

平成21年度

居宅介護支援

集団指導資料

平成22年1月27日(水)

// 29日(金)

岡山県保健福祉部 長寿社会対策課

☆岡山県保健福祉部長寿社会対策課ホームページ（運営：岡山県）

http://www.pref.okayama.jp/soshiki/kakuka.html?sec_sec1=35

集団指導資料については、長寿社会対策課のホームページからダウンロードが可能。

平成21年度 集団指導 (居宅介護支援) 資料目次

平成22年1月27日(水) 10:30～

平成22年1月29日(金) 10:30～

岡山テルサ (テルサホール)

資料1 介護保険指定事業者に対する指導及び監査について

・ 介護保険事業者に対する指導及び監査の実施方法	1
・ 指定居宅サービス事業者等の指定の取消し等の規定 (介護保険法)	4
・ 介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律の概要	7

資料2 自己点検シート (居宅介護支援)

・ 人員・設備・運営編 (岡山県版)	2 2
・ 介護報酬編 (岡山県版)	3 4

資料3 事業運営上の留意事項

・ 主な関係法令	4 1
・ 実施に当たっての留意事項について	4 2
・ 介護報酬の概要について	5 6
・ 指定 (更新) 申請、各種届出について [申請・届出の手引き (抜粋)]	6 6
・ 介護保険事業者の法令遵守について	7 6

資料4 その他

・ 居宅介護支援 Q & A	7 8
・ 【平成20年7月集団指導 (居宅介護支援編) より抜粋】	
・ 訪問介護 Q & A 取りまとめ集 (抄) 【居宅介護支援事業所用】	8 0
・ 居宅介護支援費の退院・退所加算 (I)・(II)に係る 様式例の提示について (平成21年3月13日老振発第0313001号)	1 1 6
・ 居宅介護支援事業におけるモニタリングについて (平成21年2月27日長寿第1683号)	1 1 8
・ 同居家族等がいる場合における訪問介護サービス等の 生活援助の取扱いについて (平成21年12月25日老振発1224第1号)	1 2 0
・ 介護支援専門員の資格管理について (平成21年度版)	1 2 2
・ 介護労働者の労働条件の確保・改善対策の推進について (平成21年4月1日基発第0401005号)	1 2 4
・ 介護保険施設・事業所における事故等発生時の対応に係る指針	1 3 4
・ その他参考資料	1 3 7

介護保険事業者に対する指導及び監査の実施方法

1 集団指導

- 原則として、毎年度1回、一定の場所に対象事業者を招集し、講習会方式により指導を行います。

2 実地指導

- 介護サービス事業者等の所在地において、自己点検シート（岡山県版）により、事業者が自己点検した結果に基づき、ヒアリングを行うことにより実施します。

○ 指導内容

介護サービス事業者のサービスの質の確保・向上を図ることを主眼とし、人員、設備、運営及び介護報酬請求について指導します。（必要に応じて過誤調整）

① 事前に提出を求める書類等

- ・ 従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（直近の1ヶ月又は4週間）
- ・ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行っている入所（利用）者（入所・通所系サービスのみ）

② 実地指導日に提出を求める書類等

- ・ 自己点検シート（人員・設備・運営編）
- ・ 自己点検シート（介護報酬編）

3 監査

- 監査は、入手した各種情報が人員、設備及び運営基準等の指定基準違反や不正請求等が疑われるとき、その確認及び行政上の措置が必要であると認める場合に、介護保険法第5章の規定に基づき実施します。

各種情報とは、

- ① 通報・苦情・相談等に基づく情報
- ② 国民健康保険団体連合会、地域包括支援センター等へ寄せられる苦情
- ③ 国民健康保険団体連合会・保険者からの通報
- ④ 介護給付費適正化システムの分析により特異傾向を示す事業者情報
- ⑤ 介護サービス情報の公表制度に係る報告の拒否等に関する情報

等の幅広い情報であり、これらの情報から指定基準違反や不正請求が認められる場合には、厳正かつ機動的な対応を行います。

※原則として、無通告（当日に通知）で立ち入り検査を実施するなど、より実効性のある方法で行っています。

4 営利法人の運営する介護サービス事業所に対する指導監査の実施

株式会社コムソンの不正事案を受け、介護サービス事業者による不正事案の再発を防止し、介護事業の適切な運営を確保する観点から「経済財政改革に関する基本方針2007」（平成19年6月19日に閣議決定）においては、「医療・介護サービスの質向上・効率化プログラム」を推進することとされ、同プログラムにおいて、介護サービス事業者に対する法令遵守を徹底させるため、「平成20年度から平成24年度までの5年間で営利法人の全ての介護サービス事業所に対し監査を実施」という方針が示されました。

本県におきましても、この国の方針を踏まえ、この5年間で重点指導期間として営利法人が運営する介護サービス事業所に対する監査を、順次、実施していきます。

○監査実施方法について

任意抽出した営利法人の運営する介護サービス事業所について、監査（書面検査）の実施通知を行います。通知のあった事業所については、自己点検シートを作成し、事業所を所管する県民局に提出してください。

なお、書面検査の結果等により、県が必要と認める場合には、監査（実地検査）を別途実施しています。

※報告徴収に従わず、又は虚偽の報告をしたときは、指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することがあるので十分留意してください。

5 報酬請求指導の方法

指導担当者が、加算等体制の届出状況並びに介護報酬（基本単位及び各種加算）の請求状況について、関係資料により確認を行いますが、報酬基準に適合しない取扱い等が認められた場合には、加算等の基本的な考え方や報酬基準に定められた算定要件の説明等を行い、適切なサービスの実施となるよう指導するとともに、過去の請求について自己点検の上、不適切な請求となっている部分については過誤調整として返還を指導します。

6 過誤調整の返還指導（※監査における不正請求は、保険者より返還命令）

実地指導等において、過誤調整が必要と思われる場合は、原則として次のとおり取り扱います。

- ①介護サービス提供の記録が全くない場合は、サービス提供の举证責任が果たされていないため返還を指導します。
- ②基準省令及び告示に明記されている基準・加算要件等を満たしていない場合は返還を指導します。
- ③厚生労働省が発出した各種通知類（解釈通知、留意事項通知、Q & A）の内容が遵守されていない場合は是正を指導します。

都道府県・市町村が実施する指導監督の在り方について

指導にあたっての基本的方針

<p>効果</p> <p>制度管理の適正化</p> <p>不正の防止</p> <p>不正な請求の防止</p> <p>ケアの実現</p> <p>よりよい</p>	<p>制度管理の適正化</p> <p>不正の防止</p> <p>不正な請求の防止</p> <p>ケアの実現</p> <p>よりよい</p>	<p>指 導</p> <p>市町村が実施</p> <p>運営指導</p> <p>報酬指導</p> <p>実地指導</p>	<p>指 導</p> <p>市町村が実施</p> <p>運営指導</p> <p>報酬指導</p> <p>実地指導</p>
<p>指 導</p> <p>市町村が実施</p> <p>運営指導</p> <p>報酬指導</p> <p>実地指導</p>		<p>指 導</p> <p>市町村が実施</p> <p>運営指導</p> <p>報酬指導</p> <p>実地指導</p>	

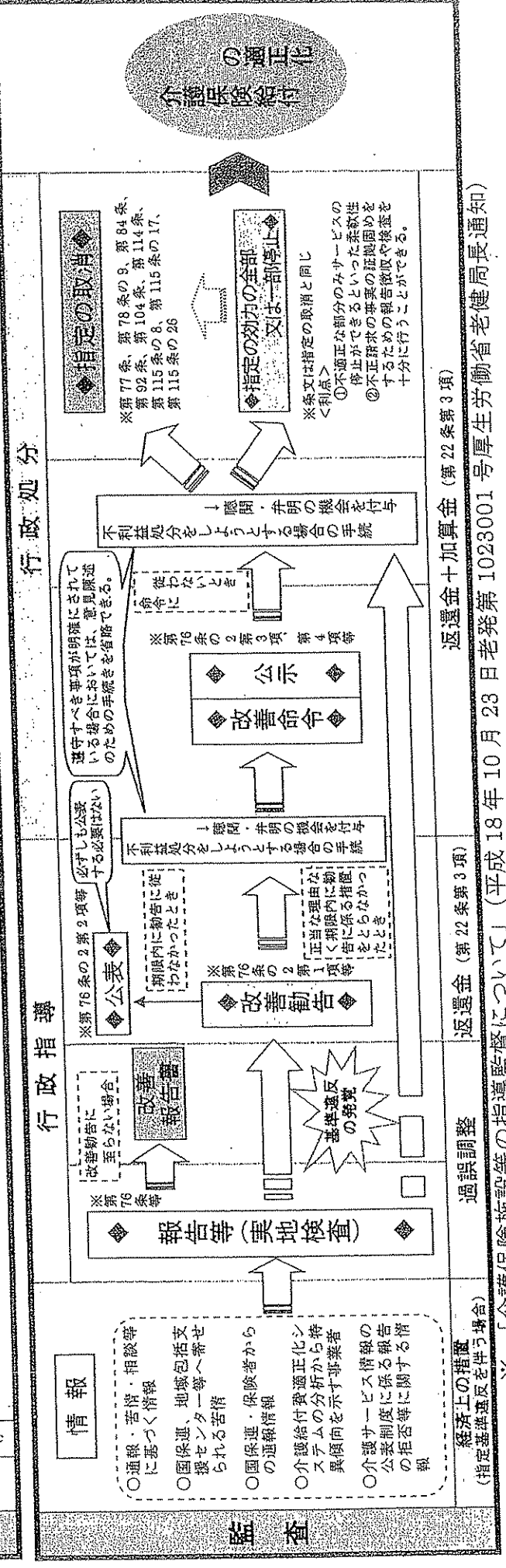
指導にあたっては、都道府県及び市町村で下記の重点事項を踏まえて指導を実施。

- ① 指定事務の制度説明
 - 更新に係る欠格事由、指定の更新制の説明
 - 指定及び指定制の趣旨・目的の周知及び理解の促進
 - 改正介護保険法の権限行使の考え方の公表
 - 「監査指導に係る過誤・不正防止」
 - 「介護報酬請求に係る過誤・不正防止」
 - 「都道府県国保連と連携した介護報酬請求事務の講習」
- ② 改正介護保険法の権限行使の考え方の公表
- ③ 介護報酬請求に係る過誤・不正防止
- ④ 「都道府県国保連と連携した介護報酬請求事務の講習」

実地指導については、施設サービス、居宅サービス等を行う事業者及び施設に対し、原則、都道府県及び市町村が実施。必要に応じて厚生労働省（本省及び地方厚生局）との合同により実施。

○ 高齢者虐待防止、身体拘束禁止等の観点から、虐待や身体拘束のそれぞれ別の行為についての理解の促進、防止のため、取組を推進する。○ 高齢者虐待防止等の観点から、虐待や身体拘束のそれぞれ別の行為についての理解の促進、防止のため、取組を推進する。○ 高齢者虐待防止等の観点から、虐待や身体拘束のそれぞれ別の行為についての理解の促進、防止のため、取組を推進する。

○ 各種加算等に基づき必要な体制が確保されているか、個別ケアプランに基づきサービス提供がされているか、他職種の協働が行われているかなどを把握し、必要に応じて指導する。○ 各種加算等に基づき必要な体制が確保されているか、個別ケアプランに基づきサービス提供がされているか、他職種の協働が行われているかなどを把握し、必要に応じて指導する。



指定居宅サービス事業者等の指定取消し等の規定【介護保険法】

● 指定居宅サービス事業者に係るもの (下線部は、平成21年5月1日施行部分)
 (※指定取消し等の事由について、指定居宅介護支援事業者は法第84条、指定介護予防サービス事業者は法第115条の9を参照)

参 照 条 文 等

条文(参照条文関連事項を太字で表記)

【指定の取消し等】
 第七十七條 都道府県知事は、次の各号のいずれかにかつ該当する場合には、当該指定居宅サービス事業者に係る第四十一條第一項本文の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

一 指定居宅サービス事業者が、第七十條第二項第四号、第五号、第十号(第五号の二に該当する者のあるものであるときを除く。)又は第十一号(第五号の二に該当する者であるときを除く。)のいずれかにかつ該当するに至ったとき。

二 指定居宅サービス事業者が、当該指定に係る事業所の従業者の知識若しくは技能又は人員について、第七十四條第一項の厚生労働省令で定める基準又は同項の厚生労働省令で定める員数を満たすことができなくなつたとき。

三 指定居宅サービス事業者が、第七十四條第二項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従つて適正な指定居宅サービスの事業の運営をすることができなくなつたとき。

四 指定居宅サービス事業者が、第七十四條第五項に規定する義務に違反したと認められるとき。

【指定居宅サービス事業者の指定：欠格事由】

第七十條第二項 都道府県知事は、前項の申請があつた場合において、第一号から第七号の二まで、第九号又は第十号(病院等により行われる居宅療養管理指導又は病院若しくは診療所により行われる訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション若しくは短期入所療養介護に係る指定の申請にあつては、第二号から第六号まで又は第七号から第十一号まで)のいずれかにかつ該当するときは、第四十一條第一項本文の指定をしてはならない。

第一号 申請者が法人ではないとき。

第二号 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第七十四條第一項の厚生労働省令で定める基準及び同項の厚生労働省令で定める員数を満たしていないとき。

第三号 申請者が、第七十四條第二項に規定する指定居宅サービスの事業の設備及び運営に関する基準に従つて適正な居宅サービス事業の運営をすることができないと認められるとき。

第四号 申請者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わし、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

第五号 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わし、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

第五号の二 申請者が、社会保険各法の定めるところにより納付義務を負う保険料、負担金又は掛金(地方税法の規定による国民健康保険税を含む。以下この号、第九十四條第三項第五号の二、第七十條第三項第四号の二、第九十五條の二、第二項第五号の二及び第二十三條第二項において「保険料等」という。)について、当該申請をした日の前日までに、これらの法律の規定に基づき滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたつて、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等のすべてに当該処分を受けた者が、当該処分に係る保険料等の納付義務を負うことを定める法律によつて納付義務を負う保険料等に限る。第九十四條第三項第五号の二、第七十條第三項第四号の二及び第九十五條の二に於いて同じ。)を引き続き滞納している者であるとき。申請者が、社会保険各法の定めるところにより納付義務を負う保険料の法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わし、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。

第六号 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者を除く。)が、第七十七條第一項又は第九十五條の三十五條第六項の規定により指定(特定施設入居者生活介護に係る指定を除く。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消の処分に係る行政手続法第十五條の規定による通知があつた日前六十日以内に当該法人の役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者)をいい、相殺役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問はず、法人に対し業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するもの)と認め

められる者を含む。第五節及び第二百三條第二項において同じ。又はその事業所を管理する者その他の政令で定める使用人(以下「役員等」という。)であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。当該指定を取り消された者が法人でない病院等である場合においては、当該通知があつた日以前六十日以内に当該病院等の管理者であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備に ついての取消の理由となつた事実及び当該事業の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととする。以下この号において「申請者」として厚生労働省令で定められるものを除く。

第六号の二 申請者(特定施設入居者生活介護に係る指定の申請者に限る。が、第七十七條第一項又は第六十五條の三十五第六項の規定により指定(特定施設入居者生活介護に係る指定に限る。)を取り消され、その取消の日から起算して五年を経過しない者(当該取消しの処分に係る行政手続法第十五條の規定による通知があつた日以前六十日以内に当該申請者の役員等であつた者で当該取消の日から起算して五年を経過しないものを含む。))であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定居宅サービス事業者の指定の取消のうちの当該指定の取消しの処分の理由となつた事実及び当該事業の発生を防止するための当該指定居宅サービス事業者による業務管理体制の整備について、取消の申請書の取組の状況その他の当該事業に關して当該指定居宅サービス事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととする。以下この号において「申請者」として厚生労働省令で定められるものを除く。

第七号の三 申請者と密接な関係に有する者(申請者(法人に限る。以下この号において同じ。))の株式の所有その他の事由を通じて当該申請者の事業を實質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定められるもの(以下この号において「申請者の親会社等」という。)、申請者の親会社等が株式の所有その他の事由を通じてその事業を實質的に支配し、若しくはその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定められるもの、又は当該申請者が株式の所有その他の事由を通じてその事業に重要な影響を与える関係にある者として厚生労働省令で定められるもの。以下この号において「親会社等」として厚生労働省令で定められるものを除く。以下この号において「申請者」として厚生労働省令で定められるものを除く。以下この号において「申請者の親会社等」として厚生労働省令で定められるものを除く。以下この号において「申請者の親会社等」として厚生労働省令で定められるものを除く。以下この号において「申請者の親会社等」として厚生労働省令で定められるものを除く。

第七号の四 申請者が、第七十七條第一項又は第六十五條の三十五第六項の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五條の規定による通知があつた日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第七十五條第二項の規定による事業の廃止の届出をした者(当該事業の廃止の届出の日から起算して五年の期間内に当該事業の廃止の届出があつた場合において、申請者が、同様の通知

五 居宅介護サービス費の請求に關し不正があつたとき。

六 指定居宅サービス事業者が、第七十六條第一項の規定により報告又は帳簿書類の提出若しくは提示を命ぜられてこれに従わず、又は虚偽の報告をしたとき。

七 指定居宅サービス事業者又は当該指定に係る事業所の事業者が、第七十六條第一項の規定により出頭を求められてこれに不応せず、同項の規定による罰則に對して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避したとき。ただし、当該指定に係る事業所の事業者がその行為をした場合において、その行為を防止するため、当該指定居宅サービス事業者が相當の注意及び監督を尽くしたときを除く。

八 指定居宅サービス事業者が、不正の手段により第四十一條第一項本文の指定を受けたとき。

九 前各号に掲げる場合のほか、指定居宅サービス事業者が、この法律その他国民の健康を害若しくは福祉に關する法律で定めるもの又はこれらに違反したとき。

十 前各号に掲げる場合のほか、指定居宅サービス事業者が、居宅サービス等に關し不正又は著しく不当な行為をしたとき。

十一 指定居宅サービス事業者が法人である場合において、その役員等の中に指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき五年以内に居宅サービス等に關し不正又は著しく不当な行為をした者があるとき。

十二 指定居宅サービス事業者が法人でない病院等である場合において、その管理者が指定の取消し又は指定の全部若しくは一部の効力の停止をしようとするとき前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

の前六十日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員等又は当該届出に係る法人でない病院等(当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。)の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

第九号 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき

第十号 申請者が、法人で、その役員等のうちに第四号から第六号まで又は第七号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

第十一号 申請者が、法人でない病院等で、その管理者が第四号から第六号まで又は第七号から第九号までのいずれかに該当する者であるとき。

【指定居宅サービス事業者の義務】

第七十四条第五項 指定居宅サービス事業者は、要介護者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要介護者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

【法七十七条第一項九号により政令で定めるもの】

介護保険法施行令第三十五条の四 法第七十七条第一項九号、(略)の政令で定める法律は、次のとおりとする。

- 一 健康保険法
- 二 児童福祉法
- 三 栄養士法
- 四 医師法
- 五 歯科医師法
- 六 保健師助産師看護師法
- 七 歯科衛生士法
- 八 医療法
- 九 身体障害者福祉法
- 十 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律
- 十一 社会福祉法
- 十二 知的障害者福祉法(昭和三十五年法律第三十七号)
- 十三 薬事法
- 十四 薬剤師法
- 十五 老人福祉法
- 十六 理学療法士及び作業療法士法
- 十七 老人保健法
- 十八 社会福祉士及び介護福祉士法
- 十九 義肢装具士法
- 二十 精神保健福祉法
- 二十一 言語聴覚士法
- 二十二 発達障害者支援法(平成十六年法律第六十七号)
- 二十三 障害者自立支援法
- 二十四 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律

介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律（平成20年法律第42号） の施行について

- 介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律（平成20年法律第42号）については、平成20年5月21日に参議院において全会一致で可決・成立し、同月28日に公布された。

- 同法の施行日については、平成21年1月23日に閣議決定された「介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律の施行期日を定める政令」（平成21年政令第9号）において、平成21年5月1日と定められたところである。

- 同法においては、
 - ・ 介護サービス事業者に対する業務管理体制整備の義務付けの内容
 - ・ いわゆる連座制が適用されない場合
 - ・ 同一法人グループに属する法人であって密接な関係にある法人が取消 処分を受けた時の指定・更新が拒否される場合に係る同一法人グループの範囲及び密接な関係の定義等について厚生労働省令で定めることとしているが、具体的な内容については以下のとおりである。

【省令の概要】

(1) 業務管理体制の整備

① 業務管理体制の整備の基準

業務管理体制の整備については、事業者の規模に応じたものとするとして
いるところ、指定又は許可を受けている事業所又は施設の数により事業者の
規模を区分し、それぞれの区分に応じ義務付けることとする。

指定・許可の 事業所・施設数 の区分	業務管理体制の整備の内容		
	法令遵守責 任者の選任	業務が法令に適合す ることを確保するた めの規程の整備	業務執行の 状況の監査
1～19	必要	—	—
20～99	必要	必要	—
100～	必要	必要	必要

*ただし、事業所・施設数には、みなし事業所（病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）等であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所）を含まないこととする。

② 業務管理体制の整備に関する事項の届出

業務管理体制の整備をした事業者は、遅滞なく整備した事項を届け出なければならぬものとする。なお、経過措置として施行後6月を経過するまでの間における業務管理体制の届出は、平成21年10月31日までにを行うこととしている。

届出する事項	対象の事業者
事業者の名称又は氏名及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	全ての事業者
法令遵守責任者の氏名及び生年月日	全ての事業者
業務が法令に適合することを確保するための規程の概要	指定・許可の事業所・施設数が20以上の事業者
業務執行の状況の監査の方法の概要	指定・許可の事業所・施設数が100以上の事業者

*届出た事項に変更があったときは、介護保険法第115条の32第2項各号に掲げる区分に応じ、厚生労働大臣等に届け出ることとする。また、事業所・施設数の変更に伴い、業務管理体制の整備の基準で規定している指定等の事業所・施設数の区分に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の区分により届け出べき者及び変更前の区分により届け出べき者の双方に届け出なければならないこととする。

(2) 事業者の指定等に係る欠格事由の見直し

① 法第70条第2項第6号、第6号の2等関係

今般の法改正では、法第70条第2項第6号及び同項第6号の2等において、いわゆる連座制の仕組みは維持しつつも、指定取消の処分の理由となった事実等を考慮し、連座制が適用される指定等の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められる場合については、連座制を適用しないこととしたと

ころ、その要件について、厚生労働大臣等が法第115条の33第1項その他の規定による報告等の権限を適切に行使し、当該指定等の取消しの処分の理由となった事実等に関して当該事業者が有していた責任の程度を確認した結果、当該事業者が当該指定等の取消しの理由となった事実について組織的に関与していると認められない場合と規定する。

② 法第70条第2項第6号の3等関係

法第70条第2項第6号の3等に規定する、指定等に係る欠格事由である「申請者と密接な関係を有する者が、指定の取消しの日から起算して5年を経過していないとき」の「申請者と密接な関係を有する者」について、申請者の親会社等、申請者の親会社等の子会社等、申請者の子会社等のうち、申請者の重要な事項に係る意思決定に関与、又は、申請者若しくは申請者の親会社等が重要な事項に係る意思決定に関与している法人と規定する。

また、①と同じく、連座制が適用される指定等の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものを、厚生労働大臣等が法第115条の33第1項その他の規定による報告等の権限を適切に行使し、当該指定等の取消しの処分の理由となった事実等に関して当該事業者が有していた責任の程度を確認した結果、当該事業者が当該指定等の取消しの理由となった事実について組織的に関与していると認められない場合と規定する。

* 1 申請者の親会社等

申請者の親会社等	申請者の事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者
申請者の親会社等の子会社等	申請者の親会社等がその事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者
申請者の子会社等	申請者がその事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者

* 1-2 事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与える関係にある者

申請者（株式会社である場合に限る。）の議決権の過半数を所有している者
申請者（持分会社である場合に限る。）の資本金の過半数を出資している者（定款に別段の定めをすることにより、当該者が当該申請者の事業を実質的に支配し、又はその事業に重要な影響を与えることができる場合に限る。）

③ 法第70条第2項第7号等関係

法第70条第2項第7号の2等の規定による聴聞決定予定日の通知をするときは、法第76条第1項等の規定による検査日から10日以内にその検査日から起算して60日以内の特定の日を通知することとする。

(3) 廃止又は休止に係る届出の見直し

指定事業者等が当該事業を廃止・休止しようとするときは、その廃止・休止の日の1月前までに、廃止・休止しようとする年月日、廃止・休止しようとする理由、現にサービスを受けている者に対する措置、休止しようとする場合は、休止の予定期間を当該事業者等の事業所の所在地を管轄する都道府県知事等に届け出なければならないこととする。

* 既に1月前の届出が義務付けられている地域密着型介護老人福祉施設、介護老人福祉施設及び介護療養型医療施設は除くこととする。

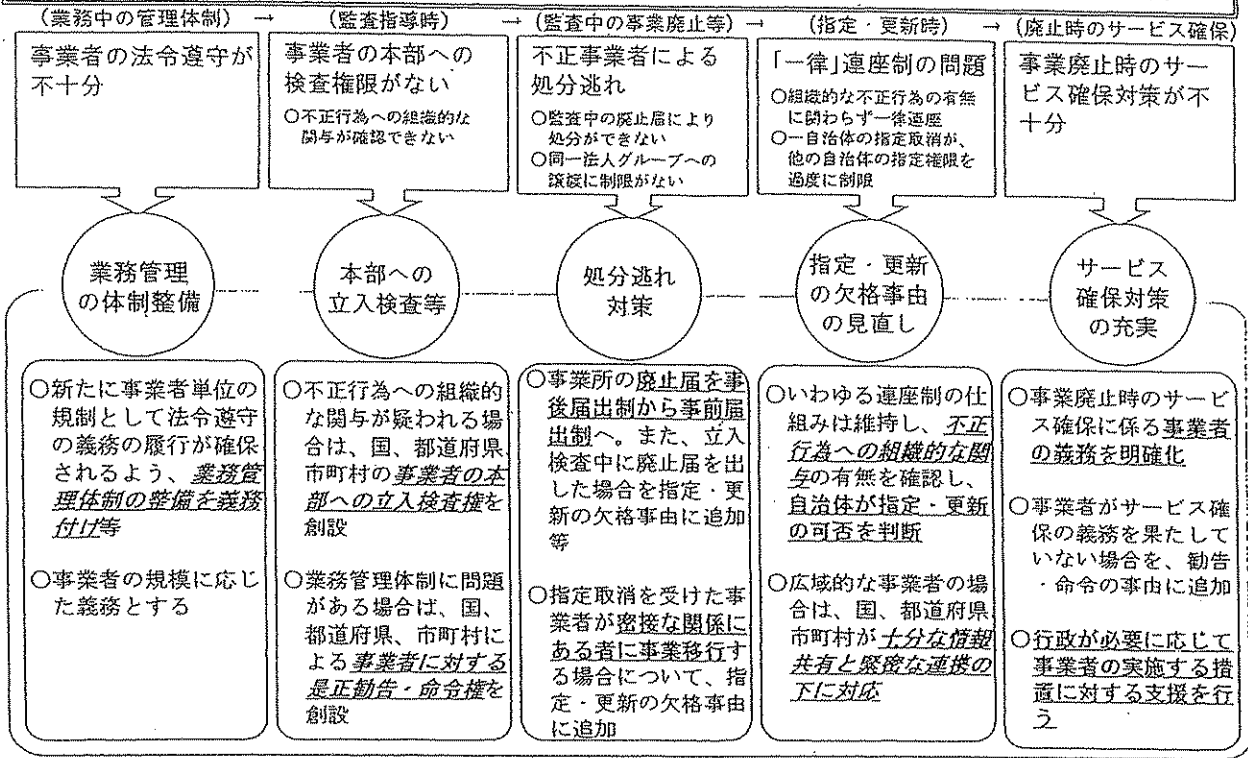
(4) 都道府県知事等が公示する事項の見直し

現行では、都道府県知事等が介護保険法に基づく指定をしたとき、廃止の届出があったとき（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護療養型医療施設に係るものは、指定の辞退があったとき）又は指定の取消し、若しくは指定の全部若しくは一部の効力を停止したときは、都道府県知事等がその旨を公示することとされているが、今般の法改正に伴い、都道府県知事等が介護保険法に基づく指定等をしたとき、又は廃止の届出があったとき（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護療養型医療施設に係るものは、指定の辞退があったとき。）は、事業所等の名称、事業所等の所在地を公示し、指定等の取り消し、又は指定等の全部若しくは一部の効力を停止したときは、事業者等の名称等、事業所等の名称及び所在地、指定等の年月日等、サービスの種類を公示することとする。

* 介護保険法の改正に伴い、介護老人保健施設も公示の対象となる。

介護保険法及び老人福祉法の一部を改正する法律の概要

介護サービス事業者の不正事象の再発を防止し、介護事業運営の適正化を図るため、法令遵守等の業務管理体制整備の義務付け、事業者の本部等に対する立入検査権の創設、不正事業者による処分逃れ対策など、所要の改正を行う。

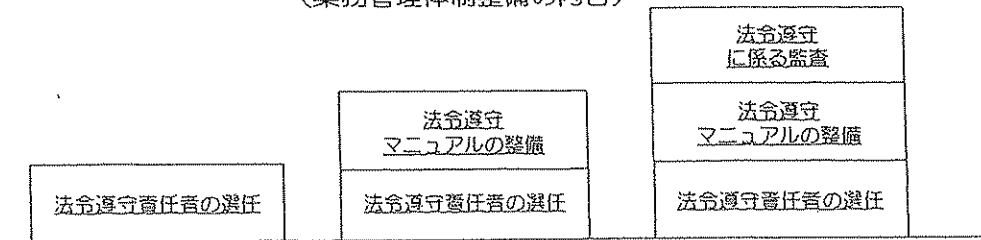


施行期日：平成21年5月1日(政令事項)、省令：平成21年厚生労働省令第54号(平成21年3月30日公布)

業務管理体制の整備(1)

○ 法令遵守の義務の履行を確保するため、業務管理体制の整備を義務付けることにより、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとともに、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図る。

(業務管理体制整備の内容)



20未満

20以上100未満

100以上

指定又は許可を受けている事業所数
(みなし事業所を除く)

届出先

区分	届出先
① 指定事業所又は施設が二以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働大臣(一部、地方厚生局長に委任)
② 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
③ ①及び②以外の事業者	都道府県知事

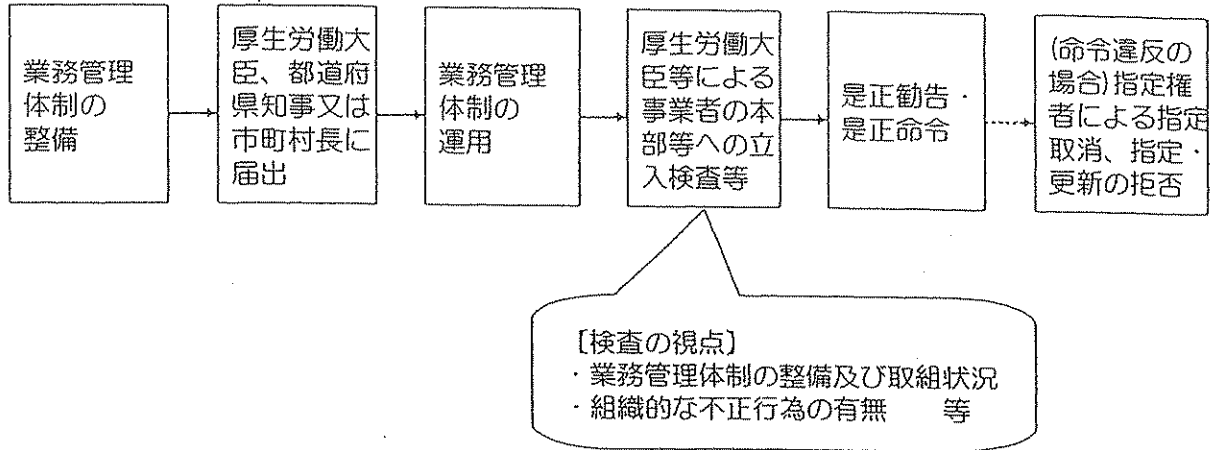
※業務管理体制の最初の届出は、平成21年10月31日までにすることとする。

注) みなし事業所は、病院等が行う居宅サービス(居宅介護管理指導、訪問看護、訪問リハ及び通所リハ)であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所のこと。

事業者の本部等への立入検査等

○ 業務管理体制の整備状況や、事業者の不正行為への組織的関与の有無等を確認するため、事業者に対する報告徴収や、事業者の本社、事業所等に立入検査を行う。

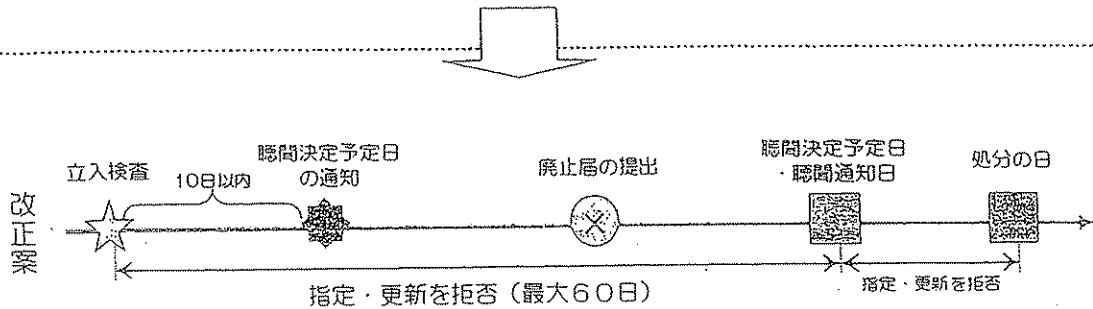
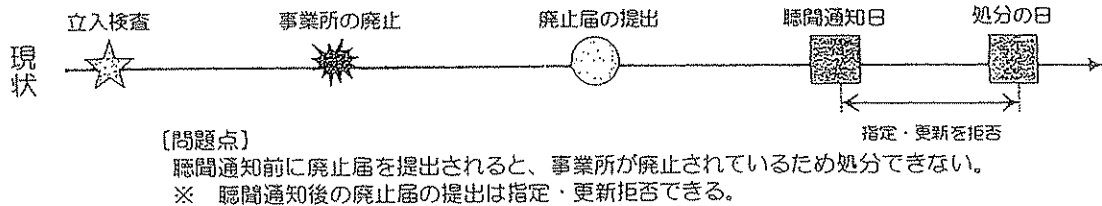
(業務管理体制整備義務に違反した場合の流れ)



※ 業務管理体制の整備に係る指導監督を行う場合、情報の相互提供など事業所の指定権者と密接に連携の下に行うこととされている。

立入検査中の廃止届の制限

○ 立入検査の日から10日以内に、指定権者が検査日から起算して60日以内の特定の日(聴聞をするかしないか決定する日(聴聞決定予定日))を事業者へに通知した場合、立入検査の日から聴聞決定予定日までの間に事業者が廃止届を提出した者について、相当の理由がある場合を除き、指定・更新の欠格事由に追加する。



[効果]
 監査中に指定取消処分を予想した事業者が廃止届を出すと、他の事業所の指定・更新が拒否される
 → 処分逃れを防止

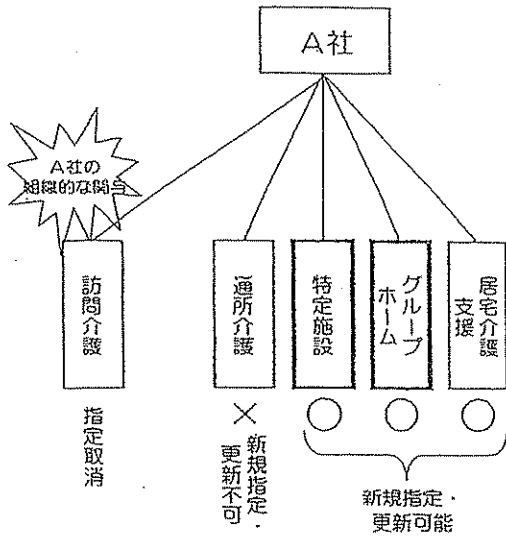
連座制の適用関係について

連座制とは：一事業所の指定取消が、その事業者の同一サービス類型内の他事業所の新規指定・更新の拒否につながる仕組み

連座制が適用されない場合：指定取消処分の理由となった事案に関して、事業者が組織的に関与していると認められない場合（事業者の役員（法人でない場合は事業所の管理者）からの指示に基づき不正が行われたと認められない場合）。

連座制が適用される範囲：原則として同一サービス類型内で連座するが、居宅サービス（予防含む）及び地域密着型サービス（予防含む）は、在宅系サービスと居住系サービスに区分される。

連座制の適用イメージ



改正後のサービス類型

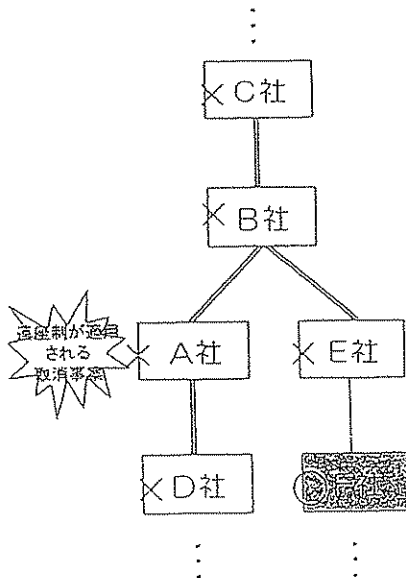
◎指定居宅サービス 〔在宅系サービス〕 ○訪問介護 ○訪問看護 ○訪問介護 ○通所介護 ○短期入所 等
〔居住系サービス〕 ○特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム等)
◎指定地域密着型サービス 〔在宅系サービス〕 ○夜間対応型訪問介護 等
〔居住系サービス〕 ○認知症共同生活介護(グループホーム) ○地域密着型特定施設入居者生活介護 等
◎指定居宅介護支援
◎指定介護老人福祉施設
◎介護老人保健施設
◎指定介護療養型医療施設

※ 指定介護予防サービス及び指定地域密着型介護予防サービスにおいても、特定施設等は区分されている。

密接な関係にある者が指定取消処分を受けた場合の指定・更新の拒否

○ 株式会社、持分会社で形成される同一法人グループに属する法人であって密接な関係を有する法人が、指定取消を受けた場合について、申請者の新規指定・更新を拒否する仕組み。

具体例



○：過半数の議決権又は資本金の出資及び重要な意思決定への関与
×：新規指定・更新の拒否
○：新規指定・更新が可能

次のすべての要件に該当する場合、サービス類型ごと（居住系サービスを除く）に申請者の新規指定・更新が拒否される。

〔同一法人グループであること〕

○ 株式会社、持分会社であって議決権の過半数を所有又は資本金の過半数を出資していること（親会社等の議決権の過半数を所有又は資本金の過半数を出資している場合も含む）

〔連座制が適用される取消処分であること〕

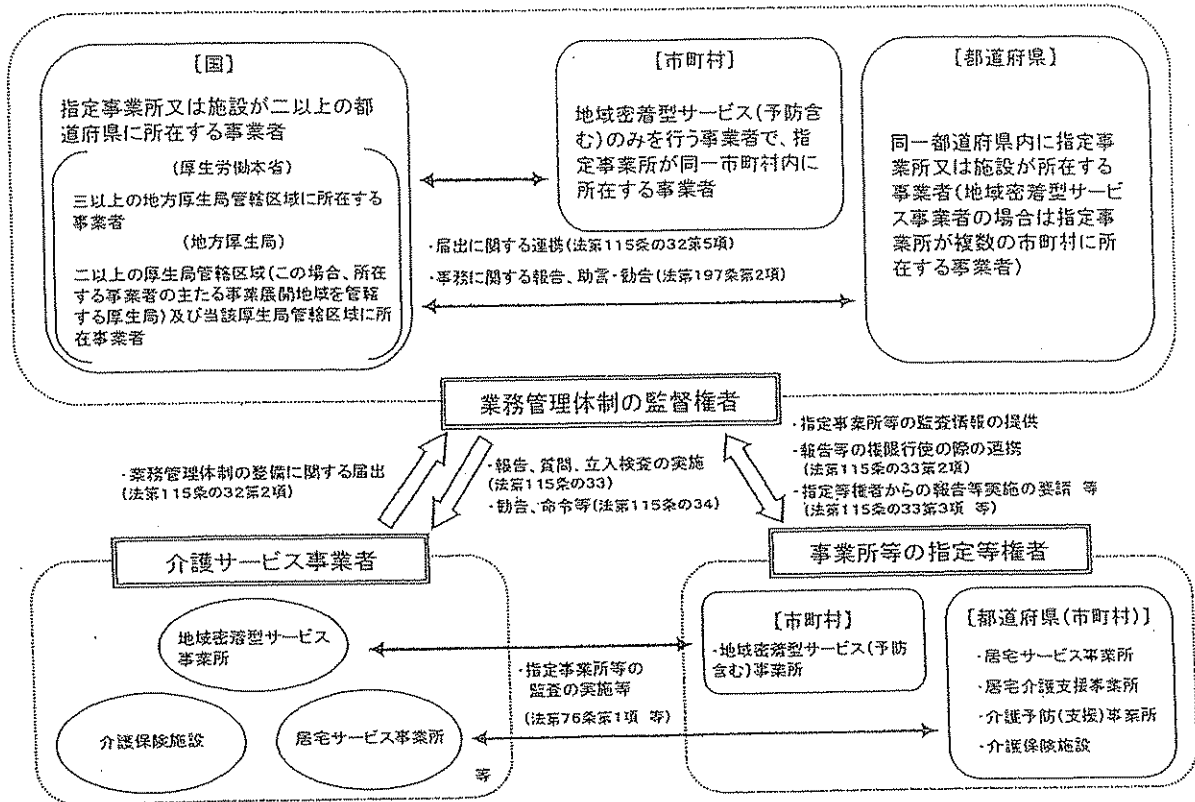
○ 同一法人グループ内の法人で連座制が適用される取消事案が発生した場合

〔指定取消処分を受けた法人と申請者が密接な関係にあること〕

○ 「申請者の（申請者が）重要な意思決定に関与している法人」又は「申請者の親会社等が重要な意思決定に関与している法人」であること（重要な意思決定とは、役員又は役員で構成する機関で意思決定を行うこととされている事項）。

※ 指定・更新が拒否される範囲は、事業者内の連座制の適用と同様に、居宅サービス内の特定施設、地域密着型サービス内のグループホーム等居住系サービス等を区分する。

業務管理体制の監督体制等



国における監督体制等

○ 法第115条の33第1項の規定による介護サービス事業者に対する報告等の実施

区分	担当部局	
	厚生労働省老健局	地方厚生局
一般検査	指定事業所又は施設が三以上の厚生局管轄区域に所在する事業者	指定事業所又は施設が二以上の厚生局管轄区域(この場合、所在する事業者の主たる事業展開地域を管轄する厚生局)及び当該厚生局管轄区域に所在する事業者
特別検査	指定事業所又は施設が二以上の都道府県に所在する事業者(厚生局と合同実施)	一般検査に同じ(ただし、老健局と合同実施)

※ 法第115条の32第2項に基づく届出等に関する事務処理は一般検査の区分に同じ。

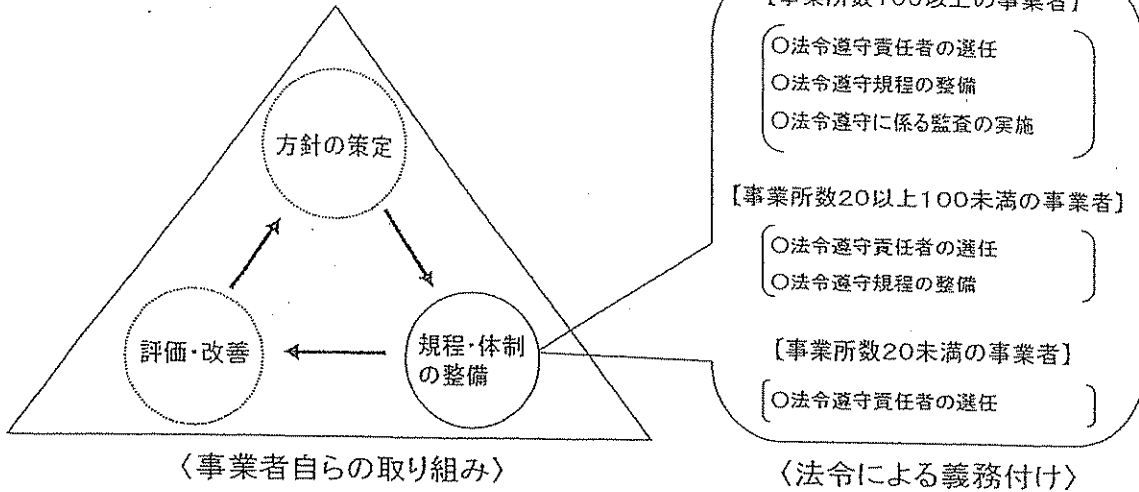
○ 法第197条第2項の規定により、都道府県及び市町村が法第5章第9節の規定に基づいて行う業務管理体制の整備に関する監督事務に対する報告の求め、助言・勧告

厚生労働省老健局及び地方厚生局(管轄区域の都道府県及び市町村)と合同で実施

業務管理体制の整備(2)

業務管理体制は、事業者自ら組織形態に見合った合理的な体制を整備するものであり、事業者の規模や法人種別等により異なるものであること。また、省令で定める整備の基準は、事業者が整備する業務管理体制の一部であることに留意する。

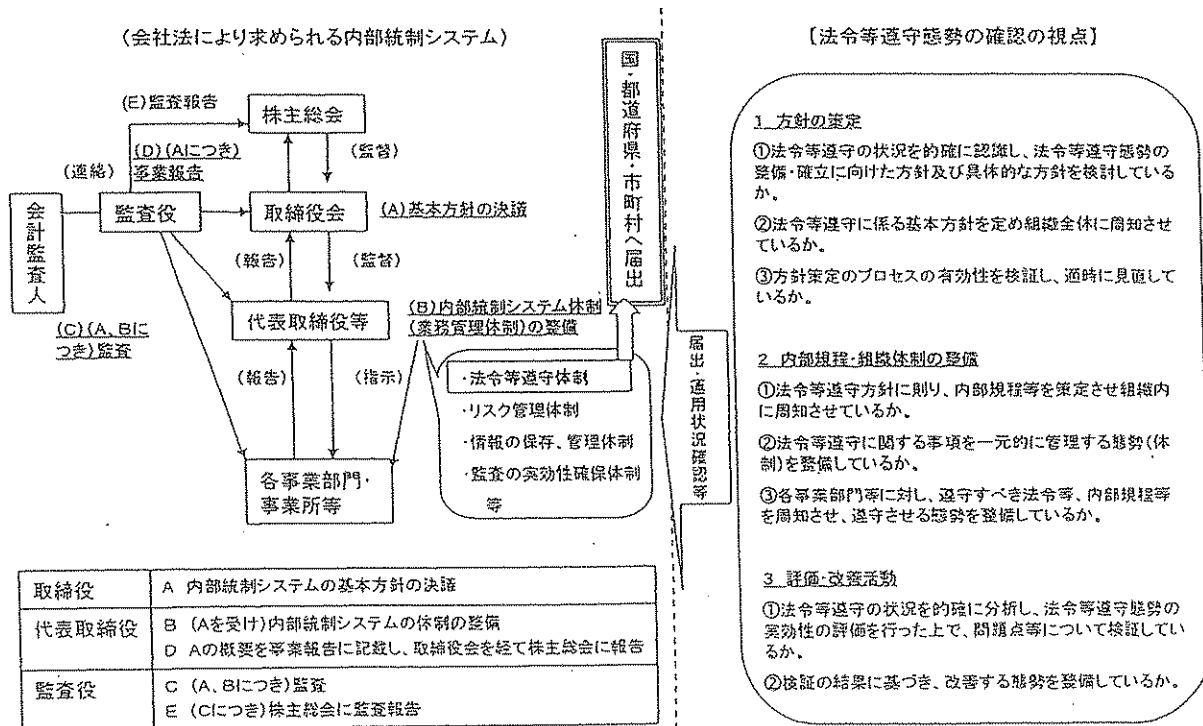
【法令等遵守^{※1}態勢^{※2}の概念図】



※1 法令等遵守とは、単に法令や通達のみを遵守するのではなく、事業を実施する上で必要な法令の目的(社会的要請)や社会通念に沿った適応を考慮したもの。

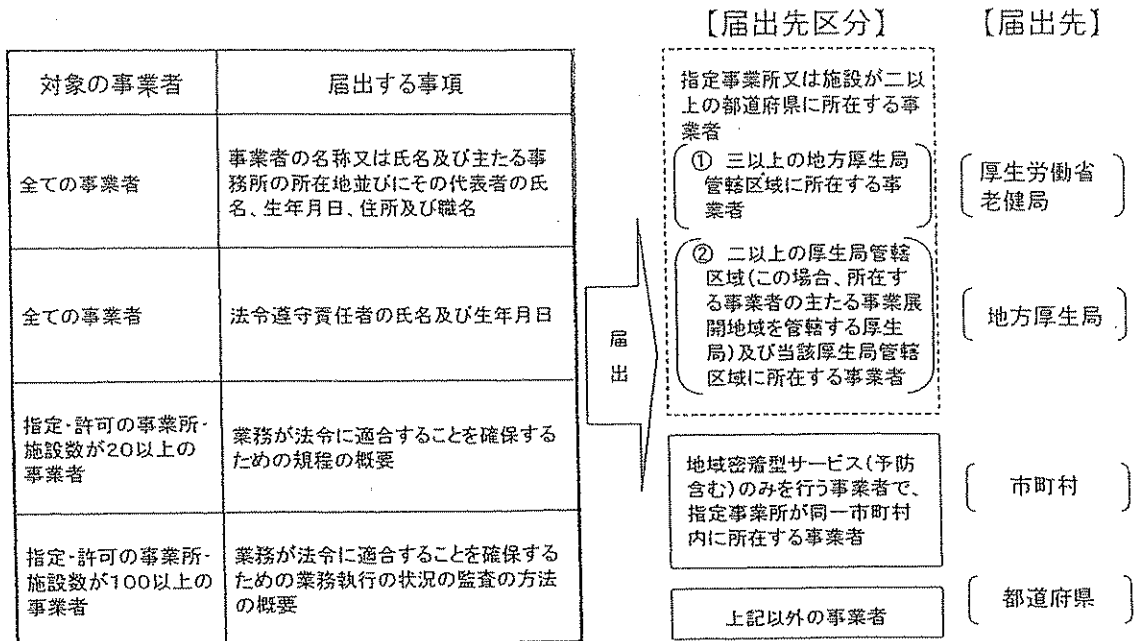
※2 「態勢」とは、組織の様式(体制)だけでなく、法令等遵守に対する姿勢や体制づくりへの取り組みを指している。

業務管理体制を構築するプロセスと監督のイメージ

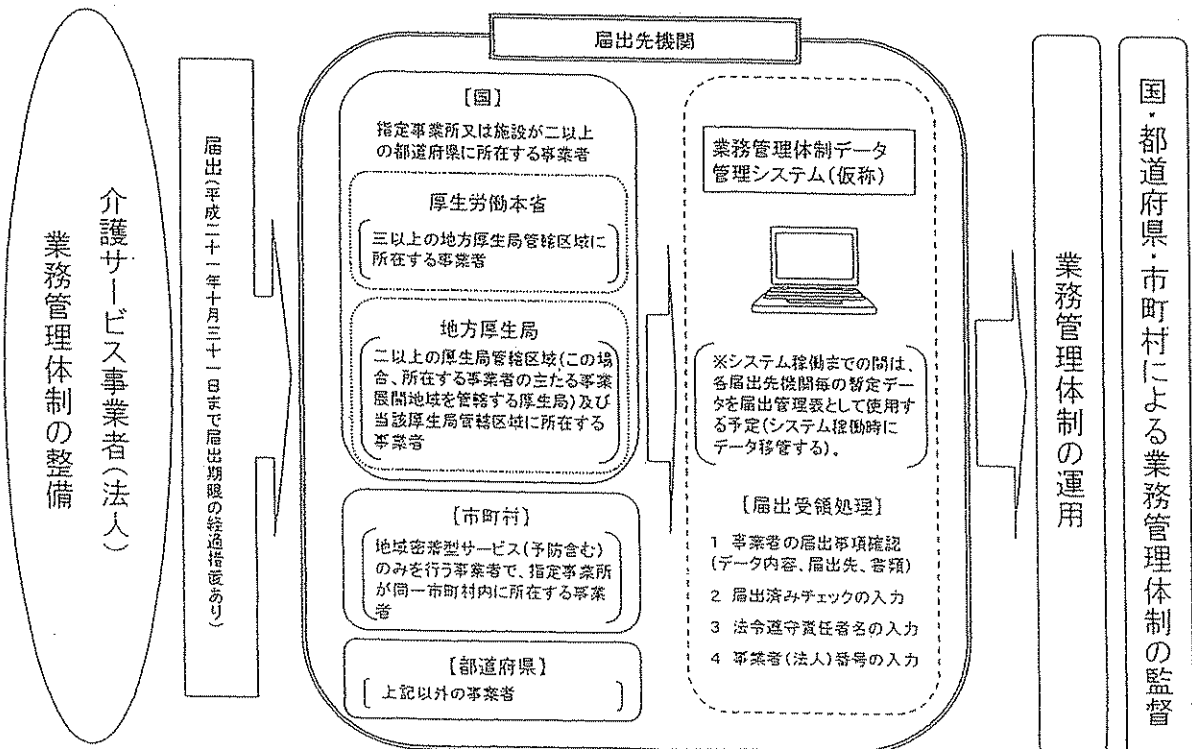


(注) システムの図は、監査役設置会社をベースとし一例示したものであり、事業者の規模や法人種別等により異なることに留意すること。

業務管理体制の整備に関する届出



業務管理体制整備に係る届出の事務処理



I 検査等の実施に当たっての基本的考え方

検査の目的

- 指定取消事案などの不正行為の未然防止。
 - 介護保険制度の健全かつ適正な運営の確保を図る。
- ※ 業務管理体制は、事業者が自ら整備・改善するものという前提で実施

検査の視点

- 事業者の規模等に応じた適切な業務管理体制が整備されているか。
- 指定事業所の指定取消処分相当事案発覚の場合は組織的関与の有無を検証(連座制の適用判断)。
 - ① 現状を的確に把握
 - ② 客観的に問題点を提示
 - ③ 事業者の理解や認識を確認

問題点については、事業者自ら改善を図るよう意識付け。

必要に応じ行政上の措置

関係機関の十分な連携

特に、立入検査を実施する場合は、当該事業所等の指定等権限を有する指導監督部局及び関係する都道府県、市町村の指導監督部局とも十分連携し、効率的かつ効果的な検証方法の選択に努める。

介護サービス事業者の業務管理体制の監督機関		指定介護サービス事業所等の指導監督機関	
区分	立入検査等実施機関	区分	指導・監査実施機関
① 指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在する事業者	厚生労働大臣	① 指定居宅サービス事業所 指定居宅介護支援事業所 指定介護予防(支援)事業所 介護保険施設	都道府県知事 (市町村長)
② 同一都道府県内に指定事業所又は施設が所在する事業者	都道府県知事	② 地域密着型サービス(予防含む)指定事業所	市町村長
③ 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内に所在する事業者	市町村長		

連携

- ・事業者本部等への立入検査
- ・指定事業所への検査

検査等の実施に際しての基本原則

1 介護サービス利用者、国民視点の原則

介護保険制度は、40歳以上の国民から集めた保険料と公費で成り立っている公的な性格がきわめて強い制度。利用者保護と介護保険事業の健全かつ適正な運営のため、介護サービス利用者及び国民の立場に立ち、業務管理体制の実態を検証しなければならない。

2 補強性の原則

適切な業務管理体制を整備しているかどうかの説明責任はあくまで事業者自身にあり、検査担当部局は、これを検証する立場。

他方、それが、事業者の業務管理体制の強化につながり、事業者自身の改善に向けた取組みを促進するように配慮しなければならない。

この観点から、検査等では、事実を的確に把握し、客観的に問題点を指摘したうえで、事業者の主張を十分に聴取し、その理解や認識を確認するプロセスを重視する。

3 効率性の原則

検査等は、事業者の内部監査機能の活用や指導監督部局と十分な連携を行いつつ、効率的に実施する。

内部監査、監査役等の監査機能の有効性を的確に評価し、可能な限りその活用に努めなければならない。

また、事業者の規模・法人種別等に応じ機動的な実施に努めなければならない。

4 実効性の原則

検査等は、事業者の介護保険業務の健全性及び適正性の確保につながるよう事業者が抱える問題点を的確に把握しなければならない。

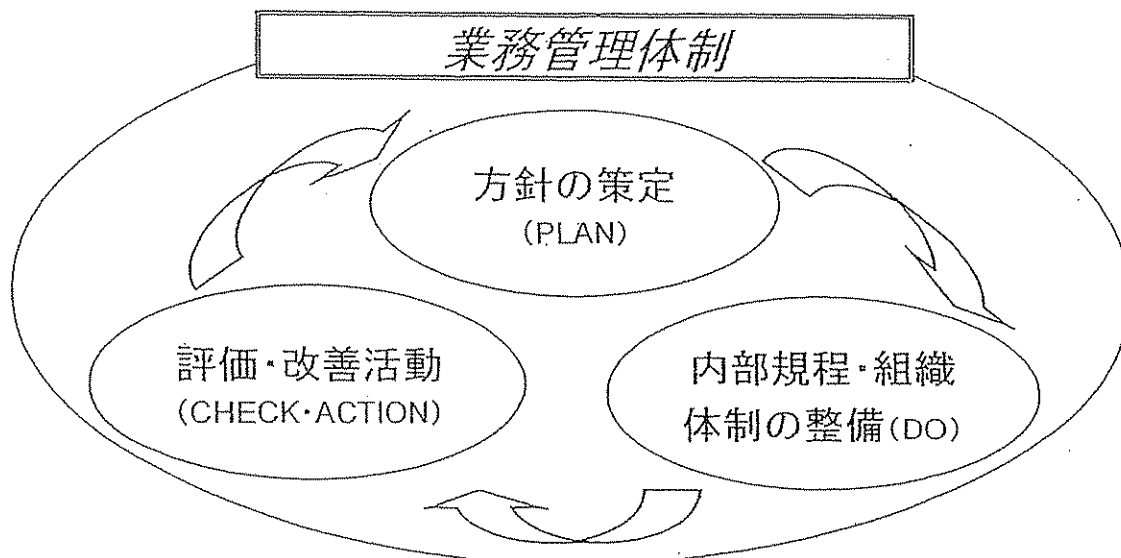
5 プロセスチェックの原則(※)

検査等の実施に当たっては、事業者の業務管理体制に関して、そのプロセス・チェックに重点を置いて検証。

ただし、業務管理体制に重大な懸念がある場合には、プロセス・チェックの観点からも指定事業所等の個別事案の検証が重要であることに留意する。

(※)一連のプロセスに重点を置いた検証

〔PDCAサイクルを組み合わせた体制(態勢)整備のプロセスを確認
①方針の策定、②内部規程・組織体制の整備、③評価・改善活動の一連の過程が適切に行われ、これが有効に機能しているか。〕



検査等の実施に際しての検査担当職員の心得

1 公正・公平な検査の実施

法律に基づいた権限行使であることを自覚し、公正・公平な検査の実施に努めなければならない。

2 法に定める適正な手続

適正な手続を確保するとともに、法律の目的に照らして必要のない点にまで検査に及んでいないか不断に問い直さなければならない。

3 信頼性の醸成

検査は信用と信頼が最も大切な要素であることを自覚し、綱紀・品位及び秘密保持の徹底、穏健冷静な態度で相手方と双方向の議論に努めなければならない。

4 自己研鑽

介護サービス業務に関する法令、確認検査実施に当たっての考え方等を正しく理解し、介護サービスに関する知識や検査実務の習得に努めなければならない。

Ⅱ 検査等の実施手続等

一般検査

届出のあった業務管理体制の整備・運用状況を確認するために定期的実施する。

- ① 法令遵守責任者の役割及びその業務内容
- ② 業務が法令に適合することを確保するための規程の内容
- ③ 業務執行の状況の監査の実施状況及びその内容

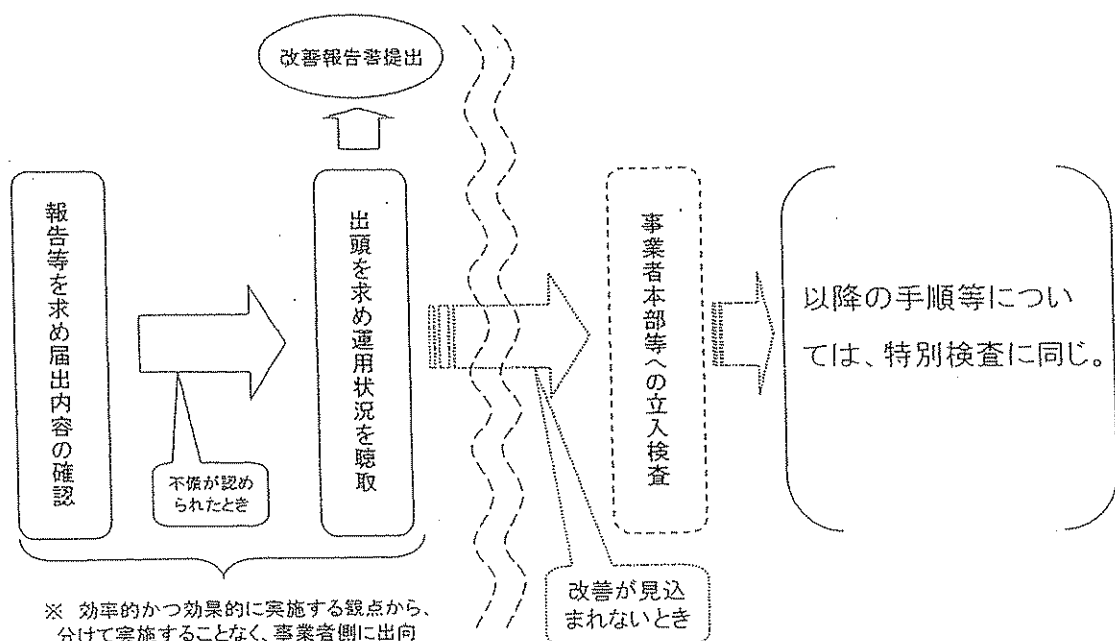
(注) ②、③については該当する事業者。

特別検査

指定介護サービス事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合に実施する。

- ① 業務管理体制の問題点を確認し、その要因を検証
- ② 指定等取消処分相当事案への組織的関与の有無を検証

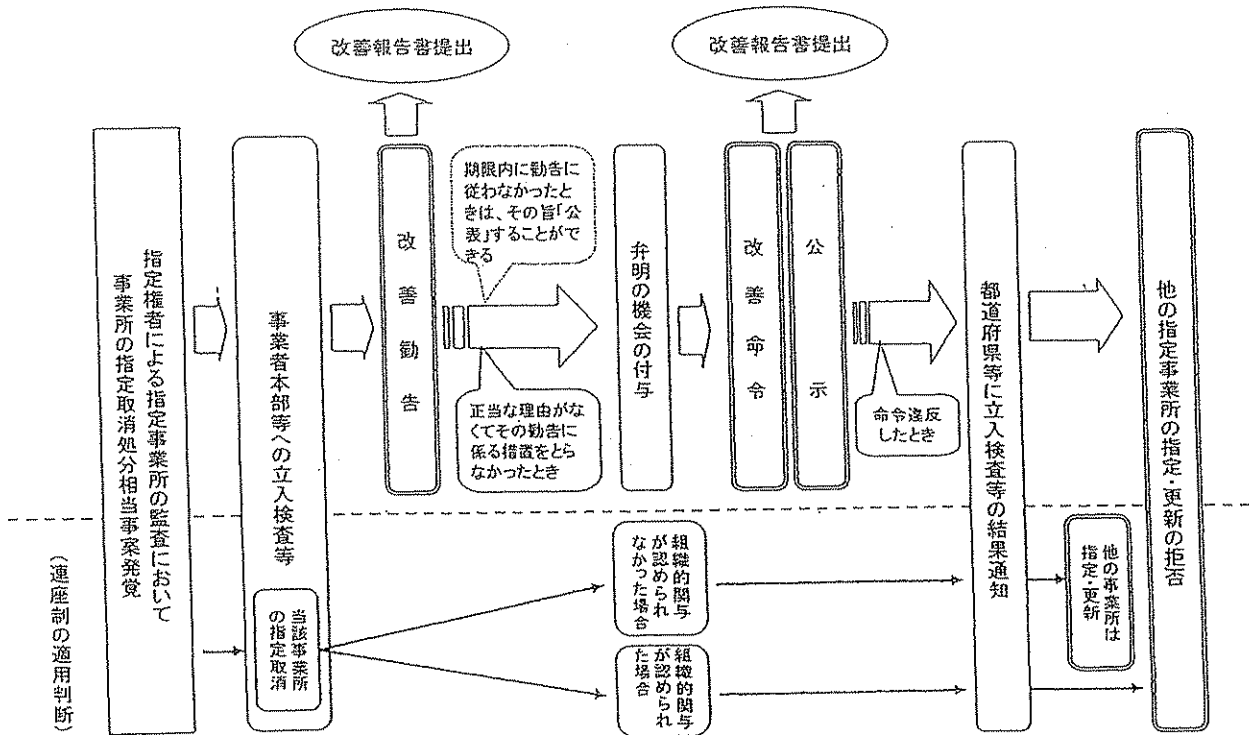
【一般検査】(届出のあった業務管理体制の整備・運用状況を確認するために定期的実施)



※ 効率的かつ効果的に実施する観点から、分けて実施することなく、事業者側に出向き報告等を聴取することは差し支えない。

ただし、これは報告の徴収等であり立入検査ではないことに留意する。

【特別検査】(指定介護サービス事業所の指定取消処分相当事案が発覚した場合に実施)



各法人種別における指定取消等事業所数(サービス別・全国)

(H21.2.19開催の「全国介護保険・高齢者保健福祉担当課長会議資料」より)

〔平成12年度～平成19年度まで〕

(単位:事業所)

事業者区分	取消等事業所数(合計)	(内訳)																									
		訪問介護	訪問入浴介護	訪問看護	訪問リハビリテーション	居宅療養管理指導	通所介護	通所リハビリテーション	短期入所生活介護	短期入所療養介護	特定施設入所者生活介護	福祉用具貸与	特定福祉用具販売	居宅介護支援	介護老人福祉施設	介護老人保健施設	介護療養型医療施設	介護予防訪問介護	介護予防訪問看護	介護予防通所介護	介護予防短期入所生活介護	介護予防福祉用具貸与	特定介護予防福祉用具販売	認知症対応型通所介護	認知症対応型共同生活介護	介護予防認知症対応型通所介護	介護予防認知症対応型共同生活介護
営利法人 (株式会社、有限会社、合資会社等)	417(7)	184(3)	5	13(1)		36(1)		1		3	20	1	96(1)					22(1)	2	5	1		1	3	17	3	4
特定非営利活動法人	49	17	1			5						1	18					1				1	1		3		
医療法人	58(3)	1		4	2	5	1	7	6				10(2)		2(1)		20										
社会福祉法人	35(1)	6					4	3	3	4	1		14(1)														
その他 (個人、企業組合、地方公共団体等)	24(1)	2(1)		2	2	4		4	1					1	1		5	1			1						
計	583(12)	210(4)	6	19(1)	4	9	46(1)	14	5	10	4	21	139(4)	1	2(1)		25	24(1)	2	5	2	1	2	3	20	3	4

注1) ()内の件数は「指定の効力の一部又は全部停止件数」別掲。

注2) 介護予防サービス、地域密着型サービス、地域密着型介護予防サービスについて、平成18年度に消等件数が報告されていないサービスについては項目を省略。

平成21年度

自己点検シート

(人員・設備・運営編)

居宅介護支援

事業所番号： 3 3

事業所名：

点検年月日：平成 年 月 日 ()

点検担当者：

確認事項	適否		根拠・[介護報酬の解釈]参照頁・確認書類
第1 基本方針			【赤P566～P568】
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業運営の方針は、基本方針に沿ったものとなっているか。 ・ 運営規程、パンフレットその他利用者に説明する文書は法令・規則等に反した内容となっていないか。 ・ 提供される居宅サービス等が特定の事業者に不当に偏っていないか。 	適	否	法第80条1項 【基準省令1条】
	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・ 定款、寄附行為等 ・ 運営規程 ・ パンフレット等
	適	否	
第2 人員に関する基準			【赤P568～P570】
<p>1 介護支援専門員</p> <p>(1) 1人以上は常勤となっているか。 ※介護支援専門員証の有効期間を過ぎていないか。 ※兼務している介護支援専門員の兼務状況は適切か。</p> <p>同一の事業者によって当該事務所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と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については、その勤務時間の合計が常勤の従業員が勤務すべき時間数に達していれば常勤の要件を満たす。</p> <p>(2) 利用者35人に対して又はその端数を増すごとに1以上配置に努めているか。 ※介護支援専門員1人当たりの利用者数を確認</p> <p>ただし、増員に係る介護支援専門員は、非常勤とすることを妨げない</p> <p>(3) 非常勤の介護支援専門員は、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員と兼務となっていないか。</p> <p>2 管理者</p> <p>(1) 常勤の管理者を置いているか。</p> <p>(2) 介護支援専門員の管理者を置いているか。 ※介護支援専門員証の有効期間を過ぎていないか。</p> <p>(3) 管理者は専らその職務に従事しているか。 ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。 ①介護支援専門員の職務に従事する場合 ②同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合(その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る)。</p> <p>(4) 介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務となっていないか。</p>	適	否	法第81条1項 【基準省令2条1】
	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務体制一覧表 ・ 出勤簿(タイムカード) ・ 給与台帳 ・ 介護支援専門員証
	適	否	<p>【基準省令2条2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者一覧表 <p>(老企22号2・2(1))</p>
	適	否	<p>(老企22号2・2(1))</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務体制一覧表
	適	否	<p>【基準省令3条1】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務体制一覧表 ・ 出勤簿(タイムカード) ・ 給与台帳 ・ 介護支援専門員証
	適	否	<p>【基準省令3条2】</p>
	適	否	<p>(老企22号第2・2(2))</p>
	適	否	<p>(老企22号第2・2(2))</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・「介護報酬の解釈」参照頁・確認書類
第3 運営に関する基準		【赤P571～P594】 法第81条2項
<p>1 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>(1) 重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。 (2) 重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れはないか。 重要事項最低必要項目</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①運営規程の概要 ②従業員の勤務体制 ③秘密の保持 ④事故発生時の対応 ⑤苦情処理の体制</p> </div> <p>(3) 利用申込者の同意は、適正に徴されているか。 ・当該同意は書面によって確認されているか。</p> <p>(4) 指定居宅介護支援の提供にあたり、あらかじめ、居宅サービス計画が基本方針及び利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得ているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準省令4条1】 (老企22号3(1)) ・重要事項説明書</p> <p>【基準省令4条1】 (老企22号3(1)) ・同意に関する書類</p> <p>【基準省令4条2】 (基本方針→基準第1号)</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いないか。 (提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。)</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>正当な理由の例</p> <p>①事業所の現員では対応しきれない。 ②利用申込者の居住地が実地地域外である。 ③利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っている場合等</p> </div>	<p>適 否</p>	<p>【基準省令5条】 (老企22号3(2)) ・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料</p>
<p>3 サービス提供困難時の対応</p> <p>・他の居宅介護支援事業者の紹介等を行っているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準省令6条】</p>
<p>4 受給資格等の確認</p> <p>(1) サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>①被保険者資格 ②要介護認定等の有無 ③要介護認定等の有効期間</p> </div> <p>(2) 確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。 (サービス事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)</p> <p>(3) 認定審査会意見が記載されている場合は、それに配慮したサービスを提供するよう努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準省令7条】 ・サービス利用票控 ・個人記録</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・「介護報酬の算定」参照頁・確認書類
<p>5 要介護認定の申請に係る援助</p> <p>(1) 要介護認定を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。 ※必要な援助とは、既に申請が行われているかどうかを確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意向を踏まえて、代行申請を行うか、申請を促すこと。</p>	適 否	【基準省令8条1・2】
<p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から遅くとも30日前にはなされるように必要に応じて援助を行っているか。</p>	適 否	【基準省令8条3】
<p>6 身分を証する書類の携行</p> <p>(1) 介護支援専門員証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示しているか。 ※当分の間、介護支援専門員登録証明書の代用で可とする。</p>	適 否	【基準省令9条】 ・介護支援専門員証
<p>7 利用料等の受領</p> <p>(1) 償還払いの場合の利用料の額と、代理受領がなされる場合の額との間に、不合理な差額が生じていないか。</p>	適 否	【基準省令10条】 ・領収証控 ・給付費明細書 ・重要事項説明書
<p>(2) 利用者の選定により通常の実施地域以外の地域の居宅において指定居宅介護支援を行った場合に要した交通費の額以外の支払を受けていないか。</p>	適 否	・運営規程 ・領収証控 ・同意書
<p>(3) (2)の支払いを受ける場合には、その内容及び費用について、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。</p>	適 否	
<p>(4) 利用料等の支払いを受けた際、領収証を交付しているか。</p>	適 否	
<p>(5) 領収証については、個別の費用ごとに分けて記載しているか。</p>	適 否	・領収証控
<p>8 保険給付の請求のための証明書の交付</p> <p>・適切に内容を記した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しているか。</p>	適 否	【基準省令11条】 ・指定居宅介護支援提供証明書控
<p>9 居宅介護支援の基本取扱方針</p> <p>(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とともに、医療サービスとの連携に十分配慮してなされているか。</p>	適 否	【基準省令12条1】 ・居宅サービス計画書
<p>(2) 提供する居宅介護支援事業の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	適 否	【基準省令12条2】

確 認 事 項	適 否	根拠・「介護報酬の解釈」参照頁・確認書類
10 居宅介護支援の具体的取扱方針		【赤P575～P586】
(1) 介護支援専門員以外の者に居宅サービス計画の作成業務をさせていないか。	適 否	【基準省令13条一】 ・居宅サービス計画書
(2) サービスの提供方法等について、利用者又はその家族に対し、理解しやすいように説明を行っているか。	適 否	【基準省令13条二】
(3) 居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービスの利用が行われるようにしているか。	適 否	【基準省令13条三】
また、支給限度額の枠があることのみで、特定の時期に偏って継続が困難な、また必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長していないか。	適 否	(老企第22号3(7)③)
(4) 居宅サービス計画の作成に当たっては、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めているか。	適 否	【基準省令13条四】 ・介護給付等対象サービス以外のサービスの情報に関する資料
(5) 居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービス選択に資するよう地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を利用者又はその家族に対して提供しているか。	適 否	【基準省令13条五】 ・サービス事業者等の情報に関する資料
(6) 利用者の有する能力、取り巻く環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しているか。	適 否	【基準省令13条六】 ・課題分析項目
解決すべき課題の把握に当たっては、課題分析標準項目によって把握しているか。(H11.11.12老企第29号別紙4)	適 否	【青P525～】
(7) 解決すべき課題の把握(アセスメント)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っているか。	適 否	【基準省令13条七】
このとき、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。	適 否	
また、当該アセスメントの結果について記録し、その記録を2年間保存しているか。	適 否	(老企第22号3(7)⑦)
(8) 利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び地域における居宅提供の体制を勘案して、解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標・達成時期、サービスの種類内容及び利用料、サービス提供上の留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しているか。	適 否	【基準省令13条八】

確認事項	適否	根拠・「介護報酬の解釈」参照頁・確認書類
<p>(9) 居宅サービス計画の原案の内容について、当該居宅サービス計画の原案に位置づけた指定居宅サービス等の担当者(以下「担当者」)からなる、サービス担当者会議を適宜開催し、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、専門的な見地からの意見を求めているか。</p> <p>また、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により、意見を求めているか。また、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画の原案の内容を共有できているか。</p> <p>やむを得ない理由がある場合とは、開催の日程調整を行ったが担当者の事由により参加が得られなかった場合等が想定される。</p> <p>なお、サービス担当者会議の要点、担当者への照会内容について記録し、2年間保存しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準省令第13条九】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議の要点 ・サービス担当者に対する照会記録 <p>(老企第22号3(7)⑨)</p> <p>(老企第22号3(7)⑨)</p>
<p>(10) 計画の原案について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。</p> <p>また、サービス利用票の利用者確認欄に利用者の押印又は署名がなされているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準省令第13条十】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・サービス利用票控 ・居宅サービス計画に対する同意書
<p>(11) 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準省令13条十一】</p>
<p>(12) 計画作成後においても、実施状況の把握を行うとともに、解決すべき課題の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む)を行い、必要に応じて計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っているか。</p> <p>※モニタリングの実施(居宅介護支援経過の記載内容)</p> <p>モニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、援助目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載する。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準省令13条十二】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会記録
<p>(13) モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次の定めるところにより、行われているか。</p> <p>イ 少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接すること。</p> <p>ロ 少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録すること。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準省令13条十三】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング記録
<p>※ 特段の事情について、具体的な内容を記録しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>(老企第22号3(7)⑩)</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・「介護報酬の算定」参照頁・確認書類
<p>(14) 次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの意見を求めているか。</p> <p>やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により専門的な見地からの意見を求めているか。</p> <p>イ 要介護認定 → 要介護更新認定 ロ 要介護認定 → 要介護状態区分の変更</p>	適 否	<p>【基準省令13条十四】 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会記録</p>
<p>(15) 居宅サービス計画の変更時においても居宅サービス計画時と同様に定めが守られているか。(12)における変更)</p>	適 否	<p>【基準省令13条十五】</p>
<p>(16) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っているか。</p> <p>なお、介護保険施設への紹介に当たっては、主治医に意見を求めているか。</p>	適 否	<p>【基準省令13条十六】 ・居宅介護支援経過 ・介護保険施設への照会記録</p> <p>(老企第22号3(7)⑩) ・主治医との連絡記録</p>
<p>(17) 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行ができるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等援助を行っているか。</p>	適 否	<p>【基準省令13条十七】 ・介護保険施設等との連絡記録</p>
<p>(18) 居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合は、主治医等の指示がある場合に限り行っているか。その他必要に応じ、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めているか。</p> <p>また、主治医等が居宅サービス計画の内容についての情報提供を求めている場合であって、利用者の同意を得ている場合は、主治の医師等に対し情報提供を行っているか。</p>	適 否	<p>【基準省令13条十八】 ・主治医への照会記録 ・同意書</p>
<p>(19) 医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合に、主治医の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行っているか。</p>	適 否	<p>【基準省令13条十九】 ・同意書</p>
<p>(20) 居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしているか。</p> <p>※短期入所生活介護又は短期入所療養介護は、介護報酬では30日を連続算定日数の上限としている。</p>	適 否	<p>【基準省令13条二十】</p>
<p>(21) 居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置づける場合は、サービス担当者会議を開催して、その利用の妥当性を検討し、必要な理由を記載しているか。</p> <p>福祉用具貸与については、居宅サービス計画作成後必要に応じて随時サービス担当者会議を開催して、継続の必要性について検証し、継続の必要がある場合は、その理由を当該計画に記載しているか。</p>	適 否 適 否	<p>【基準省令13条二十一】 【基準省令13条二十二】 ・居宅サービス計画書 ・サービス担当者会議の要点</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・「介護報酬の解釈」参照頁・確認書類
<p>・福祉用具貸与については以下の項目に留意しているか。</p> <p>ア 要介護1である者(以下「軽度者」という。)の居宅サービス計画に位置づける場合には、「厚生労働大臣が定める者等」第21号のイ で定める状態像の者であることを確認するため、直近の認定調査票の必要な部分の写し(以下「調査票の写し」)を市町村から入手しているか。</p> <p>あらかじめ同意を得ていない場合は、本人に情報開示させ、それを入手しているか。</p>	適 否	(老企第22号3(7)㉔) ・調査票の写し
<p>イ 指定福祉用具貸与事業者に当該調査票の写しを送付しているか。</p>	適 否	(老企第22号3(7)㉔)
<p>ウ 車いす及び段差解消機については、上記認定調査結果による以外、「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」及び「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」に該当するか否かについて、主治医の意見を踏まえつつ、サービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて判断しているか。</p>	適 否	(老企第22号3(7)㉔)
<p>エ 基本調査の結果にも拘わらず、「福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像 i) から iii)」に該当する者に対象外種目を貸与する場合、</p> <p>①医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ</p> <p>②サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されていることを</p> <p>③市町村が書面等確実な方法により確認しているか。</p>	適 否	
<p>(2 2) 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は市町村による指定に係る居宅サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って計画を作成しているか。</p>	適 否	【基準省令13条二十三】
<p>(2 3) 利用者が要支援認定を受けた場合には、当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を、指定介護予防支援事業者と図っているか。</p>	適 否	【基準省令13条二十四】
<p>(2 4) 指定介護予防支援事業所からの指定介護予防支援業務の委託は、常勤換算方法で算定した介護支援専門員1人につき8人を上限としているか。</p>	適 否	【基準省令13条二十五】 ・勤務体制一覧表 ・出勤簿 ・委託契約書
<p>1 1 法定代理受領サービスに係る報告</p> <p>・実績を確認した上で給付管理票を、毎月、市町村又は国保連に対し提出しているか。</p>	適 否	【基準省令第14条】 ・給付管理票控
<p>1 2 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付</p> <p>・利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要支援認定を受けた場合等申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しているか。</p>	適 否	【基準省令第15条】 ・(書類送付に関する記録)

確 認 事 項	適 否	根拠・「介護報酬の解釈」参照頁・確認書類
<p>1 3 利用者に関する市町村への通知</p> <p>・利用者が次に該当のときは、遅滞なく、意見を付して市町村へ通知しているか。</p> <p>① 正当な理由なしに、介護給付対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき</p> <p>② 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。</p>	適 否	【基準省令第16条】
<p>1 4 管理者の責務</p> <p>(1) 管理者は、介護支援専門員その他の従業者の管理、利用申込みに係る調整等、その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 管理者は、従業員に「運営に係る基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p>	適 否 適 否	【基準省令第17条】 ・組織図 ・業務日誌等 ・業務日誌等
<p>1 5 運営規程</p> <p>・運営規程は、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。</p> <p>① 事業の目的及び運営の方針</p> <p>② 職員の職種、員数及び職務内容</p> <p>③ 営業日及び営業時間</p> <p>④ 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>⑤ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑥ その他の運営に関する重要事項</p>	適 否	【基準省令第18条】 ・運営規程
<p>1 6 勤務体制の確保</p> <p>(1) 勤務体制が勤務表（原則として月ごと）により明確にされているか。（日々の勤務時間、常勤・非常勤の別等）</p> <p>(2) 事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員によって指定居宅介護支援の業務を担当させているか。</p> <p>(3) 従業員の資質向上のため、各種研修会に参加をさせているか。介護支援専門員実務研修を終了後、初めて就業した介護支援専門員については、初任者研修を受講させているか。 ※従業員のモラル・資質向上のため、職場内研修等を実施しているか。</p>	適 否 適 否 適 否	【基準省令第19条】 (老企第22号3(12)) ・就業規則 ・雇用契約書 ・勤務計画 ・勤務表 ・研修計画 ・研修会資料
<p>1 7 設備及び備品等</p> <p>(1) 必要な広さの区画を有し、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品を備えているか。（電話、FAX、机・椅子、応接セット等）</p> <p>(2) 相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースが確保されているか。</p>	適 否 適 否	【基準省令第20条】 (老企第22号3(13)) ・平面図

確認事項	適	否	根拠・「介護報酬の解釈」参照頁・確認書類
<p>18 従業員の健康管理 ・介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第21条】 ・(健康管理に関する記録)</p>
<p>19 掲示 (1) 重要事項の掲示方法は適切か。(場所、文字の大きさ等) (2) 掲示事項はすべて掲示されているか。 ①運営規程の概要 ②従業員の勤務体制 ③苦情に対する措置の概要 (3) 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第22条】 ・重要事項説明書 ・平面図</p>
<p>20 秘密保持 (1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。 (2) 秘密保持のため、必要な措置を講じているか。(例えば就業規則に盛り込むなど雇用時の取り決め等を行っているか。)</p>	適	否	<p>【基準省令第23条】 ・個人情報の保管場所 ・就業時の取り決め等の記録</p>
<p>(3) サービス担当者会議等で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家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。 (4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。</p>	適	否	
<p>21 広告 ・内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第24条】 ・広告 ・パンフレット</p>
<p>22 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等 (1) 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第25条1】</p>
<p>(2) 介護支援専門員は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていないか。 また、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを計画に位置付ける旨の指示を行っていないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第25条2】 (老企第22号3(16)①)</p>
<p>(3) 事業所及びその従業員は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受していないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第25条3】</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・「介護報酬の解釈」参照頁・確認書類
<p>23 苦情処理</p> <p>(1) 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しているか。(相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等をサービス内容の説明文書に記載するとともに、事業所に掲示しているか。)</p> <p>(2) 苦情内容を記録しているか。</p> <p>(3) 苦情内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行っているか。</p> <p>(4) 市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合、その指導又は助言に従い、必要な改善を行っているか。</p> <p>(5) 市町村からの求めがあった場合に、(4)の改善内容を市町村に報告しているか。</p> <p>(6) 国保連への苦情申し立てに関して、利用者に必要な援助を行っているか。</p> <p>(7) 国保連が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。</p> <p>(8) 国保連からの求めがあった場合に、(7)の改善内容を国保連に報告しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準省令第26条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書 ・苦情処理マニュアル
<p>24 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制が整えられているか。(市町村、家族、サービス事業者等に対して)</p> <p>(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しているか。</p> <p>(3) 県の指針に基づき、県(所管県民局)へ報告しているか。</p> <p>(4) 賠償すべき事態が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。</p> <p>(5) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【基準省令第27条】</p> <p>(老企第22号3(18))</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡体制図 ・フェイスシート ・連絡マニュアル ・保険証書 ・事故記録
<p>25 会計の区分</p> <p>・指定居宅介護支援事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準省令第28条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計関係書類
<p>26 記録の整備</p> <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いるか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準省令第29条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業者に関する書類 ・設備、備品台帳 ・会計関係書類

確 認 事 項	適 否		根拠・「介護報酬の算定」参照頁・確認書類
<p>(2) 利用者に対する居宅サービス計画等に関する諸記録を整備しその完結の日から2年間保存しているか。 諸記録…居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録 個々の利用者ごとの居宅介護支援台帳 (居宅サービス計画、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録、市町村への通知に係る記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置の記録)</p>	適	否	
第4 変更の届出等			法第82条
<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更の届出が必要な事項については、適切に届け出されているか。 ・ 事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。 ・ 管理者は届け出ている者と一致しているか。 ・ 運営規程は届け出ているものと一致しているか。 	適 適 適 適	否 否 否 否	<ul style="list-style-type: none"> ・ 届出書類の控え ・ 平面図、現地確認 ・ 従業者の勤務形態一覧表 ・ 運営規程

平成21年度
自己点検シート

(介護報酬編)

(居宅介護支援)

事業所番号： 33

事業所名：

点検年月日：平成 年 月 日()

点検担当者：

201 居宅介護支援費

「告示」:平成12年厚生省告示第20号 「通知」:平成12年3月1日老企第36号

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	告示・通知等	介護報酬の解釈・頁	
居宅介護支援費 (1月につき)	(1) 費用の額は、「指定居宅介護支援介護給付費単位数表」により算定されているか。 ①居宅介護支援費(Ⅰ) 取扱件数が40未満 (一) 要介護1又は要介護2 (二) 要介護3, 要介護4又は要介護5 ②居宅介護支援費(Ⅱ) 取扱件数が40以上60未満の場合、40以上の部分について算定 (Ⅰ) 要介護1又は要介護2 (Ⅱ) 要介護3, 要介護4又は要介護5 ③居宅介護支援費(Ⅲ) 取扱件数が60以上の場合、40以上の部分について算定 (Ⅰ) 要介護1又は要介護2 (Ⅱ) 要介護3, 要介護4又は要介護5 ※取扱件数の算定方法 利用者(月末に給付管理を行っている者)の総数に、介護予防支援事業者から委託を受けた利用者数に1/2を乗じた数を加えた数を、当該事業所の常勤換算方法により算定した介護支援専門員の員数で除して得た数 取扱件数=(要介護者数+要支援者受託件数の1/2)÷常勤換算による介護支援専門員数 (2) 地域区分は適正か。 (乙地(岡山市のみ10.35円)を除く全地域10円)	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 1,000単位 <input type="checkbox"/> 1,300単位 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 500単位 <input type="checkbox"/> 650単位 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 300単位 <input type="checkbox"/> 390単位	告示別表イ 注1 通知第307 (1),(2) G&A vol.1 問58~問61	P506,508 青 ・サービス提供票・別表控 ・給付管理票 ・介護給付費請求書、明細書 ・勤務体制一覧表 ・出勤簿(タイムカード) ・委託契約書			
		<input type="checkbox"/> 適正	・介護給付費請求書、明細書	告示第22号	青	P505	

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	告示・通知等	介護報酬の解釈・頁
居宅介護支援費 (1月につき)		【月の途中で、利用者が死亡し、又は施設に入所した場合】 死亡、入所等の時点で居宅介護支援を行っており、かつ給付 管理を市町村に届け出ている事業者について、居宅介護支援 費を算定しているか。 【月の途中で、事業者の変更がある場合】 変更後の事業者についてのみ居宅介護支援費を算定している か。 【月の途中で、要介護度に変更があった場合】 要介護1又は要介護2から、要介護3から要介護5までに変 更となった場合の取扱いは、月末における要介護度区分に応 じた報酬を請求しているか。 【月の途中で、他の市町村に転出する場合】 転出の前後のそれぞれの支給限度額は、それぞれの市町村で 別々に管理し、給付管理表も別々に作成しているか。	<input type="checkbox"/> 適正		通知第3の1	青 P507
		<input type="checkbox"/> 適正			通知第3の2	
		<input type="checkbox"/> 適正	・サービス提供票・別表控、給付管理 票、介護給付費請求書、明細書	通知第3の3		
		<input type="checkbox"/> 適正		通知第3の4		
		<input type="checkbox"/> 適正		通知第3の5		
運営基準減算 (70/100)		居宅サービス計画の新規作成及びその変更に応じた、利用 者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接の実施 サービス担当者会議の開催 居宅サービス計画を新規に作成した場合及び変更した場合 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた 場合 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の 認定を受けた場合 居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族 に対して説明し、文書により利用者の同意を得た上で、居宅 サービス計画を利用者及び担当者に交付 モニタリングに当たって、1月に利用者の居宅を訪問し、利 用者に面接 モニタリングの結果の記録	<input type="checkbox"/> 未実施	・アセスメント記録、支援経過等	告示別表イ 注2	青 P508
		<input type="checkbox"/> 未開催				
		<input type="checkbox"/> 未開催	・サービス担当者会議の要点 ・サービス担当者に対する照会記録			
		<input type="checkbox"/> 未開催		通知第3の6	青 P509	
		<input type="checkbox"/> 未交付	・居宅サービス計画書 ・居宅サービス計画に対する同意書			
		<input type="checkbox"/> 未実施	・モニタリング記録			
<input type="checkbox"/> 1月以上未実施						
運営基準減算 (50/100)		運営基準減算(70/100)が2月以上継続 2月目から適応	<input type="checkbox"/> 継続 <input type="checkbox"/> 該当	・介護給付費請求書、明細書 ・モニタリング記録	告示別表イ 注2 通知第3の6 問72	P508 青 P509 P523

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	告示・通知等	介護報酬の解釈・頁
特定事業所集中減算 200単位		①～⑤に掲げる事項を記載した書類を作成及び保存	<input type="checkbox"/> 作成及び保存 <input type="checkbox"/> 作成及び保存 <input type="checkbox"/> 作成及び保存 <input type="checkbox"/> 作成及び保存 <input type="checkbox"/> 作成及び保存 <input type="checkbox"/> 90/100以上	・特定事業所集中減算に係る算定書 ・理由書	告示別表イ 注6 告示第25号 36 通知第3の 10	P510 P510 青 P510,511
		① 判定期間における居宅サービス計画の総数				
		② 訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与のそれぞれが位置付けられた居宅サービス計画数				
		③ 訪問介護、通所介護又は福祉用具貸与のそれぞれの紹介率最高法人が位置付けられた居宅サービス計画数並びに紹介率最高法人の名称、住所、事業所名及び代表者名				
		④ 算定方法で計算した割合				
医療連携加算 150単位		⑤ 算定方法で計算した割合が90%を超えている場合であつて正当な理由がある場合においては、その正当な理由	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当	・提供した情報の記録 ・居宅サービス計画書、給付管理票、 介護給付費請求書、明細書	告示別表二 通知第3の 12	P516 P517
		前6月間に作成した居宅サービス計画に位置づけられた指定訪問介護、指定通所介護又は福祉用具貸与（以下「訪問介護サービス等」）の提供総数のうち、同一の訪問介護サービスに係る事業者によって提供されたものの占める割合				
初回加算 300単位		入院する病院又は診療所の職員に、入院して7日以内に利用者に係る心身の状況等の情報提供 1月に1回を限度	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当	・居宅サービス計画書、給付管理票、 介護給付費請求書、明細書	告示別表口 告示第23号 51 通知第3の9 C&A Vol.1 問62	P512 P512 青 P513 P521
		新規（契約の有無に拘わらず2ヶ月以上居宅介護支援を提供していない）に居宅サービス計画を作成				
		要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成				
		要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成 運営基準減算未適用				

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	告示・通知等	介護報酬の解釈・頁
退院・退所加算 400単位	(I)	30日以下の入院・入所期間を経た後の退院・退所にあたって、病院・施設の職員と面談を行って、退院後7日以内に利用者に関する情報提供を受けている 当該情報に基づき居宅サービス計画を作成、居宅サービス・地域密着型サービスの利用に関する調整 同一月に1回のみ算定 利用者の居宅サービス利用開始月に算定 退院・退所日が属する日の翌月末までにサービス提供を開始 初回加算を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> 退院・退所情報提供書 居宅サービス計画書、給付管理票、介護給付費請求書、明細書 	告示別表ホ 告示第23号 52 イ 通知第3の 13(1)、(3) 情報提供書 様式例 Q&A Vol.1 問65～問66 Q&A Vol.2 問29	P516 P516 P517 P520 P522 P523,524
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
退院・退所加算 600単位	(II)	30日を超える入院・入所期間を経た後の退院・退所にあたって、病院・施設の職員と面談を行って、退院後7日以内に利用者に関する情報提供を受けている 当該情報に基づき居宅サービス計画を作成、居宅サービス・地域密着型サービスの利用に関する調整 利用者の居宅サービス利用開始月に算定 退院・退所日が属する日の翌月末までにサービス提供を開始 初回加算を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> 退院・退所情報提供書 居宅サービス計画書、給付管理票、介護給付費請求書、明細書 	告示別表ホ 告示第23号 52 ロ 通知第3の 13(2)、(3) 情報提供書 様式例 Q&A Vol.1 問65～問66 Q&A Vol.2 問29	P516 P516,517 P517 P520 P522 P523,524
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
認知症加算 150単位		認知症日常生活自立度Ⅲ以上の利用者 医師の判定結果又は主治医意見書を用いている 医師の判定結果は、判定した医師名、判定日とともに居宅サービス計画に記載 医師の判定結果がない場合は、認定調査員が記入した認定調査票中の「認知症高齢者の日常生活自立度」の記載を用いる	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> 主治医意見書の写し等 居宅サービス計画書 給付管理票、介護給付費請求書、明細書 	告示別表へ 通知第2の 1(7) 通知第3の 14 Q&A Vol.1 問67	P518 P139,140 P519 P523
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			
			<input type="checkbox"/> 該当			

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	告示・通知等	介護報酬の解釈・頁
	独居高齢者加算 150単位	利用者から独居である旨の申立があった場合で住民票上単身世帯であることの確認をした利用者 (①住民票による確認をおこなうことについて利用者の同意が得られない場合、又は②住民票においては単身世帯ではなかった場合) 介護支援専門員のアセスメント結果により単身世帯で居住していると認められる利用者 少なくとも1月に1回利用者宅を訪問し、独居の旨を確認し、居宅サービス計画等に記載	<input type="checkbox"/> 該当	アセスメント記録 ・住民票 ・居宅サービス計画書 ・モニタリング記録 ・給付管理票、介護給付費請求書、 明細書	告示別表ト 通知第3の15 Q&A Vol.1 問68～問70	P518 青 P519 P523
	小規模多機能型居宅事業所連携加算 300単位	利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始する際に、介護支援専門員が小規模多機能型居宅介護事業所に出向き、利用者の居宅サービスの利用状況等の情報提供を行い、当該事業所の居宅サービスの計画の作成に協力 当該小規模多機能型居宅介護事業所について6月以内に当該加算を算定した利用者ではない	<input type="checkbox"/> 該当	・提供した情報の記録 ・居宅サービス計画書 ・給付管理票、介護給付費請求書、 明細書	告示別表チ 通知第3の16	青 P518 P519
139	特別地域加算(15%)	厚生労働大臣の定める地域	<input type="checkbox"/> 該当	・介護給付費請求書、明細書	告示別表イ 注3 告示第24号	青 P510 赤 P1077
	「中山間地域等」に所在する小規模事業者加算(10%)	1単位の単価が「その他」の地域 特別地域加算対象地域ではない 豪雪地帯、辺地、特定農山村地域、過疎地域のいずれかの地域 (3月を除くサービス提供が6ヶ月以上ある事業所) 前年度(3月を除く)の1月当たりの平均実利用者数が20人以下 (上記の実績がない事業所) 直近3ヶ月の1月当たりの平均実利用者数が20人以下	<input type="checkbox"/> 該当	・給付管理票	告示別表イ 注4 通知第3の8 告示第26号 告示第83号 1	青 P510 青 P510 赤 P1122 赤 P1086
	「中山間地域等」に居住する者へのサービス提供を行った場合の加算(5%)	利用者が該当地域に居住 通常の事業の実施地域外である	<input type="checkbox"/> 該当	・運営規程 ・居宅サービス計画 ・領収書控	告示別表イ 注5 告示第83号 2	青 P510 赤 P1086,1087

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	告示・通知等	介護報酬の解釈・頁
	特定事業所加算(Ⅰ) 500単位	<p>常勤かつ専従の主任介護支援専門員</p> <p>常勤かつ専従の介護支援専門員(主任介護支援専門員を除く)</p> <p>利用者に関する情報又はサービス提供に当たった際の留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に(概ね週1回以上)開催</p> <p>24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制</p> <p>算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3、4及び5である者の割合</p> <p>計画的な研修(研修計画の作成及び実施)</p> <p>地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供</p> <p>地域包括支援センター等が実施する事例検討会</p> <p>運営基準減算又は特定事業所集中減算</p> <p>介護支援専門員1人当たりの利用者数</p>	<p><input type="checkbox"/> 配置</p> <p><input type="checkbox"/> 3名以上配置</p> <p><input type="checkbox"/> 開催</p> <p><input type="checkbox"/> 確保</p> <p><input type="checkbox"/> 5割以上</p> <p><input type="checkbox"/> 実施</p> <p><input type="checkbox"/> 提供</p> <p><input type="checkbox"/> 参加</p> <p><input type="checkbox"/> 未適用</p> <p><input type="checkbox"/> 40名未満</p>	<p>・居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録(保存用)</p> <p>・主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書</p> <p>・介護支援専門員証または介護支援専門員登録証明証の写し、雇用契約書</p> <p>・緊急連絡マニュアル、フォローチャート等</p> <p>・研修計画(事業計画)</p> <p>・会議記録</p> <p>・特定事業所集中減算に係る算定書</p> <p>・利用者一覧表</p> <p>・サービス提供票・別表控</p> <p>・給付管理票</p> <p>・介護給付費請求書、明細書</p>	<p>告示別表ハ</p> <p>告示第25号 37イ</p> <p>通知第3の 11</p> <p>Q&A Vol.2 問30</p>	<p>P512</p> <p>P512,513</p> <p>P513,514 515</p> <p>P524</p>
	特定事業所加算(Ⅱ) 300単位	<p>利用者に関する情報又はサービス提供に当たった際の留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に(概ね週1回以上)開催</p> <p>24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制</p> <p>運営基準減算又は特定事業所集中減算</p> <p>介護支援専門員1人当たりの利用者数</p>	<p><input type="checkbox"/> 開催</p> <p><input type="checkbox"/> 確保</p> <p><input type="checkbox"/> 未適用</p> <p><input type="checkbox"/> 40名未満</p> <p><input type="checkbox"/> 配置</p> <p><input type="checkbox"/> 2名以上配置</p>	<p>・居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録(保存用)</p> <p>・主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書</p> <p>・介護支援専門員証または介護支援専門員登録証明証の写し、雇用契約書</p> <p>・緊急連絡マニュアル、フォローチャート等</p> <p>・会議記録</p> <p>・特定事業所集中減算に係る算定書</p> <p>・利用者一覧表</p> <p>・サービス提供票・別表控</p> <p>・給付管理票</p> <p>・介護給付費請求書、明細書</p>	<p>告示別表ハ</p> <p>告示第25号 37ロ</p> <p>通知第3の 11</p> <p>Q&A Vol.2 問30</p>	<p>P512</p> <p>P513</p> <p>P513,514 515</p> <p>P524</p>

【1 主な関係法令】

☆介護保険法（平成9年法律第123号）

☆介護保険法施行令（平成10年政令第412号）

☆介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

☆指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）

☆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（平成12年厚生省告示第20号）

☆指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について（平成11年老企第22号）

☆介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について（平成11年老企第29号）

☆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年老企第36号）

※上記の法令・通知等は、次の文献、ホームページ等でもご確認ください。

文献：介護報酬の解釈《平成21年4月版》（発行：社会保険研究所）

HP：厚生労働省 法令等データベースシステム

<http://www.hourei.mhlw.go.jp/hourei/>

総務省 法令データ提供システム

<http://law.e-gov.go.jp/cgi-bin/idxsearch.cgi>

【介護保険に関する情報】

☆WAM. NET（運営：独立行政法人福祉医療機構）

<http://www.wam.go.jp/>

福祉保健医療関連の情報を提供するための、総合的な情報ネットワークシステム。