

指導検査基準（指定訪問介護事業）

事 項	基本的な考え方及び観点	根拠法令	確認書類等
第1 基本方針	<p>1 基本方針</p> <p>指定訪問介護の事業は、利用者が要介護状態となった場合、可能な限り居宅において、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとなっているか。</p>	<p>法第73条第1項 都条例第111号第4条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程 ・ パンフレット等
第2 人員に関する基準	<p>1 訪問介護員等の員数</p> <p>指定訪問介護事業者が指定訪問介護事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は常勤換算方法で、2.5以上となっているか。</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>なお、指定訪問介護事業者が指定介護予防訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、これらの各事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定介護予防サービス等基準条例第5条第1項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、条例第111号第5条第1項に規定する基準を満たすものとみなすことができる。</p> </div> <p>2 サービス提供責任者</p> <p>(1) 各指定訪問介護事業所において、常勤の訪問介護員等のうち、利用者(当該指定訪問介護事業者が指定介護予防訪問介護の指定を受け、かつ、指定訪問介護の事業と指定介護予防訪問介護の事業とが同一の事業所において一体的に運営される場</p>	<p>法第74条第1項 都条例第111号第5条第1項・第2項 都規則第141号第3条第1項第1号</p> <p>都規則第141号第3条第1項第2号</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の勤務状況がわかる書類（出勤簿、タイムカード、勤務スケジュール表等） ・ サービス提供の具体的記録 ・ 雇用契約書、履歴書等 ・ 介護職員基礎研修修了証明書、訪問介護員養成研修修了証明書、又は介護福祉士登録証、看護師・准看護師・保健師登録証 ・ 職員の勤務状況がわかる書類（出勤簿、タイムカード、勤務スケジュール表等） ・ 雇用契約書、履歴書等 ・ 介護職員基礎研修修了証明書、訪問介

<p>合は、当該事業所における指定訪問介護及び指定介護予防訪問介護の利用者をいう。以下この条において同じ。)の数が40又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としているか。</p>		<p>護員養成研修修了証明書、又は介護福祉士登録証、看護師・准看護師・保健師登録証</p>
<p>この場合、当該サービス提供責任者の員数については、利用者の数に応じて常勤換算の方法によることができる。利用者の数については、前3月の平均を用いる。</p> <p>また、当該事業所が提供する指定訪問介護のうち、通院等乗降介助に該当するもののみを利用した者の当該月における利用者の数については、0.1人として計算する。</p> <p>さらに、管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えない。</p> <p>なお、指定訪問介護事業者が指定介護予防訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、これらの各事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合は、指定介護予防サービス等基準条例第5条第1項に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、条例第111号第5条第1項に規定する基準を満たすものとみなすことができる。</p>	<p>都規則第141号第3条第2項 施行要領第三の一の1の(2)の①</p> <p>都条例第111号第5条第2項</p>	
<p>(2) 常勤換算方法とする事業所</p> <p>利用者の数が40名を越える事業所については、常勤換算方法とすることができる。利用者の数に応じて常勤換算方法よる場合は、以下のいずれかに該当するサービス提供責任者を配置しているか。</p> <p>イ 利用者の数が40人を超える事業所</p>	<p>施行要領第三の一の1の(2)の②</p>	

<p>利用者の数を40で除して得られた数(小数第1位に切り上げた数)以上</p> <p>ロ 利用者の数が40人超200人以下の事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から1を減じて得られる数以上</p> <p>ハ 利用者の数が200人超の事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数に2を乗じて3で除して得られた数(1の位に切り上げた数)以上</p> <p>なお、サービス提供責任者として配置することのできる非常勤職員については、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)の2分の1以上に達している者でなければならない。</p>		
<p>(3) サービス提供責任者は、常勤で専ら訪問介護事業の職務に従事する者であって、以下のいずれかに該当するか。</p> <p>① 介護福祉士</p> <p>② 介護職員基礎研修を修了した者</p> <p>③ 訪問介護員養成研修1級課程を修了した者</p> <p>④ 介護職員初任者研修課程を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事した者</p> <p>⑤ 看護職員(看護師、准看護師、保健師)</p>	<p>都規則第141号第3条第3項</p> <p>施行要領第三の一の1の(2)の③</p> <p>平24厚労告第118号</p> <p>施行規則第22条の23第1項</p> <p>12福地人675「訪問介護員の具体的な範囲について」(都通知)</p>	<p>・雇用契約書、履歴書等</p> <p>・介護職員基礎研修修了証明書、訪問介護員養成研修修了証明書、又は介護福祉士登録証、看護師・准看護師・保健師登録証</p>

<p>第3 設備に関する基準</p>	<p>ただし、利用者に対する指定訪問介護の提供に支障がない場合は、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所又は指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事することができる。</p> <p>3 管理者</p> <p>指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。</p> <p>ただし、指定訪問介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定訪問介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。</p> <p>1 設備及び備品等</p> <p>(1) 指定訪問介護事業所には、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画が設けられているか。</p> <p>(2) 事務室又は区画については、利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースが確保されているか。</p> <p>(3) 指定訪問介護事業所には、指定訪問介護の提供に必要な設備及び備品等が備えられているか。特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮しているか。</p> <p>なお、指定訪問介護事業者が指定介護予防訪問介護事業者の指定を併せて受け、かつ、これらの各事業が同一の事業所において一体的に運営される場合については、指定介護予防サービス等基準条例第7条第1項</p>	<p>都条例第111号第6条第1項・第2項</p> <p>施行要領第三の一の1の(3)</p> <p>法第74条第2項</p> <p>都条例第111号第7条第1項</p> <p>施行要領第三の一の2の(1)・(2)・(3)</p> <p>都条例第111号第7条第2項</p>	<p>・職員の勤務状況がわかる書類（出勤簿、タイムカード、勤務スケジュール表等）</p> <p>・事業所の平面図</p> <p>・設備、備品台帳</p> <p>・机、椅子、電話</p> <p>・手指洗浄設備等</p> <p>・レンタル契約書</p>
--------------------	---	---	--

<p>第4 運営に関する基準</p>	<p>に規定する設備及び備品等を備えることをもって、条例第111号第7条第1項に規定する設備及び備品等を備えているものとみなすことができる。</p> <p>1 管理者及びサービス提供責任者の責務</p> <p>(1) 指定訪問介護事業所の管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者及び業務の管理を、一元的に行っているか。</p> <p>(2) 指定訪問介護事業所の管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者に、基準の「第2章 訪問介護」の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。</p> <p>(3) サービス提供責任者は、条例第28条の「訪問介護計画の作成」に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行っているか。</p> <p>①指定訪問介護の利用の申込みに係る調整をする。</p> <p>②利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握する。</p> <p>③サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図る。</p> <p>④訪問介護員等（サービス提供責任者を除く。以下この項において同じ。）に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達する。</p> <p>⑤訪問介護員等の業務の実施状況を把握する。</p> <p>⑥訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施する。</p> <p>⑦訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施する。</p> <p>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する。</p>	<p>都条例第111号第8条第1項・第2項・第3項 施行要領第三の一の3の(1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 組織図、組織規程 ・ 運営規程 ・ 職務分担表、業務報告書、業務日誌等 ・ 組織図、組織規程、辞令等 ・ 業務日誌等 ・ 運営規程 ・ 訪問介護計画書 ・ サービス利用票 ・ 利用者に関する記録 ・ 居宅介護支援経過 ・ サービス担当者会議の要点 ・ サービス担当者への照会(依頼)内容 ・ 相談、助言を記録した書類等 ・ 職務分担表、業務報告書、業務日誌等 ・ 職場内研修等の実施記録 ・ サービス利用票 ・ 利用者に関する記録
--------------------	---	--	---

この場合、複数のサービス提供責任者を配置する指定訪問介護事業所において、サービス提供責任者間での業務分担を行うことにより、指定訪問介護事業所として当該業務を適切に行うことができているときは、必ずしも1人のサービス提供責任者が当該業務の全てを行う必要はない。

2 運営規程

指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、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を定めているか。

- 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指定訪問介護の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緊急時等における対応方法
- ⑦その他運営に関する重要事項

3 介護等の総合的な提供

指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の事業の運営に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、介護等のうち特定の援助に偏することがないか。

指定訪問介護事業所により提供しているサービスの内容及、身体介護のうち特定のサービス行為に偏ったり、生活援助のうち特定のサービス行為に偏ったり、通院等のための乗車又は降

都条例第111号第9条
施行要領第三の一の
3の(2)

都条例第111号第10
条
施行要領第三の一の
3の(3)

- ・
- ・ 運営規程
- ・ 指定申請及び変更届控

<p>車の介助に限定していないか。</p>		
<p>4 勤務体制の確保等</p>		
<p>(1) 指定訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供できるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めているか。</p>	<p>都条例第111号第11条第1項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就業規則 ・ 運営規程 ・ 雇用契約書
<p>(2) 指定訪問介護事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にしているか。</p>	<p>施行要領第三の一の3の(4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務表 ・ 勤務表(原則として月ごと)
<p>(3) 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、当該指定訪問介護事業所の訪問介護員等によって指定訪問介護を提供しているか。</p>	<p>都条例第111号第11条第2項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 雇用契約書 ・ 勤務表
<p>(4) 指定訪問介護事業者は、訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。</p>	<p>都条例第111号第11条第3項</p>	
<p>5 内容及び手続の説明及び同意</p>		
<p>(1) 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。</p>	<p>法第74条第2項 都条例第111号第12条第1項 施行要領第三の一の3の(5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程、重要事項説明書 ・ 説明書、パンフレット等 ・ 利用申込書又は利用者の同意・交付に関する記録 ・ 契約書、契約書別紙等
<p>(2) 文書は、わかりやすいものとなっているか。</p>		
<p>6 提供拒否の禁止</p>		
<p>指定訪問介護事業者は、正当な理由なく指定訪問介護の提供</p>	<p>都条例第111号第13</p>	

<p>を拒んではないか。 特に要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。また、利用者が特定のサービス行為以外の訪問介護サービスの利用を希望することを理由にサービスの提供を拒否していないか（ただし、「指定訪問介護事業所の事業運営の取扱等について」（平成12年11月16日老振第76号）の1に該当する場合を除く。）。</p>	<p>条 施行要領第三の一の 3の(6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用申込受付簿等 ・ 要介護度の分布がわかる資料
<p>7 サービス提供困難時の対応 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の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訪問介護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居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定訪問介護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るか。</p>	<p>都条例第111号第14 条 施行要領第三の一の 3の(7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護支援事業者へ連絡をしたことがわかる書類等 ・ 当該利用申込者へのサービス提供を他の事業者へ依頼したことがわかる書類等
<p>8 受給資格等の確認</p>		
<p>(1) 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、利用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。</p>	<p>都条例第111号第15 条第1項 施行要領第三の一の 3の(8)の①</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供票控 ・ 利用者に関する記録（被保険者証の写など）
<p>(2) 指定訪問介護事業者は、被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問介護を提供するよう努めているか。</p>	<p>都条例第111号第15 条第2項 施行要領第三の一の 3の(8)の②</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供票控 ・ 利用者に関する記録（被保険者証の写など）
<p>9 要介護認定の申請に係る援助</p>		
<p>(1) 指定訪問介護事業者は、要介護認定の申請をしていないことにより要介護認定を受けていない利用申込者については当該</p>	<p>都条例第111号第16 条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者に関する記録

<p>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。</p>	<p>第1項 施行要領第三の一の 3の(9)の①</p>	
<p>(2) 指定訪問介護事業者は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要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が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行っているか。</p>	<p>都条例第111号第16 条第2項 施行要領第三の一の 3の(9)の②</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に関する記録
<p>10 心身の状況等の把握 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供に当たっては、利用者に係るサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、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。</p>	<p>都条例第111号第17 条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に関する記録 ・サービス担当者会議の要点の写 ・サービス担当者に対する照会(依頼)内容等
<p>11 居宅介護支援事業者等との連携 (1) 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護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に努めているか。 (2) 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者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るか。</p>	<p>都条例第111号第18 条第1項 都条例第111号第18 条第2項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報提供に関する記録 ・利用者に関する記録
<p>12 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、利用申込者が施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の</p>	<p>都条例第111法第19 条 施行要領第三の一の</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の届出書控等 ・居宅サービス計画書 (1) (2)

<p>作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を区市町村に対して届け出ること等により、指定訪問介護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、居宅介護支援事業者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るか。</p>	<p>3の(10)</p>	
<p>13 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 指定訪問介護事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供しているか。</p>	<p>都条例第111号第20条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅サービス計画書 (1) (2) ・ 週間サービス計画表 ・ 訪問介護計画書
<p>14 居宅サービス計画の変更の援助 指定訪問介護事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか。</p>	<p>条例第111号第21条 施行要領第三の一の3の(11)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供票 ・ 利用者に関する記録 (変更があったかの確認) ・ サービス計画表 ・ サービス提供票 ・ 業務マニュアル ・ 実態確認 ・ 就業規則 ・ 研修マニュアル
<p>15 身分を証する書類の携行 (1) 指定訪問介護事業者は、訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。 (2) 証書等には、当該指定訪問介護事業所の名称、当該訪問介護員等の氏名を記載しているか。</p>	<p>都条例第111号第22条 施行要領第三の一の3の(12)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 身分を証明する書類 (身分証、名札等)
<p>16 サービスの提供の記録 (1) 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、当該指定訪問介護の提供日及び内容、当該指定訪問介護について</p>	<p>都条例第111号第23条第1項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供票、別表 ・ 居宅サービス計画

<p>法第 41 条第 6 項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、当該利用者に係る居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しているか。</p>	<p>施行要領第三の一の 3の(13)の①</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問介護記録 ・ サービス提供票、別表
<p>(2) 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護を提供した際には、提供したサービスの具体的な内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、当該事項に係る情報を当該利用者に対して提供しているか。</p>	<p>都条例第111号第23 条第2項 施行要領第三の一の 3の(13)の②</p>	
<p>17 利用料等の受領</p>		
<p>(1) 指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定訪問介護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けているか。</p>	<p>都条例第111号第24 条第1項 施行要領第三の一の 3の(14)の①</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス提供票、別表 ・ 領収書控
<p>(2) 指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護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、指定訪問介護に係る居宅介護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るか。</p>	<p>都条例第111号第24 条第2項 施行要領第三の一の 3の(14)の②</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程 (利用料その他の費用の確認) ・ サービス提供票、別表 ・ 領収証控
<p>(3) 指定訪問介護事業者は、(1)及び(2)の支払を受ける額のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において指定訪問介護を行う場合は、それに要した交通費の額以外の支払を利用者から受けていないか。</p>	<p>都条例第111号第24 条第3項 施行要領第三の一の 3の(14)の③</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 重要事項説明書 ・ 運営規程 (実施地域の確認) ・ 領収証控 ・ 車両運行日誌
<p>(4) 指定訪問介護事業者は、(3)の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意</p>	<p>都条例第111号第24 条第4項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 説明文書 ・ 利用申込書 ・ 同意書

<p>を得ているか。</p>		
<p>(5) 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護その他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした居宅要介護被保険者に対し、施行規則第 65 条で定めるところにより、領収証を交付しているか。</p>	<p>法第41条第8項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・領収証控
<p>(6) 指定訪問介護事業者は、法第 41 条第 8 項の規定により交付しなければならない領収証に、指定訪問介護について居宅要介護被保険者から支払を受けた費用の額のうち、同条第 4 項第 1 号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定訪問介護に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定訪問介護に要した費用の額とする。）に係るもの及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか。</p>	<p>施行規則第65条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・領収証控
<p>18 保険給付の請求の申請に必要となる証明書の交付</p>		
<p>指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、当該指定訪問介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しているか。</p>	<p>都条例第111号第25条 施行要領第三の一の3の(15)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供証明書控 (介護給付明細書代用可)
<p>19 指定訪問介護の基本取扱方針</p>		
<p>(1) 指定訪問介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、目標を設定し、計画的に行われているか。</p>	<p>都条例第111号第26条第1項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画書 ・訪問介護記録
<p>(2) 指定訪問介護事業者は、自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	<p>都条例第111号第26条第2項 施行要領第三の一の3の(16)の①</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録 ・苦情に関する記録 ・利用者に関する記録 ・訪問介護計画書

<p>20 指定訪問介護の具体的取扱方針</p>	<p>都条例第111号第27条第1号</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 評価を実施した記録 ・ 訪問介護計画書 ・ 使用しているパンフレット等
<p>(1) 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うとともに、利用者又はその家族に対し、指定訪問介護の提供方法等について説明を行っているか。</p>	<p>都条例第111号第27条第2号 施行要領第三の一の3の(16)の②</p>	
<p>(2) 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。</p>	<p>都条例第111号法第27条第3号</p>	
<p>(3) 常に利用者の心身の状況、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行っているか。</p>		
<p>21 訪問介護計画の作成</p>		
<p>(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て、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成しているか。また、訪問介護計画は、既に居宅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作成しているか。</p>	<p>都条例第111号第28条第1項 施行要領第三の一の3の(17)の①</p>	
<p>(2) サービス提供責任者は、訪問介護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。</p>	<p>都条例第111号第28条第2項 施行要領第三の一の3の(17)の</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問介護計画書 ・ 利用者に関する記録 ・ 相談、助言を記録した書類等 ・ 居宅サービス計画書
<p>(3) サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当</p>	<p>都条例第111号第28</p>	

<p>該訪問介護計画を利用者に交付しているか。</p>	<p>条第3項</p>	
	<p>施行要領第三の一の 3の(17)の</p>	
<p>(4) サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行っているか。</p>	<p>都条例第111号第28 条第4項</p>	<p>・ 訪問介護計画書 ・ 利用者又はその家族に対して実施状況や評価について説明したことがわかる書面</p>
	<p>施行要領第三の一の 3の(17)の</p>	
<p>(5) サービス提供責任者は、訪問介護計画の変更を行う際も(1)から(4)に準じて取り扱っているか。</p>	<p>都条例第111号第28 条第4項</p>	<p>・ 実態確認</p>
	<p>施行要領第三の一の 3の(17)の</p>	
<p>22 同居家族に対するサービス提供の禁止</p>		<p>・ 訪問介護計画書</p>
<p>指定訪問介護事業者は、訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する訪問介護の提供をさせてはいないか。</p>	<p>都条例第111号第29 条</p>	
<p>23 利用者に関する区市町村への通知</p>		
<p>指定訪問介護事業者は、利用者が正当な理由なく、指定訪問介護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場合又は偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、若しくは受けようとした場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を区市町村に通知しているか。</p>	<p>都条例第111号第30 条</p>	<p>・ 訪問介護計画書 ・ サービス利用票 ・ 区市町村に送付した通知に係る記録</p>
<p>24 緊急時等の対応</p>		
<p>訪問介護員等は、現に指定訪問介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。</p>	<p>都条例第111号第31 条</p>	<p>・ 運営規程 ・ 利用者に関する記録 ・ 訪問介護の記録</p>
<p>25 衛生管理等</p>	<p>施行要領第三の一の 3の(19)</p>	

<p>(1) 指定訪問介護事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。</p> <p>特に、指定訪問介護事業者は、訪問介護員等が感染源となることを予防し、また訪問介護員等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じているか。</p> <p>(2) 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護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るか。</p>	<p>都条例第111号第32条第1項・第2項</p> <p>施行要領第三の一の3の(20)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・洗濯の記録 ・支出関係の証拠書類 ・健康診断の記録 ・衛生マニュアル等
<p>26 掲示</p> <p>指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務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。</p>	<p>都条例第111号第33条</p>	
<p>27 秘密保持等</p> <p>(1) 指定訪問介護事業所の従業者は、正当な理由なく、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。</p> <p>(2) 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じているか。</p> <p>(3) 指定訪問介護事業者は、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にあっては当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。</p>	<p>都条例第111号第34条第1項</p> <p>施行要領第三の一の3の(21)の①</p> <p>都条例第111号第34条第2項</p> <p>施行要領第三の一の3の(21)の②</p> <p>都条例第111号第34条第3項</p> <p>施行要領第三の一の3の(21)の③</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・就業時の取り決め等の記録 ・利用者の同意書 ・実際に使用された文書等（会議資料等）

<p>28 広告</p> <p>指定訪問介護事業者は、指定訪問介護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となっていないか。</p>	<p>都条例第111号第35条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・パンフレット等 ・ポスター等 ・広告
<p>29 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p> <p>指定訪問介護事業者は、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>都条例第111号第36条 施行要領第三の一の3の(22)</p>	
<p>30 苦情処理</p> <p>(1) 指定訪問介護事業者は、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の設置その他の必要な措置を講じているか。</p> <p>具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等を行っているか。</p> <p>(2) 指定訪問介護事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。</p> <p>(3) 指定訪問介護事業者は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行っているか。</p>	<p>都条例第111号第37条第1項 施行要領第三の一の3の(23)の①</p> <p>都条例第111号第37条第2項 施行要領第三の一の3の(23)の②</p> <p>施行要領第三の一の3の(23)の②</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・掲示物 ・指定申請書の写 ・苦情に関する記録 ・指導等に関する記録

<p>(4) 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護に関し、法第23条の規定により区市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じるとともに、利用者からの苦情に関して区市町村が行う調査に協力し、区市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。</p>	<p>都条例第111号第37条第3項 施行要領第三の一の3の(23)の③</p>	<p>・指導等に関する記録</p>
<p>(5) 指定訪問介護事業者は、区市町村からの求めがあった場合には、(4)の改善の内容を区市町村に報告しているか。</p>	<p>同上</p>	
<p>(6) 指定訪問介護事業者は、提供した指定訪問介護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法第176条第1項第2号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。</p>	<p>都条例第111号第37条第4項</p>	
<p>(7) 指定訪問介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、(6)の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。</p>	<p>同上</p>	
<p>31 地域との連携 指定訪問介護事業者は、その事業の運営に当たっては、区市町村が実施する社会福祉に関する事業に協力するよう努めているか。</p>	<p>都条例第111号第38条 施行要領第三の一の3の(24)</p>	<p>・苦情に関する記録</p>
<p>32 事故発生時の対応 (1) 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、速やかに区市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要</p>	<p>都条例第111号第39条第1項 施行要領第三の一の3の(25)</p>	<p>・連絡マニュアル類 ・事故記録等</p>

<p>な措置を講じているか。</p> <p>(2) 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行っているか。</p> <p>(3) 指定訪問介護事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じているか。</p>	<p>都条例第111号第39条第2項</p> <p>施行要領第三の一の3の(25)</p>	
<p>33 会計の区分</p>		
<p>(1) 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護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>	<p>都条例第111号第40条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計関係書類
<p>(2) 具体的な会計処理の方法等については、別に通知された「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」を参考として適切に行われているか。</p>	<p>老振発第18号</p>	
<p>34 記録の整備</p>		
<p>(1) 指定訪問介護事業者は、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>都条例第111号第41条第1項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員名簿、設備台帳 ・ 備品台帳、会計関係書類
<p>(2) 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。</p> <p>①訪問介護計画</p> <p>②条例第23条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>③基準第30条に規定する区市町村への通知に係る記録</p> <p>④基準第37条第2項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>⑤基準第39条第1項に規定する事故の状況及び事故に際して採</p>	<p>都条例第111号第41条第2項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種保存書類 ・ 訪問介護計画書 ・ サービス提供証明書 ・ 区市町村への通知に係る記録

<p>第5 変更の届出等</p>	<p>った処置についての記録</p> <p>1 変更の届出等</p> <p>(1) 指定訪問介護事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、十日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。</p> <p>(2) 指定訪問介護事業者は、当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出ているか。</p>	<p>法第75条第1項</p> <p>法第75条第2項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・届出書類の控 ・定款 ・寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条例等 ・事業所の平面図 ・運営規程、職員名簿
<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) 指定訪問介護事業に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第19号の別表「指定居宅サービス介護給付費単位数表」により算定されているか。</p> <p>ただし、指定訪問介護事業者が指定訪問介護事業所毎に所定単位数より低い単位数を設定する旨を、都道府県に事前に届出を行った場合は、この限りではない。</p> <p>(2) 指定訪問介護事業に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第22号の「厚生労働大臣が定める1単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定されているか。</p> <p>(3) 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>法第41条第4項第1号</p> <p>平12厚告19の一</p> <p>平12老企第39号</p> <p>平12厚告19の二</p> <p>平12厚告19の三</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画書 ・介護給付管理表 ・介護給付費請求書 ・介護給付明細書 ・サービス提供票・別票 ・サービス提供証明書「訪問介護サービスコード票」参照 ・同上 ・同上

<p>2 訪問介護の所要時間</p> <p>利用者に対して、指定訪問介護事業所の訪問介護員等が指定訪問介護を行った場合に、現に要した時間ではなく、訪問介護計画に位置付けられた内容の指定訪問介護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハ までの注1 平12老企第36号第二</p>	<p>・ 同上</p>
<p>3 身体介護中心型の算定</p> <p>身体介護が中心である場合については、身体介護が中心である指定訪問介護を行った場合に所定単位数を算定しているか。</p>	<p>の2の(4) 平12厚告19 別表の1のイからハ までの注2</p>	<p>・ 同上</p>
<p>4 生活援助中心型の算定</p> <p>生活援助が中心である場合については、単身の世帯に属する利用者又は家族若しくは親族（以下「家族等」という。）等と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、生活援助が中心である指定訪問介護を行った場合に所定単位数を算定しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハ までの注3</p>	<p>・ 同上</p>
<p>5 通院等のための乗車又は降車介助中心の算定</p> <p>通院等のための乗車又は降車の介助が中心である場合については、利用者に対して、通院等のため、指定訪問介護事業所の訪問介護員等が、自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先若しくは外出先での受診等の手続き、移動等の介助を行った場合に、1回につき所定単位数を算定しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハ までの注4</p>	<p>・ 同上</p>
<p>6 身体介護及び生活援助が混在する場合の取扱い</p> <p>身体介護が中心である指定訪問介護を行った後に引き続き所</p>	<p>平12厚告19</p>	<p>・ 同上</p>

<p>要時間20分以上の生活援助が中心である指定訪問介護を行ったとき（身体介護で所要時間20分未満の所定単位数を算定する場合を除く。）は、身体介護が中心である場合の所定単位数にかかわらず、身体介護が中心である場合の所定単位数に当該生活援助が中心である指定訪問介護の所要時間が20分から計算して25分を増すごとに70単位（210単位を限度とする。）を加算した単位数を算定しているか。</p>	<p>別表の1のイからハまでの注5 平12老企第36号第二の2の(3)</p>	
<p>7 介護職員初任者研修課程修了者であるサービス提供責任者配置の取扱い</p>		
<p>(1) 介護職員初任者研修課程修了者であるサービス提供責任者を配置している指定訪問介護事業者は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハまでの注6</p>	<p>・ 同上</p>
<p>(2) 介護職員初任者研修課程修了者であるサービス提供責任者を配置する事業者は、早期にこれらの者に介護福祉士の資格取得等をさせるよう努めているか。</p>	<p>平12老企第36号第二の2の(10)の①</p>	
<p>8 事業所と同一の建物に居住する利用者に対する取扱い</p>		
<p>当該指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物（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、旧高齢者専用賃貸住宅）に居住する利用者に対し、指定訪問介護を行った場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハまでの注7</p>	<p>・ 同上</p>
<p>（この場合、前年度の1月当たりの実利用者のうち当該訪問介護事業所と同一の建物に居住する者が30人以上の指定訪問介護事業所であること。）</p>		
<p>9 2人の訪問介護員等による訪問介護費の算定</p>		

<p>「身体介護が中心である場合」及び「生活援助が中心である場合」については、別に厚生労働大臣が定める要件（平成12年厚生省告示第23号の二）を満たす場合であって、同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して指定訪問介護を行ったときは、所定単位数の100分の200に相当する単位数を算定しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハ までの注8</p>	<p>・ 同上</p>
<p>10 早朝・夜間・深夜加算</p> <p>夜間又は早朝に指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算し、深夜に指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハ までの注9</p>	<p>・ 同上</p>
<p>11 特定事業所加算</p> <p>「厚生労働大臣が定める基準」（平成12年厚生省告示第25号）の第二号に適合しているものとして都道府県知事に届けた指定訪問介護事業所が、利用者に指定訪問介護を行った場合は、当該基準に掲げる区分に従い、1回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハ までの注10 平12老企第36号第二 の2の(17)</p>	<p>・ 同上</p>
<p>イ 次に掲げる基準のうち(1)(2)(3)のいずれにも適合している場合</p> <p>特定事業所加算(Ⅰ) 所定単位数の100分の20に相当する単位数。</p> <p>ロ 次に掲げる基準のうち(1)及び(2)の①又は②に適合している場合</p> <p>特定事業所加算(Ⅱ) 所定単位数の100分の10に相当する単位数。</p> <p>ハ 次に掲げる基準のうち(1)及び(3)に適合している場合</p> <p>特定事業所加算(Ⅲ) 所定単位数の100分の10に相当する単</p>	<p>平12厚告25・二</p>	<p>・ 同上</p>

<p>位数。</p>		
<p>次に掲げる算定要件を満たしているか。</p>		
<p>(1) 体制要件</p>		
<p>①すべての訪問介護員等に対し、訪問介護員等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修（外部における研修の受講を含む）を実施又は実施を予定していること。</p>	<p>平12厚告25の二のイの(1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個別研修計画等 ・ 研修受講修了証明書 ・ 職場内研修等の実施記録
<p>②利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問介護事業所における訪問介護員などの技術指導を目的とした会議を定期的で開催すること。</p>	<p>平12厚告25の二のイの(2)(一)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会議の開催記録
<p>③指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。</p>	<p>平12厚告25の二のイの(2)(二)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者に関する情報等を伝達した文書等 ・ サービス提供終了後の報告内容の記録
<p>④当該指定訪問介護事業所のすべての訪問介護員等に対し健康診断等を定期的の実施すること。</p>	<p>平12厚告25の二のイの(3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 健康診断の記録
<p>⑤指定居宅サービス基準第29条第6号に規定する緊急時等における対応方法が利用者に明示されているか。</p>	<p>平12厚告25の二のイの(4)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 緊急時等における対応方法を明示した文書
<p>(2) 人材要件</p>		
<p>①当該指定訪問介護事業所の訪問介護員について介護福祉士の割合が30%以上、又は介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、1級課程修了者の合計が50%以上となっているか。</p>	<p>平12厚告25の二のイの(5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護福祉士登録証等
<p>②すべてのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士、又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者若しくは介護職員基礎研修課程修了者、若しくは1級</p>	<p>平12厚告25の二のイの(6)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の履歴書 ・ 介護福祉士登録証等 ・ 雇用契約書等

<p>課程修了者であるか。</p> <p>ただし、指定居宅基準第5条第2項により1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置しているか。</p>		
<p>(3) 重度要介護者等対応要件</p> <p>前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者のうち要介護4又は要介護5、認知症（日常生活自立度Ⅲ以上）である者並びにたんの吸引等が必要な者の占める割合が、20%以上であるか。</p>	<p>平12厚告25の二のイの(7)</p> <p>平12老企第36号第二の2の(17)の③</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者一覧票 ・要介護度の分布がわかる資料等
<p>(4) 割合の計算方法</p> <p>(2)①の職員の割合及び(3)の利用実人員の割合の計算は、次の取扱いによるものか。</p> <p>イ 前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）については、前年度の実績による加算の届出はできないものとする。</p> <p>ロ 前3月の実績により届出を行った事業所については届出を行った月以降においても、直近3月間の職員又は利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持していなければならない。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については直ちに届出を提出しなければならない。</p>	<p>平12老企第36号第二の2の(17)の④</p>	
<p>12 特別地域訪問介護加算</p> <p>平成12年厚生省告示第24号（別に厚生労働大臣が定める地域）に所在する指定訪問介護事業所又はその一部として使用される事務所の訪問介護員等が指定訪問介護を行った場合は、特</p>	<p>平12厚告19</p> <p>別表の1のイからハまでの注11</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護給付管理表 ・介護給付費請求書 ・介護給付明細書

<p>別地域訪問介護加算として、1回につき所定単位数100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供票、別表 ・サービス提供証明書
<p>13 中山間地域等における小規模事業所の評価</p>		
<p>別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ、別に厚生労働大臣が定める施設基準（1月当たり延訪問回数が200回以下）に適合する指定訪問介護事業所又はその一部として使用される事務所の訪問介護員等が指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハ までの注12 平12厚告26の一</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・同上
<p>14 中山間地域等に居住する者にサービスを提供した事業所への評価</p>		
<p>指定訪問介護事業所の訪問介護員等が、別に厚生労働大臣が定める地域（中山間地域等）に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定訪問介護を行った場合は、1回につき所定単位数100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハ までの注13</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・同上
<p>15 緊急時訪問介護加算</p>		
<p>利用者又はその家族からの要請を受け、サービス提供責任者が、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が必要と認めた場合に、居宅サービス計画に位置付けられていない訪問介護（身体介護が中心の者に限る。）を緊急に行った場合において、加算を行っているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハ までの注14 平12老企第36号第三 の2の(18)の①</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護計画書 ・訪問介護記録 ・要請等があった時間等の記録
<p>16 サービス種類相互の算定関係</p>		
<p>利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密</p>	<p>平12厚告19 別表の1のイからハ までの注15</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護給付管理表 ・介護給付費請求書 ・介護給付明細書

<p>着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間に、訪問介護費を算定していないか。</p> <p>〔ただし、定期巡回・随時対応型訪問介護看護を受けている利用者に対して、通院等乗降介助の提供を行った場合は、所定単位数を算定する。〕</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供票、別表 ・サービス提供証明書
<p>17 初回加算</p> <p>新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った場合—又は当該訪問介護事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の訪問介護を行った日の属する月に訪問介護を行った際にサービス提供責任者が同行した場合について、加算を行っているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のニの注</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上
<p>18 生活機能向上連携加算</p> <p>利用者に対して、指定訪問リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士（以下この18の規定において「理学療法士等」という。）が、指定訪問リハビリテーションを行った際にサービス提供責任者が同行し、当該理学療法士等と利用者の身体の状況等の評価を共同して行い、かつ、生活機能の向上を目的とした訪問介護計画を作成した場合であつて、当該理学療法士等と連携し、当該訪問介護計画に基づく指定訪問介護を行ったときは、初回の当該指定訪問介護が行われた日の属する月以降3月の間、1月につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>平12厚告19 別表の1のホの注</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上
<p>19 介護職員処遇改善加算</p>		

	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定訪問介護事業所が、利用者に対し、指定訪問介護を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、平成27年3月31日までの間、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。</p> <p>(1) 介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 上記3から18までにより算定した単位数の1000分の40に相当する単位数</p> <p>(2) 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） (1)により算定した単位数の100分の90に相当する単位数</p> <p>(3) 介護職員処遇改善加算（Ⅲ） (1)により算定した単位数の100分の80に相当する単位数</p> <p>※別に厚生労働大臣が定める基準</p> <p>イ 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 介護職員の賃金（退職手当を除く。）の改善（以下「賃金改善」という。）に要する費用の見込額が、介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>(2) 当該指定訪問入浴介護事業所において、(1)の賃金改善に関する計画並びに当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に周知し、都道府県知事に届け出ていること。</p> <p>(3) 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を实</p>	<p>平12厚告19 別表の1のへの注</p> <p>平12厚告25の四</p>	<p>・ 同上</p>
--	--	--	-------------

施すること。

(4) 当該指定訪問入浴介護事業所において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。

(5) 算定日が属する月の前十二月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。

(6) 当該指定訪問入浴介護事業所において、労働保険料（労働保険の保険料の徴収等に関する法律第十条第二項に規定する労働保険料をいう。）の納付が適正に行われていること。

(7) 次に掲げる基準のいずれかの基準に適合すること。

① 次に掲げる要件の全てに適合すること。

- a 介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- b aの要件について書面をもって作成し、全ての介護職員に周知していること。

② 次に掲げる要件の全てに適合すること。

- a 介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。
- b aについて、全ての介護職員に周知していること。

(8) 平成二十年十月から(2)の届出の日の属する月の前月までに実施した介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての介護職員に周知していること。

ロ 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）イ(1)から(6)までに掲げる

基準のいずれにも適合し、かつ、イ（7）又は（8）に掲げる基準のいずれかに適合すること。

ハ 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）イ(1)から（6）までに掲げる基準のいずれにも適合すること。