

指導検査基準（指定居宅介護支援事業）

事 項	基本的な考え方及び観点	根拠法令等	確認書類等
第 1 基本方針	<p>1 基本方針</p> <p>(1) 指定居宅介護支援の事業は、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に配慮して行われているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援の事業は、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われているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、指定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。</p> <p>(4) 指定居宅介護支援事業者は、事業の運営に当たっては、区市町村、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。</p>	<p>法第80条第1項 都条例第52号第3条第1項</p> <p>都条例第52号第3条第2項</p> <p>都条例第52号第3条第3項</p> <p>都条例第52号第3条第4項</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 従業者の員数</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに1以上の員数の常勤である指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員を置いているか。</p> <p>(2) (1)の員数は、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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>ただし、当該増員に係る介護支援専門員については 非常勤とすることを妨げるものではない。</p> </div> <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の兼務となっていないか。</p> <p>2 管理者</p>	<p>法第81条第1項 都条例第52号第4条 都規則第3条 施行要領第三の2の(1)</p> <p>施行要領第三の2の(1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務方法等勤務時間が分かる書類（出勤簿、タイムカード等） ・ 介護支援専門員登録証明書 ・ 雇用契約書、履歴書等 ・ 給付管理票（総括票）

<p>第3 運営に関する基準</p>	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに常勤の管理者を置いているか。</p> <p>(2) 管理者は、介護支援専門員であるか。</p> <p>(3) 管理者は、専らその職務に従事する者であるか。</p> <p style="text-align: center;">ただし、次に掲げる場合は、この限りではない。</p> <p style="text-align: center;">管理者がその管理する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合</p> <p style="text-align: center;">管理者が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> <p>1 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、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>(2) 指定居宅介護支援事業者は、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基準第1条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき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>2 提供拒否の禁止</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んでいないか。</p> <p>3 サービス提供困難時の対応</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、当該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。</p> <p>4 受給資格等の確認</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、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、</p>	<p>都条例第52号第5条第1項</p> <p>都条例第52号第5条第2項</p> <p>都条例第52号第5条第3項</p> <p>施行要領第三の2の(2)</p> <p>施行要領第三の2の(2)</p> <p>都条例第52号第10条第1項</p> <p>都条例第52号第10条第2項</p> <p>都条例第52号第11条</p> <p>都条例第52号第12条</p> <p>都条例第52号第13条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務方法等勤務時間が分かる書類（出勤簿、タイムカード等） ・雇用契約書、履歴書等 ・介護支援専門員登録証明書 ・運営規程 ・重要事項を記載した説明文書（重要事項説明書・パンフレット等） ・契約書、契約書別紙等（利用者と契約書を取り交わしている場合） ・利用申込受付簿等 ・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 ・利用者に関する記録（被保険者証の写等）
--------------------	---	---	---

	<p>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>(2) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を受けようとする被保険者から提示された被保険者証に、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、当該被保険者に当該指定居宅介護支援を提供するように努めているか。</p> <p>5 要介護認定の申請に係る援助</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、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。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、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対しては、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。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、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。</p> <p>6 身分を証する書類の携行</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に介護支援専門員証を携行させ、初回訪問時又は利用者若しく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。</p> <p>7 利用料等の受領</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、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と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、(1)の利用料のほか、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を訪問して指定居宅介護支援を行う場合に、それに要した交通費以外の支払を利用者から受けていないか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、(2)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、利用者の同意を得ているか。</p> <p>(4) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援その他のサービス</p>	<p>法第80条第2項</p> <p>都条例第52号第14条第1項</p> <p>都条例第52号第14条第2項</p> <p>都条例第52号第14条第3項</p> <p>都条例第52号第16条</p> <p>都条例第52号第17条第1項</p> <p>都条例第52号第17条第2項</p> <p>都条例第52号第17条第3項</p> <p>法46条第7項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅サービス計画書（第一表） ・ 要介護認定申請書控 ・ 要介護認定申請書控 ・ 要介護認定更新申請書控 ・ 実態確認 ・ 就業規則 ・ 業務マニュアル ・ 研修マニュアル ・ 介護支援専門員証 ・ 居宅介護支援給付費明細書 ・ 領収証控 ・ 運営規程、重要事項説明書（実施区地域、利用料その他の費用額の確認） ・ 説明文書 ・ 利用申込書（契約書等） ・ 同意書 ・ 領収証控
--	---	---	--

	<p>の提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、施行規則第78条で定めるところにより、領収証を交付しているか。</p> <p>(5) 指定居宅介護支援事業者は、領収証に、指定居宅介護支援について、利用者から支払を受けた費用の額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>8 保険給付の請求のための証明書の交付 指定居宅介護支援事業者は、提供した指定居宅介護支援について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。</p> <p>9 指定居宅介護支援の基本取扱方針 (1) 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われているか。 (2) 指定居宅介護支援事業者は、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。</p> <p>10 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 (1) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、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。 (2) 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。 (3) 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指定居宅サービス等の利用が行われるようにしているか。 また、支給限度額の枠があることのみをもって、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。 (4) 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</p>	<p>施行規則第78条</p> <p>都条例第52号第18条</p> <p>都条例第52号第19条第1項</p> <p>法80条第1項、都条例第52号第19条第2項</p> <p>都条例第52号第20条第1号</p> <p>都条例第52号第20条第2号</p> <p>都条例第52号第20条第3号</p> <p>施行要領第三の3の(11)の</p> <p>都条例第52号第20条第4号</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・領収証控 ・指定居宅介護支援提供証明書控(介護給付費明細書代用可) ・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過 ・主治医との連絡記録等 ・評価を実施した記録 ・居宅サービス計画書 ・重要事項説明書 ・サービス事業者等の情報に関する資料 ・課題分析の記録 ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・サービス利用票、別表控 ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・介護給付等対象サービス以外のサービス情報に関する資料
--	---	--	--

	<p>位置付けるよう努めているか。</p> <p>地域で不足していると認められるサービス等については、介護給付等対象サービスであるかどうかを問わず、当該不足していると思われるサービス等が地域において提供されるよう関係機関等に働きかけていくことが望ましい。</p> <p>(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、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている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。</p> <p>なお、課題分析の方法については、平成11年11月12日老企第29号の別紙4の項目によっているか。</p> <p>(6) 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、当該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。</p> <p>(7) 介護支援専門員は、(5)に規定する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、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き、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。</p> <p>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。</p> <p>また、当該アセスメントの結果について記録するとともに、都条例第52号第31条第2項の規定に基づき、当該記録を2年間保存しているか。</p> <p>(8) 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当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された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</p>	<p>施行要領 第三の3の(11)の</p> <p>都条例第52号第20条 第4号 施行要領 第三の3の(11)の</p> <p>都条例第52号第20条 第5号</p> <p>都条例第52号第20条 第6号 施行要領 第三の3の(11)の</p> <p>都条例第52号第20条 第7号 施行要領 第三の3の(11)の</p>	<p>・課題分析の記録</p> <p>・サービス事業者等の情報に関する資料</p> <p>・課題分析の記録 ・居宅介護支援経過</p> <p>・課題分析の記録 ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・サービス利用票、別表控</p>
--	--	--	--

	<p>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。</p> <p>〔 提供されるサービスの目標とは、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を指すものであり、サービス提供事業者側の個別のサービス行為を意味するものではないことに留意する必要がある。 〕</p> <p>(9) 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、当該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調整を図っているか。</p> <p>ただし、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、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できるようにしているか。</p> <p>なお、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記録するとともに、都条例第52号第31条第2項の規定に基づき、当該記録を2年間保存しているか。</p> <p>(10) 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。</p> <p>〔 居宅サービス計画原案とは、平成11年11月12日老企第29号の別紙1に示す標準様式第1表から第3表まで、第6表及び第7表に相当するものすべてを指すものである。 〕</p> <p>(11) 介護支援専門員は、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>(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、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定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。</p> <p>(13) 介護支援専門員は、(12)に規定する実施状況の把握（以下「モニ</p>	<p>都条例第52号第20条第8号</p> <p>施行要領 第三の3の(11)の</p> <p>都条例第52号第20条第9号</p> <p>施行要領 第三の3の(11)の</p> <p>都条例第52号第20条第10号</p> <p>都条例第52号第20条第11号</p> <p>都条例第52号第20条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・サービス利用票、別表控 ・主治医との連絡記録等 ・サービス担当者に対する照会内容の記録等 ・サービス担当者会議の要点 ・居宅介護支援経過 <ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・サービス利用票、別表控 <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過 ・実態確認 ・居宅介護支援経過 ・課題分析の記録 ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過
--	---	--	--

	<p>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、次に定めるところにより行っているか。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(14) 介護支援専門員は、利用者が要介護更新認定又は要介護状態区分の変更の認定を受けた場合において、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、担当者の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は、担当者に対する照会等により意見を求めているか。</p> <p>(15) (3)から(11)までの規定は、(12)に規定する居宅サービス計画の変更について準用しているか。</p> <p>(16) 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。</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る等をしているか。</p> <p>(17) 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。</p> <p>(18) 介護支援専門員は、利用者が訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、居宅療養管理指導、短期入所療養介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護(訪問看護サービスを利用する場合に限る。)及び複合型サービス(訪問看護サービスを利用する場合に限る。)等の医療サービスの利用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。)の意見を求めているか。</p>	<p>第12号</p> <p>都条例第52号第20条 第13号</p> <p>都条例第52号第20条 第14号</p> <p>都条例第52号第20条 第15号</p> <p>施行要領 第三の3の(11)の</p> <p>都条例第52号第20条 第16号</p> <p>都条例第52号第20条 第17号</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・モニタリングの結果記録 ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・サービス利用票、別表控 ・サービス担当者に対する照会内容の記録等 ・サービス担当者会議の要点 ・主治医との連絡記録等 ・居宅介護支援経過 ・課題分析の記録 ・主治医との連絡記録等 ・介護保険施設等との連絡記録 ・介護保険施設等との連絡記録 ・課題分析の記録 ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・主治医意見書、主治医との連絡記録等
--	---	--	--

	<p>また、主治の医師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、利用者又はその家族の同意を文書により得ている場合は、主治の医師等に対し情報提供を行っているか。</p> <p>(19) 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っているか。</p> <p>また、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> <p>(20) 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。</p> <p>(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しているか。</p> <p>また、必要に応じて随時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。</p> <p>(22) 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。</p> <p>(23) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第37条第1項の規定による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の記載がある場合には、利用者によるその趣旨(同条第1項の規定による居宅サービス若しくは地域密着型サービス種類については、その変更の申請ができることを含む。)を説明し、理解を得</p>	<p>平12老振24・老健93の2</p> <p>都条例第52号第20条第17号・第18号 施行要領 第三の3の(11)の</p> <p>都条例第52号第20条第19号</p> <p>都条例第52号第20条第20号</p> <p>都条例第52号第20条第21号</p> <p>法第80条第2項 都条例第52号第20条第22号</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・主治医意見書、主治医との連絡記録等 ・サービス利用票、別表控 ・サービス担当者に対する照会内容の記録等 ・サービス担当者会議の要点 ・居宅介護支援経過 ・認定調査票写し ・主治医意見書、診断書、主治医との連絡記録等 ・居宅サービス計画 ・週間サービス計画表 ・被保険者証
--	---	--	---

	<p>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。</p> <p>(24) 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。</p> <p>(25) 指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援業務を受託するにあたっては、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。</p> <p>11 法定代理受領サービスに係る報告</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、毎月、区市町村（法第41条第10項の規定により同条第9項の規定による審査及び支払いに関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書（給付管理票）を毎月提出しているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、区市町村（当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては当該国民健康保険団体連合会）に対して提出しているか。</p> <p>12 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、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。</p> <p>13 利用者に関する区市町村への通知</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を受けている利用者が次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区市町村に通知しているか。</p> <p>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等により、要介護状態の程度を増進させたと認</p>	<p>都条例第52号第20条第23号</p> <p>都条例第52号第20条第24号 施行要領 第三の3の(11)の</p> <p>都条例第52号第15条第1項 施行要領 第三の3の(7)の</p> <p>都条例第52号第15条第2項</p> <p>都条例第52号第21条</p> <p>都条例第52号第22条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定介護予防支援事業者との連絡記録等 ・ 給付管理票控 ・ 給付管理票控 ・ 給付管理票控 ・ 居宅サービス計画書 ・ サービス利用票、別表 ・ サービス提供票、別表 ・ 実施状況に関する記録 ・ 書類交付に関する記録 ・ 区市町村への通知に係る記録
--	---	--	--

	<p>められるとき。 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。</p> <p>14 管理者の責務</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の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。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者に基準の「第3 運営に関する基準」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>15 運営規程</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、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。</p> <p>事業の目的及び運営の方針 職員の職種、員数及び職務内容 営業日及び営業時間 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 通常の事業の実施地域 その他運営に関する重要事項</p> <p>16 勤務体制の確保</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、指定居宅介護支援事業所ごとに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。</p> <p>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等を明確にしているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、当該指定居宅介護支援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。</p> <p>ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない。</p>	<p>都条例第52号第7条第1項</p> <p>都条例第52号第7条第2項</p> <p>都条例第52号第8条</p> <p>都条例第52号第9条第1項 施行要領 第三の3の(3)の</p> <p>都条例第52号第9条第2項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程 ・ 就業規則等 ・ 職務分担表 ・ 業務日誌等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程 ・ 指定申請・変更届(控) <ul style="list-style-type: none"> ・ 就業規則 ・ 運営規程 ・ 雇用契約書 ・ 勤務表(予定・実績) ・ 出勤簿、タイムカード等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務表(予定・実績) ・ 雇用契約書・辞令等
--	--	--	---

	<p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、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。 特に介護支援専門員実務研修修了後、初めて就業した介護支援専門員については、就業後6月から1年の間に都道府県等が行う初任者向けの研修を受講する機会を確保しなければならない。</p> <p>17 設備及び備品等</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、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及び備品等を備えているか。</p> <p>(2) 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のに適切なスペースが確保されているか。</p> <p>18 従業員の健康管理</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、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> <p>19 掲示</p> <p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援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。</p> <p>20 秘密保持</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業所の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。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、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。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、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>21 広告</p>	<p>都条例第52号第9条第31項 施行要領 第三の3の(3)の</p> <p>都条例第52号第6条 施行要領 第三の3の(1)</p> <p>都条例第52号第23条</p> <p>都条例第52号第24条</p> <p>都条例第52号第25条第1項</p> <p>都条例第52号第25条第2項</p> <p>都条例第52号第25条第3項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修計画 ・ 研修受講修了証明書 ・ 研修参加状況等がわかる書類 ・ 平面図 ・ 設備、備品台帳 ・ 健康管理に関する記録（健康診断記録等） ・ 運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、秘密の保持、事故発生時の対応、苦情処理体制等の項目の入った書面（重要事項説明書でも可）の掲示 ・ 雇用時の取り決め、違約金についての定め等の記録（就業規則・雇用契約時の誓約 ・ 利用者及び家族の同意書等 ・ 実際に個人情報を使用した際に記録した書面等（会議資料等）
--	--	--	--

	<p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援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>22 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等</p> <p>(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> <p>また、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、当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して、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居宅サービス計画に位置付けるべき旨の指示をしていないか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、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。</p> <p>また、介護支援専門員は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居宅サービス計画に位置付けていないか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援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。</p> <p>23 苦情処理</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅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。</p> <p>なお、指定居宅介護支援事業者は、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、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。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、(1)の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。</p>	<p>都条例第52号第26条</p> <p>都条例第52号第27条第1項 施行要領 第三の3の(16)の</p> <p>都条例第52号第27条第2項 施行要領 第三の3の(16)の</p> <p>都条例第52号第27条第3項</p> <p>都条例第52号第28条第1項 施行要領 第三の3の(17)の 施行要領 第三の3の(17)の</p> <p>都条例第52号第28条第2項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・パンフレット ・ポスター ・広告 ・課題分析の記録 ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・サービス利用票、別表控 ・運営規程 ・指定申請書控 ・重要事項説明書 ・苦情処理の体制及び手順等の記載された掲示物 ・苦情に関する記録
--	---	--	--

	<p>また、指定居宅介護支援事業者は、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>なお、都条例第 52 号第 31 条第 2 項の規定に基づき、当該記録を 2 年間保存しているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、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ているか。</p> <p>また、利用者からの苦情に関して区市町村が行う調査に協力するとともに、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>(4) 指定居宅介護支援事業者は、区市町村からの求めがあった場合には、(3)の改善の内容を区市町村に報告しているか。</p> <p>(5) 指定居宅介護支援事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行っているか。</p> <p>(6) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援等に対す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 3 号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して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>(7) 指定居宅介護支援事業者は、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>24 事故発生時の対応</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに区市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、(1)の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。</p> <p>なお、都条例第 52 号第 31 条第 2 項の規定に基づき、当該記録を 2</p>	<p>施行要領 第三の3の(17)の</p> <p>都条例第52号第28条 第3項</p> <p>都条例第52号第28条 第3項</p> <p>都条例第52号第28条 第4項</p> <p>都条例第52号第28条 第5項</p> <p>都条例第52号第26条 第5項</p> <p>都条例第52号第29条 第1項</p> <p>都条例第52号第29条 第1項</p>	<p>・サービスの質向上に向けた取り組みの記録（会議録）等</p> <p>・区市町村による調査及び回答等に関する記録</p> <p>・区市町村からの指導及び改善等に関する記録</p> <p>・区市町村への報告に係る記録</p> <p>・苦情申し立て内容及び援助に関する記録</p> <p>・国保連による調査及び回答等に関する記録</p> <p>・国保連からの指導及び改善等に関する記録</p> <p>・国保連への報告に関する記録</p> <p>・事故発生時の対応方法に関する手順、マニュアル等</p> <p>・区市町村、利用者家族への連絡に関する記録</p> <p>・事故状況及び処置に関する記録</p>
--	--	---	--

	<p>年間保存しているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定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には、損害賠償を速やかに行っているか。</p> <p>(4) 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>25 会計の区分</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、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の会計とその他の事業の会計とを区分しているか。</p> <p>(2) 具体的な会計処理方法等については、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」等によっているか。</p> <p>26 記録の整備</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、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>(2) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援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>都条例第52号第20条第11号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録</p> <p>個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳</p> <p>イ 居宅サービス計画</p> <p>ロ 都条例第52号第20条第6号に規定するアセスメントの結果の記録</p> <p>ハ 都条例第52号第20条第8号に規定するサービス担当者会議等の記録</p> <p>ニ 都条例第52号第20条第12号に規定するモニタリングの結果の記録</p> <p>都条例第52号第22条に規定する区市町村への通知に係る記録</p> <p>都条例第52号第28条第2項に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>都条例第52号第29条に規定する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</p>	<p>都条例第52号第29条第2項</p> <p>施行要領第三の3の(18)の</p> <p>都条例第52号第30条</p> <p>平12老計8 平13老振発18</p> <p>都条例第52号第31条第1項</p> <p>都条例第52号第31条第2項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 損害賠償に関する手順、マニュアル等 ・ 損害賠償に関する記録 ・ 事故再発防止策に関する記録 ・ 会計書類関係 ・ 会計書類関係 ・ 職員に関する諸記録 ・ 設備、備品台帳 ・ サービス実施状況等把握及び連絡調整に関する記録 ・ 居宅サービス計画表書 ・ 週間サービス計画表 ・ 居宅介護支援経過 ・ サービス利用票・別表控 ・ 課題分析の記録 ・ サービス担当者会議の要点 ・ モニタリングの結果の記録 ・ 区市町村への通知に係る記録 ・ 苦情の内容等の記録 ・ 事故状況及び処置に関する記録
--	---	---	--

<p>第4 変更の届出等</p>	<p>1 変更の届出等</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、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、10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) 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1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82条第1項 規則第132条、 規則第133条第1項・ 第2項</p> <p>法第82条第2項 規則第133条第3項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定申請・変更届控
<p>第5 介護給付費の算定及び取扱い</p>	<p>1 基本的事項</p> <p>(1) 指定居宅介護支援に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第20号の別表「指定居宅介護支援介護給付費単位数表」により算定しているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第22号（厚生労働大臣が定める1単位の単価）に定める1単位の単価に(1)の別表に定める単位数を乗じて算定しているか。</p> <p>(3) (1)、(2)により指定居宅介護支援に要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端金額は切り捨てて計算しているか。</p> <p>(4) 居宅介護支援費()から()までについては、利用者に対して指定居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において区市町村（審査及び支払いに関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、給付管理票を提出している指定居宅介護支援事業者について、次に掲げる区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定しているか。</p> <p>()指定居宅介護支援を受ける1月当たりの利用者数に、指定介護予防支援事業者から委託を受けて行う指定介護予防支援の提供を受ける利用者数に2分の1を乗じた数を加えた数を当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の員数で除して得た数（以下「取扱件数」という。）が40未満である場合又は、40以上である場合において、40未満の部分</p> <p>()取扱件数が40以上である場合において、40以上60未満の部分</p>	<p>平12厚告20の一</p> <p>平12厚告20の二</p> <p>平12厚告20の三</p> <p>平12厚告20 別表のイの注1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ サービス利用票、別表控 ・ 給付管理票・総括票 ・ 介護給付費明細書 「指定居宅介護支援サービスコード表」参照 ・ 介護予防支援事業者からの受託利用者数が確認できる書類 ・ サービス利用票、別表控 ・ 給付管理票・総括票 ・ 介護給付費明細書 「指定居宅介護支援サービスコード表」参照

	<p>()取扱件数が40以上である場合において、60以上の部分</p> <p>2 運営基準減算</p> <p>(1)「厚生労働大臣が定める基準」(平成24年厚生省告示第96号)の第五十六号に該当する場合には、所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>なお、減算の基準は、次のいずれかに該当する場合とする。</p> <p>ア 居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたって利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない。</p> <p>サービス担当者会議の開催等を行っていない。</p> <p>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、文書により利用者等の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない。</p> <p>イ 次に掲げる場合において、サービス担当者会議等を行っていない。</p> <p>居宅サービス計画を新規に作成した場合</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>ウ 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(以下「モニタリング」という。)にあたって当該事業所の介護支援専門員が1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していない。</p> <p>当該事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続している。</p> <p>(2)(1)の運営基準減算が2月以上継続している場合に、所定単位数を算定していないか。</p> <p>3 特別地域居宅介護支援加算</p> <p>別に厚生労働大臣が定める地域に所在する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合は、特別地域居宅介護支援加算として、所定単位数の100分の15に相当する単</p>	<p>平12厚告20 別表のイの注2</p> <p>平12老企36の第3の 6</p> <p>平12厚告20 別表のイの注2</p> <p>平12厚告20 別表のイの注3 平24厚告120</p>	
--	---	--	--

	<p>位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>4 中山間地域等における小規模事業所の評価 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月当たり実利用者数が20人以下)に適合する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合は、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>5 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 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、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、指定居宅介護支援を行った場合は、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>6 特定事業所集中減算 別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、1月につき200単位を所定単位数から減算しているか。 なお、減算の基準は、次のとおりとする。 正当な理由なく、当該指定居宅介護支援事業所において前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付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」という。)の提供総数のうち、同一の訪問介護サービス等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が100分の90を超えていること。 ただし、正当な理由があると都道府県知事が認めた場合は、この限りでない。</p> <p>7 サービス種類相互間の算定関係 利用者が月を通じて特定施設入居者生活介護(短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。)又は小規模多機能</p>	<p>平12厚告20 別表のイの注4 平21厚告83の一 平24厚告97の四十七</p> <p>平12厚告20 別表のイの注5 平21厚告83の二</p> <p>平12厚告20 別表のイの注6 平24厚告96の五十七 平12老企36の第3の10</p> <p>平12厚告20 別表のイの注7</p>	<p>・サービス利用票、別表控 ・給付管理票・総括票 ・介護給付費明細書 「指定居宅介護支援サービスコード表」参照</p> <p>以下の～に掲げる事項を記載した書類の作成及び保存 前6月間の提供総数 訪問介護サービス等が位置づけられた居宅サービス計画数 紹介率最高法人が位置づけられた居宅サービス計画数並びに照会率最高法人の名称等 算定方法で計算した割合 算定方法で計算した割合が90%超の場合、正当な理由がある場合には、その正当な理由。</p> <p>・サービス利用票、別表控 ・給付管理票・総括票</p>
--	--	---	--

	<p>型居宅介護、認知症対応型共同生活介護(短期利用共同生活介護費を算定する場合を除く。)、地域密着型特定施設入居者生活介護(短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。)若しくは複合型サービスを受けている場合は、当該月については、居宅介護支援費は、算定していないか。</p> <p>8 初回加算 指定居宅介護支援事業所において、次に掲げる基準に適合する場合に、それぞれの単位数を所定単位数に加算しているか。 ただし、2の運営基準減算に該当する場合は、加算しない。 新規に居宅サービス計画を作成する場合 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する場合 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する場合</p> <p>9 特定事業所加算 別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定居宅介護支援事業所は、1月につき所定単位数を加算しているか。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) 特定事業所加算() 次のいずれにも適合すること。 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。 専ら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3名以上配置していること。 利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的開催すること。 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を確保していること。 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4及び要介護5である者の占める割合が50%以上であること。</p>	<p>平12厚告20 別表の口の注 平24厚告95の四十八 平12老企36第3の9</p> <p>平12厚告20 別表の八の注</p> <p>平24厚告96の五十八 平12老企36第3の11</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・サービス利用票、別表控 ・給付管理票・総括票 ・介護給付費明細書 「指定居宅介護支援サービスコード表」参照 <ul style="list-style-type: none"> ・指定申請・変更届控 ・雇用契約書・履歴書等 ・勤務表、タイムカード等 ・会議録(定期的な開催) ・24時間連絡体制、相談体制確保に関する書面 ・要介護状態区分(要介護3~5)の占める割合を記載した書面
--	--	---	--

	<p>当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。</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していること。</p> <p>地域包括支援センター等が実施する事例検討会等に参加していること。</p> <p>居宅介護支援費に係る運営基準減算又は特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。</p> <p>指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり40名未満であること。</p> <p>(2) 特定事業所加算()</p> <p>次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 特定事業所加算()の 、 、 、 、 及び の基準に適合していること。</p> <p>専ら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2名以上配置していること。</p> <p>10 入院時情報連携加算</p> <p>利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算しているか。</p> <p>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>イ 入院時情報連携加算</p> <p>介護支援専門員が病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報提供していること。</p> <p>ロ 入院時情報連携加算</p> <p>イ以外の方法により、当該病院又は診療所の職員に対して当該利用者に係る必要な情報提供していること。</p> <p>11 退院・退所加算</p> <p>病院若しくは診療所に入院していた者又は地域密着型介護老</p>	<p>平12厚告20 別表の二の注 平12老企36の第3の12(1) 平12老企36の第3の12(2) 平24厚告96の五十九 平12老企36の第3の12(3) 平24厚告96の五十九 平12厚告20</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 研修計画、実施記録 ・ 困難事例への提供実例 ・ 事例検討会等への参加に関する記録 ・ 給付管理票・総括票 ・ 指定申請・変更届控 ・ 勤務表、タイムカード等 ・ 雇用契約書、履歴書等 ・ 主任介護支援専門員研修修了者証 ・ 給付管理票・総括票 ・ 入院する病院又は診療所に入院して7日以内に、利用者に係る心身の状況等の情報提供を病院等の職員に提供していることがわかる記録 ・ 給付管理票・総括票(初回加算が加算されていないことを確認) ・ 「退院・退所情報提供書」等
--	---	--	---

	<p>人福祉施設若しくは介護老人保険施設に入所していた者が退院又は退所（地域密着型介護福祉施設サービス又は介護福祉施設サービスの在宅・入所相互利用加算を算定する場合を除く。）し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合には、入院又は入所期間中に3回を限度として所定単位数を加算しているか。</p> <p>ただし、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定していない。</p> <p>12 認知症加算 日常生活に支障をきたすおそれのある症状若しくは行動が認められることから介護を必要とする認知症の利用者（認知症日常生活自立度、又はMに該当する者）に対して指定居宅介護支援を行った場合には、1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>13 独居高齢者加算 独居の利用者に対して指定居宅介護支援を行った場合には、1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>14 小規模多機能型居宅介護事業所連携加算 利用者が指定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、当該利用者の居宅サービスの利用状況等の情報提供を行うことにより、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所における居宅サービス計画の作成等に協力した場合に、所定単位数を加算しているか。</p> <p>ただし、6月以内に当該加算を算定した利用者について、算定していないか。</p> <p>また、当該加算は、利用者が小規模多機能型居宅介護の利用を開始した場合にのみ算定しているか。</p> <p>15 複合型サービス事業所連携加算</p>	<p>別表のホの注 平12老企36の第3の13(1)、(2)、(3)</p> <p>平12厚告20 別表のへの注 平12老企36の第3の14</p> <p>平12厚告20 別表のトの注 平12老企36の第3の15</p> <p>平12厚告20 別表のチの注 平12老企36の第3の16</p>	<p>（病院等の職員と面談を行い、利用者に関する情報の提供を受けたことがわかる記録）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報提供後に作成された居宅サービス計画 ・給付管理票・総括票（初回加算が加算されていないことを確認） <p>・給付管理票・総括票</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師の判定がわかる書類（主治医意見書写が得られなければ認定調査票写等） <p>・給付管理票・総括票</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アセスメントにより単身居住を確認していることがわかる記録 <p>・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、事業所に出向き、情報提供するとともに、居宅サービス計画の作成に協力したことがわかる記録</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給付管理票（利用開始日前6月以内に加算されていないことを確認）
--	--	--	---

	<p>利用者が指定複合型サービスの利用を開始する際に、介護支援専門員が、複合型サービス事業所に出向き、当該利用者の居宅サービスの利用状況等の情報提供を行うことにより、当該複合型サービス事業所における居宅サービス計画の作成等に協力した場合に、所定単位数を加算しているか。</p> <p>ただし、6月以内に当該加算を算定した利用者について、算定していないか。</p> <p>また、当該加算は、利用者が複合型サービスの利用を開始した場合にのみ算定しているか。</p> <p>16 緊急時等居宅カンファレンス加算</p> <p>病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者宅の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者に1人につき1月に2回を限度として所定単位数を加算しているか。</p>	<p>平12厚告20 別表のりの注</p> <p>平12厚告20 別表の又の注</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が指定複合型サービス事業所を利用する際に、当該事業所へ情報提供するとともに、居宅サービス計画の作成に協力したことがわかる記録 ・給付管理票（利用開始日前6月以内に加算されていないことを確認） ・病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者宅の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行ったことがわかる記録 ・給付管理票（1人につき1月に2回を限度として所定単位数を加算していることを確認）
--	---	---	--

この指導検査基準において、施行要領とは、平成26年3月31日付25福保高介第1757号「東京都指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例施行要領」を示す。