

介護予防支援 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省令、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「点検内容」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ます。

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)

介護保険事業者は、介護保険法及び同法に定める基準等に従い、運営を行わなければなりません。「介護予防支援」の運営に際し、遵守すべき主な厚生労働省令、前橋市条例、通知等は以下のとおりです。

[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)

[省] … 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第37号)

[通] … 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準について(平成18年3月31日老振発第0331003号、老老発第0331016号)

[条] … 前橋市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例(平成26年12月10日条例第49号)

[報] … 指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省告示第129号)

[留] … 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年3月17日老計発0317001号、老振発第0317001号、老老発第0317001号 別紙1)

※ 上記以外の根拠法令等は、根拠法令等の名称を記載。

第 1 基本方針

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 基本方針	1 指定介護予防支援の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行われているか。	()	[条]第4条第1項
	2 指定介護予防支援の事業は、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、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、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るか。	()	[条]第4条第2項
	3 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防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介護予防サービス等が特定の種類又は特定の（地域密着型）介護予防サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行われているか。	()	[条]第4条第3項
	4 指定介護予防支援事業者は、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、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者(※)、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めているか。 ※ 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51条の17第1項第1号に規定する事業者	()	[条]第4条第4項
	5 指定介護予防支援事業者は、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4条第5項
	6 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援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。 ※ 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、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。	()	[条]第4条第6項

第2 人員に関する基準

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要																																		
1 従業者の員数	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の場合		[条]第5条 [通]第2-2(1)																																		
	1 指定介護予防支援事業所ごとに1以上の員数の指定介護予防支援の提供にあたる必要な数の保健師その他指定介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）を置いているか。 <table><tr><td>担当職員の員数（</td><td>年</td><td>月時点）</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>常勤専従</td><td>常勤兼務</td><td>非常勤専従</td><td>非常勤兼務</td></tr><tr><td>①保健師</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>②介護支援専門員</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>③社会福祉士</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>④経験ある看護師</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>⑤相談業務等3年以上従事社会福祉主事</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> ※ 常勤又は専従の要件はないが、兼務又は非常勤の場合も、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おくこと。	担当職員の員数（	年	月時点）				常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務	①保健師					②介護支援専門員					③社会福祉士					④経験ある看護師					⑤相談業務等3年以上従事社会福祉主事					()
担当職員の員数（	年	月時点）																																			
	常勤専従	常勤兼務	非常勤専従	非常勤兼務																																	
①保健師																																					
②介護支援専門員																																					
③社会福祉士																																					
④経験ある看護師																																					
⑤相談業務等3年以上従事社会福祉主事																																					
	指定居宅介護支援事業者である指定介護予防支援事業者の場合																																				
	2 指定介護予防支援事業所ごとに1以上の員数の指定介護予防支援の提供にあたる必要な数の介護支援専門員を置いているか。 ※ 常勤又は専従の要件はないが、兼務又は非常勤の場合も、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おくこと。	()																																			

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
2 管理者	1 常勤の管理者を配置しているか。	()	[条]第6条 [通]第2-2(2)
	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の場合		
	2 管理者は、専らその職務に従事しているか。 (ただし、管理業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務又は地域包括支援センターの職務に従事することができる。)	()	
	指定居宅介護支援事業者である指定介護予防支援事業者の場合		
	3 管理者は、主任介護支援専門員であるか。 ※ 不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者として配置できなくなった場合は、管理者確保のための計画書等を保険者に届け出ること。	()	
	4 管理者は、専らその職務に従事しているか。 ただし、次に掲げる場合は、この限りでない。 ① 管理者がその管理する指定介護予防支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合 ② 管理者が他の事業所の職務に従事する場合（その管理する指定介護予防支援事業所の管理に支障がない場合に限る。） ※ 例えば、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介護予防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る。	()	

第3 運営に関する基準

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 指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項※を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、書面による同意を得ているか。 ※ 運営規程の概要、担当職員の勤務体制、秘密保持、事故発生時の対応、苦情処理の体制等、利用申込者がサービスを利用するために必要な事項	()	[条]第7条第1項 [通]第2-3(2)
	2 指定介護予防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、次の事項について説明を行い、理解を得ているか。 ※ 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。 ☐ ①利用者は複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するよう求めることができる。 ☐ ②利用者は介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防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。	()	[条]第7条第2項 [通]第2-3(2)
	3 指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当職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るか。	()	[条]第7条第3項
	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) 指定介護予防支援事業者は、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、指定介護予防支援事業者は、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 指定介護予防支援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 指定介護予防支援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本項目1に規定する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重要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本項目1に規定する重要事項を記録したものを交付する方法	()	[条]第7条第4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)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。 (3) (1)①の「電子情報処理組織」とは、指定介護予防支援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。 (4) 指定介護予防支援事業者は、(1)により本項目1に規定する重要事項を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 (1)に規定する方法のうち指定介護予防支援事業者が使用するもの ② ファイルへの記録の方式 (5) (4)の承諾を得た指定介護予防支援事業者は、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7条第5項 [条]第7条第6項 [条]第7条第7項 [条]第7条第8項
2 提供拒否の禁止	正当な理由なく指定介護予防支援の提供を拒否していないか。	()	[条]第8条 [通]第2-3(3)
3 サービス提供困難時の対応	当該事業所の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介護予防支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定介護予防支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じているか。	()	[条]第9条
4 受給資格等の確認	利用申込者の被保険者証で、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確認しているか。	()	[条]第10条
5 要支援認定の申請に係る援助	1 被保険者の要支援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るか。	()	[条]第11条 [通]第2-3(4)
	2 指定介護予防支援の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援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、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るか。	()	
	3 要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行っているか。	()	
6 身分を証する書類の携行	担当職員は、身分を証する書類を携行し、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、これを提示しているか。	()	[条]第12条 [通]第2-3(5)

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
7 利用料等の受領	1 保険給付が償還払いとなる場合の利用者から支払を受ける利用料の額と、介護予防サービス計画費（代理受領がなされる場合の指定介護予防支援に係る費用の額）の額との間に不合理な差額が生じていないか。	()	[条]第13条 [通]第2-3(6)
	指定居宅介護支援事業者である指定介護予防支援事業者の場合		
	2 交通費の支払を受ける場合は、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指定介護予防支援を行う場合に限っているか。	()	
	3 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、同意を得ているか。	()	
8 保険給付の請求のための証明書の交付	提供した指定介護予防支援について償還払いとなる場合に、利用者が保険給付の請求を容易に行えるよう、利用料等の額等を記載した指定介護予防支援提供証明書を交付しているか。	()	[条]第14条 [通]第2-3(7)
9 指定介護予防支援の業務の委託	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の場合		[条]第15条 [通]第2-3(8)
	1 委託に当たっては、中立性及び公正性の確保を図るため地域包括支援センター運営協議会の議を経ているか。	()	
	2 委託に当たっては、適切かつ効率的に介護予防支援業務が実施できるよう、次のとおり委託する業務の範囲や業務量について配慮しているか。	()	
	☐ ①アセスメント業務や介護予防サービス計画作成業務等が一体的に行える ☐ ②受託する居宅介護支援事業者が本来行うべき居宅介護支援業務の適正な実施に影響がない		
	3 委託する居宅介護支援事業者は、介護予防支援業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する事業者であるか。	()	
	4 委託する居宅介護支援事業者に対し、介護予防支援業務を実施する介護支援専門員が、適正な業務を行うことを定めた基準に関する規定を遵守するよう措置させているか。	()	
10 法定代理受領サービスに係る報告	1 毎月、市町村又は国保連に対し、介護予防サービス計画に位置付けられている指定介護予防サービス等のうち、法定代理受領サービスとして位置づけたものに関する情報を記載した文書（給付管理票）を提出しているか。 【介護予防給付費の支給要件】	()	[条]第16条 [通]第2-3(9) [報]別表1注1
	2 介護予防サービス計画に位置付けられている基準該当介護予防サービスに係る特例介護予防サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市町村又は国保連に対して提出しているか。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要														
11 利用者に対する介護予防サービス計画等の書類の交付	要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の介護予防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るか。	()	[条]第17条 [通]第2-3(10)														
12 利用者に関する市町村への通知	指定介護予防支援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、要支援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。 ② 偽りその他不正の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18条 [通]第2-3(11)														
13 管理者の責務	1 管理者は、担当職員その他の従業者の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。	()	[条]第19条 [通]第2-3(12)														
	2 管理者は、担当職員その他の従業者に運営に関する基準及び介護予防のための効果的な支援の方法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るか。	()															
14 運営規程	運営規程には、次の事項が定められているか。 <table><tr><td>☐</td><td>事業の目的及び運営の方針</td></tr><tr><td>☐</td><td>職員の職種、員数及び職務内容</td></tr><tr><td>☐</td><td>営業日及び営業時間</td></tr><tr><td>☐</td><td>指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 ※利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載すること。</td></tr><tr><td>☐</td><td>通常の事業の実施地域</td></tr><tr><td>☐</td><td>虐待の防止のための措置に関する事項</td></tr><tr><td>☐</td><td>その他運営に関する重要事項</td></tr></table>	☐	事業の目的及び運営の方針	☐	職員の職種、員数及び職務内容	☐	営業日及び営業時間	☐	指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 ※利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載すること。	☐	通常の事業の実施地域	☐	虐待の防止のための措置に関する事項	☐	その他運営に関する重要事項	()	[条]第20条 [通]第2-3(13)
☐	事業の目的及び運営の方針																
☐	職員の職種、員数及び職務内容																
☐	営業日及び営業時間																
☐	指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 ※利用者の相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載すること。																
☐	通常の事業の実施地域																
☐	虐待の防止のための措置に関する事項																
☐	その他運営に関する重要事項																

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要													
15 勤務体制の確保	1 指定介護予防支援事業者は、利用者に対し適切な指定介護予防支援を提供できるよう、事業所ごとに原則として月ごとの勤務表を作成し、担当職員については、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るか。	()	[条]第21条 [通]第2-3(14)													
	2 事業所ごとに、当該事業所の担当職員によって指定介護予防支援の業務を提供しているか。（ただし、担当職員の補助の業務についてはこの限りではない。）	()														
	3 担当職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。	()														
	4 適切な指定介護予防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担当職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>			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	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。		☐												
	② 事業主が講じることが望ましい取組 <table><tr><td colspan="3">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。</td></tr><tr><td>a</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</td><td>☐</td></tr><tr><td>b</td><td>被害者への配慮のための取組</td><td>☐</td></tr><tr><td>c</td><td>被害防止のための取組</td><td>☐</td></tr></table>			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。			a	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	☐	b	被害者への配慮のための取組	☐	c	被害防止のための取組	☐	
	顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい。															
	a	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		☐												
	b	被害者への配慮のための取組		☐												
	c	被害防止のための取組		☐												

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要																							
16 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。	()	[条]第21条の2 [通]第2-3(15)																							
	2 業務継続計画には「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、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。 <table><tr><td colspan="3">① 感染症に係る業務継続計画</td></tr><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><tr><td colspan="3">② 災害に係る業務継続計画</td></tr><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>	① 感染症に係る業務継続計画			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)	☐	② 災害に係る業務継続計画			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	☐	()
	① 感染症に係る業務継続計画																									
	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)	☐																							
	② 災害に係る業務継続計画																									
	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	☐																							
3 担当職員に対して、業務継続計画について周知しているか。	()																									
4 担当職員に対して、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。 <table><tr><td>①</td><td>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。</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>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。</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、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。	☐	()																
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 担当職員に対して、次のとおり訓練を実施しているか。 なお、感染症に係る訓練は、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してもよい。 <table><tr><td>①</td><td>業務継続計画に基づく事業所内の役割分担の確認</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習</td><td>☐</td></tr><tr><td>③</td><td>定期的(年1回以上)に開催</td><td>☐</td></tr><tr><td>④</td><td>訓練の実施記録を作成</td><td>☐</td></tr></table>	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	訓練の実施記録を作成	☐	()													
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	訓練の実施記録を作成	☐																								
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。	()																									
7 本項目1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。	()	[報]別表4注4 [留]第2の11(2)																								

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要																		
17 設備及び備品等	1 事業を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けているか。 なお、当該業務に支障がない場合は、地域包括支援センターが行う他の事業（指定居宅介護支援事業者が介護予防支援の指定を併せて受けて、当該居宅介護支援事業所において指定介護予防支援を行う場合にあっては、指定居宅介護支援事業）の用に供する事務室又は区画と同一のものであっても差し支えない。	()	[条]第22条 [通]第2-3(16)																		
	2 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しているか。	()																			
	3 必要な設備及び備品等を確保しているか。 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、運営に支障がない場合は、他の事業所及び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。	()																			
18 従業員の健康管理	担当職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るか。	()	[条]第23条																		
19 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	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23条の2 [通]第2-3(17)																		
	<table><tr><td>①</td><td>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回以上開催し、その結果について記録するとともに、担当職員に周知徹底を図っているか。</td><td>☐</td></tr></table>			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回以上開催し、その結果について記録するとともに、担当職員に周知徹底を図っているか。	☐															
	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回以上開催し、その結果について記録するとともに、担当職員に周知徹底を図っているか。	☐																
	<table><tr><td>②</td><td>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。</td><td>☐</td></tr></table>			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。	☐															
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。	☐																			
<table><tr><td>③</td><td>担当職員に対し、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(年1回以上)に実施するとともにその記録を作成しているか。</td><td>☐</td></tr></table>	③	担当職員に対し、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(年1回以上)に実施するとともにその記録を作成しているか。	☐																		
③	担当職員に対し、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(年1回以上)に実施するとともにその記録を作成しているか。	☐																			
20 掲示	1 事業所の見やすい場所に、次の①～⑥の重要事項を掲示しているか。	()	[条]第24条 [通]第2-3(18)																		
	<table><tr><td>①</td><td>運営規程の概要</td><td>☐</td></tr><tr><td>②</td><td>担当職員の勤務の体制</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>提供するサービスの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>			①	運営規程の概要	☐	②	担当職員の勤務の体制	☐	③	事故発生時の対応	☐	④	苦情処理の体制	☐	⑤	提供するサービスの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	☐
	①			運営規程の概要	☐																
	②			担当職員の勤務の体制	☐																
	③			事故発生時の対応	☐																
	④			苦情処理の体制	☐																
	⑤			提供するサービスの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 上記1の掲示に代える場合は、上記1の記載を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ているか。	()																				
3 原則として、上記1の重要事項を当該指定介護予防支援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。	()																				

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要						
21 秘密保持	1 担当職員その他の従業者は、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25条 [通]第2-3(19)						
	2 担当職員その他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さぬよう必要な措置を講じているか。	()							
	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るか。	()							
22 広告	事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。	()	[条]第26条						
23 介護予防サービス事業者等からの利益収受の禁止等	1 事業者及び管理者は、介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、担当職員に対して特定の介護予防サービス事業者等によるサービスを位置づけるべき旨の指示等を行っているか。	()	[条]第27条 [通]第2-3(20)						
	2 担当職員は、介護予防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介護予防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るか。	()							
	3 事業者及び従業者は、介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に特定の介護予防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、当該介護予防サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受していないか。	()							
24 苦情処理	1 自ら提供した介護予防支援又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する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。	()	[条]第28条 [通]第2-3(21)						
	<table><tr><td>①</td><td>相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等当該指定介護予防支援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></table>	①		相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等当該指定介護予防支援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。	☐	
	①	相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等当該指定介護予防支援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。		☐					
	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。	()							
	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。	()							
	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、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力しているか。	()							
	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。	()							
7 指定介護予防支援事業者は、介護予防サービス計画に位置付けたサービスに対する苦情について、利用者が国保連へ申立てする場合、利用者に対して必要な援助を行っているか。	()								

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要																					
24 苦情処理 (続き)	8 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。	()																						
	9 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。	()																						
	10 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9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。	()																						
25 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。若しくは、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。若しくは、賠償するための資金を確保している。	☐	()	[条]第29条 [通]第2-3(22) ○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(令和4年12月5日施行)												
	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。若しくは、賠償するための資金を確保している。	☐																						
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 rowspan="5">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 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 職員による法令違反、不祥事等</td><td>☐</td></tr><tr><td>c 利用者による法令違反、不祥事等</td><td>☐</td></tr><tr><td>d 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。	☐																						

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要																																																															
26 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 border="1"> <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>定期的を開催しているか。</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>前号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>開催結果を担当職員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> 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 border="1"> <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	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	定期的を開催しているか。	☐	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	前号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	開催結果を担当職員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。	☐	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29条の2 [通]第2-3(24)
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	定期的を開催しているか。	☐																																																																
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	前号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	開催結果を担当職員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。	☐																																																																
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	☐																																																																

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要									
26 虐待の防止 (続き)	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29条の2 [通]第2-3(24)
	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。	()											
5 上記1～4までの措置を講じていない場合に、高齢者虐待防止措置未実施減算を算定しているか。	()	[報]別表4注3 [留]第2の11(1)										
27 会計の区分	1 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防支援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30条 [通]第2-3(23)									
	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）	()										
28 記録の整備	1 従業員、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31条 [通]第2-3(25)									
	2 利用者に対する指定介護予防支援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。 (1) 項目12の市町村への通知に係る記録 (2) 項目24の苦情の内容等の記録 (3) 項目25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 (4) 第4-項目2-2の3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 (5) 個々の利用者ごとに次の事項を記載した介護予防支援台帳 ・第4-項目2の介護予防サービス計画 ・第4-項目2-7のアセスメントの結果の記録 ・第4-項目2-9のサービス担当者会議等の記録 ・第4-項目2-15の評価の結果の記録 ・第4-項目2-16のモニタリングの結果の記録 (6) 第4-項目2-14(1)の指定介護予防サービス事業者等との連絡調整に関する記録	()										

第4 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 指定介護予防支援の基本的取扱方針	1 利用者の介護予防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るか。	()	[条]第32条
	2 介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう、目標志向型の介護予防サービス計画を策定しているか。	()	
	3 自らその提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	()	
2 指定介護予防支援の具体的な取扱方針	【担当職員による介護予防サービス計画の作成】 1 管理者は、担当職員に介護予防サービス計画の作成に関する業務を担当させているか。	()	[条]第33条 [通]第2-4(1)
	【指定介護予防支援の基本的留意点】 2 指定介護予防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るか。	()	
	2の2 サービス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、身体的拘束等を行っていないか。	()	
	2の3 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。	()	
	【計画的な指定介護予防サービス、地域密着型介護予防サービス等の利用】 3 介護予防サービス計画の作成に当たり、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介護予防サービス等の利用が行われるようにしているか。	()	
	【総合的な介護予防サービス計画の作成】 4 利用者の日常生活全般を支援する観点から、予防給付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介護予防サービス計画上に位置付けるよう努めているか。	()	
	【利用者自身によるサービスの選択】 5 介護予防サービス計画の作成の開始に当たり、利用者によるサービスの選択に資するよう、指定介護予防サービス事業者等に関するサービス及び住民による自発的な活動によるサービスの内容、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るか。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
2 指定介護予防支援の具体的取扱方針 (続き)	【課題分析の実施】 6 介護予防サービス計画の作成に当たり、利用者が有する生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握した上で、次の①～④の領域ごとに、利用者が現に抱えている問題点を明らかにするとともに、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べき課題を把握しているか。 ① 運動及び移動 ② 家庭生活を含む日常生活 ③ 社会参加並びに対人関係及びコミュニケーション ④ 健康管理	()	[条]第33条 [通]第2-4(1)
	【課題分析における留意点】 7 課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っているか。また、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、理解を得ているか。	()	
	【介護予防サービス計画原案の作成】 8 利用者の希望及び利用者についてのアセスメント結果、利用者が目標とする生活、専門的観点から目標と具体策、利用者及びその家族の意向、それらを踏まえた具体的な目標、その目標を達成するために行うべき支援内容並びに期間等を記載した介護予防サービス計画原案を作成しているか。	()	
	【サービス担当者会議等による専門的意見の聴取】 9 (1) 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、介護予防サービス計画原案の内容について、担当者に専門的な見地からの意見を求めているか。	()	
	(2) サービス担当者会議の開催に際してテレビ電話装置その他の情報通信機器（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。以下「テレビ電話装置等」という。）を活用する場合、会議に参加する利用者又はその家族からテレビ電話装置等の活用に関する同意を得ているか。	()	
	【介護予防サービス計画の説明及び同意】 10 介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防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別した上で、介護予防サービス計画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るか。	()	
	【介護予防サービス計画の交付】 11 介護予防サービス計画を作成した際には、利用者及び担当者に交付しているか。	()	
	【担当者に対する個別サービス計画の提出依頼】 12 介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めているか。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
2 指定介護予防支援の具体的取扱方針 (続き)	【個別サービス計画作成の指導及び報告の聴取】 13 指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画に基づき、個別サービス計画の作成を指導するとともに、サービスの提供状況、利用者の状態に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取しているか。	()	[条]第33条 [通]第2-4(1)
	【介護予防サービス計画の実施状況等の把握】 14 (1) 介護予防サービス計画の作成後、介護予防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、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、指定介護予防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るか。	()	
	(2) 指定介護予防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若しくは歯科医師又は薬剤師に提供しているか。	()	
	【介護予防サービス計画の実施状況等の評価】 15 介護予防サービス計画に位置付けた期間の終了時に、目標の達成状況を評価しているか。	()	
	【モニタリングの実施】 16 モニタリングは、特段の事情のない限り、次の(1)～(5)により行っているか。 (1) 少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回、利用者に面接する。 (2) (1)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う。 ただし、次のいずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月ごとの期間について、少なくとも連続する2期間に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期間において、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る。 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。 a 利用者の心身の状況が安定していること。 b 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。 c 担当職員が、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。 (3) サービスの評価期間が終了する月及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
2 指定介護予防支援の具体的取扱方針 (続き)	(4) 利用者宅を訪問しない月（(1)ただし書の規定によりテレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施する。		[条]第33条 [通]第2-4(1)
	(5) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。		
	【介護予防サービス計画の変更の必要性についてのサービス担当者会議等による専門的意見の聴取】 17 次の(1)～(2)においては、原則として、サービス担当者会議の開催により、介護予防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るか。 (1) 要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合 (2) 要支援認定を受けている利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合	()	
	【介護予防サービス計画の変更】 18 介護予防サービス計画を変更する際には、原則として、項目2の3から13までに規定された介護予防サービス計画作成に当たっての一連の業務を行っているか。	()	
	【介護保険施設への紹介その他の便宜の提供】 19 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、利用者の要介護認定に係る申請の援助を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っているか。	()	
	【介護保険施設との連携】 20 介護保険施設等から退院又は退所しようとする者で要支援認定を受けた者等から依頼があった場合には、あらかじめ、介護予防サービス計画の作成等の援助を行っているか。	()	
	【主治の医師等の意見等】 21 利用者が介護予防訪問看護、介護予防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るか。 ※ 意見を求める「主治の医師等」については、要支援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ないことに留意すること。特に、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、医療機関からの退院患者において、退院後のリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成することが望ましい。	()	
	21の2 上記21の場合において、担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を主治の医師等に交付しているか。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
2 指定介護予 防支援の具 体的取扱方 針 (続き)	22 (1) 介護予防サービス計画に介護予防訪問看護、介護予防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っては、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っているか。	()	[条]第33条 [通]第2-4(1)
	(2) 医療サービス以外の指定介護予防サービス等を位置付ける場合にあっては、当該指定介護予防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、当該留意点を尊重して行っているか。	()	
	【介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護の介護予防サービス計画への位置付け】		
	23 介護予防サービス計画に介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、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、介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護を利用する日数が要支援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るか。	()	
	【介護予防福祉用具貸与及び介護予防特定福祉用具販売の介護予防サービス計画への反映】		
	24 (1) 介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、当該計画に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載しているか。	()	
	(2) 対象福祉用具(※)を介護予防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、介護予防福祉用具貸与又は介護予防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ているか。 ※ 介護保険法第8条第12項に規定する厚生労働大臣が定める福祉用具及び同条第13項に規定する特定福祉用具のいずれにも該当する福祉用具	()	
	(3) 介護予防サービス計画作成後、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を介護予防サービス計画に記載しているか。 なお、対象福祉用具の場合については、福祉用具専門相談員によるモニタリングの結果も踏まえること。	()	
	25 介護予防サービス計画に介護予防特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、当該計画に介護予防特定福祉用具販売が必要な理由を記載しているか。	()	
	【認定審査会意見等の介護予防サービス計画への反映】		
	26 利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又は介護予防サービスの種類若しくは地域密着型介護予防サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って介護予防サービス計画を作成しているか。	()	
	27 要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護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るか。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
2 指定介護予防支援の具体的取扱方針 (続き)	【地域ケア会議への協力】 28 指定介護予防支援事業者は、地域ケア会議から個別のケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めているか。	()	[条]第33条 [通]第2-4(1)
	【市町村長に対する情報の提供】 指定居宅介護支援事業者である指定介護予防支援事業者の場合 29 介護保険法第115条の30の2第1項の規定により市町村長から情報の提供を求められた場合には、その求めに応じているか。 なお、提供を行う情報については、以下に掲げる事項のうち、市町村長に求められた情報を提供するものとする。 ・ 介護予防サービス計画の実施状況 ・ 基本チェックリスト ・ 利用者基本情報 ・ 介護予防支援経過記録 ・ サービス担当者会議の開催等状況 ・ 介護予防支援に係る評価 ・ その他市町村長が必要と認める事項	()	
3 介護予防支援の提供に当たっての留意点	1 運動機能、栄養状態、口腔機能等の機能の改善、環境の調整を通じて、利用者の日常生活の自立のための取組を総合的に支援することによって生活の質の向上を目指すものとなっているか。	()	[条]第34条 [通]第2-4(2)
	2 利用者による主体的な取組を支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう支援しているか。	()	
	3 具体的な日常生活における行為について、利用者の状態の特性を踏まえた目標を、期間を定めて設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有しているか。	()	
	4 利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮しているか。	()	
	5 サービス担当者会議等を通じて、多くの種類の専門職の連携により、地域における様々な予防給付の対象となる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、介護予防に資する取組を積極的に活用しているか。	()	
	6 地域支援事業及び介護給付と連続性及び一貫性を持った支援を行うよう配慮しているか。	()	
	7 介護予防サービス計画の策定に当たっては、利用者の個別性を重視した効果的なものとしているか。	()	
	8 機能の改善の後、その状態の維持への支援に努めているか。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
4 電磁的記録等	1 電磁的記録について 指定介護予防支援事業者等は、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（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）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。 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。	()	[条]第36条 [通]第2-6(1)
	2 電磁的方法について 指定介護予防支援事業者等は、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。	()	[通]第2-6(2)
	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。	()	

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	前年度 開催日	現年度 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	前年度 実施日	現年度 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・現年度受講分)

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	
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	前年度 実施日	現年度 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)			

第5 届出等

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 変更、再開の届出	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 ② 事業所の所在地、事業所の電話、FAX（出張所を含む） ③ 申請者の名称、主たる事務所の所在地、電話、FAX ④ 申請者（法人）の代表者の氏名、住所、生年月日、職名 ⑤ 登記事項証明書及び条例等（当該介護予防支援事業に関するものに限る） ⑥ 事業所の平面図、設備の概要（構造、専用区画等） ⑦ 事業所の管理者の氏名、住所、生年月日 ⑧ 運営規程 ⑨ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号	()	〔法〕 第115条の25 第1項 〔規〕 第140条の37 第1項
2 廃止、休止の届出	当該介護予防支援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 現に指定介護予防支援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115条の25 第2項 〔規〕 第140条の37 第3項

第6 介護報酬

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 介護予防支援費	1 [省]第13条第1項に規定する文書（給付管理票：自主点検表 第3-10-1参照）を、毎月末日において、市町村又は国保連に対して提出しているか。	()	[報] 別表イ注1
	2 利用者が、次の介護予防サービスを受けていないか。 ※受けている場合は、介護予防支援費は算定しない。 ① 介護予防特定施設入居者生活介護 ② 介護予防小規模多機能型居宅介護（短期利用介護 予防居宅介護費を算定する場合を除く） ③ 介護予防認知症対応型共同生活介護（介護予防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）	()	[報] 別表イ注2

介護報酬の請求に当たっては、報酬告示、留意事項通知、関係するQ&A等をご確認のうえ、算定要件を満たしていることをご確認ください。