介 護 サービス者事業者 自主点検表
(令和6年4月改定基準)

居 宅 介 護 支 援

事業所の名称

所在地

(電話番号)

記入者名

記入年月日

年

月

日

自主点検表について

1 趣旨

利用者に適切な介護サービスを提供するためには、事業者自らが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を遵守しているか、常に確認することが必要です。

そこで、北本市では、法令及び関係通知を基に自主点検表を作成しましたので、定期的に自己点検を行う等、適正な事業運営及び介護サービスの質の向上のためにご活用ください。

2 実施方法

- ① 毎年定期的に基準確認を行って下さい。
- ② 複数の職員で検討の上、点検してください。
- ③ 「いる・いない」等の判定については、該当する項目を○で囲んでください。
- ④ 判定について該当する項目がないときは、「いる・いない」に二重線を引き、「事例なし」又は「該当なし」と記入してください。

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

「法」	介護保険法（平成9年法律第123号）
「施行規則」	介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
「平11厚令38」	指定居宅介護支援等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）
「基準解釈通知」	指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準について （平成11年7月29日老企第2号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）
「平12厚告20」	指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準 （平成12年2月10日厚生省告示第20号）
「平12老企36」	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について （平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）
「平27厚劳告93」	厚生労働大臣が定める1単位の単価 （平成27年3月23日厚生労働省告示第93号）
「平27厚劳告94」	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等 （平成27年3月23日厚生労働省告示第94号）
「平27厚劳告95」	厚生労働大臣が定める基準 （平成27年3月23日厚生労働省告示第95号）
「平30厚劳告218」	厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護 （平成30年5月2日厚生労働省告示第218号）
「令3厚劳告336」	厚生労働大臣が定める基準 （令和3年9月14日厚生労働省告示第336号）
「高齢者虐待防止法」	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 （平成17年法律第124号）

介護サービス事業者 自主点検表 目次

第1 基本指針.....	- 1 -
第2 人員に関する基準.....	- 3 -
第3 運営に関する基準.....	- 6 -
第4 居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針.....	- 30 -
第5 変更の届出等.....	- 49 -
第6 介護給付費の算定及び取扱い.....	- 50 -
第7 その他.....	- 76 -

第1 基本指針		
項 目	確 認 事 項	根 拠 法 令
第1 基本方針	<p>① 要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 介護保険制度においては、要介護者である利用者に対し、個々の解決すべき課題、その心身の状況や置かれている環境等に応じて保健・医療・福祉にわたる指定居宅サービス等が、多様なサービス提供主体により総合的かつ効率的に提供されるよう、居宅介護支援を保険給付の対象として位置づけたものであり、その重要性に鑑み、保険給付率についても特に10割としているところです。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 「在宅介護の重視」という介護保険の基本理念を実現するため、指定居宅介護支援の事業を行うに当たってのもっとも重要な基本方針として、利用者からの相談、依頼があった場合には、利用者自身の立場に立ち、常にまず、その居宅において日常生活が営むことができるように支援することができるかどうかという視点から検討を行い支援を行ってください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 居宅介護支援の事業の基本方針として、介護保険制度の理念である、高齢者自身によるサービスの選択、保険・医療・福祉サービスの総合的、効率的な提供、利用者本位、公正中立等を掲げています。介護保険の基本理念を実現する上で、指定居宅介護支援事業者が極めて重要な役割を果たすことを求めたものであり、居宅介護支援事業者は、常にこの基本指針を踏まえた事業運営を図らなければなりません。</p> </div>	<p>平11厚令38 第1条の2第1項</p> <p style="text-align: right;">基準解釈通知 第2の1</p>
	<p>② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平11厚令38 第1条の2第2項</p>

	<p>③ 居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 1 条の 2 第 3 項</p>
	<p>④ 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、介護保険施設、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第 5 1 条の 1 7 第 1 項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。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 1 条の 2 第 4 項</p>
	<p>⑤ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。 (令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務)</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 1 条の 2 第 5 項</p>
	<p>⑥ 指定居宅介護支援を提供するに当たっては、法第 118 条の 2 第 1 項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 指定居宅介護支援を行うに当たっては、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なければならないとしたものです。</p> </div>	<p>平 1 1 厚令 38 第 1 条の 2 第 6 項</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 (1)</p>

第2 人員に関する基準

	<p>※ 「常勤」 (用語の定義)</p> <p>当該事業所における勤務時間 (同一敷地内にある他の事業所において、居宅介護支援以外の事業を行っている場合には、当該事業に従事している時間を含む。) が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数 (週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。) に達していることをいうものです。</p> <p>ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とします。</p> <p>同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、その勤務時間が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとします。</p> <p>例えば、同一の事業者によって訪問介護事業所が併設されている場合、訪問介護事業所の管理者と居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすことになります。</p>	<p>基準解釈通知 第2の2の(3)の①</p>
<p>1 介護支援専門員</p>	<p>※ 「専らその職務に従事する」 (用語の定義)</p> <p>原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。</p> <p>① 事業所ごとに常勤の介護支援専門員を1人以上置いていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p> <p>介護支援専門員は、事業所の営業時間中は、常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要があり、介護支援専門員がその業務上の必要性から、又は他の業務を兼ねていることから、事業所に不在となる場合であっても、管理者、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に介護支援専門員に連絡が取れる体制としておく必要があります。</p>	<p>基準解釈通知 第2の2の(3)の②</p> <p>法第81条第1項 平11厚令38 第2条第1項</p> <p>基準解釈通知 第2の2の(1)</p>

	<p>② ①に規定する員数の基準は、利用者の数（指定介護支援事業者の指定を併せて受け、又は、地域包括支援センターから委託を受けて介護予防支援を行う場合は、事業所における居宅介護支援の利用者の数に、予防支援の利用者数に3分の1を乗じた数）が44又はその端数を増すごとに1となっていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 常勤の介護支援専門員の配置は利用者の数44人に対して1人を標準とするものであり、利用者の数が44人又はその端数を増すごとに増員するものとします。ただし、当該増員に係る介護支援専門員については非常勤とすることを妨げるものではありません。</p> </div>	<p>平11厚令38第2条第2項</p> <p>基準解釈通知第2の2の(1)</p>
	<p>③ ①に規定する員数の基準は、ケアプランデータ連携システムを利用し、かつ、事務職員を配置している場合、利用者の数が49又はその端数を増すごとに1となっていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 事務職員の配置については、その勤務形態は常勤の者でなくても差し支えありません。また当該事業所内に限らず、同一法人内の配置でも認められます。勤務時間数については特段の定めを設けていませんが、当該事業所における業務の実情を踏まえ、適切な数の人員を配置する必要があります。</p> </div>	<p>平11厚令38第2条第3項</p> <p>基準解釈通知第2の2の(1)</p>
	<p>③ 非常勤の介護支援専門員は、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員と兼務となっていませんか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>基準解釈通知第2の2の(1)</p>
<p>2 管理者</p>	<p>① 事業所ごとに、常勤の管理者を置いていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>② 管理者は主任介護支援専門員の資格を有していますか。</p> <p>* なお、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者については、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ます。</p> <p>* 事業所における業務管理や人材育成の取組を促進する観点から経過措置の終了を待たず、管理者として主任介護支援専門員を配置することが望ましいです。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平11厚令38第3条第1項</p> <p>平11厚令38第3条第2項</p> <p>基準解釈通知第2の2の(2)</p>

	<p>※ 以下のような、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、管理者を介護支援専門員とする取扱いが可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本人の死亡、長期療養など健康上の問題の発生、急な退職や転居等不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなってしまった場合であって、主任介護支援専門員を管理者とできなくなった理由と、今後の管理者確保のための計画書を保険者に届け出た場合。 ・ 特別地域居宅介護支援加算又は中山間地域等における小規模事業所加算を取得できる場合 	<p>基準解釈通知 第2の2の(2)</p>
	<p>③ 管理者は専らその職務に従事していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p> <p>※ ただし、次に掲げる場合は、この限りではありません。</p> <p>ア 当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合</p> <p>イ 当該事業所の管理に支障がない限りにおいて、同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合</p> <p>※ 管理者は、事業所の営業時間中は、常に利用者からの利用申込等に対応できる体制を整えている必要があるものであり、管理者が事業所に不在となる場合であっても、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者に連絡が取れる体制としておく必要があります。</p> <p>※ 訪問系サービスの事業所において訪問サービスそのものに従事する従業者と兼務する場合（当該訪問系サービス事業所における勤務時間が極めて限られている場合を除く。）及び事故発生時や災害発生等の緊急時において管理者自身が速やかに当該指定居宅介護支援事業所又は利用者の居宅に駆け付けることができない体制となっている場合は管理者の業務に支障があると考えられます。また、併設する事業所に原則として常駐する老人介護支援センターの職員、訪問介護、訪問看護等の管理者等との兼務は可能と考えられます。なお、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は認められません。</p>	<p>平11厚令38 第3条第3項</p> <p>基準解釈通知 第2の2の(2)</p>

第3 運営に関する基準

1 内容及び手続の説明及び同意

① 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して説明を行い、居宅介護支援の提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。

【 いる ・ いない 】

※ サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書の内容は、以下のとおりです。
 ア 運営規程の概要
 イ 介護支援専門員の勤務の体制
 ウ 秘密の保持
 エ 事故発生時の対応
 オ 苦情処理の体制 等

※ 同意は、利用者及び居宅介護支援事業者双方の保護の立場から、書面（重要事項説明書）によって確認することが望まれます。

平11厚令38
第4条第1項

基準解釈通知
第2の3(2)

② 居宅介護支援の提供開始に際し、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基準第1条の2の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、利用者は複数の居宅サービス事業者を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得ていますか。

【 いる ・ いない 】

※ 居宅介護支援について利用者の主体的な参加が重要であることにつき十分説明を行い、理解を得てください。
 併せて、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であることにつき説明を行うとともに、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利用申込者から署名を得ることが望ましいです。

平11厚令38
第4条第2項

基準解釈通知
第2の3(2)

③ 居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において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月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等の回数の中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等につき説明を行い、理解を得るよう努めていますか。

平11厚令38
第4条第3項

<p>【 いる ・ いない 】</p>	
<p>※ 「前6か月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数の中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」については、それぞれ上位3位までについて説明を行い、理解を得るよう努めなければなりません。</p> <p>※ 「前6か月間」については、毎年度2回、次の期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とします。</p> <p>① 前期（3月1日から8月末日まで） ② 後期（9月1日から2月末日まで）</p> <p>※ なお、説明については、指定居宅介護支援の提供の開始に際し行うものとしますが、その際に用いる当該割合等については、直近の①もしくは②の期間のものとなります。</p>	<p>基準解釈通知 第2の3(2)</p>
<p>④ 居宅介護支援の提供開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 利用者が病院又は診療所に入院する場合には、利用者の居宅における日常生活上の能力や利用していたサービス等の情報を入院先医療機関と共有することで、医療機関における利用者の退院支援に資するとともに、退院後の円滑な在宅生活への移行を支援することに繋がります。</p> <p>※ 居宅介護支援事業者と入院先医療機関との早期からの連携を促進する観点から、利用者等に対し事前に協力を求める必要があることを規定したものです。より実効性を高めるため、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険証、お薬手帳等を合わせて保管することを依頼しておくことが望ましいです。</p>	<p>平11厚令38 第4条第4項</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(2)</p>

<p>2 提供拒否の禁止</p>	<p>正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒んでいませんか。</p> <p style="text-align: center;">【 いない ・ いる 】</p> <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場合の正当な理由とは、次の場合です。</p> <p>ア 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合</p> <p>イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合</p> <p>ウ 利用申込者が他の居宅介護支援事業者にも併せて居宅介護支援の依頼を行っていることが明らかな場合</p> </div>	<p>平11厚令38 第5条</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(3)</p>
<p>3 サービス提供困難時の対応</p>	<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指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の事業者の紹介その他の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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 通常の事業の実施地域とは、事業所が通常時に居宅介護支援を提供する地域をいいます。</p> </div>	<p>平11厚令38 第6条</p>
<p>4 受給資格等の確認</p>	<p>居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平11厚令38 第7条</p>
<p>5 要介護認定の申請に係る援助</p>	<p>① 被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 被保険者が居宅介護支援事業者に要介護認定の申請に関する手続きを代わって行わせることができること等を踏まえ、被保険者から要介護認定の申請の代行を依頼された場合等においては、居宅介護支援事業者は必要な協力を行わなければなりません。</p> </div>	<p>平 11 厚 令 38 第 8 条 第 1 項</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の (4) ①</p>

	<p>② 居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 要介護認定の申請がなされていれば、要介護認定の効力が申請時に遡ることにより、居宅介護支援の利用に係る費用が保険給付の対象となります。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 8 条第 2 項</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の (4) ②</p>
	<p>③ 要介護認定の更新の申請が、遅くとも有効期間が満了する 30 日前までになされるよう、必要な援助を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 8 条第 3 項</p>
<p>6 身分を証する書類の携行</p>	<p>事業者は、当該事業所の介護支援専門員に身分を証する書類（介護支援専門員証）を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 9 条</p>
<p>7 利用料等の受領</p>	<p>① 居宅介護支援を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料（償還払いとなる場合）と居宅介護サービス計画費の額（代理受領がなされる場合）との間に、不合理な差額が生じていませんか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 利用者間の公平及び利用者の保護の観点から、一方の経費の他方への転換等による不合理な差額を設けてはいけません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 償還払いの場合であっても、原則として利用者負担は生じないこととします。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 10 条第 1 項</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の (6) ①</p>
	<p>② 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して居宅介護支援を行う場合には、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができますが、その受領は適切に行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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、あいまいな名目による費用の支払を受けることは認められません。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 10 条第 2 項</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の (6) ②</p>

	<p>③ ②の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス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ますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平11厚令38 第10条第3項</p>
	<p>④ サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>法第41条第8項</p>
	<p>⑤ 領収証に、居宅介護支援について利用者から支払を受けた費用の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>施行規則第78条</p>
<p>8 保険給付の請求のための証明書の交付</p>	<p>利用者が保険給付の請求を容易に行えるよう、提供した居宅介護支援について利用料の支払を受けた場合（償還払いとなる場合）には、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 11 条 基準解釈通知 第 2 の 3 の (7)</p>
<p>9 法定代理受領サービスに係る報告</p>	<p>① 毎月、市町村（審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、国民健康保険団体連合会）に対し、居宅サービス計画において位置付けられている居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書（給付管理票）を提出していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 14 条第 1 項 基準解釈通知 第 2 の 3 の (9)①</p>
	<p>② 居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村（委託している場合にあつては、国民健康保険団体連合会）に対して提出していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 14 条第 2 項 基準解釈通知 第 2 の 3 の (9)②</p>

<p>10 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付</p>	<p>利用者が、他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者から申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 利用者が居宅介護支援事業者を変更した場合に、変更後の居宅介護支援事業者又は介護予防支援事業者が滞りなく給付管理票の作成・届出等の事務を行えるよう、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 15 条</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(10)</p>
<p>11 利用者に関する市町村への通知</p>	<p>居宅介護支援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。</p> <p>ア 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又は要介護状態になったと認められるとき。</p> <p>イ 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。</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、イの場合、市町村が、既に支払った保険給付の徴収や保険給付の制限を行うことができるため、保険給付の適正化の観点から市町村に通知しなければなりません。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 16 条 平 11 厚令 38 第 16 条</p>
<p>12 管理者の責務</p>	<p>① 管理者は、当該事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>② 管理者は、当該事業所の介護支援専門員その他の従業者に「運営に関する基準」を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 管理者は、日頃から業務が適正に執行されているか把握するとともに、従業者の資質向上や健康管理等、ワーク・ライフ・バランスの取れた働きやすい職番環境を醸成していくことが重要です。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 17 条第 1 項</p> <p>平 11 厚令 38 第 17 条第 2 項</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(12)</p>

<p>13 運営規程</p>	<p>事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>運営規程には、次の事項を定めるものとします。</p> <p>ア 事業の目的及び運営の方針 イ 職員の職種、員数及び職務内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 オ 通常の事業の実施地域 カ 虐待防止のための措置に関する事項 キ その他運営に関する重要事項</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※ イの職員については、介護支援専門員とその他の職員に区分し、員数及び職務内容を記載してください。 職員の「員数」は、業務負担軽減の観点から、規程を定めるに当たっては、基準第2条において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えありません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※ エの居宅介護支援の提供方法及び内容については、利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※ オの通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとしてください。なお、通常の事業の実施地域を越えて居宅介護支援を行うこともできます。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ カの虐待の防止に係る措置に関する事項は、25の虐待の防止に係る、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実（以下「虐待等」という。）が発生した場合の対応方法を指す内容としてください。</p> </div>	<p>平11厚令38 第18条</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(13)</p>
----------------	---	---

<p>14 勤務体制の確保</p> <p>① 利用者に対し適切な居宅介護支援を提供できるよう、事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしてください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 当該勤務の状況等は、事業所の管理者が管理する必要がある、非常勤の介護支援専門員を含めて当該事業所の業務として一体的に管理されていることが必要です。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 勤務の状況等は、事業所の管理者が管理する必要がある、非常勤の介護支援専門員を含めて事業所の業務として一体的に管理されていることが必要です。 したがって、非常勤の介護支援専門員が兼務する業務の事業所を居宅介護支援の拠点とし独立して利用者ごとの居宅介護支援台帳の保管を行うようなことは認められないものです。</p> </div>	<p>平11厚令38 第19条第1項</p> <p>基準解釈通知 第2の3(14)①</p>
<p>② 事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員に居宅介護支援の業務を担当させていますか。ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りではありません。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 当該事業所の管理者の指揮命令が介護支援専門員に対して及ぶことが要件となりますが、雇用契約に限定されるものではありません。</p> </div>	<p>平11厚令38 第19条第2項</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(14)②</p>
<p>③ 介護支援専門員の資質の向上のために研修の機会を確保していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。</p> </div>	<p>平11厚令38 第19条第3項</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(14)③</p>

④ 適切な指定居宅介護支援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により介護支援専門員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ますか。

【 いる ・ いない 】

※ 事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりです。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意してください。

イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容

事業主が講ずべき措置の具体的内容は、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（平成18年厚生労働省告示第615号）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（令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。）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す。

a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）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・啓発すること。

b 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ること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知してください。

なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、中小企業（医療介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については資本金が5000万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下の企業）は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされていますが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めてください。

ロ 事業主が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、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、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人で対応させない等）及び③被害防止のた

平11厚令38
第19条第4項

基準解釈通知
第2・3(14)④

	<p>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）が規定されています。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ（事業主が講ずべき措置の具体的内容）の必要な措置を講じるに当たっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましいです。</p>	
<p>15 業務継続計画の策定等</p>	<p>① 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居宅介護支援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ますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p> <p>※ 利用者がサービス利用を継続する上で、関係機関等の連携等に努めることが重要です。 なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。 また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められていることから、研修及び訓練の実施に当たっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましいです。</p> <p>※ 業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。 なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。 また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。 なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。さらに、感染症に係る業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延防止のための指針については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定して差し支えありません。</p> <p>イ 感染症に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 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） <p>ロ 災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>平11厚令38 第19条の2第1項</p> <p>基準解釈通知 第2・3(15)①②</p>

<p>② 介護支援専門員に対し、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実施していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 研修の内容は、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等の対応にかかる理解の励行を行うものとしします。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録してください。</p> <p>なお、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防止のための研修と一体に実施することも差し支えありません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 訓練(シミュレーション)においては、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定期的(年1回以上)に実施するものとする。</p> <p>なお、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ありません。</p> <p>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す。</p> </div>	<p>平11厚令38 第19条の2第2項</p> <p>基準解釈通知 第2・3(15)③④</p>
<p>③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要時に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 い る ・ い な い 】</p>	<p>平11厚令38 第19条の2第3項</p>

<p>16 設備及び備品等</p>	<p>事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※ 事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいですが、他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業との同一の事務室であっても差し支えありません。 なお、同一事業所において他の事業を行う場合に、業務に支障がないときは、それぞれの事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとしします。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※ 専用の事務室又は区画については、相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースを確保することとし、相談のためのスペース等は（プライバシーが守れ）利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造としてください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 居宅介護支援に必要な設備及び備品等を確保してください。 ただし、他の事業所及び施設等と同一敷地内にある場合であって、居宅介護支援の事業及び当該他の事業所及び施設等の運営に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所及び施設等に備え付けられた設備及び備品を使用することができます。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 20 条</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の (16)</p>
<p>17 従業者の健康管理</p>	<p>介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 21 条</p>
<p>18 感染症の予防及びまん延防止のための措置</p>	<p>当該指定居宅介護支援事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>ア 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話措置等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、介護支援専門員に周知徹底を図ること。</p> <p>イ 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。</p> <p>ウ 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 基準第 21 条の 2 に規定する感染症が発生し、又はまん</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 21 条の 2</p> <p>基準解釈通知 第 2 ・ 3 (17)</p>

延しないように講ずるべき措置については、具体的に次のイからハまでの取扱いとします。各事項について、事業者に実施が求められるものでありますが、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えありません。

イ 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会

当該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（以下「感染対策委員会」という。）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要です。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ありません。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うえで支障がないと考えられる者を選任してください。

* 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、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

感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要があります。

感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。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」等を遵守してください。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。また、事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。

感染対策委員会は、居宅介護支援事業所の従業者が1名である場合は、口の指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えありません。この場合にあっては、指針の整備について、外部の感染管理等の専門家等と積極的に連携することが望ましいです。

ロ 感染症の予防及びまん延防止のための指針

当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を

	<p>規定してください。</p> <p>平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアに係る感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、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等との連携、行政等への報告等が想定されます。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す。</p> <p>なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照してください。</p> <p>ハ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練</p> <p>介護支援専門員等に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとしします。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録することが必要です。</p> <p>なお、研修の実施は「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行ってください。</p> <p>また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習等を実施してください。</p> <p>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す。</p>	
<p>19 掲示</p>	<p>① 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図る趣旨です。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、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）等の利用申</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 22 条第 1 項</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の (18) ①②</p>

	<p>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利用申込者及びその家族に対して説明を行った上で同意を得ることとしていることに加え、事業所への当該重要事項の掲示してください。</p> <p>※ 重要事項を記載し書面を事業所に備え付け、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ます。</p>	
	<p>② 重要事項をウェブサイトに掲載していますか。 ※令和7年4月1日より適用 【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 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います。</p> <p>※ 重要事項の掲示及びウェブサイトへの掲載を行うに当たっては、次に掲げる点に留意してください。</p> <p>イ 事業所の見えやすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことである。</p> <p>ロ 介護支援専門員の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の掲示する趣旨であり、介護支援専門員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。</p> <p>ハ 前年度の居宅介護支援費の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が100万円以下、または災害その都道府県知事に対し報告を行うことにつき正当な理由がある場合、介護サービス情報制度における報告義務の対象ではないことから、基準省令第22条第3項の規定によるウェブサイトへの掲載は行うことが望ましいです。</p> </div>	<p>平11厚令38 第22条第3項</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(18)①</p>
<p>20 秘密保持</p>	<p>① 介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていませんか。 【 いる ・ いない 】</p>	<p>平11厚令38 第23条第1項</p>
	<p>② 介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じていますか。 【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講じてください。</p> </div>	<p>平11厚令38 第23条第2項</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(19)②</p>

<p>③ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ サービス担当者会議等において、介護支援専門員及び居宅サービス計画に位置付けた各居宅サービスの担当者が課題分析情報等を通じて利用者の有する問題点や支援すべき総合的な課題等の個人情報を共有するためには、あらかじめ、文書により利用者及び家族から同意を得る必要があります。</p> <p>この同意は、居宅介護支援開始時に利用者及びその家族の代表から、連携するサービス担当者間で個人情報を用いることについて包括的に同意を得ることです。</p> </div>	<p>平11厚令38 第23条第3項</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(19)③</p>
<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ダンス」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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 個人情報については、安全管理の観点(第三者の目につかないようにする等)から、鍵のかかるロッカー・キャビネット等への保管が望ましいです。</p> </div>	<p>個人情報の保護に関する法律(平15年法律第57号)</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ダンス(平成29年4月14日厚生労働省)</p>
<p>「個人情報の保護に関する法律」の概要</p> <p>ア 利用目的をできる限り特定し、その利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報を取り扱うこと</p> <p>イ 個人情報は適正な方法で取得し、取得時に本人に対して利用目的の通知又は公表をすること</p> <p>ウ 個人データについては、正確かつ最新の内容に保つように努め、安全管理措置を講じ、従業者及び委託先を監督すること</p> <p>エ あらかじめ本人の同意を得なければ、第三者に個人データを提供してはならないこと</p> <p>オ 保有個人データについては、利用目的などを本人の知り得る状態に置き、本人の求めに応じて開示・訂正・利用停止等を行うこと</p> <p>カ 苦情の処理に努め、そのための体制の整備をすること</p>	

<p>21 広告</p>	<p>居宅介護支援事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平11厚令38 第24条</p>
<p>22 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等</p>	<p>① 事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示をしていませんか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平11厚令38 第25条第1項</p>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※ 事業者は公正で中立性の高い事業運営を行う必要があり、居宅サービス計画はあくまで利用者の解決すべき課題に即したものでなければなりません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 事業者又は管理者が、同一法人系列の居宅サービス事業者のみを位置づけるように指示すること等により、解決すべき課題に反するばかりでなく、事実上他の居宅サービス事業者の利用を妨げることを指すものです。 また、介護支援専門員は、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置づけることがあってはなりません。</p> </div>	<p>基準解釈通知 第2の3の(20)①②</p>
	<p>② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていませんか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 25 条第 2 項</p>
	<p>③ 居宅介護支援事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を受受していませんか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 25 条第 3 項</p>
<p>23 苦情処理</p>	<p>① 自ら提供した居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 苦情に対し事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、苦情の内容等を記録してください。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 26 条第 1 項</p>

<p>※ 居宅介護支援等についての苦情の場合には、利用者又はその家族、居宅サービス事業者等から事情を聞き、苦情に係る問題点を把握の上、対応策を検討し必要に応じて利用者に説明しなければなりません。</p>	<p>基準解釈通知 第2の3の(21)①</p>
<p>※ 当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等をサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すべきものです。</p>	<p>基準解釈通知 第2の3の(21)④</p>
<p>② ①の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録していますか。 【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 苦情に対し事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、苦情の内容等を記録してください。</p> <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> <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> <p>※ 苦情の内容等の記録は、2年間保存しなければなりません。</p>	<p>平 11 厚令 38 第 26 条第 2 項 平11厚令38 第29条第2項</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(21)②</p>
<p>③ 市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。 【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 26 条第 3 項</p>
<p>④ 市町村からの求めがあった場合には、③の改善の内容を市町村に報告していますか。 【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 26 条第 4 項</p>
<p>⑤ 自ら居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス又は地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行っていますか。 【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 26 条第 5 項</p>

	<p>⑥ 利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、自ら提供した居宅介護支援に関して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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平11厚令38 第26条第6項</p>
	<p>⑦ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、⑥の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平11厚令38 第26条第7項</p>
<p>24 事故発生時の対応</p>	<p>① 利用者に対する居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 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の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいです。</p> </div>	<p>平11厚令38 第27条第1項</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(22)①</p>
	<p>② ①の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 事故の状況及び事故に際して採った措置についての記録は、2年間保存しなければなりません。</p> </div>	<p>平11厚令38 第27条第2項 平11厚令38 第29条第2項</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(22)</p>
	<p>③ 利用者に対する居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ 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、若しくは賠償資力を有することが望まれます。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じてください。</p> </div>	<p>平11厚令38 第27条第3項</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(22)②③</p>

<p>25 虐待の防止</p>	<p>① 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>ア 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。）を定期的開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。</p> <p>エ ア～ウ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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」（以下「虐待防止検討委員会」という。）は、虐待等の発生防止・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の対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成してください。</p> <p style="padding-left: 20px;">構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的開催することが必要です。</p> <p style="padding-left: 20px;">また、事業所外の虐待防止のための専門家を委員として積極的に活用することが望ましいです。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。また、事業所に実施が求められるものでありますが、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えありません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。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」等を遵守してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとします。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図ってください。</p> <p>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</p> <p>ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること</p> <p>ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること</p> <p>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</p> <p>ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市への通報が迅速</p> </div>	<p>平11厚令38 第27条の2</p> <p>基準解釈通知 第2・3(23)①②③④</p> <p>高齢者虐待防止法 第20条</p>
-----------------	---	---

	<p>かつ適切に行われるための方法に関すること</p> <p>へ 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</p> <p>ト へ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</p> <p>※ 「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とします。</p> <p>イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方</p> <p>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</p> <p>ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</p> <p>ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</p> <p>へ 成年後見制度の利用支援に関する事項</p> <p>ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</p> <p>チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</p> <p>リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p>※ 従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとします。</p> <p>※ 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施することが重要です。また、研修の内容について記録してください。</p> <p>研修の実施は、事業所内での研修で差し支えありません。</p> <p>※ 事業所における虐待を防止するための体制としてア～ウに掲げる措置を適切に実施するため、担当者を置くことが必要です。当該担当者は虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が努めることが望ましいです。同一事業所内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ありません。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うえで支障がないと考えられる者を選任してください。</p>	
	<p>② 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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ （高齢者虐待に該当する行為）</p> <p>① 高齢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ること</p> <p>② 高齢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高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること</p> <p>③ 高齢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高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと</p>	<p>高齢者虐待防止法第5条</p> <p>高齢者虐待防止法第2条</p>

	<p>④ 高齢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ること</p> <p>⑤ 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること</p>	
<p>26 会計の区分</p>	<p>事業所ごとに経理を区分するとともに、居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 具体的な会計処理の方法等については、次の通知に基づき適切に行ってください。</p> <p>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）</p> <p>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> <p>ウ 介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて（平成24年3月29日老高発第0329第1号）</p> </div>	<p>平11厚令38 第28条</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(24)</p>
<p>27 記録の整備</p>	<p>① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平11厚令38 第29条第1項</p>
	<p>② 次のア～オに掲げる記録等を整備し、その完結の日から2年間保存していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>ア 基準第13条第13号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録</p> <p>イ 個々の利用者ごとに次の事項を記載した居宅介護支援台帳</p> <p>(ア) 居宅サービス計画</p> <p>(イ) 基準第13条第7号に規定するアセスメントの結果の記録</p> <p>(ウ) 基準第13条第9号に規定するサービス担当者会議等の記録</p> <p>(エ) 基準第13条第14号に規定するモニタリングの結果の記録</p> <p>ウ 第13条第2号の3の規定による身体拘束等の態様及び時間、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の記録</p> <p>エ 基準第16条に規定による市町村への通知に係る記録</p> <p>オ 基準第26条第2項に規定による苦情の内容等の記録</p> <p>カ 基準第27条第2項に規定による事故の状況及び事故にして採った処置についての記録</p> </div> <p>※ 「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、</p>	<p>平11厚令38 第29条第2項</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(25)</p>

	<p>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ものとします。</p>	
<p>28 電磁的記録</p>	<p>① 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができますが、以下のとおり取り扱っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面（被保険者証に関するものを除く。）の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものです。</p> <p>ア 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。</p> <p>イ 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。</p> <p style="margin-left: 2em;">a 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法</p> <p style="margin-left: 2em;">b 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法</p> <p>ウ 電磁的記録により行うことができるとされているものは、ア及びイに準じた方法によること。</p> <p>エ また、電磁的記録により行う場合は、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」及び厚生労働省「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。</p>	<p>平 11 厚令 38 第 31 条第 1 項</p> <p>基準解釈通知 第 2・5(1)</p>

② 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たっては、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができますが、以下のとおり取り扱っていますか。

【 いる ・ いない 】

ア 電磁的方法による交付は、基準第4条第2項から第8項までの規定に準じた方法によること。

イ 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。

ウ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。

エ 電磁的方法によることができることとされているものは、アからウまでに準じた方法によること。ただし、基準若しくはこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。

オ また、電磁的方法による場合は、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」及び厚生労働省「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。

※ 利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。）について、事前に利用者等の承諾を得た上で、上記の電磁的方法によることができることとしたものです。

平 11 厚令 38
第 31 条第 2 項

基準解釈通知
第 2 ・ 5 (2)

第4 居宅介護支援の基本取扱い方針及び具体的取扱い方針

1 居宅介護支援の基本取扱い方針	① 居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われていますか。 【 いる ・ いない 】	平 11 厚令 38 第 12 条第 1 項
	② 事業者は、自ら提供する居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。 【 いる ・ いない 】	平 11 厚令 38 第 12 条第 2 項
2 居宅介護支援具体的取扱い方針	① 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させていますか。 【 いる ・ いない 】	平 11 厚令 38 第 13 条第 1 号
	② 居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っていますか。 【 いる ・ いない 】	平 11 厚令 38 第 13 条第 2 号
	②-2 居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者又は他の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（以下「身体的拘束等」という。）を行っていませんか。 【 いる ・ いない 】	平 11 厚令 38 第 13 条第 2 号の 2
	②-3 ②-2 の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。 【 いる ・ いない 】	平 11 厚令 38 第 13 条第 2 号の 3
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の 3 つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要です。 当該記録は 2 年間保存しなければなりません。</p> </div>		基準解釈通知 第 2 の 3 の (8) ③

<p>③ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービス等の利用が行われるようにしていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に当たり、継続的な支援という観点に立ち、計画的に居宅サービス等の提供が行われるようにすることが必要であり、支給限度額の枠があることのみをもって、特定の時期に偏って継続が困難な、また必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長するようなことがあってはなりません。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 3 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の (8) ④</p>
<p>④ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 4 号</p>
<p>⑤ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 特定の居宅サービス事業者に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のサービスのみによる居宅サービス計画原案を最初から提示するようなことがあってはなりません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ また、例えば集合住宅において、特定の居宅サービス事業者のサービスを利用することを、選択の機会を与えることなく入居条件とするようなことはあってはなりません。居宅サービス計画についても、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るようなことがあってはなりません。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 5 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の (8) ⑥</p>

<p>⑥ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※ 居宅サービス計画は、個々の利用者の特性に応じて作成されることが重要です。 このため、介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に先立ち利用者の課題分析を行うこととなります。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※ 課題分析とは、利用者の有する日常生活上の能力や利用者が既に提供を受けている居宅サービスや介護者の状況等の利用者を取り巻く環境等の評価を通じて利用者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することであり、利用者の生活全般についてその状態を十分把握することが重要です。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 課題の把握は、平成 11 年 11 月 12 日老企第 29 号の別紙 4 に示す標準項目により行ってください。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 6 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)⑦</p>
<p>⑦ 介護支援専門員は、解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き、必ず利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>※ アセスメントに当たっては、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得てください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 当該アセスメントの結果について記録するとともに、当該記録は、2 年間保存しなければなりません。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 7 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)⑧</p>

<p>⑧-1 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>⑧-2 利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 介護支援専門員は、居宅サービス計画が利用者の生活の質に直接影響する重要なものであることを十分に認識し、居宅サービス計画原案を作成しなければなりません。</p> <p>※ 居宅サービス計画原案は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果による専門的見地に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における居宅サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能なものとする必要があります。</p> <p>※ 居宅サービス計画原案には、利用者及びその家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題を記載した上で、提供されるサービスについて、その長期的な目標及びそれを達成するための短期的な目標並びにそれらの達成時期等を明確に盛り込み、当該達成時期には居宅サービス計画及び各居宅サービス等の評価を行い得るようにすることが重要です。</p> <p>※ 提供されるサービスの目標とは、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を指すもので、サービス提供事業者側の個別のサービス行為を意味するものではありません。</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 8 号</p> <p>平 11 厚令 38 第 13 条第 8 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)⑨</p>
<p>⑨ 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 9 号</p>

	<p>※ ただし、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができます。ここでいうやむを得ない理由がある場合とは、以下のような場合が想定されます。</p> <p>ア 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の意見を勘案して必要と認める場合（*1）</p> <p>イ 開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合</p> <p>ウ 居宅サービス計画の変更であって、利用者の状態に大きな変化が見られない等における軽微な変更の場合</p> <p>※ サービス担当者会議は、テレビ電話装置（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいいます。以下同じです。）を活用して行うことができるものとします。ただし利用者又はその家族が参加する場合にあっては、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りません。なお、テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報法保護委員会・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」等を遵守してください。</p> <p>* 1 末期の悪性腫瘍の利用者について必要と認める場合は、主治の医師等が日常生活上の障害が1か月以内に出現すると判断した時点以降において、主治の医師等の助言を得た上で、介護支援専門員がサービス担当者に対する照会等により意見を求めることが必要と判断した場合を想定しています。</p> <p>ここでいう「主治の医師等」とは、利用者の最新の心身の状態、受診中の医療機関、投薬内容等を一元的に把握している医師であり、要介護認定の申請のために主治医意見を記載した医師に限定されないことから、利用者又はその家族等に確認する方法等により、適切に対応してください。</p> <p>また、サービス種類や利用回数の変更等を利用者に状態変化が生じるたびに迅速に行って行くことが求められるため、日常生活上の障害が出現する前に、今後利用が必要と見込まれる居宅サービス等の担当者を含めた関係者を招集した上で、予測される状態変化と支援の方向性について関係者間で共有しておくことが望ましいです。</p>	<p>基準解釈通知 第2の3の(8)⑩</p>
--	---	-----------------------------

	<p>※ 当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。</p>	
	<p>⑩ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス等の選択は、利用者自身が行うことが基本であり、また、当該計画は利用者の希望を尊重して作成されなければなりません。利用者に選択を求めることは介護保険制度の基本理念です。</p> <p>※ 居宅サービス計画の原案とは、居宅サービス計画書の第1表から第3表まで、第6表及び第7表（平成11年11月12日老企第29号の別紙に示す標準様式）に相当するものすべてを指します。</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 10 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)⑩</p>
	<p>⑪ 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を遅滞なく利用者及び担当者に交付していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 担当者に対して居宅サービス計画を交付する際には、当該計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、各担当者との共有、連携を図った上で、各担当者が自ら提供する居宅サービス等の当該計画(以下「個別サービス計画」という。)における位置付けを理解できるように配慮する必要があります。</p> <p>※ 居宅サービス計画は、2年間保存しなければなりません。</p> <p>※ 利用者の課題分析（基準第13条第6号）から担当者に対する個別サービス計画の提出依頼（基準第13条第12号）に掲げる一連の業務については、基準第1条の2に掲げる基本方針を達成するために必要となる業務を列記したものであり、基本的にはこのプロセスに応じて進めるべきものですが、緊急的なサービス利用等やむを得ない場合や、効果的・効率的に行うことを前提とするものであれば、業務の順序について拘束するものではありません。</p> <p>ただし、その場合にあっても、それぞれ位置付けられた個々の業務は、事後的に可及的速やかに実施し、その結果に基づいて必要に応じて居宅サービス計画を見直すなど、</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 11 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)⑪</p>

<p>適切に対応しなければなりません。</p>	
<p>⑫ 介護支援専門員は、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、指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 居宅サービス計画と個別サービス計画との連動性を高め、居宅介護支援事業者とサービス提供事業者の意識の共有を図ることが重要です。</p> <p>このため、担当者に居宅サービス計画を交付したときは、担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認することとしたものです。</p> <p>なお、介護支援専門員は、担当者と継続的に連携し、意識の共有を図ることが重要であることから、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性の確認は、居宅サービス計画を担当者に交付したときに限らず、必要に応じて行うことが望ましいです。</p> <p>さらに、サービス担当者会議の前に居宅サービス計画の原案を担当者に提供し、サービス担当者会議に個別サービス計画案の提出を求め、サービス担当者会議において情報の共有や調整を図るなどの手法も有効です。</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 12 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)⑬</p>
<p>⑬-1 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 介護支援専門員は、利用者の有する解決すべき課題に即した適切なサービスを組み合わせることで利用者へ提供し続けることが重要であり、居宅サービス計画の実施状況の把握を行い、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合等必要に応じて居宅サービス計画の変更、居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとします。</p> <p>※ 利用者の解決すべき課題の変化は、利用者へ直接サービスを提供する居宅サービス事業者等により把握されることも多いことから、介護支援専門員は、サービス担当者と緊密な連携を図り、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、円滑に連絡が行われる体制の整備に努め</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 13 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)⑭</p>

<p>なければなりません。</p>	
<p>⑬-2 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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 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は、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師が医療サービスの必要性等を検討するにあたり、有効な情報となります。</p> <p>※ このため、指定居宅介護支援の提供にあたり、利用者の心身又は生活状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについて、主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものです。</p> <p>(例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・薬が大量に余っている又は複数回分の薬を一度に服用している ・薬の服用を拒絶している ・使いきらないうちに新たに薬が処方されている ・口臭や口腔内出血がある ・体重の増減が推測される見た目の変化がある ・食事量や食事回数に変化がある ・下痢や便秘が続いている ・皮膚が乾燥していたり、湿疹等がある ・リハビリテーションの提供が必要と思われる状態にあるにも関わらず提供されていない状況 </div>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 13 号の 2</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)⑭</p>
<p>⑭ 介護支援専門員は、⑬に規定する実施状況の把握（モニタリング）に当たっては、利用者及びその家族、居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより実施していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>イ 少なくとも 1 月に 1 回、利用者の居宅を訪問し利用者に面接していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>ロ イの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 14 号</p>

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、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、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、利用者に面接することができます。

- (1) 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。
- (2) 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。

ハ 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。

【 いる ・ いない 】

※ 「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれません。

※ モニタリングの結果の記録は、2年間保存しなければなりません。

※ 当該特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておく必要があります。

※ 面接は、原則、利用者の居宅を訪問することにより行ってください。

ただし、上記ロ(1)及び(2)の要件を満たしている場合であって、少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問し、面接するときは、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面接を行うことができます。なお、テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合においても、利用者の状況に変化が認められた場合等においては、居宅を訪問することによる面接に切り替えることが適当です。また、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」等を遵守してください。

※ テレビ電話装置等を活用して面接を行うに当たっては、

基準解釈通知
第2の3の(8)⑮

以下のイからホに掲げる事項について留意する必要があります。

イ 文書により利用者の同意を得る必要があり、その際には、利用者に対し、テレビ電話装置等による面接のメリット及びデメリットを含め、具体的な実施方法（居宅への訪問は2月に1回であること等）を懇切丁寧に説明することが重要です。なお、利用者の認知機能が低下している場合など、同意を得ることが困難と考えられる利用者については、テレビ電話装置等を活用した面接の対象者として想定されません。

ロ 利用者の心身の状況が安定していることを確認するに当たっては、主治の医師等による医学的な観点からの意見や、以下に例示する事項等も踏まえて、サービス担当者会議等において総合的に判断することが必要です。

- ・介護者の状況の変化が無いこと。
- ・住環境に変化が無いこと（住宅改修による手すり設置やトイレの改修等を含む）
- ・サービス（保険外サービスも含む）の利用状況に変更が無いこと

ハ テレビ電話装置等を活用して面接を行うに当たっては、利用者がテレビ電話装置等を介して、利用者の居宅において対面で面接を行う場合と同程度の対応ができる必要があります。

ニ テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合、画面越しでは確認できない利用者の健康状態や住環境等の情報については、サービス事業所の担当者からの情報提供により補完する必要があります。この点について、サービス事業所の担当者の同意を得るとともに、サービス事業所の担当者の過度な負担とならないよう、情報収集を依頼する項目や情報量については留意が必要です。なお、サービス事業所の担当者に情報収集を依頼するに当たっては、別途通知する「情報連携シート」を参考にしてください。（『居宅介護支援等における入院時情報連携加算、退院・退所加算及びモニタリングに係る様式例の提示について』）

ホ 主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得る方法としては、サービス担当者会議のほか、利用者の通院や訪問診療への立会時における主治の医師への意見照会や、サービス事業所の担当者との日頃の連絡調整の際の意見照会も想定されますが、いずれの場合においても、合意に至るまでの過程を記録しておく必要があります。

⑮ 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。

【 いる ・ いない 】

ア 要介護認定を受けている利用者が法第 28 条第 2 項に規定する要介護更新認定を受けた場合

イ 要介護認定を受けている利用者が法第 29 条第 1 項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合

ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めるものとします。

※ ここでいうやむを得ない理由がある場合とは、開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合や居宅サービス計画の変更から間もない場合で利用者の状態に大きな変化が見られない場合等です。

※ 当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容について記録するとともに、当該記録は、2年間保存しなければなりません。

また、上記担当者からの意見により、居宅サービス計画の変更の必要がない場合においても、記録の記載及び保存についても同様です。

平 11 厚令 38
第 13 条第 15 号

基準解釈通知
第 2 の 3 の(8)⑮

⑯ 介護支援専門員は、③から⑫までの規定について、⑬に規定する居宅サービス計画の変更についても、同様に取り扱っていますか。

【 いる ・ いない 】

※ 介護支援専門員は、居宅サービス計画を変更する際には、原則として、基準第 13 条第 3 号から第 12 号までに規定された居宅サービス計画の作成に当たっての一連の業務を行うことが必要です。

なお、利用者の希望による軽微な変更（例えば、サービス提供日時の変更等で、介護支援専門員が基準 13 条第 3 号から第 12 号までに掲げる一連の業務を行う必要性がないと判断したもの）を行う場合には、この必要はないものとします。

ただし、この場合においても、介護支援専門員が、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であることは、同条 13 号に規定したとおりです。

「軽微な変更」の考え方については、『「介護保険制度に係る書類・事務手続の見直し」に関するご意見への対応について』（平成 22 年 7 月 30 日老介発 0730 第 1 号厚生労働省老健局介護保険計画課長ほか通知）の「3 ケアプランの軽微な変更の内容について（ケアプラン作成）及び 4 同

平 11 厚令 38
第 13 条第 16 号

基準解釈通知
第 2 の 3 の(8)⑯

平成 22 年 7 月 30 日
老介発 0730 第 1 号、
老高発 0730 第 1 号、
老振発 0730 第 1 号、
老老発 0730 第 1 号
厚労省老健局介護保険計画課長、高齢者支援課長、振興課長、老人保健課長通知
(介護保険最新情報 Vol.155)

<p>(サービス担当者会議)を参照してください。</p>	
<p>⑰ 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 介護保険施設はそれぞれ医療機能等が異なることに鑑み、主治医の意見を参考にする、主治医に意見を求める等をして介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行ってください。</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 17 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)⑱</p>
<p>⑱-1 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ あらかじめ、居宅での生活における介護上の留意点等の情報を介護保険施設等の従業者から聴取する等の連携を図るとともに、居宅での生活を前提とした課題分析を行った上で居宅サービス計画を作成する等の援助を行うことが重要です。</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 18 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)⑲</p>

	<p>⑱-2 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市長に届け出ていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>【厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護】</p> <p>○訪問介護の種類：生活援助中心型サービス（指定居宅サービス介護給付費単数表訪問介護注3）</p> <p>○回数（1月につき）</p> <p>イ 要介護1： 27回 ロ 要介護2： 34回 ハ 要介護3： 43回 ニ 要介護4： 38回 ホ 要介護5： 31回</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 届出にあたっては、当該月において作成又は変更（軽微な変更を除く）した居宅サービス計画のうち一定回数以上の訪問介護（生活援助）を位置付けたものについて、翌月の末日までに市長に届け出てください。 なお、ここでいう当該月において作成又は変更した居宅サービス計画とは、当該月において、利用者の同意を得て交付をした居宅サービス計画を言います。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 居宅サービス計画の届出頻度について、一度市が検証した居宅サービス計画の次回の届出は、1年後でよいものとします。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 18 号の 2</p> <p>平 30 厚劳告 218</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)²⁰</p>
	<p>⑱-3 介護支援専門員は、その勤務する指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であつて、かつ、市町村からの求めがあつた場合には、当該指定居宅介護支援事業所の居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由等を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>[厚生労働大臣が定める基準] 区分支給限度基準額の利用割合が7割以上かつその利用サービスの6割以上が訪問介護サービス</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 届出にあたっては、当該月において作成又は変更（軽微な変更を除く。）した居宅サービス計画に位置付けられたサービスが当該基準に該当する場合には、市長に届け出る</p> </div>	<p>法第 43 条第 2 項</p> <p>平 11 厚令 38 第 13 条第 18 号の 3</p> <p>令 3 厚劳告 336</p> <p>基準解釈通知</p>

<p>こととします。なお、ここでいう当該月において作成又は変更した居宅サービス計画とは、当該月において利用者の同意を得て交付をした居宅サービス計画をいいます。</p> <p>また、居宅サービス計画の届出頻度について、一度市が検証した居宅サービス計画の次回の届出は、1年後でよいものとします。</p> <p>※ 令和3年10月1日以降に作成又は変更した居宅サービス計画について届け出を行ってください。</p>	<p>第2・3(8)㉑</p>
<p>⑱ 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）及び看護小規模多機能型居宅介護（訪問看護サービスを利用する場合に限る。）については、主治の医師等がその必要性を認めたものに限られます。</p> <p>介護支援専門員は、これらの医療サービスを居宅サービス計画に位置付ける場合にあっては主治の医師等の指示があることを確認しなければならないこととなっています。</p>	<p>平11厚令38 第13条第19号</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(8)㉒</p>
<p>⑱-2 前号の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際は、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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 主治の医師等とのより円滑な連携に資するよう、当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治の医師等に交付しなければなりません。</p> <p>※ ここで意見を求める主治の医師等については、要介護認定の申請のために主治医意見書を記載した医師に限定されません。</p> <p>※ なお、交付の方法については、対面のほか、郵送やメール等によることも差し支えありません。</p>	<p>平11厚令38 第13条第19号の2</p> <p>基準解釈通知 第2の3の(8)㉒</p>

	<p>⑳ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り行うものとしていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>また、医療サービス以外の居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 20 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)㉔</p>
	<p>㉑ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 「要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えない」という目安については、居宅サービス計画の作成過程における個々の利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適切な評価に基づき、在宅生活の維持のための必要性に応じて弾力的に運用することが可能であり、要介護認定の有効期間の半数の日数以内であるかについて機械的な運用を求めるものではありません。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 21 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)㉕</p>
	<p>㉒ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>また、介護支援専門員は、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 福祉用具貸与については、その特性と利用者の心身の状況を踏まえて、その必要性を十分に検討せずに選定した</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 22 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の(8)㉖</p>

	<p>場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、検討の過程を別途記録する必要があります。</p> <p>※ 対象福祉用具（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）第 199 条第 2 号に定める対象福祉用具（スロープ、歩行器、歩行補助つえ）をいう。以下同じ。）を居宅サービス計画に位置づける場合には、福祉用具の適時適切な利用及び利用者の安全を確保する観点から、基準第 13 条第 5 号の規定に基づき、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に資するよう、必要な情報を提供しなければなりません。なお、対象福祉用具の提案を行う際、利用者の心身の状況の確認に当たっては、利用者へのアセスメントの結果に加え、医師やリハビリテーション専門職等からの意見聴取、退院・退所前カンファレンス又はサービス担当者会議等の結果を踏まえることとし、医師の所見を取得する具体的な方法は、主治医意見書による方法のほか、診療情報提供書又は医師から所見を聴取する方法が考えられます。</p> <p>※ 介護支援専門員は、要支援 1・2 又は要介護 1 の利用者（軽度者）の居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」（平成 27 年厚生労働省告示第 94 号）第 31 号のイで定める状態像の者(注 1)であることを確認するため、当該軽度者の調査票(注 2)について必要な部分（実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認ができる部分並びに基本調査の回答で当該軽度者の状態像の確認が必要な部分）の写しを市町村から入手しなければなりません。</p> <p>注 1 次に掲げる福祉用具の種類に応じ、それぞれ次に掲げる者 (1)車いす及び車いす付属品 次のいずれかに該当する者 (一)日常的に歩行が困難な者 (二)日常生活範囲において移動の支援が特に必要と認められる者</p>	
--	---	--

- (2)特殊寝台及び特殊寝台付属品 次のいずれかに該当する者
 - (一)日常的に起きあがり困難な者
 - (二)日常的に寝返りが困難な者
- (3)床ずれ防止用具及び体位変換器
日常的に寝返りが困難な者
- (4)認知症老人徘徊感知機器 次のいずれにも該当する者
 - (一)意思の伝達、介護を行う者への反応、記憶又は理解に支障がある者
 - (二)移動において全介助を必要としない者
- (5)移動用リフト(つり具の部分を除く。)
次のいずれかに該当する者
 - (一)日常的に立ち上がりが困難な者
 - (二)移乗が一部介助又は全介助を必要とする者
 - (三)生活環境において段差の解消が必要と認められる者
- (6)自動排泄処理装置 次のいずれにも該当する者
 - (一)排便において全介助を必要とする者
 - (二)移乗において全介助を必要とする者

注2 「要介護認定等基準時間の推計の方法」(平成12年厚生省告示第91号)別表第1の調査票

※ 当該軽度者がこれらの結果(調査票の当該部分)を介護支援専門員へ提示することに、あらかじめ同意していない場合については、当該軽度者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手しなければなりません。

※ 介護支援専門員は、当該軽度者の調査票の写しを福祉用具貸与事業者へ提示することに同意を得たうえで、市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を福祉用具貸与事業者へ送付しなければなりません。

※ 介護支援専門員は、当該軽度者が「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成12年老企第36号)の第二の9(2)①ウの判断方法(注3)による場合については、福祉用具の必要性を判断するため、利用者の状態像が、同i)からiii)までのいずれかに該当する旨について、主治医意見書による方法のほか、医師の診断書又は医師からの所見を聴取する方法により、当該医師の所見

	<p>及び医師の名前を居宅サービス計画に記載しなければなりません。この場合において、介護支援専門員は、福祉用具貸与事業者より、当該軽度者に係る医師の所見及び医師の名前について確認があったときには、利用者の同意を得て、適切にその内容について情報提供しなければなりません。</p> <p>注3 「算定の可否の判断基準」</p> <p>i 疾病その他の原因により、状態が変動しやすく、日によって又は時間帯によって、頻繁に第94号告示第31号のイに該当する者 (例 パーキンソン病の治療薬によるON・OFF現象)</p> <p>ii) 疾病その他の原因により、状態が急速に悪化し、短期間のうちに第94号告示第31号のイに該当することが確実に見込まれる者 (例 がん末期の急速な状態悪化)</p> <p>iii) 疾病その他の原因により、身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等医学的判断から第94号告示第31号のイに該当すると判断できる者 (例 ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避)</p> <p>注 括弧内の状態は、あくまでもi)～iii)の状態の者に該当する可能性のあるものを例示したにすぎません。また、逆に括弧内の状態以外の者であっても、i)～iii)の状態であると判断される場合もあり得ます。</p>	
	<p>㉓ 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 福祉用具販売については、その特性と利用者の心身の状況等を踏まえて、その必要性を十分に検討せずに選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害されるおそれがあることから、検討の過程を別途記録する必要があります。</p> </div>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 23 号</p> <p>基準解釈通知 第 2 の 3 の (8) ㉔</p>
	<p>㉔ 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又はサービスの種類についての記載がある場合には、利用者にもその趣旨を説明し、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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 24 号</p>

<p>②⑤ 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 25 号</p>
<p>②⑥ 地域包括支援センターの設置者である介護予防支援事業者から介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、介護予防支援の業務を受託することによって、居宅介護支援事業者が本来行うべき居宅介護支援の業務の適正な実施に影響を及ぼすことのないよう配慮していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 26 号</p>
<p>②⑦ 地域ケア会議から、要介護被保険者その他の厚生労働省令で定める被保険者（以下「支援対象被保険者」という。）への適切な支援を図るために必要な検討や支援対象被保険者が地域において自立した日常生活を営むために必要な支援体制に関する検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 11 厚令 38 第 13 条第 27 号</p>
<p>※ 地域ケア会議が介護保険法上に位置づけられ、個別ケースの支援内容の検討を通じて、高齢者の自立支援に資するケアマネジメントの支援、実態把握や課題解決のための地域包括支援ネットワークの構築及び個別ケースの課題分析等を行うことによる地域課題の把握を行うことなどを目的としていることから、より積極的に協力することが求められています。</p>	<p>基準解釈通知 第 2 の 3 の (8) ㉘</p>

第5 変更の届出等

1 変更の届出等

事業所の名称及び所在地その他下記の事項に変更があったとき、又は事業を再開したときは、10日以内にその旨を市長に届け出ていますか。

【 いる ・ いない 】

- ア 事業所の名称及び所在地
- イ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ウ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定居宅介護支援事業に関するものに限る。）
- エ 事業所の平面図
- オ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- カ 運営規程
- キ 当該申請に係る事業に係る居宅介護サービス計画費の請求に関する事項
- ク 役員の氏名、生年月日及び住所
- ケ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号

※ 当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市長に届け出てください。

法第82条第1項

施行規則
第133条

法第8
2条第2項

第6 介護給付費の算定及び取扱い

<p>1 居宅介護支援費</p>	<p>① 利用者に対して居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において市町村又は国民健康保険団体連合会に対し、給付管理票を提出している居宅介護支援事業者について、次の②から④の各区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>法第46条第2項</p>
	<p>② 居宅介護支援費（Ⅰ） 次の(1)～(3)の各区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定していますか。 なお、③居宅介護支援費（Ⅱ）を算定する場合には、算定しません。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>(1) 取扱件数が45未満の場合又は45以上の場合の45未満の部分について、利用者の要介護状態区分に応じて算定する。 居宅介護支援費（i） ア 要介護1又は要介護2 1,086 単位 イ 要介護3、要介護4又は要介護5 1,411 単位</p> <p>(2) 取扱件数が45以上の場合の45以上60未満の部分について、利用者の要介護状態区分に応じて算定する。 居宅介護支援費（ii） ア 要介護1又は要介護2 544 単位 イ 要介護3、要介護4又は要介護5 704 単位</p> <p>(3) 取扱件数が40以上の場合の60以上の部分について、利用者の要介護状態区分に応じて算定する。 居宅介護支援費（iii） ア 要介護1又は要介護2 326 単位 イ 要介護3、要介護4又は要介護5 422 単位</p>	<p>平12厚告20 別表イ-注1</p>
	<p>③ 居宅介護支援費Ⅱ ケアプランデータ連携システム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は、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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>(1) 取扱件数が50未満の場合又は50以上の場合の50未満の部分について、利用者の要介護状態区分に応じて算定する。 居宅介護支援費（i） ア 要介護1又は要介護2 1,086 単位 イ 要介護3、要介護4又は要介護5 1,411 単位</p> <p>(2) 取扱件数が50以上の場合の50以上60未満の部分について、利用者の要介護状態区分に応じて算定する。 居宅介護支援費（ii） ア 要介護1又は要介護2 527 単位 イ 要介護3、要介護4又は要介護5 683 単位</p> <p>(3) 取扱件数が45以上の場合の60以上の部分について、利用者の要介護状態区分に応じて算定する。</p>	<p>平12厚告20 別表イ-注2</p>

<p>居宅介護支援費 (iii)</p> <p>ア 要介護 1 又は要介護 2 316 単位</p> <p>イ 要介護 3、要介護 4 又は要介護 5 410 単位</p>	
<p>④ 基本単位の居宅介護支援費 (i)、居宅介護支援費 (ii)、居宅介護支援費 (iii) を区分するための取扱件数の算定は、下記に従って適切に算定していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 基本単位の居宅介護支援費 (i)、居宅介護支援費 (ii)、居宅介護支援費 (iii) を区分するための取扱件数の算定方法は、事業所全体の利用者 (月末に給付管理を行っている者をいう。) の総数に、介護予防支援の指定を受けて、または介護予防支援事業者から委託を受けて行う介護予防支援に係る利用者 (120 号告示に規定する厚生労働大臣が定める地域に該当する地域に住所を有する利用者を除く。) 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により該当する区分を適用します。</p> </div> <p style="text-align: center;"> $\frac{\text{要介護者の数} + \text{要支援者の数} \times 1/3}{\text{介護支援専門員の数 (常勤換算方法により算定)}} = \text{取扱件数}$ </p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ ケアプランデータ連携システム 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いません。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 事務職員の配置 事務職員については、当該事業所の介護支援専門員が行う指定居宅介護支援等基準第 13 条に掲げる一連の業務等の負担軽減や効率化に資する職員としますが、その勤務形態は常勤の者でなくても差し支えありません。なお、当該事業所内の配置に限らず、同一法人内の配置でも認められます。勤務時間数については特段の定めを設けていませんが、当該事業所における業務の実情を踏まえ、適切な数の人員を配置する必要があります。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 居宅介護支援費 (i)、(ii) 又は (iii) の利用者ごとの割り当てに当たっては、利用者の契約日が古いものから順に、1 件目から 44 件目 (常勤換算方法で 1 を超える数の介護支援専門員がいる場合) については、45 にその数を乗じた数から 1 を減じた件数 (小数点以下の端数が生じる場合) については、その端数を切り捨てた件数 までについては居宅介護支援費 (i) を算定し、45 件目 (常勤換算方法で 1 を超える数の介護支援専門員がいる場合) については、45 にその数を乗じた件数) 以降については、取扱件数に応じ、それぞれ居宅介護支援費 (ii) 又は (iii) を算定してください。ただし、居宅介護支援費 (II) を算定する場合は、</p> </div>	<p>平 12 老企 36 第 3 の 7 の (1)</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 7 の (2)</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 7 の (3)</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 7 の (4)</p>

	<p>「44 件目」を「49 件目」と、「45」を「50」と読み替えます。</p>	
<p>2 基本的事項</p>	<p>① 費用の額は、平成 27 年厚生労働省告示第 93 号の「厚生労働大臣が定める 1 単位の単価」に、それぞれの所定単位数を乗じて算定されていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 27 厚労告 93 号</p>
	<p>② ①により費用の額を算定した場合において、その額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 月の途中で、利用者が死亡し、又は施設に入所した場合には、死亡、入所等の時点で居宅介護支援を行っており、かつ、給付管理票を市町村（審査支払いを国保連合会に委託している場合は、国保連合会）に届け出ている事業者が、居宅介護支援費を算定します。</p> <p>※ 月の途中で、事業者の変更がある場合には、利用者に対して月末時点で居宅介護支援を行い、給付管理票を国保連合会に提出する事業者について居宅介護支援費を算定する趣旨であるため、変更後の事業者についてのみ居宅介護支援費を算定します。（ただし、月の途中で他の市町村に転出する場合を除く。）</p> <p>※ 月の途中で、要介護度に変更があった場合には、要介護度 1 又は要介護度 2 と、要介護度 3 から要介護度 5 までは居宅介護サービス計画費の単位数が異なることから、要介護度が要介護度 1 又は要介護度 2 から、要介護度 3 から要介護度 5 までに変更となった場合の取扱いは、月末における要介護度区分に応じた報酬を請求します。</p> <p>※ 月の途中で、利用者が他の市町村に転出する場合には、転出の前後のそれぞれの支給限度額は、それぞれの市町村で別々に管理することになることから、転入日の前日までの給付管理票と転入日以降の給付管理票も別々に作成することとなります。 この場合、それぞれの給付管理票を同一の居宅介護支援事業者が作成した場合であっても、それぞれについて居宅介護支援費が算定されます。</p> <p>※ サービス利用票の作成が行われなかった月及びサービス利用票を作成した月においても利用実績のない月については、給付管理票を作成できないため、居宅介護支援費は請求できません。ただし、病院若しくは診療所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」という。）から退院又は退所する者等であって、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</p>	<p>平 12 厚告 20 第 3 号</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 1</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 2</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 3</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 4</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 5</p>

	<p>込みがないと診断した利用者については、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理法の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は請求することができます。なお、その際は居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において、記録を残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておく必要があります。</p>	
<p>4 高齢者虐待防止措置未実施減算</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 別に厚生労働大臣が定める基準 基準第27条の2(虐待の防止)に規定する基準に適合していること。(自主点検表第3の25①)</p>	<p>平12厚告20 別表イ-注3</p>
	<p>※ 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ない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、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ない又は、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ない事実が生じた場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなります。措置を講じていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を市長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数から減算します。</p>	<p>平12老企36 第3の8</p>
<p>5 業務継続計画未策定減算</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、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。</p> <p>※令和7年3月31日までは適用しません。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 別に厚生労働大臣が定める基準 基準第19条の2第1項(業務継続計画の策定等)に規定する基準に適合していること。(自主点検表第3の15①)</p>	<p>平12厚告20 別表イ-注4</p>
	<p>※ 基準第19条の2第1項に規定する基準を満たさない事実が生じた場合に、その翌月(基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月)から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算します。</p>	<p>平12老企36 第3の9</p>

<p>6 同一建物減算</p>	<p>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指定居宅介護支援事業所と同一の建物（以下「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、指定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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 12 厚告 20 別表イ-注 5</p>
	<p>※ 「同一敷地内建物等」とは、当該居宅介護支援事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地（当該指定居宅介護支援事業所と建築物が道路等を挟んで設置している場合を含む。）にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを指すものです。具体的には、一体的な建築物として、当該建物の1階部分に指定居宅介護支援事業所がある場合や当該建物と渡り廊下でつながっている場合など、同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合などが該当します。</p> <p>※ 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。）の場合の利用者数は、当該月において当該事業者が提出した給付管理票に係る利用者のうち、該当する建物に居住する利用者の合計とします。</p>	<p>平 12 老企 36 第 3 の 10</p>
<p>3 運営基準減算</p>	<p>① 別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、運営基準減算として、所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定していますか。（ただし、平成24年3月以前は、100分の70）</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 12 厚告 20 別表イ-注 6</p>
	<p>② 運営基準減算が2月以上継続している場合には、所定単位数は算定していませんか。（ただし、平成24年3月以前は、100分の50）</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 別に厚生労働大臣が定める基準 以下の①から⑧に定める規定に適合していないこと ①基準第4条第2項 （居宅介護支援の提供開始時の説明と文書の交付） ②基準第13条第7号 （アセスメントに当たり居宅訪問による面接） ③基準第13条第9号</p>	<p>平 12 厚告 20 別表イ-注 6</p> <p>平 27 厚労告 95 第 82 号</p>

<p>(計画原案に係るサービス担当者会議の開催)</p> <p>④基準第 13 条第 10 号 (居宅サービス計画原案の説明と同意)</p> <p>⑤基準第 13 条第 11 号 (居宅サービス計画を利用者・担当者へ交付)</p> <p>⑥基準第 13 条第 14 号 (1 月 1 回居宅訪問・面接及びモニタリング記録)</p> <p>⑦基準第 13 条第 15 号 (更新認定時等のサービス担当者会議開催)</p> <p>⑧基準第 13 条第 16 号 (計画変更時の準用)</p>	
<p>※ 居宅介護支援の業務が適切に行われない場合</p> <p>(1) 指定居宅介護支援の提供の開始に際して、次の内容について、文書を交付して説明を行っていない場合には、契約月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算されるものです。</p> <p>① 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること</p> <p>② 利用者は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の選定理由の説明を求めることができること</p> <p>③ 前 6 月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち訪問介護、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場合、前 6 月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等の回数のうち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場合</p> <p>(2) 居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたっては、次の場合に減算されるものです。</p> <p>① 事業所の介護支援専門員が、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない場合には、当該居宅サービス計画に係る月（以下「当該月」という。）から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算します。</p> <p>② 事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議の開催等を行っていない場合（やむを得ない事情がある場合を除く。以下同じ。）には、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算します。</p> <p>③ 事業所の介護支援専門員が、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ない場合には、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算します。</p>	<p>平 12 老企 36 第 3 の 6</p>

	<p>(3) 次に掲げる場合においては、事業所の介護支援専門員が、サービス担当者会議等を行っていないときには、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算します。</p> <p>① 居宅サービス計画を新規に作成した場合</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(4) 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、次の場合に減算します。</p> <p>① 事業所の介護支援専門員が次に掲げるいずれかの方法により、利用者に面接していない場合には、特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算します。</p> <p style="padding-left: 2em;">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。</p> <p style="padding-left: 2em;">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。</p> <p style="padding-left: 4em;">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。</p> <p style="padding-left: 4em;">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。</p> <p style="padding-left: 6em;">(i) 利用者の心身の状況が安定していること。</p> <p style="padding-left: 6em;">(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。</p> <p style="padding-left: 6em;">(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。</p> <p>② 事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続する場合には、特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算します。</p>	
<p>4 特定事業所集中減算</p>	<p>※ 運営基準減算の対象となる規定の遵守について市長から指導があり、当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものです。</p> <p>① 下記の基準に該当する場合には、特定事業所集中減算として、1月につき200単位を所定単位数から減算していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 12 厚告 20 別表イ-注 10</p>

	<p>※ 厚生労働大臣が定める基準 正当な理由なく、事業所において前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護（以下「訪問介護サービス等」という。）の提供総数のうち、同一の訪問介護サービス等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えていること。</p> <p>なお、上記基準は、平成30年4月1日から適用されます。平成30年度の取り扱いは、平成30年4月1日から平成30年8月末において作成された居宅サービス計画の判定から適用するものであり、減算については、平成30年10月1日から適用されます。</p>	<p>平 27 厚労告 95 第 83 号</p>
	<p>② 特定事業所集中減算の取扱いについて、下記に従って、その取扱いを適切に行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>特定事業所集中減算の取扱いについて</p> <p>(1) 判定期間と減算適用期間 居宅介護支援事業所は、毎年度2回、次の判定期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象とし、減算の要件に該当した場合は、次に掲げるところに従い、当該事業所が実施する減算適用期間の居宅介護支援のすべてについて減算を適用します。</p> <p>① 判定期間が前期（3月1日から8月末日）の場合は、減算適用期間を10月1日から3月31日までとします。 ② 判定期間が後期（9月1日から2月末日）の場合は、減算適用期間を4月1日から9月30日までとします。</p> <p>(2) 判定方法 事業所ごとに、当該事業所において判定期間に作成された居宅サービス計画のうち、訪問介護サービス等が位置付けられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、訪問介護サービス等それぞれについて、最もその紹介件数の多い法人（以下「紹介率最高法人」という。）を位置付けた居宅サービス計画の数の占める割合を計算し、訪問介護サービス等のいずれかについて80%を超えた場合に減算します。</p> <p>(具体的な計算式) 事業所ごとに、それぞれのサービスにつき、次の計算式により計算し、いずれかのサービスの値が80%を超えた場合に減算します。 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 ÷ 当該サービスを位置付けた計画数</p> <p>(3) 算定手続</p>	<p>平 12 老企 36 第 3 の 13</p>

① 判定期間が前期の場合については9月15日までに、判定期間が後期の場合については3月15日までに、すべての居宅介護支援事業者は、次に掲げる事項を記載した書類を作成していますか。

【 いる ・ いない 】

- ア 判定期間における居宅サービス計画の総数
- イ 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
- ウ 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、事業所及び代表者名
- エ (2)の算定方法で計算した割合
- オ (2)の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場合においては、その正当な理由

② 算定の結果80%を超えた場合については当該書類を市長に提出していますか。

【 いる ・ いない 】

③ 80%を超えなかった場合についても、当該書類は、各事業所において2年間保存していますか。

【 いる ・ いない 】

(4) 正当な理由の範囲

(3)で判定した割合が80%以上あった場合には、80%を超えるに至ったことについて正当な理由がある場合においては、当該理由を市長に提出してください。

なお、市長が当該理由を不相当と判断した場合は特定事業所集中減算を適用するものとして取り扱います。

正当な理由として考えられる理由を例示すれば次のようなものでありますが、実際の判断に当たっては、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案し正当な理由に該当するかどうかを市長において適正に判断します。

① 居宅介護支援事業者の通常の事業の実施地域に訪問介護サービス等が各サービスごとでみた場合に5事業所未満である場合などサービス事業所が少数である場合

(例) 訪問介護事業所として4事業所、通所介護事業所として10事業所が所在する地域の場合、訪問介護について紹介率最高法人を位置付けた割合が80%を超えていても減算されないが、通所介護について80%を超えた場合には、減算は適用される。

	<p>(例) 訪問介護事業所として4事業所、通所介護事業所として4事業所が所在する地域の場合は、紹介率最高法人である訪問介護及び通所介護それぞれについて紹介率最高法人を位置付けた割合が80%を超えた場合でも減算は適用されない。</p> <p>② 特別地域居宅介護支援加算を受けている事業者である場合</p> <p>③ 判定期間の1月当たりの平均居宅サービス計画件数が20件以下であるなど事業所が小規模である場合</p> <p>④ 判定期間の1月当たりの居宅サービス計画のうち、それぞれのサービスが位置付けられた計画件数が1月当たり平均10件以下であるなど、サービスの利用が少数である場合</p> <p>(例) 訪問介護が位置付けられた計画件数が1月当たり平均5件、通所介護が位置付けられた計画件数が1月当たり平均20件の場合紹介率最高法人である訪問介護について紹介率最高法人を位置付けた割合が80%を超えても減算は適用されないが、通所介護について80%を超えた場合には減算は適用される。</p> <p>⑤ サービスごとで見た場合に、利用者の日常生活圏域内に訪問介護などのサービス事業所が5事業所未満であるなどサービス事業所が少数である場合。 みなし指定を受けている事業所について、介護保険による報酬の請求実績のない事業所は事業所数から除く。</p> <p>⑥ サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘定した場合などにより特定の事業者に集中していると認められる場合</p> <p>(例) 利用者から質が高いことを理由に当該サービスを利用したい旨の理由書の提出を受けている場合であって、地域ケア会議等に当該利用者の居宅サービス計画を提出し、支援内容についての意見・助言を受けているもの。</p> <p>⑦ その他正当な理由と市長が認めた場合</p>	
<p>5 サービス種類相互間の算定関係</p>	<p>利用者が月を通じて特定施設入居者生活介護（短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）又は小規模多機能型居宅介護（短期利用居宅介護費を算定する場合を除く。）、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。）、地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）若しくは複合型サービス（短期利用居宅介護費</p>	<p>平 12 厚告 20 別表イ-注 11</p>

	<p>※ 特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）、（Ⅲ）又は（Ａ）の対象となる事業所については、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 公正中立性を確保し、サービス提供主体からも実質的に独立した事業所であること。 ・ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員が配置され、どのような支援困難ケースでも適切に処理できる体制が整備されている、いわばモデル的な居宅介護支援事業所であること。 <p>が必要となるものです。</p> <p>※ 特定事業所加算取得事業所については、介護保険法に基づく情報公表を行うほか、積極的に特定事業所加算取得事業所である旨を表示するなど利用者に対する情報提供を行ってください。</p> <p>また、利用者に対し、特定事業所加算取得事業所である旨及びその内容が理解できるよう説明を行ってください。</p> <p>※ 本加算を取得した特定事業所については、毎月末までに、基準の遵守状況に関する所定の記録を作成し、２年間保存するとともに、市長等から求めがあった場合には、提出してください。</p>	
	<p>厚生労働大臣が定める基準及びその各要件の取扱い</p> <p>1 特定事業所加算（Ⅰ） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員２名以上配置していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員については、当該事業所の業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又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ありません。なお、「当該事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられます。</p> <p>(2) 常勤かつ専従の介護支援専門員を３名以上配置していること。</p> <p>※ 常勤かつ専従の介護支援専門員については、当該事業所の業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある指定介護予防支援事業所（当該指定居宅介護支援事業者が指定介護予防支援の指定を受けている場合に限る。）の職務と兼務をしても差し支えありません。なお、「当該事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業</p>	<p>平 27 厚労告 95 第 84 号イ 平 12 老企 36 第 3 の 14</p>

者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられます。

また、常勤かつ専従の介護支援専門員3名とは別に、主任介護支援専門員2名を置く必要があります。したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員2名及び介護支援専門員3名の合計5名を常勤かつ専従で配置する必要があります。

(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には開催していますか。

【 いる ・ いない 】

※ 「利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議」は、次の要件を満たすものでなければなりません。

ア 議題については、少なくとも次のような議事を含めること。

- (a) 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針
- (b) 過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方策
- (c) 地域における事業者や活用できる社会資源の状況
- (d) 保健医療及び福祉に関する諸制度
- (e) ケアマネジメントに関する技術
- (f) 利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針
- (g) その他必要な事項

イ 議事については、記録を作成し、2年間保存しなければならないこと。

ウ 「定期的」とは、おおむね週1回以上であること。

また、会議は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。）を活用して行うことができるものとする。なお、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」等を遵守していること。

(4) 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していますか。

【 いる ・ いない 】

<p>※ 24時間連絡可能な体制とは、常時、担当者が携帯電話等により連絡を取ることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとる必要があることをいうものであり、当該事業所の介護支援専門員が輪番制による対応等も可能であること。</p> <p>なお、特定事業所加算（A）を算定する事業所については、携帯電話等による転送が可能な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、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。</p>
<p>(5) 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が100分の40以上となっていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 要介護3、要介護4又は要介護5の者の割合が40%以上であることについては、毎月その割合を記録しておかなければなりません。</p> <p>なお、特定事業所加算を算定する事業所については、積極的に支援困難ケースに取り組むべきこととされているものであり、こうした割合を満たすのみではなく、それ以外のケースについても常に積極的に支援困難ケースを受け入れるべきものでなければなりません。</p> <p>また、下記(7)の要件のうち、「地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合」に該当するケースについては、例外的に上記(5)の40%要件の枠外として取り扱うことが可能です。</p> <p>(すなわち、当該ケースについては、要介護3、要介護4又は要介護5の者の割合の計算の対象外として取り扱うことが可能です。)</p>
<p>(6) 当該居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 「計画的に研修を実施していること」については、当該事業所における介護支援専門員の資質向上のための研修体系と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、介護支援専門員について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定めなければなりません。</p> <p>また、管理者は、研修目標の達成状況について、適宜、確認し、必要に応じて改善措置を講じなければなりません。</p> <p>なお、年度の途中で加算取得の届出をする場合にあつて</p>

<p>は、当該届出を行うまでに当該計画を策定することになります。</p> <p>なお、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も可能です。</p>
<p>(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ますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>
<p>※ 特定事業所加算算定事業所については、自ら積極的に支援困難ケースを受け入れるものでなければならず、また、そのため、常に地域包括支援センターとの連携を図らなければなりません。</p>
<p>(8) 家族に対する介護等を日常的に行っている児童（ヤングケアラー）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ますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>
<p>※ 多様化・複雑化する課題に対応するために、家族に対する介護等を日常的に行っている児童、障害者、生活困窮者、難病患者等、介護保険以外の制度や当該制度の対象者への支援に関する事例検討会、研修等に参加していること。</p> <p>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ますが、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ありません。</p>
<p>(9) 居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていませんか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>
<p>※ 特定事業所加算の趣旨を踏まえ、単に減算の適用になっていないのみならず、特定事業所加算の趣旨を踏まえた、中立公正を確保し、実質的にサービス提供事業者からの独立性を確保した事業所である必要があります。</p>

(10) 居宅介護支援事業所において居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）となっていますか。

【 いる ・ いない 】

※ 取り扱う利用者数については、原則として事業所単位で平均して介護支援専門員1名当たり45名未満（居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満）であれば差し支えないこととしますが、ただし、不当に特定の者に偏るなど、適切なケアマネジメントに支障がでることがないよう配慮しなければなりません。

(11) 法第69条の2第1項に規定する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ますか。

【 いる ・ いない 】

※ 協力又は協力体制とは、現に研修における実習等の受入が行われていることに限らず、受入が可能な体制が整っていることをいいます。

そのため、居宅介護支援事業所は、研修の実施主体との間で実習等の受入を行うことに同意していることを、書面等によって提示できるようにしてください。

(12) 他の法人が運営する指定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ますか。

【 いる ・ いない 】

※ 質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、同日法人内に留まらず、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施していく必要があります。

※ なお、事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する事業所等について、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りません。なお、年度の途中で加算取得の届出をする場合にあっては、当該届出を行うまでに当該計画を策定する必要があります。

※ なお、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す。

	<p>(13) 必要に応じて、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（介護給付等対象サービス（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をいう。）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ますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	
	<p>※ 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とは、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等のことをいいます。</p>	
	<p>2 特定事業所加算（Ⅱ） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 上記特定事業所加算（Ⅰ）の(2), (3), (4)及び(6)から(13)までの基準に適合していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 27 厚労告 95 第 84 号ロ</p>
	<p>(2) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ *1 常勤かつ専従の主任介護支援専門員及び介護支援専門員については、当該事業所の業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務（介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く。）の場合にあっては、指定介護予防支援事業所の職務に限る。）を兼務しても差し支えありません。なお、「当該事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられます。</p> <p>※ 常勤かつ専従の介護支援専門員 3 名とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があります。 したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員 3 名の合計 4 名を常勤かつ専従で配置する必要があります。</p>	

<p>3 特定事業所加算（Ⅲ）</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 上記特定事業所加算（Ⅰ）の(3), (4)及び(6)から(13)の基準に適合していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 27 厚労告 95 第 84 号ハ</p>
<p>(2) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	
<p>(3) 常勤かつ専従の介護支援専門員を 2 名以上配置していること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">※ *1</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;"> ※ 常勤かつ専従の介護支援専門員 2 名とは別に、主任介護支援専門員を置く必要があります。 したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員 2 名の合計 3 名を常勤かつ専従で配置する必要があります。 </div>	
<p>4 特定事業所加算（A）</p> <p>次に掲げる基準のいずれかにも適合すること。</p> <p>(1) 上記特定事業所加算（Ⅰ）の(3), (4)及び(6)から(13)の基準に適合していますか。 ただし特定事業所加算（Ⅰ）の(4), (6), (11)及び(12)の基準は他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たすこととしても差し支えないものとします。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平 27 厚労告 95 第 84 号ニ</p>
<p>(2) 常勤かつ専従の主任介護支援専門員を配置していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	

	<p>(3) 常勤かつ専従の介護支援専門員を 1 名以上配置していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	
	<p>(4) 専従の介護支援専門員を常勤換算方法で 1 以上配置していますか。</p> <p>ただし、当該介護支援専門員はほかの居宅介護支援事業所(1)で連携している他の居宅介護支援事業所がある場合は当該連携先の事業所に限る。)の職務と兼務をしても差し支えないものとします。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	
	<p>※ 常勤かつ専従の主任介護支援専門員、介護支援専門員、常勤換算方法で1の介護支援専門員については、当該事業所の業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務（介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く。）の場合にあつては、指定介護予防支援事業所の職務に限る。）を兼務しても差し支えありません。なお、「当該事業所の他の職務」とは、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者からの委託を受けて指定介護予防支援を提供する場合や、地域包括支援センターの設置者からの委託を受けて総合相談支援事業を行う場合等が考えられます。</p>	
	<p>※ 常勤かつ専従の介護支援専門員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ります。したがって、当該加算を算定する事業所においては、少なくとも主任介護支援専門員及び介護支援専門員 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ります。</p> <p>この場合について、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（連携事業所に限る。）の職務と兼務して差し支えありませんが、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ありません。</p>	
<p>8 特定事業所医療介護連携加算</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た居宅介護支援事業所は、1 月につき 125 単位を加算していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 厚生労働大臣が定める基準</p>	<p>平 12 厚告 20 別表ニ</p>

	<p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算（Ⅰ）イ、（Ⅰ）ロ、（Ⅱ）イ、（Ⅱ）ロ、又は（Ⅲ）の算定に係る病院、診療所、地域密着老人福祉施設又は介護保険施設との連携回数の合計が35回以上となっていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>(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回以上算定していますか。 （経過措置あり）</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>(3) 特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 Ⅰ ・ Ⅱ ・ Ⅲ ・ いない 】</p> <p>※ 当該加算の対象となる事業所においては、日ごろから医療機関等との連携に関する取組をより積極的に行う事業所であることが必要です。</p> <p>※ 退院・退所加算の算定実績について 退院・退所加算の算定実績に係る要件については、退院・退所加算の算定回数ではなく、その算定に係る病院等との連携回数が、特定事業所医療介護連携加算を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において、35回以上の場合に要件を満たすこととなります。</p> <p>※ ターミナルケアマネジメント加算の算定実績について ターミナルケアマネジメント加算の算定実績に係る要件については、特定事業所医療介護連携加算を算定する年度の前々年度の3月から前年度の2月までの間において、算定回数が15回以上の場合に要件を満たすこととなります。 なお、経過措置として、令和7年3月31日までの間は、従前のおり算定回数が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、留意してください。</p> <p>※ 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅲ）の算定実績について 特定事業所医療介護連携加算は、質の高いケアマネジメ</p>	<p>平 27 厚労告 95 第 84 号の 2</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 15</p>
--	---	---

	<p>ントを提供する体制のある事業所が医療・介護連携に総合的に取り組んでいる場合に評価を行うものであるから、他の要件を満たす場合であっても、特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）のいずれかを算定しない月は、算定できません。</p>	
<p>9 入院時情報連携加算</p>	<p>利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合は、下記の基準に掲げる区分に従い、利用者1人につき1月に1回を限度として下記に掲げる所定単位数を加算していますか。（ただし、（Ⅰ）と（Ⅱ）を同時に算定できません。）</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>(1) 入院時情報連携加算（Ⅰ） 250単位 (2) 入院時情報連携加算（Ⅱ） 200単位</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 厚生労働大臣が定める基準 ア 入院時情報連携加算（Ⅰ） 利用者が病院又は診療所に入院した日（入院の日以前に当該利用者に係る情報を提供した場合には当該情報を提供した日を含み、事業所における運営規程に定める営業時間終了後に、又は運営規程に定める当該事業所の営業日以外の日に入院した場合には当該入院した日の翌日を含む。）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ますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>イ 入院時情報連携加算（Ⅱ） 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（イに規定する入院した日を除き、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を含む。）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ますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 「必要な情報」とは、具体的には、当該利用者の入院日、心身の状況（例えば、疾患・病歴、認知症の有無や徘徊等の行動の有無など）、生活環境（例えば、家族構成、生活歴、介護者の介護方法や家族介護者の状況など）及びサービスの利用状況をいいます。 当該加算については、利用者1人につき、1月に1回を限度として算定することとします。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 情報提供を行った日時、場所（医療機関へ出向いた場</p> </div>	<p>平 12 厚告 20 別表ホ</p> <p>平 27 厚労告 95 第 85 号</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 16(1)</p>

	<p>合)、内容、提供手段(面談、FAX等)等について居宅サービス計画等に記録してください。</p> <p>なお、情報提供の方法としては、居宅サービス計画等の活用が考えられます。</p>	
<p>10 退院・退所加算</p>	<p>① 病院若しくは診療所に入院していた者又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護又は介護福祉施設サービスの在宅・入所相互利用加算を算定する場合を除く。)し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合(同一の利用者について、当該居宅サービス及び地域密着型サービスの利用開始月に調整を行う場合に限る。)には、下記の基準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を算定していますか。</p> <p>(ただし、(Ⅰ)イ、(Ⅰ)ロ、(Ⅱ)イ、(Ⅱ)ロ、(Ⅲ)を同時に算定できません)</p> <p>(1) 退院・退所加算(Ⅰ)イ 450単位 【 いる ・ いない 】</p> <p>(2) 退院・退所加算(Ⅰ)ロ 600単位 【 いる ・ いない 】</p> <p>(3) 退院・退所加算(Ⅱ)イ 600単位 【 いる ・ いない 】</p> <p>(4) 退院・退所加算(Ⅱ)ロ 750単位 【 いる ・ いない 】</p> <p>(5) 退院・退所加算(Ⅲ) 900単位 【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 厚生労働大臣が定める基準</p> <p>ア 退院・退所加算(Ⅰ)イ 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>イ 退院・退所加算(Ⅰ)ロ 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていますか。</p> </div>	<p>平12厚告20別表へ</p> <p>平27厚労告95第85号の2</p>

	<p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>ウ 退院・退所加算(Ⅱ)イ 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>エ 退院・退所加算(Ⅱ)ロ 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けていますか。またそのうち1回以上はカンファレンスによるものとなっていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>オ 退院・退所加算(Ⅲ) 病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受けていますか。またそのうち1回以上はカンファレンスによるものとなっていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	
	<p>※ 病院若しくは診療所への入院又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設へ入所をしていた者が、退院又は退所（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護サービス又は介護福祉施設サービスの在宅・入所相互利用加算を算定する場合を除く。）し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合には、当該利用者の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用開始月に所定単位数を加算します。</p> <p>※ 退院・退所加算については、（Ⅰ）から（Ⅲ）の算定区分により、入院又は入所期間中1回（医師等からの要請により退院に向けた調整を行うための面談に参加し、必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合を含む。）のみ算定することができます。また、面談はテレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。）を活用して行うことができるものとします。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又はその家族の同意を得なければなりません。なお、</p>	<p>平 12 老企 36 第 3 の 17(1)</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 17(2)</p>

	<p>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り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」等を遵守してください。</p> <p>※ カンファレンスとは以下のものを指します。 ①病院又は診療所 ②地域密着型介護老人福祉施設 ③介護老人福祉施設 ④介護老人保健移設 ⑤介護医療院</p> <p>※ 同一日に必要な情報の提供を複数回受けた場合又はカンファレンスに参加した場合でも、1回として算定します。</p> <p>※ 原則として、退院・退所前に利用者に関する必要な情報を得ることが望ましいが、退院後7日以内に情報を得た場合には算定することができます。</p> <p>※ 上記にかかる会議(カンファレンス)に参加した場合は、下記の別途定める様式ではなく、当該会議(カンファレンス)等の日時、開催場所、出席者、内容の要点等について居宅サービス計画に記録し、利用者又は家族に提供した文書の写しを添付してください。</p> <p>※ 利用者に関する必要な情報については、別途定められています。 →「居宅介護支援費の入院時情報連携加算及び退院・退所加算に係る様式例の例示について」(平成21年3月13日老振発第0313001号)を参照してください。</p>	<p>平12老企36 第3の17(3)①</p> <p>平12老企36 第3の17(3)②</p> <p>平12老企36 第3の17(3)③</p> <p>平12老企36 第3の17(3)④</p>
	<p>② 初回加算を算定する場合、当該加算を算定していませんか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>平12厚告20 別表へ</p>
<p>11 通院時情報連携加算</p>	<p>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の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50単位を算定していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <p>※ 当該加算は、利用者が医師又は歯科医師の診察を受ける</p>	<p>平12厚告20 別表ト</p> <p>平12老企36 第3の18</p>

	<p>際に同席し、医師又は歯科医師等に利用者の心身の状況や生活環境等の必要な情報提供を行い、医師等から利用者に関する必要な情報提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合に、算定を行うものです。なお、同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師又は歯科医師等と連携を行ってください。</p>	
<p>12 緊急時等居宅カンファレンス加算</p>	<p>病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者1人につき1月に2回を限度として200単位を加算していますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>※ 当該加算を算定する場合は、カンファレンス実施日(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用の氏名及びそのカンファレンスの要点を居宅サービス計画等に記載してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 当該カンファレンスは、利用者の症状が急変した場合や、医療機関における診療方針の大幅な変更等の必要が生じた場合に実施されるものであることから、利用者の状態像等が大きく変化していることが十分想定されるため、必要に応じて、速やかに居宅サービス計画を変更し、居宅サービス及び地域密着型サービスの調整を行うなど適切に対応してください。</p> </div>	<p>平 12 厚告 20 別表チ</p> <p>平 12 老企 36 第 3 の 19</p>
<p>13 ターミナルケアマネジメント加算</p>	<p>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、下記の基準に適合しているものとして市長に届け出た指定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に提供した場合は、1月につき400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-bottom: 5px;"> <p>※ 別に厚生労働大臣が定める基準 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、必要に応じて指定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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 在宅で死亡した利用者の死亡月に加算することとする</p> </div>	<p>平 12 厚告 20 別表リ</p> <p>平 27 厚労告 95 第 85 号の 3</p>

	<p>が、利用者の居宅を最後に訪問した日の属する月と、利用者の死亡月が異なる場合には、死亡月に算定してください。</p> <p>(国民健康保険団体連合会の審査支払システムの改修が行われるまでの間の取り扱い) 利用者に居宅を最後に訪問した日の属する月と、利用者の死亡月が異なる場合には、「利用者の居宅を最後に訪問した日の属する月」に算定してください。</p>	<p>平 12 老企 36 第 3 の 20(1)</p> <p>事務連絡平成 30 年 4 月 13 日 厚生労働省老健局振興課 「居宅介護支援費に係るターミナルケアマネジメント加算の取り扱いについて」</p>
	<p>※ 1 人の利用者に対し、1 か所の指定居宅介護支援事業所に限り算定できます。なお、算定要件を満たす事業所が複数ある場合には、当該利用者が死亡日又はそれに最も近い日に利用した指定居宅サービスを位置づけた居宅サービス計画を作成した事業所がターミナルケアマネジメント加算を算定することができます。</p>	<p>平 12 老企 36 第 3 の 20(2)</p>
	<p>※ 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が同意した時点以降は、次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録しなければなりません。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>平 12 老企 36 第 3 の 20(3)</p>
	<p>※ ターミナルケアマネジメントを受けている利用者が、死亡診断を目的として医療機関へ搬送され、24 時間以内に死亡が確認される場合等については、ターミナルケアマネジメント加算を算定することができるものとします。</p>	<p>平 12 老企 36 第 3 の 20(4)</p>
	<p>※ ターミナルケアマネジメントにあたっては、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ります。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ください。</p>	<p>平 12 老企 36 第 3 の 20(5)</p>

第7 その他

<p>1 介護サービス情報の公表</p>	<p>指定情報公表センターへ年1回、基本情報と運営情報を報告するとともに、見直しを行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 原則として、前年度に介護サービスの対価として支払を受けた金額が100万円を超えるサービスが対象。</p> </div>	<p>法第115条の35 第1項 施行規則第140条の44</p>
----------------------	---	---

<p>2 法令遵守等の業務管理体制の整備</p>	<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。</p> <p style="margin-left: 40px;">届出年月日 [年 月 日]</p> <p style="margin-left: 40px;">法令遵守責任者 [職名]</p> <p style="margin-left: 80px;">[氏名]</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 事業者が整備等する業務管理体制の内容</p> <p>◎事業所の数が20未満</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 整備届出事項：法令遵守責任者 ・ 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 <p>◎事業所の数が20以上100未満</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 整備届出事項：法令遵守責任者、法令遵守規程 ・ 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、法令遵守規程の概要 <p>◎事業所の数が100以上</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 整備届出事項：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、法令遵守規程の概要、業務執行監査の方法の概要 </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。</p> <p style="text-align: center;">【 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。</p> <p style="text-align: center;">【 いる ・ いない 】</p>	<p>法第115条の32 第1項、2項</p> <p>施行規則 第140条の39</p>
--------------------------	---	--