**訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護事業者自主点検表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年月日 | | 年　　月　　日 | | | | | | | | |  | | | | |
| 法　人　名 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 代表者（理事長）名 | |  | | | | | | | | | | | | | |
| 介護保険事業所番号 | | ２ | ７ |  |  |  |  |  |  |  | |  | 訪問入浴・介護予防訪問入浴 | | |
| 事業所 | 名称 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 所在地 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 記入担当者職・氏名 | | （職）　　　　（氏名） | | | | | | | | | | | | 連絡先電話番号 | －　　　　－ |

□　自主点検表記載にあたっての留意事項

⑴　チェック項目の内容を満たしているものについては「適」、そうでないものは「不適」に、該当しない内容

については、「該当なし」にチェックをしてください。

　　⑵　その他については、具体的に記載してください。

Ⅰ（基本方針）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| 1. 基本方針 | 運営方針は、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、居宅における入浴の援助を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持等を図るものでなければならない。 | □ | □ | □ | 介基準44  市基準4 |
| （介護予防） | 運営方針は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、居宅における入浴の支援を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。 | □ | □ | □ | 予基準46  市基準25 |

Ⅱ（人員に関する基準）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　看護職員  　　年　　月のサービス提供を行った従業者の資格別人数について、確認する。  ・　就業規則  ・　辞令、雇用契約書  ・　出勤簿、タイムカード  ・　履歴書  ・　資格証明書  常勤の要勤務時間数は、事業者において就業規則、雇用契約等により定めるもので、32時間を下回る場合は32時間とする。  「母性健康管理措置」又は「育児・介護休業法」の短縮措置が講じられている者については、30時間として取扱い可能。産前産後休業、母性健康管理措置、育児休業、育児休業に準ずる休業を取得中の期間において、人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従業者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能。 | 看護職員の員数は、1人以上か。  （常勤・非常勤合計　　人：常勤　　人、非常勤　　人  （「従業者の資格一覧表」と照合のこと。）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 勤務形態  資格 | 常 勤（人） | | 非 常 勤（人）  ※登録型は（　）内に内数を記載 | | | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | | 看護師 |  |  |  | （ 　） | | 准看護師 |  |  |  | （ 　） | |  |  |  |  | （ 　） | |  |  |  |  | （ 　） | |  |  |  |  | （ 　） | |  |  |  |  | （ 　） | | 合　　計 |  |  |  | （ 　） |   サービスの提供は、当該事業所の看護師又は准看護師の資格を有する従業者が行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準45  予基準47  老企第25号  第3-2-1-(1)  市基準  4・25 |
| ２　介護職員 | 介護職員の員数は、2人以上か。  （常勤・非常勤合計　　人：常勤　　人、非常勤　　人 | □ | □ | □ |
| （介護予防） | 介護職員の員数は、1人以上か。  （常勤・非常勤合計　　人：常勤　　人、非常勤　　人 | □ | □ | □ |
| ３　常勤の従業者 | 看護職員又は介護職員のうち1人以上は、常勤となっているか。 | □ | □ | □ | 介基準45  予基準47  市基準4 |
| ４　人員に関する基準の　　みなし規定 | みなし規定を適用する場合、指定介護予防訪問入浴介護事業者が指定訪問入浴介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防訪問入浴介護の事業と指定訪問入浴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ているか。 | □ | □ | □ | 介基準45  予基準47  市基準  4･25 |
| ５　管 理 者 | 常勤で専ら当該事業所の管理業務に従事しているか。 | □ | □ | □ | 介基準46  予基準48  老企第25号  第3-1-1-(3)  (準用)  第3-2-1-(2)  市基準  4・25 |
| 兼務である場合は、次のとおりであるか。   1. 当該指定訪問入浴介護事業所の看護職員又は介護職員としての職務に従事する場合 2. 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合  * この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合などは、管理業務に支障があると考えられる。ただし、施設における勤務時間が極めて限られている職員である場合等、個別に判断の上、例外的に認める場合があっても差し支えない。  |  |  | | --- | --- | | 職名 | 事業所名 | |  |  |   ※　管理者の兼務に関する大阪府の考え方は下記に記載 | □ | □ | □ |
| 管理者の交代があった場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 | □ | □ | □ | 法75  則131 |

◆管理者の業務に支障がないとして他の従業者との兼務が認められる場合

★大阪府の考え方（兼務が認められる場合）

①　同一事業所内における兼務

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **居宅サービス事業所等の種類** | **兼務が認められるもの** |
| １ | 居宅介護支援事業所 | 管理者と介護支援専門員 |
| ２ | 訪問介護事業所 | 管理者とサービス提供責任者 |
| ３ | （介護予防）訪問看護事業所 | 管理者と訪問看護員 |
| ４ | （介護予防）福祉用具貸与事業所 | 管理者と専門相談員 |
| ５ | 特定（介護予防）福祉用具販売事業所 | 管理者と専門相談員 |
| ６ | ４、５の運営を一体的に行う事業所 | 両事業所の管理者と両事業所の専門相談員 |
| ７ | 通所介護事業所 | 管理者と生活相談員 |

②　併設する（同一敷地内にある）他の事業所との兼務

管理者のみの兼務に限る。

（例）訪問介護事業所の管理者と（介護予防）訪問看護事業所の管理者の兼務

※　①及び②の両方の兼務は認めないものとする。

※　以上の考え方に該当しない個別事例については、人員基準の趣旨を踏まえ、個別に判断する。

**【参考図】**

②

①



Ⅲ（設備に関する基準）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| １　専用区画  ・　平面図 | 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を設けているか。また、利用申込の受付・相談等に対応できる適切なスペースを確保しているか。  ・　事務室････従業者数に見合った机・いす等が収容できるスペースが確保されていること。  ※　他の事業と共有している場合は、それぞれの事業所ごとに明確に区分されていること。  ・　相談室････利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保されていること。また、遮へい物の設置（壁、パーテーションによるもののほか、つい立や家具等によるものも可）により、相談内容が漏洩しないように配慮されていること。 | □ | □ | □ | 介基準47  予基準49  老企第25号  第3-2-2-  (1)(2)(3)  市基準  4・25 |
| 専用区画に変更がある場合（指定申請時点及びその後に変更届出が提出されている場合はその時点）、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 | □ | □ | □ | 法75  則131 |
| ２　設備及び備品等  ・　設備、備品台帳  １　保管庫（書類、衛生材料等）  ※　利用者に係る各種記録類等を保管するものにあっては、個人情報の漏洩防止の観点から配慮されたもの（扉がガラスでないもの、施錠可能なもの等）が望ましい。  ２　手指を洗浄するための設備等、感染症予防のための設備、備品（洗面、消毒薬など）。  ３　訪問に際して携行するもの（ガーゼ等の衛生材料、消毒薬、使い捨ての出来る手袋など）。  ４　インターネットを活用した情報収集等が行えるようにパソコンが設置されていることが望ましい。 | 手指を洗浄するための設備等を備えるなど、感染症予防に必要な対策を行っているか。設備及び備品等について、衛生的な管理を行うための措置を行っているか。  ※　利用者に係る各種記録類等を保管するものにあっては、個人情報の漏洩防止の観点から配慮されたものになっているか。  浴槽等の備品・設備等を保管するために、必要なスペース（駐車スペース等）があるか。 | □ | □ | □ | 介基準47  予基準49  老企第25号  第3-2-2-(3)  市基準  4・25 |
| ３　訪問入浴介護のために必要な設備及び器材 | 下記の設備及び機材を確保しているか。  ・　訪問入浴介護に必要な浴槽(身体の不自由な者が入浴するのに適したもの)  ・　車両(浴槽を運搬し又は入浴設備を備えたもの)  ・　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 | □ | □ | □ |
| ４　設備に関する基準のみなし規定 | みなし規定を適用する場合、指定訪問入浴介護事業者が指定介護予防訪問入浴介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定訪問入浴介護の事業と指定介護予防訪問入浴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ているか。 | □ | □ | □ | 介基準47  予基準49  市基準  4・25 |

Ⅳ（運営に関する基準）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進について | 指定居宅サービスの提供に当たっては、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ているか。この場合において、LIFEに情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましい。 | □ | □ | □ | 介基準3  予基準3  老企第25号  第3-1-3-(1)  市基準  4・25 |
| ２　内容及び手続の説明及び同意  ・　重要事項説明書  ・　運営規程  ・　契約書 | サービスの提供開始前に、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準8  (準用54)  予基準49-2  老企第25号  第3-1-3-(2)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 重要事項説明書には利用者の署名若しくは電磁的方法（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。）により同意を得ているか。（電磁的方法による場合は、事前に利用者等の承諾を得ているか。）  ※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。 | □ | □ | □ |
| 重要事項説明書と運営規程間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違していないか。 | □ | □ | □ |
| 運営規程の概要（事業の目的、運営の方針、営業日・営業時間、通常の事業の実施地域、サービス提供の内容、利用料及びその他の費用の額並びに支払い方法）、訪問入浴介護従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために重要な事項（苦情相談の窓口、苦情処理の手順、虐待防止、秘密の保持等）を記載しているか。  （重要事項記載事項）   |  |  | | --- | --- | | 事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など） | 有・無 | | 運営規程の概要（目的、方針、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法など） | 有・無 | | 従業者の勤務体制 | 有・無 | | 提供するサービスの内容とその料金について | 有・無 | | その他費用（交通費など）について | 有・無 | | 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について | 有・無 | | 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について | 有・無 | | 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む） | 有・無 | | 緊急時の対応方法及び連絡先 | 有・無 | | 苦情処理の体制及び手順、苦情相談窓口・連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など） | 有・無 | | サービス内容の見積もり（サービス提供内容及び利用者負担額の目安など） | 有・無 | | 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄 | 有・無 | | 高齢者の虐待防止に関する項目 | 有・無 |   ※　従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、重要事項を記した文書に記載する場合、置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。 | □ | □ | □ |
| サービスの提供開始について、利用者と契約書を交わしているか。  ・　契約の内容は、不当に利用者の権利を侵害若しくは制限するものとなっていないか。  ※　電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約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。 | □ | □ | □ |
| ３　サービス提供拒否の禁止  ・　サービス提供に関する記録及び日誌等 | 正当な理由なくサービス提供を拒否していないか。  ・　要介護度や所得の多寡等を理由にサービスの提供を拒否していないか。  （提供を拒むことのできる正当な理由）  ①　当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合  ②　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、その他利用申込者に対し自ら適切な指定訪問入浴介護を提供することが困難な場合  ・　正当な理由により、サービス提供を拒否した場合は、その内容を記録しているか。（サービス提供を拒否したことの正当性を明らかにしておくためにも記録することが望ましい。）  ・　ＭＲＳＡ、Ｂ型肝炎等の感染症のキャリアであることのみをもってサービス提供を拒否していないか。  ・　正当な理由により、サービス提供を拒否した場合にあっては、その内容について記録しているか。  受付日、利用申込者住所・氏名（可能な限り）、拒否をした理由、その他⇒申込み受付票、業務日誌など記録する様式は問わないが、拒否したことの正当性を明らかにしておくため、記録をすることが望ましい。 | □ | □ | □ | 介基準9  (準用54)  予基準49-3  老企第25号  第3-1-3-(3)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| ４　サービス提供困難時の対応 | サービス提供が困難な場合、他の事業者の紹介や居宅介護支援事業者への連絡を速やかに行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準10  (準用54)  予基準49-4  老企第25号  第3-1-3-(4)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| ５　受給資格等の確認 | 利用申込者の被保険者証で、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認しているか。  （確認の具体的な方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  被保険者証の写し若しくはその内容を記録したものが整備されているか。 | □ | □ | □ | 介基準11  (準用54)  予基準49-5  老企第25号  第3-1-3-(5)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、サービス提供を行うに際し､その意見を考慮しているか。（努力義務） | □ | □ | □ |
| ６　要介護認定等の申請に係る援助 | 利用申込者が要介護認定等を受けていない場合に、要介護認定等の申請のために必要な援助を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準12  (準用54)  予基準49-6  老企第25号  第3-1-3-(6)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 有効期間が終了する30日前には要介護認定等の更新申請が行われるように必要な援助を行っているか。 | □ | □ | □ |
| ７　心身の状況等の把握  ・　サービス担当者会議の  要点 | 利用者の心身の状況や置かれている環境、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向け、サービス担当者会議等を通じ、情報の収集・交換を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準13  (準用54)  予基準49-7  市基準  4・25 |
| ８　居宅介護支援事業者等との連携 | 指定訪問入浴介護事業者は、訪問入浴介護を提供するに当たっては、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。 | □ | □ | □ | 介基準14  (準用54)  予基準49-8  市基準  4・25 |
| サービスの終了に際しては、利用者又は家族に適切な指導を行い、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連携を図っているか。 | □ | □ | □ |
| ９　法定代理受領サービスを受けるための援助 | 利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定訪問入浴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。 | □ | □ | □ | 介基準15  (準用54)  予基準49-9  老企第25号  第3-1-3-(7)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 10　居宅サービス計画に沿ったサービスの提供  ・　居宅サービス計画 | 居宅サービス計画が作成されている場合には、居宅サービス計画に沿ったサービス提供をしているか。 | □ | □ | □ | 介基準16  (準用54)  予基準49-10  市基準  4・25 |
| 11　居宅サービス計画等の変更の援助  ・　居宅サービス計画 | 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合（利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、居宅サービス計画の変更が必要となった場合を含む。）は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助（支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明など）を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準17  (準用54)  予基準49-11  老企第25号  第3-1-3-(8)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 12　身分を証する書類の携行 | 従業者に身分証（名札等）を携行させ、初回訪問時及び相手方に求められた時に提示するよう指導しているか。  身分証への記載事項  【必須：事業所名称、従業者の氏名】【努力義務：写真、職種】 | □ | □ | □ | 介基準18  (準用54)  予基準49-12  老企第25号  第3-1-3-(9)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 13　サービス提供の記録 | 利用者、事業者の双方が、支給限度額の残額、サービスの利用状況を把握できるよう、また、利用者の心身の状況等把握したことについて、今後のサービス提供に活かすため、記録をとっているか。 | □ | □ | □ | 介基準19  (準用54)  予基準49-13  老企第25号  第3-1-3-(10)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 記録には、次の内容が記載されているか。  ・　サービス提供日、提供時間、具体的なサービス内容、提供者の氏名等、利用者の心身の状況等  ※　サービス提供時間は計画等の時間ではなく実際の時間を記録すること。 | □ | □ | □ |
| 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、その情報を提供しているか。 | □ | □ | □ |
| 利用者（利用者ごとに記録簿を作成して）に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。  ※　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。 | □ | □ | □ | 介基準53-3  予基準54  老企第25号  第3-1-3-(33)  (準用)  第3-2-3-(10)  市基準  5・26 |
| 14　利用料等の受領  ・　領収証控  ・　運営規程 | 利用申込者の介護保険負担割合証で負担割合を確認し、利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額または介護予防サービス費用基準額の1割、2割又は3割（法令により給付率が9割、8割又は7割でない場合はそれに応じた割合）の支払を受けているか。 | □ | □ | □ | 介基準48  予基準50  老企第25号  第3-1-3-(11)  (準用)  第3-2-3-(1)  市基準  4・25 |
| 利用料に法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合とそれ以外の場合との間で不合理な差額を生じさせていないか。  ※　介護保険給付の対象となる指定訪問入浴介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えない。  イ　利用者に当該事業が指定訪問入浴介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。  ロ　当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定訪問入浴介護事業所の運営規程とは別に定められていること。  ハ　会計が指定訪問入浴の事業の会計と区分されていること。 | □ | □ | □ |
| 通常の事業実施地域内でサービス提供を行う場合、交通費の支払を受けていないか。 | □ | □ | □ |
| 次の各号に掲げる費用の額以外の支払を利用者から受けていないか。  ・　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入浴介護を行う場合のそれに要する交通費  ・　利用者の選定により提供される特別な浴槽水等に係る費用 | □ | □ | □ |
| 利用者の選定により通常の事業実施地域外でサービス提供を行う場合、それに要した交通費の支払いについて、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。 | □ | □ | □ |
| 15　保険給付の請求のための証明書の交付  ・　サービス提供証明書 | 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問入浴介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問入浴介護の内容、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対して交付を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準21  (準用54)  予基準50-2  老企第25号  第3-1-3-(12)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 16　領収証の交付  ・　領収証控 | 利用料等の支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付しているか。 | □ | □ | □ | 法41-8  則65 |
| 領収証には、保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載し、その他の費用についてはさらに個別の費用ごとに区分して記載しているか。 | □ | □ | □ |
| 保険給付対象額のうち、医療費控除の対象となる額を明示して記載しているか。また、当該利用者の居宅サービス計画（介護予防サービス計画）を作成した事業所名を記載しているか。  ※　平成25年1月25日厚労省事務連絡｢介護保険制度下での居宅サービス等の対価に係る医療費控除等の取扱いについて｣参照 | □ | □ | □ |
| 償還払いとなる利用者に対しサービス提供証明書の交付を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 17　訪問入浴介護の取扱方針  ・　サービス提供記録  ・　消毒・衛生マニュアル | 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、適切に行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準49・50  予基準56・57  老企第25号  第3-2-3-(2)  市基準  4・25 |
| 指定訪問入浴介護の提供に当たっては、利用者の心身の状況により、訪問時に全身入浴が困難な場合は、利用者の希望により、「清しき」又は「部分浴(洗髪、陰部、足部等)」を実施するなど適切なサービス提供に努めているか。 | □ | □ | □ |
| 指定訪問入浴介護の提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、必要なサービスを適切に提供しているか。 | □ | □ | □ |
| 指定訪問入浴介護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（入浴方法等の内容、作業手順、入浴後の留意点など）について、理解しやすいように説明を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 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。 | □ | □ | □ |
| 1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員2人をもって行っているか。また、これらの者のうち1人を当該サービスの提供の責任者としているか。 | □ | □ | □ |
| 利用者の身体の状況が安定していること等から、入浴により利用者の身体の状況等に支障を生ずるおそれがないと認められる場合において、看護職員に代えて介護職員を充てる場合は、主治の医師の意見を確認しているか。また、利用者又は利用者の承諾を得て当該事業者が、利用者の主治の医師に確認することとし、併せて、次に確認すべき時期についても確認しているか。 | □ | □ | □ |
| サービスの提供に用いる設備、器具その他の用品の使用に際して安全及び清潔の保持に留意し、特に利用者の身体に接触する設備、器具その他の用品については、サービスの提供ごとに消毒したものを使用しているか。 | □ | □ | □ |
| 浴槽など利用者の身体に直に接触する設備・器具類は、利用者1人ごとに消毒した清潔なものを使用し、使用後に洗浄及び消毒を行っているか。また、保管に当たっても、清潔保持に留意しているか。 | □ | □ | □ |
| 皮膚に直に接するタオル等については、利用者1人ごとに取り替えるか個人専用のものを使用する等、安全清潔なものを使用しているか。 | □ | □ | □ |
| 消毒方法等についてマニュアルを作成するなど、当該従業者に周知しているか。  （消毒方法等マニュアル　　有　・　無　） | □ | □ | □ |
| （質の評価）  ・　自己評価の書類 | 自らその提供する指定訪問入浴介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | □ | □ | □ |
| （介護予防訪問入浴介護の取扱方針） | 指定介護予防訪問入浴介護の提供に当たっては、できる限り要介護状態にならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として、利用者ごとに目標を設定し、計画的に行っているか。 | □ | □ | □ | 老企第25号  第4-3-1-(1) |
| 1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員1人をもって行っているか。また、これらの者のうち1人を当該サービスの提供の責任者としているか。  ※　利用者の身体の状況等に支障を生じる恐れがないと認められる場合においては、主治の医師の意見を確認した上で、看護職員に代えて介護職員を充てることができる。 | □ | □ | □ |
| 18　利用者に関する市町村への通知 | 利用者について、次のいずれかに該当する状況が生ずることがあったか。  １　正当な理由なしに指定訪問入浴介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。  ２　偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。 | □ | □ | □ | 介基準26  (準用54)  予基準50-3  老企第25号  第3-1-3-(15)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 上記の状況があった場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村（保険者）に通知したか。 | □ | □ | □ |
| 19　緊急時の対応  ・　運営規程  ・　協力医療機関の契約書 | 現に指定訪問入浴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又はあらかじめ当該指定訪問入浴介護事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。 | □ | □ | □ | 介・予基準51  老企第25号  第3-2-3-(3)  市基準  4・25 |
| 協力医療機関は、事業の通常の実施地域内にあるか。（努力義務） | □ | □ | □ |
| 緊急時において円滑な協力を得るため、当該協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めているか。 | □ | □ | □ |
| 上記の状況があった場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知したか。 | □ | □ | □ |
| 20　管理者の責務 | 管理者は、指定訪問入浴介護事業所の従業者の管理及び指定訪問入浴介護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。 | □ | □ | □ | 介・予基準52  老企第25号  第3-2-3-(4)  市基準  4・25 |
| 管理者は、当該指定訪問入浴介護事業所の従業者に基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 21　運営規程 | 運営規程には、次の事項が定められているか。   |  |  | | --- | --- | | 事業の目的及び運営の方針 | 有・無 | | 従業者の職種、員数及び職務内容 | 有・無 | | 営業日及び営業時間 | 有・無 | | 指定訪問入浴介護の内容及び利用料その他の費用の額 | 有・無 | | 通常の事業の実施地域 | 有・無 | | サービスの利用に当たっての留意事項 | 有・無 | | 緊急時における対応方法 | 有・無 | | 虐待の防止のための措置に関する事項 | 有・無 | | その他運営に関する重要事項 | 有・無 |   ※　従業者の職種、員数及び職務の内容  　　従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。  ※　サービスの利用に当たっての留意事項  利用者が指定訪問入浴介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項(入浴前の食事の摂取に関すること等)  ※　利用料その他の費用の額  「利用料」としては、法定代理受領サービスである指定訪問入浴介護に係る利用料(1割負担、2割負担又は3割負担)及び法定代理受領サービスでない指定訪問入浴介護の利用料を「その他の費用の額」としては、徴収が認められている交通費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あること(以下、他のサービス種類についても同趣旨)。  ※　通常の事業の実施地域  通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとすること。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではないものであること。  ※　**虐待の防止に係る措置は、令和6年3月31日まで努力義務。**虐待防止に係る組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。 | □ | □ | □ | 介・予基準53  老企第25号  第3-2-3-(5)  第3-1-3-(19)  市基準  4・25 |
| 22　勤務体制の確保等  ・　勤務表  ・　辞令、雇用契約書  ・　出勤簿、タイムカード  ・　資格証明書 | 利用者に対し適切な指定訪問入浴を提供できるよう、指定訪問入浴介護事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めているか。 | □ | □ | □ | 介基準53-2  予基準53-2  老企第25号  第3-2-3-(6)  市基準  4・25 |
| 指定訪問入浴介護事業所ごとに、当該指定訪問入浴介護事業所の従業者によって指定訪問入浴介護を提供しているか。 | □ | □ | □ |
| 指定訪問入浴介護事業所ごとに、管理者を含めて、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、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。 | □ | □ | □ |
| （研修機会の確保）  ・　研修に関する記録 | 従業者の資質向上のため、計画的な研修を実施しているか。その際、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員その他政令等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るか。  ※　**認知症に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置は、令和6年3月31日まで努力義務。**  ※　義務付けの対象とならない者は、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とする。 | □ | □ | □ | 介基準53-2  予基準53-2  老企第25号第3-2-3-(6) |
| 新規採用、中途採用を問わず、事業所が新たに採用した従業者（医療・福祉関係資格を有さない者に限る。）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るか。なお、義務付けの適用については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとする。（**令和6年3月31日まで努力義務）** | □ | □ | □ |  |
| （セクシャルハラスメント・パワーハラスメント防止措置） | 適切な指定訪問入浴介護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訪問入浴介護従業者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。  事業主が講ずべき措置の具体的内容  　ア　事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発  　イ　相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備  **※　パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、中小企業（医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については、資本金が5000万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下の企業）は、令和4年3月31日まで努力義務。**  ※　「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。  （厚生労働省ホームページに掲載） | □ | □ | □ | 介基準53-2  予基準53-2  老企第25号  第3-1-3-(21)  （準用）  第3-2-3-(6) |
| 23　業務継続計画の策定等  ※　**業務継続計画の作成等は、令和6年3月31日まで努力義務** | 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訪問入浴介護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。また、業務継続計画には次の項目等を記載しているか。  ⑴　感染症に係る業務継続計画  　ア　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）  　イ　初動対応  　ウ　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）  ⑵　災害に係る業務継続計画  　ア　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）  　イ　緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）  　ウ　他施設及び地域との連携  ※　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」を参照のこと。 | □ | □ | □ | 介基準30-2  (準用54)  予基準53-2-2  老企第25号  第3-2-3-(7)  市基準  4・25 |
| 従業者に対し、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。  ※　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。  ※　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。  ※　研修の実施内容については、記録すること。  ※　業務継続計画に係る感染症の研修については、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。  ※　訓練においては、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）に実施するものとする。なお、業務継続計画に係る感染症の訓練については、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。 | □ | □ | □ |
| 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。 | □ | □ | □ |
| 24　衛生管理等  ・　従業者（常勤、非常勤）の健康診断の結果の管理を行っているか。  ・　感染症予防の観点から感染予防マニュアルの作成等必要な対策を講じているか。  ・　健康診断記録 | 従業者の清潔保持、健康状態の管理や設備、備品の衛生管理を行っているか。 | □ | □ | □ | 介基準31  (準用54)  予基準53-3  老企第25号  第3-2-3-(8)  第3-1-3-(23)  (準用)  第3-2-3-(8)  市基準  4・25 |
| 指定訪問入浴介護事業所の指定訪問入浴介護に用いる浴槽その他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。 | □ | □ | □ |
| 事業者は従業者が感染源となることを予防し、また従業者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。  対策の具体的内容： | □ | □ | □ |
| （感染症の予防及びまん延の防止のための措置）  ※　**感染症の予防及びまん延の防止のための措置は、令和6年3月31日まで努力義務** | 指定訪問入浴介護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措置を講じているか。 | □ | □ | □ |
| 当該指定訪問入浴介護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。）を概ね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者に周知徹底を図っているか。 | □ | □ | □ |
| 当該指定訪問入浴介護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。  ※　平常時の対策及び発生時の対応を規定する。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」を参照のこと。 | □ | □ | □ |
| 当該指定訪問入浴介護事業所において、従業者に対し、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（年1回以上）に実施しているか。 | □ | □ | □ |
| 25　掲　　　示 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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。（いつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。）  ※　掲示すべき内容（基準第8条）  ※　事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことであること。  ※　従業者の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。  ※　重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定訪問入浴介護事業所内に備え付けることで掲示に代えることができる。 | □ | □ | □ | 介基準32  (準用54)  予基準53-4  老企第25号第3-1-3-(24)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 26　秘密保持等  ・　就業規則  ・　雇用契約書  ・　誓約書（従業者）  ・　同意書（利用者） | 従業者は業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしていないか。 | □ | □ | □ | 介基準33  (準用54)  予基準53-5  老企第25号第3-1-3-(25)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 事業者は、従業者が、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じているか。  ※　事業者は、当該事業所の看護職員等その他の従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決めておくなどの措置を講じているか。  ※　従業者の在職中及び退職後の秘密保持のため、就業規則、雇用契約、労働条件通知書、誓約書等で取決めが行われているか。 | □ | □ | □ |
| 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。  ※　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るものである。  （同意書様式：有 ・ 無、利用者：有 ・ 無、利用者の家族：有 ・ 無） | □ | □ | □ |
| 27　広　　　告  ・　パンフレット | 内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。  【広告媒体】  新聞（折込広告を含む。）・ラジオ・テレビ・ダイレクトメール・屋外広告物（看板・のぼり・横断幕・懸垂幕・アドバルーン・社内吊広告など）・インターネット　ほか | □ | □ | □ | 介基準34  (準用54)  予基準53-6  市基準  4・25 |
| 28　居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 | 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。 | □ | □ | □ | 介基準35  (準用54)  予基準53-7  老企第25号第3-1-3-(27)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 29　苦情処理  ・　苦情記録  ・　重要事項説明書 | 提供した指定訪問入浴介護に係る利用者及びその家族からの苦情を迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等必要な措置を講じているか。  ※　「必要な措置」とは、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である。 | □ | □ | □ | 介基準36  (準用54)  予基準53-8  老企第25号第3-1-3-(28)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4･5･25･26 |
| 苦情があった場合には、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、その内容等を記録しているか。また、記録は、整備し、それに係るサービスの完結の日から5年間保存しているか。 | □ | □ | □ |
| 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。 | □ | □ | □ |
| 市町村及び国保連から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行っているか。また、改善内容について求めがあった場合には、報告を行っているか。 | □ | □ | □ |
| 30　地域との連携等 | 提供した指定訪問入浴介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業（介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力で行う事業が含まれる。）に協力するよう努めているか。 | □ | □ | □ | 介基準36-2  (準用54)  予基準53-9  老企第25号第3-1-3-(29)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 指定訪問入浴介護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訪問入浴介護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訪問入浴介護の提供を行うよう努めているか。 | □ | □ | □ |
| 31　事故発生時の対応  ・　事故・ひやりはっと報告書  ・　事故対応マニュアル | サービス提供時に事故が発生した場合、事故に対応した適切な処置をとるとともに、利用者の家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡を行うなどの体制をとっているか。  ・　利用者に対する指定訪問入浴介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定訪問入浴介護事業者が定めておくことが望ましいこと。  ・　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ること。 | □ | □ | □ | 介基準37  (準用54)  予基準53-10  老企第25号第3-1-3-(30)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4･5･25･26 |
| 記録は、整備し、そのサービスの完結の日から5年間保存しているか。  ※　事故・ひやりはっと事例報告に係る様式が作成されているか又は事故・ひやりはっと事例報告に係る様式に記録、保存されているか。  ※　事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録があるか。 | □ | □ | □ |
| 損害賠償保険への加入又は賠償金の積立てを行っているか。 | □ | □ | □ |
| 32　虐待の防止  ※　**虐待の防止に係る措置は、令和6年3月31日まで努力義務** | 虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じているか。 | □ | □ | □ | 介基準37-2  予基準53-10-2  老企第25号第3-1-3-(31)  (準用)  第3-2-3-(9)  市基準  4･25 |
| 指定訪問入浴介護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（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）について、従業員に周知徹底を図っているか。 | □ | □ | □ |
| 当該指定訪問入浴介護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。 | □ | □ | □ |
| 当該指定訪問入浴介護事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施しているか。 | □ | □ | □ |
| 上記３つの措置を適切に実施するための担当者を置いているか。  ※　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。 | □ | □ | □ |
| 33　高齢者虐待の防止  ・　研修に関する記録 | 従業者による利用者への虐待を行っていないか。 | □ | □ | □ | 高齢者虐待防止法 |
| 研修の機会の確保など従業者に対して高齢者虐待防止のための措置を講じているか。  （措置の具体的な内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □ | □ | □ |
| 34　会計の区分  ・　会計関係書類 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問入浴介護事業（介護予防訪問入浴介護事業）とその他の事業とに区分して会計処理しているか。 | □ | □ | □ | 介基準38  (準用54)  予基準53-11  老企第25号  第3-1-3-(32)  (準用)  第3-2-3-(11)  市基準  4・25 |
| 35　記録の整備  ・　各種記録 | 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。 | □ | □ | □ | 介基準53-3  予基準54  老企第25号  第3-1-3-(33)  (準用)  第3-2-3-(10)  市基準  4･5･25･26 |
| 利用者に対する指定訪問入浴介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該記録等に係る居宅サービス計画の完結の日から5年間保存しているか。  １　第19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  ２　市町村への通知に係る記録  ３　苦情の内容等の記録  ４　事故の状況及び事故に際して採った処置の記録  ※　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。 | □ | □ | □ |
| 36　変更届出の手続 | 運営に関する基準について、変更届出提出の該当事項があった場合、速やかに変更届出を所管庁に提出しているか。   * + - * 変更した日から10日以内に提出すること。   具体的な事項： | □ | □ | □ | 法75  則131  法115-5  則140-22 |

Ⅴ（雑則）

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不  適 | | | 該  当  な  し | 根拠 |
| 37　電磁的記録等 | 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービス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、この規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）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、次に掲げる方法により、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行っているか。  ⑴　電磁的記録による作成は、事業者等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または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。  ⑵　電磁的記録による保存は、次のいずれかの方法によること。  　ア　作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法  　イ　書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた磁気的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法  ⑶　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」等を遵守すること。 | □ | | □ | □ | | 介基準217  予基準293  老企第25号  第5  市基準4･25 |
| 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービス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、書面に代えて次に掲げる電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）により行っているか。  ⑴　電磁的方法による交付は、基準第8条第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。  ⑵　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こと。  ⑶　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こと。  ⑷　電磁的方法により行う場合は、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」等を遵守すること。 | □ | | □ | □ | |

Ⅵ（業務管理体制の整備）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不  適 | 該  当  な  し | 根拠 |
| １　業務管理体制整備に係る届出書の提出 | 事業者（法人）において、①～③の区分に応じ、業務管理体制を整備するとともに、当該整備に係る事項を記載した届出書を、所管庁に提出しているか。  ①　法令遵守責任者の選任　**【全ての法人】**  　　　　法令遵守責任者の届出　　　　　済　　・　　　未  　　　　所属・職名　　　　　　　　　　　　　氏名    ②　法令遵守規程の整備**【事業所(施設)数が20以上の法人のみ】**  ①に加えて、規程の概要の届出　　　　　済　　・　　　未  ③　業務執行の状況の監査の定期的な実施**【事業所(施設)数が100以上の法人のみ】**  ①及び②に加えて、監査の方法の概要の届出　　　済　　・　　　未 | □ | □ | □ | 法115-32  則140-39  140-40 |
| 届出事項に変更があるときは、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ているか。  ※　事業所数の増減により整備すべき内容が変わった場合等についても、届出が必要 | □ | □ | □ |
| 所管庁に変更があったときは、変更の届出書を、変更後の所管庁及び変更前の所管庁の双方に届け出ているか。  ★　所管庁（届出先）  ・指定事業所又は施設が３以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者  →　厚生労働大臣  ・指定事業所又は施設が２以上の都道府県に所在し、かつ、２以下の  地方厚生局管轄区域に所在する事業者  →　主たる事務所の所在地の都道府県知事  ・指定事業所又は施設が同一指定都市内にのみ所在する事業者  →　指定都市の長  ・指定事業所が同一中核市内のみ所在する事業者（指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は、都道府県知事）  　→　中核市の長  ・地域密着型サービス（介護予防含む）のみを行う事業者で、指定事業所が、同一市町村内にのみ所在する事業者  →　市町村長  ・上記以外の事業者  →　都道府県知事  ※厚生労働大臣の場合の届出先：厚生労働省老健局総務課介護保険指導室  ※大阪府知事の場合の届出先：大阪府福祉部高齢介護室介護事業者課  ※中核市の長及び市町村長の場合の届出先：寝屋川市福祉部指導監査課 | □ | □ | □ |

Ⅶ（介護給付費関係）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 該当なし | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　端数処理  【介護予防同様】 | 単位数算定の際の端数処理  ・　単位数の算定については、基本となる単位数に加減算の計算を行う度に、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行っているか。 | □ | □ | □ | 老企第36号  2-1-(1) |
| 金額換算の際の端数処理  ・　算定された単位数から金額に換算する際に生ずる１円未満（小数点以下）の端数があるときは、端数を切り捨てているか。 | □ | □ | □ |
| ２　介護報酬の算定  【介護予防同様】  ・　居宅サービス計画  ・　サービス提供記録 | 利用者に対して、看護職員１人及び介護職員２人がサービス提供を行った場合に算定しているか。  ※　人員の算定上、看護職員を介護職員として数えることができるものであること。例えば、派遣する３人の職員のうち２人が看護職員であっても差し支えないこと。 | □ | □ | □ | 厚告19  別表2  注1･2･3  老企第36号  2-3-⑴⑵⑶ |
| 入浴により利用者の身体の状況等に支障を生ずるおそれがないと認められる場合に、その主治の医師の意見を確認した上で介護職員３人が指定訪問入浴介護を行った場合は、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定しているか。  ※　看護職員が含まれている場合であっても、所定単位数の100分の95に相当する単位数が算定されることに変わりはないこと。 | □ | □ | □ |
| 訪問時の利用者の心身の状況等から入浴を見合わせた（全身入浴）場合であって、利用者の希望により清しき又は部分浴（洗髪、陰部、足部等の洗浄）を実施したときは所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しているか。 | □ | □ | □ |
| ３　同一敷地内建物等に居住する利用者の減算  【介護予防同様】 | 以下の①から③に応じた算定しているか。  ①　事業所の所在する建物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事業所と同一建物（以下「同一敷地内建物等」という。）に居住する利用者（③の対象者を除く。）に対してサービス提供を行った場合　所定単位数の100分の90に相当する単位数  ②　事業所における１月当たりの利用者が同一の建物に20人以上（１月間（暦月）の平均）居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する利用者にサービス提供を行った場合　所定単位数の100分の90に相当する単位数  ③　事業所における１月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上（１月間（暦月）の平均）居住する建物の利用者にサービス提供を行った場合　所定単位数の100分の85に相当する単位数  ※　利用者数は、介護予防の利用者を含めて計算 | □ | □ | □ | 厚告19  別表2注4  老企第36号  2-3-(4) |
| ４　初回加算  【介護予防同様】 | 初回の指定訪問入浴介護を行う前に、事業所の職員が利用者の居宅を訪問し、浴槽の設置場所や給排水の方法の確認等を行った場合、利用者に対して、初回の指定訪問入浴介護を行った日の属する月に算定しているか。  【200単位】 | □ | □ | □ | 厚告19  別表2ロ  老企第36号  2-3-(7) |
| ５　認知症専門ケア加算  【介護予防同様】 | 寝屋川市に届け出て、日常生活に支障を来すおそれのある症状又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者に対して専門的な認知症ケアを行った場合は、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。また、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合に、次に掲げるその他の加算を算定していないか。  認知症専門ケア加算（Ⅰ）　　3単位　　①から③のすべてに該当  認知症専門ケア加算（Ⅱ）　　4単位　　①から⑤のすべてに該当 | □ | □ | □ | 厚告19  別表2ハ注  老企第36号  2-3-(8) |
| ①　事業所における利用者の総数のうち、日常生活に支障を来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者（以下「対象者」という。）の占める割合が2分の1以上であるか。  ※　対象者の占める割合が50％以上の算定方法は、算定日が属する月の前3月間の利用者実人員数又は利用延人員数の平均で算定する。 | □ | □ | □ |
|  | ②　認知症介護に係る専門的な研修（「認知症介護実践者等養成事業の実施について」、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護実践リーダー研修」及び認知症看護に係る適切な研修）を修了している者を、対象者の数が20人未満である場合にあっては1以上、当該対象者の数が20人以上である場合にあっては1に当該対象者の数が19を超えて10又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施しているか。 | □ | □ | □ |  |
| ③　当該事業所の従業者に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催しているか。 | □ | □ | □ |
| ④　認知症介護の指導に係る専門的な研修（「認知症介護実践者等養成事業の実施について」、「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に規定する「認知症介護指導者研修」及び認知症看護に係る適切な研修）を修了している者を1人以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施しているか。 | □ | □ | □ |
| ⑤　当該事業所における介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定しているか。 | □ | □ | □ |
| 届出を行った月以降においても、毎月継続的に所定の割合以上であることを毎月記録しているか。また、所定の割合を下回った場合は、直ちに取り下げを行っているか。 | □ | □ | □ |
| ６　サービス提供体制強化加算  【介護予防同様】  ・　体制強化加算届出書  ・　研修に関する記録  ・　健康診断記録 | 基準に適合しているものとして寝屋川市に届け出て、以下に該当した場合に算定しているか。  サービス提供体制強化加算（Ⅰ）　　44単位　①から④のすべてに該当  サービス提供体制強化加算（Ⅱ）　　36単位　①から③⑤のすべてに該当  サービス提供体制強化加算（Ⅲ）　　12単位　①から③⑥のすべてに該当 | □ | □ | □ | 厚告19  別表2ニ  老企第36号  2-3-(9) |
| ①　事業所の全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、研修(外部研修を含む。)を実施又は実施を予定していること。  ・　個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定すること。 | □ | □ | □ |
| 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事業所における従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること。  ・　定期的な会議については、すべての従業者が参加しなければならない。ただし、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループに分かれて開催することで差し支えない。  ・　定期的とは、概ね1か月に1回以上開催されている必要がある。  ・　会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。  ・　会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。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。  ・　「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」は、少なくとも次の事項について、その変化の動向を含め、記載しなければならない。  　○利用者のＡＤＬや意欲  　○利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望  　○家族を含む環境  　○前回のサービス提供時の状況  　○その他のサービス提供に当たって必要な事項 | □ | □ | □ |
| ③　事業所のすべての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施すること。  ・　常勤、非常勤を問わずすべての従業者について、少なくとも1年以内ごとに１回以上事業主の費用負担により実施しなければならない。  ・　従業者が自己で健康診断を受けた場合は、その診断結果を入手することで差し支えない。 | □ | □ | □ |
| ④　事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の60以上又は勤続10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上であること。  ・　職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く。)の平均を用いることとする。  ・　ただし、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、届出日の属する月の前３月について常勤換算方法により算出した平均を用いることとする。  ※　上記ただし書の場合にあっては、届出を行った月以降においても、直近３月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに第一の５の届出（変更届）を提出しなければならない。  ・　したがって、新たに事業を開始し、又は再開した事業者については、４月目以降届出が可能となるものであること。  ・　なお、介護福祉士及び実務者研修修了者又は介護職員基礎研修課程修了者については、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者とすること。  ・　勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいう。  ・　勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤務年数に加え、同一法人等の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。  ・　同一の事業所において介護予防訪問入浴介護を一体的に行っている場合においては、本加算の計算も一体的に行うこととする。 | □ | □ | □ |
| ⑤　事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上又は介護福祉士、実務者研修修了者及び介護職員基礎研修課程修了者の占める割合が100分の60以上であること。 | □ | □ | □ |
| ⑥　事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の30以上又は介護福祉士、実務者研修修了者及び介護職員基礎研修課程修了者の占める割合が100分の50以上若しくは事業所の従業者の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。 | □ | □ | □ |
| ７　介護職員処遇改善加算  【介護予防同様】  ・　介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書  ・　介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書  ・　労働保険納付書類  ・　研修に関する記録  ・　特別な事情に係る届出書 | * 介護職員処遇改善加算   所定単位数（訪問入浴介護費及び加算により算定した合計）に以下に相当する単位数を加算しているか。  (1)　介護職員処遇改善加算(Ⅰ)　 1000分の58に相当する単位数を加算しているか。  【下の基準①から⑦及び⑨のいずれにも適合する場合】  (2)　介護職員処遇改善加算(Ⅱ)　 1000分の42に相当する単位数を加算しているか。  【下の基準①から⑥、⑧及び⑨のいずれにも適合する場合】  (3)　介護職員処遇改善加算(Ⅲ)　　1000分の23に相当する単位数を加算しているか。  【下の基準①から⑥、⑨及び⑩のいずれにも適合する場合】 | □ | □ | □ | 厚告19  別表2ホ  老企第36号  2-3-(10) |
| 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(賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができる。以下同じ。)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か。 | □ | □ | □ |
| 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、所轄庁に届けているか。 | □ | □ | □ |
| 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実施しているか。 | □ | □ | □ |
| 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所轄庁に報告しているか。 | □ | □ | □ |
| ⑤　算定日が属する月の前12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、罰金以上の刑に処されていないか。 | □ | □ | □ |
| ⑥　当該指定訪問入浴介護事業所において、労働保険料の納付が適正に行われているか。 | □ | □ | □ |
| ⑦　次のいずれにも適合しているか。  a）介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（賃金に関することを含む。）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、全ての職員に周知していること。  c）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。  d)　cの要件について全ての介護職員に周知していること。  e) 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。  f) eの要件について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。 | □ | □ | □ |
| ⑧　次のいずれにも適合しているか。  a) 介護職員の任用の際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ことを含む。）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。  c) 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。  d) cの要件について全ての介護職員に周知していること。 | □ | □ | □ |
| ⑨　②の届出に係る計画の期間中に実施する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する費用の見込額を全ての職員に周知しているか。 | □ | □ | □ |
| ⑩　次のⅰ・ⅱのいずれかの基準に適合しているか。  ⅰ）次に掲げる要件の全てに適合しているか。  a）　介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（賃金に関することを含む。）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、全ての職員に周知していること。  ⅱ）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の要件について全ての介護職員に周知していること。 | □ | □ | □ |
| ８　介護職員等特定処遇改善加算  【介護予防同様】  ・　介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書  ・　介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書  ・　労働保険納付書類  ・　研修に関する記録  ・　特別な事情に係る届出書 | 〇　介護職員等特定処遇改善加算  所定単位数（訪問入浴介護費及び加算により算定した合計）に以下に相当する単位数を加算しているか。  (1)　介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)　 1000分の21に相当する単位数を加算しているか。  【下の基準①から⑫のいずれにも適合する場合】  (2)　介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)　 1000分の15に相当する単位数を加算しているか。  【下の基準①から⑫（⑨を除く。）のいずれにも適合する場合】 | □ | □ | □ | 厚告19  別表2へ  老企第36号  2-3-(11) |
|  | ①　介護職員その他の職員の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等特定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か。 | □ | □ | □ |  |
| ②　介護福祉士であって、経験及び技能を有する介護職員と認められる者（経験・技能のある介護職員）のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が440万円以上であるか。ただし、介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでない。 | □ | □ | □ |
| ③　経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員（経験・技能のある介護職員を除く。）の賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っているか。 | □ | □ | □ |
| ④　介護職員（経験・技能のある介護職員を除く。）の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、介護職員以外の職員の賃金改善に要する費用の見込額の2倍以上であるか。ただし、介護職員以外の職員の平均賃金額が介護職員（経験・技能のある介護職員を除く。）の平均賃金額を上回らない場合はその限りではない。 | □ | □ | □ |
| ⑤　介護職員以外の職員の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回っていないか。 | □ | □ | □ |
| ⑥　賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等特定処遇改善計画を作成し、全ての介護職員に周知し、所轄庁に届け出ているか。 | □ | □ | □ |
| ⑦　介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施しているか。 | □ | □ | □ |
| ⑧　事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善加算に関する実績を所轄庁に報告しているか。 | □ | □ | □ |
| ⑨　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）のいずれかを届け出ているか。 | □ | □ | □ |
| ⑩　介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定しているか。 | □ | □ | □ |
| ⑪　⑥の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知しているか。 | □ | □ | □ |
| ⑫　⑪の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表しているか。 | □ | □ | □ |
| ９　サービス種類相互の算定関係  【介護予防同様】 | 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ついては、訪問入浴介護費を算定していないか。 | □ | □ | □ | 厚告19  別表2注8 |