービスを法定代理受領サービスとして行う等のために居宅サービス計画の変更が必要となった場合で、通所介護事業者からの当該変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合を含みます。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には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、その他の必要な援助を行ってください。</p> </div>	平11厚令37第105条準用(第17条) 準用(平11老企25第3の1の3(7))
11 サービスの提供の記録	<p>① サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払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を記載した書面(サービス利用票等)に記載していますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 利用者及びサービス事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービス利用状況を把握できるようにするため、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しなければならないこととしたものです。</p> </div>	平11厚令37第105条準用(第19条) 準用(平11老企25第3の1の3(9)①)

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
11 サービスの提供の記録	<p>※ 記載すべき事項とは、次にあげるものが考えられます。</p> <p>ア 通所介護の提供日 イ サービスの内容 ウ 保険給付の額 エ その他必要な事項</p> <p>② サービスを提供した際には、サービスの提供日、具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を書面（サービス提供記録、業務日誌等）に記載するとともに、利用者から申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ますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	<p>準用(平11老企25第3の1の3(9)②)</p>
12 利用料等の受領	<p>① 法定代理受領サービスに該当する通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額から当該事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>※ 法定代理受領サービスとして提供される通所介護についての利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額の1割（法の規定により保険給付の率が9割でない場合については、それに応じた割合）の支払を受けなければならないことを規定したものです。</p> <p>② 法定代理受領サービスに該当しない通所介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>※ 利用者間の公平及び利用者の保護の観点から、法定代理受領サービスでない通所介護を提供した際に、その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通所介護に係る費用の額との間に、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはならないこととしたものです。</p> <p>※ なお、そもそも介護給付の対象となる通所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ありません。</p> <p>ア 利用者に、当該事業が通所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。 イ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、通所介護事業所の運営規程とは別に定められていること。 ウ 会計が通所介護の事業の会計と区分されていること。</p>	<p>平11厚令37第96条第1項</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(10))</p> <p>平11厚令37第96条第2項</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(10)②)</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(10)②)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
12 利用料等の受領	<p>③ 上記①、②の支払を受ける額のほか、次の費用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。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ア 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用</p> <p>イ 通常要する時間を超える通所介護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用（介護予防通所介護では受け取ることができません。）</p> <p>ウ 食事の提供に要する費用</p> <p>エ おむつ代</p> <p>オ 通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 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曖昧な名目による費用の徴収は認められません。</p> </div> <p>④ 上記オの費用の具体的な取扱については、別に通知された「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成12年3月30日 老企第54号）に沿って適切に取り扱われていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>⑤ 上記③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。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>⑥ 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、厚生労働省令（施行規則第65条）で定めるところにより、領収書を交付していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>⑦ 上記⑥の領収書に、サービスについて利用者から支払を受けた費用の額のうち、法第41条第4項第1号又は第2号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該通所介護に要した費用の額を超えるときは、当該現に通所介護に要した費用の額とする。）に係るもの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。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	<p>平11老企25 第3の6の3(1)② ホ</p> <p>平12老企54</p> <p>平11厚令37 第96条第5項</p> <p>法第41条第8項</p> <p>施行規則 第65条</p>
13 保険給付の請求のための証明書の交付	<p>法定代理受領サービスに該当しない通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要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。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	<p>平11厚令37 第105条 準用(第21条)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
14 通所介護の基本 取扱方針	① 通所介護は、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ますか。 いる ・ いない	平11厚令37 第97条
	② 事業者は、自らその提供する通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。 いる ・ いない	
15 通所介護の具体的 取扱方針	① サービスの提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っていますか。 いる ・ いない ※ 通所介護は、個々の利用者に応じて作成された通所介護計画に基づいて行われるものですが、グループごとにサービス提供が行われることを妨げるものではありません。	平11厚令37 第98条 平11老企25 第3の6の3(2)①
	② 通所介護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 ※ 「サービスの提供方法等」とは、通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事、日課等も含むものです。	平11老企25 第3の6の3(2)②
	③ 通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っていますか。 いる ・ いない	
	④ 通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供していますか。 いる ・ いない ※ 特に認知症である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービス提供ができる体制を整えてください。 ※ 認知症の状態にある要介護者で、他の要介護者と同じグループとして通所介護を提供することが困難な場合は、必要に応じグループを分けて対応してください。	平11老企25 第3の6の3(2)③
16 通所介護計画の 作成	① 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成していますか。 いる ・ いない ※ 通所介護計画については、介護の提供に係る計画等の作成に関し経験の有る者や介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましいです。	平11厚令37 第99条 平11老企25 第3の6の3(3)①

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
16 通所介護計画の作成	<p>※ 通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものです。</p>	平11老企25第3の6の3(3)②
	<p>② 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成していますか。 いる ・ いない</p> <p>※ 通所介護計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更してください。</p>	平11老企25第3の6の3(3)③
	<p>③ 管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていますか。 いる ・ いない</p> <p>※ 通所介護計画は利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成されなければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、通所介護事業所の管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で、利用者の同意を得てください。</p>	平11老企25第3の6の3(3)④
	<p>④ 管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付していますか。 いる ・ いない</p>	
	<p>⑤ 従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っていますか。 いる ・ いない</p> <p>※ 通所介護計画の目標及び内容については、利用者又は家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行ってください。</p>	平11老企25第3の6の3(3)⑤
	17 利用者に関する市町村への通知	<p>通所介護を受けている利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 いる ・ いない</p> <p>ア 正当な理由なしに通所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とき イ 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</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
18 緊急時等の対応	<p>現にサービス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、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	平11厚令37 第105条 準用(第27条)
19 管理者の責務	<p>① 管理者は、当該事業所の従業者の管理及びサービスの利用申込みに係る調整、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。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	平11厚令37 第105条 準用(第52条)
	<p>② 管理者は、当該事業所の従業者に、「運営に関する基準(平11厚令37)」を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	
20 運営規程	<p>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> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	<p>平11厚令37 第100条</p> <p>平11老企25 第3の6の3(4)</p> <p>平11老企25 第3の6の3(4)①</p> <p>平11老企25 第3の6の3(4)②</p> <p>平11老企25 第3の6の3(4)③ 準用(平11老企 25第3の1の3 (17)②)</p>
	<p>※ 運営規程には、次の事項を定めるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 事業の目的及び運営の方針 イ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 通所介護の利用定員 オ 通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 カ 通常の事業の実施地域 キ サービス利用に当たっての留意事項 ク 緊急時等における対応方法 ケ 非常災害対策 コ その他運営に関する重要事項 	
	<p>※ ウの「営業日及び営業時間」について、6時間以上8時間未満の通所介護の前後に連続して延長サービスを行う事業所にあつては、提供時間帯とは別に当該延長サービスを行う時間を併せて明記してください。</p>	
	<p>※ エの「通所介護の利用定員」は、同時に通所介護の提供を受けられることができる利用者の数の上限をいうものです。</p>	
<p>※ オの「通所介護の内容」については、入浴、食事の有無等のサービスの内容を指すものです。</p> <p>「利用料」には、法定代理受領サービスである通所介護に係る利用料(1割負担)及び法定代理受領サービスでない通所介護の利用料を、「その他の費用の額」としては基準第96条第3項(自主点検表4-12③)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してください。</p>		

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
20 運営規程	<p>※ カの「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は、送迎に係る費用の徴収等の目安であり、当該地域以外の地域に居住する被保険者に対して送迎が行われることを妨げるものではありません。</p> <p>※ キの「サービス利用に当たっての留意事項」は、利用者が通所介護の提供を受ける際の、利用者側が留意すべき事項（機能訓練室を利用する際の注意事項等）を指すものとします。</p> <p>※ ケの「非常災害対策」は、非常災害に関する具体的計画を指すものとします。</p>	<p>準用(平11老企25第3の1の3(17)③)</p> <p>平11老企25第3の6の3(4)④</p> <p>平11老企25第3の6の3(4)⑤</p>
21 勤務体制の確保等	<p>① 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう事業所ごとに従業員の勤務体制を定めていますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>※ 事業所ごとに原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしてください。</p> <p>② 当該事業所の従業員によってサービスを提供していますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>※ 当該事業所の従業員とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業員を指すものとします。</p> <p>※ ただし、調理、洗濯等利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことを認めています。</p> <p>③ 従業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。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <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> <p>④ 職員のキャリア・パスに配慮した研修の機会の提供や受講支援を行っていますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 非該当(交付金を受けていない場合)</p>	<p>平11厚令37第101条</p> <p>平11老企25第3の6の3(5)①</p> <p>平11老企25第3の6の3(5)②</p> <p>介護職員処遇改善交付要綱等</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
21 勤務体制の確保等	<p>※ キャリア・パスとは、職員が将来展望を持って働き続けることができるよう、能力・資格・経験等に応じた適切な処遇を図ること。</p>	
22 定員の遵守	<p>利用定員を超えて通所介護の提供を行っていませんか。 いない ・ いる</p> <p>※ ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。</p>	平11厚令37第102条
23 非常災害対策	<p>非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。 いる ・ いない</p> <p>※ 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。</p> <p>※ 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえような体制づくりを求めることとしたものです。</p> <p>※ 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画も含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。</p> <p>※ 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者に行わせてください。また、防火管理者を置かなくてもよいとされている事業所においては、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせてください。</p>	平11厚令37第103条 平11老企25第3の6の3(6)
24 衛生管理等	<p>① 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。 いる ・ いない</p> <p>② 当該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必要な措置を講じるよう努めていますか。 いる ・ いない</p>	平11厚令37第104条

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
24 衛生管理等	<p>※ 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保ってください。</p> <p>※ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じてください。</p> <p>※ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めてください。</p>	<p>平11老企25 第3の6の3(7)①</p> <p>平11老企25 第3の6の3(7)②</p> <p>平11老企25 第3の6の3(7)③</p>
25 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護従業者の勤務の体制、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 style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <p>※ 利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項とは、運営規程の概要、通所介護従業者の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等をいいます。</p>	<p>平11厚令37 第105条 準用(第32条)</p>
26 秘密保持等	<p>① 従業者が、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さぬよう対策を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</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> <p>② 当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <p>※ 具体的には、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に従業者との雇用時に取り決め、例えば違約金について定める等の措置を講じてください。</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> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <p>※ この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものです。</p>	<p>平11厚令37 第105条 準用(第33条)</p> <p>準用(平11老企 25第3の1の3 (21)②)</p> <p>準用(平11老企 25第3の1の3 (21)③)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
26 秘密保持等	<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、利用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。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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 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 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 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 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 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 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> <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 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>	<p>個人情報の保護に関する法律(平15年法律第57号) 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)</p>
27 広告	<p>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表現となっていないですか。 いない ・ いる</p>	<p>平11厚令37第105条準用(第34条)</p>
28 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	<p>居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。 いない ・ いる</p>	<p>平11厚令37第105条準用(第35条)</p>
29 苦情処理	<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するために、必要な措置を講じていますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 「必要な措置」とは、具体的には以下のとおりです。 ア 苦情を受け付けるための窓口を設置する イ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、事業所における苦情を処理するために講じる措置の概要について明らかにする ウ 利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載する エ 苦情に対する措置の概要について事業所に掲示する</p> </div>	<p>平11厚令37第105条準用(第36条) 準用(平11老企25第3の1の3(23)①)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
29 苦情処理	<p>② 苦情を受け付けた場合には、当該苦情受付日、その内容等を記録していますか。 いる ・ いない</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;"> <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> <p>③ 市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは掲示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び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、市町村から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。 いる ・ いない</p> <p>④ 市町村からの求めがあった場合には、上記③の改善の内容を市町村に報告していますか。 いる ・ いない</p> <p>⑤ 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、国民健康保険団体連合会から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。 いる ・ いない</p> <p>⑥ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、⑤の改善の内容を報告していますか。 いる ・ いない</p>	<p>準用(平11老企25第3の1の3(23)②) 平11老企25</p>
30 事故発生時の対応	<p>① 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めておくことが望ましいです。</p> </div> <p>② 上記①の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録していますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 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>	<p>平11厚令37第105条 準用(第37条)</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(24)①)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
30 事故発生時の対応	<p>③ 利用者に対するサービスの提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいです。</p> </div>	<p>準用(平11老企25第3の1の3(24)②)</p>
	<p>④ 事故が発生した場合、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>準用(平11社25第3の1の3(24)③)</p>
31 会計の区分	<p>事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 具体的な会計処理の方法については、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>平11厚令37第105条準用(第38条)</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(25))</p>
32 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。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>平11厚令37第104条の2</p>
	<p>② 利用者に対するサービスに関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存していますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ア 通所介護計画 イ 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 イ 基準第26条に規定する市町村への通知に係る記録 ウ 基準第36条第2項に規定する苦情の内容等の記録 エ 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の記録</p> </div>	

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
(予防) 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準		
1 介護予防通所介護の基本取扱方針	<p>① 介護予防通所介護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われていますか。 いる ・ いない</p> <p>② 事業者は、自らその提供する介護予防通所介護の質の評価を行うとともに主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図っていますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 提供された介護予防サービスについては、介護予防通所介護計画に定める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など、その改善を図ってください。</p> </div> <p>③ 単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たっていますか。 いる ・ いない</p> <p>④ 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めていますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 利用者ができないことを単に補う形でのサービス提供は、かえって利用者の生活機能の低下を引き起こし、サービスへの依存を生み出している場合があるとの指摘を踏まえ、「利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う」ことを基本として、利用者のできる能力を阻害するような不適切なサービス提供をしないように配慮してください。</p> </div> <p>⑥ サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めていますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 介護予防の十分な効果をもとめる観点からは、利用者の主体的な取組が不可欠であることから、サービスの提供に当たっては、利用者の意欲が高まるようコミュニケーションの取り方をはじめ、様々な工夫をして適切な働きかけを行うよう努めてください。</p> </div>	<p>平18厚労令35第108条</p> <p>平11老企25第4の3の6(1)④</p> <p>平11老企25第4の3の6(1)①</p> <p>平11老企25第4の3の6(1)③</p> <p>平11老企25第4の3の6(1)②</p>
2 介護予防通所介護の具体的取扱方針	<p>① サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の的確な把握を行っていますか。 いる ・ いない</p>	<p>平18厚労令35第109条</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
2 介護予防通所介護の具体的取扱方針	<p>② 管理者は、①に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防通所介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防通所介護計画を作成していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	平18厚労令35第109条
	<p>③ 介護予防通所介護計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 介護予防通所介護計画の作成後に介護予防サービス計画が作成された場合は、当該介護予防通所介護計画が介護予防サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更してください。</p> </div>	平11老企25第4の3の6(2)②
	<p>④ 管理者は、介護予防通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていますか。また、当該介護予防通所介護計画を利用者に交付していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	平11老企25第4の3の6(2)③
	<p>⑤ サービスの提供に当たっては、介護予防通所介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	
	<p>⑥ サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス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。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	
	<p>⑦ サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 常に新しい技術を習得する等、研鑽を行ってください。</p> </div>	平11老企25第4の3の6(2)④
	<p>⑧ 管理者は、介護予防通所介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、当該介護予防通所介護計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告するとともに、当該介護予防通所介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防通所介護計画の実施状況の把握（モニタリング）を行っていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	平18厚労令35第109条第9号

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
<p>2 介護予防通所介護の具体的取扱方針</p>	<p>⑨ 管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告していますか。また、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防通所介護計画の変更を行っていますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 介護予防支援事業者に対する実施状況等の報告は、サービスが介護予防サービス計画に即して適切に提供されているかどうか、また当該計画策定時から利用者の状態等が大きく異なっていないか等を確認するために毎月行ってください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ モニタリングの結果により、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する介護予防支援事業者等とも相談の上、必要に応じて当該介護予防通所介護計画の変更を行ってください。</p> </div> <p>⑩ ①から⑨までの規定は、介護予防通所介護計画の変更について準用していますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>平11老企25 第4の3の6(2) ⑤</p> <p>平11老企25 第4の3の6(2) ⑤</p>
<p>3 介護予防通所介護の提供に当たったの留意点</p>	<p>① サービスの提供に当たり、介護予防支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めていますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>② 運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとしていますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>③ サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、次項に示す「安全管理体制等の確保」を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮していますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>平18厚労令35 第110条</p>
<p>4 安全管理体制等の確保</p>	<p>① サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図っていますか。また、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めていますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>② サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備に努めていますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p> <p>③ サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めていますか。 <input type="checkbox"/> いる ・ <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>平18厚労令35 第111条</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
4 安全管理体制等の確保	<p>④ サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	
第5 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厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、また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> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 変更の届出が必要な事項は、次に掲げるとおりです。</p> <p>ア 事業所の名称及び所在地</p> <p>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</p> <p>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（通所介護事業に関するものに限る。）</p> <p>エ 事業所（当該事業所の所在地以外の場所に事業の一部を行う施設を有するときは、当該施設を含む。）の平面図及び設備の概要</p> <p>オ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴</p> <p>カ 運営規程</p> <p>キ 居宅介護サービス費の請求に関する事項</p> <p>ク 役員の氏名、生年月日及び住所</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 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> </div>	<p>法第75条第1項</p> <p>施行規則 第131条第1項 第6号</p> <p>法第75条第2項</p>
第6 介護給付費の算定及び取扱い		
1 基本的事項	<p>① 費用の額は、平成12年厚生省告示第19号の別表「指定居宅サービス介護給付費単位数表」により算定されていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ ただし、事業者が事業所ごとに所定単位より低い単位数を設定する旨を、県に事前に届出を行った場合は、この限りではありません。</p> </div> <p>② 費用の額は、平成12年厚生省告示第22号の「厚生大臣が定める1単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定されていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>③ 単価に単位数を乗じて得た額に、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> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	<p>法第41条第4項 第1号 法第53条第2項 第1号</p> <p>平12厚告19 第1号</p> <p>平12厚告19 第2号</p> <p>平12厚告19 第3号</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
<p>(4)大規模型 通所介護事業所 (Ⅱ)</p>	<p>前年度の1月当たりの平均利用延人員数(要支援も含む)が900人を超える事業所であって、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11厚令37)第93条に定める看護職員又は介護職員の員数を置いている事業所である場合は、大規模型通所介護費(Ⅱ)を算定していますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない ・ 該当なし</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 平均利用延人員数の計算に当たっては、当該通所介護事業所に係る通所介護事業者が、介護予防通所介護事業者の指定を併せて受け一体的に事業を実施している場合は、当該介護予防通所介護事業所における前年度の1月当たりの平均利用延人員数を含みます。</p> <p>ただし、通所介護事業者が介護予防通所介護事業者の指定を併せて受けている場合であっても、事業が一体的に実施されず、実態として両事業が分離されて実施されている場合には、当該平均利用延人員数には当該介護予防通所介護事業所の平均利用延人員数は含めない取扱いとします。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 3時間以上4時間未満の報酬を算定している利用者(2時間以上3時間未満の報酬を算定している利用者を含む。)については、利用者数に2分の1を乗じて得た数とし、4時間以上6時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に4分の3を乗じて得た数とします。</p> <p>また、平均利用延人員数に含むこととされた介護予防通所介護事業所の利用者の計算に当たっては、介護予防通所介護の利用時間が4時間未満の利用者については、利用者数に2分の1を乗じて得た数とし、利用時間が4時間以上6時間未満の利用者については、利用者数に4分の3を乗じて得た数とします。</p> <p>ただし、介護予防通所介護事業所の利用者については、同時にサービスの提供を受けた者の最大数を営業日ごとに加えていく方法によって計算しても差し支えありません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 前年度の実績が6月に満たない事業者(新たに事業を開始し、又は再開した事業者を含む)又は前年度から定員を概ね25%以上変更して事業を実施しようとする事業者においては、当該年度に係る平均利用延人員数については、便宜上、知事に届け出た当該事業所の利用定員の90%に、予定される1月当たりの営業日数を乗じて得た数とします。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 毎年度3月31日時点において、事業を実施している事業者であって、4月以降も引き続き事業を実施するものの当該年度の通所介護費の算定に当たっては、前年度の平均利用延人員数は、前年度において通所介護費を算定している月(3月を除く。)の1月当たりの平均利用延人員数とします。</p> </div>	<p>平12老企36 第2の7(4)</p>
<p>5 連続して延長サービスを行った場合に係る加算</p>	<p>算定対象時間(6時間以上8時間未満の通所介護の所要時間とその後連続して行った日常生活上の世話の時間を通算した時間)が8時間以上9時間未満の場合は50単位を、9時間以上10時間未満の場合は100単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	<p>平12厚告19 別表6の注4</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
6 中山間地域等居住者サービス提供加算	<p>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通所介護を行った場合は、1日につき所定単位数の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> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 対象地域（該当地域の正確な区域は、各市町村に確認してください。） 飯能市（名栗/風影・阿寺/八徳/上・下久通）、越生町（梅園）、ときがわ町（都幾川）、秩父市（浦山/上吉田/大滝/吉田/荒川）、横瀬町（全域）、皆野町（金沢/日野沢/三沢）、小鹿野町（全域）、東秩父村（全域）、本庄市（本泉）、神川町（神泉）、寄居町（風布）、春日部市（宝珠花）</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 本加算を算定する利用者については、交通費の支払いを受けることはできません。</p> </div>	<p>平12厚告19別表6の注5</p> <p>平12厚告24</p> <p>平12老企36第2の7(6)</p>
7 入浴介助加算	<p>次の基準に適合しているものとして知事に届け出て、基準による入浴介助を行った場合は、1日につき50単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>入浴介助を適切に行うことができる人員及び設備を有して行われる入浴介助</p> </div>	<p>平12厚告19別表6の注6</p> <p>平12厚告23第11号</p>
8 個別機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）	<p>次の①②の基準に適合しているものとして知事に届け出た通所介護の単位の利用者に対して、機能訓練を行っている場合には、基準の区分により、1日につき次の単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>(1) 個別機能訓練加算（Ⅰ） 27単位 いる ・ いない</p> <p>(2) 個別機能訓練加算（Ⅱ） 42単位 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 加算（Ⅰ）・（Ⅱ）のいずれかを算定している場合は、その他の加算（Ⅰ）・（Ⅱ）は算定できません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>① 個別機能訓練加算（Ⅰ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通所介護を行う時間帯に1日120分以上、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師を1人以上配置していること ・ 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っていること <p>② 個別機能訓練加算（Ⅱ）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通所介護を行う時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師を1人以上配置していること </div>	<p>平12厚告19別表6の注7</p> <p>平12厚告25第8号</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
8 個別機能訓練加算（Ⅰ）（Ⅱ）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行っていること ・ 個別機能訓練計画の作成及び実施において利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、心身の状況に応じた機能訓練が適切に提供されていること <p>※ 個別訓練機能加算は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師（以下「理学療法士等」という。）が個別機能訓練計画に基づき計画的に行った機能訓練（個別機能訓練）について算定します。</p> <p>※ 個別機能訓練加算（Ⅰ）に係る機能訓練は、1日120分以上、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を1人以上配置して行います。 この場合において、例えば1週間のうち特定の曜日だけ理学療法士等を配置している場合は、その曜日におけるサービスのみが当該加算の算定対象となります。</p> <p>※ 個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練は、提供時間帯を通じて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1人以上配置して行います。 この場合において、例えば1週間のうち、月～金曜日は常勤の理学療法士等が配置され、それ以外の曜日に非常勤の理学療法士等だけが配置されている場合は、非常勤の理学療法士等だけが配置されている曜日については、加算（Ⅱ）の対象となりません。（加算（Ⅰ）の要件に該当している場合は、その算定対象となる。）</p> <p>※ 個別機能訓練加算（Ⅱ）に係る機能訓練の項目の選択については、機能訓練指導員等が、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者の選択を援助し、利用者が選択した項目ごとにグループに分かれて活動することで、心身の状況に応じた機能訓練が適切に提供されることが要件となります。</p> <p>※ 個別機能訓練を行うに当たっては、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとにその目標、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施方法等について評価等を行います。 なお、個別機能訓練計画に相当する内容を通所介護計画書の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができます。</p> <p>※ 個別機能訓練を行う場合は、開始時及びその3月後に1回以上利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明し、記録します。</p> <p>※ 個別機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにします。</p>	<p>平12厚告25第8号</p> <p>平12老企36第2の7(7)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
9 若年性認知症利用者受入加算	<p>次の基準に適合しているものとして知事に届け出た通所介護事業所において、若年性認知症利用者に対して通所介護を行った場合には、1日につき60単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めていること。</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">※ 担当者を中心に、利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。</div>	<p>平12厚告19別表6の注8</p> <p>平12厚告25第9号</p> <p>平12老企36第2の7(9)</p>
10 栄養改善加算	<p>次のア～オのいずれの基準にも適合しているものとして知事に届け出て、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、利用者の低栄養状態の改善等を目的として、個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（以下「栄養改善サービス」という。）を行った場合は、栄養改善加算として、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として1回につき150単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>ただし、栄養改善サービスの開始から3月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>ア 管理栄養士を1人以上配置していること。</p> <p>イ 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。</p> <p>ウ 利用者ごとの栄養ケア計画に従い管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。</p> <p>エ 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価すること。</p> <p>オ 利用定員・人員基準に適合している通所介護事業所であること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 本加算を算定できる利用者は、次のいずれかに該当する者であって、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ BMIが18.5未満である者 ・ 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日老発第0609001号）厚生労働省老健局長通知）に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者 ・ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者 ・ 食事摂取量が不良（75%以下）である者 ・ その他低栄養状態にある又はそのおそれがあると認められる者 </div>	<p>平12厚告19別表6の注9</p> <p>平12厚告25第10号</p> <p>平12老企36第2の7(10)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
11 口腔機能向上加算	<p>次のア～オのいずれの基準にも適合しているものとして知事に届け出て、口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（以下「口腔機能向上サービス」という。）を行った場合は、口腔機能向上加算として、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として1回につき150単位を所定単位数に加算していますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <p>ただし、口腔機能向上サービスの開始から3月ごとの利用者の口腔機能の評価の結果、口腔機能が向上せず、口腔機能向上サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>ア 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1人以上配置していること。</p> <p>イ 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。</p> <p>ウ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。</p> <p>エ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。</p> <p>オ 利用定員・人員基準に適合している通所介護事業所であること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 本加算を算定できる利用者は、次のいずれかに該当する者であって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者 ・ 基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当する者 ・ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者 <p>※ 利用者が歯科診療を受診している場合であって、次のいずれかに該当する場合は、本加算は算定できません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定している場合 ・ 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定していない場合であって、介護保険の口腔機能向上サービスとして「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」を行っていない場合 </div>	<p>平12厚告19別表6の注10</p> <p>平12厚告25第11号</p> <p>平12老企36第2の7(11)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
12 サービス提供体制強化加算 (I) (II)	<p>次の①②の基準に適合しているものとして知事に届け出た通所介護事業所が、利用者に対し通所介護を行った場合は、次の区分により、1回につき次の単位数を加算していますか。</p> <p>(1) サービス提供体制強化加算 (I) 12単位 いる・いない (2) サービス提供体制強化加算 (II) 6単位 いる・いない</p> <p>※ 加算(I)を算定している場合は、加算(II)を算定できません。</p> <p>① サービス提供体制強化加算 (I) ・ 通所介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること ・ 利用定員、人員基準に適合していること</p> <p>② サービス提供体制強化加算 (II) ・ 通所介護事業所の通所介護を利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分の30以上であること ・ 利用定員、人員基準に適合していること</p> <p>※ 職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く)の平均を用います。</p> <p>※ 届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければなりません。その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合、届出を提出しなければなりません。</p> <p>※ 介護福祉士については、各月の前月の末日時点で資格を取得している者としてします。</p> <p>※ 勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数とします。</p> <p>※ 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤務年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができます。</p> <p>※ 通所介護を利用者に直接提供する職員とは、生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員として勤務を行う職員です。</p> <p>※ 同一の事業所において介護予防通所介護を一体的に行っている場合においては、本加算の計算も一体的に行います。</p>	平12厚告19 別表6の注6 平12厚告25 第12号 平12老企36 第2の7(14)
13 サービス種類相互の算定関係	<p>利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は小規模多機能型居宅介護若しくは認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護若しくは地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けている間に、通所介護費が算定されていませんか。</p> <p style="text-align: right;">いない ・ いる</p>	平12厚告19 別表6の注11

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
(予防) 介護予防通所介護費		
1 基本的事項	<p>① 介護予防通所介護を行った場合に、利用者の要支援状態区分に応じて、それぞれ所定単位数を算定していますか。 いる ・ いない</p> <p>② 利用者が介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間に、介護予防通所介護費が算定されていませんか。 いない ・ いる</p> <p>③ 利用者が一の介護予防通所介護事業所においてサービスを受けている間は、当該介護予防事業所以外の介護予防通所介護事業所がサービスを行った場合に、介護予防通所介護費を算定していませんか。 いない ・ いる</p>	<p>平18厚労告127別表6のイ注1</p> <p>平18厚労告127別表6のイ注4</p> <p>平18厚労告127別表6のイ注5</p>
2 中山間地域等居住者サービス提供加算	<p>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介護予防通所介護を行った場合は、1月につき所定単位数の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。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 対象地域（該当地域の正確な区域は、各市町村に確認してください。） 飯能市（名栗/風影・阿寺/八徳/上・下久通）、越生町（梅園）、ときがわ町（都幾川）、秩父市（浦山/上吉田/大滝/吉田/荒川）、横瀬町（全域）、皆野町（金沢/日野沢/三沢）、小鹿野町（全域）、東秩父村（全域）、本庄市（本泉）、神川町（神泉）、寄居町（風布）、春日部市（宝珠花）</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 本加算を算定する利用者については、交通費の支払いを受けることはできません。</p> </div>	<p>平18厚労告127別表6のイ注2</p> <p>平12厚告24</p> <p>平18-031701号第2の7(5)</p>
3 若年性認知症利用者受入加算	<p>次の基準に適合しているものとして知事に届け出た介護予防通所介護事業所において、若年性認知症利用者に対して介護予防通所介護を行った場合には、1月につき240単位を所定単位数に加算していますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めていること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 担当者を中心に、利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行います。</p> </div>	<p>平18厚労告127別表6のイ注3</p> <p>平12厚告25第9号</p> <p>平18-031701号第2の7(5)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
4 アクティビティ実施加算	<p>利用者に対して、当該利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成された計画に基づき、アクティビティ（集団的に行われるレクリエーション、創作活動等の機能訓練をいう。）を行った場合は、1月につき53単位を加算していますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 同月中に、運動器機能向上加算、栄養改善加算又は口腔機能向上加算のいずれかを算定している場合は、アクティビティ実施加算は算定できません。</p> </div>	平18厚労告127別表6のロ
5 運動器機能向上加算	<p>① 次のア～オのいずれの基準にも適合しているものとして知事に届け出て、利用者の運動器の機能向上を目的として個別に実施される機能訓練であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（以下「運動器機能向上サービス」という。）を行った場合は、1月につき225単位を加算していますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>ア 専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師（以下「理学療法士等」という。）を1人以上配置していること。</p> <p>イ 利用者の運動器の機能を利用開始時に把握し、理学療法士等、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して運動器機能向上計画を作成していること。</p> <p>ウ 利用者ごとの運動器機能向上計画に従い理学療法士等、経験のある介護職員その他の職種の者が運動器機能向上サービスを行っているとともに、利用者の運動器の機能を定期的に記録していること。</p> <p>エ 利用者ごとの運動器機能向上計画の進捗状況を定期的に評価すること。</p> <p>オ 利用定員・人員基準に適合している介護予防通所介護事業所であること。</p> </div> <div style="margin-top: 10px;"> <p>※ 利用者ごとに看護職員等の医療従事者による運動器機能向上サービスの実施に当たってのリスク評価、体力測定等を実施し、サービスの提供に際して考慮すべきリスク、利用者のニーズ及び運動器の機能の状況を、利用開始時に把握します。</p> <p>※ 理学療法士等が、暫定的に、利用者ごとのニーズを実現するための概ね3月程度で達成可能な目標（長期目標）及び長期目標を達成するための概ね1月程度で達成可能な目標（短期目標）を設定します。</p> <p>長期目標及び短期目標については、介護予防支援事業者において作成された当該利用者に係る介護予防サービス計画と整合が図られたものとします。</p> </div>	<p>平18厚労告127別表6のハ</p> <p style="margin-top: 100px;">平12厚告25第51号</p> <p style="margin-top: 10px;">平18-031701号第2の7(1)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
8 事業所評価加算	<p>(2) 選択的サービスを利用した後、評価対象期間に行われる要支援更新認定等において、当該要支援更新認定等の前の要支援状態区分と比較して、要支援状態区分に変更がなかった者（介護予防支援事業者が介護予防サービス計画に定める目標に照らし、当該介護予防サービス事業者によるサービスの提供が終了したと認める者に限る。）の数に、要支援更新認定等の前の要支援状態区分が要支援2の者であって、要支援更新認定等により要支援1と判定されたもの又は要支援更新認定等の前の要支援状態区分が要支援1の者であって、要支援更新認定等により非該当と判定された者の人数及び要支援更新認定等の前の要支援状態区分が要支援2の者であって、要支援更新認定等において、非該当と判定されたもの的人数の合計数に2を乗じて得た数を加えたもの</p> $\frac{\text{要支援度の維持者数} + \text{改善者数} \times 2}{\text{評価対象期間内に運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを3月以上利用し、その後に更新・変更認定を受けた者の数}} \geq 0.7$	<p>平12厚告25第53号</p> <p>老計発第0317001号第2の7(4)</p>
9 サービス提供体制強化加算 (I) (II)	<p>次の①②の基準に適合しているものとして知事に届け出た介護予防通所介護事業所が、利用者に対し、介護予防通所介護を行った場合は、次の区分により、利用者の要支援状態区分に応じて1月につき次の単位数を加算していますか。</p> <p>(1) サービス提供体制強化加算 (I) いる・いない 要支援1 48単位、要支援2 96単位</p> <p>(2) サービス提供体制強化加算 (II) いる・いない 要支援1 24単位、要支援2 48単位</p> <p>※ 加算(I)・(II)のいずれかを算定している場合は、その他の加算(I)・(II)は算定できません。</p> <p>① サービス提供体制強化加算 (I)</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護予防通所介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること 利用定員、人員基準に適合していること <p>② サービス提供体制強化加算 (II)</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護予防通所介護事業所の介護予防通所介護を利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数3年以上の者の占める割合が100分の30以上であること 利用定員、人員基準に適合していること <p>※ 本加算の取扱いについては、通所介護におけるサービス提供体制強化加算の取扱い(27ページ参照)に従います。</p>	<p>平18厚労告127別表6のト</p> <p>平12厚告25第54号</p> <p>老計発第0317001号第2の7(5)</p>

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令
第7 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> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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。</p> <p>(URL) http://www.wam.go.jp/</p> </div> <p>② 自己評価結果（本自主点検表第4-14-②）をワムネット上で公開していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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)</p> <p>(アクセス方法)</p> <p style="text-align: center;">ワムネットトップページ→会員入口→ログイン →都道府県センター→評価情報提供システム</p> </div>	
2 サービス利用前の健康診断書の提出	<p>サービス利用前に利用申込者に対して、健康診断書を提出するよう求めていますか。また、健康診断書の提出を拒んだ場合、サービスの提供を拒否していませんか。</p> <p style="text-align: right;">いない ・ いる</p> <p>- 健康診断書の提出を求めている場合、その理由及び主な項目 -</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 通所介護サービスは、通常相当期間以上にわたって集団的な生活を送るサービスではないことから、必ずしも健康診断書の提出等による事前の健康状態の把握が不可欠であるとは言えないが、サービス担当者会議における情報の共有や居宅療養管理指導による主治医からの情報提供等によっても健康状態の把握ができない場合に事業所として利用申込者に健康診断書の提出を求めることは可能であり、その費用の負担については利用申込者とサービス提供事業者との協議によるものとする。</p> <p>しかし、そうした求めに利用申込者が応じない場合であっても、一般的にはサービス提供拒否の正当な事由に該当するものではないと考えられる。</p> <p>平成12年11月16日全国介護保険担当課長会議資料「運営基準等に係るQ&A」 一部抜粋</p> </div>	

自主点検項目	自主点検のポイント	根拠法令												
3 介護サービス情報の公表	<p>① 指定情報公表センター（埼玉県社会福祉協議会）へ年1回、基本情報と調査情報を報告していますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 新規事業所は、基本情報のみ報告 既存事業所は、基本情報と調査情報を報告。</p> <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> <p>ただし、報告・調査を行うサービス区分内において、いずれかのサービスが100万円を超える場合には、区分内の他のサービスについても対象となる。（「報告・調査区分」については、集団指導時の「介護サービス情報の公表」の資料を参照）</p> </div> <p>② 報告後、指定調査機関による調査を受け、指定情報公表センターにより公表されていますか。 いる ・ いない</p>	<p>法第115条の35第1項 施行規則第140条の29 施行規則第140条の31</p> <p>施行規則第140条の30</p>												
4 法令遵守等の業務管理体制の整備	<p>① 業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。 いる ・ いない</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 事業者が整備等する業務管理体制の内容</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th>事業所数20未満</th> <th>20以上100未満</th> <th>100以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>整備届出事項</td> <td>法令遵守責任者</td> <td>法令遵守責任者 法令遵守規程</td> <td>法令遵守責任者 法令遵守規程 業務執行監査の定期的実施</td> </tr> <tr> <td>届出書の記載すべき事項</td> <td>名称又は氏名 主たる事務所の所在地 代表者氏名等 法令遵守責任者氏名等</td> <td>左記に加え 法令遵守規程の概要</td> <td>左記に加え 業務執行監査の方法の概要</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p>② 業務管理体制（法令等遵守）についての考え（方針）を定め、職員に周知していますか。 いる ・ いない</p> <p>③ 業務管理体制（法令等遵守）について、具体的な取組を行っていますか。 いる ・ いない</p>		事業所数20未満	20以上100未満	100以上	整備届出事項	法令遵守責任者	法令遵守責任者 法令遵守規程	法令遵守責任者 法令遵守規程 業務執行監査の定期的実施	届出書の記載すべき事項	名称又は氏名 主たる事務所の所在地 代表者氏名等 法令遵守責任者氏名等	左記に加え 法令遵守規程の概要	左記に加え 業務執行監査の方法の概要	<p>法第115条の32第1項</p> <p>施行規則第140条の39</p>
	事業所数20未満	20以上100未満	100以上											
整備届出事項	法令遵守責任者	法令遵守責任者 法令遵守規程	法令遵守責任者 法令遵守規程 業務執行監査の定期的実施											
届出書の記載すべき事項	名称又は氏名 主たる事務所の所在地 代表者氏名等 法令遵守責任者氏名等	左記に加え 法令遵守規程の概要	左記に加え 業務執行監査の方法の概要											

