自己点検表　【 居宅介護支援 】

R3～版

事業所名	
点検者 職・氏名	
点検年月日	

●指定介護保険事業者として守るべき最低基準を掲げています。確認の際は関係法令等も併せて参照してください。

●「基準の概要」欄の内容が実施できているかを確認し、内容を満たしているものには「はい」、そうでないものは「いいえ」、該当しない場合は「該当なし」にチェックをしてください。

●「確認資料等」の欄には、「基準の概要」の遵守状況が確認できる資料及び必要な事項を記入してください。

◎根拠条文

・法：介護保険法

・施行令：介護保険法施行令

・施行規則：介護保険法施行規則

◇支援指定基準：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

☆支援基準通知：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

・基準条例：大津市介護保険法に基づく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等を定める条例

●この自己点検表は、事業者自らが指定基準等の遵守状況を確認し、提供するサービスの質を確保するとともに、事業運営の改善等を図ることを目的に作成していただくものです。

●実地指導や指定の更新等の際に提出していただくことがあります。

●令和３年度の制度改正に係る箇所を赤文字にしておりますので、参考にしてください。

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
Ⅰ　基本方針					
◇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て自立した日常生活を営むことができるように配慮して行っているか。	□	□	□		支援指定基準第１条の２第１項
◇利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行っているか。	□	□	□		支援指定基準第１条の２第２項
◇居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行っているか。	□	□	□		支援指定基準第１条の２第３項
◇事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努めているか。	□	□	□		支援指定基準第１条 の２第４項
◇利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。	□	□	□		支援指定基準第１条の２第５項 基準条例第３条第５号
◇指定居宅介護支援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るか。 ☆介護保険法第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。	□	□	□		支援指定基準第１条 の２第６項 支援基準通知第２の３の（１）

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
Ⅱ　人員に関する基準					
１．介護支援専門員 ◇事業所ごとに指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を１人以上配置しているか。	□	□	□		支援指定基準第２条第１項
◇介護支援専門員の員数の基準は、利用者の数が３５又はその端数を増すごとに１としているか。	□	□	□		支援指定基準第２条第２項
☆介護支援専門員と他の業務との兼務は適切か。	□	□	□		支援基準通知第２の２の（１）
☆利用者の数が３５人又はその端数を増すごとに増員した場合の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していないか。	□	□	□		支援基準通知第２の２の（１）
☆営業時間帯は、常に利用者からの相談に対応できる体制か。	□	□	□		支援基準通知第２の２の（１）
２．管理者 ◇事業所ごとに常勤の管理者を配置しているか。	□	□	□		支援指定基準第３条第１項
◇管理者は、主任介護支援専門員であるか。 ※R9.3.31までは経過措置期間のため介護支援専門員で可 ※R3.4.1～については、主任介護支援専門員であることが必要（やむを得ない場合を除く。この場合、保険者に理由等の届出が必要。）	□	□	□		支援指定基準第３条第２項
◇管理者は、専らその業務に従事しているか。 ※当該事業所の管理業務に支障がないときは、その管理する事業所の介護支援専門員の職務又は同一敷地内にある他の事業所の職務との兼務は差し支えない。	□	□	□	□専従 □兼務 兼務の場合 職務内容： 勤務場所：	支援指定基準第３条第３項
☆管理者が介護支援専門員を兼務している場合に、不在となってもその他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者に連絡を取れる体制となっているか。	□	□	□		支援基準通知第２の２の（２）
Ⅲ　設備に関する基準（※支援指定基準上は「運営基準」に位置付けられている。）					
１．設備および備品等 ◇事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定居宅介護支援の提供に必要な設備、備品等を備えているか。	□	□	□		支援指定基準第２０条
☆専用の事務室又は区画については、相談、サービス担当者会議等に対応するために適切なスペースを確保することとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造となっているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１３）の②
Ⅳ　運営に関する基準					
１．内容及び手続の説明及び同意 ◇指定居宅介護支援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記した文書を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得ているか。	□	□	□		支援指定基準第４条 第１項
☆同意については、利用者及び事業者双方の保護の立場から書面によって確認しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１）

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
◇☆指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が支援指定基準第１条の２の基本方針および利用者の希望に基づき作成されるものであることを踏まえ、以下の事項につき説明を行い、理解を得ているか。また、この内容を利用者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書（重要事項説明書）の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用者から署名を得ているか。 ①　複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること ②　居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること ※遵守できていない場合、運営基準減算	□	□	□		支援指定基準第４条第２項 支援基準通知第２の３の（２）
◇☆指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が支援指定基準第１条の２の基本方針および利用者の希望に基づき作成されるものであることを踏まえ、以下の事項につき説明を行い、理解を得ているか。また、この内容を利用者又はその家族に説明を行うに当たっては、理解が得られるよう、文書（重要事項説明書）の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、それを理解したことについて必ず利用者から署名を得ているか。 ①　前６月間に事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合 ②　前６月間に当該事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合（それぞれ上位３位まで） ※遵守できていない場合、運営基準減算	□	□	□		支援指定基準第４条第２項 支援基準通知第２の３の（２）
☆前６月間については、毎年度２回、次の期間における当該事業所において作成された居宅サービス計画を対象としているか。 ① 前期（３月１日から８月末日） ② 後期（９月１日から２月末日） また、説明については、指定居宅介護支援の提供の開始に際し行うものとするが、その際に用いる当該割合等については、直近の①もしくは②の期間のものとしているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（２）
◇利用者が病院等に入院する場合には、利用者が担当の介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院等に伝えるよう求めているか。	□	□	□		支援指定基準第４条第３項
◇事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合は、第１項の規定による文書の交付に代えて、第７項に定めるところにより、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下この条において「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、当該事業者は、当該文書を交付したものとみなす。					支援指定基準第４条第４項
（１）電子情報処理組織（指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。）を使用する方法のうちイ又はロに掲げるもの					

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
イ　指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法					
ロ　指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された第１項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法）					
（２）磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに第1項に規定する重要事項を記録したものを交付する方法					
◇第４項に規定する方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することにより文書を作成することができるものとしているか。	□	□	□		支援指定基準第４条第５項
◇第４項（１）の「電子情報処理組織」について、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織としているか。	□	□	□		支援指定基準第４条第６項
◇第４項の規定により第１項に規定する重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得ているか。 （１）第４項各号に規定する方法のうち指定居宅介護支援事業者が使用するもの （２）ファイルへの記録の方式	□	□	□		支援指定基準第４条第７項
◇第７項の規定による承諾を得た指定居宅介護支援事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、第１項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によって行っていないか。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。	□	□	□		支援指定基準第４条第８項
２．提供拒否の禁止 ◇正当な理由なく居宅介護支援の提供を拒んではいないか。	□	□	□		支援指定基準第５条
３．サービス提供困難時の対応 ◇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指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じているか。	□	□	□		支援指定基準第６条
４．受給資格等の確認 ◇指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめているか。	□	□	□		支援指定基準第７条
５．要介護認定の申請に係る援助 ◇被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行っているか。	□	□	□		支援指定基準第８条第１項

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
◇指定居宅介護支援の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、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っているか。	□	□	□		支援指定基準第８条第２項
◇要介護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介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行っているか。	□	□	□		支援指定基準第８条第３項
６．身分を証する書類の携行 ◇事業所の介護支援専門員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るか。	□	□	□		支援指定基準第９条
７．利用料等の受領 ◇☆指定居宅介護支援を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料（償還払いとなる場合に利用者から受領する費用）と、居宅介護サービス計画費（法定代理受領がなされる場合の指定居宅介護支援費用額）の額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。	□	□	□		支援指定基準第１０条第１項 支援基準通知第２の３の（５）の①
◇上記の利用料及び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を訪問して指定居宅介護支援を行う場合に要した交通費以外の費用を受け取っていないか。	□	□	□		支援指定基準第１０条第２項
◇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、利用者の同意を得ているか。	□	□	□		支援指定基準第１０条第３項
８．保険給付の請求のための証明書の交付 ◇事業者は、提供した指定居宅介護支援について第10条第１項の利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載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。	□	□	□		支援指定基準第１１条
９．指定居宅介護支援の基本取扱方針 ◇指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行っているか。	□	□	□		支援指定基準第１２条第１項
◇自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	□	□	□		支援指定基準第１２条第２項
１０．指定居宅介護支援の具体的取扱方針 ◇管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１号
◇指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第２号
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、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等の利用が行われるようにしているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第３号
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、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。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第４号

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
◇介護支援専門員は、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の選択に資するよう、地域における居宅サービス等の内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供しているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第５号
☆利用者から複数の指定居宅サービス事業者等の紹介の求めがあった場合等は、誠実に対応しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の(7)の⑤
☆集合住宅と同一敷地内等の指定居宅サービス事業者のみを利用者の意思に反して、計画に位置付けていないか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の(7)の⑤
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力や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、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。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第６号
◇介護支援専門員は、解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）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。この場合において、介護支援専門員は、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。 <u>※遵守できていない場合、運営基準減算</u>	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第７号
◇介護支援専門員は、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サービス等が提供される体制を勘案して、当該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、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上で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。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第８号
◇介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、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、居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）の心身の状況等により、主治の医師又は歯科医師の意見を勘案して必要と認める場合その他の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ることができるものとする。 <u>※遵守できていない場合、運営基準減算</u>	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第９号
◇サービス担当者会議については、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が、利用者又はその家族（以下、「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得ているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第９号
☆やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとしているが、この場合にも、緊密に相互の情報交換を行い計画原案の内容を共有できるようにしているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（７）の⑨
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、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。 <u>※遵守できていない場合、運営基準減算</u>	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１０号

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、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。 <u>※遵守できていない場合、運営基準減算</u>	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１１号
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１２号
☆担当者に居宅サービス計画を交付したときは、担当者に対し、個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（７）の⑫
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（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、居宅サービス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。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１３号
◇利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報を得た場合は、それらの情報のうち、主治医等の助言が必要であると介護支援専門員が判断したものについて、利用者の同意を得て主治医等に情報提供しているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１３号の２
◇実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）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、次のイ、ロを行っているか。 <u>※遵守できていない場合、運営基準減算</u> イ　少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。 ロ　少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１４号
☆上記において、「特段の事情」とは、利用者の事情により、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接することができない場合を指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれないが、当該特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の(7)の⑭
◇介護支援専門員は、次の場合においては、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。ただし、やむを得ない理由がある場合には、担当者に対する照会等により意見を求めることができる。 <u>※遵守できていない場合、運営基準減算</u> イ　要介護更新認定を受けた場合 ロ　要介護状態区分の変更の認定を受けた場合	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１５号
☆当該サービス担当者会議の要点又は当該担当者への照会内容については記録しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（７）の⑮
◇居宅サービス計画の変更についても支援指定基準第13条第１項第3号から第12号までの基準を遵守しているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１６号
◇介護支援専門員は、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。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１７号

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
◇介護支援専門員は、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できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行っているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１８号
◇訪問介護（生活援助中心型）の利用回数が統計的に見て通常の居宅サービス計画よりかけ離れている場合（１月につき、以下の回数以上）には、その必要性を居宅サービス計画に記載するとともに、市に届出しているか。 要介護１：２７回、要介護２：３４回、要介護３：４３回、要介護４：３８回、要介護５：３１回	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１８号の２
◇介護支援専門員は、その勤務する事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費（以下、「サービス費」という。）の総額が法第４３条第２項に規定する居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ、市町村からの求めがあった場合には、当該指定居宅介護支援事業所の居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由等を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１８号の３
◇利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの提供を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て、主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）等の意見を求めているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１９号
◇居宅サービス計画を、意見を求めた主治の医師等に交付しているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第１９号の２
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、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あっては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等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。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第２０号
◇介護支援専門員は、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、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、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。 ☆個々の利用者の心身の状況やその置かれている環境等の適切な評価に基づき弾力的に運用することが可能であり、要介護認定の有効期間の半数の日数以内であるかについて機械的な適用を求めるものではない。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第２１号 支援基準通知第２の３の（７）の２１
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第２２号

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第２３号
☆福祉用具貸与については、居宅サービス計画作成後、必要に応じてサービス担当者会議を開催して、利用者が継続して福祉用具貸与を受ける必要性について専門的意見を聴取するとともに検証し、継続して福祉用具貸与を受ける場合には、その理由を再び居宅サービス計画に記載しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（７）の２２
☆福祉用具貸与については以下の項目について留意しているか。 ア　介護支援専門員は、軽度者の居宅サービス計画に指定福祉用具貸与を位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」で定める状態像の者であることを確認するため、当該軽度者の「要介護認定等基準時間の推計の方法」別表第１の調査票について必要な部分の写しを市町村から入手しているか。ただし、当該軽度者が上記の結果を介護支援専門員へ提示することに、あらかじめ同意していない場合については、当該軽度者の調査票の写しを本人に情報開示させ、それを入手しなければならない。 イ　介護支援専門員は、当該軽度者の調査票の写しを指定福祉用具貸与事業者へ提示することに同意を得たうえで、市町村より入手した調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を指定福祉用具貸与事業者へ送付しているか。 ウ　介護支援専門員は、当該軽度者が貸与を受ける状態であるか主治医に確認し、所見及び医師の名前を居宅サービス計画に記載しているか。また、貸与事業所から確認があった場合は、利用者の同意を得て適切にその内容を情報提供しているか。	□ □ □	□ □ □	□ □ □		支援基準通知第２の３の（７）の２２
◇介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類について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、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第２４号
◇介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図っているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第２５号
◇指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるにあたっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第２６号
◇地域ケア会議より、支援対象被保険者への適切な支援を図るために必要な検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めているか。	□	□	□		支援指定基準第１３条第１項第２７号
１１．利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付 ◇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、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの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。	□	□	□		支援指定基準第１５条

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
１２．利用者に関する市町村への通知 ◇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ているか。 一　正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。 二　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。	□	□	□		支援指定基準第１６条
１３．管理者の責務 ◇管理者は、介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、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。	□	□	□		支援指定基準第１７条第１項
◇管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者に居宅介護支援指定基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	□	□	□		支援指定基準第１７条第２項
１４．運営規程 ◇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。 ①　事業の目的及び運営の方針 ②　職員の職種、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 ⑤　通常の事業の実施地域 ⑥　人権擁護、虐待の防止のための措置に関する事項 ⑦　非常災害対策 ⑧　暴力団等の排除 ⑨　その他運営に関する重要事項（苦情処理、事故対応、秘密保持等）	□	□	□		支援指定基準第１８条 基準条例第３条第５項 基準条例第３条第６項 基準条例第４条
１５．勤務体制の確保等 ◇利用者に対し適切な居宅介護支援を提供できるよう、介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めているか。	□	□	□		支援指定基準第１９条第１項
☆原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にしているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１２）の①
◇事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させているか。	□	□	□		支援指定基準第１９条第２項
◇介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。	□	□	□		支援指定基準第１９条第３項
◇適切な指定居宅介護支援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介護支援専門員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ているか。	□	□	□		支援指定基準第１９条第４項
☆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しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１３）の④

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
イ　事業主が講ずべき措置の具体的内容 「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」及び「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（以下、「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、以下の内容について特に留意しているか。	□	□	□		
ａ　事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発しているか。	□	□	□		
ｂ　相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知しているか。	□	□	□		
☆上記のa、ｂの措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律附則第３条の規定により読み替えられた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第３０条の２第１項の規定により、中小企業は、令和４年４月１日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めているか。（※令和４年４月１日以降、下線部を「講じているか」に読み替えのこと。）	□	□	□		
ロ　事業主が講じることが望ましい取組について パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して１人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されている。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ「事業主が講ずべき措置の具体的内容」の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているが、参考にしているか。 （https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html） 加えて、都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業者が行う各種研修の費用等について助成等を行っていることから、事業主はこれらの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましい。	□	□	□		
１６．業務継続計画の策定等 ◇感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、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ているか。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□		支援指定基準第１９条の２第１項

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
◇介護支援専門員に対し、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に実施しているか。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□		支援指定基準第１９条の２第２項
◇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。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□		支援指定基準第１９条の２第３項
☆業務継続計画を策定するとともに、当該計画に従い、介護支援専門員その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しているか。利用者がサービス利用を継続する上で、居宅介護支援事業者が重要な役割を果たすことを踏まえ、関係機関との連携等に努めることが重要である。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、基準第１９条の２に基づき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。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１４）の①
☆業務継続計画には、以下の項目等を記載しているか。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス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。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１４）の②
イ　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）	□	□	□		
□　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	□	□	□		
☆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しているか。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しているか。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。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１４）の③
☆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）に実施しているか。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。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１４）の④

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
１７．従業者の健康管理 ◇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。	□	□	□		支援指定基準第２１条
１８．感染症の予防及びまん延の防止のための措置 ◇事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じているか。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）					支援指定基準第２１条の２
◇当該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（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、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□		支援指定基準第２１条の２第１号
◇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しているか。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□		支援指定基準第２１条の２第２号
◇事業所において、介護支援専門員に対し、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に実施しているか。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□		支援指定基準第２１条の２第３号
☆感染症の予防又はまん延しないように講ずるべき措置については、具体的には次のイからハまでの取扱いとしているか。各事項については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。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１６）
イ　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（以下「感染対策委員会」という。） 感染対策委員会は、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね６月に１回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。感染対策委員会は、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。なお、感染対策委員会は、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。感染対策委員会は、居宅介護支援事業所の従業者が１名である場合は、「ロ」の指針を整備することで、委員会を開催しないことも差し支えない。この場合にあっては、指針の整備について、外部の感染管理等の専門家等と積極的に連携することが望ましい。	□	□	□	専任の担当者：	支援基準通知第２の３の（１６）のイ

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
ロ　感染症の予防及びまん延の防止のための指針 「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。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。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１６）のロ
ハ　感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練 介護支援専門員等に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」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、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。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。また、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等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。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（１６）のハ
１９．掲示 ◇事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員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掲示しているか。	□	□	□		支援指定基準第２２条第１項
◇上記に規定する事項を記載した書面を掲示していない場合は、当該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ができるようになっているか。	□	□	□		支援指定基準第２２条第２項
２０．秘密保持 ◇介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。	□	□	□		支援指定基準第２３条第１項
◇介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じているか。	□	□	□		支援指定基準第２３条第２項
◇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いるか。	□	□	□		支援指定基準第２３条第３項
２１．広告 ◇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ないか。	□	□	□		支援指定基準第２４条
２２．居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等 ◇事業者及び事業所の管理者は、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。	□	□	□		支援指定基準第２５条第１項

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
◇介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、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。	□	□	□		支援指定基準第２５条第２項
◇事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、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収受していないか。	□	□	□		支援指定基準第２５条第３項
２３．苦情処理 ◇自らが提供した居宅介護支援又は、居宅サービス計画に位置付けたサービス等に対す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しているか。	□	□	□		支援指定基準第２６条第１項
◇苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しているか。	□	□	□		支援指定基準第２６条第２項
☆利用者や居宅サービス事業者等から事情を聞き、苦情に係る問題点を把握の上、対応策を検討し、必要に応じて利用者に説明しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（２０）の①
◇市町村、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においては、必要な改善を行い、求めがあった場合には改善内容を市町村、国民健康保険団体連合会に報告しているか。	□	□	□		支援指定基準第２６条第３、４、６、７項
☆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、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（２０）の④
２４．事故発生時の対応 ◇居宅介護支援の提供により事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族に連絡を行い必要な措置を講じているか。	□	□	□		支援指定基準第２７条第１項
◇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。	□	□	□		支援指定基準第２７条第２項
◇居宅介護支援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っているか。	□	□	□		支援指定基準第２７条第３項
２５．虐待の防止 ◇虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じているか。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□		支援指定基準第２７条の２
◇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、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□		支援指定基準第２７条の２第１号
◇事業所における虐待の防止のための指針を整備しているか。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□		支援指定基準第２７条の２第２号
◇事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しているか。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□		支援指定基準第２７条の２第３号
◇基準第２７条の２第１号から第３号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。（※令和６年３月３１日まで経過措置により努力義務）	□	□	□	担当者：	支援指定基準第２７条の２第４号

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
☆虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「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」（以下「高齢者虐待防止法」という。）に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じているか。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（２２）
・虐待の未然防止 高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、第１条の２の基本方針に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促しているか。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。	□	□	□		
・虐待等の早期発見 事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましい。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切に対応しているか。	□	□	□		
・虐待等への迅速かつ適切な対応 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めているか。	□	□	□		
上記３つの観点を踏まえ、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に掲げる事項を実施しているか。	□	□	□		
☆①虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止検討委員会」という。） 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、事業所外の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い。 一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。 なお、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。 また、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。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（２２）の①

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
☆①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しているか。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、従業者に周知徹底を図っているか。 イ　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 ロ　虐待の防止のための指針の整備に関すること ハ　虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ニ　虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ホ　従業者が虐待等を把握した場合に、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 ヘ　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 ト　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	□	□	□		
☆②虐待の防止のための指針 事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込んでいるか。 イ　事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ　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 ハ　虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ　虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ホ　虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ヘ　成年後見制度の利用支援に関する事項 ト　虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 リ　その他虐待の防止の推進のために必要な事項	□	□	□		支援基準通知第２の３の（２２）の②
☆③虐待の防止のための従業者に対する研修 従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、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が重要である。 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。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。	□	□	□		支援基準通知第２の３の（２２）の③
☆虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者 事業所における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置いているか。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者が務めることが望ましい。	□	□	□	専任の担当者：	支援基準通知第２の３の（２２）の④
２６．会計の区分 ◇事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業とその他の事業の会計を区分しているか。	□	□	□		支援指定基準第２８条
２７．記録の整備 ◇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。	□	□	□		支援指定基準第２９条第１項

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
◇次に掲げる記録を整備し、指定居宅介護支援の提供の完結の日（※）から２年間保存しているか。 ① 居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録 ② 個々の利用者ごとに以下を記載した居宅介護支援台帳 イ　居宅サービス計画 ロ　アセスメントの結果の記録 ハ　サービス担当者会議等の記録 ニ　モニタリングの結果の記録 ③ 市町村への通知に係る記録 ④ 苦情の内容等の記録 ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録 ⑥ 特定事業所加算を算定している場合は関係書類 ※「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。	□	□	□		支援指定基準第２９条第２項 費用算定留意事項第３の１１（４） 支援基準通知第２の３の（２４）
２８．人権への配慮等 ・利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するよう努めているか。	□	□	□		基準条例第３条第３項
２９．非常災害時等の体制 ・非常災害等の発生の際にその事業が継続できるよう、他の社会福祉施設との連携および協力を行う体制を構築するよう努めているか。	□	□	□		基準条例第３条第６項
３０．暴力団等の排除 ・事業所を運営する法人の役員及び管理者その他従業者は、暴力団員ではないか。また、事業の運営について、暴力団員の支配を受けてはいないか。	□	□	□		基準条例第４条
Ⅴ　雑則					
１．電磁的記録等 ◇事業者及び居宅介護支援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、この省令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は、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができるが、電磁的記録を活用しているか。	□	□	□		支援指定基準第３１条 第１項
☆電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の５の（１）の④
◇事業者及び居宅介護支援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、この省令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、電磁的方法によることができるが、電磁的方法を活用しているか。	□	□	□		支援指定基準第３１条 第２項
☆交付等を電磁的方法による場合、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる事項を遵守しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の５の（２）
☆①電磁的方法による交付は、基準第４条第２項から第８項までの規定に準じた方法によっているか。	□	□	□		支援基準通知第２の５の（２）の①
☆②電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられるが、「押印についてのＱ＆Ａ（令和２年６月19 日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考に行っているか。	□	□	□		支援基準通知第２の５の（２）の②

基準の概要	はい	いいえ	該当なし	確認資料等	根拠条文
☆③電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいが、「押印についてのＱ＆Ａ（同上）」を参考に行っているか。	□	□	□		支援基準通知第２の５の（２）の③
☆④その他、基準第３１ 条第２項において電磁的方法によることができるとされているものは、①から③までに準じた方法によっているか。また、基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従っているか。	□	□	□		支援基準通知第２の５の（２）の④
☆⑤電磁的方法による場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守しているか。	□	□	□		支援基準通知第２の５の（２）の⑤