

定期巡回・随時対応型訪問介護看護 自主点検表

事業所番号	
事業所名	
所在地	
電話番号	
法人名	
法人代表者 職・氏名	
管理者名	
記入者 職・氏名	
記入年月日	令和 年 月 日

前橋市福祉部指導監査課

自主点検に当たっての留意事項

1 自主点検表の目的

この自主点検表は下記の法律、条例等に基づき作成しています。本自主点検表を用いて事業者自身が、自らのサービスの提供体制及び運営状況、サービス費用の算定方法についての点検・評価を行うことにより、各種基準の遵守の徹底と、より質の高いサービスの提供を目指すために役立てていただくことを目的としています。

2 自主点検表の利用方法

- 【自主点検の実施時期】 最低でも年1回行うこととし、事業者自らが必要と思う時期に定期的に点検を行ってください。
- 【自主点検を行う者】 自主点検は事業所の管理者、法人の法令遵守責任者等、当該事業の運営について責任を負う者を中心に原則として複数の者で行うこととしてください。
- 【点検方法】 各項目の「評価事項」に対して、次の区分により「評価」欄に自主点検した結果を記入してください。

できている	・・・	A
一部できている	・・・	B
できていない	・・・	C
該当なし	・・・	=

※ 評価事項内にチェックボックス(□)を設けている項目については、あてはまるものについてレ点を入れ(☑)、自主点検する際に活用してください。

- 【点検後の対応等】 点検を行った結果、評価欄が「B」または「C」に該当した項目については、原因分析を行うとともに、速やかに必要な改善策を講じてください。なお、人員欠如や報酬請求上の基準欠如等、重大な事態が明らかになった場合は速やかに介護保険課まで連絡をしてください。介護給付費算定に係る体制等に関する届出書の提出が必要な場合があります。
- 【点検結果の共有】 点検を行った結果及び改善事項については、事業所内研修等で全従業員と共有し、サービスの質の向上に活用してください。
- 【点検結果の保管】 作成した自主点検表及び改善経過がわかる書類については、適切に保管を行い、市が行う運営指導時等に求めがあった際には提示をお願いします。

3 摘要欄の表記(根拠法令等)

〔条〕前橋市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例
(平成24年12月14日 条例第42号)

〔通〕指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について
(平成18年3月31日 老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号)
・〔通〕第3-1-:「第3 地域密着型サービス」-「一 定期巡回・随時対応型訪問介護看護」

〔法〕介護保険法 (平成9年12月17日 法律第123号)

〔規〕介護保険法施行規則 (平成11年3月31日 厚生省令第36号)

〔留〕指定地域密着型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地域密着型予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について
(平成18年3月31日 老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号)

※ 上記以外の根拠法令等は、根拠法令等の名称を記載。

第1 一般原則及び基本方針

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 指定地域密着型サービス事業の一般原則	1 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めているか。	()	[条]第3条第1項
	2 地域との結び付きを重視し、市町村、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めているか。	()	[条]第3条第2項
	3 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るか。	()	[条]第3条第3項
	4 指定地域密着型サービスを提供するに当たっては、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努めているか。	()	[条]第3条第4項
2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本方針	1 利用者の尊厳を保持し、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、定期的な巡回又は随時通報によりその者の居宅を訪問し、入浴、排せつ、食事等の介護、日常生活上の緊急時の対応その他の安心してその居宅において生活を送ることができるよう援助を行っているか。	()	[条]第5条
	2 利用者の療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指しているか。	()	[条]第5条
3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護	1 以下のサービスを提供しているか。 ☐ ①定期巡回サービス 定期的に利用者の居宅を巡回して行う日常生活上の世話 ☐ ②随時対応サービス 利用者又はその家族等からの通報を受け、通報内容等を基に相談援助を行う又は訪問介護員等の訪問若しくは看護師等による対応の要否等を判断するサービス ☐ ③随時訪問サービス 訪問介護員等が利用者の居宅を訪問して行う日常生活上の世話 ☐ ④訪問看護サービス 看護師等が、医師の指示に基づき、利用者の居宅を訪問して行う療養上の世話又は必要な診療の補助	()	[条]第6条 [通]第3-1-1(2)
	2 次のどちらの事業所に該当するか。 ☐ 連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 当該事業所では訪問看護サービスの提供を行わず、連携している訪問看護事業所が訪問看護サービスを提供する事業所。 ☐ 一体型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所以外の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所。		[通]第3-1-5(1)

第2 人員基準

※ 項目に（一体型のみ）とある規定は、連携型には適用されない。

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 オペレーター	1 提供時間帯を通じて1以上配置しているか。	()	[条]第7条第1項第1号
	2 オペレーターの資格は適正であるか。 ☐ ①看護師 ☐ ②准看護師 ☐ ③介護福祉士 ☐ ④医師 ☐ ⑤保健師 ☐ ⑥社会福祉士 ☐ ⑦介護支援専門員 ☐ サービス提供責任者として1年以上従事した者（介護職員初任者研修課程修了者及び旧訪問介護職員養成研修2級修了者にあつては、3年以上）	()	[条]第7条第2項 [通]第3-1-2(1)①イ
	3 サービス提供責任者として1年以上従事した者（介護職員初任者研修課程修了者及び旧訪問介護職員養成研修2級修了者にあつては、3年以上）がオペレーターとして従事するのは、上記①～⑦の資格を有するオペレーターがオペレーターとして勤務する時間以外の時間帯において、当該オペレーター又は指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の看護師等との緊密な連携を確保することにより、利用者からの通報に適切に対応できると認められる場合としているか。	()	
	4 オペレーターのうち1名以上は、常勤の看護師、准看護師、介護福祉士、医師、保健師、社会福祉士又は介護支援専門員であるか。	()	[条]第7条第3項 [通]第3-1-2(1)①ニ
	5 オペレーターは原則として、利用者からの通報を受ける業務に専従しているか。 ※利用者の処遇に支障がない場合は、当該事業所の定期巡回サービス若しくは訪問看護サービス、同一敷地内の指定訪問介護事業所、指定訪問看護事業所若しくは指定夜間対応型訪問介護事業所の職務又は利用者以外の者からの通報を受け付ける業務に従事することができる。 ※利用者に対する随時対応サービスの提供に支障がない場合（ICT等の活用により、事業所外においても、利用者情報（具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況や家族の状況等）の確認ができるとともに、電話の転送機能等を活用することにより、利用者からのコールに即時にオペレーターが対応できる体制を構築し、コール内容に応じて、必要な対応を行うことができる）は、オペレーターは、随時訪問サービスを行う訪問介護員等として従事することができる。	()	[条]第7条第4項及び第7項 [通]第3-1-2(1)①ハ及びホ

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要				
1 オペレーター (続き)	6 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の同一敷地内に以下のいずれかの施設があり、当該施設等の職員をオペレーターとして配置する場合に当該夜勤職員が定期巡回サービス、随時訪問サービス又は訪問看護サービスに従事した際は、当該勤務時間を当該施設等の勤務時間に算入していないか。(オペレーター業務を行う時間帯については、当該施設等に勤務しているものとして取り扱うことができる。) ①指定短期入所生活介護事業所 ②指定短期入所療養介護事業所 ③指定特定施設 ④指定小規模多機能型居宅介護事業所 ⑤指定認知症対応型共同生活介護事業所 ⑥指定地域密着型特定施設 ⑦指定地域密着型介護老人福祉施設 ⑧指定看護小規模多機能型居宅介護事業所 ⑨指定介護老人福祉施設 ⑩介護老人保健施設 ⑪介護医療院	()	[条]第7条第5項 [通]第3-1-2(1)① へ				
2 訪問介護員等	1 定期巡回サービス、随時訪問サービスを行う訪問介護員等の資格は適正であるか。 <table border="1"><tr><td>☐</td><td>介護福祉士</td></tr><tr><td>☐</td><td>介護職員初任者研修の課程を修了し、当該研修を修了した旨の証明書の交付を受けた者</td></tr></table>	☐	介護福祉士	☐	介護職員初任者研修の課程を修了し、当該研修を修了した旨の証明書の交付を受けた者	()	[条]第6条 [法]第8条第2項 介護保険法施行令 (H10.12.24政令第412号)第3条第1項 第1号
☐	介護福祉士						
☐	介護職員初任者研修の課程を修了し、当該研修を修了した旨の証明書の交付を受けた者						
3 定期巡回 サービスを行 う訪問介 護員等	1 交通事情、訪問頻度等を勘案し、利用者に適切に定期巡回サービスを提供するために必要な数以上としているか。	()	[条]第7条第1項第2号 [通]第3-1-2(1)②				
4 随時訪問 サービスを行 う訪問介 護員等	1 提供時間帯を通じて、随時訪問サービスの提供に当たる訪問介護員等が1以上確保されているか。 ※オペレーターが随時訪問サービスに従事している場合において、当該事業所の利用者に対する随時訪問サービスの提供に支障がないときは、随時訪問サービスを行う訪問介護員等を置かないことができる。 ※午後6時から午前8時までの時間帯については、利用者からの連絡を受けた後、事業所から利用者宅へ訪問するのと同程度の対応ができるなど、随時訪問サービスの提供に支障がない体制が整備されているのであれば、必ずしも事業所内で勤務する必要はない。 2 随時訪問サービスを行う訪問介護員等は当該職務に専従しているか。 ※利用者の処遇に支障がない場合には、当該事業所の定期巡回サービス又は同一敷地内にある指定訪問介護事業所若しくは指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事することができるほか、オペレーターが当該業務に従事することも差し支えない。 3 看護師等の資格を有する者について、定期巡回サービス又は随時訪問サービスを行う訪問介護員等として雇用している場合に、たんの吸引等(口腔内の喀痰吸引、鼻腔内の喀痰吸引、気管カニューレ内の喀痰吸引、胃ろう又は腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養)を行っていないか。 ※たんの吸引等の業務を行うための登録を受けている事業所において実施されるたんの吸引等の業務を除く。	() <					

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要														
5 訪問看護を行う看護師等 (一体型のみ)	1 訪問看護サービスを行う看護職員(保健師、看護師又は准看護師)を、常勤換算で2.5以上配置しているか。	()	[条]第7条第1項第4号 [通]第3-1-2(1)④														
	2 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の実態に応じた適当数を配置しているか。	()															
	3 看護職員のうち1人以上は、常勤の保健師又は看護師となっているか。	()		[条]第7条第9項													
	4 看護職員のうち1人以上は、提供時間帯を通じて指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者との連絡体制が確保されているか。	()		[条]第7条第10項													
6 計画作成責任者	1 従業者(オペレーター、定期巡回サービスを行う訪問介護員等、随時訪問サービスを行う訪問介護員等)のうち、1人以上を計画作成責任者として選任しているか。	()	[条]第7条第11項 [通]第3-1-2(1)⑤														
	2 計画作成責任者の資格は適正であるか。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr><td>☐</td><td>①看護師</td></tr> <tr><td>☐</td><td>②准看護師</td></tr> <tr><td>☐</td><td>③介護福祉士</td></tr> <tr><td>☐</td><td>④医師</td></tr> <tr><td>☐</td><td>⑤保健師</td></tr> <tr><td>☐</td><td>⑥社会福祉士</td></tr> <tr><td>☐</td><td>⑦介護支援専門員</td></tr> </table>	☐		①看護師	☐	②准看護師	☐	③介護福祉士	☐	④医師	☐	⑤保健師	☐	⑥社会福祉士	☐	⑦介護支援専門員	()
	☐	①看護師															
☐	②准看護師																
☐	③介護福祉士																
☐	④医師																
☐	⑤保健師																
☐	⑥社会福祉士																
☐	⑦介護支援専門員																
3 利用者数及び業務量を考慮し適切な員数の人員を確保しているか。	()																
7 管理者	1 管理者は、常勤専従であるか。 ※下記2 ①～③の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができる。	()	[条]第8条 [通]第3-1-2(2)														
	2 兼務をしている場合は、①～③のいずれかに該当するか。	()															
	☐ ①当該事業所のオペレーター、定期巡回サービスを行う訪問介護員等、随時訪問サービスを行う訪問介護員等、計画作成責任者の職務に従事する場合。 ☐ ②指定訪問介護事業者、指定訪問看護事業者又は指定夜間対応型訪問介護事業者の指定を併せて受け、同一の事業所においてそれぞれの事業所においてそれぞれの事業が一体的に運営されている場合の、当該指定訪問介護事業所、指定訪問看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事する場合。 ☐ ③同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所施設等の管理者又は従業者としての職務時間帯も、当該事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じない場合。																
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>兼務先事業所名</th><th>職 名</th></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>	兼務先事業所名		職 名													
兼務先事業所名	職 名																

第3 設備基準

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 設備及び備品等	1 事業を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けているか。 ※指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の事務室について、業務に支障がなく、事業を行うための区画が明確化されていれば、区分されていないでもよい。	()	[条]第9条第1項 [通]第3-1-3(1)
	2 利用申込の受付・相談等に対応するのに適切なスペースを確保しているか。	()	[通]第3-1-3(2)
	3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に必要な設備・備品等を備えているか。 ※他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合で、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができる。 ※事務室・区画、又は設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。	()	[条]第9条第1項 [通]第3-1-3(3)
	4 手指を洗浄するための設備等、感染症予防に必要な設備等に配慮しているか。	()	
	5 以下の機器を備え付けているか。 ☐ 利用者の心身の状況等の情報を蓄積することができる機器等 ※事業者が適切に利用者の心身の状況等の情報を蓄積するための体制を確保している場合であって、オペレーターが当該情報を常時閲覧できるときは、備えないことができる。 ☐ 随時適切に利用者からの通報を受けることができる通信機器等（携帯電話可）	()	[条]第9条第2項 [通]第3-1-3(4)及び(5)
	6 利用者に対して、適切にオペレーションセンターに通報できる端末機器を配布しているか。 ※利用者が適切にオペレーターに随時の通報を行うことができる場合は、配布しないことも可 →配布しない場合は、下記に利用者との通信方法を記載 	()	[条]第9条第3項 [通]第3-1-3(6)

第4 運営基準

※ 項目に（一体型のみ）とある規定は、連携型には適用されない。
また、（連携型のみ）とある規定は、一体型には適用されない。

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要	
1 内容及び手続の説明及び同意	1 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護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（以下①～⑥）について記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。	()	[条]第10条第1項 [通]第3-1-4(2)	
	① 運営規程の概要			☐
	② 従業者の勤務体制			☐
	③ 事故発生時の対応			☐
	④ 苦情処理の体制			☐
⑤ 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）	☐			
⑥ その他利用者のサービス選択に資すると認められる事項	☐			
	2 上記1の文書はわかりやすいものとなっているか。	()		
	3 重要事項を記した文書の説明、交付、同意について書面で確認できる様式となっているか。 ※下記4に記載する電磁的方法による場合はこの限りではない。	()		
	4 電磁的方法により重要事項の提供を行う場合は、以下のとおり行っているか。 (1) 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下「電磁的方法」という。）により提供することができる。 なお、この場合において、指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該文書を交付したものとみなすことができる。 ① 電子情報処理組織を使用する方法のうちa又はbに掲げる方法 a 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者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 b 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された前述の重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法） ② 電磁的記録媒体をもって調製するファイルに前述の1に規定する重要事項を記録したものを交付する方法 ※1 (1)に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。	()	[条]第10条2項	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 内容及び手続の説明及び同意（続き）	※2 (1)の「電子情報処理組織」とは、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。 ※3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、(1)により提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。 ◆ (1)に規定する方法のうち指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が使用するもの ◆ ファイルへの記録の方式 ※4 前述の承諾を得た指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。 ただし、当該利用申込者又はその家族が再び上記承諾をした場合は、この限りでない。		[条]第10条第2項
2 提供拒否の禁止	1 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 ※ 正当な理由とは ① 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③ その他利用申込者に対し自ら適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供することが困難な場合 2 要介護度や所得の多寡を理由にサービス提供を拒否していないか。	()	[条]第11条 [通]第3-1-4(3)
3 サービス提供困難時の対応	1 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用者に対してサービス提供が困難であると認められる場合、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者の紹介その他必要な措置を速やかに講じているか。	()	[条]第12条 [通]第3-1-4(4)
4 受給資格等の確認	1 被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定の有効期間を確認しているか。	()	[条]第13条第1項 [通]第3-1-4(5)①
	2 被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、その意見に配慮して指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供するように努めているか。	()	[条]第13条第2項 [通]第3-1-4(5)②
5 要介護認定の申請に係る援助	1 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ているか。	()	[条]第14条第1項 [通]第3-1-4(6)①
	2 申請が行われていない場合は、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るか。	()	
	3 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも要介護認定の有効期間が終了する日の30日前までにはなされるよう、必要な援助を行っているか。	()	[条]第14条第2項 [通]第3-1-4(6)②

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要								
6 心身の状況等の把握	1 居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、次の項目の把握に努めているか。 <table><tr><td>☐</td><td>利用者の心身の状況</td></tr><tr><td>☐</td><td>利用者の置かれている環境</td></tr><tr><td>☐</td><td>他の保健医療サービスの利用状況</td></tr><tr><td>☐</td><td>福祉サービスの利用状況等</td></tr></table>	☐	利用者の心身の状況	☐	利用者の置かれている環境	☐	他の保健医療サービスの利用状況	☐	福祉サービスの利用状況等	()	[条]第15条
☐	利用者の心身の状況										
☐	利用者の置かれている環境										
☐	他の保健医療サービスの利用状況										
☐	福祉サービスの利用状況等										
7 指定居宅介護支援事業者等との連携	1 指定居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	()	[条]第16条第1項 [通]第3-1-4(7)								
	2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な指導を行っているか。	()	[条]第16条第2項 [通]第3-1-4(7)								
	3 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の終了に際して、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	()									
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	1 利用申込者が法定代理受領サービスとして指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けない場合、利用申込者又はその家族に対し、次のことを行っているか。 <table><tr><td>☐</td><td>居宅サービス計画の作成を指定居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村へ届け出ること等により、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を法定代理サービスとして受けることができる旨の説明</td></tr><tr><td>☐</td><td>指定居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助</td></tr></table>	☐	居宅サービス計画の作成を指定居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村へ届け出ること等により、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を法定代理サービスとして受けることができる旨の説明	☐	指定居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助	()	[条]第17条 [通]第3-1-4(8)				
☐	居宅サービス計画の作成を指定居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村へ届け出ること等により、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を法定代理サービスとして受けることができる旨の説明										
☐	指定居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助										
9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	1 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供しているか。	()	[条]第18条 [通]第3-1-4(9)								
10 居宅サービス計画等の変更の援助	1 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合(※)は、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか。 ※ 利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、居宅サービス計画の変更が必要となった場合で、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者からの当該変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合を含む。	()	[条]第19条 [通]第3-1-4(10)								
11 身分を証する書類の携行	1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護従事者に身分を証する書類を携行させ、面接時、初回訪問時及び利用者又は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るか。	()	[条]第20条 [通]第3-1-4(11)								
	2 証書等には、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の名称、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の氏名の記載があるか。 ※ 当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。	()									
12 サービス提供の記録	1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際には、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供日及び内容、当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護について支払を受ける地域密着型介護サービス費の額(法定代理受領した額)その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面又はこれに準じた書面(サービス利用表等)に記載しているか。	()	[条]第21条第1項 [通]第3-1-4(12)①								

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
12 サービス提供の記録 (続き)	2 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等(※)を記録しているか。 ※ 提供日、提供した具体的なサービスの内容(算定している加算の算定根拠となる記録などを含む。)、利用者の心身の状況その他必要な事項(医療行為についての実施者名、実施日時、実施内容等を含む。)	()	[条]第21条第2項 [通]第3-1-4(12)②
	3 利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しているか。	()	
13 利用料等の受領	1 法定代理受領サービスに該当する指定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際には、その利用者から、当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該事業者を支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額(1割、2割又は3割負担額)の支払を受けているか。	()	[条]第22条第1項 [通]第3-1-4(13)①
	2 法定代理受領サービスに該当しない指定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料(いわゆる償還払いの場合)と、指定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る地域密着型介護サービス費用基準額(法定代理受領の場合)との間に、不合理な差額が生じていないか。 ※上記1及び2の支払を受ける額のほか、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において指定期巡回・随時対応型訪問介護看護を行う場合、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る。	()	[条]第22条第2項 [通]第3-1-4(13)② [条]第22条第3項
	3 上記※(交通費)の支払いを受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。	()	[条]第22条第4項 [通]第3-1-4(13)④
	4 利用者へ配布するケアコール端末に係る設置料、リース料、保守料等の費用を徴収していないか。	()	[通]第3-1-4(13)⑤
	5 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護、その他の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、領収証を交付しているか。 ※口座引き落とし等支払いの方法によらず領収証の交付が必要。	()	[法]第41条第8項 (準用 第42条の2第9項) [規]第65条の5
	6 領収証には、保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載しているか。	()	
	7 領収証に、医療費控除の対象額(控除対象となる利用者の自己負担分)についても記載しているか。 ※ 医療費控除の対象となる利用者 (1) 一体型指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所で訪問看護サービスを利用する利用者。 (2) 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護((1)を除く)を、居宅サービス計画の「(介護予防)訪問看護」「(介護予防)訪問リハビリテーション」「(介護予防)居宅療養管理指導」「(介護予防)通所リハビリテーション」「(介護予防)短期入所療養介護」又は「看護小規模多機能型居宅介護」のいずれかと併せて利用する利用者。 なお、介護福祉士等による喀痰吸引については、サービス類型に関わらず医療控除対象となり、利用者の自己負担分の10分の1の額を対象費用の額とする。	()	介護保険制度下での居宅サービス等の対価に係る医療費控除等の取扱いについて(平成28年10月3日厚生労働省老健局振興課事務連絡)
14 保険給付の請求のための証明書の交付	1 法定代理受領サービスに該当しない指定期巡回・随時対応型訪問介護看護に係る利用料の支払を受けた場合(いわゆる償還払いの場合)は、提供した指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しているか。	()	[条]第23条 [通]第3-1-4(14)

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
15 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の基本取扱方針	1 定期巡回サービス及び訪問看護サービスについては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行っているか。	()	[条]第24条第1項
	2 上記1の目標を設定し、計画的に行っているか。	()	
	3 自らその提供する定期巡回・随時対応型訪問介護看護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 質の評価方法を記入 	()	[条]第24条第2項
16 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の具体的な取扱方針	1 定期巡回サービスの提供にあたっては、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者に必要な援助を行っているか。	()	[条]第25条 [通]第3-1-4(15)
	2 随時訪問サービスの適切実施のため、オペレーターは、計画作成責任者及び定期巡回サービスを行う訪問介護員等と密接に連携し、利用者の心身の状況及び環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行っているか。	()	
	3 随時訪問サービスの提供にあたっては、サービス計画に基づき、利用者からの随時の連絡に迅速に対応し、必要な援助を行っているか。	()	
	4 訪問看護サービスの提供にあたって、主治の医師との密接な連携及び定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図るとともに、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう適切に行っているか。	()	
	5 訪問看護サービスの提供にあたっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導等を行っているか。	()	
	6 特殊な看護等を行っていないか。	()	
	7 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供にあたっては、懇切丁寧に行い、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るか。	()	
	8 利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行っていないか。	()	
	9 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載しているか。 ☐ 「切迫性・非代替性・一時性」の要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこと。 ☐ 具体的な内容について記録すること。	()	
	10 介護技術及び医学の進歩に対応した適切な介護サービス及び看護サービスを提供しているか。	()	
	11 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に当たり、利用者から合鍵を預かる場合には、その管理を厳重に行うとともに、管理方法、紛失した場合の対処方法その他必要な事項を記載した文書を利用者に交付しているか。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要					
17 主治の医師との関係 (一体型のみ)	1 常勤看護師等（常勤の看護師又は保健師。以下同じ）は、主治医の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理をしているか。 ※ 主治医とは、利用申込者の選定により加療している医師であり、主治医以外の複数の医師から指示書の交付は受けられない。	()	[条]第26条 [通]第3-1-2(16)					
	2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供の開始に際し、主治医による指示を文書で受けているか。	()						
	3 上記2の主治医からの指示書を5年間保存しているか。	()						
	4 主治医との密接な連携を図るため、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（訪問看護サービスの利用者に係るものに限る。）及び訪問看護報告書(項目18の（一体型のみ）参照）を定期的に提出しているか。	()						
	(参考) 医療機関が当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を運営する場合、次の項目の提出は、診療録その他診療に関する記録への記載に代えることができる。 <table><tr><td>☐</td><td>上記2の主治医の指示書</td></tr><tr><td>☐</td><td>上記4の定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画</td></tr><tr><td>☐</td><td>上記4の訪問看護報告書</td></tr></table>	☐		上記2の主治医の指示書	☐	上記4の定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画	☐	上記4の訪問看護報告書
☐	上記2の主治医の指示書							
☐	上記4の定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画							
☐	上記4の訪問看護報告書							
18 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成	1 計画作成責任者は利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成しているか。	()	[条]第27条第1項 [通]第3-1-4(17)①					
	2 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画に次の内容が記載されているか。 <table><tr><td>①</td><td>定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>上記目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等</td><td>☐</td></tr></table>	①		定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標	☐	②	上記目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等	☐
	①	定期巡回サービス及び随時訪問サービスの目標	☐					
	②	上記目標を達成するための具体的な定期巡回サービス及び随時訪問サービスの内容等	☐					
	3 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は居宅サービス計画に沿って作成しているか。 ※ ただし、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を提供する日時等については、居宅サービス計画に定められたサービス提供の日時等にかかわらず、居宅サービス計画の内容及び利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、計画作成者が決定することができる。	()	[条]第27条第2項 [通]第3-1-4(17)②					
	4 上記3の※の場合、計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を利用者を担当する介護支援専門員に提出しているか。	()						
	5 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、看護職員が行うアセスメントの結果を踏まえ、作成しているか。	()	[条]第27条第3項 [通]第3-1-4(17)③					
	6 計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。	()	[条]第27条第6項 [通]第3-1-4(17)⑤					
	7 計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付しているか。	()	[条]第27条第7項 [通]第3-1-4(17)⑥					
8 計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画作成後、当該訪問計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行っているか。	()	[条]第27条第8項 [通]第3-1-4(17)⑧						

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
18 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画等の作成（続き） （一体型のみ）	9 計画作成責任者は、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の変更を行う際も、上記1から7の一連の業務を行っているか。	()	[条]第27条第9項
	10 居宅サービス計画を作成している居宅介護支援事業者から定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の提供の求めがあった際には、当該計画を提供しているか。	()	[通]第3-1-4(17)⑩
	11 訪問看護サービスに係る定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画は、上記2の事項に加え、利用者の希望、心身の状況、主治の医師の指示を踏まえた療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載しているか。	()	[条]第27条第4項 [通]第3-1-4(17)④
	12 計画作成担当者が常勤看護師等でない場合に、常勤看護師等は、上記11の記載に際し必要な指導管理を行うとともに、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の説明を行う際には、計画作成担当者に必要な協力を行っているか。	()	[条]第27条第5項 [通]第3-1-4(17)④
	13 訪問看護サービスを行う看護師等（准看護師を除く）は、訪問看護サービスについて、訪問日、提供した内容等を記載した訪問看護報告書を作成しているか。	()	[条]第27条第10項 [通]第3-1-4(17)④
	14 上記13の訪問看護報告書の作成に関し、常勤看護師等は、必要な指導及び管理を行っているか。	()	[条]第27条第11項 [通]第3-1-4(17)④
	（参考） 医療機関が当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所を運営する場合、定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画（訪問看護サービスに係るものに限る。）及び訪問看護報告書の作成は、診療録その他診療に関する記録への記載に代えることができる。	()	[条]第27条第12項 [通]第3-1-4(17)④
19 同居家族に対するサービス提供の禁止	1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護（随時対応サービスを除く。）の提供をさせていないか。	()	[条]第28条
20 利用者に関する市町村への通知	1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている利用者が、次の①②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るか。 ① 正当な理由なしに指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。 ② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。	()	[条]第29条 [通]第3-1-4(18)
21 緊急時の対応	1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護従業者が、現にサービス提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。	()	[条]第30条第1項 [通]第3-1-4(19)
	2 上記1の従業者が看護職員である場合は、必要に応じて臨時応急の手当てを行っているか。	()	[条]第30条第2項 [通]第3-1-4(19)
22 管理者等の責務	1 管理者は、利用者本位のサービス提供を行うため、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。	()	[条]第31条第1項 [通]第3-1-4(20)
	2 管理者は、従業者に運営基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	()	[条]第31条第2項 [通]第3-1-
	3 計画作成責任者は、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用の申込みに係る調整及びサービス内容の管理を行っているか。	()	[条]第31条第3項 [通]第3-1-4(20)

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要																														
23 運営規程	1 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、次に掲げる重要事項を内容とする運営規程を定めているか。 <table border="1"> <tr><td>①</td><td>事業の目的及び運営方針</td><td>☐</td></tr> <tr><td>②</td><td>従業者の職種、員数及び職務の内容</td><td>☐</td></tr> <tr><td>③</td><td>営業日及び営業時間</td><td>☐</td></tr> <tr><td>④</td><td>指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容</td><td>☐</td></tr> <tr><td>⑤</td><td>指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用料その他の費用の額</td><td>☐</td></tr> <tr><td>⑥</td><td>通常の事業の実施地域</td><td>☐</td></tr> <tr><td>⑦</td><td>緊急時等における対応方法</td><td>☐</td></tr> <tr><td>⑧</td><td>合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法</td><td>☐</td></tr> <tr><td>⑨</td><td>虐待の防止のための措置に関する事項</td><td>☐</td></tr> <tr><td>⑩</td><td>その他運営に関する重要事項</td><td>☐</td></tr> </table>	①	事業の目的及び運営方針	☐	②	従業者の職種、員数及び職務の内容	☐	③	営業日及び営業時間	☐	④	指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容	☐	⑤	指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用料その他の費用の額	☐	⑥	通常の事業の実施地域	☐	⑦	緊急時等における対応方法	☐	⑧	合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法	☐	⑨	虐待の防止のための措置に関する事項	☐	⑩	その他運営に関する重要事項	☐	()	[条]第32条 [通]第3-1-4(21)
①	事業の目的及び運営方針	☐																															
②	従業者の職種、員数及び職務の内容	☐																															
③	営業日及び営業時間	☐																															
④	指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の内容	☐																															
⑤	指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の利用料その他の費用の額	☐																															
⑥	通常の事業の実施地域	☐																															
⑦	緊急時等における対応方法	☐																															
⑧	合鍵の管理方法及び紛失した場合の対処方法	☐																															
⑨	虐待の防止のための措置に関する事項	☐																															
⑩	その他運営に関する重要事項	☐																															
24 勤務体制の確保等	1 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所ごとに、勤務の体制を定めているか。 具体的には <table border="1"> <tr><td>①</td><td>月ごとの勤務表を作成しているか。</td><td>☐</td></tr> <tr><td>②</td><td>以下a～dが明確か。</td><td></td></tr> <tr><td>a</td><td>従業者の日々の勤務時間</td><td>☐</td></tr> <tr><td>b</td><td>従業者の日々の職務の内容</td><td>☐</td></tr> <tr><td>c</td><td>常勤・非常勤の別</td><td>☐</td></tr> <tr><td>d</td><td>管理者との兼務関係</td><td>☐</td></tr> </table>	①	月ごとの勤務表を作成しているか。	☐	②	以下a～dが明確か。		a	従業者の日々の勤務時間	☐	b	従業者の日々の職務の内容	☐	c	常勤・非常勤の別	☐	d	管理者との兼務関係	☐	()	[条]第33条第1項 [通]第3-1-4(22)①												
①	月ごとの勤務表を作成しているか。	☐																															
②	以下a～dが明確か。																																
a	従業者の日々の勤務時間	☐																															
b	従業者の日々の職務の内容	☐																															
c	常勤・非常勤の別	☐																															
d	管理者との兼務関係	☐																															
	2 当該事業所の従業者（※）によって指定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを提供しているか。 ※ 雇用契約その他の契約により当該事業所の管理者の指揮命令下にある訪問介護員等を指す。 ※ 口腔内の喀痰吸引その他の行為を業とする訪問介護員等については、労働者派遣法に基づく派遣労働者であってはならないことに留意すること。	()	[条]第33条第2項 [通]第3-1-4(22)②																														
	3 従業者の資質の向上のために、研修の機会を計画的に確保しているか。 ※ 直近1年間に受講した内容（受講年月日・受講者氏名・研修名等）を記入のこと	()	[条]第33条第4項 [通]第3-1-4(22)⑤																														

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要																		
24 勤務体制の確保等（続き）	4 適切な指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。 ① 事業主が講ずべき措置の具体的内容 <table><tr><td>a</td><td>事業主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ュア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。</td><td>☐</td></tr><tr><td>b</td><td>相談（苦情を含む。）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、相談に対応する窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。</td><td>☐</td></tr></table> ② 事業主が講じることが望ましい取組 <table><tr><td>a</td><td>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を実施すること。</td><td>☐</td></tr></table>	a	事業主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ュア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。）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、相談に対応する窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。	☐	a	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を実施すること。	☐	()	[条]第32条第5項 [通]第3-1-4(22)⑥									
a	事業主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ュア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。）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、相談に対応する窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。	☐																			
a	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を実施すること。	☐																			
25 業務継続計画の策定等	1 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。 2 業務継続計画には「介護施設・事業所における新型コロナウイルス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、以下の項目について記載しているか。 なお、感染症に係る業務継続計画と、災害に係る業務継続計画は、一体的に策定しても構わない。 ① 感染症に係る業務継続計画 <table><tr><td>a</td><td>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）</td><td>☐</td></tr><tr><td>b</td><td>初動対応</td><td>☐</td></tr><tr><td>c</td><td>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）</td><td>☐</td></tr></table> ② 災害に係る業務継続計画 <table><tr><td>a</td><td>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）</td><td>☐</td></tr><tr><td>b</td><td>緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</td><td>☐</td></tr><tr><td>c</td><td>他施設及び地域との連携</td><td>☐</td></tr></table>	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）	☐	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	☐	()	[条]第33条の2第1項 [通]第3-1-4(23)①②
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）	☐																			
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	☐																			

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要		
25 業務継続計画の策定等 (続き)	3 従業者に対して、業務継続計画について周知しているか。	()	[条]第33条の2 第2項 [通]第3-1-4(23)③		
	4 従業者に対して、次のとおり研修を実施しているか。なお、感染症に係る研修は、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施してもよい。	()			
	① 研修内容は、業務継続計画の具体的内容、平常時及び緊急時の対応についての理解の励行を行うものとする。				☐
	② 定期的（年1回以上）に開催する。なお、新規採用時には別に研修を実施のこと。				☐
	③ 研修の実施内容を記録する。				☐
	5 従業者に対して、次のとおり訓練を実施しているか。	()		[条]第33条の2 第2項 [通]第3-1-4(23)④	
① 業務継続計画に基づく事業所内の役割分担の確認	☐				
② 感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習	☐				
③ 定期的（年1回以上）に開催。	☐				
	④ 訓練の実施内容を記録する。	☐			
	6 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。	()	[条]第33条の2 第3項		
	7 上記2の業務継続計画が未策定の場合に、業務継続計画未策定減算を算定しているか。 ※ 令和7年3月31日までの間は、減算を適用しない。	()	[留]第2の2(6)		
26 衛生管理等	1 従業者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るか。	()	[条]第34条第1項		
	2 従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じているか。	()	[通]第3-1-4(24)①		
	3 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。 ※ 具体的な感染予防対策（利用者から利用者への移動時等）を記入のこと	()		[条]第34条第2項	
4 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の①～③に掲げる措置を講じているか。	()		[条]第34条第3項 [通]第3-1-4(24)②		
① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置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、委員会の記録を作成し、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。				☐	
② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。				☐	
③ 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に行い、記録を作成しているか。				☐	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要																		
27 掲 示	1 事業所の見やすい場所に、次の①～⑥を掲示しているか。 <table border="1"><tr><td>①</td><td>運営規程の概要</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>従業員の勤務の体制</td><td>☐</td></tr><tr><td>③</td><td>事故発生時の対応</td><td>☐</td></tr><tr><td>④</td><td>苦情処理の体制</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑤</td><td>第三者評価の実施状況</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑥</td><td>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</td><td>☐</td></tr></table> ※上記重要事項を記載を記載した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、当該掲示に代えることができる。	①	運営規程の概要	☐	②	従業員の勤務の体制	☐	③	事故発生時の対応	☐	④	苦情処理の体制	☐	⑤	第三者評価の実施状況	☐	⑥	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	☐	()	[条]第35条第1項 [通]第3-1-4(25)① [条]第35条第2項 [通]第3-1-4(25)②
	①	運営規程の概要	☐																		
②	従業員の勤務の体制	☐																			
③	事故発生時の対応	☐																			
④	苦情処理の体制	☐																			
⑤	第三者評価の実施状況	☐																			
⑥	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	☐																			
2 原則として、上記重要事項を当該定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者のウェブサイト（法人のホームページ又は介護サービス情報公表システム）に掲載しているか。 【令和7年4月1日から義務化】	()	[条]第35条第3項 [通]第3-1-4(25)①																			
28 秘密保持等	1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者は、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していないか。	()	[条]第36条第1項 [通]第3-1-4(26)①																		
	2 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らした場合に違約金を取るなど、秘密漏洩防止のために必要な措置を講じているか。	()	[条]第36条第2項 [通]第3-1-4(26)②																		
	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あらかじめ文書により得ているか。	()	[条]第36条第3項 [通]第3-1-4(26)③																		
	4 利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ているか。	()																			
29 広 告	1 当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所について広告する場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。	()	[条]第37条																		
30 指定居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	1 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者は、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	()	[条]第38条 [通]第3-1-4(27)																		

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要									
31 苦情処理	1 利用者及びその家族からの苦情に、次のとおり、迅速かつ適切に対応しているか。 <table><tr><td>①</td><td>相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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ている。</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>上記措置の概要について、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に記載している。</td><td>☐</td></tr><tr><td>③</td><td>苦情処理の概要について事業所内に掲示し、かつウェブサイトに掲載している。</td><td>☐</td></tr></table>	①	相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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ている。	☐	②	上記措置の概要について、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に記載している。	☐	③	苦情処理の概要について事業所内に掲示し、かつウェブサイトに掲載している。	☐	()	[条]第39条第1項 [通]第3-1-4(28)①
	①	相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護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ている。	☐									
	②	上記措置の概要について、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に記載している。	☐									
	③	苦情処理の概要について事業所内に掲示し、かつウェブサイトに掲載している。	☐									
	2 上記1の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。	()	[条]第39条第2項 [通]第3-1-4(28)②									
	3 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るか。	()	[通]第3-1-4(28)②									
	4 法23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じているか。	()	[条]第39条第3項 [通]第3-1-4(28)③									
	5 市町村から指導又は助言を受けた場合においては、それに従って必要な改善を行っているか。	()										
	6 市町村から求めがあった場合には、上記5の改善の内容を市町村に報告しているか。	()	[条]第39条第4項									
	7 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法第176条第1項第3号の調査に協力しているか。	()	[条]第39条第5項									
8 国民健康保険団体連合会から上記7の調査に基づく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るか。	()	[条]第39条第5項										
9 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、上記8の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。	()	[条]第39条第6項										

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
32 地域との連携等	1 地域に開かれたサービス提供及びサービスの質の確保を目的に、定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所は、次の構成員による介護・医療連携推進会議を設置しているか。	()	[条]第40条第1項 [通]第3-1-4(29)①
	① 利用者	☐	
	② 利用者の家族	☐	
	③ 地域住民の代表者	☐	
	④ 地域の医療関係者	☐	
	⑤ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所が所在する市町村の職員又は地域包括支援センターの職員	☐	
	⑥ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護について知見を有する者 等	☐	
	2 事業所は、介護・医療連携推進会議をおおむね6月に1回以上開催しているか。	()	
	3 介護・医療連携推進会議をテレビ電話装置等を活用して行う場合で、利用者又はその家族が参加する場合については、テレビ電話装置等の活用について利用者等の同意を得ているか。	()	
	4 事業所は、サービスの提供に当たり、活動状況の報告、介護・医療連携推進会議からの評価、必要な要望、助言を聴く機会を設けているか。	()	
	5 上記4の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、公表しているか。 ※ 公表方法を記入のこと	()	[条]第40条第2項
	6 複数の事業所の介護・医療連携推進会議を合同で開催する場合、次の①～④に掲げる条件を満たしているか。	()	[通]第3-1-4(29)①
	① 利用者及び利用者家族については匿名にするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。	☐	
	② 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。 ※ただし、事業所間のネットワーク形成の促進が図られる範囲で、地域の実情に合わせて、市町村区域の単位等内に所在する事業所であっても差し支えないこと。	☐	
	③ 合同して開催する回数が、1年度に開催すべき回数の半数を超えないこと。	☐	
	④ 外部評価を行う会議は、単独開催すること。	☐	
	7 1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、各事業所が自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該自己評価結果について、介護・医療連携推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行っているか。	()	[通]第3-1-4(29)②

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要									
32 地域との連携等（続き）	8 上記7の評価の実施にあたっては以下の点に留意しているか。	()										
	(1) 自己評価について、事業所が自ら提供するサービス内容について振り返りを行い、提供するサービスについて個々の従業者の問題意識を向上させ、事業所全体の質の向上につなげているか。	()										
	(2) 外部評価は、介護・医療連携推進会議において、事業所が行った自己評価結果に基づき、事業所で提供されているサービス内容や課題等において共有を図るとともに、利用者、地域の医療関係者、市町村職員、地域住民の代表者等が第三者の観点から評価を行うことにより、新たな課題や改善点を明らかにしているか。	()										
	(3) 上記（2）の取組を行う場合には、市町村職員又は地域包括支援センター職員、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に知見を有し公正・中立な第三者の立場にある者が参加しているか。	()										
	(4) 自己評価結果及び外部評価結果は、利用者及び利用者の家族へ提供するとともに、「介護サービスの情報公表制度」に基づく介護サービス情報公表システムを活用し公表しているか。 なお、法人のホームページへの掲載、独立行政法人福祉医療機構が運営する「福祉医療情報ネットワークシステム（WAMNET）」の利用、事業所内の外部の者にも確認しやすい場所への掲示、市長村窓口や地域包括支援センターへの掲示等により公表することも差し支えない。	()										
	(5) 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の特性に沿った自己評価及び外部評価の在り方については、平成24年度老人保健健康増進等事業「定期巡回・随時対応サービスにおける自己評価・外部評価の在り方に関する調査研究事業」（一般財団法人二十四時間在宅ケア研究会）を参考に行うものとし、サービスの改善及び質の向上に資する適切な手法により行っているか。	()										
	9 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めているか。	()	[条]第40条第3項 [通]第3-1-4(29)④									
10 事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対してサービスを提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスの提供を行うよう努めているか。	()	[条]第40条第4項 [通]第3-1-4(29)⑤										
33 事故発生時の対応	1 事故発生の予防等 事故が発生した場合に備え、次の対応をしているか。 <table><tr><td>①</td><td>事故対応マニュアルを作成している。 (事故が起きたときの連絡先、連絡方法、報告が必要な事故の範囲 等)</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>事故が発生した場合又は事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）には、その原因を分析し、その分析結果に従業者に周知徹底するなど、再発生を防ぐための対策を講じている。</td><td>☐</td></tr><tr><td>③</td><td>事故が発生した場合に備え、損害賠償保険に加入している。又は、賠償するための資金を確保している。</td><td>☐</td></tr></table>	①	事故対応マニュアルを作成している。 (事故が起きたときの連絡先、連絡方法、報告が必要な事故の範囲 等)	☐	②	事故が発生した場合又は事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）には、その原因を分析し、その分析結果に従業者に周知徹底するなど、再発生を防ぐための対策を講じている。	☐	③	事故が発生した場合に備え、損害賠償保険に加入している。又は、賠償するための資金を確保している。	☐	()	[条]第41条 [通]第3-1-4(30) 前橋市社会福祉施設等における事故等発生時の報告事務取扱要領（R4.12.5施行）
①	事故対応マニュアルを作成している。 (事故が起きたときの連絡先、連絡方法、報告が必要な事故の範囲 等)	☐										
②	事故が発生した場合又は事故が発生しそうになった場合（ヒヤリ・ハット事例）には、その原因を分析し、その分析結果に従業者に周知徹底するなど、再発生を防ぐための対策を講じている。	☐										
③	事故が発生した場合に備え、損害賠償保険に加入している。又は、賠償するための資金を確保している。	☐										

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要																																				
33 事故発生時の対応（続き）	2 事故が発生した場合 事故が発生した場合、次の対応をしているか。 <table><tr><td>①</td><td>利用者及びその家族に対して、速やかに事故概要及び状況説明等を行っている。</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>以下の事故が発生した場合、速やかに市町村に報告している。</td><td>☐</td></tr><tr><td>a</td><td>利用者の負傷又は死亡事故その他重大な人身事故</td><td>☐</td></tr><tr><td>b</td><td>職員による法令違反、不祥事等</td><td>☐</td></tr><tr><td>c</td><td>利用者による法令違反、不祥事等</td><td>☐</td></tr><tr><td>d</td><td>その他報告が必要と思われるもの</td><td>☐</td></tr><tr><td colspan="3">※「前橋市社会福祉施設等における事故等発生時の報告事務取扱要領」を参照のこと。</td></tr><tr><td>③</td><td>事故の状況及び事故に際して採った措置について記録している。</td><td>☐</td></tr><tr><td>④</td><td>賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行っている。</td><td>☐</td></tr></table>	①	利用者及びその家族に対して、速やかに事故概要及び状況説明等を行っている。	☐	②	以下の事故が発生した場合、速やかに市町村に報告している。	☐	a	利用者の負傷又は死亡事故その他重大な人身事故	☐	b	職員による法令違反、不祥事等	☐	c	利用者による法令違反、不祥事等	☐	d	その他報告が必要と思われるもの	☐	※「前橋市社会福祉施設等における事故等発生時の報告事務取扱要領」を参照のこと。			③	事故の状況及び事故に際して採った措置について記録している。	☐	④	賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行っている。	☐	()										
①	利用者及びその家族に対して、速やかに事故概要及び状況説明等を行っている。	☐																																					
②	以下の事故が発生した場合、速やかに市町村に報告している。	☐																																					
a	利用者の負傷又は死亡事故その他重大な人身事故	☐																																					
b	職員による法令違反、不祥事等	☐																																					
c	利用者による法令違反、不祥事等	☐																																					
d	その他報告が必要と思われるもの	☐																																					
※「前橋市社会福祉施設等における事故等発生時の報告事務取扱要領」を参照のこと。																																							
③	事故の状況及び事故に際して採った措置について記録している。	☐																																					
④	賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行っている。	☐																																					
34 虐待の防止	1 虐待の防止のための対策を検討する委員会は、次のとおり開催しているか。 (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。) <table><tr><td>①</td><td>委員会のメンバーは、管理者を含む幅広い職種で構成し、責務及び役割分担を明確化しているか。</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>定期的開催しているか。</td><td>☐</td></tr><tr><td>③</td><td>次のような事項を検討しているか。</td><td>☐</td></tr><tr><td>a</td><td>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</td><td>☐</td></tr><tr><td>b</td><td>虐待の防止のための指針の整備に関すること</td><td>☐</td></tr><tr><td>c</td><td>虐待の防止のための職員研修の内容に関すること</td><td>☐</td></tr><tr><td>d</td><td>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</td><td>☐</td></tr><tr><td>e</td><td>従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること</td><td>☐</td></tr><tr><td>f</td><td>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</td><td>☐</td></tr><tr><td>g</td><td>f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</td><td>☐</td></tr><tr><td>④</td><td>開催結果を訪問介護員等に対して周知徹底しているか。</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑤</td><td>委員会の記録を作成しているか。</td><td>☐</td></tr></table>	①	委員会のメンバーは、管理者を含む幅広い職種で構成し、責務及び役割分担を明確化しているか。	☐	②	定期的開催しているか。	☐	③	次のような事項を検討しているか。	☐	a	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	☐	b	虐待の防止のための指針の整備に関すること	☐	c	虐待の防止のための職員研修の内容に関すること	☐	d	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	☐	e	従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること	☐	f	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	☐	g	f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	☐	④	開催結果を訪問介護員等に対して周知徹底しているか。	☐	⑤	委員会の記録を作成しているか。	☐	()	[条]第41条の2第1号 [通]第3-1-4(31)①
①	委員会のメンバーは、管理者を含む幅広い職種で構成し、責務及び役割分担を明確化しているか。	☐																																					
②	定期的開催しているか。	☐																																					
③	次のような事項を検討しているか。	☐																																					
a	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	☐																																					
b	虐待の防止のための指針の整備に関すること	☐																																					
c	虐待の防止のための職員研修の内容に関すること	☐																																					
d	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	☐																																					
e	従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること	☐																																					
f	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	☐																																					
g	f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	☐																																					
④	開催結果を訪問介護員等に対して周知徹底しているか。	☐																																					
⑤	委員会の記録を作成しているか。	☐																																					

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要																											
34 虐待の防止 (続き)	2 虐待の防止のための指針を整備し、次の項目を盛り込んでいるか。 <table><tr><td>①</td><td>事業所における虐待の防止に関する基本的考え方</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>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</td><td>☐</td></tr><tr><td>③</td><td>虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</td><td>☐</td></tr><tr><td>④</td><td>虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑤</td><td>虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑥</td><td>成年後見制度の利用支援に関する事項</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑦</td><td>虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑧</td><td>利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</td><td>☐</td></tr><tr><td>⑨</td><td>その他虐待の防止の推進のために必要な事項</td><td>☐</td></tr></table>	①	事業所における虐待の防止に関する基本的考え方	☐	②	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	☐	③	虐待の防止のための職員研修に関する基本方針	☐	④	虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針	☐	⑤	虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項	☐	⑥	成年後見制度の利用支援に関する事項	☐	⑦	虐待等に係る苦情解決方法に関する事項	☐	⑧	利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項	☐	⑨	その他虐待の防止の推進のために必要な事項	☐	()	[条]第41条の2 第2号 [通]第3-1-4(31)②
	①	事業所における虐待の防止に関する基本的考え方	☐																											
	②	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	☐																											
	③	虐待の防止のための職員研修に関する基本方針	☐																											
	④	虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針	☐																											
⑤	虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項	☐																												
⑥	成年後見制度の利用支援に関する事項	☐																												
⑦	虐待等に係る苦情解決方法に関する事項	☐																												
⑧	利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項	☐																												
⑨	その他虐待の防止の推進のために必要な事項	☐																												
	3 虐待の防止のための研修を次のとおり実施しているか。 <table><tr><td>①</td><td>研修内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発及び、指針に基づく虐待防止の徹底とする。</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>定期的（年1回以上）に開催。新規採用時には必ず研修を実施する。</td><td>☐</td></tr><tr><td>③</td><td>研修の実施内容を記録する。</td><td>☐</td></tr></table>	①	研修内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発及び、指針に基づく虐待防止の徹底とする。	☐	②	定期的（年1回以上）に開催。新規採用時には必ず研修を実施する。	☐	③	研修の実施内容を記録する。	☐	()	[条]第41条の2 第3号 [通]第3-1-4(31)③																		
①	研修内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発及び、指針に基づく虐待防止の徹底とする。	☐																												
②	定期的（年1回以上）に開催。新規採用時には必ず研修を実施する。	☐																												
③	研修の実施内容を記録する。	☐																												
	4 上記1～3に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。 ※ 虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めることが望ましい。	()	[条]第41条の2 第4号 [通]第3-1-4(31)④																											
	5 上記1から4までの措置を講じていない事実が生じた場合に、次のことを行っているか。 <table><tr><td>☐</td><td>速やかに改善計画を市に提出している。</td></tr><tr><td>☐</td><td>事実が生じた月から3か月後に改善計画に基づく改善状況を市に報告している。</td></tr><tr><td>☐</td><td>事実が生じた月の翌月から改善が認められた月まで、利用者全員について、高齢者虐待防止措置未実施減算を算定している。</td></tr></table> ※ 事実が生じた月とは、措置を講じていないことを発見した月をいう。	☐	速やかに改善計画を市に提出している。	☐	事実が生じた月から3か月後に改善計画に基づく改善状況を市に報告している。	☐	事実が生じた月の翌月から改善が認められた月まで、利用者全員について、高齢者虐待防止措置未実施減算を算定している。	()	[留]第2の2(5) 介護保険最新情報Vol.1225問168																					
☐	速やかに改善計画を市に提出している。																													
☐	事実が生じた月から3か月後に改善計画に基づく改善状況を市に報告している。																													
☐	事実が生じた月の翌月から改善が認められた月まで、利用者全員について、高齢者虐待防止措置未実施減算を算定している。																													
35 会計の区分	1 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。	()	[条]第42条 [通]第3-1-4(32)																											
	2 具体的な会計処理の方法については、次に示す通知を参考として適切に行われているか。 ◆ 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） ◆ 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0329第1号） ◆ 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）	()																												

項 目	評 価	事 項	評 価	摘 要
36 記録の整備	()	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るか。	()	[条]第43条第1項
		2 利用者に対する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 ※「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立を含む。）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。		[条]第43条第2項 [通]第3-1-4(33)
		① 項目17-4、18の定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画		☐
		② 項目12の提供した具体的なサービスの内容等の記録		☐
		③ 項目17-2の主治の医師による指示の文書		☐
		④ 項目17-4、18-13の訪問看護報告書		☐
		⑤ 項目16-9の、身体的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		☐
		⑥ 項目20の市町村への通知に係る記録		☐
		⑦ 項目31-2の苦情の内容等の記録		☐
		⑧ 項目33-2の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		☐
※ 上記のうち、①③④については、訪問看護利用者に係るものに限り、診療録及び診療記録の保存でも差し支えない。				
37 指定訪問看護事業者との連携 (連携型のみ)	()	1 事業所ごとに、連携型指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の利用者に対して指定訪問看護の提供を行う訪問看護事業所と連携しているか。	()	[条]第45条第1項 [通]第3-1-5(2)①
		2 連携指定訪問看護事業所との契約に基づき、以下の事項について協力を得ているか。		[条]第45条第2項 [通]第3-1-5(2)②
		① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護計画の作成に当たっての、看護職員によるアセスメント及びモニタリングの実施		☐
		② 随時対応サービスの提供に当たって、看護職員による対応が必要と判断された場合に確実に連絡が可能な体制の確保		☐
		③ 介護・医療連携推進会議への参加		☐
④ その他必要な指導及び助言	☐			
38 電磁的記録等	()	1 電磁的記録について 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者等は、作成、保存その他これらに類するもののうち、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。以下同じ。)で行うことが規定されている又は想定されるもの(被保険者証に関するものは除く。)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るが、下記により行っているか。 ① 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。	()	[条]第205条第1項 [通]第5-1(1) <

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
37 電磁的記録等（続き）	② 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。 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 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 ③ その他、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、①及び②に準じた方法によること。		[通]第5-1(2) [通]第5-1(2)① [通]第5-1(2)② [通]第5-1(3)
	2 電磁的方法について 指定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者等は、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。）については、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法で行っているか。 ① 電磁的方法による交付は「1内容及び手続の説明及び同意」の「評価事項4」の電磁的方法による重要事項の提供に準じた方法によること。（※1） ② 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。（※1） ③ 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。 ④ その他、電磁的方法によることができるとされているものは、①～③の方法に準じた方法によること。 ただし、基準省令、予防基準又は基準についての通知の規定に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。 ※1 「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。	()	[条]第205条第2項 [通]第5-2(1) [通]第5-2(2) [通]第5-2(3) [通]第5-2(4)
	3 電磁的記録及び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」等を遵守しているか。	()	[通]第5-2(5)

委員会・研修・訓練の実施状況

※以下の内容が確認できる既存資料の提出でも可

1 委員会開催状況

委員会	開催頻度	令和5年度 開催日	令和6年度 開催日
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			
虐待の防止のための対策を検討する委員会			
その他（記載してください）			
その他（記載してください）			
その他（記載してください）			

2 研修実施状況

区分	研修名等具体的内容	令和5年度 実施日	令和6年度 実施日
業務継続 計画関係			
感染症予 防まん延防 止関係			
高齢者虐 待防止関 係			
その他(記 載してくだ さい)			
その他(記 載してくだ さい)			
その他(記 載してくだ さい)			
その他(記 載してくだ さい)			

3 施設外研修(前年度・今年度受講分)

受講年月日	主催者	開催地／ eラーニング等	研修内容	参加職種	参加人員

4 職員研修体制

--

5 新規採用時研修プログラム

(有 ・ 無)

研修内容	実施の有無	直近実施日
業務継続計画関係	有 ・ 無	
感染症予防まん延防止関係	有 ・ 無	
高齢者虐待防止関係	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	
その他(記載してください)	有 ・ 無	

6 訓練実施状況

区分	訓練名等具体的内容	令和5年度 実施日	令和6年度 実施日
業務継続 計画関係			
感染症予 防まん延防 止関係			
その他(記 載してくだ さい)			
その他(記 載してくだ さい)			

7 運営推進会議等 ※開催が義務付けられている地域密着型サービスの場合のみ記載してください。

	開催頻度	令和5年度 開催日	令和6年度 開催日
運営推進会議／介護・ 医療連携推進会議			

第5 届出等

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 変更、再開の届出	1 次のいずれかの事項に変更があったときは、事前の確認を要するため、変更日の2週間前までにその旨を前橋市長に届け出ているか。 ① 事業所の所在地（出張所を含む） ② 事業所の平面図、設備の概要（構造、専用区画等）	()	前橋市ホームページ 地域密着型サービス事業所の変更届 ○届出時期 〔規〕第131条の2の2第1項第1号 〔規〕第131条の2の2第1項第5号
	2 次のいずれかの事項に変更があったとき又は休止した事業を再開したときは、10日以内に、その旨を前橋市長に届け出ているか。 ① 事業所の名称、事業所の電話、FAX（出張所を含む） ② 申請者の名称、主たる事務所の所在地、電話、FAX ③ 申請者（法人）の代表者の氏名、住所、生年月日、職名 ④ 登記事項証明書及び条例等（当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業に関するものに限る） ⑤ 事業所の管理者の氏名、住所、生年月日 ⑥ 運営規程 ⑦ 連携する訪問看護を行う事業所の名称、所在地	()	〔法〕第78条の5第1項 〔規〕第131条の13第1項第1号 〔規〕第131条の2の2第1項第1号 〔規〕第131条の2の2第1項第2号 〔規〕第131条の2の2第1項第2号 〔規〕第131条の2の2第1項第4号 〔規〕第131条の2の2第1項第6号 〔規〕第131条の2の2第1項第7号 〔規〕第131条の2の2第1項第11号
2 廃止、休止の届出	1 当該指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業を廃止又は休止するときは、廃止、休止の日の1月前までに、次の事項を前橋市長に届け出ているか。 ① 廃止又は休止しようとする年月日 ② 廃止又は休止しようとする理由 ③ 現に定期巡回・随時対応型訪問介護看護サービスを受けている者に対する措置 ④ 休止の場合は、休止の予定期間	()	〔法〕第78条の5第2項 〔規〕第131条の13第4項 〔規〕第131条の13第4項第1号 〔規〕第131条の13第4項第2号 〔規〕第131条の13第4項第3号 〔規〕第131条の13第4項第4号
3 介護給付費算定に係る体制等に関する届出	1 加算等の届出（単位数が増えるもの）の場合は、届出が毎月15日以前になされた場合は翌月から、16日以降になされた場合は翌々月から算定を開始するものとしているか。	()	〔留〕第1届出手続の運用1届出の受理(5)
	2 事業所の体制等が、加算等の要件を満たさなくなった場合は、その旨を速やかに届出ているか。（加算が算定されなくなった事実が発生した日から加算の算定はできない。）	()	〔留〕第1届出手続の運用5加算等が算定されなくなる場合の届出の取扱い

第6 介護報酬

介護給付費部分(加算等)については、以下の資料を用いて自主点検をお願いします。

- 1 加算等自己点検シート
- 2 各種加算・減算適用要件等一覧

前橋市ホームページ

【介護・高齢】各種加算等自己点検シート・適用要件等一覧

<https://www.city.maebashi.gunma.jp/soshiki/fukushibu/shidokansa/gyomu/4147.html>

ホーム > 組織から探す > 福祉部 > 指導監査課 > 業務案内