

運営状況点検書

(基準緩和訪問型サービス)

《添付書類》

・従業員の勤務の体制及び勤務形態一覧表（別紙）

点検日	点検者（原則として管理者が行ってください）
年 月 日	職名 氏名

1 事業所番号、事業所の名称、連絡先等を正確に記載してください。

事業所	介護保険事業所番号	1	4									
	フリガナ											
	名 称											
	住 所	〒										
	連 絡 先	電話番号	— —		F A X 番号	— —						

2 管理者について

管理者の氏名を記載してください。また当該事業所内で他の職種を兼務している場合には、その職種名（例：サービス提供責任者）を記載してください。

なお、同一敷地内の他の事業所（他のサービス）で兼務している場合には、事業所名、職種名及び1週間あたりの勤務時間数を記載してください。

氏 名											
当該事業所で兼務する職種											
同一敷地内で兼務する他の事業所名					職種			時間数 (1 週)			

< 注意点 >

- 市に届け出ている管理者を変更する場合は、変更の届出が必要です。

3 当該年度4月の勤務実績に基づき、単位ごとに勤務形態一覧表（別紙）を作成してください。

- ① 別紙の裏面備考を確認の上、記載してください。
- ② 各事業所において使用している勤務割表等により必要な事項（職種、勤務形態、氏名、当該業務の勤務時間等）が確認できる場合は、別紙を作成せず、その書類をもって添付書類として差し支えありません。

I 基本方針等

条例及び基準等に従っているかについて、該当するものを○で囲んでください。

(1) 基準緩和訪問型サービスの事業の一般原則

①	基準緩和訪問型サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	は い ・ いいえ
②	地域との結び付きを重視し、市、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ていますか。	は い ・ いいえ
③	利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。	は い ・ いいえ
④	訪問型サービス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ていますか。	は い ・ いいえ

I 人員基準

基準に従った人員配置がされているかについて、「はい」又は「いいえ」のうち該当する方を○で囲んでください。

(1) 管理者

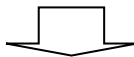
①	専従職員を配置していますか。 ※ただし、管理業務に支障がない場合は、当該基準緩和訪問型サービス事業所の従業者又は同一敷地内の事業所、施設等の職務を兼務することが可能です。	はい ・ いいえ
---	--	----------------

(2) 従業者

①	従事者(訪問介護員、市指定研修修了者)の員数は、1人以上必要数配置していますか。 ※勤務形態一覧表にて確認してください。	はい ・ いいえ
---	---	----------------

(3) サービス提供責任者

①	すべてのサービス提供責任者は、下記の資格のいずれかを有していますか。 ア介護福祉士、 イ実務者研修修了者 ウその他神奈川県が定める者（「訪問介護員の具体的範囲について」で旧1級相当とされているもの） ※「訪問介護員の具体的範囲について」 掲載場所： http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f3840/p11473.html	はい ・ いいえ
②	サービス提供責任者は、専従職員ですか。 ※ただし、当該サービス事業所の管理者との兼務は可能です。	はい ・ いいえ
③	サービス提供責任者は、利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上配置していますか。又はサービス提供責任者は、利用者の数が50人又はその端数を増すごとに1人以上配置していますか。(④以降に進む) ※利用者数は前3か月の平均値を用います。(暦月ごとの実利用者数で算出します。) ※勤務形態一覧表で利用者数及びサービス提供責任者の配置を確認してください。	はい ・ いいえ
④	サービス提供責任者を3人以上配置していますか。 ※ただし、常勤である必要はありません。	はい ・ いいえ
⑤	サービス提供責任者の業務に主として従事する者（サービス提供責任者である者が、当該事業所の従事者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時間以内である者）を1人以上配置していますか。	はい ・ いいえ
⑥	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ことにより、サービス提供責任者が担当する利用者が増すことに支障がないですか。	はい ・ いいえ



「いいえ」と答えた場合は、基準違反です。

- 「I 人員基準」の各「基準」は、指定基準に定められている人員基準です。もしも基準違反に該当する項目があった場合には、速やかに人員を補充する必要があります。
- **職種によっては、人員欠如の場合は介護報酬を減算する必要がある場合もあります**ので、報酬の請求根拠について再度確認してください。
- 人員欠如状態のまま事業を継続している場合、指定基準等の違反として指導等の対象となりますので、**速やかに補充できないときは、休止してください（休止届が必要）**。
なお、重大な違反状態の場合、指定取り消しとなる場合もありますので、十分な注意が必要です。

Ⅱ 設備基準

基準に従っているかについて、「はい」又は「いいえ」のうち該当する方を○で囲んでください。

①	事務室、利用者のプライバシーに配慮した相談室（専用の部屋でない場合はパーテーション等で囲われている相談スペース）を確保していますか。	はい ・ いいえ
②	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していますか。	はい ・ いいえ

Ⅲ 運営基準

次の質問表は、介護保険事業者の責務として定められている項目の一部分です。順番に内容を良く確認しながら、右端の欄に「○」、「×」又は「―」を記載してください。

なお、これらの内容は、小田原市が行う実地指導時の指導ポイントとも重複するので、その内容を十分に確認し、できていない場合には、至急改善を行ってください。

行っている場合は、「○」
行っていない場合は、「×」
該当がない場合は、「―」を記入

(1) 内容、手続の説明及び同意

①	重要事項説明書の内容は、運営規程の内容と一致していますか。	
②	サービス提供開始前に、あらかじめ利用者やその家族に対して、サービスの選択に資すると認められる重要事項（ア運営規程の概要、イ従業者の勤務体制、ウ事故発生時の対応、エ苦情処理の体制等）を記した重要事項説明書を交付して、懇切丁寧に説明を行っていますか。（利用者全員について行っていない場合は×）	
③	説明後、利用者から同意したことを文書で得ていますか。（利用者全員から同意がなければ×）	

(2) 提供拒否の禁止

①	正当な理由（ア当該事業所の現員からは利用申込に応じ切れない場合、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）なくサービス提供を拒んでいませんか。	
---	---	--

(3) サービス提供困難時の対応

①	通常の事業の実施地域等を勘案し、利用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への連絡、適当な他の基準緩和訪問型サービス事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	
---	--	--

(4) 受給資格等の確認

①	サービス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、要支援認定又は事業対象者の有無及び要支援認定の有効期間を確かめていますか。	
②	被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該意見に配慮してサービスを提供するよう努めていますか。	

(5) 要支援認定の申請に係る援助

①	要支援認定の申請が行われていない場合は、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っていますか。	
②	要支援認定の更新申請が、遅くとも有効期間が終了する日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行っていますか。	

(6) 心身の状況等の把握

①	サービス提供に当たり、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ていますか。	
---	---	--

(7) 地域包括支援センター等との連携

①	サービス提供するに当たり、地域包括支援センター、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	
②	サービス提供の終了に際し、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に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	

(8) 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助

①	利用申込者又はその家族に対し、介護予防サービス計画の作成を地域包括支援センターに依頼する旨を市に対して届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、地域包括支援センターに関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っていますか。	
---	--	--

(9) 介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供

①	介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供していますか。	
---	--	--

(1 0) 介護予防サービス計画等の変更の援助

①	利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る地域包括支援センターへ連絡その他の必要な援助を行っていますか。	
---	---	--

(1 1) 身分を証する書類の携行

①	従事者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ていますか。	
---	---	--

(1 2) サービスの提供の記録

①	サービス提供した際は、提供した具体的なサービス（サービス提供日、サービス内容、保険給付額、利用者状況その他の必要な事項）を記録していますか。	
②	①の記録について、利用者から申出があった場合は、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ていますか。 ※「その他適切な方法」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す。	

(1 3) 利用料等の受領

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は、その利用者から、利用料の一部として、基準緩和訪問型サービスに係る介護予防サービス費用基準額の1割、2割又は3割（保険給付の率が9割、8割又は7割でない場合は、それに応じた割合）の支払を受けていますか。	
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、基準緩和訪問型サービスに係る介護予防サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしていますか。	
③	サービス提供に必要な物品（従事者等が使用する手袋等）についての費用を利用者から徴収していませんか。	
④	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、領収証を発行していますか。	
⑤	領収証は、サービス提供に要した費用額・その他の費用額を区分して記載していますか。 ※その他の費用額は、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載します。	

(1 4) 保険給付の請求のための証明書の交付

①	法定代理受領サービス以外のサービス利用料の支払いを受けた場合は提供したサービス内容、費用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ていますか。	
---	--	--

(1 5) 基準間訪問型サービスの基本取扱方針

①	利用者の要支援状態の軽減又は悪化防止に資するよう、目標を設定し、計画的に行っていますか。	
②	基準緩和訪問型サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	

(1 6) 基準緩和訪問型サービスの具体的取扱方針

①	基準緩和訪問型サービスの提供に当たり、基準緩和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援助していますか。	
②	基準緩和訪問型サービスの提供に当たり、懇切丁寧に利用者又はその家族に対し、サービス提供方法等について、理解しやすいように説明していますか。	
③	基準緩和訪問型サービスの提供に当たり、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術によりサービス提供していますか。	
④	常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言をしていますか。	

(1 7) 基準緩和訪問型サービス計画の作成

①	サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえ、基準緩和訪問型サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容、所要時間、日程等を記載した基準緩和訪問型サービス計画を作成していますか。	
②	既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って基準緩和訪問型サービス計画を作成していますか。（全員に作成していなければ×）	
③	サービス提供責任者は、基準緩和訪問型サービス計画の作成に当たり、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者同意を得ていますか。（全員の記録をしていなければ×）	
④	サービス提供責任者は、基準緩和訪問型サービス計画を作成した際は、当該サービス計画を利用者に交付していますか。（全員の記録をしていなければ×）	
⑤	サービス提供責任者は、基準緩和訪問型サービス計画の作成後、当該サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該サービス計画を変更していますか。	
⑥	介護予防サービス計画を作成している地域包括支援センター等から基準緩和訪問型サービス計画を提供するよう求めがあった際は、協力するよう努めていますか。	

(1 8) 同居家族に対するサービス提供の禁止

①	従事者等に、同居家族に対して基準緩和訪問型サービスの提供をさせていませんか。	
---	--	--

(1 9) 利用者に関する市町村への通知

①	利用者が、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は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知していますか。	
②	利用者が、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は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知していますか。	

(2 0) 緊急時等の対応

①	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医への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。	
---	--	--

(2 1) 管理者の責務

①	当該事業所の従業者の管理及びサービスの利用申込に係る調整、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ますか。	
②	当該事業所の従業者に、運営基準を遵守させるために必要な指揮命令をしていますか。	
③	管理者自身を含む従業員全員の雇用契約等を結び、雇用契約等の写しを事業所に保管していますか。	
④	サービス提供責任者等の資格職を雇用する際は、必要な資格を確認し、資格証の写しを保管していますか。	
⑤	従業員の勤務体制を把握していますか。	
⑥	従業者全員について、タイムカード等により、勤務実績が分かるようにしていますか。	

(2 2) サービス提供責任者の責務

①	基準緩和訪問型サービスの利用の申込みに係る調整をしていますか。	
②	利用者状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握していますか。	
③	サービス担当者会議の出席等により、地域包括支援センター等と連携していますか。	
④	従事者等(サービス提供責任者を除く)に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示し、利用者の状況についての情報を伝達していますか。	
⑤	従事者等の業務の実施状況を把握していますか。	
⑥	従事者等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施していますか。	
⑦	従事者等に対する研修、技術指導等を実施していますか。	
⑧	その他サービス内容の管理について必要な業務を実施していますか。	

(2 3) 運営規程

①	<p>事業所ごとに、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（運営規程）を定めていますか。</p> <p>ア 事業の目的、運営の方針、事業所名称、事業所所在地</p> <p>イ 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>ウ 営業日、営業時間、サービス提供日、サービス提供時間</p> <p>エ 基準緩和訪問型サービスの内容及び利用料その他の費用の額（別紙料金表含む）</p> <p>※「利用料」は、法定代理受領サービスに係る利用料（１割、２割又は３割負担）及び法定代理受領サービスでない利用料を、「その他の費用の額」としては、条例施行規則第２０条第３項（具体的な範囲は老企第５４号）により徴収が認められている費用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す。</p> <p>オ 通常の事業の実施地域</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>※３年間の経過措置あり。令和６年３月３１日までの間は努力義務。</p> <p>ク 事故発生時の対応、従業者の研修、衛生管理、従業者の秘密保持義務、苦情及び相談の受付体制その他運営に関する重要事項</p>	
②	運営規程の内容は、常に実態を反映したものを整備していますか。	

(24) 介護等の総合的な提供

①	基準緩和訪問型サービスの事業運営に当たり、調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供し、特定の援助に偏っていませんか。	
---	---	--

(25) 勤務体制の確保等

①	利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務体制を定めていますか。 ※事業所ごとに月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、サービス提供責任者の配置、管理者との兼務関係等を明確にしてください。	
②	当該事業所の従業員によってサービスを提供していますか。(利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではありません。)	
③	従業員の資質の向上のために、研修の機会を確保するとともに、全ての介護従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じていますか。 ※3年間の経過措置あり。令和6年3月31日までの間は努力義務。	
④	従業員が受けた研修内容や時間などの受講歴を記録していますか。	

(26) 業務継続計画の策定等(※3年間の経過措置あり。令和6年3月31日までの間は努力義務。)

①	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問型サービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じていますか。	
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ますか。	
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ますか。	

(27) 衛生管理等

①	従事者等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ますか。	
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ていますか。	
③	事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。 (1)事業所における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(その会議をテレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うものを含む。)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ること。 (2)事業所における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。 (3)事業所において、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すること。 ※3年間の経過措置あり。令和6年3月31日までの間は努力義務。	

(28) 掲示

①	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、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ていますか。 ※重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、上記の掲示に代えることができます。	
---	---	--

(29) 秘密保持等

①	従業者が、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していませんか。	
②	従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置（従業者が、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、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金について定めを置くなどの措置）を講じていますか。	
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当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。 ※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ます。	
④	「個人情報の保護に関する法律」及び「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ドライン」に基づき、利用者及びその家族の個人情報を適切に取り扱っていますか。	

(30) 広告

①	事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないですか。	
---	--	--

(31) 地域包括支援センターに対する利益供与の禁止

①	地域包括支援センター又はその従業者に対し、利用者に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ませんか。	
---	--	--

(32) 苦情処理

①	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（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内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示すること等）を講じていますか。	
②	①の苦情を受け付けた場合は、苦情の受付日、苦情内容等を記録していますか。	
③	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、苦情内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組をしていますか。	
④	提供したサービスに関し、市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職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善をしていますか。	
⑤	市からの求めがあった場合は、④の改善の内容を市に報告していますか。	
⑥	提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善をしていますか。	
⑦	国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合は、⑥の改善内容を国民健康保険団体連合会に報告していますか。	

(33) 地域との連携等

①	提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して、市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他市が実施する事業に協力するよう努めていますか。 ※「市が実施する事業」には、介護相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他非営利団体や住民の協力を得て行う事業が該当します。	
---	--	--

②	基準緩和訪問型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基準緩和訪問型サービス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基準緩和訪問型サービスの提供を行うよう努めていますか。	
---	--	--

(3 4) 事故発生時の対応

①	利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合は、市、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い、必要な措置を講じていますか。	
②	市の定める事故報告書の様式、手順等を知っていますか。	
③	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の対応方法を定めていますか。	
④	①の事故状況及び事故に際して採った処置について記録していますか。	
⑤	利用者に対するサービス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っていますか。 ※賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、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です。	
⑥	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ますか。	

(3 5) 虐待の防止（※3年間の経過措置あり。令和6年3月31日までの間は努力義務。）

①	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ていますか。 (1)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（その会議をテレビ電話装置等を活用して行うものを含む。）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ること。 (2)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。 (3)従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。 (4)措置を適切に実施するための担当者を置くこと。	
---	--	--

(3 6) 会計の区分

①	事業所ごとに経理を区分し、基準緩和訪問型サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。	
②	会計処理は、「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて（平成12年3月10日老計第8号）」、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老振発18号）」及び「介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて（平成24年3月29日老高発0329第1号）」を参考として適切に行われていますか。	

(3 7) 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ますか。	
②	利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存していますか。 ア 基準緩和訪問型サービス計画 イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ 市への通知に係る記録 エ 苦情の内容等の記録 オ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	

(38) 研 修

今年度の研修（予定を含む）について、下表に記載してください。

	実施年月日	研修出席者	研 修 内 容
所内研修			
所外研修			

欄が不足する場合は、欄を増やすか別紙に記載してください。

※ 研修出席者欄には、対象とする職種（管理者、サービス提供責任者等）を記載してください。

→ **研修計画が作成されていない場合は、事業所で年間研修計画をつくり、研修を実施してください。**

(39) その他

①	サービス利用申込者全員から一律に健康診断書の提出を求めたことがありますか。	ある ・ ない
②	サービス利用前に利用申込者が健康診断書を提出しないことを理由に、サービス提供を拒否したことがありますか。	ある ・ ない

サービス担当学会議における情報の共有や居宅療養管理指導による主治医からの情報提供によっても健康状態が把握できない場合、事業所が利用申込者に健康診断書の提出を求めることは可能ですが、全員から一律に提出を求めることは適当ではありません。また、それに応じない場合であっても一般的にはサービス提供拒否の正当な事由には該当するとは考えられません。サービス利用前の健康診断書の取扱いについては、平成17年6月22日付けの県、高齢福祉課介護保険指導班からのお知らせ及び「運営基準等に係るQ&Aについて」（平成13年3月28日 事務連絡 厚生労働省老健局振興課）を参照してください。

< 注 意 点 >

- 以上の項目は、運営基準に定められている内容の一部であり、事業開始後に遵守しなければならないものです。
- 運営基準違反のまま事業を継続している場合、指定基準等の違反として指導等の対象となります。なお、重大な違反状態の場合には、指定取り消しとなる場合もあります。

V 報酬算定

(1) 単価について

①	要支援1、要支援2及び事業対象者（週1回相当）が、月4回以下のサービス利用した際に、1回当たり単価で請求していますか。	
②	要支援1、要支援2及び事業対象者（週1回相当）が、月5回以上のサービス利用した際に、1月当たり単価で請求していますか。	
③	要支援1、要支援2及び事業対象者（週2回相当）が、月8回以下のサービス利用した際に、1回当たり単価で請求していますか。	
④	要支援1、要支援2事業対象者（週2回相当）が、月9回以上のサービス利用した際に、1月当たり単価で請求していますか。	
⑤	要支援2及び事業対象者（週3回以上相当）が、月12回以下のサービス利用した際に、1回当たり単価で請求していますか。	
⑥	要支援2事業対象者（週3回以上相当）が、月13回以上のサービス利用した際に、1月当たり単価で請求していますか。	
⑦	1月当たり単価で請求する者のうち、ア 区分変更、イ 同一保険者内でサービス事業所の変更、ウ 事業所指定効力停止の開始及び終了、エ 月途中で介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防認知症対応型共同生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護を利用に該当した場合に、1日当たり単価で請求していますか。	

(2) 2人の従事者等による基準緩和訪問型サービスの取扱い等

①	2人の従事者等により基準緩和訪問型サービスを行う場合は、利用者又はその家族等の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合のみ算定していますか。 ア利用者の身体的理由により1人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合 イ暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ウその他利用者の状況等から判断して、ア又はイに準ずると認められる場合	
---	--	--

(3) サービス種類相互の算定関係について

①	介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間は、基準緩和訪問型サービス費を算定していませんか。	
②	同一時間帯に複数種類の訪問サービスを提供していませんか。（介護のために必要と認められる場合を除きます。）	

(4) 複数の要支援者がいる世帯において同一時間帯に基準緩和訪問型サービスを利用した場合の取り扱いについて

①	それぞれに標準的な所要時間を見込んで基準緩和訪問型サービス計画上に位置付けていますか。	
---	---	--

(5) 訪問サービスの行われる利用者の居宅について

①	基準緩和訪問型サービスは、介護保険法第8条の定義上、利用者の居宅において行われるものとされているので、利用者の居宅以外で行われるものは算定していませんか。	
---	---	--

(6) 集合住宅減算

①	事業所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同一の建物に居住する利用者に対し、基準緩和訪問型サービスを行った場合に所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。 ※建物は、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅を指します。（実態が備わっている場合、未届有料老人ホームも減算対象です。）	
---	---	--

②	<p>当該事業所における１月あたりの利用者が同一の建物に２０人以上居住する建物の利用者に対し、基準緩和訪問型サービスを行った場合に所定単位数の１００分の９０に相当する単位数を算定していますか。</p> <p>※建物は、養護老人ホーム、軽費老人ホーム、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅を指します。（実態が備わっている場合、未届有料老人ホームも減算対象です。）</p>	
---	---	--

運営状況点検書でできていなかったものについては、事業所で改善してください。