

## 自己点検シート＜人員・設備・運営基準＞【居宅介護支援】

事業所名		
点検者職・氏名		
点検年月日	令和 年 月 日	

○各項目を確認書類等により点検し、確認事項の内容を満たしている場合は「適」、満たしていない場合は「不適」、該当する事例がない場合は「事例なし」にチェックをしてください。(□を■に塗りつぶすなど)  
 ★確認書類等欄に記載されたものは一例です。

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
<b>I 運営状況・設備等に関する基準</b>						
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。	条例第5条第1項	・運営規程	□		□
	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。	条例第5条第2項		□		□
	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に不当に偏ることがないように、公正中立に行っていますか。	条例第5条第3項		□		□
	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。	条例第5条第5項		・研修計画 ・研修の実施記録 ・運営規定	□	
2 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。	条例第24条	・平面図 ・設備・備品台帳	□		□
	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。	平11老企22第2の3の(13)の②		□		□
3 管理者の責務	事業所の従業者及び業務の管理は、管理者により一元的に行われていますか。	条例第21条	・組織図、組織規程 ・業務分担表 ・業務報告書 ・業務日誌等	□		□
4 ストレスマネジメント	職員のストレスが不適切ケアにつながるなど、高齢者虐待を引き起こす要因となる可能性があることに鑑み、職員のメンタルヘルスのための取り組みを行っていますか。			□		□
5 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。	条例第25条	・健康管理に関する記録	□		□
6 運営規程	指定居宅介護支援事業所ごとに次に掲げる重要事項に関する規程を定めていますか。  ①事業の目的及び運営の方針 ②職員の職種、員数及び職務内容 ③営業日及び営業時間 ④指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥虐待の防止のための措置に関する事項 ⑦その他運営に関する重要事項	条例第22条	・運営規程	□		□

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
揭示	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、苦情処理の措置の概要、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を自由に閲覧できるよう配置していますか。	条例第26条		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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)			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
7 内容及び手続きの説明・同意	指定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（※）について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。  ※運営規程の概要、勤務体制、サービスの提供に当たって利用申込者が支払うべき費用の内容（当該費用の算出根拠及び支払い方法を含む）、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等利用申込者のサービス選択に資すると認められる事項	条例第8条第1項	・重要事項説明書 ・利用申込書（契約書等） ・同意に関する書類	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、下記の2点について説明を行い、理解を得ていますか。	条例第8条第2項				
	居宅サービス計画が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			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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（以下この項において「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中に同一の指定居宅サービス事業者又は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き説明を行い、理解を得よう努めていますか。	条例第8条第3項		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	サービス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、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、介護支援専門員の氏名及び連絡先を病院又は診療所に伝えるよう求めていますか。	条例第8条第4項		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	電磁的方法で重要事項を提供する際、事前に利用申込者又はその家族に対し、文書又は電磁的方法による承諾を得ていますか。	条例第8条第8項		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	上記苦情処理の体制について、重要事項説明書に外部の苦情相談窓口についても記載していますか。 ※外部の苦情相談窓口：南国市長寿支援課、高知県国民健康保険団体連合会			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
8 秘密保持	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。	条例第27条第3項	・利用者及び家族の同意書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
9 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等	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。	条例第29条第1項		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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を行っていませんか。	平成11老企22第2の3の(16)の①		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。	条例第29条第2項		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果			
				適	事例なし	不適	
	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。	平成11老企22第2の3の(16)の②		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	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收受していませんか。	条例第29条第3項		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
11 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。	条例第30条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程</li> <li>・ 苦情に関する記録</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	→ 苦情受付体制について回答してください。						
	①苦情相談窓口の設置： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ②相談窓口担当者： ③苦情件数：月_____件程度（なしの場合0と記入）						
	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、事業所に掲示していますか。			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程</li> <li>・ 運営に関する記録</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	苦情相談を受けたことがある場合、苦情相談等の内容を記録・保存していますか。 苦情相談を受けたことがない場合、苦情相談等の内容を記録・保存する準備をしていますか。			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情に関する記録</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 取組に関する記録</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定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。			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情に関する記録</li> <li>・ 援助に関する記録</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
利用者やその家族等に対し、事業所内の苦情相談窓口を掲示していますか。かつ、ウェブサイトに掲載していますか。		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
利用者やその家族から相談・要望・苦情等を受けた場合、その要望等について事業所内で検討を行い、回答を返すなどの対応をしていますか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
12 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。 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。	条例第31条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故対応マニュアル</li> <li>・ 事故に関する記録</li> <li>・ 事故発生報告書</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	→ 過去一年間の事故事例の有無： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無（該当する方にチェックを入れてください。）						
	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。			<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 損害賠償関係書類</li> </ul>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	→ 損害賠償保険への加入： <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無（該当する方にチェックを入れてください。）						
事故が生じた際には、原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故再発防止検討記録</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
13 記録の整備	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5年間保存していますか。または、事業開始から5年経過していないなど、完結から5年経過した事例がない場合、5年間保存する体制を整えていますか。  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身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身状況並びにやむを得ない理由の記録 ④市町村への通知に係る記録 ⑤苦情の内容等の記録 ⑥事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	条例第33条	・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過(アセスメント・モニタリング結果記録) ・サービス担当者会議の要点 ・身体拘束の記録 ・市町村への通知に係る記録 ・苦情の記録 ・事故の記録	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>II 変更の届出等</b>						
14 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日以内にその旨を市町村長に届け出ていますか。	介護保険法第82条	・届出書類の控	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>III 人員基準</b>						
15 従業者の員数	常勤の介護支援専門員（資格の有効期間内）を1人以上配置していますか。  常勤（ 人） 非常勤（ 人） 合計（ 人）  介護支援専門員の員数は標準数（利用者の数が44又はその端数を増すごとに1名）を満たしていますか。  ※ただし、ケアプランデータ連携システムの活用及び事務職員の配置をしている場合は利用者の数が49又はその端数を増やすごとに1名とする。	条例第6条第1項	・勤務表 ・介護支援専門員証 ・常勤・非常勤職員の員数がわかる書類	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		条例第6条第2、3項	・利用者数がわかる資料	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
16 管理者	常勤・専従（※）の介護支援専門員（資格の有効期間内）である管理者を配置していますか。  ※管理上支障がない場合は、他の職種等を兼務することができる。 ※本市の基準は、①当該事業所の介護支援専門員又は②同一敷地内の他事業所の管理者のみです。  → 管理者の兼務状況について回答してください。 ①兼務の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 ②兼務の内容（①で有にチェックした場合のみ） <input type="checkbox"/> 当該事業所の介護支援専門員 <input type="checkbox"/> その他（同一敷地内の他事業所の管理者） [詳細] <事業所名: > <職種: >	条例第7条	・勤務表 ・介護支援専門員証	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
17 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に応じて提示するよう指導していますか。	条例第13条	・就業規則 ・業務マニュアル	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
18 勤務体制の確保	指定居宅介護支援事業所ごとに、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。  当該事業所の介護支援専門員に指定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。	条例第23条第1項	・就業規則 ・運営規程 ・雇用契約書 ・勤務表（原則として月ごと）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
		条例第23条第2項	・勤務表	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
	出勤簿又はタイムカード等により出勤管理を行っていますか。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。	条例第23条第3項	・研修受講修了証明書 ・研修計画	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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	条例第23条第4項	・就業規則	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
19	業務継続計画の策定等	条例第23条の2	・業務継続計画	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。）を策定していますか。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	業務継続計画に従い、必要な措置を講じていますか。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	必要に応じて、業務継続計画の見直しをしていますか。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
20	感染症の予防及びまん延防止のための措置	条例第25条の2		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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（テレビ電話装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、介護支援専門員に周知徹底をしていますか。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	当該事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備していますか。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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していますか。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
21	秘密保持等	条例第27条第1項		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。	条例第27条第2項	・就業時の取り決め等の記録	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>IV 処遇に関する基準</b>						
22	受給資格等の確認	条例第11条	・被保険者証（写し）又は記載内容の確認書類	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
23	要介護認定の申請に係る援助	条例第12条	・申請代行に関する書類 ・要介護認定申請書控 ・要介護認定申請書控	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	利用申込者が要介護認定を申請していない場合、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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
24	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	条例第17条第1項	・説明文書 ・業務マニュアル	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	指定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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	指定居宅介護支援の提供に当たっては、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拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていませんか。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
	身体拘束を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況、理由を記録していますか。	条例第17条第1項第2号	・身体拘束の記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
24	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指定居宅サービス等の利用が行われるようにしていますか。		・居宅サービス計画書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。	平11老企22第2の3の(7)の③	・居宅サービス計画書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。		・居宅サービス計画書 ・課題分析の記録	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。	条例第17条第1項	・課題分析の記録	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	解決すべき課題の把握（アセスメント）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】		・居宅介護支援経過 ・アセスメントの記録	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。		・居宅サービス計画書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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】	条例第17条第11号	・サービス担当者会議の要点 ・サービス担当者に対する照会内容	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	〈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）	基準第13条第9号 第15号				
	サービス担当者会議の開催に当たって、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、主事の医師等の意見を勘案して必要と認める場合その他やむを得ない理由（※）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】 ※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	条例第17条第1項 基準第13条第14号 平11老企22第2の3の(7)の⑨	・サービス担当者会議の要点 ・サービス担当者に対する照会内容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
居宅サービス計画の原案に位置づ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、当該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】		・居宅サービス計画書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
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】			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
24	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に対して、訪問介護計画等個別サービス計画の提出を求めていますか。	条例第17条第1項	・個別サービス計画書	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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、指定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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	指定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に提供していますか。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	実施状況の把握（モニタリング）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】			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	② ①に定める面接は、利用者の居宅を訪問し行っていますか。又は、少なくとも2月に1回利用者の居宅を訪問し面接するが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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	③ テレビ電話装置等を活用し面接する際は、以下の要件を満たしていますか。 ・文書により利用者へ同意を得ていること。 ・サービス担当者会議等において、利用者の心身の状況が安定している等の事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	④ 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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	居宅サービス計画の変更の場合には、第5号から第13号に規定する一連の業務を行っていますか。【減算項目】  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。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
	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。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
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、居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載し、居宅サービス計画を市町村に届け出していますか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
24	居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費（以下この号において「サービス費」という。）の総額が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って、かつ、市からの求めがあった場合には、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に届け出ていますか。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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ていますか。		・ 居宅サービス計画書 ・ 主治医の意見書 ・ 主治医への照会記録 ・ 居宅介護支援経過	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	うえの場合において、居宅サービス計画を作成した際には、居宅サービス計画を主治の医師等に交付していますか。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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。		・ 居宅サービス計画書 ・ 主治医の意見書 ・ 居宅介護支援経過	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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。）		・ 居宅サービス計画書 ・ サービス利用票・別表	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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。		・ 居宅サービス計画書 ・ サービス担当者会議の要点	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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。		・ 居宅サービス計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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。		・ 居宅サービス計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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、利用者による趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成していますか。		・ 居宅サービス計画書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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、指定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。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	指定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、指定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。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	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。		・ 事務記録等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果			
				適	事例なし	不適	
	居宅サービス計画に生活援助中心型の訪問介護を位置づける場合には、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。	老企第36号 第2の2(6)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	居宅サービス計画に通院等乗降介助の訪問介護を位置づける場合には、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。	老企第36号 第2の2(7)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25	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	条例第19条	・ 給付管理票控 ・ 居宅サービス計画書 ・ サービス利用票・別表 ・ 実施状況に関する記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	虐待の防止	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を徹底していますか。 事業所における虐待の防止のための指針を整備していますか。 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していますか。 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置していますか。	条例第31条の2	・ 虐待の防止のための対策を 検討する委員会の議事録 ・ 虐待の防止のための指針 ・ 研修計画 ・ 研修記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	高齢者虐待防止法（「養介護施設従事者等」による高齢者虐待）に関する事項	高齢者虐待が疑われる事例がないか事業所内で検証していますか。 高齢者虐待が疑われる事例がある場合、その原因を究明し、解消に努めましたか。 高齢者虐待について利用者等から相談等を受けた場合、その相談等を文書で記録していますか。 高齢者虐待について利用者等から相談等を受けた場合、その相談について、事業所内で検証し、回答を返すなどの対応をしましたか。 高齢者虐待防止法に係る「養介護施設従事者等」による高齢者虐待の定義を職員に周知していますか。 (高齢者虐待の類型) ・ 身体的虐待 ・ 介護・世話の放棄・放任 ・ 心理的虐待 ・ 性的虐待 ・ 経済的虐待 虐待を受けた高齢者又は虐待を受けたと思われる高齢者を発見した従業者に対し、市町村への通報義務等が規定されていることを職員に周知していますか。 高齢者虐待の通報等を行った従業者等は、通報等をしたことを理由に解雇その他不利益な取り扱いを受けないことを職員に周知していますか。 高齢者虐待の通報については、刑法の秘密漏示罪その他の守秘義務に関する法律の規定により妨げられるものと解釈してはならないことを職員に周知していますか。 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。			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
	従業者に対する研修実施のほか、利用者や家族からの苦情処理体制の整備その他従業者による高齢者虐待防止のための措置を講じていますか。			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
<b>V 会計に関する基準</b>						
26	会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定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。	条例第32条	・ 会計関係書類	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	利用料等の受領	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。	条例第14条第2項	・ 重要事項説明書 ・ 運営規程 ・ 領収書控	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		利用者の選定により、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。	条例第14条第3項	・ 説明文書 ・ 利用申込書 ・ 同意書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		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。	介護保険法第41条第8項	・ 領収書控	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		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。	介護保険法施行規則第78条	・ 領収書控	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

根拠条文欄において、「条例」とあるのは「南国市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等を定める条例」(平成30年3月20日南国市条例第11号)を指し、「基準」とあるのは同条例で引用されている「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年厚生省令第38号)を指す。