

自己点検シート

事業所名： 連絡先：TEL ー ー

記入日：令和 年 月 日 記入者職氏名：役職 氏名

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
I 基本方針					
1 基本方針	要介護状態となった場合においても、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て自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われるものとなっていますか。 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行われていますか。 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事業者等に不当に偏ることがないよう、公正中立に行っていますか。 事業の運営に当たり、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、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号）第51条の17第1項第一号に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めていますか。 居宅介護支援を行うに当たって、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等を活用し事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めていますか。	基準第1条の2	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
II 人員基準					
2 従業者の員数	常勤の介護支援専門員（資格の有効期限内）を1人以上配置していますか。 常勤（ 人） 非常勤（ 人） 介護支援専門員の員数は基準数を満たしていますか。 ☐ 利用者の数が44人又はその端数を増すごとに1 ☐ ケアプランデータ連携システムを活用し、かつ、事務職員を配置している場合は49人又はその端数を増すごとに1 ※事務職員は常勤でなくても差し支えない。	基準第2条	☐	☐	☐
※利用者数は要介護の利用者数に要支援の利用者数の1/3を加えた数			☐	☐	☐
3 管理者	常勤・専従の主任介護支援専門員（資格の有効期限内）である管理者を配置していますか。 ※経過措置 令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を猶予することとしている。 管理者が他の職種等を兼務している場合、兼務形態は適切ですか。（管理業務に支障はないですか。） 次の事項について記載してください。 ・兼務の有無（ 有 ・ 無 ） ・当該事業所の介護支援専門員と兼務（ 有 ・ 無 ） ・他事業所と兼務している場合は、兼務している全ての事業所名、サービス種類、職種名、1週間あたりの勤務時間数を記載してください。 事業所名：（ ）（ ） サービス種類：（ ）（ ） 職種名：（ ）（ ） 勤務時間：（ ）（ ）	基準第3条	☐	☐	☐
			☐	☐	☐

(注) 別紙(参考様式1)「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」を作成のうえ添付してください。

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
Ⅲ 運営基準					
4 内容及び手続の説明・同意	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、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について同意を得ていますか。	基準第4条 解釈通知第2の3(2)			
	※下記の重要事項が全て記載されていますか。 □運営規程の概要 □介護支援専門員の勤務体制※ □秘密の保持 □事故発生時の対応 □苦情処理の体制 □その他利用者のサービス選択に資すると認められる事項 ※従業者の員数は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、重要事項を記した文書に記載する場合、「〇人以上」と記載することも差し支えない。		□	□	□
	居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、居宅サービス計画が第1条の2に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができること等につき、十分説明を行っていますか。		□	□	□
	【減算項目】 この内容を利用申込者又はその家族に説明を行うに当たっては、併せて居宅サービス計画原案に位置付けた居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であることにつき説明を行うとともに、理解が得られるよう、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うことや、それを理解したことについて必ず利用申込者から署名を得ていますか（署名を得ることが望ましい）。		□	□	□
	【減算項目】 前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合、前6月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合（上位3位まで）等につき十分説明を行い、理解を得るよう努めていますか。		□	□	□
5 提供拒否の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒否していませんか。 (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 ③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 等	基準第5条 解釈通知第2の3(3)	□	□	□
6 サービス提供困難時の対応	サービス提供が困難な場合、適当な他事業者の紹介その他必要な措置を速やかに講じていますか。	基準第6条	□	□	□
7 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ますか。	基準第7条	□	□	□
8 要介護認定の申請に係る援助	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、申請代行等の必要な協力を行っていますか。	基準第8条 解釈通知第2の3(4)	□	□	□
	利用申込者が要介護認定を受けていない場合、利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。		□	□	□
	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日前には行われるよう必要な援助を行っていますか。		□	□	□
9 身分を証する書類の携行	介護支援専門員に介護支援専門員証を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族の求めがあれば提示するよう指導していますか。	基準第9条 解釈通知第2の3(5)	□	□	□
10 利用料等の受領	法定代理受領サービスに該当しない居宅介護支援を提供した場合の利用料と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額を生じさせていませんか。	基準第10条	□	□	□
	利用料のほか、運営規程に定められた交通費（利用者の居宅が通常の事業の実施地域以外の地域の場合）以外の支払いを利用者から受けていませんか。		□	□	□
	通常の事業の実施地域外でサービスを提供し、それに要した交通費の支払いを利用者から受ける場合は、あらかじめ利用者又はその家族に説明し、同意を得ていますか。		□	□	□
	サービスの提供に要した費用の支払いを受けた際、領収証を交付していますか。		法第46条 施行規則第78条	□	□
	上記の領収証には、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。		□	□	□

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
11 保険給付の請求のための証明書の交付	居宅介護支援について利用料の支払いを受けた場合は、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。	基準第11条	☐	☐	☐
12 居宅介護支援の基本取扱方針	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いますか。	基準第12条	☐	☐	☐
	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。		☐	☐	☐
13 居宅介護支援の具体的取扱方針	居宅介護支援の提供に当たっては、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。	基準第13条第2号	☐	☐	☐
	利用者等の生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を（以下、「身体的拘束等」という。）行っていませんか。	基準第13条第2号の2	☐	☐	☐
	身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録していますか。	基準第13条第2号の3	☐	☐	☐
	居宅サービス計画の作成及び変更に当たっては、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。	基準第13条第3号	☐	☐	☐
	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していませんか。	解釈通知第2の3(8)③	☐	☐	☐
	居宅サービス計画の作成及び変更に当たっては、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、地域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。	基準第13条第4号	☐	☐	☐
	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対して提供していますか。	基準第13条第5号	☐	☐	☐
	利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の居宅サービス事業者のみを居宅サービス計画に位置付けていませんか。	解釈通知第2の3(8)⑥	☐	☐	☐
	居宅サービス計画の作成及び変更に当たっては、適切な方法により利用者が抱える問題点を明らかにし、解決すべき課題を把握していますか。	基準第13条第6号	☐	☐	☐
	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。 【減算項目】	基準第13条第7号	☐	☐	☐
	アセスメントの結果について記録するとともに、当該記録を完結の日から2年間保存していますか。	解釈通知第2の3(8)⑧	☐	☐	☐
	アセスメントの結果に基づき、解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、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。	基準第13条第8号	☐	☐	☐
	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、当該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。 【減算項目】	基準第13条第9号	☐	☐	☐
	※サービス担当者会議を開催しなければならない場合 ①居宅サービス計画を新規に作成した場合 ②要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合 ③要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合 ④居宅サービス計画の変更を行う場合（軽微な変更を除く）		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
	サービス担当者会議の開催に当たって、やむを得ない理由がある場合には、サービス担当者に対する照会等により意見を求めていますか。 【減算項目】 ※やむを得ない理由 ○利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師（以下この条において「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合 ○会議の日程調整を行ったが、担当者の事由により参加が得られなかった場合 ○居宅サービス計画の変更であって、利用者の状態に大きな変化が見られない等における軽微な変更の場合 等	基準第13条第9号、第15号 解釈通知第2の3(8)⑩	☐	☐	☐
	テレビ電話装置等を活用したサービス担当者会議に利用者又はその家族が参加する場合には、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得ていますか。 ※テレビ電話装置等の活用に当たっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「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ダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。	解釈通知第2の3の(8)⑩	☐	☐	☐
	居宅サービス計画の原案に位置付けた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、利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ていますか。 【減算項目】	基準第13条第10号	☐	☐	☐
	居宅サービス計画を作成及び変更した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していますか。 【減算項目】	基準第13条第11号	☐	☐	☐
	居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等の個別サービス計画の提出を求めていますか。	基準第13条第12号	☐	☐	☐
	居宅サービス計画の作成後、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）を行い、必要に応じて計画の変更、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。	基準第13条第13号	☐	☐	☐
	介護支援専門員は、居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師等又は薬剤師に提供していますか。	基準第13条第13号の2	☐	☐	☐
	実施状況の把握（以下、「モニタリング」という。）は、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行われていますか。（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ない。） 【減算項目】	基準第13条第14号 解釈通知第2の3の(8)⑭	☐	☐	☐
	①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。 ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回は居宅を訪問し面接するとともに、訪問しない月はテレビ電話装置等を活用し面接していますか。 （1）テレビ電話装置等を活用し面接することについて文書により利用者の同意を得ていること。 （2）利用者の心身の状況が安定していること。 （3）利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。 （4）介護支援専門員がテレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。 ※（2）～（4）について、サービス担当者会議において、主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。		☐	☐	☐
	②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。		☐	☐	☐
	居宅サービス計画の変更の場合には、基準第13条第3号から第12号までに規定された居宅サービス計画作成に当たっての一連の業務を行っていますか。 【減算項目】	基準第13条第16号	☐	☐	☐
	ただし、利用者の希望による軽微な変更（サービス提供日時の変更等で介護支援専門員が一連の業務を行う必要性がないと判断したもの）を行う場合は、この必要はない。	解釈通知第2の3(8)⑪	☐	☐	☐
	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、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、主治医に意見を求める等し、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。	基準第13条第17号	☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
	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。	基準第13条第18号	☐	☐	☐
	利用回数が、下記の回数以上の訪問介護(生活援助中心型)を位置付ける場合にその必要性を居宅サービス計画に記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ていますか。 ・要介護1 1月につき27回 ・要介護2 1月につき34回 ・要介護3 1月につき43回 ・要介護4 1月につき38回 ・要介護5 1月につき31回	基準第13条第18号の2	☐	☐	☐
	居宅サービス計画に位置付けられた居宅サービス等区分に係るサービスの合計単位数が区分支給限度基準額(単位数)に占める割合や訪問介護に係る合計単位数が居宅サービス等合計単位数に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ、市町村から求めがあった場合に、居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、その必要性を居宅サービス計画に記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ていますか。 (※令和3年10月以降に作成又は変更した居宅サービス計画が対象。)	基準第13条第18号の3 解釈通知第2の3(8)㉑	☐	☐	☐
	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等の意見を求め、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主治の医師等に交付していますか。 居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合、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これを行っていますか。 また、医療サービス以外のサービスを位置付ける場合、医学的観点からの留意事項が示されているときは当該留意点を尊重してこれを行っていますか。	基準第13条第19号、第19号の2、第20号	☐	☐	☐
	特に、退院後の訪問リハビリテーション、通所リハビリテーションは、早期開始のため、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成するよう努めていますか。	解釈通知第2の3(8)㉒	☐	☐	☐
	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、利用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。 (利用者の心身の状況、本人、家族等の意向に照らし、上記の日数を超えた利用が必要と認められる場合を除く。)	基準第13条第21号 解釈通知第2の3(8)㉓	☐	☐	☐
	居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、継続した貸与の必要性について検証していますか。	基準第13条第22号	☐	☐	☐
	上記の検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合、その理由を居宅サービス計画に記載していますか。		☐	☐	☐
	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は、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。	基準第13条第23号	☐	☐	☐
	利用者が福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを選定できるよう必要な情報を提供していますか。	解釈通知第2の3(8)㉔			
	被保険者証に、認定審査会意見又は市町村による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、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。	基準第13条第24号	☐	☐	☐
	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。	基準第13条第25号	☐	☐	☐
	介護予防支援の業務の委託を受ける場合は、その業務量等を勘案し、居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮していますか。	基準第13条第26号	☐	☐	☐
	地域ケア会議から、検討を行うための資料や情報の提供、意見の開陳等必要な協力の求めがあった場合に協力していますか。	基準第13条第27号	☐	☐	☐
	居宅サービス計画に生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合には、生活援助中心型の算定理由その他やむを得ない事情の内容、生活全般の解決すべき課題に対応して、その解決に必要であって最適なサービスの内容とその方針が記載されていますか。	留意事項第2の2(6)	☐	☐	☐
	居宅サービス計画に通院等乗降介助の訪問介護を位置付ける場合には、①通院等に必要であることその他車両への乗降が必要な理由、②利用者の心身の状況から乗降時の介助行為を要すると判断した旨、③総合的な援助の一環として、解決すべき課題に応じた他の援助と均衡していること、が明確に記載されていますか。	留意事項第2の2(7)	☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
14 法定代理受領サービスに係る報告	毎月、市町村又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られ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。	基準第14条	☐	☐	☐
	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、市町村又は国民健康保険団体連合会に提出していますか。		☐	☐	☐
15 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	次の場合、利用者に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。 ①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 ②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 ③利用者からの申出があった場合	基準第15条	☐	☐	☐
16 利用者に関する市町村への通知	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。 ①正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。 ②偽りその他不正な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。	基準第16条	☐	☐	☐
17 管理者の責務	管理者は、介護保険法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行うため、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、従業者及び業務の管理を一元的に行っていますか。 また、管理者は従業者に法令・基準等を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。	基準第17条	☐	☐	☐
18 運営規程	次に掲げる重要事項に関する規程を定めていますか。 □事業の目的及び運営の方針 □従業者の職種、員数及び職務内容※1 □営業日及び営業時間 □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 □通常の事業の実施地域 □虐待の防止のための措置に関する事項※2 □その他運営に関する重要事項 ※1 従業者の員数は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、重要事項を記した文書に記載する場合、「〇人以上」と記載することも差し支えない。 ※2 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象が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。	基準第18条	☐	☐	☐
19 勤務体制の確保	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いますか。	基準第19条	☐	☐	☐
	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業務についてはこの限りではない。 介護支援専門員の資質向上のために、研修の機会を確保していますか。		☐	☐	☐
	職場におけるハラスメントの防止のため、事業主は以下の措置を講じていますか。 ＜事業主が講ずべき措置の具体的内容＞ 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。		☐	☐	☐
	①事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知啓発していますか。		☐	☐	☐
	②相談（苦情を含む。以下同じ）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者をあらかじめ定め、従業者へ周知していますか。 ＜事業主が講じることが望ましい取組＞ 顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例としては以下のとおりである。		☐	☐	☐
	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（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人に対応させない等） ③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
20 業務継続計画の策定等	感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画、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）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施していますか。	基準第19条の2	☐	☐	☐
	業務継続計画には、以下の項目等を記載していますか。				
	●感染症に係る業務継続計画 ①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） ②初動対応 ③感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）		☐	☐	☐
	●災害に係る業務継続計画 ①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） ②緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ③他施設及び地域との連携 ●研修 （年1回以上＋新規採用時） 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとしていますか。 また、研修の実施内容についても記録していますか。 ※感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。		☐	☐	☐
	●訓練（シミュレーション） （年1回以上） 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を実施していますか。 ※感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。 ※訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。		☐	☐	☐
21 設備及び備品等	事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、必要な設備及び備品等を備えていますか。	基準第20条	☐	☐	☐
	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が確保されていますか。	解釈通知第2の3(16)②	☐	☐	☐
22 従業者の健康管理	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。	基準第21条	☐	☐	☐
23 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	次の措置を講じていますか。	基準第21条の2	☐	☐	☐
	☐ 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の設置と開催（おおむね6月に1回以上） ☐ 感染対策を担当する者の配置 ☐ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備 ☐ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施（それぞれ年1回以上） 感染対策を担当する者の設置について、同一事業所内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任していますか。 （※）身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
	指針に次の項目は記載されていますか。 ①平常時の対策 事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等 ②発生時の対応 発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等 ※また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。 ※「介護現場における感染対策の手引き」参照。		☐	☐	☐
24 掲示	事業所の利用者から見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等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。 ※重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで掲示に代えることができる。	基準第22条 堺市介護保険施行規則 第51条の18の2	☐	☐	☐
※令和7年4月1日より義務化	原則として、重要事項をウェブサイトに掲載していますか。 （ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。）		☐	☐	☐
25 秘密保持	従業者が正当な理由なく、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のないよう必要な措置を講じていますか。 従業者であった者が、正当な理由なく、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のないよう必要な措置を講じていますか。 （秘密保持誓約書や就業規則に「退職後も」秘密を漏らさない旨の記載はありますか。） サービス担当者会議等において利用者若しくはその家族の個人情報を用いる場合の同意を書面により得ていますか。	基準第23条	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
26 広告	在宅介護支援事業所について広告をする場合においては、広告内容が虚偽又は誇大なものとなっていませんか。	基準第24条	☐	☐	☐
27 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等	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、介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていませんか。 事業者及び管理者は、介護支援専門員に居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置付けるべき旨の指示等を行っていませんか。 介護支援専門員は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていませんか。 介護支援専門員は居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置付けていませんか。 事業者及び従事者は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受していませんか。	基準第25条 解釈通知第2の3の(20)	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
28 苦情処理	利用者及びその家族からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応していますか。 苦情件数 : (月 件程度) 苦情相談窓口の設置 : (有 ・ 無) 相談窓口担当者 : () 相談窓口の連絡先、苦情処理の体制等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示、ウェブサイトに掲載していますか。 苦情の内容等を記録・保存していますか。 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を自ら行っていますか。 自ら提供した居宅介護支援に関し、法第23条の規定により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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じていますか。 自らが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し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行っていますか。 利用者からの苦情に関して市町村又は国保連が行う調査に協力するとともに、市町村又は国保連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。 市町村又は国保連からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告していますか。	基準第26条	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
29 事故発生時の対応	事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該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。また、事故の状況や処置について記録していますか。	基準第27条	☐	☐	☐
	過去に事故が発生していない場合でも、発生した場合に備えて、あらかじめ対応方法や記録様式等を準備していますか。 →過去1年間の事故事例：（有・無）		☐	☐	☐
	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。 賠償すべき事故が発生したことがない場合でも損害賠償を速やかに行える準備をしていますか。 →損害賠償保険への加入：（有・無）		☐	☐	☐
30 虐待の防止	虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、居宅介護支援事業所における虐待の防止に関する措置を講じていますか。	基準第1条の2第5項 基準第27条の2	☐	☐	☐
	虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために以下の事項を実施していますか。 □虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置（年1回以上） □虐待の防止のための指針の整備 □虐待の防止のための従業者に対する研修の実施（年1回以上） □虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置 指針に盛り込むべき項目		☐	☐	☐
	□事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 □虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 □虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 □虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 □虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する基本方針 □成年後見制度の利用支援に関する事項 □虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 □利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 □その他虐待の防止の推進のために必要な事項		☐	☐	☐
31 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、居宅介護支援事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。	基準第28条	☐	☐	☐
32 記録の整備	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。	基準第29条	☐	☐	☐
	次に掲げる介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存していますか。 ※「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指す。 ①サービス事業者との連絡調整の記録 ②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 ・居宅サービス計画 ・アセスメントの結果の記録 ・サービス担当者会議の記録 ・モニタリングの記録 ③身体的拘束等の態様及び時間、利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由 ④市町村への通知に係る記録 ⑤苦情の内容等の記録 ⑥事故の状況、事故に際して採った処置についての記録		☐	☐	☐
33 変更の届出等	当該指定に係る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は、10日以内にその旨を届け出ていますか。	法第82条 施行規則第133条	☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
IV 「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(高齢者虐待防止法)」					
1 高齢者虐待の防止	事業所の従業者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めていますか。	高齢者虐待防止法第5条	☐	☐	☐
	利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えていませんか。	高齢者虐待防止法第2条	☐	☐	☐
	利用者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ることをしていませんか。		☐	☐	☐
	利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うことをしていませんか。		☐	☐	☐
	利用者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせていませんか。		☐	☐	☐
	利用者財産を不当に処分すること、その他当該利用者から不当に財産上の利益を得ていませんか。		☐	☐	☐
	高齢者虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける利用者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等による虐待の防止のための措置を講じていますか。	高齢者虐待防止法第20条	☐	☐	☐
V 業務管理体制の整備					
1 業務管理体制の整備	1 事業者(法人)内で、法令遵守について職員に周知をしていますか。 また、どのように周知されていますか。 《周知方法： 》	法第115条の32 施行規則第140条の39及び第140条の40	☐	☐	☐
	① 法令遵守責任者の選任 【全ての法人】 事業者(法人)において、1人、法令遵守責任者を選任し、所管庁に届け出ていますか。 《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】 事業者(法人)において、法令遵守規程を作成し、各事業所・施設に周知していますか。 また、規程の概要を所管庁に届け出ていますか。 《規程の概要の届出： 済 ・ 未済 》		☐	☐	☐
	③ 業務執行の状況の監査 【事業所(施設)数が100以上の法人のみ】 事業者(法人)において、業務執行の状況の監査を定期的実施していますか。 また、監査の方法の概要を所管庁に届け出ていますか。 《監査の方法の概要の届出： 済 ・ 未済 》		☐	☐	☐
	2 届出事項に変更があったときは、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ていますか。 また、事業所数の増減により整備すべき内容が変わった場合等についても、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ていますか。		☐	☐	☐
	3 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ますか。 ※ 所管庁(届出先) ◎指定事業所又は施設が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者 ⇒厚生労働大臣 ◎指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在し、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者 ⇒主たる事務所の所在地の都道府県知事 ◎すべての指定事業所等が堺市の区域に所在する事業者 ⇒堺市長(介護事業者課) ◎地域密着型サービス(介護予防含む)のみを行う事業者で、すべての指定事業所が堺市内に所在する事業者 ⇒堺市長(介護事業者課) ◎上記以外の事業者 ⇒大阪府知事(福祉部高齢介護室介護事業者課)		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
Ⅵ 介護給付費関係					
1 基本的事項	居宅介護支援に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第20号の別表「居宅介護支援介護給付費単位数表」により算定していますか。	算定基準一	☐	☐	☐
	居宅介護支援に要する費用の額は、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、別表に定める単位数を乗じて算定していますか。	算定基準二	☐	☐	☐
	1単位の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、端数金額を切り捨てて計算していますか。	算定基準三	☐	☐	☐
2 居宅介護支援費（Ⅰ）	要介護である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所について、次の区分に応じそれぞれの所定単位数を算定していますか。 ①居宅介護支援費（ⅰ） 取扱件数（※）が45未満である場合又は45以上の場合において、45未満の部分について算定 a. 要介護1又は要介護2 1,086単位 b. 要介護3, 要介護4又は要介護5 1,411単位 ②居宅介護支援費（ⅱ） 取扱件数（※）が45以上である場合において、45以上60未満の部分について算定 a. 要介護1又は要介護2 544単位 b. 要介護3, 要介護4又は要介護5 704単位 ③居宅介護支援費（ⅲ） 取扱件数（※）が45以上である場合において、60以上の部分について算定 a. 要介護1又は要介護2 326単位 b. 要介護3, 要介護4又は要介護5 422単位	算定基準別表のイ注1	☐	☐	☐
3 居宅介護支援費（Ⅱ）	ケアプランデータ連携システムの利用並びに事務職員の配置を行っている居宅介護支援事業者が、利用者に対して居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において基準第14条第1項の規定により、同項に規定する文書を提出している場合について、次に掲げる区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定していますか。 ①居宅介護支援費（ⅰ） 取扱件数（※）が50未満である場合又は50以上の場合において、50未満の部分について算定 a. 要介護1又は要介護2 1,086単位 b. 要介護3, 要介護4又は要介護5 1,411単位 ②居宅介護支援費（ⅱ） 取扱件数（※）が50以上である場合において、50以上60未満の部分について算定 a. 要介護1又は要介護2 527単位 b. 要介護3, 要介護4又は要介護5 683単位 ③居宅介護支援費（ⅲ） 取扱件数（※）が50以上である場合において、60以上の部分について算定 a. 要介護1又は要介護2 316単位 b. 要介護3, 要介護4又は要介護5 410単位	算定基準別表のイ注2	☐	☐	☐
	※ケアプランデータ連携システムの活用 「公益社団法人国民健康保険中央会（昭和34年1月1日に社団法人国民健康保険中央会という名称で設立された法人をいう。）が運用及び管理を行う指定居宅介護支援事業者及び指定居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報の共有等のための情報処理システム」は、いわゆる「ケアプランデータ連携システム」を指しており、ケアプランデータ連携システムの利用申請をし、クライアントソフトをインストールしている場合に当該要件を満たしていることとなり、当該システムによる他の居宅サービス事業者とのデータ連携の実績は問わない。		☐	☐	☐
※取扱件数	取扱件数の算定方法は、当該居宅介護支援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。）の総数に指定介護予防支援に係る利用者の数に3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としていますか。		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
4 高齢者虐待防止虐待措置未実施減算	事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、以下の基準のうち、ひとつでも満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、利用者全員について所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。 ・ 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催している。 ・ 高齢者虐待防止のための指針を整備している。 ・ 高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施している。 ・ 高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いている。	算定基準別表のイ注3	☐	☐	☐
5 業務継続計画未策定減算	感染症及び非常災害の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合は利用者全員について業務継続計画未策定減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。	算定基準別表のイ注4	☐	☐	☐
6 同一敷地内建物等に居住する利用者への減算	居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは居宅介護支援事業所と同一の建物（以下この注において「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者又は居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者に対して、居宅介護支援を行った場合は、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定していますか。	算定基準別表のイ注5	☐	☐	☐
7 運営基準減算	別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合（以下の①～④）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。また、運営基準減算が2月以上継続している場合は、当該状態が解消されるに至った月の前月まで、所定単位数を算定していませんか。	算定基準別表のイ注6	☐	☐	☐
※一つでも「不適」であれば減算に該当	①居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者やその家族に対して、利用者はケアプランに位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることについて説明を行い、理解を得ていますか。		☐	☐	☐
	②居宅サービス計画の新規作成及びその変更に当たって、以下の項目に該当しますか。 イ. 利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接してアセスメントを実施していますか。 ロ. サービス担当者会議の開催等を行ってありますか。 ハ. 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た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していますか。		☐	☐	☐
	③以下の場合において、サービス担当者会議を開催していますか。 イ. 居宅サービス計画を新規に作成した場合及び変更した場合。 ロ. 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合。 ハ. 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合。		☐	☐	☐
	④1月に1回以上、次のいずれかの方法で利用者に面接の実施（特段の事情がない限り）していますか。 イ. 1月に1回、利用者の居宅を訪問することによって行う方法。 ロ. 次のいずれにも該当する場合であって、2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して行う方法。 a. テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。 b. サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。 （i）利用者の心身の状況が安定していること。 （ii）利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。 （iii）介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。 1月に1回以上モニタリングの結果の記録をしていますか。		☐	☐	☐
8 特別地域居宅介護支援加算	平24厚告120号に定める地域に所在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15に相当する単位数を加算していますか。	算定基準別表のイ注7	☐	☐	☐
9 中山間地域等における小規模事業所加算	平21厚告83号の一に定める地域に所在し、かつ、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加算していますか。 ※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。	算定基準別表のイ注8 施設基準四十六	☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
10 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	平21厚告83号の二に定める地域に居住している利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供を行った場合は <u>所定単位数の100分の5に相当する単位数</u> を加算していますか。	算定基準別表のイ注9	☐	☐	☐
11 特定事業所集中減算	以下の基準に該当する場合には、1月につき200単位を所定単位数から減算していますか。 ・ 正当な理由なく、居宅介護支援事業所において、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、福祉用具貸与又は地域密着型通所介護(以下、訪問介護サービス等)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80を超えていること。 次の①～⑤に掲げる事項を記載した書類を作成し、事業所において保存(2年間)していますか。 ①判定期間における居宅サービス計画の総数。 ②訪問介護サービス等のそれぞれが位置付けられた居宅サービス計画数。 ③訪問介護サービス等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、事業所名及び代表者名。 ④算定方法(当該サービスに係る紹介率最高法人の居宅サービス計画数÷当該サービスが位置付けられた居宅サービス計画数)で計算した割合。 ⑤算定方法で計算した割合が80%を超えている場合であって正当な理由があるか。	算定基準別表のイ注10	☐	☐	☐
12 サービス種類相互間の算定関係	利用者が月を通じて下記のサービスを受けている場合は、当該月について、居宅介護支援費を算定していませんか。 ①特定施設入居者生活介護(短期利用特定施設入所者生活介護費を算定する場合を除く) ②小規模多機能型居宅介護(短期利用居宅介護費を算定する場合を除く) ③認知症対応型共同生活介護(短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く) ④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所者生活介護費を算定する場合を除く) ⑤複合型サービス(短期利用居宅介護費を算定する場合を除く)	算定基準別表のイ注11	☐	☐	☐
13 初回加算	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利用者等告示(※)に適合する場合、1月につき300単位を加算していますか。 ただし、運営基準減算に該当する場合は、加算を算定できない。 ※利用者等告示五十六 ※いずれかに該当している場合 ①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。 ②要支援者が要介護認定を受け、居宅サービス計画を作成する場合。 ③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。	算定基準別表のロ	☐	☐	☐
14 特定事業所加算	基準告示に適合しているものとして市町村長に届け出た居宅介護支援事業所は、1月につき次の単位数を加算していますか。 ただし、特定事業所加算(Ⅰ)から特定事業所加算(Ⅲ)までのいずれかの加算を算定している場合においては、特定事業所加算(Ⅰ)から特定事業所加算(Ⅲ)までのその他の加算は算定しない。(併算定不可。) ・ 特定事業所加算(Ⅰ) 519単位 ・ 特定事業所加算(Ⅱ) 421単位 ・ 特定事業所加算(Ⅲ) 323単位 ・ 特定事業所加算(A) 114単位 ＜算定上の留意事項＞ ※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年間保存していますか。	算定基準別表のハ 留意事項第3の14	☐	☐	☐
特定事業所加算(Ⅰ)	①専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を2名以上配置していること。		☐	☐	☐
特定事業所加算(Ⅰ)(Ⅱ)	②主任介護支援専門員とは別に、専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること。		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
特定事業所加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)	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（概ね週1回以上）に開催していること。また、議事については記録を作成し、2年間保存すること。 ※1 少なくとも次のような議題を含めること。 (1) 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 (2) 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 (3) 地域における事業者や活用できる社会資源の状況 (4) 保健医療及び福祉に関する諸制度 (5) ケアマネジメントに関する技術 (6) 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 (7) その他必要な事項 ※2 会議は、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。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「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ダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。		☐	☐	☐
特定事業所加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)	④24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。 ※1 常時、担当者が携帯電話等により連絡をとることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとること。事業所の介護支援専門員が輪番制による対応等も可能。 ※2 特定事業所加算(A)を算定する事業所については、携帯電話等の転送による対応等も可能であるが、連携先事業所の利用者に関する情報を共有することから、居宅介護支援等基準第23条の規定の遵守とともに、利用者又はその家族に対し、当該加算算定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い、同意を得ること。		☐	☐	☐
特定事業所加算(Ⅰ)	⑤算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が100分の40以上であること。		☐	☐	☐
特定事業所加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)	⑥事業所の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。 ※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加算要件の研修実施のための勤務体制の確保を定めること。 ※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、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定めなければならない。 ※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らない。 ※特定事業所加算(A)を算定する事業所については、連携先事業所との共同開催による研修実施も可能である。		☐	☐	☐
特定事業所加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)	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。 ※自ら積極的に支援困難事例を受け入れるものでなければならず、常に地域包括支援センターとの連携を図らなければならない。		☐	☐	☐
特定事業所加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)	⑧家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。 ※「家族に対する介護等を日常的に行っている児童」とは、いわゆるヤングケアラーのことを指している。 また、対象となる事例検討会、研修等については、上記に例示するもののほか、仕事と介護の両立支援制度や生活保護制度等も考えられるが、利用者に対するケアマネジメントを行う上で必要な知識・技術を修得するためのものであれば差し支えない。		☐	☐	☐
特定事業所加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)	⑨特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。		☐	☐	☐
特定事業所加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)	⑩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事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満であること。 ※介護予防支援の委託件数に1/3を乗じた数を含めること。 ※事業所単位で平均して介護支援専門員1人当たり45名未満でよいが、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ないよう配慮すること。 ※居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は50名未満。		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
特定事業所加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)	⑪介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。 ※特定事業所加算(A)を算定する事業所については、連携先事業所との協力による研修会等の実施も可能である。		☐	☐	☐
特定事業所加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)	⑫他の法人が運営する居宅介護支援事業者と共同で事例検討会、研修会等を実施していること。 ※特定事業所加算(A)を算定する事業所については、連携先事業所との協力による研修会等の実施も可能である。		☐	☐	☐
特定事業所加算 (Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)(A)	⑬多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。 ※日常生活全般を支援するサービスとは、介護給付等対象サービス(介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスをいう)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ことをいう。		☐	☐	☐
特定事業所加算(Ⅱ)(Ⅲ)	専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を1名以上配置していること。		☐	☐	☐
特定事業所加算(Ⅲ)	専ら居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を2名以上配置していること。		☐	☐	☐
特定事業所加算(A)	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する。 また、常勤かつ専従の介護支援専門員1名並びに常勤換算方法で1の介護支援専門員とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があること。 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1名の合計2名を常勤かつ専従で配置するとともに、介護支援専門員を常勤換算方法で1の合計3名を配置する必要があること。 この場合において、当該常勤換算方法で1の介護支援専門員は他の居宅介護支援事業所(連携先事業所に限る)の職務と兼務しても差し支えないが、当該兼務に係る他の業務との兼務については、介護保険施設に置かれた常勤専従の介護支援専門員との兼務を除き、差し支えないものであり、当該他の業務とは必ずしも指定居宅サービス事業の業務を指すものではない。		☐	☐	☐
15 特定事業所医療介護連携加算	・特定事業所医療介護連携加算 125単位 次に掲げる基準に適合しているものとして市町村長に届け出た居宅介護支援事業所は、1月につき所定単位数を加算していますか。 (1)退院・退所加算の算定実績について、その算定に係る病院等との連携回数が、前々年度の3月から前年度の2月までの間において35回以上であること。 ※退院・退所加算の算定回数ではない。	算定基準別表の二	☐	☐	☐
※経過措置	(2)前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること。		☐	☐	☐
	令和7年3月31日までの間は、従前のとおり算定回数が5回以上の場合に要件を満たすこととし、同年4月1日から令和8年3月31日までの間は、令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15回以上である場合に要件を満たすこととするため、留意すること。		☐	☐	☐
	(3)特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)のいずれかを算定していること。		☐	☐	☐
16 入院時情報連携加算	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、利用者の心身の状況や生活環境等の利用者に係る必要な情報(当該利用者の入院日、心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況)を提供した場合は、次に掲げる区分に従い、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算していますか。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。 ※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すること。 (1)入院時情報連携加算(Ⅰ) 250単位 利用者が病院又は診療所に入院した日のうちに、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。 ※入院の日以前に情報提供した場合及び当該事業所における運営規程に定める営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合であって、当該入院した日の翌日に情報を提供した場合も、算定可能である。 (2)入院時情報連携加算(Ⅱ) 200単位 利用者が病院又は診療所に入院した日の翌日又は翌々日に、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。 ※運営規程に定める当該事業所の営業時間終了後に入院した場合であって、当該入院した日から起算して3日目が運営規程に定める当該事業所の営業日以外の日に当たるときは、当該営業日以外の日の翌日に情報を提供した場合も、算定可能である。	算定基準別表のホ ※基準告示八十五	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
17 退院・退所加算	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（以下、病院等）に入所していた者が退院又は退所し、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、当該病院等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、次に掲げる区分に従い、入院又は入所期間中につき1回を限度として所定単位数を加算していますか。 ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定する場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。 また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。 ・退院・退所加算（Ⅰ）イ 450単位 ・退院・退所加算（Ⅰ）ロ 600単位 ・退院・退所加算（Ⅱ）イ 600単位 ・退院・退所加算（Ⅱ）ロ 750単位 ・退院・退所加算（Ⅲ） 900単位 ※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回として算定する。 ※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とする。 ※カンファレンスに参加した場合は、別途定める様式ではなく、カンファレンスの日時、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等に記録し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付すること。 ※面談は、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。ただし、利用者又はその家族が参加する場合には、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。なお、テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「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ダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。	算定基準別表のへ	☐	☐	☐
	※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回として算定する。 ※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とする。 ※カンファレンスに参加した場合は、別途定める様式ではなく、カンファレンスの日時、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等に記録し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付すること。 ※面談は、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。ただし、利用者又はその家族が参加する場合には、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。なお、テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「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ダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。		☐	☐	☐
退院・退所加算（Ⅰ）イ・ロ	病院等の職員からの情報収集を1回行っていること。	退院・退所加算（Ⅰ）ロについては、その方法がカンファレンスである場合に限る。	☐	☐	☐
退院・退所加算（Ⅱ）イ	病院等の職員から情報収集を2回以上行っていること。		☐	☐	☐
退院・退所加算（Ⅱ）ロ	病院等の職員から情報収集を2回以上行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによること。		☐	☐	☐
退院・退所加算（Ⅲ）	病院等の職員から情報収集を3回以上行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによること。		☐	☐	☐
18 通院時情報連携加算	・通院時情報連携加算 50単位 利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等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の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算していますか。	算定基準別表のト注	☐	☐	☐
19 緊急時等居宅カンファレンス加算	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。 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について、居宅サービス計画等へ記載していますか。	算定基準別表のチ注	☐	☐	☐
			☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
20 ターミナルケアマネジメント加算	・ターミナルケアマネジメント加算 400単位 在宅で死亡した利用者(末期の悪性腫瘍の患者に限る)に対して、基準告示(※)に適合しているものとして市町村長に届け出た居宅介護支援事業所が、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者を提供した場合は、1月につき所定単位数を加算していますか。	算定基準別表のり注	☐	☐	☐
	※基準告示 ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制を整備していますか。	※基準告示八十五の三	☐	☐	☐
	ターミナルケアマネジメントを受けることについて利用者又はその家族が同意した時点以降は、次の①～③に掲げる事項を支援経過として居宅サービス計画等に記載していますか。				
	①終末期の利用者の心身又は家族の状況の変化や環境の変化及びこれらに対して居宅介護支援事業者が行った支援についての記録		☐	☐	☐
	②利用者への支援にあたり、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等と行った連絡調整に関する記録				
	③当該利用者が、医師が一般に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した者に該当することを確認した日及びその方法		☐	☐	☐
	他の居宅介護支援事業所で当該加算の算定がされていませんか。		☐	☐	☐
	終末期における医療・ケアの方針に関する利用者又は家族の意向を把握する必要がある。また、その際には厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等を参考にしつつ、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針が実施できるよう、多職種が連携し、本人及びその家族と必要な情報の共有等に努めているですか。		☐	☐	☐

法：介護保険法(平成9年12月17日法律第123号)

施行規則：介護保険法施行規則(平成11年3月31日厚生省令第36号)

基準条例：堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年12月14日条例第58号)

基準：居宅介護支援等の事業の人員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)

解釈通知：居宅介護支援等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)

算定基準：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)

留意事項：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)