

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
第1 基本方針等			
1 基本方針	<p>事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。</p> <p>◆基準要綱第5条</p>		
2 事業の一般原則  人権の擁護及び虐待の防止	<p>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なければならない。 ◆基準要綱第3条第1項</p> <p>② 事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市、他の第1号訪問事業者又は介護予防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なければならない。 ◆基準要綱第3条第2項</p> <p>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なければならない。 ◆基準要綱第3条第3項</p> <p>④ 事業を提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。 ◆基準要綱第3条第4項</p> <p>◎ サービスの提供に当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければならないこととしたものである。                  この場合において、「科学的介護情報システム（LIFE：Long-term care Information system For Evidence）」に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましい。 ◆R6解釈通知第3の-</p>		研修等実施 【有・無】  LIFEへの登録 【有・無】
3 暴力団員の排除	<p>① 事業所の管理者その他の従業者（※）は、城陽市暴力団排除条例第2条第2号に掲げる暴力団員であってはならない。                  ◆基準要綱第40条第1項</p> <p>※ 施設長その他のいかなる名称を有する者であるかを問わず、それと同等以上の職にある者であって、利用者の利益に重大な影響を及ぼす業務について一切の裁判外の行為をする権限を有し、又は当該事業所の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にあるものをいう。</p> <p>② 事業所は、その運営について城陽市暴力団排除条例第2条第3号に掲げる暴力団員等の支配を受けてはならない。                  ◆基準要綱第40条第2項</p>		
第2 人員に関する基準			
1 訪問介護員等の員数	<p>&lt;訪問介護相当サービス&gt;                  事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は常勤換算方法で2.5以上とする。 ◆基準要綱第6条第1項</p> <p>※ 訪問介護員等とは、次のいずれかである。                  ア 介護福祉士                  イ 看護職員（看護師、准看護師）                  ウ 社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第2号の指定を受けた学校又は養成施設において1年以上介護福祉士として必要な知識及び技能を修得した者（実務者研修修了者）                  エ 介護職員初任者研修課程を修了した者                  オ 旧介護職員基礎研修を修了した者                  カ 旧訪問介護員養成研修1～2級課程を修了した者                  キ 介護保険法施行前に当該研修に相当する研修を修了した者                  ク 生活援助従事者研修を修了した者（生活援助のみのサー</p>		訪問介護員等 常勤換算 人

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>ビスのみに従事可能)</p> <p>◎ 常勤換算方法とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。</p> <p>この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が指定相当訪問型サービスと介護予防訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が訪問介護員等と看護師等を兼務する場合、訪問介護員等の勤務延時間数には、訪問介護員等としての勤務時間だけを算入することとなるものであること。</p> <p>ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第13条第1項に規定する措置（以下「母性健康管理措置」という。）又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置若しくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置（以下「育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。 ◆解釈通知第2の2(1)</p> <p>◎ 事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は常勤換算方法で2.5以上と定められたが、これについては、職員の支援体制等を考慮した最小限の員数として定められたものであり、サービス利用の状況や利用者数及び事業の業務量を考慮し、適切な員数の職員を確保するものとする。 ◆R6解釈通知第3の-1(1)①</p> <p>◎ 登録訪問介護員についての勤務延時間数の算定は次の取扱いとする。 ◆R6解釈通知第3の-1(1)②</p> <p>ア 前年度の週当たりの平均稼働時間（サービス提供時間及び移動時間をいう。）</p> <p>イ サービス提供の実績がない事業所については、確実に稼働できる時間として勤務表に明記された時間数（現実と乖離したものでないこと）</p> <p>◎ 出張所等があるときは、出張所等における勤務延時間数も含める。 ◆R6解釈通知第3の-1(1)③</p> <p>&lt;訪問型生活援助サービス&gt; 事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は常勤換算方法で1.5以上とする。</p> <p>ただし、訪問型生活援助サービスの事業と、訪問介護相当サービスの事業又は指定訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、これらの事業のうち、いずれかの事業における人員基準を満たす訪問介護員等が配置されていることをもって、これを置かないことができる。 ◆基準要綱第44条第1項</p> <p>&lt;訪問型生活サポートサービス&gt; 事業所に配置すべき研修修了者（城陽市長が指定する研修を修了した者をいう。）の員数は、1以上で、かつ、当該訪問型生活サポートサービスの提供に必要な数とする。 ◆基準要綱第47条第1項</p> <p>※ 当該研修修了者の数が前項の要件を満たしている場合においては、訪問介護員等が研修修了者に代わり当該訪問型生活サポートサービスに従事することができるものとする。 ◆基準要綱第47条第2項</p>		<p>生活サポートサービス実施 【有・無】</p> <p>市研修修了者 人 (常勤換算 人)</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考																											
	<p>◎ 当該サービスの指定を受けていても当該研修修了者が欠員になったときは、原則として、その翌月から当該サービスを提供できないものであること。なお、この場合にあつては、生活サポートサービスを提供する他事業所の紹介又は当該事業所の訪問型生活援助サービスへの変更について、地域包括支援センターに協議すること。</p>																													
<p>2 サービス提供責任者（訪問事業責任者）</p>	<p>【訪問介護相当サービス】 事業所ごとに、常勤の訪問介護員等のうち、訪問介護相当サービスの事業と指定訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあつては、当該事業所における訪問介護相当サービスと指定訪問介護の利用者の数※が、40又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としているか。この場合において、当該サービス提供責任者の員数については、利用者の数に応じて常勤換算方法によることができる。 ◆基準要綱第6条第2項</p> <p>◎ 上記については、最小限必要な員数として定められたものであり、1人のサービス提供責任者が担当する利用者の数の上限を定めたものではないことに留意するとともに、業務の実態に応じて必要員数を配置すること。◆R6解釈通知第3の-1(2)①</p> <p>◎ 管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えない。◆R6解釈通知第3の-1(2)①イ</p> <p>◎ 利用者の数に応じて常勤換算方法による場合の具体的取扱は次のとおりとする。なお、サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）の2分の1以上に達している者でなければならない。（具体例 表1参照）◆R6解釈通知第3の-1(2)②</p> <p>イ 利用者の数が40人を超える事業所については、常勤換算方法とすることができる。この場合において、配置すべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数を40で除して得られた数（小数第1位に切り上げた数）以上とする。</p> <p>ロ イに基づき、常勤換算方法とする事業所については、以下に掲げる員数以上の常勤のサービス提供責任者を配置するものとする。 a 利用者の数が40人超200人以下の事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から1を減じて得られる数以上 b 利用者の数が200人超の事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数に2を乗じて3で除して得られた数（一の位に切り上げた数）以上</p> <p>● 常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数</p> <p>表1</p> <table border="1" data-bbox="338 1724 1101 2072"> <thead> <tr> <th>利用者の数</th> <th>上記に基づき置かなければならない常勤サービス提供責任者数</th> <th>常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>40人以下</td><td>1</td><td>1</td></tr> <tr><td>40人超80人以下</td><td>2</td><td>1</td></tr> <tr><td>80人超120人以下</td><td>3</td><td>2</td></tr> <tr><td>120人超160人以下</td><td>4</td><td>3</td></tr> <tr><td>160人超200人以下</td><td>5</td><td>4</td></tr> <tr><td>200人超240人以下</td><td>6</td><td>4</td></tr> <tr><td>240人超280人以下</td><td>7</td><td>5</td></tr> <tr><td>280人超320以下</td><td>8</td><td>6</td></tr> </tbody> </table>	利用者の数	上記に基づき置かなければならない常勤サービス提供責任者数	常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数	40人以下	1	1	40人超80人以下	2	1	80人超120人以下	3	2	120人超160人以下	4	3	160人超200人以下	5	4	200人超240人以下	6	4	240人超280人以下	7	5	280人超320以下	8	6		<p>責任者 人</p> <p>常勤換算採用【有・無】</p> <p>利用者数（前3月平均） ※介護等（障害）及び相当サービスを含める。詳細はH24QA vol.2 問2参照</p> <p>責任者必要数 人</p> <p>&lt;常勤換算採用の場合&gt;</p> <p>常勤 人</p> <p>非常勤 人</p> <p>常勤責任者の必要数 人</p> <p>勤務時間数（週） 常勤 h</p> <p>非常勤 h</p> <p>非常勤職員の勤務時間・勤務実態に注意（常勤の1/2以上の勤務時間が必要）</p>
利用者の数	上記に基づき置かなければならない常勤サービス提供責任者数	常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数																												
40人以下	1	1																												
40人超80人以下	2	1																												
80人超120人以下	3	2																												
120人超160人以下	4	3																												
160人超200人以下	5	4																												
200人超240人以下	6	4																												
240人超280人以下	7	5																												
280人超320以下	8	6																												

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等		評価	備考																			
	320人超360人以下	9	6																				
	<p>＜配置すべき最低員数の計算例＞</p> <p>利用者数（前3月平均） 50人</p> <p>a 常勤換算方法による場合  <math>50人 \div 40人 = 1.25人 \rightarrow 1.3人</math>（小数第1位に切り上げ）                      よって、                      常勤1人以上、非常勤0.5人以上（最低0.5人以上必要なため）が必要となる。</p> <p>b 常勤換算方法としない場合 2人</p> <p>※ ①（要綱第6条第2項）の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している訪問介護相当サービス事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあつては、当該訪問介護相当サービス事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。 ◆基準要綱第6条第5項</p> <p>◎ 次の点に留意すること。 ◆R6解釈通知第3の-1(2)③</p> <p>イ「サービス提供責任者の業務に主として従事する者」とは、サービス提供責任者である者が当該事業所の訪問介護員として行ったサービス提供時間（事業所における待機時間や移動時間を除く。）が、1月あたり30時間以内であること。</p> <p>ロ「サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている」場合とは、居宅サービス等の運営基準においてサービス提供責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化が図られていることが必要であり、例えば、以下のような取組が行われていることをいうものである。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 訪問介護員の勤務調整（シフト管理）について、業務支援ソフトなどの活用により、迅速な調整を可能としていること。</li> <li>・ 利用者情報（訪問介護計画やサービス提供記録等）について、タブレット端末やネットワークシステム等のIT機器・技術の活用により、職員間で円滑に情報提供することを可能としていること。</li> <li>・ 利用者に対して複数のサービス提供責任者が共同して対応する体制（主担当や副担当を定めている等）を構築する等により、サービス提供責任者業務の中で生じる課題に対しチームとして対応することや、当該サービス提供責任者が不在時に別のサービス提供責任者が補完することを可能としていること。</li> </ul> <p>この場合において、常勤換算方法を採用する事業所で必要となるサービス提供責任者については、上記表1によらず、下記表2に示すサービス提供責任者数を配置するものとする。</p> <p>●常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数                      （要綱第6条第5項の規定の適用を受ける事業所の場合）</p> <p>表2</p> <table border="1" data-bbox="338 1729 1099 2049"> <thead> <tr> <th>利用者の数</th> <th>要綱第6条第5項の規定の適用を受ける事業所が置かなければならぬ常勤のサービス提供責任者</th> <th>常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>50人以下</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>50人超100人以下</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>100人超150人以下</td> <td>3</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>150人超200人以下</td> <td>4</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>200人超250人以下</td> <td>5</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>250人超300人以下</td> <td>6</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>		利用者の数	要綱第6条第5項の規定の適用を受ける事業所が置かなければならぬ常勤のサービス提供責任者	常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数	50人以下	3	3	50人超100人以下	3	3	100人超150人以下	3	3	150人超200人以下	4	3	200人超250人以下	5	4	250人超300人以下	6	4
利用者の数	要綱第6条第5項の規定の適用を受ける事業所が置かなければならぬ常勤のサービス提供責任者	常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数																					
50人以下	3	3																					
50人超100人以下	3	3																					
100人超150人以下	3	3																					
150人超200人以下	4	3																					
200人超250人以下	5	4																					
250人超300人以下	6	4																					

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考						
	<table border="1"> <tr> <td>300人超350人以下</td> <td>7</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>350人超400人以下</td> <td>8</td> <td>6</td> </tr> </table>	300人超350人以下	7	5	350人超400人以下	8	6		
300人超350人以下	7	5							
350人超400人以下	8	6							
	<p><i>H27Q&amp;A Vol. 1 問18</i>            一定の要件を満たす指定訪問介護事業所（訪問介護相当サービス事業所）が、サービス提供責任者の人員配置を「利用者50人に対して1人以上」とすることについて、都道府県知事（城陽市長）に対する届出は要しない。            ただし、一定の要件を満たすことを証明する資料等について、当該指定訪問介護事業所（訪問介護相当サービス事業所）に整備しておく必要がある。            なお、指定訪問介護事業所（訪問介護相当サービス事業所）に係る指定申請にあたり、都道府県知事（城陽市長）に提出しなければならない事項の1つとして、「サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴」があるため、サービス提供責任者の人員配置の見直しに伴い、当該指定訪問介護事業所（訪問介護相当サービス事業所）のサービス提供責任者を減員する場合には、都道府県知事（城陽市長）に対する変更届が必要である。</p> <p><i>H27Q&amp;A Vol. 1 問19</i>            サービス提供責任者が行う「業務の省力化・効率化に係る取組」には、業務支援ソフトやタブレット端末などの活用による省力化・効率化をはじめ、利用者に対して複数のサービス提供責任者が共同して対応する体制（いわゆる「チーム制」）など、業務体制の工夫により個々のサービス提供責任者の業務負担の軽減に係る取組も含まれるものであり、いずれかの取組を行うことにより、当該要件を満たすものである。</p> <p>【訪問型生活援助サービス・訪問型生活サポートサービス】            事業所ごとに訪問介護員等のうち1以上で、かつ、当該サービスの提供に必要な数を訪問事業責任者とななければならない。 ◆基準要綱第44条第2項、基準要綱第47条第3項</p> <p>◎ 現行サービス（訪問介護+訪問介護相当）の事業と緩和型サービス（生活援助+生活サポート）の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合であって、訪問事業責任者の職務にも従事するサービス提供責任者の配置が①の基準を満たすときは、当該事業所において訪問事業責任者を置かないことができる。</p> <p>&lt;配置すべき最低員数の例示&gt;</p> <p>利用者数（前3月平均）            a 現行サービス 50人 b 緩和型サービス 30人</p> <p>…常勤換算方法としない場合の配置数…            表1 a 常勤 2人以上 a+b 常勤 2人以上            ▶ 訪問事業責任者を置かないことができる。            表2 a 常勤 3人以上 a+b 常勤 3人以上            ▶ 訪問事業責任者を置かないことができる。</p> <p>…常勤換算方法とする場合の配置数（①の計算例による）…            a 常勤1人以上、非常勤0.5人（0.5人×1人）以上            a+b 常勤1人以上、非常勤0.6人（0.6人×1人）以上            ▶ 非常勤のサービス提供責任者を0.6人とする必要がある。            （現行サービス0.5+緩和型サービス0.1人）ただし、bの利用者が10人の場合は訪問事業責任者を置かないことができる。（60人（a+b）÷40人=1.5人）</p> <p>◎ 上記の例示は、最低員数を示したものであることから、業務の実態に応じて、必要数を配置する必要があること。</p> <p>③ 利用者の数は、前3月の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。 ◆基準要綱第6条第3項</p>		<p>生活援助サービスの実施 【有・無】</p> <p>生活サポートサービス実施 【有・無】</p> <p>訪問事業責任者の配置  <input type="checkbox"/>有（      人）  <input type="checkbox"/>無（サ責兼務）</p>						

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>◎ 前3月の平均値は、暦月ごとの実利用者の数を合算し、3で除して得た数とする。なお、新たに事業を開始し、又は再開した事業所においては、適切な方法により利用者の数を推定するものとする。 ◆R6解釈通知第3の-1(2)①ロ</p> <p>④ サービス提供責任者又は訪問事業責任者（以下「サービス提供責任者等」という。）は、ア～ウの者であって、専ら第1号訪問事業に従事するものをもって充てなければならない。ただし、利用者に対する当該サービスの提供に支障がない場合は、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所に従事することができる。 ◆基準要綱第6条第4項</p> <p>ア 介護福祉士                      イ 看護職員（看護師、准看護師） ◆老振発0328第9号6(3)                      ウ 厚生労働大臣が定めるサービス提供責任者 ◆平24厚告118</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第2号の指定を受けた学校又は養成施設において1月以上介護福祉士として必要な知識及び技能を修得した者（実務者研修修了者）</li> <li>・ 旧介護職員基礎研修課程又は旧訪問介護に関する1級課程を修了した者</li> </ul> <p>◎ サービス提供責任者については、訪問介護員等のうち、介護福祉士又は厚生労働大臣が定めるサービス提供責任者（平成24年厚生労働省告示第118号）であって、原則として常勤のものから選任するものとされたが、具体的取扱は次のとおり。                      ◆R6解釈通知第3の-1(2)④</p> <p>イ 専ら指定訪問介護（訪問介護相当サービス）の職務に従事する者であること。                      ロ イにかかわらず、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護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ことができる。                      この場合、それぞれの職務については、同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものであることから、当該者についてはそれぞれの事業所における常勤要件を満たすものであること。</p>		
3 管理者	<p>【訪問介護相当サービス】 ◆基準要綱第7条                      事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かななければならない。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。</p> <p>【訪問型生活援助サービス】 ◆基準要綱第45条                      事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置かななければならない。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。                      訪問型生活援助サービス事業者は、訪問型生活援助サービスの事業と、訪問介護相当サービスの事業又は指定訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、これらの事業のうち、いずれかの事業における人員基準を満たす管理者が配置されていることをもって、これを置かないことができる。</p> <p>【訪問型生活サポートサービス】 ◆基準要綱第7条                      事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置かななければならない。ただし、当該事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。                      訪問型生活サポートサービス事業者は、訪問型生活サポートサービスの事業と、訪問型生活援助サービスの事業、訪問介護相当サービスの事業又は指定訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、これらの事業のうち、いずれかの事業における人員基準を満たす管理者が配置されていることをもって、これを置かないことができる。</p>		<p>兼務【有・無】</p> <p>有の場合、兼務先（ ）</p> <p>兼務の取扱いは後記4の③の例示ア参照</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>◎ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の職務に従事する場合であって、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ときに、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（この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合（施設における勤務時間が極めて限られている場合を除く。）、事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに当該事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆け付けることができない体制となっている場合などは、管理業務に支障があると考えられる。） ◆R6解釈通知第3の-1(3)</p>		
<p>4 従事者に関する留意事項</p>	<p>① 管理者並びにサービス提供責任者又は訪問事業責任者は、介護サービス、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所等において、実務経験として、常勤の場合にあつてはおおむね2年以上、非常勤の場合にあつては勤務日数がおおむね400日以上 の職歴を有する者であること。 ◆基準要綱第50条第1号</p> <p>② 事務職を除く従事者の3割以上の者が、介護サービス、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する事業所等において、実務経験として、常勤の場合にあつてはおおむね2年以上、非常勤の場合にあつては勤務日数がおおむね400日以上 の職歴を有する者であること。ただし、訪問型生活サポートサービス事業所にあつては、当該訪問型生活サポートサービスの提供に支障がない場合は、この限りでない。 ◆基準要綱第50条第2号</p> <p>③ 同一の者が3種類を超える職務を兼務しないこと。 ◆基準要綱第50条第3号</p> <p>◎ 同一事業所における他のサービスの同一の職務に従事する場合は、兼務とみなさない。 &lt;例示&gt; ア 指定訪問介護、訪問介護相当サービス、訪問型生活援助サービス及び訪問型生活サポートサービスを一体的に行う事業所の管理者 イ アの事業所において訪問事業責任者の職務にも従事するサービス提供責任者 ウ アの事業所において各サービスの職務に従事する訪問介護員等</p> <p>④ 従事者に係る指揮命令及び労働条件を雇用契約、就業規則等で明確にしていること。 ◆基準要綱第50条第4号</p>		
<p>第3 設備に関する基準</p>			
<p>1 設備及び備品等</p>	<p>① 事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。 ◆基準要綱第8条第1項</p> <p>◎ 事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいが、間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。なお、この場合に区分がされていなくても業務に支障がないときは、事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。 ◆R6解釈通知第3の-2(1)</p> <p>◎ 事務室又は区画については、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するものとする。 ◆R6解釈通知第3の-2(2)</p> <p>◎ サービスに必要な設備及び備品等を確保するものとする。特</p>		<p>届出図面と変更はないか 【有・無】</p> <p>あれば変更届出が必要</p> <p>遮へい物等でプライバシーを確保しているか</p> <p>特に従業者が感</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>に、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すること。ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、各々の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、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ものとする。</p> <p>なお、事務室・区画、又は設備及び備品等については、必ずしも事業所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。 ◆R6解釈通知第3の-2(3)</p>		<p>染源とならないよう配慮</p>
<p>第4 運営に関する基準</p>			
<p>1 内容及び 手続の説明 及び同意</p>	<p>① サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。</p> <p>◆基準要綱第9条第1項</p> <p>◎ 記載すべき事項は以下のとおり。 ◆R6解釈通知第3の-3(2)</p> <p>ア 運営規程の概要 イ 訪問介護員等の勤務体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦情処理の体制 オ 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等</p> <p>※ 利用申込者又はその家族から申出があった場合には、文書の交付に代えて電磁的方法により提供することができる。</p> <p>◆基準要綱第9条第2項</p> <p>② 同意は書面によって確認することが望ましい。</p> <p>◆R6解釈通知第3の-3(2)</p>		<p>最新の重用事項説明書で内容確認 利用申込者の署名等があるもので現物確認</p> <p>苦情申立窓口に記載漏れがないか <input type="checkbox"/> 城陽市高齢介護課（通常の事業の実施区域） <input type="checkbox"/> 国民健康保険連合会</p> <p>運営規程と不整合はないか <input type="checkbox"/> 職員の員数 <input type="checkbox"/> 営業日・営業時間 <input type="checkbox"/> 通常の事業実施地域 <input type="checkbox"/> 利用料・その他費用</p>
<p>2 提供拒否の禁止</p>	<p>正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。</p> <p>◆基準要綱第10条</p> <p>◎ 特に、要介護度（要支援度）や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するもの。 ◆R6解釈通知第3の-3(3)</p> <p>◎ サービス提供を拒む場合の正当な理由とは、次の場合である。 ◆R6解釈通知第3の-3(3)</p> <p>ア 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ウ その他利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難な場合 エ 一般的に介護保険の生活援助の範囲に含まれないと考えられる事例（※）のように、保険給付（第1号訪問事業）として適切な範囲を逸脱したサービスの提供を求められた場合や、生活援助中心型を算定できない事例において生活援助中心型の訪問介護を求められた場合 ただし、以下のア、イの対処を行っても、利用者が保険給付の対象となるサービスとしては適切でないサービス提供を求めた場合に限る。 ◆平12老振第76号 (7) 訪問介護員から利用者に対して、求められた内容が介護保険（第1号訪問事業）の給付対象となるサービスとしては適切でない旨を説明すること。担当訪問介護員の説明では利用者の理解が得られない場合には、サービス提供責任者等が対応すること。 (1) 利用者が保険給付（第1号訪問事業）の範囲外のサー</p>		<p>利用申し込みを断った事例 【有・無】</p> <p>あればその理由 ( )</p>



第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>ビス利用を希望する場合には、訪問介護員は介護予防支援事業者（地域包括支援センター等）又は市町村に連絡することとし、希望内容に応じて、特定非営利活動法人（NPO法人）などの住民参加型福祉サービス、ボランティアなどの活用を助言すること。</p> <p>※ 一般的に介護保険の生活援助の範囲に含まれないと考えられる事例</p> <p>ア 「直接本人の援助」に該当しない行為 主として家族の利便に供する行為又は家族が行うことが適当であると判断される行為 (ア) 利用者以外のものに係る洗濯、調理、買い物、布団干し (イ) 主として利用者が使用する居室等以外の掃除 (ウ) 来客の応接（お茶、食事の手配等） (エ) 自家用車の洗車・清掃等</p> <p>イ 日常生活を営むのに支障を生じないと判断される行為 (ア) 草むしり (イ) 花木の水やり (ウ) 犬の散歩等ペットの世話等</p> <p>ウ 日常的に行われる家事の範囲を超える行為 (ア) 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え (イ) 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ (ウ) 室内外家屋の修理、ペンキ塗り (エ) 植木の剪定等の園芸 (オ) 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理等</p>		
3 サービス提供困難時の対応	<p>通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る地域包括支援センター等への連絡、適当な他の第1号訪問事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。 ◆基準要綱第11条</p>		
4 受給資格等の確認	<p>① サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格並びに要支援認定の有無又は基本チェックリストによる事業対象者であること（以下「要支援認定等」という。）及びその有効期間を確かめるものとする。 ◆基準要綱第12条第1項</p> <p>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、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めなければならない。 ◆基準要綱第12条第2項</p>		<p>確認方法 （申請時にコピー等）</p> <p>記載例があるか 【有・無】 あれば当該事例の計画確認</p>
5 要支援認定等の申請に係る援助	<p>① サービスの提供の開始に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定等の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。 ◆基準要綱第13条第1項</p> <p>② 第1号介護予防支援事業等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が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行わなければならない。 ◆基準要綱第13条第2項</p>		<p>事例【有・無】 あれば、その対応内容</p> <p>事例【有・無】 あれば、その対応内容</p>
6 心身の状況等の把握	<p>サービスの提供に当たっては、利用者に係る地域包括支援センター等が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。 ◆基準要綱第14条</p>		<p>担当者会議参加状況 （ ） やむをえず欠席する場合、意見照会に回答しているか。 （ ）</p>
7 地域包括支援センター等との連携	<p>① サービスを提供するに当たっては、地域包括支援センター等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なければならない。 ◆基準要綱第15条第1項</p>		<p>開始時の連携方法確認</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
携	<p>② サービス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うとともに、当該利用者に係る地域包括支援センター等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なければならない。 ◆基準要綱第15条第2項</p>		<p>終了事例での連携内容(文書情報提供等)</p>
8 第1号事業支給費の支給を受けるための援助	<p>サービスの提供の開始に際し、当該利用申込者又はその家族に対し、介護予防サービス・支援計画の作成を地域包括支援センター等に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、第1号事業支給費の支給を受けることができる旨を説明するとともに、地域包括支援センター等に関する情報を提供することその他の第1号事業支給費の支給を受けるために必要な援助を行わなければならない。 ◆基準要綱第16条</p>		<p>事例【有・無】あれば対応内容( )</p>
9 介護予防サービス・支援計画に沿ったサービスの提供	<p>介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければならない。 ◆基準要綱第17条</p>		<p>支援計画の入手を確認  作成のない事例があるか確認</p>
10 介護予防サービス・支援計画等の変更の援助	<p>利用者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センター等への連絡その他の必要な援助を行わなければならない。 ◆基準要綱第18条</p> <p>◎ サービスを追加する場合、当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明その他の必要な援助を行わなければならない。 ◆R6解釈通知第3の-3(8)</p>		<p>事業所の都合で計画変更を迫っていないか</p>
11 身分を証する書類の携行	<p>① 訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。 ◆基準要綱第19条</p> <p>② 証書等には、当該指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）の名称、当該訪問介護員等の氏名を記載するものとし、当該訪問介護員等の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。 ◆R6解釈通知第3の-3(9)</p>		<p>実物を確認</p>
12 サービスの提供の記録	<p>① サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、第1号事業支給費の額その他必要事項を、利用者の介護予防サービス・支援計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しなければならない。 ◆基準要綱第20条第1項</p> <p>◎ 利用者の居宅サービス計画（介護予防サービス・支援計画）又はサービス利用票等に記載すべき事項 ◆R6解釈通知第3の-3(10)① ア サービスの提供日 イ 内容（例えば、身体介護、生活援助等の別） ウ 保険給付（第1号事業支給費）の額 エ その他必要な事項</p> <p>② サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、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なければならない。（→要記録保存） ◆基準要綱第20条第2項</p> <p>◎ 記録すべき事項 ◆R6解釈通知第3の-3(10)② ア サービスの提供日 ※サービス開始及び終了時刻含む イ 内容 ウ 利用者の心身の状況 エ その他必要な事項</p> <p>◎ その他適切な方法とは、例えば、利用者の用意する手帳等に記載するなどの方法である。 ◆R6解釈通知第3の-3(10)②</p>		<p>個人記録【有・無】</p> <p>記録なければ提供なしとみなす</p> <p>利用者ごとに実績提供時間がわかるように、開始・終了時刻を記載しているか【有・無】</p>
13 利用料等	<p>① 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際に</p>		<p>領収証確認(負担)</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
<p>の受領</p>	<p>は、その利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る第1号事業費用基準額から当該事業者を支払われる第1号事業支給費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。 ◆基準要綱第21条第1項</p> <p>② 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、当該サービスに係る第1号事業費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。 ◆基準要綱第21条第2項</p> <p>◎ 一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはならない。 ◆R6解釈通知第3の3(11)②</p> <p>③ 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サービスを行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができる。 ◆基準要綱第21条第3項</p> <p>◎ 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の徴収は認められない。 ◆R6解釈通知第3の-3(11)③</p> <p>④ ③の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、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得なければならない。 ◆基準要綱第21条第4項</p> <p>◎ 当該同意については、利用者等及び事業者双方の保護の立場から、当該サービスの内容及び費用の額を明示した文書に、利用者の署名を受けることにより行うものとする。 この同意書による確認は、日常生活費等の実費受領の必要が生じるごとに、その受領のたびに逐次行う必要はなく、利用又は入所の申込み時の重要事項説明に際し、日常生活費等に係る具体的なサービスの内容及び費用の額について説明を行い、これらを明示した同意書により包括的に確認する方法が基本となるが、以後当該同意書に記載されていない日常生活費等について別途受領する必要があるときは、その都度、同意書により確認するものとする。 ◆平12老振第75号・老健第122号</p> <p>⑤ サービス提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付しなければならない。 ◆法第41条第8項準用</p> <p>⑥ 領収証には、サービス提供について支払を受けた費用の額のうち、保険適用の自己負担額及びその他の費用の額を区分して記載し、その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しなければならない。 ◆施行規則第65条準用</p>		<p>割合に応じた負担割合となっているか) ※利用者負担額の徴収は必ず確認</p> <p>償還払の対象で10割負担の例【有・無】</p> <p>交通費の設定は妥当か</p> <p>同意が確認できる文書等確認</p> <p>口座引落や振込の場合、交付方法及び時期</p> <p>確定申告(医療費控除)に利用できるものか</p>
<p>14 保険給付の請求のための証明書の交付</p>	<p>法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、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交付しなければならない。 ◆基準要綱第22条</p>		<p>事例【有・無】 事例があれば実物控え又は様式確認</p>
<p>15 同居家族に対するサービス提供の禁止</p>	<p>訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する訪問サービスの提供をさせてはならない。 ◆基準要綱第23条</p>		
<p>16 利用者に関する市町村への通知</p>	<p>利用者が次の各号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なければならない。 ◆基準要綱第24条</p> <p>ア 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、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（→要記録保存）</p> <p>イ 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。（→要記録保存）</p>		<p>事例【有・無】</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
17 緊急時等の対応	<p>現にサービスの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なければならない。 ◆基準要綱第25条</p>		<p>マニュアル 【有・無】 従業者への周知方法</p>
18 管理者及びサービス提供責任者等の責務	<p>① 管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理を、一元的に行わなければならない。 ◆基準要綱第26条第1項</p> <p>② 管理者は、当該事業所の従業者に本主眼事項第4及び第5の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。 ◆基準要綱第26条第2項</p> <p>③ サービス提供責任者は、以下に掲げる業務を行うものとする。 ◆基準要綱第26条第3項</p> <p>ア サービスの利用の申込みに係る調整をすること。</p> <p>イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。</p> <p>ウ 地域包括支援センター等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に対し、当該サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。</p> <p>エ サービス担当者会議への出席等地域包括支援センター等との連携に関すること。</p> <p>オ 訪問介護員等（サービス提供責任者を除く。以下この項において同じ。）に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。</p> <p>カ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。</p> <p>キ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。</p> <p>ク 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。</p> <p>ケ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。</p> <p>◎ この場合、複数のサービス提供責任者等を配置する指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）において、サービス提供責任者等の間での業務分担を行うことにより、指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）として当該業務を適切に行うことができているときには、必ずしも1人のサービス提供責任者等が当該業務の全てを行う必要はない。 ◆R6解釈通知第3の-3(17)</p> <p>◎ サービス提供責任者等は、利用者に対して適切な訪問介護サービスを提供するために重要な役割を果たすことに鑑み、その業務を画一的にとらえるのではなく、当該事業所の状況や実施体制に応じて適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の修得及び能力の向上に努めなければならない。 ◆R6解釈通知第3の-3(17)</p>		<p>管理者が把握しているか</p>
19 運営規程	<p>事業所ごとに、以下に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。 ◆基準要綱第27条</p> <p>ア 事業の目的及び運営の方針</p> <p>イ 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>◎ 従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、事業所に置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することは差し支えない。（重要事項説明書においても同様） ◆R6解釈通知第3の-3(19)①</p> <p>ウ 営業日及び営業時間</p> <p>エ サービスの内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>◎ 「サービスの内容」とは、身体介護、生活援助等のサービスの内容を指すものであること。 ◆R6解釈通知第3の-3(19)②</p> <p>◎ 「利用料」としては、法定代理受領サービスである訪問介護に係る利用料（1割負担、2割負担又は3割負担）及び法定代理受領サービスでない訪問介護の利用料を、「その他の費用の額」としては、徴収が認められている交通費</p>		<p>直近改正 年 月 変更届出 【有・無】 ※人員のみの変更は4/1付で可</p> <p>★重要事項説明と不整合はないか。【適・否】</p> <p>□職員員数 □営業日・営業時間 □通常の実施地域 □利用料・その他費用</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>の額及び必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定するものであること。 ◆R6解釈通知第3の-3(19)③</p> <p>オ 通常の事業の実施地域</p> <p>◎ 客観的にその区域が特定されるものであること。 ◆R6解釈通知第3の-3(19)④</p> <p>カ 緊急時等における対応方法</p> <p>キ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>◎ 虐待防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。 ◆R6解釈通知第3の-3(19)⑤</p> <p>ク その他運営に関する重要事項</p> <p>※虐待の防止に係る措置は、令和6年4月1日より義務化</p>		<p>運営規程に記載のア～キ以外の重要事項</p>
<p>20 介護等の総合的な提供</p>	<p>事業の運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事（以下「介護等」という。）を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の援助に偏ることがあってはならない。 ◆基準要綱第28条</p> <p>◎ 当該サービスは、生活全般にわたる援助を行うものであることから、事業者は、入浴、排せつ、食事等の介護（身体介護）又は調理、洗濯、掃除等の家事（生活援助）を総合的に提供しなければならない。また、提供しているサービスの内容が、身体介護のうち特定のサービス行為に偏ったり、生活援助のうち特定のサービス行為に偏ったり、通院等乗降介助に限定されたりしてはならない。</p> <p>また、サービス提供の実績から特定のサービス行為に偏っていることが明らかな場合に限らず、事業運営の方針、広告、従業者の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等の事業運営全般から判断して、特定のサービス行為に偏ることが明らかであれば、上記基準（要綱第28条）に抵触する。</p> <p>なお、「偏っている」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことはもちろん、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、これに該当するものである。 ◆R6解釈通知第3の-3(20)</p> <p>※ 既に特定の行為に偏っている訪問介護事業者の取扱い 既に指定を受けて、サービス提供を行っている事業所においても、提供しているサービスの内容が特定のサービス行為に偏っている場合には、改善指導をし、その結果、速やかに改善が図られないようであれば、事業の廃止指導や指定の取消しを含む厳正な対応が必要である。 ◆平13老振第17号3</p>		
<p>21 勤務体制の確保等</p>	<p>① 利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに訪問介護員等の勤務の体制を定めておかななければならない。 ◆基準要綱第29条第1項</p> <p>◎ 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすること。 ◆R6解釈通知第3の-3(21)①</p> <p>② 事業所ごとに、当該事業所の訪問介護員等によってサービスを提供しなければならない。 ◆基準要綱第29条第2項</p> <p>◎ 雇用契約、労働者派遣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。 ◆R6解釈通知第3の-3(21)②</p> <p>◎ 口腔内の喀痰吸引その他行為（※）を業として行う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。 ◆R6解釈通知第3の-3(21)②</p> <p>※ 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に規定 1 口腔内の喀痰吸引</p>		<p>各月の勤務表【有・無】</p> <p>以下の内容がわかるか  <input type="checkbox"/> 事業所毎の作成か  <input type="checkbox"/> 日々の勤務時間  <input type="checkbox"/> 常勤・非常勤の別  <input type="checkbox"/> 兼務関係（実際に使用されている勤務表を確認）</p> <p>※タイムカード等出勤簿の確認</p> <p>常勤者の管理方法（登録ヘルパーの管理方法）</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>2 鼻腔内の喀痰吸引 3 気管カニューレ内部の喀痰吸引 4 胃ろう又は腸ろうによる経管栄養 5 経鼻経管栄養</p> <p>③ 訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。 ◆基準要綱第29条第3項</p> <p>④ 適切なサービス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なければならない。 ◆基準要綱第29条第4項</p> <p>◎ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和41年法律第132号）第30条の2第1項の規定に基づき、事業主には、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。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次（「略」）のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。 ◆R6解釈通知第3の-3（21）④</p>		<p>( )</p> <p>研修記録 【有・無】</p> <p>方針等の明確化及び周知等方法 ( )</p>
<p>22 業務継続計画の策定</p>	<p>① 感染症又は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計画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なければならない。 ◆基準要綱第29条の2</p> <p>◎ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ◆R6解釈通知第3の-3（22）①</p> <p>◎ 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。 ◆R6解釈通知第3の-3（22）②</p> <p>◎ 感染症に係る業務継続計画並びに感染症の予防及びまん延の防止のための指針については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。 ア 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） イ 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</p> <p>② 訪問介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しなければならない。</p>		<p>業務継続計画 【有・無】</p> <p>研修の開催 【有( 回)・無】</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>◆基準要綱第29条の2第2項</p> <p>◎ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。 ◆R6解釈通知第3の-3（22）③</p> <p>◎ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 ◆R6解釈通知第3の-3（22）④</p> <p>③ 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うものとする。 ◆基準要綱第29条の2第3項</p> <p>※ 業務継続計画の策定等は、令和6年4月1日より義務化</p>		<p>訓練（シミュレーション） 【有（回）・無】</p>
<p>23 衛生管理等</p>	<p>① 訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。 ◆基準要綱第30条第1項</p> <p>◎ 訪問介護員等が感染源となることを予防し、また訪問介護員等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ること。 ◆R6解釈通知第3の-3（23）①</p> <p>② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。 ◆基準要綱第30条第2項</p> <p>③ 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なければならない。 ◆基準要綱第30条第3項</p> <p>ア 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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。</p> <p>◎ この委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ◆R6解釈通知第3の-3（23）②イ</p> <p>イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。</p> <p>◎ 指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。 ◆R6解釈通知第3の-3（23）②ロ</p> <p>ウ 訪問介護員等に対し、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実施すること。</p> <p>◎ 研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。職</p>		<p>従業者の健康診断の扱い</p> <p>職員がインフルエンザ等罹患時の対処方法</p> <p>事業所支給費の有無</p> <p>委員会の開催 【有（回）・無】</p> <p>指針 【有・無】</p> <p>研修 【有（回）・無】</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染症対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。 ◆R6解釈通知第3の-3（23）②ハ</p> <p>◎ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 ◆R6解釈通知第3の-3（23）②ハ</p> <p>※ 感染症の予防及びまん延の防止のための措置は、令和6年4月1日より義務化</p>		<p>訓練（シミュレーション） 【有（回）・無】</p>
24 掲示	<p>① 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。 ◆基準要綱第31条</p> <p>◎ 運営規程の概要、従業員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものである。 ◆R6解釈通知第3の-3（24）①</p> <p>◎ 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことであること。 ◆R6解釈通知第3の-3（24）①イ</p> <p>◎ 従業員の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。 ◆R6解釈通知第3の-3（24）①ロ</p> <p>② 事業所は、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、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、同項の規定による掲示に代えることができる。 ◆基準要綱第31条第2項</p> <p>◎ 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該事業所内に備え付けることで掲示に代えることができることを規定したものである。 ◆R6解釈通知第3の-3（24）②</p> <p>③ 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。</p> <p>◎ ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。 ◆R6解釈通知第3の-3（24）①</p> <p>※ 重要事項のウェブサイトへの掲載は、令和7年4月1日から適用になる。</p>		<p>掲示【有・無】 掲示でない場合は代替方法を確認</p> <p>苦情対応方法も 掲示しているか。</p>
25 秘密保持等	<p>① 従業員は、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はならない。 ◆基準要綱第32条第1項</p> <p>② 事業者は、従業員であった者が、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、必要な措置を講じなければならない。 ◆基準要綱第32条第2項</p>		<p>従業員への周知方法 就業規則等確認</p> <p>事業所の措置内容</p>



第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>◎ 具体的には、従業者でなくなった後においても秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講ずべきこととするもの。 ◆R6解釈通知第3の-3(25)②</p> <p>※ 予め違約金の額を定めておくことは労働基準法第16条に抵触するため、違約金について定める場合には、現実生じた損害について賠償を請求する旨の定めとすること。</p> <p>③ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。◆基準要綱第32条第3項</p> <p>◎ この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。 ◆R6解釈通知第3の-3(25)③</p>		<p>従業者 人中 誓約書 人分有</p> <p>利用者( )人中 個人情報使用同意書( )人分有 ★家族の個人情報を用いる場合、家族の同意を得たことが分かる様式であるか。 【適・否】</p>
26 広告	<p>事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。◆基準要綱第33条</p>		<p>パンフレット等 内容【適・否】</p>
27 不当な働きかけの禁止	<p>介護予防サービス・支援計画の作成又は変更に関し、地域包括支援センター等若しくはその従業者又は居宅要支援被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行ってはならない。 ◆基準要綱第33条の2</p> <p>◎ 具体的には、例えば、訪問介護事業所と居宅介護支援事業者が同一法人等である場合や同一の建物等に所在する場合において、当該利用者の状況を勘案することなく、自らが提供する訪問介護サービスを居宅サービス計画に位置付けるよう働きかける場合が該当する。◆R6解釈通知第3の-3(26)</p>		<p>事例【有・無】</p>
28 地域包括支援センター等に対する利益供与の禁止	<p>地域包括支援センター等又はその従業者に対し、利用者に対して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、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。 ◆基準要綱第34条</p>		
29 苦情処理	<p>① 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。 ◆基準要綱第35条第1項</p> <p>◎ 具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、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苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載すること等である。なお、ウェブサイトへの掲載に関する取扱いは、R6解釈通知第3の一の3の(24)の①に準ずるものとする。◆R6解釈通知第3の-3(28)①</p> <p>※ ウェブサイトへの掲載は、令和7年4月1日から適用になる。</p> <p>② 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。(→要記録保存)◆基準要綱第35条第2項</p> <p>◎ 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。◆R6解釈通知第3の-3(28)②</p> <p>③ 提供したサービスに関し、法第115条の45の7第1項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、</p>		<p>マニュアル 【有・無】</p> <p>苦情受付窓口 【有・無】</p> <p>苦情相談窓口、処理体制・手順等の 掲示 【有・無】</p> <p>苦情の記録 【有・無】</p> <p>市町村調査 有 無 直近年月日</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。 ◆基準要綱第35条第3項</p> <p>④ 市町村からの求めがあった場合には、上記改善の内容を市町村に報告しなければならない。 ◆基準要綱第35条第4項</p>		( )
30 地域との連携	<p>① 事業の運営に当たっては、提供したサービスに関する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なければならない。 ◆基準要綱第36条第1項</p> <p>② 事業所と同一の建物に居住する利用者にサービスを提供する場合には、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なければならない。 ◆基準要綱第36条第2項</p> <p>◎ 「市町村が実施する事業」には、介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれるものである。 ◆R6解釈通知第3の-3 (29) ①</p>		
31 事故発生時の対応	<p>① 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る地域包括支援センター等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。 ◆基準要綱第37条第1項</p> <p>◎ 事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましいこと。 ◆R6解釈通知第3の-3 (30) ①</p> <p>② 事故が発生した場合には、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なければならない。（→要記録保存） ◆基準要綱第37条第2項</p> <p>◎ 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。 ◆R6解釈通知第3の-3 (30) ③</p> <p>③ 利用者に対するサービスの提供により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わなければならない。 ◆基準要綱第37条第3項</p> <p>◎ 損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいこと。 ◆R6解釈通知第3の-3 (30) ②</p>		<p>マニュアル 【有・無】</p> <p>事故(市報告対象事故) ( )件中 市事故報告済み ( )件</p> <p>事故記録 【有・無】 事故分析をしているか 【適・否】</p> <p>ヒヤリハット 【有・無】</p> <p>損害賠償事例 【有・無】</p> <p>賠償保険加入 【有・無】 保険名 ( )</p>
32 虐待の防止	<p>サービス事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。 ◆基準要綱第37条の2</p> <p>◎ 虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次(以下の①から④)に掲げる事項を実施するものとする。 ◆R6解釈通知第3の-3 (31)</p> <p>① 当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、訪問介護員等に周知徹底を図ること。</p> <p>◎ 虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要である。また、虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望まし</p>		<p>委員会 【有・無】</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>い。</p> <p>◎ 虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない。</p> <p>◎ 虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。</p> <p>◎ 虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとする。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業員に周知徹底を図る必要がある。</p> <p>ア 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                      イ 虐待の防止のための指針の整備に関すること                      ウ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること                      エ 虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること                      オ 従業員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                      カ 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                      キ 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                      ◆R6解釈通知第3の-3(31)①</p> <p>② 当該事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。</p> <p>◎ 「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。 ◆R6解釈通知第3の-3(31)②</p> <p>ア 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方                      イ 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                      ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針                      エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針                      オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項                      カ 成年後見制度の利用支援に関する事項                      キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項                      ク 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項                      ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p>③ 当該事業所において、訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。</p> <p>◎ 定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施すること。</p> <p>◎ 研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。                      ◆R6解釈通知第3の-3(31)③</p> <p>④ 上3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p> <p>◎ 当該担当者としては、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。                      なお、同一事業所内での複数担当の兼務や他の事業所・施設等との担当の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者であることなど、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。                      担当者…身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者、</p>		<p>指針 【有・無】</p> <p>研修 【有( 回)・無】</p> <p>担当者 【有・無】 (担当者名 )</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>感染対策担当者、自己の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者など</p> <p>◆R6解釈通知第3の-3(31)④</p> <p>※ 虐待の防止に係る措置は、令和6年4月1日より義務化</p>		
33 会計の区分	<p>事業所ごとに経理を区分するとともに、第1号訪問事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない。</p> <p>◆基準要綱第38条</p> <p>◎ 具体的な会計処理の方法等については、別に通知された「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」に沿って適切に行われていること。 ◆R6解釈通知第3の-3(32)、◆平13老振18</p>		事業別決算【有・無】
34 記録の整備	<p>① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。 ◆基準要綱第39条第1項</p> <p>② 利用者に対するサービスの提供に関する以下の記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。</p> <p>◆基準要綱第39条第2項</p> <p>◎ 「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。 ◆R6解釈通知第3の-3(33)</p> <p>ア 訪問型サービス計画 イ 本主眼事項第4の12に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ 本主眼事項第5の2⑨に規定する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 エ 本主眼事項第4の16に規定する市町村への通知に係る記録 オ 本主眼事項第4の29に規定する苦情の内容等の記録 カ 本主眼事項第4の31に規定する事故の状況及び事故に際して採った処置の記録</p>		<p>記録の保存期間は、要綱により5年間である。</p> <p>左記ア～オの記録【有・無】</p>
35 電磁的記録等	<p>① 事業者及び事業の提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この要綱の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形その他の知覚によって認識することができる情報記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されているもの又は想定されるもの（第12条第1項（第46条及び第49条において準用する場合を含む。）並びに次項に規定するものを除く。）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。 ◆基準要綱第52条の2</p> <p>② 事業者及びサービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この要綱において書面で行うことが規定されているもの又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によっては認識することができない方法をいう。）によることができる。 ◆基準要綱第52条の2第2項</p>		書面に代えて電磁的記録によるもの【有・無】
第5 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準			
1 サービスの基本取扱方針	<p>① 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われなければならない。 ◆基準要綱第41条第1項</p> <p>② 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。 ◆基準要綱第41条第2項</p> <p>◎ 提供されたサービスについては訪問型サービス計画に定め</p>		

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>る目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うなど、その改善を図らなければならないものであること。 ◆解釈通知第3の三1(1)④</p> <p>③ サービスの提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たらなければならない。 ◆基準要綱第41条第3項</p> <p>④ 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めなければならない。 ◆基準要綱第41条第4項</p> <p>⑤ サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めなければならない。 ◆基準要綱第41条第5項</p>		
<p>2 サービスの具体的な取扱方針</p>	<p>① サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行うものとする。 ◆基準要綱第42条第1号</p> <p>② サービス提供責任者は、①に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、サービス提供の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した訪問型サービス計画を作成するものとする。 ◆基準要綱第42条第2号</p> <p>◎ 訪問型サービス計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、解決すべき問題状況を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、支援の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等が提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等を明らかにするものとする。 ◆解釈通知第3の三1(2)①</p> <p>◎ 記載すべき事項 ◆R6解釈通知第3の三(14)①            ア 訪問介護相当サービスの目標            イ 担当する訪問介護員等の氏名            ウ 提供するサービスの具体的な内容            エ 所要時間            オ 日程等</p> <p>③ 訪問型サービス計画は、既に介護予防サービス・支援計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。 ◆基準要綱第42条第3号</p> <p>◎ 計画作成後に介護予防サービス計画（介護予防サービス・支援計画）が作成された場合は、当該訪問型サービス計画が介護予防サービス計画（介護予防サービス・支援計画）の内容に沿ったものであるか確認し、必要に応じて計画を変更すること。 ◆解釈通知第3の三1(2)②</p> <p>◎ 介護予防サービス計画（介護予防サービス・支援計画）に基づきサービスを提供している指定介護予防支援事業者（地域包括支援センター）から訪問型サービス計画の提供の求めがあった際には、当該介護予防訪問計画を提出することに協力するよう努めるものとする。 ◆R6解釈通知第3の三(14)⑥</p> <p>④ サービス提供責任者等は、訪問型サービス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、利用者の同意を得なければならない。 ◆基準要綱第42条第4号</p> <p>◎ 実施状況や評価についても説明を行うこと。 ◆解釈通知第3の三1(2)③</p>		<p>全利用者の計画【有・無】</p> <p>アセスメント記録【有・無】（方法・様式を確認）</p> <p>サービス担当者会議への出席状況（ ）</p> <p>ケアプランの入手確認  <input type="checkbox"/> ケアプランの内容と整合がとれているか</p> <p>ケアプランを作成した地域包括支援センターに介護予防訪問計画を提供しているか。</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>⑤ サービス提供責任者等は、訪問型サービス計画を作成した際には、当該訪問型サービス計画を利用者に交付しなければならない。 ◆基準要綱第42条第5号</p> <p>⑥ サービスの提供に当たっては、訪問型サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行うものとする。 ◆基準要綱第42条第6号</p> <p>⑦ サービス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うものとする。 ◆基準要綱第42条第7号</p> <p>⑧ 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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。 ◆基準要綱第42条第8号</p> <p>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録しなければならない。（→要記録保存） ◆基準要綱第42条第9号</p> <p>◎ 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。 ◆解釈通知第3の三1(2)⑤</p> <p>⑩ サービスの提供に当たっては、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の提供を行うものとする。 ◆基準要綱第42条第10号（省令第39条第8号）</p> <p>◎ 常に新しい技術を習得する等、研鑽を行うこと。 ◆解釈通知第3の三1(2)⑤</p> <p>⑪ サービス提供責任者等は、訪問型サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、当該訪問型サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画を作成した地域包括支援センター等に報告するとともに、当該訪問型サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該訪問型サービス計画の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行うものとする。 ◆基準要綱第42条第11号</p> <p>⑫ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス・支援計画を作成した地域包括支援センター等に報告しなければならない。 ◆基準要綱第42条第12号</p> <p>⑬ サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて訪問型サービス計画の変更を行うものとする。 ◆基準要綱第42条第13号</p> <p>⑭ ①から⑫までの規定は、⑬に規定する訪問型サービス計画の変更について準用する。 ◆基準要綱第42条第14号</p>		<p>交付したことを確認できる記録 【有・無】</p> <p>機会の確保方法、説明の方法確認 同意は文書か</p> <p>身体的拘束 【有（人）・無】 有の場合、記録されているか</p> <p>月1回報告記録 確認</p> <p>計画期間内に少なくとも1回のモニタリングの実施を記録で確認</p> <p>モニタリングの結果を報告したことが確認できる記録はあるか</p> <p>評価・実施状況の記録 【有・無】</p>
<p>3 サービスの提供に当たっての留意点</p>	<p>サービスの提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行わなければならない。 ◆基準要綱第43条</p> <p>ア サービスの提供に当たり、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援におけるアセスメント（※）において把握された課題、サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービス提供に努めること。</p>		<p>介護予防サービス計画と実際のプランの内容確認</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>※ 城陽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等を定める条例第33条第7号に規定するアセスメントをいう。</p> <p>イ 自立支援の観点から、利用者が、可能な限り、自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取組等による支援、他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮しなければならないこと。</p>		サービス内容確認
第6 第1号訪問事業費の算定及び取扱い			
1 基本的事項	<p>① 事業に要する費用の額は、城陽市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年城陽市告示第15号）別記1「第1号訪問事業に要する費用の額の算定に関する基準」により算定する。 ◆実施要綱第7条第1項第1号</p> <p>※ ただし、事業者が事業所ごとに所定単位数よりも低い単位数を設置する旨を事前に城陽市に届け出た場合はこの限りではない。 ◆平12老企39号</p> <p>② 事業に要する費用の額は、各サービスごとに、それぞれ以下に掲げる単位数に1単位につき10.42円を乗じて得た額を算定するものとする。 ◆実施要綱別記1</p> <p>※ 城陽市の級地は、令和6年4月1日から6級地です。（以前は7級地）</p> <p>③ ②の規定により算定した場合において、当該額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てるものとする。 ◆実施要綱第7条第2項</p> <p>※ 1 短期入所サービスの入所日及び退所日等における介護予防サービスの算定について 介護予防短期入所療養介護のサービス終了日（退所・退院日）について、訪問型サービス費等は別に算定できるが、介護予防短期入所サービスにおいても機能訓練やリハビリテーションを行えることから、退所（退院日）に通所型サービスを機械的に組み込むことは適正でない。 なお、入所（入院）当日であっても当該入所（入院）前に利用する訪問型サービス等は別に算定できる。ただし、入所（入院）前に通所型サービスを機械的に組み込むことは適正ではない。 ◆留意事項通知第3の1(3)</p> <p>※ 2 同一時間帯に複数種類の訪問サービスを利用した場合について 利用者は同一時間帯にひとつの訪問サービスを利用することを原則とする。ただし、介護予防訪問介護（第1号訪問事業）と介護予防訪問看護、介護予防訪問介護（第1号訪問事業）と介護予防訪問リハビリテーションを同一時間帯に利用する場合は、利用者の心身の状況や介護の内容に応じて、同一時間帯に利用することが介護のために必要であると認められる場合に限り、それぞれのサービスについてそれぞれの所定単位数が算定される。 ◆留意事項通知第3の1(4)、◆R6介護留意事項通知第2の1(4)</p> <p>※ 3 複数の要支援者等がいる世帯において同一時間帯に訪問サービスを利用した場合について それぞれに標準的な所要時間を見込んで介護予防サービス計画（介護予防サービス・支援計画）に位置づける。また、要介護者と要支援者等がいる世帯において同一時間帯に訪問介護及び訪問型サービスを利用した場合も同様に取り扱うこと。 ◆留意事項通知第3の1(5)</p> <p>※ 4 指定相当訪問型サービス（第1号訪問事業）は、要支援者等の居宅以外において行われるものは算定できない。 ◆留意事項通知第3の1(6)</p>		
2 訪問介護相当サービス	利用者に対して、事業所の訪問介護員等が、訪問介護相当サービスの提供を行った場合に、次に掲げる区分に応じ、それぞれ所定単		

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
<p>ス費</p>	<p>位数を算定するものとする。 ◆実施要綱別記1の1</p> <p>ア 訪問介護相当サービス費Ⅰ 1,176単位/月 事業対象者・要支援1・要支援2の利用者に対し、1月につき週1回程度の訪問</p> <p>イ 訪問介護相当サービス費Ⅱ 2,349単位/月 事業対象者・要支援1・要支援2の利用者に対し、1月につき週2回程度の訪問</p> <p>ウ 訪問介護相当サービス費Ⅲ 3,727単位/月 要支援2の利用者に対し、1月につき週2回を超える程度の訪問</p> <p>※ 生活援助のみを行う場合には適用しない。 ◆実施要綱別記1の1備考</p> <p>◎ 月当たりの定額払いによる場合の訪問型サービス費の支給区分 ◆留意事項通知第3の2(2)</p> <p>訪問型サービス費については、月当たりの定額払い又は利用一回ごとの出来高払いによることとし、このうち、月当たりの定額払いの算定に関する取扱いは次に定めるところによる。</p> <p>ア あらかじめ、地域包括支援センター等による適切なアセスメントにより作成されたケアプラン等において、サービス担当者会議等によって得られた専門的見地からの意見等を勘案して、標準的に想定される1週当たりのサービス提供頻度に基づき、訪問型サービス費アからウまでの各区分（支給区分）を位置付けること。</p> <p>イ その際、1回当たりのサービス提供時間については、ケアプラン等において設定された生活機能向上に係る目標の達成状況に応じて、必要な程度の量を訪問型サービス事業（第1号訪問事業）実施者が作成する訪問型サービス計画に位置付けること。</p> <p>なお、サービス提供の時間や回数については、利用者の状態の変化、目標の達成度等を踏まえ、必要に応じて変更されるべきものであって、当初の訪問型サービス計画における設定に必ずしも拘束されるべきものではなく、目標が達成された場合は、新たな課題に対する目標を設定し改善に努めること。</p> <p>ウ こうしたサービス提供の程度の変更に際しては、ケアプラン等との関係を十分に考慮し、地域包括支援センター等と十分な連携を取ること。</p> <p>利用者の状態像の改善に伴って、当初の支給区分において想定されているよりも少ないサービス提供になること、又はその逆に、傷病等で利用者の状態が悪化する事によって、当初の支給区分において想定された以上に多くのサービス提供になることがあり得るが、その場合であっても「月単位定額報酬」の性格上、月の途中での支給区分の変更は不要である。</p> <p>なお、この場合にあっては、翌月の支給区分については、利用者の新たな状態や新たに設定した目標に応じた区分によるケアプラン等及び訪問型サービス計画が定められることとなる。</p> <p>◎ 月額包括報酬の日割請求にかかる算定方法については、実際に利用した日数にかかわらず、サービス算定対象期間(※)に応じた日数による日割とする。具体的には、用意された日額のサービスコードの単位数に、サービス算定対象日数を乗じて単位数を算定する。</p> <p>◆「月額包括報酬の日割り請求にかかる適用」 (R6.5.10 厚生労働省老健局 介護保険課/認知症施策・地域介護推進課/老人保健課 事務連絡 I-資料9)</p> <p>※ サービス算定対象期間： 月の途中で開始した場合は、起算日から月末までの期間 月の途中で終了した場合は、月初から起算日までの期間</p> <p>&lt;対象事由と起算日&gt;</p>		



第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考																													
	<table border="1" data-bbox="367 215 1110 622"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="367 215 940 248">月途中の事由</th> <th data-bbox="940 215 1110 248">起算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="367 248 427 416" rowspan="4">開始</td> <td data-bbox="427 248 940 282">区分変更(要支援1⇔要支援2)</td> <td data-bbox="940 248 1110 282">変更日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 282 940 315">区分変更(事業対象者→要支援)</td> <td data-bbox="940 282 1110 315">変更日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 315 940 349">区分変更(要介護→要支援)</td> <td data-bbox="940 315 1110 349">契約日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 349 940 383">同一保険者内でのサービス事業所の変更</td> <td data-bbox="940 349 1110 383">契約日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 383 427 416"></td> <td data-bbox="427 383 940 416">利用者との契約開始</td> <td data-bbox="940 383 1110 416">契約日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 416 427 622" rowspan="5">終了</td> <td data-bbox="427 416 940 450">区分変更(要支援1⇔要支援2)</td> <td data-bbox="940 416 1110 450">変更日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 450 940 483">区分変更(事業対象者→要支援)</td> <td data-bbox="940 450 1110 483">変更日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 483 940 517">区分変更(事業対象者→要介護)</td> <td data-bbox="940 483 1110 517">契約解除日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 517 940 551">区分変更(要支援→要介護)</td> <td data-bbox="940 517 1110 551">契約解除日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 551 940 584">同一保険者内でのサービス事業所の変更</td> <td data-bbox="940 551 1110 584">契約解除日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 584 427 622"></td> <td data-bbox="427 584 940 618">利用者との契約解除</td> <td data-bbox="940 584 1110 618">契約解除日</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="367 645 628 678"><i>H20.4.21Q&amp;A 問20</i></p> <p data-bbox="367 678 1139 819">月途中で介護予防特定施設入所者生活介護等を退所し、その後、介護予防訪問介護（第1号訪問事業）等を利用する場合の介護予防訪問介護費（第1号訪問事業費）等の算定は、1月から介護予防特定施設入所者生活介護等の利用日数を減じた日数により日割り請求する。</p> <p data-bbox="367 846 655 880"><i>H24Q&amp;A vol.1 問123</i></p> <p data-bbox="367 880 1139 1021">介護予防訪問介護（第1号訪問事業）を利用している者が、月途中で介護予防短期入所生活（療養）介護を利用した場合、介護予防訪問介護費（第1号事業費）は、介護予防短期入所生活（療養）介護の利用日数を暦日から減じて得た日数に応じて日割り請求する。</p> <p data-bbox="367 1048 715 1081"><i>H18Q&amp;A Vol.2 問3, 4</i></p> <p data-bbox="367 1081 1139 1245">利用回数・サービス提供時間は、一律に上限や標準利用開始数が定められるものではなく、具体的な利用回数等については、サービス提供事業者が利用者の状況や提供すべきサービス内容等に応じて適切に判断し、決定する。（過小サービスでないか等のサービス内容の適切性については、介護予防支援事業者（地域包括支援センター等）が点検すること）</p> <p data-bbox="367 1272 660 1305"><i>H18Q&amp;A Vol.2 問8</i></p> <p data-bbox="367 1305 1139 1417">家族が居る場合や地域の支え合いサービスがある場合の介護予防訪問介護については、一律に支給できないわけではないが、個別具体的な状況を見ながら、適切なマネジメントを経て、慎重に判断されることになる。</p>	月途中の事由		起算日	開始	区分変更(要支援1⇔要支援2)	変更日	区分変更(事業対象者→要支援)	変更日	区分変更(要介護→要支援)	契約日	同一保険者内でのサービス事業所の変更	契約日		利用者との契約開始	契約日	終了	区分変更(要支援1⇔要支援2)	変更日	区分変更(事業対象者→要支援)	変更日	区分変更(事業対象者→要介護)	契約解除日	区分変更(要支援→要介護)	契約解除日	同一保険者内でのサービス事業所の変更	契約解除日		利用者との契約解除	契約解除日		
月途中の事由		起算日																														
開始	区分変更(要支援1⇔要支援2)	変更日																														
	区分変更(事業対象者→要支援)	変更日																														
	区分変更(要介護→要支援)	契約日																														
	同一保険者内でのサービス事業所の変更	契約日																														
	利用者との契約開始	契約日																														
終了	区分変更(要支援1⇔要支援2)	変更日																														
	区分変更(事業対象者→要支援)	変更日																														
	区分変更(事業対象者→要介護)	契約解除日																														
	区分変更(要支援→要介護)	契約解除日																														
	同一保険者内でのサービス事業所の変更	契約解除日																														
	利用者との契約解除	契約解除日																														
<p>3 訪問型生活援助サービス費</p>	<p>利用者に対して、事業所の訪問介護員等が、訪問型生活援助サービスの提供を行った場合に、次に掲げる区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定するものとする。 ◆実施要綱別記1の2</p> <p>ア 訪問型生活援助サービス費Ⅰ 977単位/月 事業対象者・要支援1・要支援2の利用者に対し、1月につき週1回程度の訪問</p> <p>イ 訪問型生活援助サービス費Ⅱ 1,953単位/月 事業対象者・要支援1・要支援2の利用者に対し、1月につき週2回程度の訪問</p> <p>ウ 訪問型生活援助サービス費Ⅲ 2,930単位/月 要支援2の利用者に対し、1月につき週2回を超える程度の訪問</p> <p>※ 当該サービスを行う事業所の訪問介護員等が身体介護を含まないサービスを提供する場合に適用する。 ◆実施要綱別記1の2備考</p> <p>▶ 以下、2の訪問介護相当サービス費に係る「留意事項通知」、「QA」及び「事務連絡」等を準用する。</p>		算定【有・無】																													
<p>4 訪問型生活サポート</p>	<p>利用者に対して、事業所の城陽市研修修了者等が、訪問型生活サポートサービスの提供を行った場合に、次に掲げる区分に応じ、そ</p>		算定【有・無】																													

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
サービス費	<p>それぞれ所定単位数を算定するものとする。 ◆実施要綱別記103</p> <p>ア 訪問型生活サポートサービス費Ⅰ 879単位／月 事業対象者・要支援1・要支援2の利用者に対し、1月につき週1回程度の訪問</p> <p>イ 訪問型生活サポートサービス費Ⅱ 1,758単位／月 事業対象者・要支援1・要支援2の利用者に対し、1月につき週2回程度の訪問</p> <p>ウ 訪問型生活サポートサービス費Ⅲ 2,637単位／月 要支援2の利用者に対し、1月につき週2回を超える程度の訪問</p> <p>※ 当該サービスを行う事業所の城陽市の指定する研修修了者等が身体介護を含まないサービスを提供する場合に適用する。 ◆実施要綱別記103備考</p> <p>▶ 以下、2の訪問介護相当サービス費に係る「留意事項通知」、「QA」及び「事務連絡」等を準用する。</p>		
5 高齢者虐待防止措置未実施減算	<p>本主眼事項第4の32に規定する基準を満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。 ◆実施要綱別記1017イウ注1、別記1027イウ注1、別記1037イウ注1</p> <p>◎ 高齢者虐待防止措置未実施減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、指定居宅サービス基準第37条の2（指定居宅サービス等基準第39条の3において準用する場合を含む。）に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなる。具体的には、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。 ◆R6介護留意事項通知第2の2(10)</p> <p><i>R6Q&amp;A Vol.1 問167</i> 高齢者虐待が発生していない場合においても、虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）がなされていなければ減算の適用となる。 なお、すべての措置の一つでも講じられていなければ減算となることに留意すること。</p> <p><i>R6Q&amp;A Vol.1 問168</i> 運営指導等で高齢者虐待防止措置が講じられていない事実が、発見した日の属する月より過去の場合、過去に遡及して当該減算を適用することはできず、発見した日の属する月が「事実が生じた月」となる。</p> <p><i>R6Q&amp;A Vol.1 問169</i> 改善計画の提出の有無にかかわらず、事実が生じた月の翌月から減算の措置を行って差し支えない。当該減算は、施設・事業所から改善計画が提出され、事実が生じた月から3か月以降に、当該計画に基づく改善が認められた月まで継続する。</p> <p><i>R6Q&amp;A Vol.1 問170</i> 虐待はあってはならないことであり、高齢者の尊厳を守るため、関係機関との連携を密にして、規模の大小に関わりなく虐待防止委員会及び研修を定期的の実施していただきたい。小規模事業所においては他者・他機関によるチェック機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活</p>		該当【有・無】

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>用されたい。</p> <p>例えば、小規模事業所における虐待防止委員会の開催にあたっては、法人内の複数事業所による合同開催、感染症対策委員会等他委員会との合同開催、関係機関等の協力を得て開催することが考えられる。</p> <p>研修の定期的実施にあたっては、虐待防止委員会同様法人内の複数事業所や他委員会との合同開催、都道府県や市町村等が実施する研修会への参加、複数の小規模事業所による外部講師を活用した合同開催等が考えられる。</p> <p>なお、委員会や研修を合同で開催する場合は、参加した各事業所の従事者と実施したことの内容等が記録で確認できるようにしておくことに留意すること。</p> <p>また、小規模事業所等における委員会組織の設置と運営や、指針の策定、研修の企画と運営に関しては、以下の資料の参考例（※）を参考にされたい。</p> <p>※ 社会福祉法人東北福祉会認知症介護研究・研修仙台センター「施設・事業所における高齢者虐待防止のための体制整備-令和3年度基準省令改正等に伴う体制整備の基本と参考例」令和3年度老人保健健康増進等事業、令和4年3月</p>		
<p>6 業務継続計画未算定減算</p>	<p>本主眼事項第4の22に規定する基準を満たさない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。</p> <p>◆実施要綱別記1の17アイウ注2、別記1の27アイウ注2、別記1の37アイウ注2</p> <p>◎ 業務継続計画未策定減算については、指定居宅サービス等基準第30条の2第1項（指定居宅サービス等基準第39条の3において準用する場合を含む。）に規定する基準を満たさない事実が生じた場合に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準を満たさない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。</p> <p>なお、経過措置として、令和7年3月31日までの間、当該減算は適用しないが、義務となっていることを踏まえ、速やかに作成すること。 ◆R6介護留意事項通知第2の2(11)</p> <p>◎ 業務継続計画未策定減算については令和7年4月1日から適用する。</p> <p>◆介護予防・日常生活支援総合事業関係資料 介護予防・日常生活支援総合事業の算定構造 (R6.3.28 老健局介護保険計画課/認知症施策・地域介護推進課/老人保健課 事務連絡)</p> <p><b>R6Q&amp;A Vol. 6 問7</b></p> <p>業務継続計画未策定減算は、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。</p> <p>なお、令和3年度介護報酬改定において業務継続計画の策定と同様に義務付けられた、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画の未策定減算の算定要件ではない。</p> <p><b>R6Q&amp;A Vol. 1 問166</b></p> <p>業務継続計画未策定減算については、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することとなる。</p> <p>例えば、通所介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合（かつ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合）、令和7年10月からではなく、令和6年4月から減算の対象となる。</p> <p>また、訪問介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合、令和7年4月から減算の対象となる。</p>		<p>該当【有・無】</p>
<p>7 同一の敷地内若しくは隣接する</p>	<p>第1号訪問事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは第1号訪問事業所と同一の建物（以下「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者又は第1号訪問</p>		<p>減算の適用【有・無】</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
<p>敷地内の建物に居住する利用者に対する取扱い</p>	<p>事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物を除く。）に居住する利用者に対し、第1号訪問事業を行った場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定し、第1号訪問事業所における1月当たり50人以上の利用者が同一敷地内建物等に居住する場合において当該同一敷地内建物等に居住する利用者に対して第1号訪問事業を行ったときは、所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定する。</p> <p>ただし、正当な理由がなく、算定日が属する月の前6月間に提供した第1号訪問事業の提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する地容赦に提供されたものの占める割合100分の90以上である第1号訪問事業所が、同一敷地内建物等に居住する利用者（第1号訪問事業所における1月当たり50人以上の利用者が同一敷地内建物等に居住する場合には、当該同一敷地内建物等に居住する利用者を除く。）に対して第1号訪問事業を行った場合は、所定単位数の100分の88に相当する単位数を算定する。</p> <p>◆実施要綱別記1の17アイウ注3、別記1の27アイウ注3、別記1の37アイウ注3</p> <p>◎ 同一敷地内建物等に居住する利用者に対する取扱い ◆R6介護留意事項通知第2の2(16)①～⑥</p> <p>① 同一敷地内建物等の定義 「同一敷地内建物等」とは、当該指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）と構造上又は外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地（当該指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）と建築物等が道路等を挟んで設置している場合を含む。）にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを指すものである。具体的には、一体的な建築物として、当該建物の1階部分に指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）がある場合や当該建物と渡り廊下でつながっている場合など、同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合などが該当するものであること。</p> <p>② 同一の建物に20人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）の定義 (ア) 「当該指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）における利用者が同一建物に20人以上居住する建物」とは、アに該当するもの以外の建築物を指すものであり、当該建築物に当該指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）の利用者が20人以上居住する場合に該当し、同一敷地内にある別棟の建物や道路を挟んで隣接する建物の利用者数を合算するものではない。 (イ) この場合の利用者数は、1月間（暦月）の利用者数の平均を用いる。この場合、1月間の利用者数の平均は、当該月における1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とする。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り捨てるものとする。また、当該指定訪問介護事業所が、指定訪問介護事業（第1号訪問事業）と一体的な運営をしている場合、指定訪問介護事業（第1号訪問事業）の利用者を含めて計算すること。</p> <p>③ 当該減算は、指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）と建築物の位置関係により、効率的なサービス提供が可能であることを適切に評価する趣旨であることに鑑み、本減算の適用については、位置関係のみをもって判断することがないよう留意すること。具体的には、次のような場合を一例として、サービス提供の効率化につながらない場合には、減算を適用すべきではないこと。 (同一敷地内建物等に該当しないものの例) ・同一敷地であっても、広大な敷地に複数の建物が点在する場合 ・隣接する敷地であっても、道路や河川などに敷地が隔てられており、横断するために迂回しなければならない場合</p> <p>④ ア及びイのいずれの場合においても、同一の建物について</p>		<p>同一敷地内建物等に居住する利用者数 (            人)</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>は、当該建築物の管理、運営法人が当該指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）の指定訪問介護事業者（第1号訪問事業者）と異なる場合であっても該当するものであること。</p> <p>⑤ 同一敷地内建物等に50人以上居住する建物の定義</p> <p>(7) 同一敷地内建物等のうち、当該同一敷地内建物等における当該指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）の利用者が50人以上居住する建物の利用者全員に適用されるものである。</p> <p>(1) この場合の利用者数は、1月間（暦月）の利用者数の平均を用いる。この場合、1月間の利用者数の平均は、当該月における1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とする。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り捨てるものとする。</p> <p>⑥ 指定訪問介護（第1号訪問介護）の提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者（指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者を除く。以下同じ。）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合について</p> <p>(7) 判定期間と減算適用期間</p> <p>指定訪問介護事業所は、毎年度2回、次の判定期間における当該事業所における指定訪問介護の提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合は、次に掲げるところに従い、当該事業所が実施する減算適用期間の同一敷地内建物等に居住する利用者に提供される指定訪問介護のすべてについて減算を適用する。</p> <p>a 判定期間が前期（3月1日から8月31日）の場合は、減算適用期間を10月1日から3月31日までとする。</p> <p>b 判定期間が後期（9月1日から2月末日）の場合は、減算適用期間を4月1日から9月30日までとする。</p> <p>なお、令和6年度については、aの判定期間を4月1日から9月30日、減算適用期間を11月1日から3月31日までとし、bの判定期間を10月1日から2月末日、減算適用期間を令和7年度の4月1日から9月30日までとする。</p> <p>(1) 判定方法</p> <p>事業所ごとに、当該事業所における判定期間に指定訪問介護を提供した利用者のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者の占める割合を計算し、90%以上である場合に減算する。</p> <p>&lt;具体的な計算式&gt;事業所ごとに、次の計算式により計算し、90%以上である場合に減算</p> <p><i>H27Q&amp;A Vol. 1 問5</i></p> <p>集合住宅減算については、利用者が減算対象となる建物に入居した日から退居した日までの間に受けたサービスについてののみ減算の対象となる。</p> <p>月の定額報酬であるサービスのうち、介護予防訪問介護費、夜間対応型訪問介護費（Ⅱ）及び定期巡回・随時対応型訪問介護看護費については、利用者が減算対象となる建物に居住する月があるサービスに係る報酬（日割り計算が行われる場合は日割り後の額）について減算の対象となる。</p> <p><i>H27Q&amp;A Vol. 1 問7</i></p> <p>「同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物」に該当するものの以外の集合住宅に居住する利用者に対し訪問する場合、利用者が1月あたり20人以上の場合減算の対象となるが、これは算定月の実績で減算の有無を判断することとなる。</p> <p><i>H27Q&amp;A Vol. 1 問8</i></p> <p>「同一建物に居住する利用者が1月あたり20人以上である場合の利用者数」とは、当該指定訪問介護事業所（第1号訪問事業所）とサービス提供契約のある利用者のうち、該当する建物に居</p>		<p>判定期間に第1号訪問型サービスを提供した利用者数(実人員) … A</p> <p>Aの内、同一敷地内建物等に居住する利用者数(実人員) … B</p> <p><math>B \div A = \quad \%</math></p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>住する者の数をいう。（サービス提供契約はあるが、当該月において、訪問介護費（第1号事業費）の算定がなかった者を除く。）</p> <p><i>H27Q&amp;A Vol. 1 問11</i> 集合住宅減算について、サービス提供事業所と建物を運営する法人が異なる場合も減算の対象となる。</p> <p><i>R6Q&amp;A Vol. 1 問9</i> 同一建物減算についての新しい基準は、令和6年11月1日から適用とあるが、現在90%を超えている事業所が、減算適用されることになるのは、令和6年度前期の実績を元に判断し、減算適用期間は令和6年11月1日から令和7年3月31日までとなる。この場合、令和6年10月15日までに体制等状況一覧表を用いて適用の有無の届出が必要となる。 また、令和6年度後期（10月から令和7年2月末）に90%を超えた事業所については、減算適用期間は令和7年度の4月1日から9月30日までとなる。 なお、令和7年度以降は判定期間が前期（3月1日から8月31日）の場合は、減算適用期間を10月1日から3月31日までとし、判定期間が後期（9月1日から2月末日）の場合は、減算適用期間を4月1日から9月30日までとする。</p> <p><i>R6Q&amp;A Vol. 1 問10</i> 訪問介護事業所における指定訪問介護の提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者の占める割合が90%以上である場合、同一敷地内建物等に居住する利用者のみが減算の適用となる。</p> <p><i>R6Q&amp;A Vol. 1 問11</i> 訪問介護事業所は、訪問介護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指定訪問介護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指定訪問介護の提供を行うよう努めなければならないこととされており、単にケアマネジャーから地域の要介護者（要支援者）の紹介がないことを理由として、同一敷地内建物等に居住する利用者の占める割合が90%以上となった場合は、正当な理由には該当しない。</p>		
8 初回加算	<p>事業所において、新規に訪問型サービス計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った場合、又は当該サービス事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った際にサービス提供責任者等が同行した場合は、1月につき200単位を加算する。 ◆実施要綱別記1の1エ、別記1の2エ、別記1の3エ、◆令3厚告第72号別表1ハ</p> <p>◎ 本加算は、利用者が過去2月間に、当該指定訪問介護事業所から指定訪問介護の提供を受けていない場合に算定されるものである。</p> <p>◎ サービス提供者が、訪問介護に同行した場合について、本主眼事項第4の12「サービスの提供の記録」に基づき、同行訪問した旨を記録するものとする。また、この場合においては、当該サービス提供責任者は、訪問介護に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。 ◆R6介護留意事項通知第2の2(21)</p>		
9 生活機能向上連携加算	<p>□生活機能向上連携加算（Ⅰ） 100単位 サービス提供責任者が、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（医療法（昭和23年法律第205号）第1条の2第2項に規定する医療提供施設をいい、病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の助言に基づき、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったときは、初回の当該指定訪問</p>		<p>該当【有・無】 有の場合 区分（Ⅰ・Ⅱ）</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>介護が行われた日の属する月に、所定単位数を加算する。</p> <p>□生活機能向上連携加算（Ⅱ） 200 単位          利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所又は指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーション等の一環として当該利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する等により、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と利用者の身体の状態等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合であって、当該医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士と連携し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったときは、初回の当該指定訪問介護が行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を加算する。          ただし、（Ⅰ）を算定している場合は、算定しない。          ◆実施要綱別記1の1才、別記1の2才、別記1の3才、◆令3厚告第72号別表1二</p> <p>（1）生活機能向上連携加算（Ⅱ）の算定の取扱い</p> <p>◎1 「生活機能の向上を目的とした訪問介護計画」とは、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、単に訪問介護員等が介助等を行うのみならず、利用者本人が、日々の暮らしの中で当該行為を可能な限り自立して行うことができるよう、その有する能力及び改善可能性に応じた具体的目標を定めた上で、訪問介護員等が提供する指定訪問介護の内容を定めたものでなければならない。          ◆R6介護留意事項通知第2の2(22)①イ</p> <p>◎2 ◎1の訪問介護計画の作成に当たっては、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては、認可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心として半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師（以下「理学療法士等」という。）が利用者の居宅を訪問する際にサービス提供責任者が同行する又は当該理学療法士等及びサービス提供責任者が利用者の居宅を訪問した後に共同してカンファレンス（サービス担当者会議として開催されるものを除く。）を行い、当該利用者のADL及びIADLに関する利用者の状況につき、理学療法士等とサービス提供責任者が共同して、現在の状況及びその改善可能性の評価（生活機能アセスメント）を行うものとする。          カンファレンスは、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。          また、この場合の「カンファレンス」は、サービス担当者会議の前後に時間を明確に区分した上で、サービス提供責任者及び理学療法士等により実施されるもので差し支えない。さらに、この場合の「リハビリテーションを実施している医療提供施設」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院である。          ◆R6介護留意事項通知第2の2(22)①ロ</p> <p>◎3 ◎1の訪問介護計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載しなければならない。          ◆R6介護留意事項通知第2の2(22)①ハ</p> <p>ア 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容          イ 生活機能アセスメントの結果に基づき、アの内容について定めた3月を目途とする達成目標          ウ イの目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標</p>		

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>エ イ及びウの目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容</p> <p>◎4 ◎3のイ及びウの達成目標については、利用者の意向及び利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定するとともに、利用者自身がその達成度合いを客観視でき、当該利用者の意欲の向上につながるよう、例えば当該目標に係る生活行為の回数や当該生活行為を行うために必要となる基本的な動作（立位又は座位の保持等）の時間数といった数値を用いる等、可能な限り具体的かつ客観的な指標を用いて設定すること。 ◆R6介護留意事項通知第2の2(22)①ニ</p> <p>◎5 ◎1の訪問介護計画及び当該計画に基づく訪問介護員等が行う指定訪問介護の内容として、例えば次のようなものが考えられること。</p> <p>達成目標として「自宅のポータブルトイレ利用回数1日1回以上利用（1月目、2月目の目標として座位の保持時間）」を設定。</p> <p>（1月目）訪問介護員等は週2回の訪問の際、ベッド上で体を起こす介助を行い、利用者が5分間の座位を保持している間、ベッド周辺の整理を行いながら安全確保のための見守り及び付き添いを行う。</p> <p>（2月目）ベッド上からポータブルトイレへの移動の介助を行い、利用者の体を支えながら、排泄の介助を行う。</p> <p>（3月目）ベッド上からポータブルトイレへ利用者が移動する際に、転倒等の防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う（訪問介護員等は、指定訪問介護提供時以外のポータブルトイレの利用状況等について確認を行う。） ◆R6介護留意事項通知第2の2(22)①ホ</p> <p>◎6 本加算は◎2の評価に基づき、◎1の訪問介護計画に基づき提供された初回の指定訪問介護の提供日が属する月以降3月を限度として算定されるものであり、3月を超えて本加算を算定しようとする場合は、再度◎2の評価に基づき訪問介護計画を見直す必要があること。なお、当該3月の間に利用者に対する指定訪問リハビリテーション又は指定通所リハビリテーション等の提供が終了した場合であっても、3月間は本加算の算定が可能であること。 ◆R6介護留意事項通知第2の2(22)①ハ</p> <p>◎7 本加算を算定する期間中は、各月における目標の達成度合いにつき、利用者及び指定訪問リハビリテーション、指定通所リハビリテーション又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等に報告し、必要に応じて利用者の意向を確認し、当該理学療法士等から必要な助言を得た上で、利用者のADL及びIADLの改善状況及び◎3のイの達成目標を踏まえた適切な対応を行うこと。 ◆R6介護留意事項通知第2の2(22)①ト</p> <p><i>H30Q &amp; A Vol. 1 問3</i> 生活機能向上連携加算（Ⅱ）の「一環」とは、具体的には、訪問リハビリテーションであれば、訪問リハビリテーションで訪問する際に訪問介護事業所のサービス提供責任者が同行することとであるが、リハビリテーションを実施している医療提供施設の医師については、訪問診療を行う際等に訪問介護事業所のサービス提供責任者が同行することが考えられる。</p> <p>（2）生活機能向上連携加算（Ⅰ）の算定の取扱い （1）の◎2、6、7を除き（1）を適用する。 ◆R6介護留意事項通知第2の2(22)②イ</p> <p>※本加算は、理学療法士等が自宅を訪問せずにADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握した上でサービス提供者に助言を行い、サービス提供責任者が、助言に基づき（1）の訪問介護計画を作成（変更）するとともに、計画作成</p>		



第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告することを定期的実施することを評価するものである。</p> <p>ア (1)◎1の訪問介護計画の作成に当たっては、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等は、当該利用者のADL及びIADLに関する状況について、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設において把握し、又は、指定訪問介護事業所のサービス提供責任者と連携してICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いて把握した上で、当該指定訪問介護事業所のサービス提供責任者に助言を行うこと。なお、ICTを活用した動画やテレビ電話装置等を用いる場合においては、理学療法士等がADL及びIADLに関する利用者の状況について適切に把握することができるよう、理学療法士等とサービス提供責任者で事前に方法等を調整するものとする。</p> <p>イ 当該指定訪問介護事業所のサービス提供責任者は、イの助言に基づき、生活機能アセスメントを行った上で、◎1の訪問介護計画の作成を行うこと。なお、◎1の訪問介護計画には、イの助言の内容を記載すること。</p> <p>ウ 本加算は◎1の訪問介護計画に基づき指定訪問介護を提供した初回の月に限り、算定されるものである。なお、イの助言に基づき訪問介護計画を見直した場合には、本加算を算定することは可能であるが、利用者の急性憎悪等により訪問介護計画を見直した場合を除き、◎1の訪問介護計画に基づき指定訪問介護を提供した翌月及び翌々月は算定しない。</p> <p>エ 計画作成から3月経過後、目標の達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告すること。なお、再度イの助言に基づき訪問介護計画を見直した場合には、本加算の算定が可能である。</p> <p>。 </p> <p><i>H30Q &amp; A Vol. 4 問1</i></p> <p>利用者のADL（寝返り、起き上がり、移乗、歩行、着衣、入浴、排せつ等）及びIADL（調理、掃除、買物、金銭管理、服薬状況）に関する利用者の状況及びその改善可能性の評価（以下「生活機能アセスメント」という。）を行った上で、訪問介護計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次に掲げるその他の日々の暮らしの中で必要な機能の向上に資する内容を記載しなければならないことから、外部の理学療法士等は、生活機能アセスメントに留意した助言を行うことが求められる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容</li> <li>② 生活機能アセスメントの結果に基づき、①の内容について定めた3月を目途とする達成目標</li> <li>③ ②の目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標</li> <li>④ ②及び③の目標を達成するために訪問介護員等が行う介助等の内容</li> </ol> <p>ICTを活用した動画やテレビ電話を用いる場合については、具体的には次のような方法が考えられる。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①訪問介護事業所のサービス提供責任者と外部の理学療法士等が、リアルタイムでのコミュニケーション（ビデオ通話）が可能な情報通信機器を用いて、外部の理学療法士等が利用者のADL及びIADLの状況を把握すること。なお、通信時間等の調整を行い、当該利用者の自宅（生活の場・介護現場）にてビデオ通話を行うこと。</li> <li>②訪問介護事業所のサービス提供責任者と外部の理学療法士等が、あらかじめ、動画によって利用者のADL及びIADLの状況について適切に把握することができるよう、動画の撮影方法及び撮影内容を調整した上で、訪問介護事業所のサービス提</li> </ol>		

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>供責任者が利用者宅で動画撮影を行い、当該動画データを外部の理学療法士等に提供することにより、外部の理学療法士等が利用者のADL及びIADLの状況を把握すること</p> <p>なお、当該利用者のADL及びIADLの動画内容は、当該利用者の自宅（生活の場・介護現場）の環境状況、動作の一連の動き等がわかるように撮影すること。</p> <p>また、実施に当たっては、利用者の同意を取るとともに、個人情報適切な取扱いに留意することが必要である。SNS（Social Networking Service）の利用については、セキュリティが十分に確保されていないサービスもあることから、一般社団法人保健医療福祉情報安全管理適合性評価協会（HISPRO）が公表している「医療情報連携において、SNSを利用する際に気を付けるべき事項」を参考に、適切な対策を講じることが適当である。なお、外部の理学療法士等が、保険医療機関の電子カルテなどを含む医療情報システムと共通のネットワーク上の端末を利用して行う場合には、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（第5版）」（平成29年5月）に対応していることが必要である。</p>		
<p>10 口腔連携強化加算</p>	<p><input type="checkbox"/> 口腔連携強化加算 50単位</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合しているものとして、城陽市長に届け出た指定相当訪問型サービス事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合において、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び担当職員（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年厚生労働省令第37号）第2条第1項に規定する担当職員をいう。）介護支援専門員又は第1号介護予防支援事業に従事する者に対し、当該評価の結果の情報提供を行ったときは、口腔連携強化加算として、1月に1回に限り所定単位数を加算する。</p> <p>◆実施要綱別記1の1カ、別記1の2カ、別記1の3カ、◆令3厚告第72号別表1ホ</p> <p>注 厚生労働大臣が定める基準 ◆平27厚労告95第3号の3</p> <p>ア 指定訪問介護事業所の従業者が利用者の口腔の健康状態に係る評価を行うにあたって、歯科点数表のC000歯科訪問診療料の算定の実績がある歯科医療機関の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士に相談できる体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。</p> <p>イ 次のいずれにも該当しないこと</p> <p>(1) 他の介護サービスの事業所において、当該利用者について、栄養状態のスクリーニングを行い、口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）を算定している場合を除き、口腔・栄養スクリーニング加算を算定していること。</p> <p>(2) 当該利用者について、口腔の健康状態の評価の結果、居宅療養管理指導が必要であると歯科医師が判断し、初回の居宅療養管理指導を行った日の属する月を除き、指定居宅療養管理指導事業所が歯科医師又は歯科衛生士が行う居宅療養管理指導費を算定していること。</p> <p>(3) 当該事業所以外の介護サービス事業所において、当該利用者について、口腔連携強化加算を算定していること。</p> <p>◎ 口腔連携強化加算について ◆平12老企36第2の2(23)</p> <p>① 口腔連携強化加算の算定に係る口腔の健康状態の評価は、利用者に対する適切な航空管理につなげる観点から、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行われることに留意すること。</p> <p>② 口腔の健康状態の評価の実施に当たっては、必要に応じて、厚生労働大臣が定める基準における歯科医療機関（以下「連携歯科医療機関」という。）の歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士に口腔の健康状態の評価の方法や在宅歯科医療の提供等について相談すること。なお、連携歯科医療機関は複数でも差し支えない。</p> <p>③ 口腔の健康状態の評価をそれぞれ利用者について行い、評価した情報を歯科医療機関及び当該利用者を担当する介護支援専門員に必要項目</p>		<p>算定【有・無】</p> <p><input type="checkbox"/> 介護支援専門員に必要な項目</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>員に対し、所定の様式等により提供すること。</p> <p>④ 歯科医療機関への情報提供に当たっては、利用者又は家族等の意向及び当該利用者を担当する介護支援専門員の意見等を踏まえ、連携歯科医療機関・かかりつけ歯科医等のいずれか又は両方に情報提供を行うこと。</p> <p>⑤ 口腔の健康状態の評価は、それぞれ次に掲げる確認を行うこと。ただし、ト及びチについては、利用者の状態に応じて確認可能な場合に限って評価を行うこと。                      ア 開口の状態                      イ 歯の汚れの有無                      ウ 舌の汚れの有無                      エ 歯肉の腫れ、出血の有無                      オ 左右両方の奥歯のかみ合わせの状態                      カ むせの有無                      キ ぶくぶくうがいの状態                      ク 食物のため込み、残留の有無</p> <p>⑥ 口腔の健康状態の評価を行うに当たっては、別途通知（「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」）及び「入院（所）中及び在宅等における療養中の患者に対する口腔の健康状態の確認に関する基本的な考え方」（令和6年3月日本歯科医学会）等を参考にすること。</p> <p>⑦ 口腔の健康状態によっては、主治医の対応を要する場面もあることから、必要に応じて介護支援専門員を通じて主治医にも情報提供等の適切な措置を講ずること。</p> <p>⑧ 口腔連携強化加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議等を活用し決定することとし、原則として、当該事業所が当該加算に基づく口腔の健康状態の評価を継続的に実施すること。</p>		<p>について情報提供しているか  <input type="checkbox"/> 歯科医療機関等へ情報提供しているか</p> <p><input type="checkbox"/> 加算算定にあたりサービス担当者会議を開催しているか</p>
<p>11 介護職員処遇改善加算</p> <p>【令和6年5月31日まで】</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして城陽市長に届け出た第1号訪問事業所が、利用者に対し、第1号訪問事業を行った場合には、令和6年5月31日までの間、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。                      ◆令3厚告第72号別表1ハ</p> <p>ア 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）                      主眼事項第6-2から7までにより算定した単位数の1000分の137に相当する単位数</p> <p>イ 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）                      主眼事項第6-2から7までにより算定した単位数の1000分の100に相当する単位数</p> <p>ウ 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）                      主眼事項第6-2から7までにより算定した単位数の1000分の55に相当する単位数</p> <p>※ 令和5年度の処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算に係る届出については、「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和5年3月1日老発0321第2号厚生労働省老健局長通知）が適用されます。</p>		<p>※ 当該加算は区分支給限度基準額の算定対象外とする。</p> <p>届出【有・無】有の場合                      区分（Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ）</p> <p>年度最終支払月の翌々月の末日までに実績報告書を提出</p>
<p>12 介護職員等特定処遇改善加算</p> <p>【令和6年5月31日まで】</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして城陽市長に届け出た第1号訪問事業所が、利用者に対し、第1号訪問事業を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。ただし、次に掲げるいずれかの可算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。                      ◆令3厚告第72号別表1ト</p> <p>ア 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）</p>		<p>※ 当該加算は区分支給限度基準額の算定対象外とする。</p> <p>届出【有・無】有の場合</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>主眼事項第6-2から7までにより算定した単位数の1000分の63に相当する単位数                      イ 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）                      主眼事項第6-2から7までにより算定した単位数の1000分の42に相当する単位数</p> <p>※ 第1号訪問事業費における介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること                      アの算定に当たっては当該第1号訪問事業所が併設の指定訪問介護事業所において特定事業所加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）のいずれかを算定していること。</p> <p>※ 令和5年度の処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算に係る届出については、「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和5年3月1日老発0321第2号厚生労働省老健局長通知）が適用されます。</p>		<p>区分（Ⅰ・Ⅱ）</p> <p>介護職員処遇改善加算                      【Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ】                      特定事業所加算                      【Ⅰ・Ⅱ】</p> <p>年度最終支払月の翌々月の末日までに実績報告書を提出</p>
<p>13 介護職員等ベースアップ等支援加算</p> <p>【令和6年5月31日まで】</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合している介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして城陽市長に届け出た第1号訪問事業所が、利用者に対し、第1号訪問事業を行った場合は、主眼事項第6-2から7までにより算定した単位数の1000分の24に相当する単位数を所定単位数に加算する。 ◆令3厚告第72号別表1チ</p> <p>※ 第1号訪問事業費における介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。</p> <p>※ 令和5年度の処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算に係る届出については、「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和5年3月1日老発0321第2号厚生労働省老健局長通知）が適用されます。</p>		<p>※ 当該加算は区分支給限度基準額の算定対象外とする。</p> <p>届出【有・無】</p> <p>介護職員処遇改善加算                      【Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ】</p> <p>年度最終支払月の翌々月の末日までに実績報告書を提出</p>
<p>14 介護職員等処遇改善加算</p> <p>【令和6年6月1日以降】</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準（注）に適合する介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして、城陽市長に届出を行った第1号事業所が、利用者に対し、第1号訪問事業を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。                      ◆実施要綱別記1の1キ、別記1の2キ、別記1の3キ、◆令3厚告第72号別表1ハ</p> <p>(1) 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）                      主眼事項第6-2から7までにより算定した単位数の1000分の245に相当する単位数</p> <p>(2) 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）                      主眼事項第6-2から7までにより算定した単位数の1000分の224に相当する単位数</p> <p>(3) 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）                      主眼事項第6-2から7までにより算定した単位数の1000分の182に相当する単位数</p> <p>(4) 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）                      主眼事項第6-2から7までにより算定した単位数の1000分の145に相当する単位数</p> <p>令和7年3月31日までの間、別に厚生労働大臣が定める基準に適合する介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして、城陽市長に届け出た第1号訪問事業所が、利用者に対し、第1号訪問事業を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算する。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。</p>		<p>※ 当該加算は区分支給限度基準額の算定対象外とする。</p> <p>届出【有・無】                      有の場合                      区分（ ）</p> <p>年度最終支払月の翌々月の末日までに実績報告書を提出</p>

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>(1)～(14) 略(介護職員等処遇改善加算(V1)から(V14))</p> <p>※ 厚生労働大臣が定める基準 ◆平成27厚告95第130</p> <p>イ 介護職員等処遇改善加算（I） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 介護職員その他の職員の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等処遇改善加算の算定見込額以上となる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>① 当該事業所が仮に介護職員等処遇改善加算（IV）を算定した場合に算定することが見込まれる額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てるものであること。</p> <p>② 当該事業所において、介護福祉士であって、経験・技能のある介護職員のうち1人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。ただし、介護職員等処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでないこと。</p> <p>(2) 当該事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>(3) 介護職員等処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く。）を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届け出ること。</p> <p>(4) 当該事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>(5) 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>(6) 事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること。</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>① 介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。</p> <p>② ①の要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>③ 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>④ ③について、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>⑤ 介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。</p> <p>⑥ ⑤について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。</p> <p>(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること。</p> <p>(9) (8)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。</p> <p>(10) 訪問介護費における特定事業所加算（I）又は（II）のいずれかを届け出ていること。</p> <p>ロ 介護職員等処遇改善加算（II） イ（1）から（9）までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p>		

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）

主眼事項	基準等・通知等	評価	備考
	<p>ハ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）イ（１）（一）及び（２）から（８）までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ニ 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）イ（１）（一）、（２）から（６）まで、（７）（一）から（四）まで及び（８）に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ホ～ソ（Ⅴ１）から（Ⅴ１４）についての基準）略</p> <p>※介護職員等処遇改善加算の内容については、別途通知（「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和6年3月15日老発0315第2号厚生労働省老健局長通知）を参照すること。 ◆実施要綱別記1の1キ、別記1の2キ、別記1の3キ</p>		
<p>15 サービス種類相互の算定関係</p>	<p>利用者が介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間は、訪問型サービス費は算定しない。 ◆令3厚告第72号別表1の注12</p> <p>◎ ただし、指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に必要がある場合に、当該事業者の費用負担により、その利用者に対して訪問型サービス（第1号訪問事業）又は通所型サービス（第1号通所事業）を利用させることは差し支えないものであること。</p> <p>◎ 介護予防短期入所者生活介護又は介護予防短期入所療養介護を受けている間については、訪問型サービス費等は算定しないものであること。 ◆留意事項通知第3の1（2）</p>		
<p>16 複数事業所のサービス提供</p>	<p>利用者が一の第1号訪問事業所において第1号訪問事業を受けている間は、当該事業所以外の第1号訪問事業所が第1号訪問事業を行った場合に、訪問型サービス費は、算定しない。 ◆令3厚告第72号別表1注9</p> <p>H18Q&amp;A Vol. 2 問1 月当たりの定額制が導入される介護予防訪問介護や介護予防通所介護などについては、複数の事業所を利用することはできず、1つの事業所を選択する必要がある。</p>		
<p>■根拠規定・通知等の名称は次のように略して記載</p> <p>&lt;実施要綱&gt; 城陽市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（平成29年城陽市告示第15号）</p> <p>&lt;基準要綱&gt; 城陽市第1号訪問事業の人員、設備及び運営等の基準に関する要綱（平成29年城陽市告示第16号）</p> <p>&lt;解釈通知&gt; 介護保険法施行規則第140条の63の6第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準について（令和6年3月15日老認発0315第4号厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長通知）</p> <p>&lt;R6解釈通知&gt; 令和6年度介護報酬改定後の「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25号。厚生省老人保健福祉局企画課長通知）</p> <p>&lt;留意事項通知&gt; 介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について（令和3年3月19日老認発0319第3号厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長通知）</p> <p>&lt;R6介護留意事項通知&gt; 令和6年度介護報酬改定後の「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。厚生省老人保健福祉局企画課長通知）</p>			

第1号訪問事業自主点検表（令和6年度分・城陽市）