

居宅介護支援 自己点検シート

複数の職員で検討のうえ点検した結果を記載して下さい。

基準：総社市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

「不適」の場合の事由及び改善方法については、自己点検シート提出時に別紙(様式自由)にて報告してください。

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
			適	不適	該当なし	

I 基本方針

基本方針	(1)	要介護状態となった場合においても、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われるものとなっていますか。	基準第2条第1項	☐	☐	☐	・定款 ・運営規程 ・パンフレット等
	(2)	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ますか。	基準第2条第2項	☐	☐	☐	
	(3)	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事業者により不当に偏ることがないよう、公正中立に行っていますか。	基準第2条第3項	☐	☐	☐	
	(4)	事業の運営に当たり、市、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、指定特定相談支援事業者等との連携に努めていますか。	基準第2条第4項	☐	☐	☐	

II 人員に関する基準

従業者の員数		常勤の介護支援専門員（資格の有効期限内）を1人以上配置していますか。 常勤（ 人）： 非常勤（ 人）	基準第4条第1項	☐	☐	☐	・勤務体制一覧表 ・出勤簿（タイムカード） ・介護支援専門員証 ・常勤・非常勤職員の員数がわかる書類
		介護支援専門員の員数は利用者44人（ケアプランデータ連携システムを利用し、かつ、事務職員を配置している場合49人）に対して又はその端数を増すごとに1以上の配置に努めていますか。	基準第4条第2項, 第3項	☐	☐	☐	・利用者数がわかる資料
管理者		常勤・専従（※）の主任介護支援専門員（資格の有効期限内）である管理者を配置していますか。 ただし、令和9年3月31日までは介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く）の配置でも可 ※管理上支障がない場合は、他の職種等を兼務することができる。 → 下記の事項について記載してください。 ・兼務の有無（有・無） ・当該事業所の介護支援専門員と兼務（有・無） ・同一敷地内の他事業所と兼務している場合は事業所名、職種名、兼務事業所における1週間当たりの勤務時間数 事業所名：（ ） 職種名：（ ） 勤務時間：（ ）	基準第5条	☐	☐	☐	・勤務体制一覧表 ・介護支援専門員証 ・主任介護支援専門員研修修了証書

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
Ⅲ 運営に関する基準							
内容及び手続きの説明及び同意	(1)	サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項に関する規程の概要、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ますか。	基準第6条	☐	☐	☐	・ 運営規程 ・ 重要事項説明書 ・ 利用申込書
	(2)	サービス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、居宅サービス計画が第2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り、利用者は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等につき説明を行い、理解を得ていますか。		☐	☐	☐	
	(3)	サービス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、前6月間に当該指定居宅介護支援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(以下この項において「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、前6月間に当該指定居宅介護支援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等につき説明を行い、理解を得ていますか。		☐	☐	☐	
	(4)	サービスの提供の開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めていますか。		☐	☐	☐	
提供拒否の禁止		正当な理由なくサービスの提供を拒んではないか。 ※提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、入院治療の必要がある場合その他入居者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合である。 ①当該事業所の現員から利用申込に応じきれない場合 ②利用申込者の居住地が、当該事業所の運営の実施地域外である場合 ③利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っている場合	基準第7条	☐	☐	☐	・ 利用申込書 ・ 申込受付簿
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速やかに講じていますか。	基準第8条	☐	☐	☐	
受給資格等の確認		サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間の確認を行っていますか。	基準第9条	☐	☐	☐	・ サービス利用票控 ・ 個人記録
要介護認定の申請に係る援助	(1)	サービスの提供に際し、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ていますか。また、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	基準第10条	☐	☐	☐	
	(2)	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ますか。		☐	☐	☐	

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
身分を証する書類の携行		介護支援専門員証を携行し、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、これを提示していますか。	基準第11条	☐	☐	☐	・介護支援専門員証
利用料等の受領	(1)	償還払いの場合の利用料の額と、代理受領がなされる場合の額との間に、不合理な差額が生じていませんか。	基準第12条	☐	☐	☐	・領収証控 ・説明に用いた文書 ・同意に関する記録
	(2)	利用者の選定により通常の実施地域以外の地域の居宅において指定居宅介護支援を行った場合に要した交通費の額以外の支払を受けていませんか。		☐	☐	☐	
	(3)	(2)の交通費の額の支払いを受ける場合には、その内容及び費用について、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ていますか。		☐	☐	☐	
	(4)	利用料等の支払いを受けた際、領収証を交付していますか。		☐	☐	☐	
	(5)	領収証については、個別の費用ごとに分けて記載していますか。		☐	☐	☐	
保険給付の請求のための証明書の交付		指定居宅介護支援について利用料の支払いを受けた場合は、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ますか。	基準第13条	☐	☐	☐	・指定居宅介護支援提供証明書控
指定居宅介護支援の基本取扱方針	(1)	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いますか。	基準第14条	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過
	(2)	自ら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ますか。		☐	☐	☐	・評価を実施した記録
指定居宅介護支援の具体的取扱方針	(1)	介護支援専門員以外の者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ませんか。	基準第15条第1項第1号	☐	☐	☐	
	(2)	指定居宅介護支援の提供に当たっては、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ますか。	基準第15条第1項第2号	☐	☐	☐	・説明文書 ・業務マニュアル
	(3)	居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていませんか。	基準第15条第1項第3号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書
	(4)	(2)の2の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録していますか。 ※緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行い、その具体的な内容について記録しておくことが必要。	基準第15条第1項第4号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書
	(5)	居宅サービス計画の作成及び変更にあたっては、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指定居宅サービス等の利用が行われるようにしていますか。	基準第15条第1項第5号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
	(6)	居宅サービス計画の作成及び変更にあたっては、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、地域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づけるよう努めていますか。 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ませんか。	基準第15条第1項第6号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書 ・介護給付等対象サービス以外のサービスの情報に関する資料
	(7)	居宅サービス計画の作成の開始にあたっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、利用者から居宅サービス計画案の作成にあたって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には誠実に対応するとともに、居宅サービス計画案を利用者に提示する際には、当該地域における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ますか。	基準第15条第1項第7号	☐	☐	☐	・サービス事業者等の情報に関する資料
	(8)	居宅サービス計画の作成及び変更にあたっては、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ますか。 解決すべき課題の把握にあたっては、課題分析標準項目によって把握していますか。	基準第15条第1項第8号	☐	☐	☐	・課題分析の記録
	(9)	解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）にあたっては、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ますか。この場合において、介護支援専門員は、当該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、理解を得ていますか。	基準第15条第1項第9号	☐	☐	☐	・居宅介護支援経過 ・アセスメントの記録
	(10)	当該アセスメントの結果について記録するとともに、当該記録を完結の日から5年間保存していますか。		☐	☐	☐	・アセスメントの記録
	(11)	アセスメントの結果に基づき、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ますか。 また、当該サービス計画原案には、長期的な目標及びそれを達成するための短期的な目標並びにそれらの達成時期等を明確に盛り込み、当該達成時期には居宅サービス計画及び各指定居宅サービス等の評価を行っていますか。	基準第15条第1項第10号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書
	(12)	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ていますか。 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。 ※テレビ電話装置等を活用して行うことができる。ただし、利用者又はその家族が参加する場合は利用者等の同意を得ること。	基準第15条第1項第11号	☐	☐	☐	・サービス担当者会議の要点 ・サービス担当者に対する照会内容

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
	(13)	居宅サービス計画の原案に位置づけた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、当該利用者又はその家族に対して説明し、文書により同意を得ていますか。	基準第15条第1項第12号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画
	(14)	居宅サービス計画を作成及び変更した際には、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ますか。	基準第15条第1項第13号	☐	☐	☐	
	(15)	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、訪問介護計画等個別サービス計画の提出を求めていますか。	基準第15条第1項第14号	☐	☐	☐	・個別サービス計画
	(16)	居宅サービス計画の作成後、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、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ますか。	基準第15条第1項第15号	☐	☐	☐	・サービス担当者に対する照会記録 ・居宅介護支援経過
	(17)	指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、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のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供していますか。	基準第15条第1項第16号	☐	☐	☐	・利用者の同意書 ・情報提供の記録
	(18)	実施状況の把握（モニタリング）は、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行われていますか。（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主として指すものであり、介護支援専門員に起因する事情は含まれない。）	基準第15条第1項第17号	☐	☐	☐	・モニタリングの記録 ・居宅介護支援経過
	(19)	① 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していますか。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月は、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができる。 ア テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、居宅への訪問は2月に1回となること等を説明し、文書により利用者の同意を得ていること。 イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について、主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。 a 利用者の心身の状況が安定していること。 b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。 c 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない（画面越しでは確認できない利用者の健康状態や住環境等の）情報について、サービス事業所の担当者から提供を受けていること。 ② 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録していますか。		☐	☐	☐	
	(20)	介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、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ますか。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意見を求めることができるものとする。 ① 要介護認定を受けている利用者が法第28条第2項に規定する要介護更新認定を受けた場合 ② 要介護認定を受けている利用者が法第29条第1項に規定する要介護状態区分の変更の認定を受けた場合 ※やむを得ない理由がある場合とは、会議の日程調整を行ったが担当者の事由により参加が得られなかった場合、居宅サービス計画の変更であって利用者の状態に大きな変化が見られない等が想定される。	基準第15条第1項第18号	☐	☐	☐	・サービス担当者会議の記録

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
	(21)	居宅サービス計画の変更の場合には、第3号から第12号に規定する一連の業務を行っていますか。	基準第15条第1項第19号	☐	☐	☐	
	(22)	介護支援専門員は、適正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、主治医に意見を求める等し、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っていますか。 また、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ているか。	基準第15条第1項第20号	☐	☐	☐	・主治医との連絡記録 ・居宅介護支援経過
	(23)	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ますか。	基準第15条第1項第21号	☐	☐	☐	・介護保険施設等との連絡記録 ・居宅介護支援経過
	(24)	居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護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、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市に届け出していますか。 ※平成30年10月以降に作成又は変更した居宅サービス計画について届出を行うこと。	基準第15条第1項第22号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書
	(25)	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サービス費の総額が法第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に届け出していますか。 ※令和3年10月以降に作成又は変更した居宅サービス計画について届出を行うこと。	基準第15条第1項第23号	☐	☐	☐	
	(26)	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等の意見を求めていますか。 また、その場合において、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主治の医師等に交付しているか。（交付方法は、対面のほか郵送やメール等による。）	基準第15条第1項第24号、第25号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書 ・主治医の意見書 ・主治医への照会記録 ・居宅介護支援経過 ・同意書
	(27)	居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合、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ますか。また、医療サービス以外のサービスを位置付ける場合、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ますか。	基準第15条第1項第26号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書 ・主治医等の指示書 ・居宅介護支援経過
	(28)	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、特に必要と認める場合を除き、利用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ますか。（利用者の心身の状況、本人、家族等の意向に照らし、上記の日数を超えた利用が必要と認められる場合を除く。）	基準第15条第1項第27号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書 ・サービス利用票・別表
	(29)	居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合、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、継続した貸与の必要性について検証していますか。	基準第15条第1項第28号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書 ・サービス担当者会議の要点
	(30)	上記の検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合、その理由を居宅サービス計画に記載していますか。		☐	☐	☐	・居宅サービス計画書
	(31)	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は、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ますか。	基準第15条第1項第29号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書
	(32)	被保険者証に、認定審査会意見又は市町村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ますか。	基準第15条第1項第30号	☐	☐	☐	・居宅サービス計画書

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
	(33)	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ますか。	基準第15条第1項第31号	☐	☐	☐	
	(34)	指定介護予防支援の業務の委託を受ける場合は、その業務量等を勘案し、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ますか。	基準第15条第1項第32号	☐	☐	☐	
	(35)	地域ケア会議から、検討を行うための資料や情報の提供、意見の開陳等必要な協力の求めがあった場合に協力していますか。	基準第15条第1項第33号	☐	☐	☐	
	(36)	認知症、障害等により判断能力が不十分な利用者に対し、適正な契約手続き等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者又は家族に紹介する等、関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるよう、支援に努めているか。	基準第15条第2項	☐	☐	☐	
法定代理受領サービスに係る報告	(1)	毎月、市又は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づ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づけられたものに関する情報を記載した文書（給付管理票）を提出していますか。	基準第16条第1項	☐	☐	☐	・給付管理票控
	(2)	居宅サービス計画に位置づ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、市又は国民健康保険団体連合会に提出していますか。	基準第16条第2項	☐	☐	☐	
利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付		次の場合、利用者に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ますか。 ①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 ②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 ③利用者からの申出があった場合	基準第17条	☐	☐	☐	・給付管理票控 ・居宅サービス計画書 ・サービス利用票・別表 ・実施状況に関する記録
利用者に関する市への通知		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市に通知していますか。 ① 正当な理由なしに介護給付等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。 ② 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。	基準第18条	☐	☐	☐	・市への通知
管理者の責務		管理者は、当該施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。また、必要な指揮命令を行っていますか。	基準第19条	☐	☐	☐	・組織図 ・運営規程
運営規程		次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程を定めていますか。 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 虐待の防止のための措置に関する事項（令和6年3月31日までは経過措置） ⑦ その他運営に関する重要事項	基準第20条	☐	☐	☐	・運営規程
勤務体制の確保等	(1)	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ますか。	基準第21条	☐	☐	☐	・就業規則 ・運営規程 ・雇用契約書 ・勤務表（原則として月ごと） ・研修受講修了証明書 ・研修計画 ・研修報告書等研修資料 ・ハラスメント防止に関する指針
	(2)	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ますか。 ただし、介護支援専門員の補助業務についてはこの限りではない。		☐	☐	☐	
	(3)	介護支援専門員の資質向上のために、研修の機会を確保していますか。		☐	☐	☐	

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
	(4)	職場において行われるハラスメント（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ますか。		☐	☐	☐	
業務継続計画の策定等 （令和6年3月31日までは努力義務）	(1)	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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ますか。	基準第21条の2	☐	☐	☐	・業務継続計画 ・訓練記録等 ・研修報告書等研修資料
	(2)	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実施していますか。		☐	☐	☐	
	(3)	定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。		☐	☐	☐	
設備及び備品等	(1)	事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、必要な設備及び備品等を備えていますか。	基準第22条	☐	☐	☐	・平面図 ・設備・備品台帳
	(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ますか。		☐	☐	☐	
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ますか。	基準第23条	☐	☐	☐	・健康管理に関する記録
感染症の予防及びまん延の防止のための措置（令和6年3月31日までは努力義務）	(1)	事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（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ますか。	基準第23条の2	☐	☐	☐	・運営規定 ・委員会等記録 ・指針 ・研修記録
	(2)	事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。		☐	☐	☐	
	(3)	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実施していますか。		☐	☐	☐	
掲示	(1)	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又は備え付けることによりいつでも関係者に自由に閲覧できるようにしていますか。	基準第24条	☐	☐	☐	・掲示、設置場所確認 ・ウェブサイト
	(2)	重要事項をウェブサイトに掲載していますか。 （※令和7年4月1日より義務化）		☐	☐	☐	
秘密保持等	(1)	従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしていませんか。	基準第25条	☐	☐	☐	・就業時の取り決め等の記録
	(2)	従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居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ますか。		☐	☐	☐	
	(3)	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ますか。		☐	☐	☐	
広告		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。	基準第26条	☐	☐	☐	・広告 ・パンフレット

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等	(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ませんか。	基準第27条	☐	☐	☐	
	(2)	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ませんか。		☐	☐	☐	
	(3)	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ませんか。		☐	☐	☐	
苦情処理	(1)	提供したサービスに関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するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。	基準第28条	☐	☐	☐	・運営規程 ・掲示物 ・苦情に関する記録 ・調査に関する記録 ・指導等に関する記録 ・改善内容に関する報告 ・苦情処理マニュアル
	(2)	(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ますか。		☐	☐	☐	
	(3)	苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行っていますか。		☐	☐	☐	
	(4)	その提供したサービスに関し、法第23条の規定による市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。		☐	☐	☐	
	(5)	市からの求めがあった場合には、(4)の改善の内容を市に報告していますか。		☐	☐	☐	
	(7)	その提供したサービスに関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号の規定による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規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。		☐	☐	☐	
	(8)	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ますか。		☐	☐	☐	
事故発生の防止及び発生時の対応	(1)	事故対応マニュアルを策定し、周知徹底していますか。	基準第29条	☐	☐	☐	・事故に関する記録
	(2)	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は、速やかに市、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ますか。		☐	☐	☐	
	(3)	(2)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ますか。		☐	☐	☐	
	(4)	損害賠償保険に加入していますか。		☐	☐	☐	
	(5)	利用者に対するサービス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ますか。		☐	☐	☐	
	(6)	事故が生じた際は、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。		☐	☐	☐	

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
虐待の防止	(1)	事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(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。)を定期的に開催し、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ますか。(令和6年3月31日までは努力義務)	基準第29条の2	☐	☐	☐	・運営規定 ・虐待防止に関する記録 ・研修記録
	(2)	事業所における虐待の防止のための指針を整備していますか。(令和6年3月31日までは努力義務)		☐	☐	☐	
	(3)	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(年1回以上)に実施していますか。また、研修の実施内容について記録していますか。		☐	☐	☐	
	(4)	虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。(令和6年3月31日までは努力義務)		☐	☐	☐	
会計の区分		指定居宅介護支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。	基準第30条	☐	☐	☐	・会計に関する書類
記録の整備	(1)	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。	基準第31条	☐	☐	☐	
	(2)	利用者に対するサービス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5年間保存していますか。 ①指定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次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳 ア 居宅サービス計画 イ アセスメントの結果の記録 ウ サービス担当者会議等の記録 エ モニタリングの結果の記録 ③身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ④市への通知に係る記録 ⑤苦情の内容等の記録 ⑥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		☐	☐	☐	
Ⅳ 変更の届出							
変更の届出等		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、又は当該居宅介護支援事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を市長に届け出ていますか。 ①事業所の名称及び所在地 ②申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所 ③登記事項証明書又は条例等 ④建物の構造概要及び専用区画等 ⑤事業所の管理者の氏名、生年月日、住所 ⑥運営規程 ⑦代表者の氏名、生年月日及び住所 ⑧介護支援専門員の氏名及びその登録番号		☐	☐	☐	・変更届書類

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
			適	不適	該当なし	
Ⅴ 介護給付費の算定及び取扱い						
基本的事項	(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」により算定していますか。	☐	☐	☐	・サービス利用票・別表 ・給付管理票 ・介護給付費請求書 ・介護給付費明細書
	(2)	指定居宅介護支援に要する費用の額は、平成27年厚生労働省告示第93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していますか。	☐	☐	☐	
	(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、端数金額を切り捨てて計算していますか。	☐	☐	☐	
	(4)	要介護である利用者に対して指定居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において市又は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所について、所定単位数を算定していますか。	☐	☐	☐	
運営基準減算	(1)	次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ますか。 ※減算基準 《次の基準を満たしていない場合》 ①基準第15条第7号（居宅訪問による面接） ②基準第15条第9号（サービス担当者会議の開催等…新規） ③基準第15条第10号（居宅サービス計画原案の内容の説明と同意） ④基準第15条第11号（居宅サービス計画の利用者及び担当者への交付） ⑤基準第15条第15号（1月に1回の居宅訪問、1月に1回のモニタリング結果の記録） ⑥基準第15条第16号（サービス担当者会議の開催等…更新、区分変更） ⑦基準第15条第17号（居宅サービス計画の変更についての準用） ⑧指定居宅介護支援尾提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、利用者は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及び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の選定理由の説明を求めることができることについて、説明を行っているか。	☐	☐	☐	・説明及び同意に関する記録 ・アセスメント記録 ・支援経過 ・サービス担当者会議記録 ・サービス担当者会議の要点 ・居宅サービス計画書 ・モニタリングの記録 ・介護給付費請求書・明細書
	(2)	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ませんか。	☐	☐	☐	

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
特別地域居宅介護支援加算		平24厚告120号に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、所定単位数の100分の15に相当する単位数を加算していますか。		☐	☐	☐	・介護給付費請求書・明細書
中山間地域等における小規模事業所加算		平21厚告83号の一に定める地域に所在し、かつ、施設基準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、所定単位数の100分の10に相当する単位数を加算していますか。 ※1月当たり実利用者数が20人以下の指定居宅介護支援事業所であること。		☐	☐	☐	・給付管理票
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算		平21厚告83号の二に定める地域に居住している利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えてサービス提供を行った場合は所定単位数の100分の5に相当する単位数を加算していますか。		☐	☐	☐	・運営規程 ・居宅サービス計画 ・領収書控
特定事業所集中減算		正当な理由なく、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のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与、地域密着型通所介護が位置付けられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、同一の訪問介護サービス等について、最もその紹介件数の多い法人を位置付けた居宅サービス計画の占める割合が100分の80を超えている場合に、1月につき所定単位数から減算していますか。		☐	☐	☐	・特定事業所集中減算に係る算定書 ・理由書
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。)又は小規模多機能型居宅介護(短期利用居宅介護費を算定する場合を除く。)、認知症対応型共同生活介護(短期利用認知症対応型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(短期利用居宅介護費を算定する場合を除く。)を受けている場合は、算定していませんか。		☐	☐	☐	
初回加算		次のいずれかに該当している場合に所定の単位数を加算していますか。 イ 新規(契約の有無にかかわらず2ヶ月以上居宅介護支援を提供していない)に居宅サービス計画を作成する利用者に対し、居宅介護支援を行った場合 ロ 要介護状態区分が2区分以上変更された利用者に対し指定居宅介護支援を行った場合 ただし、運営基準減算に該当する場合は、加算を算定できない。		☐	☐	☐	・居宅サービス計画書 ・給付管理票 ・介護給付費請求書・明細書

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
			適	不適	該当なし	
特定事業所加算共通	① 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。 ※利用者に対する居宅介護支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。 ② 主任介護支援専門員とは別に、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配置していること。 ※利用者に対する居宅介護支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある介護予防支援事業所の職務と兼務しても差し支えない。 ③ 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（概ね週1回以上）に開催していること。 ※1 少なくとも次のような議題を含めること。 (1) 現に抱える処遇困難ケースについての具体的な処遇方針 (2) 過去に取り扱ったケースについての問題点及びその改善方針 (3) 地域における事業者や活用できる社会資源の状況 (4) 保健医療及び福祉に関する諸制度 (5) ケアマネジメントに関する技術 (6) 利用者からの苦情があった場合は、その内容及び改善方針 (7) その他必要な事項 ④ 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。 ※常時、担当者が携帯電話等により連絡をとることができ、必要に応じて相談に応じることが可能な体制をとること。事業所の介護支援専門員が輪番制による対応等も可能。 ⑤ 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が100分の40以上であること。 ⑥ 事業所の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。 ※資質向上のための研修体系と、研修のための勤務体制を確保すること。 ※個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等について、毎年度少なくとも年度が始まる3月前までに次年度の計画を定めること。 ⑦ 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。 ※自ら積極的に支援困難事例を受け入れるものでなければならず、常に地域包括支援センターとの連携を図らなければならない。 ⑧ 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。 ⑨ 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。 ⑩ 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事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満(※)であること。 ※介護予防支援の委託件数に1/2を乗じた数を含めること。 ※事業所単位で平均して45名未満でよいが、不当に特定の者に偏るなど適切なケアマネジメントに支障がないよう配慮すること。 ※居宅介護支援費（Ⅱ）を算定している場合は50名未満であること。 ⑪ 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。（平成28年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用） ⑫ 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同で開催する事例検討会・研修会等を実施していること。 ⑬ 必要に応じて、多様な主体が提供する生活支援のサービス（インフォーマルサービス含む）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。	・居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録(保存用) ・主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書 ・介護支援専門員証、雇用契約書 ・緊急連絡マニュアル、フローチャート等 ・研修計画(事業計画) ・会議記録 ・特定事業所集中減算に係る算定書 ・利用者一覧表 ・サービス提供票・別表 ・給付管理票 ・介護給付費請求書、明細書				

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
特定事業所加算（Ⅰ）	(1)	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2名以上配置していること。 ※利用者に対する居宅介護支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。		☐	☐	☐	
	(2)	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。 ※利用者に対する居宅介護支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある介護予防支援事業所の職務と兼務しても差し支えない。		☐	☐	☐	
	(3)	特定事業所加算（Ⅰ）について③～⑬について満たしていますか。		☐	☐	☐	
特定事業所加算（Ⅱ）	(1)	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。 ※利用者に対する居宅介護支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。		☐	☐	☐	
	(2)	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。 ※利用者に対する居宅介護支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある介護予防支援事業所の職務と兼務しても差し支えない。		☐	☐	☐	
	(3)	特定事業所加算（Ⅰ）について③～④、⑥～⑬について満たしていますか。		☐	☐	☐	
特定事業所加算（Ⅲ）	(1)	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2名以上配置していること。 ※利用者に対する居宅介護支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。		☐	☐	☐	
	(2)	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。 ※利用者に対する居宅介護支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある介護予防支援事業所の職務と兼務しても差し支えない。		☐	☐	☐	
	(3)	特定事業所加算（Ⅰ）の③～④、⑥～⑬について満たしていますか。		☐	☐	☐	
特定事業所加算（A）	(1)	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1名以上配置していること。 ※利用者に対する居宅介護支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。		☐	☐	☐	
	(2)	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。 ※利用者に対する居宅介護支援に支障がない場合は、当該事業所の他の職務と兼務をし、又は同一敷地内にある介護予防支援事業所の職務と兼務しても差し支えない。		☐	☐	☐	
	(3)	専ら指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員を常勤換算方法（当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいう。）で1名以上配置していること。ただし、当該介護支援専門員は他の居宅介護支援事業所（（1）で連携している他の居宅介護支援事業所がある場合は、当該事業所に限る。）の職務と兼務をしても差し支えないものとする。		☐	☐	☐	

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
	(4)	特定事業所加算（Ⅰ）の③～④、⑥～⑬について満たしていますか。 ただし、④、⑥、⑪、⑫はの基準は他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たすこととしても差し支えないものとする。		☐	☐	☐	
特定事業所医療連携加算	(1)	前々年度の三月から前年度の二月までの間において退院・退所加算（Ⅰ）イ、（Ⅰ）ロ、（Ⅱ）イ、（Ⅱ）ロ又は（Ⅲ）の算定に係る病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設との連携の回数（第八十五号の二イからホまでに規定する情報の提供を受けた回数をいう。）の合計が35回以上であること。		☐	☐	☐	・提供した情報の記録 ・居宅サービス計画書 ・給付管理票 ・介護給付費請求書・明細書
	(2)	前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算の算定回数 ^が （経過措置） ・令和7年3月31日まで 従前のとおり（令和5年3月～令和6年2月）算定回数が5回以上 ・令和7年4月1日～令和8年3月31日 〔令和6年3月の算定回数×3＋令和6年4月～令和7年2月の算定回数〕が15回以上		☐	☐	☐	
	(3)	特定事業所加算（Ⅰ）、（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定していること。		☐	☐	☐	
入院時情報連携加算（Ⅰ）	(1)	利用者が病院又は診療所に 入院した日のうちに 、病院又は診療所の職員に対して利用者に係る心身の状況等の情報提供を行っていますか。 なお、入院の日以前に情報提供した場合及び事業所の営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日に情報提供した場合も算定可能。		☐	☐	☐	・提供した情報の記録 ・居宅サービス計画書 ・給付管理票 ・介護給付費請求書・明細書
	(2)	1月に1回を限度として算定していますか。		☐	☐	☐	
入院時情報連携加算（Ⅱ）	(1)	利用者が病院又は診療所に 入院した日の翌日又は翌々日に 、病院又は診療所の職員に対して利用者に係る心身の状況等の情報提供を行っていますか。 なお、事業所の営業時間終了後に入院した場合で、入院した日から3日目が営業日以外の日に当たるときは、当該営業日以外の日の翌日に情報提供した場合も算定可能。		☐	☐	☐	・提供した情報の記録 ・居宅サービス計画書 ・給付管理票 ・介護給付費請求書・明細書
	(2)	1月に1回を限度として算定していますか。		☐	☐	☐	
退院・退所加算共通		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人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所（指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第126号）別表指定地域密着型サービス介護給付費単位数表の地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護のヨ又は指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年厚生労働省告示第21号）別表指定施設サービス等介護給付費単位数表の介護福祉施設サービスのワの在宅・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、当該病院等の職員と面談を行い、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、当該利用者の居宅サービス又は地域密着型サービスの利用開始月に、別に厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従い、入院又は入所期間中につき1回のみ所定単位数を加算していますか。 また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定していませんか。		☐	☐	☐	・退院・退所情報記録書 ・居宅サービス計画書 ・給付管理票 ・介護給付費請求書・明細書
退院・退所加算（Ⅰ）イ		病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により1回受けていますか。		☐	☐	☐	
退院・退所加算（Ⅰ）ロ		病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンスにより1回受けていますか。		☐	☐	☐	

点検項目		確認事項	根拠条文	点検結果			確認書類等
				適	不適	該当なし	
退院・退所加算（Ⅱ）イ		病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供をカンファレンス以外の方法により2回以上受けていますか。		☐	☐	☐	
退院・退所加算（Ⅱ）ロ		病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を2回受けており、うち1回以上はカンファレンスにより受けていますか。		☐	☐	☐	
退院・退所加算（Ⅲ）		病院等の職員から利用者に係る必要な情報の提供を3回以上受けており、うち1回以上はカンファレンスにより受けていますか。		☐	☐	☐	
通院時情報連携加算		利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等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の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として50単位を加算していますか。		☐	☐	☐	・提供をした・受けた情報の記録
緊急時等居宅カンファレンス加算		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、利用者一人につき1月に2回を限度として200単位を加算していますか。		☐	☐	☐	・カンファレンスの日時 ・参加した医療関係職種等の氏名 ・カンファレンスの要点 ・居宅サービス計画書 ・給付管理票 ・介護給付費請求書・明細書
ターミナルケアマネジメント加算	(1)	在宅で死亡した利用者に対して、 終末期の医療やケアの方針に関する利用者又は家族の意向を把握した上で 、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者提供した場合に算定していますか。		☐	☐	☐	・提供した情報の記録 ・居宅サービス計画書 ・給付管理票 ・介護給付費請求書・明細書
	(2)	ターミナルケアマネジメントを受けることについて利用者が同意した時点以降は、次に掲げる事項を支援経過として居宅サービス計画等に記録していますか。 ① 終末期の利用者の心身又は家族の状況の変化や環境の変化及びこれらに対して居宅介護支援事業者が行った支援についての記録 ② 利用者への支援にあたり、主治の医師及び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と行った連絡調整に関する記録 ③ 当該利用者が、医師が一般的に認められている医学的知見に基づき、回復の見込みがないと診断した者に該当することを確認した日及びその方法		☐	☐	☐	
	(3)	※特定事業所加算算定事業所のみ 質の高いケアマネジメントを実施する事業所として、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上を牽引する立場にあることから、同一法人内に留まらず、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施していますか。 また、事例検討会等の内容、実施時期、共同で実施する他事業所等について、毎年度少なくとも次年度が始まるまでに次年度の計画を定めていますか。 ※年度の途中で加算取得の届出をする場合は、届出をする場合は、届出を行うまでに当該計画を算定すること。		☐	☐	☐	