

令和6年度 自己点検シート

訪問リハビリテーション
介護予防訪問リハビリテーション
(人員、設備及び運営の基準)

(令和6年6月版)

事業所番号：33

事業所名：

点検年月日：令和 年 月 日()

点検担当者：

<根拠・確認事項欄：省略標記一覧>

【条例】

- 施設条例 介護保険法に基づく介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準を定める条例
(平成24年岡山県条例第64号)
- 居宅条例 介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
(平成24年岡山県条例第62号)
- 予防条例 介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等を定める条例
(平成24年岡山県条例第65号)

【省令】

- 施設省令 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準(平成11年厚生省令第40号)
- 居宅省令 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第37号)
- 予防省令 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス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35号)

【条例解釈通知】

- ◆施設条例解釈通知 介護保険法に基づき条例で規定された介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準について(令和3年4月1日付け指第49号)
- ◆居宅等条例解釈通知 介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の基準等について(令和3年4月1日付け指第47号)

【省令解釈通知】

- ◇施設省令解釈通知 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について(平成12年3月17日付け老企第44号)
- ◇居宅等省令解釈通知 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日付け老企第25号)

【文献：(発行：社会保険研究所)】

- 「青」 介護報酬の解釈1 単位数表編 《令和6年4月版》
- 「赤」 介護報酬の解釈2 指定基準編 《令和6年4月版》
- 「緑」 介護報酬の解釈3 Q A・法令編 《令和6年4月版》

【適用】

- 赤字は令和6年6月の報酬改正内容
- ☆は運営指導時の確認項目

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>第1 基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業運営の方針は、次の基本方針に沿ったものとなっているか。 「指定訪問リハビリテーションの事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は向上を目指し、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図る。」 「指定介護予防訪問リハビリテーションの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、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。」 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。 	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【赤 p 131, 1110】 【居宅条例第 8 0 条】 【予防条例第 7 9 条】 ・運営規程</p> <p>・運営規程 ・パンフレット等</p>
<p>第2 人員に関する基準</p> <p>☆<u>医師、理学療法士等の配置</u></p> <p>(1) 専任の医師を 1 人以上配置しているか。</p> <p>(2) 専任の医師は、常勤勤務となっているか。 【老健・介護医療院の場合】</p> <p>① 病院又は診療所併設の老健又は介護医療院の訪問リハビリテーションの場合、当該病院又は診療所の常勤医師（老健又は介護医療院の人員基準を満たす余力がある場合に限る。）との兼務で差し支えない。</p> <p>② 指定訪問リハビリテーションを行う介護老人保健施設又は介護医療院の常勤医師として勤務している場合には、常勤要件を満たす。</p> <p>③ 病院又は診療所と併設されているものについては、当該病院又は診療所（医師として介護老人保健施設又は介護医療院の人員基準を満たす余力がある場合に限る。）の常勤医師として勤務している場合には、常勤要件を満たす。</p> <p>(3) 訪問リハビリテーション事業所のみなし指定を受けた介護老人保健施設又は介護医療院においては、当該介護老人保健施設又は当該介護医療院の医師の配置基準を満たすことをもって、訪問リハビリテーションの医師の常勤に係る要件を満たしているものとみなす。</p> <p>(4) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を 1 以上配置しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【赤 p 131, 1110】 【居宅条例第 8 1 条】 【予防条例第 8 0 条】 ・雇用契約書、辞令書 ・勤務体制一覧表 ・出勤簿（タイムカード） ・給与台帳 ・資格証</p>
<p>第3 設備に関する基準</p> <p><u>設備及び備品等</u></p> <p>(1) 事業所は、病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院であるか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【赤 p 132, 1110】</p> <p>【居宅条例第 8 2 条】 【予防条例第 8 1 条】</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(2) 事業を行うための専用の区画を設けているか。	適 否	
(3) 事務室は、利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保しているか。(通知)	適 否	
(4) 事業に必要な設備及び備品等を備えているか。	適 否	
第4 運営に関する基準		
☆1 内容及び手続の説明及び同意		【赤 p 132, 1111】 【居宅条例第9条 第89条で準用】
(1) 重要事項を記した文書を交付又は利用申込者等の承諾を得て電磁的方法により提供して、説明を行っているか。	適 否	【予防条例第51条の2 第89条で準用】
(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 ①運営規程の概要 ②理学療法士等の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制	適 否	【県解釈通知(居宅)】 第二-1-(1) 第二-4-(4)で準用 【県解釈通知(介護予防)】 第三-1-(1) 第三-3-(4)で準用
(3) 利用申込者の同意は、適正に徴されているか。 提供開始の同意は、書面により得ることが望ましい。	適 否	・重要事項説明書 ・同意に関する書類
2 提供拒否の禁止 事例の有・無		【居宅条例第10条 第89条で準用】
・ 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。) 正当な理由の例(通知) 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施地域外である。 ③適切なサービスを提供することが困難な場合。	適 否	【予防条例第51条の3 第85条で準用】 ・利用申込受付簿
3 サービス提供困難時の対応 事例の有・無		【居宅条例第11条 第89条で準用】
・ 居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに行っているか。	適 否	【予防条例第51条の4 第85条で準用】
☆4 受給資格等の確認		【居宅条例第12条 第89条で準用】
(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。 ①被保険者資格 ②要介護(支援)認定の有無 ③要介護(支援)認定の有効期間	適 否	【予防条例第51条の5 第85条で準用】 ・サービス提供票 ・個人記録
(2) 確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。 (事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)	適 否	
(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。 事例の有・無	適 否	
5 要介護認定等の申請に係る援助		【居宅条例第13条 第89条で準用】
(1) 利用申込者が要介護認定等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確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて申請を促すこと。	適 否	【予防条例第51条の6 第85条で準用】

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<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必要に応じて援助を行っているか。 ※居宅介護支援が利用者に対し行われていない場合。</p>	適 否	
<p>☆6 心身の状況等の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、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ているか。 	適 否	<p>【居宅条例第14条 第89条で準用】 【予防条例第51条の7 第85条で準用】 ・サービス担当者会議 の要点の記録</p>
<p>☆7 居宅介護支援事業者等との連携</p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図っているか。</p> <p>(2) サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携を図っているか。</p>	適 否 適 否	<p>【居宅条例第69条 第89条で準用】 【予防条例第69条 第85条で準用】</p>
<p>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 事例の有・無 〔法定代理受領サービスを受けていないケースがあった場合〕</p> <ul style="list-style-type: none"> 法定代理受領サービスを受けるための要件の説明を行っているか。 <p>（受けるための要件とは、居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出て、その居宅サービス計画に基づく居宅サービスを受けること。）</p>	適 否	<p>【居宅条例第16条 第89条で準用】</p>
<p>☆9 居宅（介護予防）サービス計画に沿ったサービスの提供</p> <ul style="list-style-type: none"> 居宅（介護予防）サービス計画に沿った指定（介護予防）訪問リハビリテーションを提供しているか。 	適 否	<p>【居宅条例第17条 第89条で準用】 【予防条例第51条の10 第85条で準用】 ・居宅（介護予防）サービス計画書 ・訪問リハビリテーション計画書 ・週間サービス計画表 ・サービス提供票</p>
<p>10 居宅（介護予防）サービス計画等の変更の援助 事例の有・無 〔居宅（介護予防）サービス計画の変更を希望する場合〕</p> <p>(1) 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。</p> <p>(2) 法定代理受領サービスとして提供するためには、支給限度額の範囲内で居宅（介護予防）サービス計画を変更する必要がある旨の説明を行っているか。（通知）</p>	適 否 適 否	<p>【居宅条例第18条 第89条で準用】 【予防条例第51条の11 第85条で準用】</p>

確認事項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>11 身分を証する書類の携行</p> <p>(1) 従業者に身分を明らかに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、これを提示するよう指導しているか。</p> <p>(2) 証書等に、事業所の名称、従業者の氏名が記載されているか。(従業者の職能の記載及び写真の貼付もあることが望ましい。)</p>	適	否	<p>【居宅条例第19条 第89条で準用】</p> <p>【予防条例第51条の12 第85条で準用】</p> <p>・身分を証する書類 (事業者が発行した証書、名札等)</p>
<p>☆12 サービスの提供の記録</p> <p>(1) サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しているか。</p> <p>(2) 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(利用者の用意する手帳等に記載する等)により、その情報を利用者に提供しているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第20条 第89条で準用】</p> <p>【予防条例第51条の13 第85条で準用】</p> <p>・訪問リハビリテーション記録書 ・サービス提供票</p>
<p>☆13 利用料等の受領</p> <p>[法定代理受領サービスに該当する場合]</p> <p>・ 1割、2割又は3割相当額の支払を受けているか。</p> <p>[法定代理受領サービスに該当しない場合]</p> <p>(1) 10割相当額の支払を受けているか。</p> <p>(2) 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。</p> <p>[その他の費用の支払を受けている場合]</p> <p>(1) 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の提供を行った場合に要した交通費の額の支払を利用者から受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。</p> <p>(2) (1)の支払を受ける場合には、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> <p>(3) 課税の対象外に消費税を賦課していないか。 * 通常の事業の実施地域以外の訪問についての交通費は課税される。</p> <p>(4) 要した費用の支払を受けた際、領収証を交付しているか。</p> <p>(5) 領収証については、保険給付に係る1割、2割又は3割負担部分と保険給付対象外のサービス部分(個別の費用ごとに明記したものに)に分けて記載しているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第83条】 【予防条例第82条】</p> <p>・領収証控</p> <p>・運営規程</p> <p>・重要事項説明書 ・同意書</p> <p>・領収証控</p> <p>【介護保険法第41条】</p> <p>【介護保険法施行規則 第65条】</p>
<p>14 保険給付の請求のための証明書の交付 事例の有・無</p> <p>[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場合]</p> <p>・ サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を利用者に交付しているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第22条 第89条で準用】</p> <p>【予防条例第52条の2 第85条で準用】</p>

確 認 事 項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>15 指定（介護予防）訪問リハビリテーションの基本取扱方針</p> <p>(1) 利用者の要介護状態の軽減・悪化の防止又は利用者の介護予防に資するよう、目標を設定し計画的に行っているか。</p> <p>(2) 提供する訪問リハビリテーションの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 目標達成の度合いやその効果等について常に評価を行っているか。【居宅サービス】 ・ 目標達成の度合いや利用者及び家族の満足度等について常に評価を行っているか。【介護予防サービス】 ・ 必要に応じ訪問リハビリテーション計画の修正を行うなど、改善を図っているか。 ・ 自ら行う評価に限らず、外部の者による評価（利用者アンケート等を含む）など、多様な評価方法を用いているか。 <p>(3) 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常に意識してサービス提供に当たっているか。また、利用者が有する能力を最大限活用することができるような方法でサービス提供しているか。 【介護予防サービス】</p> <p>(4) 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働きかけを行っているか。【介護予防サービス】</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【居宅条例第84条】 【予防条例第86条】 【県解釈通知（居宅）】 第二-1-(2) 第二-4-(1)で参照 【県解釈通知（介護予防）】 第三-1-(4) 第三-3-(2)で参照 ・居宅サービス計画書 ・訪問リハビリテーション計画書 ・評価を実施した記録</p>
<p>16 指定（介護予防）訪問リハビリテーションの具体的取扱方針</p> <p>【訪問リハビリテーション】 リハビリテーションの提供は理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が行うものとし、下記の基本取扱方針に基づいているか。</p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行っているか。</p> <p>(2) サービスの提供に当たっては、事業所の医師が、事業所の理学療法士等に対し、利用者に対するリハビリテーションの目的、開始前又は実施中の留意事項、やむを得ずリハビリテーションを中止する際の基準、リハビリテーションにおける利用者に対する負荷等の指示を行っているか。</p> <p>(3) 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、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っているか。（サービス内容及び提供目的、具体的方法、提供に必要な環境の整備、療養上の遵守事項・目標等、その他療養上必要な事項）</p> <p>(4) 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。）を行っていないか。 事例の有・無</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【居宅条例第85条】 【県解釈通知（居宅）】 第二-1-(3) 第二-4-(2)で参照 ・訪問リハビリテーション計画書 ・医師の指示の記録等 ・訪問リハビリテーション記録書 ・訪問リハビリテーション記録書</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(5) 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ているか。	適 否	・身体拘束の記録
(6) サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、新しい技術の習得等、研鑽を積み、利用者に対し、適切なサービスを提供しているか。	適 否	・訪問リハビリテーション記録書
(7) それぞれの利用者について、訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告しているか。 (要介護者等の氏名、実施日時、実施した訪問リハビリテーションの要点、担当者の氏名)	適 否	・訪問リハビリテーション記録書
(8) 事業所の理学療法士等が介護支援専門員を通じて、訪問介護等その他の居宅サービス事業者の従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活の留意点、介護の工夫などの情報を伝達しているか。	適 否	【赤P138】 ・リハビリテーション会議記録
(9) リハビリテーション会議の開催により、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を会議の構成員と共有するよう努め、利用者に対し、適切なサービスを提供しているか。 ※ 会議の構成員は、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護支援専門員、指定居宅サービス等の担当者及び保健師等。利用者及び家族の参加が基本。 ※ テレビ電話装置の活用可。利用者等が参加する場合はあらかじめ同意を得ること。	適 否	【赤P138】 ・リハビリテーション会議記録
(10) 構成員が、リハビリテーション会議を欠席した場合に、速やかに当該会議の内容について欠席者との情報提供を行っているか。 【介護予防訪問リハビリテーション】	適 否	【赤P138】 ・リハビリテーション会議記録及び情報提供記録
(11) サービス提供開始時から、当該リハビリテーション計画に記載したサービス提供期間が終了するまで、少なくとも1回は、当該計画の実施状況把握（モニタリング）を行っているか。	適 否	(介護予防) 【赤P1116】
(12) モニタリングの結果を記録し、その記録を介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告しているか。	適 否	【赤P1116】
(13) モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて計画の変更を行っているか	適 否	【赤P1116】
☆17 訪問リハビリテーション計画の作成		
(1) 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、当該医師の診療に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、当該サービスの目標及び方針、健康状態、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容（実施上の留意点、終了の目安・時期等）等を記載しているか。	適 否	【居宅条例第86条】 【予防条例第87条】 ・訪問リハビリテーション計画書

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>※ <u>別の医療機関の医師から計画的な医学的管理を受けている患者であって、例外として、事業所の医師がやむを得ず診療できない場合には、別の医療機関の医師から情報の提供を受けて、当該情報をもとに訪問リハビリテーション計画を作成しても差し支えない。</u></p>		
(2) 既に居宅サービス計画等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ているか。	適 否	
(3) 訪問リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。また、その実施状況や評価についても説明を行っているか。	適 否	
(4) 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る訪問リハビリテーション計画の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握しているか。	適 否	
(5) 訪問リハビリテーション計画を作成した際には、利用者に計画を交付しているか。	適 否	
<p>18 利用者に関する市町村への通知 事例の有・無</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村へ通知しているか。 <ol style="list-style-type: none"> ① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わず、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。 ② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。 	適 否	<p>【居宅条例第27条 第89条で準用】</p> <p>【予防条例第52条の3 第85条で準用】</p> <p>・市町村に送付した通知に係る記録</p>
<p>19 管理者の責務</p> <p>(1) 管理者は、当該事業所の従業者の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」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	<p>【居宅条例第56条 第89条で準用】</p> <p>【予防条例第54条 第85条で準用】</p> <p>・組織図</p> <p>・業務日誌</p>
<p>☆20 運営規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 次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いるか。また、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ol style="list-style-type: none"> ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④指定（介護予防）訪問リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥虐待の防止のための措置に関する事項 ⑦その他運営に関する重要事項 </div> 	適 否	<p>【居宅条例第87条】</p> <p>【予防条例第83条】</p> <p>・運営規程</p>

確 認 事 項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>☆21 勤務体制の確保等</p> <p>(1) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士について、勤務体制を定めているか。</p> <p>※ 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等を明確にしているか。</p> <p>※ 事業所の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、労働者派遣法に規定する派遣労働者でないか。</p> <p>(2) 当該事業所ごとに理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士によってサービスの提供が行われているか。</p> <p>(3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資質の向上のために、研修の機会を確保しているか。</p> <p>※ 研修には、高齢者の人権擁護や虐待防止等、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を踏まえたものもあるか。</p> <p>(4) 適切なサービス提供を確保する観点から、職場におけ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従業員の職場環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第32条第89条で準用】</p> <p>【予防条例第73条の2第85条で準用】</p> <p>【県解釈通知（居宅）】 第二-1-(4) 第二-4-(4)で準用</p> <p>【県解釈通知（介護予防）】 第三-1-(2) 第三-3-(4)で準用</p> <p>・勤務体制一覧表 ・雇用契約等</p> <p>・研修計画 ・研修会資料</p>
<p>☆22 業務継続計画（BCP）の策定等</p> <p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務継続を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じているか。</p> <p>(2) 従業員に対し、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ているか。</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っているか。</p>	適	否	<p>・業務継続計画 ・研修記録 ・訓練記録</p>
<p>☆23 衛生管理等</p> <p>(1) 事業者は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士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。（健康診断の実施、衛生マニュアルの整備等）</p> <p>(2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が感染源となることを予防し、また理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を感染の危険から守るため、感染を予防するための備品を備えるなどの対策を講じているか。（使い捨て手袋、手指洗浄設備等）</p> <p>(3) 設備や備品について、衛生的な管理に努めているか。（設備の清掃、消毒、備品の保管方法、保管状態）</p> <p>(4) 感染症が発生、まん延しないよう必要な措置を講じているか。</p> <p>・ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）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、従業員に周知徹底を図っているか。</p> <p>・ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。</p> <p>・ 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第33条第89条で準用】</p> <p>【予防条例第55条の3第85条で準用】</p> <p>・衛生マニュアル ・健康診断の記録</p>

確 認 事 項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>24 掲示等</p> <p>(1) 重要事項の掲示又は備え付けの方法は適切か。(場所、文字の大きさ等)</p> <p>(2) 次の事項は全て掲示又は備え付けられているか。 ①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 ③苦情に対する措置の概要 ④利用料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</p> <p>(3) 掲示又は備え付け事項の内容、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> <p>(4) 重要事項をウェブサイトに掲載・公表しているか。 *ウェブサイト：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 (令和7年4月1日から義務付け)</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【居宅条例第34条 第89条で準用】 【予防条例第55条の4 第85条で準用】 ・掲示物又は備え付けのもの</p>
<p>☆25 秘密保持等</p> <p>(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</p> <p>(2) 従業者が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じているか。(就業規則に盛り込む等の雇用時の取り決め、違約金についての定めを置く等)</p> <p>(3) サービス担当者会議など部外で利用者の個人情報を用いる場合は利用者に、利用者の家族の個人情報を用いる場合はその家族に適切な説明(利用の目的、利用される範囲等)がされ、文書による同意を得ているか。</p> <p>(4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【居宅条例第35条 第89条で準用】 【予防条例第55条の5 第85条で準用】 ・就業時の取り決め等の記録(就業規則) ・同意書</p>
<p>26 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p> <p>・ 居宅介護支援事業者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いないか。</p>	<p>適</p>	<p>否</p>	<p>【居宅条例第37条 第89条で準用】 【予防条例第55条の7 第85条で準用】</p>
<p>☆27 苦情処理</p> <p>(1) 苦情を受け付けるための相談窓口があるか。 また、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を記載するとともに、事業所に掲示してあるか。</p> <p>(2) 苦情を受け付けた場合、受付日、内容等を記録しているか。 また、記録は5年間保存しているか。(条例) 事例の有・無</p> <p>(3) 苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行っているか。事例の有・無</p> <p>(4) 市町村が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。事例の有・無</p> <p>(5) 市町村から求めがあった場合、改善内容を市町村へ報告しているか。事例の有・無</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【居宅条例第38条 第89条で準用】 【予防条例第55条の8 第85条で準用】 ・苦情処理マニュアル 【居宅条例第88条】 【予防条例第84条】 ・苦情に関する記録</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(6) 国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。事例の有・無	適 否	
(7) 国民健康保険団体連合会からの求めに応じ、改善内容を国民健康保険団体連合会へ報告しているか。事例の有・無	適 否	
28 地域との連携		【居宅条例第39条 第89条で準用】
(1) 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（介護相談員派遣事業）を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めているか。	適 否	【予防条例第55条の9 第85条で準用】
(2) 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にも協力するよう努めているか。	適 否	
(3) 訪問リハビリテーション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訪問リハビリテーションを提供する場合、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても訪問リハビリテーションの提供を行うよう努めているか。	適 否	
☆29 事故発生時の対応		【居宅条例第40条 第89条で準用】
(1) 事故発生時の連絡体制（市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等）が整えられているか。	適 否	【予防条例第55条の10 第85条で準用】
(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。事例の有・無 ・ 5年間保存しているか。（条例） ・ 県の指針に基づき、県（所管県民局）へ報告しているか。	適 否 適 否 適 否	・ 連絡体制表 ・ 事故記録 【居宅条例第88条】 【予防条例第84条】
(3) 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。 （損害賠償保険の加入又は賠償資力を有することが望ましい。）	適 否	
(4) 事故が生じた場合は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。	適 否	
☆30 虐待の防止		
(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができる。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。	適 否	・ 研修の記録 ・ 委員会の記録 ・ 指針
(2) 虐待の防止のための指針を整備しているか。 <u>また、当該指針は高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律の趣旨に則って整備されているか。</u>	適 否	
(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。	適 否	
(4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。	適 否	
※ 以下の事項に従業者に周知徹底しているか。 ・ <u>養介護施設従事者等は、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報しなければならないこと。（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第21条）</u>	適 否	

確認事項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>・ <u>上記の通報を行う際の市町村担当課の連絡先を全従業者が把握していること。</u></p>	適	否	
<p>31 会計の区分 ・ 指定（介護予防）訪問リハビリテーション事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問リハビリテーションの事業の会計と、その他の事業の会計を区分しているか。</p>	適	否	【居宅条例第41条 第89条で準用】 【予防条例第55条の11 第85条で準用】 ・ 会計関係書類
<p>32 記録の整備 (1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。</p>	適	否	【居宅条例第88条】 【予防条例第84条】
<p>(2) 利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。（条例）</p>	適	否	【県解釈通知（居宅）】 第二-1-(5) 第二-4-(3)で参照
<p>諸記録…①訪問リハビリテーション計画 ②提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③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 ④市町村への通知に係る記録 ⑤苦情の内容等の記録 ⑥事故の状況、事故に際して採った処置についての記録</p>			【県解釈通知（介護予防）】 第三-1-(3) 第三-3-(1)で参照
<p>33 電磁的記録 (1) 作成、保存その他これらに類するもののうち、条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについて、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことが可能。事例の有・無 ・ 保存は解釈通知に定められた方法により適切に行われているか。 ・ 「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守しているか。</p>	適	否	【赤P41】 【居宅 条例第277条】
<p>(2) 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、条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについて、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法により行うことが可能。事例の有・無 ・ 事前に利用者等の承諾を得ているか。 ・ 交付は指定基準に準じた方法によっているか。 ・ 同意は利用者等の意思表示が確認できる方法となっているか。 ・ 締結は、電子署名を活用しているか。 ・ 「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守しているか。</p>	適 適 適 適	否 否 否 否	

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>第5 変更の届出等</p> <ul style="list-style-type: none"> 変更の届出が必要な事項については、適切に届出されているか。 <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>第6 介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 基本的事項</p> <p>(1) 指定（介護予防）訪問リハビリテーション費に係る所定の単位数表により算定しているか。</p> <p>(2) 1単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【介護保険法第75条】</p> <p>・介護給付費請求書、明細書</p> <p>・介護給付費請求書、明細書 【青P130】</p>
<p>参考1 業務管理体制の整備等</p> <p>(1) 業務管理体制整備に関する届出を行っているか。 <ul style="list-style-type: none"> 直近の届出はいつ行ったか。（ 年 月 日） </p> <p>(2) 届け出ている場合、法令遵守責任者名が従業者に周知されているか。 ※医療みなしの事業所のみの場合には届出の必要はない。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>業務管理体制届出書 法 第115条の32</p> <p>【赤P1374～】</p>
<p>参考2 介護サービス情報の公表</p> <p>(1) 当該年度の報告依頼通知があったとき、介護サービス情報公表システムの入力を行っているか。</p> <p>(2) 当該年度に修正があった場合入力を行っているか。 <ul style="list-style-type: none"> 直近の届出はいつ行ったか。（ 年 月 日） </p> <p>(3) 公表内容は、サービス提供の実態と乖離していないか</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>介護サービス情報公表システム 【介護保険法第115条の35】</p> <p>【赤P1385～】</p>

【注】 参考1、参考2は、「人員・設備・運営基準」に含まれるものではありませんが、「介護サービス事業者」の義務として法律に明記されているものです。