

通所介護 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 ……=

評価事項欄にチェックボックス口のあるものは、該当するものを■とし、自主点検の際に評価の参考にしてください。

〔点検後の対応等〕 点検を行った結果、「評価」欄が(B)、(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。介護保険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 根拠法令(摘要欄の表記)

〔条〕 前橋市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例
(平成24年12月14日条例第41号)

※ 下段に(準用第113条)とあるものは、通所介護以外の事業の条文を準用しているため、条文の数字に注意。

〔省〕 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準
(平成11年3月31日 厚生省令第37号)

〔通〕 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について
(平成11年9月17日 老企第25号)

〔通〕第3-一-:「第3 介護サービス」-「一 訪問介護」

〔通〕第3-二-:「第3 介護サービス」-「二 訪問入浴介護」

〔通〕第3-六-:「第3 介護サービス」-「六 通所介護」

〔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〕指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成12年3月1日 老企第36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 指定居宅サービスの事業の一般原則	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 地域との結びつきを重視し、市町村(特別区を含む。以下同じ。)、他の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 指定居宅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 指定通所介護の基本方針	1 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行っているか。	()	〔条〕 第99条
	2 利用者の社会的孤立感の解消、心身の機能の維持、利用者の家族の身体的負担や精神的負担の軽減を図っているか。	()	〔条〕 第99条

第2 人員基準

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
1 生活相談員	1 指定通所介護の提供日ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計を、当該指定通所介護を提供している時間帯の時間数（以下「サービス提供時間」という。）で除して得た数が1以上確保されるために必要な人数を配置しているか。 ※ 生活相談員が勤務している時間数には、生活相談員が当該事業所におけるサービス提供時間外に勤務した時間は含まれない。 (例) ・ サービス提供時間：9:00～16:00（7時間） ・ 生活相談員Aの勤務時間：8:30～12:30 ・ 生活相談員Bの勤務時間：11:30～15:30 この例の場合、生活相談員Aの8:30～9:00（30分）は、生活相談員が勤務している時間数に含めることはできない。 ただし、この例では合計数（7.5時間）がサービス提供時間（7時間）を超えているため基準を満たしている。	()	〔条〕 第100条第1項 〔通〕 第3-六-1(1)③
	2 生活相談員は、社会福祉主事、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、又は実務経験（※）を有する者のいずれかになっているか。 ※ 社会福祉施設等における介護若しくは相談業務又は居宅介護支援事業所における居宅介護支援専門員業務に2年以上従事し、実従事日数が360日以上。	()	〔何定め〕 生活相談員の資格要件の取扱いについて（介護高齢課・H27.8.24起案）
2 看護職員（看護師又は准看護師）	1 どの提供日においても、指定通所介護の単位ごとに、専ら指定通所介護の提供に当たる看護職員を1人以上配置しているか。（単位ごとに、専従1人以上） ☐ 指定通所介護事業所の従業者により確保する場合 提供時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる必要はないが、当該看護職員は提供時間帯を通じて、指定通所介護事業所と密接かつ適切な連携を図るものとする。 ☐ 利用定員11人以上の通所介護事業所は、看護職員をサービス提供日ごとに2時間以上配置すること。 ☐ 看護職員は、単位ごとに配置すること。	()	〔条〕 第100条第1項 〔通〕 第3-六-1(1)⑥ア 通所介護事業における看護職員の配置について（前介H28.1.4市長通知）
	2 看護職員は、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保することも可能であるが、その場合、次のとおりの取扱いとなっているか。 ☐ 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保する場合 看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図るものとする。	()	〔通〕 第3-六-1(1)⑥ 〔通〕 第3-六-1(1)⑥イ

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要						
2 看護職員（看護師又は准看護師）（続き）	3 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保する場合、病院との協定等は書面で行い、その内容に次のことを含んでいるか。 ☐ サービス提供日ごとに、利用者の健康状態の確認を含め必要な業務を行うこと。 ☐ 病院から通所介護事業所へ駆けつける体制や適切な指示ができる連絡体制の具体的運用方法。 ☐ サービス利用者に賠償すべき事故が発生した場合の責任の所在。 ☐ その他協定の適切な実施の確保のために必要な事項。	()	通所介護事業における看護職員の病院等との連携について（前介H28.1.4市長通知）						
	4 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保する場合、次の措置を講じているか。 ☐ 運営規程及び重要事項説明書に、看護職員を病院との連携により確保する旨及び病院等の名称を明記しておくこと。 ☐ 出勤簿又はタイムカード等により、通所介護に勤務した看護職員の氏名、勤務時間を明確にしておくこと。 ☐ 看護職員が行ったサービス内容の記録（看護日誌等）を作成し、通所介護事業所において保管すること。	()	通所介護事業における看護職員の病院等との連携について（前介H28.1.4市長通知）						
3 介護職員	1 配置する介護職員は、当該指定通所介護の単位ごとに、サービス提供時間帯における介護職員の勤務時間の合計数を、当該指定通所介護を提供している時間数（提供単位時間数）で除して得た数（下表参照）に、平均提供時間数（※1）を乗じた時間数を確保できる人数となっているか。 <table><tr><td>実利用人数 ※2</td><td>単位ごとの勤務時間の合計÷提供単位時間</td></tr><tr><td>15人以下</td><td>1以上</td></tr><tr><td>15人を超える</td><td>15人を超える部分の利用者を5で除して得た数に1を加えた数以上</td></tr></table> ※1 平均提供時間数：利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数 ※2 定員ではない <介護職員の確保すべき勤務延べ時間計算例> ① 1 単位、利用者18人、提供時間が 8 時間の場合 （（18－15）÷5＋1）×8＝12.8時間 ②提供時間が午前と午後の2単位 両単位とも、利用者20人、提供時間 3 時間の場合 午前 （（20－15）÷5＋1）×3＝6時間 午後 （（20－15）÷5＋1）×3＝6時間	実利用人数 ※2	単位ごとの勤務時間の合計÷提供単位時間	15人以下	1以上	15人を超える	15人を超える部分の利用者を5で除して得た数に1を加えた数以上	()	〔条〕 第100条第1項 〔通〕 第3-六-1(1)⑤
実利用人数 ※2	単位ごとの勤務時間の合計÷提供単位時間								
15人以下	1以上								
15人を超える	15人を超える部分の利用者を5で除して得た数に1を加えた数以上								
	2 指定通所介護の単位ごとに常時 1 人以上従事させているか。	()	〔条〕 第100条第2項						

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
4 人員欠如減算の算定	1 看護職員又は介護職員の員数について、項目2、3における配置基準を満たしていない場合に、人員基準欠如減算を算定しているか。	()	厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法（H12.2.10厚生省告示第27号）第1号 ^ロ
5 機能訓練指導員	1 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格を有する者を1人以上従事させているか。	()	〔条〕 第100条第1項
	2 前項1の機能訓練指導員が、はり師又はきゅう師の資格を有するものである場合は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者となっているか。 ※ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については生活相談員又は介護職員が兼務して差し支えない。	()	〔条〕 第100条第5項 〔通〕 第3-六-1(3)
6 生活相談員又は介護職員	1 生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤(※)となっているか。 ※ 当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従事者が勤務すべき時間に達していること。 併設有料老人ホーム等においても勤務している地域密着型通所介護事業所の生活相談員又は介護職員は、常勤とは認められない。	()	〔条〕 第100条第6項 〔通〕 第3-六-1(1)③ 〔通〕 第2-一-2(3)
7 管理者	1 指定通所介護事業所ごとに、専ら管理者業務に従事する常勤の管理者を置いているか。	()	〔条〕 第101条 〔通〕 第3-一-1(3)
	2 管理者が他の職務を兼ねる場合は、当該事業所の管理上支障がない以下の場合となっているか。	()	〔条〕 第101条
	☐ 当該指定通所介護事業所の通所介護従事者としての職務に従事する場合。 ☐ 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、当該指定通所介護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ときに、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者として職務に従事する場合。		〔通〕 第3-一-1(3)① 〔通〕 第3-一-1(3)②

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 食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室の他、必要なその他の設備及び備品等を備えているか。	()	〔条〕第102条第1項 〔通〕第3-六-2(1)
2 食堂及び機能訓練室	1 それぞれに必要な広さを有し、合計した面積が、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上となっているか。	()	〔条〕第102条第2項
	2 食堂と機能訓練室が同一の場合は、食事の提供、機能訓練の実施に支障のない広さが確保されているか。	()	
3 相談室	1 遮へい物の設置等により相談内容が漏えいしないよう配慮されているか。	()	
4 設備の専用	1 項目1に掲げる設備は、指定通所介護専用となっているか。 (指定通所介護の提供に支障がない場合を除く)	()	〔条〕第102条第3項
5 設備専用の例外	1 指定通所介護の提供に支障がなく、指定通所介護の提供以外の目的で、指定通所介護事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービス（以下「宿泊サービス」という。）を提供する場合には、当該サービスの内容を当該サービスの提供開始前に前橋市に届け出ているか。	()	〔条〕第102条第4項 〔通〕第3-六-2(5)
	2 指定通所介護事業者は、届け出た宿泊サービスの内容に変更がある場合、変更の事由が生じてから10日以内に前橋市に届け出ているか。	()	
	3 宿泊サービスを休止又は廃止する場合は、その休止又は廃止の日の1月前までに前橋市に届け出ているか。	()	
6 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備	1 消防法その他の法令等に規定された設備（消火器、スプリンクラー等）を設置しているか。	()	〔通〕第3-六-2(3)
7 設備の共用	1 共用設備は次のとおりになっているか。 ☐ 指定通所介護事業所とほかの指定居宅サービス事業所等を併設している場合で、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、設備基準上両方のサービスに規定があるもの（指定訪問介護事業所の場合は事務室）。 ☐ 玄関、廊下、階段、送迎車両など、基準上は規定がないが、利用者へのサービス提供に支障がない設備。	()	〔通〕第3-六-2(4)
	2 指定通所介護事業所の機能訓練室等と、当該事業所と併設の関係にある病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院における指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースが同一の部屋で、共用となっている場合、次の条件に適合しているか。 ☐ 指定通所介護事業所の機能訓練室等と指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースが明確に区分されていること。 ☐ 指定通所介護事業所の機能訓練室等としての区分が、指定通所介護事業所の設備基準を満たし、かつ指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースとしての区分が、指定通所リハビリテーション事業所等の設備基準を満たすこと。	()	
	3 設備を共用する場合、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必要な措置を講じ、衛生管理に一層努めているか。	()	

第4 運営基準

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 指定通所介護の提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、あらかじめ、次の項目を記した文書を交付して説明を行っているか。 また、当該指定通所介護の提供の開始について利用申込者の同意を、書面により得ているか。 ☐ 運営規程の概要（利用料の具体的な金額を含む） ☐ 通所介護従業者の勤務の体制 ☐ 事故発生時の対応 ☐ 苦情処理の体制 ☐ 提供するサービスの第三者評価の実施状況 ・実施の有無 ・実施した直近の年月日 ・実施した評価機関の名称 ・評価結果の開示状況 ☐ 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9条第1項 (準用第113条) 〔通〕 第3-1-3(2)
	2 前項1の文書はわかりやすいものとなっているか。	()	〔通〕 第3-1-3(2)
	3 電磁的方法による重要事項の提供については、以下のとおり行っているか。 ① 指定通所介護事業者は、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。この場合において、指定通所介護事業者は、当該文書を交付したものとみなす。 一 電子情報処理組織を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの イ 指定通所介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 ロ 指定通所介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項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） 二 電磁的記録媒体をもって調製するファイルに前項1に規定する重要事項を記録したものを交付する方法 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の「電子情報処理組織」とは、指定通所介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。	()	〔条〕 第9条第2項 (準用第113条) 〔条〕 第9条第3項 (準用第113条) 〔条〕 第9条第4項 (準用第113条)

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)	④ 指定通所介護事業者は、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。 一 ①に規定する方法のうち指定通所介護事業者が使用するもの 二 ファイルへの記録の方式 ⑤ ④の規定による承諾を得た指定通所介護事業者は、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、電磁的方法によって重要事項の提供をしてはならない。 ただし、当該利用申込者又はその家族が再び④の規定による承諾をした場合は、この限りでない。		〔条〕 第9条第5項 (準用第113条) 〔条〕 第9条第6項 (準用第113条)								
2 提供拒否の禁止	1 次に掲げた正当な理由以外で、指定通所介護の提供を拒んでいないか。 <table><tr><td>☐</td><td>当該指定通所介護事業所の現員では利用申込みに応じきれない場合</td></tr><tr><td>☐</td><td>利用申込者の居住地が当該指定通所介護事業所の通常の事業の実施地域外である場合</td></tr><tr><td>☐</td><td>その他利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難な場合</td></tr></table> 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。	☐	当該指定通所介護事業所の現員では利用申込みに応じきれない場合	☐	利用申込者の居住地が当該指定通所介護事業所の通常の事業の実施地域外である場合	☐	その他利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難な場合	() ()	〔条〕 第10条 (準用第113条) 〔通〕 第3―3(3)① 〔通〕 第3―3(3)② 〔通〕 第3―3(3)②その他 〔通〕 第3―3(3)		
☐	当該指定通所介護事業所の現員では利用申込みに応じきれない場合										
☐	利用申込者の居住地が当該指定通所介護事業所の通常の事業の実施地域外である場合										
☐	その他利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難な場合										
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、適当な他の通所介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11条 (準用第113条) 〔通〕 第3―3(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、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しているか。 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通所介護を提供するように努めているか。	() ()	〔条〕 第12条第1項 (準用第113条) 〔通〕 第3―3(5)① 〔条〕 第12条第2項 (準用第113条) 〔通〕 第3―3(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。 2 利用者に居宅介護支援が行われていない場合で、必要と認めるときは、利用申込者の意思を踏まえて速やかに更新申請が行われるよう必要な援助を行っているか。 <table><tr><td>☐</td><td>更新申請の援助が必要な場合は、遅くとも要介護認定の有効期間が終了する30日前には申請の援助を行うこと。</td></tr></table>	☐	更新申請の援助が必要な場合は、遅くとも要介護認定の有効期間が終了する30日前には申請の援助を行うこと。	() ()	〔条〕 第13条第1項 (準用第113条) 〔通〕 第3―3(6)① 〔条〕 第13条第2項 (準用第113条) 〔通〕 第3―3(6)②						
☐	更新申請の援助が必要な場合は、遅くとも要介護認定の有効期間が終了する30日前には申請の援助を行うこと。										
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14条 (準用第113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										

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
7 居宅介護支援事業者等との連携	1 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15条第1項 (準用第113条)
	2 通所介護の提供の終了に際しては、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15条第2項 (準用第113条)
	3 前項2の利用者について、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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通所介護を受けない場合、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。	()	〔条〕 第16条 (準用第113条) 〔通〕 第3―3(7)
	☐ 居宅サービス計画を居宅介護支援事業者に作成依頼する旨を市町村へ届け出ること等により、指定通所介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨の説明		
	☐ 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通所介護を提供しているか。	()	〔条〕 第17条 (準用第113条)
10 居宅サービス計画等の変更の援助	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。	()	〔条〕 第18条 (準用第113条)
	※ 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、指定通所介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。		〔通〕 第3―3(8)
11 サービスの提供記録	1 指定通所介護を提供した際には、次の項目を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準じた書面(サービス利用票等)に記載しているか。	()	〔条〕 第20条第1項 (準用第113条) 〔通〕 第3―3(10)①
	☐ 提供日 ☐ 提供内容 ☐ 当該指定通所介護について支払を受ける居宅介護サービス費の額(法定代理受領した額) ☐ その他、サービス提供に当たって必要な事項		
	2 指定通所介護を提供した際には、具体的に次のことを記録しているか。	()	〔条〕 第20条第2項 (準用第113条) 〔通〕 第3―3(10)②
	☐ 提供日 ☐ 提供した具体的なサービスの内容 ・送迎の記録や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。		
	3 前項2の記録について、利用者からの申出があった場合には、文書を交付するなど、その情報を利用者に対して提供しているか。	()	〔条〕 第20条第2項 (準用第113条)

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
12 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通所介護を提供した際には、その利用者から、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該事業者を支払われる居宅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103条第1項 〔通〕 第3—3(11) ①
	2 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介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、指定通所介護に係る居宅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。	()	〔条〕 第103条第2項 〔通〕 第3—3(11) ②
	3 前項1、2の支払を受ける額のほか、利用者から受けることができる次の費用の額以外の支払を受けていないか。	()	〔条〕 第103条第3項 〔通〕 第3—3(11) ②
	☐ 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 ☐ 延長預かり料（提供時間を超えたことによる基準額超過分） ☐ 食事の提供に要する費用 ☐ おむつ代 ☐ その他日常生活費（次の2つに限る。曖昧な名目は不可） ・ 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用 ※ すべての利用者に対して一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められない。 ・ 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用 ※ すべての利用者に一律に提供される教養娯楽に係る費用（共用の談話室にあるテレビやカラオケ設備の使用料、機能訓練の一環として実施するクラブ活動や利用者が原則全員参加する定例行事における材料費等）について徴収することは認められない。		○通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて（H12. 3. 30老企第54号） （別紙）各サービスごとの「その他の日常生活費」の具体的な範囲について(1)①② ○居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針（H17. 9. 7厚生労働省告示第419号）
	4 前項3の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、次のことを行っているか。	()	〔条〕 第103条第5項 〔通〕 第3—3(11) ④ ○介護保険施設等における日常生活費等の受領について（H12. 11. 16老振第75号、老健第122号）
	☐ 利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行っている。 ☐ 文書で同意を得ている。 ☐ 利用料の内容及び費用の額について、事業所の見やすい場所に掲示している。		

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要											
12 利用料等の受領（続き）	5 前項3の利用料とは別に、「介護保険給付の対象となるサービス提供とは関係のない費用（例：贅沢品に係る費用、希望者を募り実施する旅行等の代金等）」を徴収している場合、次のとおり徴収しているか。 <table><tr><td>☐</td><td>利用者等の希望を確認した上で提供されている。</td></tr><tr><td>☐</td><td>すべての利用者に一律に提供し、費用を画一的に徴収していない。</td></tr><tr><td>☐</td><td>曖昧な名目で徴収していない。</td></tr><tr><td>☐</td><td>前項3の利用料と重複していない。</td></tr><tr><td>☐</td><td>前項4と同様の手続を行っている。</td></tr></table>	☐	利用者等の希望を確認した上で提供されている。	☐	すべての利用者に一律に提供し、費用を画一的に徴収していない。	☐	曖昧な名目で徴収していない。	☐	前項3の利用料と重複していない。	☐	前項4と同様の手続を行っている。	()	○介護保険施設等における日常生活費等の受領について （H12. 11. 16老振第75号、老健第122号）	
	☐	利用者等の希望を確認した上で提供されている。												
	☐	すべての利用者に一律に提供し、費用を画一的に徴収していない。												
	☐	曖昧な名目で徴収していない。												
☐	前項3の利用料と重複していない。													
☐	前項4と同様の手続を行っている。													
6 指定通所介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 〔規〕第65条												
7 領収証には、次の額を区分して記載しているか。 <table><tr><td>☐</td><td>保険給付対象額（前項1のサービス提供をした場合は1割、2割又は3割負担額、前項2のサービス提供をした場合は10割負担額）</td></tr><tr><td>☐</td><td>利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用</td></tr><tr><td>☐</td><td>延長預かり料</td></tr><tr><td>☐</td><td>食事の提供に要する費用</td></tr><tr><td>☐</td><td>おむつ代</td></tr><tr><td>☐</td><td>その他日常生活費（曖昧な名目は不可、個別の費用ごとに区分して記載）</td></tr></table>	☐	保険給付対象額（前項1のサービス提供をした場合は1割、2割又は3割負担額、前項2のサービス提供をした場合は10割負担額）	☐	利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用	☐	延長預かり料	☐	食事の提供に要する費用	☐	おむつ代	☐	その他日常生活費（曖昧な名目は不可、個別の費用ごとに区分して記載）	()	〔法〕第41条第8項 〔規〕第65条
☐	保険給付対象額（前項1のサービス提供をした場合は1割、2割又は3割負担額、前項2のサービス提供をした場合は10割負担額）													
☐	利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用													
☐	延長預かり料													
☐	食事の提供に要する費用													
☐	おむつ代													
☐	その他日常生活費（曖昧な名目は不可、個別の費用ごとに区分して記載）													
8 医療費控除の対象となる利用者については、領収証に医療費控除の対象額（控除対象となる利用者の本人負担分）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 当該通所介護を、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「定期巡回・随時対応型訪問介護看護(一体型事業所で訪問看護を利用する場合)」「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 （H28. 10. 3厚生労働省老健局振興課事務連絡）												
13 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通所介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、次の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。 <table><tr><td>☐</td><td>提供した指定通所介護の内容</td></tr><tr><td>☐</td><td>費用の額</td></tr><tr><td>☐</td><td>その他必要と認められる事項</td></tr></table>	☐	提供した指定通所介護の内容	☐	費用の額	☐	その他必要と認められる事項	()	〔条〕第22条 （準用第113条） 〔通〕第3—1—3(12)					
☐	提供した指定通所介護の内容													
☐	費用の額													
☐	その他必要と認められる事項													

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
14 指定通所介護 の基本取扱方 針	1 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護 状態となることの予防に資するよう行っているか。	()	〔条〕第104条第1項
	2 前項1の目標を設定し、計画的に行っているか。	()	
	3 自らその提供する指定通所介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104条第2項
15 指定通所介護 の具体的取扱 方針	1 項目16の通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びそ の者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行って いるか。	()	〔条〕第105条
	2 指定通所介護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。	()	
	3 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。	()	
	4 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。	()	
	5 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービ ス提供を行っているか。	()	〔条〕第105条
	6 常に利用者の心身の状況を的確に把握しているか。 また、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサー ビスを利用者の希望に添って適切に提供しているか。	()	
	7 認知症の要介護者等に対しては、必要に応じ、その特性に 対応したサービスの提供ができる体制を整えているか。	()	
	8 屋外で通所介護を行う場合は次の要件を満たしているか。 ☐ 外出について、あらかじめ通所介護計画に位置付 けられていること。 ☐ 外出することにより、効果的な機能訓練等のサー ビスが提供できること。	()	〔通〕第3-六-3(2)⑤イ 〔通〕第3-六-3(2)⑤ロ
16 通所介護計画 の作成	1 管理者は利用者の心身の状況、希望及びその置かれている 環境を踏まえて、通所介護計画を作成しているか。	()	〔条〕第106条第1項
	2 通所介護計画に次の内容が記載されているか。 ☐ 機能訓練等の目標 ☐ 当該目標を達成するための具体的なサービス内容 等	()	
	3 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅 サービス計画の内容に沿って作成しているか。	()	〔条〕第106条第2項
	4 通所介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場 合は、当該通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったもので あるか確認し、必要に応じて変更しているか。	()	〔通〕第3-六-3(3)③
	5 管理者は、通所介護計画の作成に当たって、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106条第3項

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
16 通所介護計画の作成（続き）	6 管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付しているか。	()	〔条〕 第106条第4項
	7 前項5、6 の説明、同意、交付を行ったことが確認できているか。	()	
	8 それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っているか。	()	〔条〕 第106条第5項
	9 通所介護計画の目標や内容、実施状況や評価についても利用者又は家族に説明を行っているか。	()	〔通〕 第3-六-3(3)⑤
	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通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該通所介護計画を提供することに協力するよう努めているか。	()	〔通〕 第3-一-3(14)⑥
17 利用者に関する市町村への通知	1 指定通所介護を受けている利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。	()	〔条〕 第27条 (準用第113条) 〔通〕 第3-一-3(15)
	☐ 正当な理由なしに指定通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。 ☐ 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。		
18 緊急時等の対応	1 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、運営規程に定めた対応方法に基づき、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28条 (準用第113条) 〔通〕 第3-一-3(16)
19 管理者の責務	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、従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。	()	〔条〕 第56条第1項 (準用第113条) 〔通〕 第3-二-3(4)
	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56条第2項 (準用第113条) 〔通〕 第3-二-3(4)
20 運営規程	1 指定通所介護事業所ごとに、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。	()	〔条〕 第107条第1項 〔通〕 7-3(4)
	☐ 事業の目的及び運営の方針 ☐ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ※員数「〇人以上」の記載可。 ☐ 営業日及び営業時間 ☐ 指定通所介護の利用定員 ☐ 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 ☐ 通常の事業の実施地域 ☐ サービス提供に当たっての留意事項 ☐ 緊急時等における対応方法 ☐ 非常災害対策 ☐ 虐待の防止のための措置に関する事項 ☐ その他運営に係る重要事項		
	2 延長サービスを行う場合は、サービス提供時間とは別に、その時間を運営規程に明記しているか。	()	〔通〕 第3-六-3(4)①なお書き

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
21 勤務体制の確保等	1 指定通所介護事業所ごとに、次のとおり、通所介護従業者の勤務の体制を定めているか。 ☐ 月ごとの勤務表を作成している。 ☐ 次の項目が明確化されている。 ☐ 通所介護従業者の日々の勤務時間 ☐ 常勤・非常勤の別 ☐ 専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置 ☐ 管理者との兼務関係 等	()	〔条〕 第108条第1項 〔通〕 第3-六-3(5)① 〔通〕 第3-六-3(5)①
	2 当該指定通所介護事業所の従業者によって指定通所介護を提供しているか。 ☐ 調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでなく、第三者へ委託することも可	()	〔条〕 第108条第2項 〔通〕 第3-六-3(5)②
	3 通所介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を計画的に確保しているか。	()	〔条〕 第108条第3項
	4 認知症介護に係る基礎的な研修を、医療・福祉関係資格を有さない全ての通所介護従業者に対し、受講させるために必要な措置を講じているか。なお、新入職員の受講猶予期間は1年とする。	()	〔条〕 第108条第3項 〔通〕 第3-二-3(6)③
	5 業務上必要な範囲を超えて行われる性的又は優越的な関係を背景とした言動（ハラスメント）により、通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するために、次のとおり必要な措置を講じているか。 ☐ ハラスメントの内容及び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。 ☐ 相談（苦情を含む。）に応じるための窓口及び担当者をあらかじめ定め、従業者に周知・啓発する。	()	〔条〕 第108条第4項 〔通〕 第3-一-3(21)④イ 〔通〕 第3-一-3(21)④イ a 〔通〕 第3-一-3(21)④イ b
	6 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、事業主は次のことを行っているか。（事業者が講じることが望ましい取組） ☐ 迷惑行為の相談に適切に対応するための体制整備 ☐ 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス対応、複数対応など） ☐ 被害防止のための取組（迷惑行為マニュアル作成や、研修の実施）	()	〔通〕 第3-一-3(21)④ロ
22 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、サービス提供を継続的に実施し、又は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、必要な措置を講じているか。	()	〔条〕 第32条の2第1項（準用第113条）
	2 業務継続計画には次の項目等を掲載しているか。 ① 感染症に係る業務継続計画 ☐ 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） ☐ 初動対応 ☐ 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）	()	〔通〕 第3-一-3(6)②

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要							
22 業務継続計画の策定等（続き）	② 災害に係る業務継続計画 <table><tr><td>☐</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></tr><tr><td>☐</td><td>緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</td></tr><tr><td>☐</td><td>他施設及び地域との連携</td></tr></table> ※ ①感染症に係る業務継続計画と、②災害に係る業務継続計画は、一体的に策定してもよい。	☐	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）	☐	緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）	☐	他施設及び地域との連携	()		
	☐	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）								
	☐	緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）								
	☐	他施設及び地域との連携								
	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32条の2第2項 （準用第113条）							
4 従業者に対して、次のとおり研修を実施しているか <table><tr><td>☐</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</td></tr><tr><td>☐</td><td>定期的（年1回以上）に開催。新規採用時には別に研修を実施</td></tr><tr><td>☐</td><td>研修の実施内容の記録</td></tr></table> ※ 感染症に係る業務継続計画の研修は、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。	☐	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	☐	定期的（年1回以上）に開催。新規採用時には別に研修を実施	☐	研修の実施内容の記録	()	〔条〕 第32条の2第2項 （準用第113条） 〔通〕 第3―3(6)③		
☐	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									
☐	定期的（年1回以上）に開催。新規採用時には別に研修を実施									
☐	研修の実施内容の記録									
5 従業者に対して、次のとおり訓練を実施しているか。 <table><tr><td>☐</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></tr><tr><td>☐</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></tr><tr><td>☐</td><td>定期的（年1回以上）に開催</td></tr><tr><td>☐</td><td>訓練の実施記録を作成</td></tr></table> ※ 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。 災害に係る訓練は、非情災害対策に係る訓練と、一体的に実施してもよい。	☐	業務継続計画に基づく事業所内の役割分担の確認	☐	感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習	☐	定期的（年1回以上）に開催	☐	訓練の実施記録を作成	()	〔通〕 第3―3(6)④
☐	業務継続計画に基づく事業所内の役割分担の確認									
☐	感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習									
☐	定期的（年1回以上）に開催									
☐	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。	()	〔条〕 第32条の2第3項 （準用第113条）							
	7 前項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。	()	〔留〕 第2の7(3)							
23 定員の遵守	1 どの営業日においても、利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていないか。 ※ 災害その他のやむを得ない事情がある場合を除く。	()	〔条〕 第109条							
	2 利用者の数が運営規程に定めた利用定員の数を超えた場合、定員超過減算を算定しているか。	()	厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法 （H12.2.10厚生省告示第27号）第1号イ							
24 非常災害対策	1 非常災害に備えるため、次のことを実施しているか。 <table><tr><td>☐</td><td>非常災害に関する具体的計画の策定及び、定期的な従業員への周知 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう</td></tr><tr><td>☐</td><td>関係機関への通報、連携体制の整備及び、定期的な従業者に対する周知</td></tr><tr><td>☐</td><td>定期的な避難、救出その他必要な訓練（年2回以上）</td></tr></table>	☐	非常災害に関する具体的計画の策定及び、定期的な従業員への周知 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう	☐	関係機関への通報、連携体制の整備及び、定期的な従業者に対する周知	☐	定期的な避難、救出その他必要な訓練（年2回以上）	()	〔条〕 第110条第1項 〔通〕 第3-六-3(7)	
☐	非常災害に関する具体的計画の策定及び、定期的な従業員への周知 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう									
☐	関係機関への通報、連携体制の整備及び、定期的な従業者に対する周知									
☐	定期的な避難、救出その他必要な訓練（年2回以上）									

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
24 非常災害対策 (続き)	2 前項1に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。	()	〔条〕 第110条第2項
	3 訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとしているか。	()	〔通〕 第3-六-3(7)②
	4 収容人員（利用者数と従業者数の合計）が30人以上の事業所の場合、次のことを実施しているか。 ☐ 防火管理者を置くこと ☐ 防火管理者が、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務を実施していること	()	○消防法第8条 ○消防法施行令別表第1(6)項 〔通〕 第3-六-3(7) ①
	5 収容人員（利用者数と従業者数の合計）が29人以下の事業所の場合次のことを実施しているか。 ☐ 防火管理について責任者を定めていること ☐ 選定された責任者が、消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行っていること	()	○消防法第8条 ○消防法施行令別表第1(6)項 〔通〕 第3-六-3(7) ①
25 衛生管理等	1 使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講じているか。	()	〔条〕 第111条第1項 〔通〕 第3-六-3(8)①
	2 必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保っているか。	()	
	3 インフルエンザ、腸管出血性大腸菌感染症、レジオネラ症対策等については、発出されている通知等に基づき、適切な措置を講じているか。	()	
	4 空調設備等により施設内の適温の確保に努めているか。	()	〔通〕 第3-六-3(8)①
	5 当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じているか。	()	〔条〕 第111条第2項 〔通〕 第3-六(8)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の開催 ☐ おおむね6月に1回以上開催する。 ☐ 委員会の結果について、従業者に周知する。 ☐ 委員会の記録を作成している。	()	
	② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備 ☐ 指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定 ☐ 発生時における事業所内の連絡体制及び関係機関への連絡体制を整備し、指針に明記 ☐ 平常時の対策 ・ 事業所内の衛生管理（環境の整備等） ・ ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策） ☐ 発生時の対応 ・ 発生状況の把握 ・ 感染拡大の防止 ・ 医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携 ・ 行政等への報告	()	
	③ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修の実施 ☐ 定期的（年1回以上）に開催。新規採用時に感染症対策研修することが望ましい。 ☐ 研修の実施内容を記録する。	()	

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要												
25 衛生管理等 (続き)	④ 感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の実施 <table><tr><td>☐</td><td>平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、定期的（年1回以上）に行う。</td></tr><tr><td>☐</td><td>指針及び研修内容に基づく事業所内の役割分担の確認。</td></tr><tr><td>☐</td><td>感染症対策をした上でのケアの演習。</td></tr><tr><td>☐</td><td>訓練の実施内容を記録する。</td></tr></table>	☐	平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、定期的（年1回以上）に行う。	☐	指針及び研修内容に基づく事業所内の役割分担の確認。	☐	感染症対策をした上でのケアの演習。	☐	訓練の実施内容を記録する。	()					
☐	平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、定期的（年1回以上）に行う。														
☐	指針及び研修内容に基づく事業所内の役割分担の確認。														
☐	感染症対策をした上でのケアの演習。														
☐	訓練の実施内容を記録する。														
26 掲示	1 当該指定通所介護事業所の見やすい場所に、次の項目を掲示しているか。 <table><tr><td>☐</td><td>運営規程の概要（利用料の具体的な金額を含む）</td></tr><tr><td>☐</td><td>通所介護従業者の勤務の体制（職種ごと、常勤・非常勤の人数。氏名は不要）</td></tr><tr><td>☐</td><td>事故発生時の対応</td></tr><tr><td>☐</td><td>苦情処理体制 （国民健康保険団体連合会、市町村の苦情受付窓口も掲示することが望ましい）</td></tr><tr><td>☐</td><td>第三者評価の実施状況 （実施の有無、直近の実施年月日、評価機関名、結果開示状況）</td></tr><tr><td>☐</td><td>その他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></tr></table> ※ 上記の内容を記載した書面をファイル等で当該通所介護事業所に備え付け、いつでも閲覧できる状態にすることで、掲示に代えてもよい。	☐	運営規程の概要（利用料の具体的な金額を含む）	☐	通所介護従業者の勤務の体制（職種ごと、常勤・非常勤の人数。氏名は不要）	☐	事故発生時の対応	☐	苦情処理体制 （国民健康保険団体連合会、市町村の苦情受付窓口も掲示することが望ましい）	☐	第三者評価の実施状況 （実施の有無、直近の実施年月日、評価機関名、結果開示状況）	☐	その他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34条第1項 （準用第113条） 〔通〕 第3―3 (24)① 〔条〕 第34条第2項 （準用第113条） 〔通〕 第3―3 (24)②
☐	運営規程の概要（利用料の具体的な金額を含む）														
☐	通所介護従業者の勤務の体制（職種ごと、常勤・非常勤の人数。氏名は不要）														
☐	事故発生時の対応														
☐	苦情処理体制 （国民健康保険団体連合会、市町村の苦情受付窓口も掲示することが望ましい）														
☐	第三者評価の実施状況 （実施の有無、直近の実施年月日、評価機関名、結果開示状況）														
☐	その他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、前項1の重要事項を当該指定通所介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。	()	〔条〕 第34条第3項 （準用第113条） 〔通〕 第3―3 (24)①												
27 秘密保持等	1 指定通所介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35条第1項 （準用第113条） 〔通〕 第3―3 (25)①												
	2 指定訪問介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すことがないよう、必要な措置を講じているか。	()	〔条〕 第35条第2項 （準用第113条） 〔通〕 第3―3 (25)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35条第3項 （準用第113条） 〔通〕 第3―3 (25)③												
	4 サービス担当者会議等において、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。	()													
28 広告	1 当該指定通所介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36条 （準用第113条） 〔省〕 第34条												
29 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	1 指定通所介護事業者は、特定の事業者 서비스에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37条 （準用第113条） 〔通〕 第3―3 (27)												

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
30 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。 ☐ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該指定通所介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。 ☐ 上記措置の概要についても併せ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。 ☐ 苦情処理の概要について指定通所介護事業所内に掲示し、かつウェブサイトに掲載しているか。	()	〔条〕 第38条第1項 (準用第113条) 〔通〕 第3-一-3 (28)①
	2 前項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38条第2項 (準用第113条) 〔通〕 第3-一-3 (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3-一-3 (28)②また書き
	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当該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38条第3項 (準用第113条) 〔通〕 第3-一-3 (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、前項6の改善の内容を市町村に報告しているか。	()	〔条〕 第38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（以下「国保連」という。）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38条第5項 (準用第113条)
	8 国保連から前項8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。	()	
	9 国保連からの求めがあった場合には、前項9の改善の内容を国保連に報告しているか。	()	〔条〕 第38条第6項 (準用第113条)
31 地域との連携等	1 指定通所介護事業の運営に当たって、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。	()	〔条〕 第111条の2第1項 〔通〕 第3-六-3 (9) ①
	2 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。 ※ 介護サービス相談員派遣事業のほか、老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て、市町村が行う事業も含む。	()	〔条〕 第111条の2第2項 〔通〕 第3-六-3 (9) ②
	3 高齢者向け集合住宅等と同一の建物に指定通所介護事業所が所在する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供するよう努めているか。	()	〔条〕 第111条の2第3項 〔通〕 第3-一-3 (29) ③
32 事故発生時の対応	1 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合には、前橋市、利用者の家族及び利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。	()	〔条〕 第111条の3第1項 〔通〕 第3-六-3 (10)
	2 前項1の事故により、外部の医療機関等を受診した場合は、前橋市にも報告しているか。	()	○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) ○前橋市ホームページ 介護保険サービス提供時に発生した事故等の報告
	3 前項1の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。	()	〔条〕 第111条の3第2項 〔通〕 第3-六-3 (10)

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
32 事故発生時の対応（続き）	4 指定通所介護事業所が賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行っているか。	()	〔条〕 第111条の3第3項 〔通〕 第3-六-3(10)
	5 損害賠償保険に加入する等の措置を講じているか。	()	〔通〕 第3-六-3(10)②
	6 事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じているか。	()	〔通〕 第3-六-3(10)③
	7 夜間及び深夜に宿泊サービスの提供により事故が発生した場合に、前項1～6を踏まえた同様の対応を行っているか。	()	
33 虐待の防止	虐待の発生又はその再発を防止するため、次の1～4に掲げる措置を講じているか。		() 〔条〕 第40条の2第1項 (準用第113条)
	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。)	()	〔通〕 第3-一-3(31)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する。		
	☐ 定期的な開催。		
	☐ 虐待防止検討委員会での検討事項。 ・ 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 ・ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ・ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ・ 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 ・ 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 ・ 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 ・ 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		
	☐ 開催結果の通所介護従業者に対する周知徹底。		
	☐ 委員会の記録を作成している。		
	2 虐待の防止のための指針が整備されているか。 また、指針には、次の項目が盛り込まれているか。	()	〔条〕 第40条の2第1項 (準用第113条)
	☐ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方		〔通〕 第3-1-3(31)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		
☐ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針			
☐ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針			
☐ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項			
☐ 成年後見制度の利用支援に関する事項			
☐ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項			
☐ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項			
☐ その他虐待の防止の推進のために必要な事項			

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
33 虐待の防止 (続き)	3 通所介護従業者に対し、虐待の防止のための研修を次のとおり実施しているか。 ☐ 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を行うこと。 ☐ 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こと。 ☐ 研修の実施内容を記録すること。	()	〔通〕第3—3(31)③
	4 前項1～3に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。 ☐ 虐待防止委員会の責任者と同一の従業者が努めることが望ましい。	()	〔通〕第3—3(31)④
	5 前項1～4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。 ☐ 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。 ※ 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。	()	〔留〕第2の2(10) 介護保険最新情報Vol. 1225問168
34 会計の区分	1 事業所ごとに経理を区分するとともに、当該指定通所介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41条 (準用第113条)
	2 具体的な会計処理の方法については、次の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（H13. 3. 28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（H24. 3. 29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（H12. 3. 10老計第8号）	()	〔通〕第3—3(32)
35 記録の整備	1 次の事項に関する諸記録を整備しているか。 ☐ 従業者 ☐ 設備 ☐ 備品 ☐ 会計	()	〔条〕第112条第1項
	2 次に掲げる記録を整備し、その完結の日（※）から5年間保存しているか。 ☐ 項目16の、通所介護計画 ☐ 項目11の、提供した具体的なサービスの内容等の記録 ☐ 項目15-4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 ☐ 項目17の、市町村への通知に係る記録 ☐ 項目30-2の、苦情の内容等の記録 ☐ 項目32-3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 ※ 完結の日：契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日。	()	〔条〕第112条第2項

項 目	評 価 事 項	評 価	摘 要
36 電磁的記録等	1 電磁的記録について 指定通所介護事業者等は、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、下記のとおり行っているか。 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。 ア 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 イ 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277条第1項 [通] 第5-1(1) [通] 第5-1(2) [通] 第5-1(3)	
	2 電磁的方法について 指定通所介護事業者等は、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3」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277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	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)			

7 防災訓練(避難訓練)

区分	具体的内容	前年度 実施日	現年度 実施日
防災訓練 (避難訓 練)			

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。 <table><tr><td>☐</td><td>事業所の所在地（出張所を含む）</td></tr><tr><td>☐</td><td>事業所の平面図、設備の概要（構造、専用区画等）</td></tr><tr><td>☐</td><td>定員</td></tr></table>	☐	事業所の所在地（出張所を含む）	☐	事業所の平面図、設備の概要（構造、専用区画等）	☐	定員	()	前橋市ホームページ 介護保険事業者（居宅・施設サービス）の変更届 ○届出時期 〔規〕 第119条第1項第1号 〔規〕 第119条第1項第5号 〔規〕 第131条第2項				
	☐	事業所の所在地（出張所を含む）											
☐	事業所の平面図、設備の概要（構造、専用区画等）												
☐	定員												
2 指定を受けた事業所について、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。 <table><tr><td>☐</td><td>事業所の名称、事業所の電話、FAX（出張所を含む）</td></tr><tr><td>☐</td><td>申請者の名称、主たる事務所の所在地、電話、FAX</td></tr><tr><td>☐</td><td>申請者（法人）の代表者の氏名、住所、生年月日、職名</td></tr><tr><td>☐</td><td>登記事項証明書及び条例等（当該指定通所介護事業に関するものに限る）</td></tr><tr><td>☐</td><td>事業所の管理者の氏名、住所、生年月日</td></tr><tr><td>☐</td><td>運営規程</td></tr></table>	☐	事業所の名称、事業所の電話、FAX（出張所を含む）	☐	申請者の名称、主たる事務所の所在地、電話、FAX	☐	申請者（法人）の代表者の氏名、住所、生年月日、職名	☐	登記事項証明書及び条例等（当該指定通所介護事業に関するものに限る）	☐	事業所の管理者の氏名、住所、生年月日	☐	運営規程	〔法〕 第75条第1項 〔規〕 第131条第1項第6号 〔規〕 第119条第1項第1号 〔規〕 第119条第1項第2号 〔規〕 第119条第1項第2号 〔規〕 第119条第1項第4号 〔規〕 第119条第1項第6号 〔規〕 第119条第1項第7号
☐	事業所の名称、事業所の電話、FAX（出張所を含む）												
☐	申請者の名称、主たる事務所の所在地、電話、FAX												
☐	申請者（法人）の代表者の氏名、住所、生年月日、職名												
☐	登記事項証明書及び条例等（当該指定通所介護事業に関するものに限る）												
☐	事業所の管理者の氏名、住所、生年月日												
☐	運営規程												
3 廃止、休止の届出	1 当該指定通所介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。 <table><tr><td>☐</td><td>廃止又は休止しようとする年月日</td></tr><tr><td>☐</td><td>廃止又は休止しようとする理由</td></tr><tr><td>☐</td><td>現に通所介護サービスを受けている者に対する措置</td></tr><tr><td>☐</td><td>休止の場合は、休止の予定期間</td></tr></table>	☐	廃止又は休止しようとする年月日	☐	廃止又は休止しようとする理由	☐	現に通所介護サービスを受けている者に対する措置	☐	休止の場合は、休止の予定期間	()	〔法〕 第75条第2項 〔規〕 第131条第4項		
☐	廃止又は休止しようとする年月日												
☐	廃止又は休止しようとする理由												
☐	現に通所介護サービスを受けている者に対する措置												
☐	休止の場合は、休止の予定期間												
4 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 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 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。