

確認項目及び確認文書

P 1 ~ P 5

(通所介護)

介護保険施設等運営指導マニュアル（令和4年3月）
（厚生労働省老健局総務課介護保険指導室）
別添1から抜粋

106 通所介護

個別サービスの質に関する事項			
確認項目			確認文書
設備	設備及び備品等 (第 95 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図に合致しているか【目視】 ・使用目的に沿って使われているか【目視】 	平面図
運営	内容及び手続の説明及び同意 (第 8 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申込者又はその家族への説明と同意の手続きを取っているか ・重要事項説明書の内容に不備等はないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書 (利用申込者又は家族の同意があったことがわかるもの) ・利用契約書
	心身の状況等の把握 (第 13 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議等に参加し、利用者の心身の状況把握に努めているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議の記録
	居宅介護支援事業者等との連携 (第 14 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議等を通じて介護支援専門員や他サービスと連携しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス担当者会議の記録
	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 (第 16 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画に沿ったサービスが提供されているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画 ・通所介護計画 (利用者及び家族の同意があったことがわかるもの)
	サービス提供の記録 (第 19 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・通所介護計画にある目標を達成するための具体的なサービスの内容が記載されているか ・日々のサービスについて、具体的な内容や利用者の心身の状況等を記録しているか ・送迎が適切に行われているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録 ・業務日誌 ・送迎記録
	通所介護計画の作成 (第 99 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画に基づいて通所介護計画が立てられているか ・利用者の心身の状況、希望および環境を踏まえて通所介護計画が立てられているか ・サービスの具体的な内容、時間、日程等が明らかになっているか ・利用者又はその家族への説明・同意・交付は行われているか ・目標の達成状況は記録されているか ・達成状況に基づき、新たな通所介護計画が立てられているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画 ・通所介護計画 (利用者又は家族の同意があったことがわかるもの) ・アセスメントシート ・モニタリングシート

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項			
確認項目			確認文書
人員	従業者の員数 (第 93 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対し、従業者の員数は適切であるか ・必要な専門職が揃っているか ・専門職は必要な資格を有しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務実績表／タイムカード ・勤務体制一覧表 ・従業者の資格証
	管理者 (第 94 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か 	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者の雇用形態が分かる文書 ・管理者の勤務実績表／タイムカード
運営	受給資格等の確認 (第 11 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期限を確認しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険番号、有効期限等を確認している記録等
	利用料等の受領 (第 96 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの費用徴収は適切に行われているか ・領収書を発行しているか ・医療費控除の記載は適切か 	<ul style="list-style-type: none"> ・請求書 ・領収書
	緊急時等の対応 (第 27 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時対応マニュアル等が整備されているか ・緊急事態が発生した場合、速やかに主治の医師に連絡しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時対応マニュアル ・サービス提供記録
	運営規程 (第 100 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・運営における以下の重要事項について定めているか 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.指定通所介護の利用定員 5.指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 6.通常の事業の実施地域 7.サービス利用に当たっての留意事項 8.緊急時等における対応方法 9.非常災害対策 10.虐待の防止のための措置に関する事項 11.その他運営に関する重要事項 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程
	勤務体制の確保等 (第 101 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供は事業所の従業者によって行われているか ・資質向上のために研修の機会を確保しているか ・勤務表の記載内容は適切か ・認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか ・性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用の形態（常勤・非常勤）がわかる文書 ・研修計画、実施記録 ・勤務実績表（勤務実績が確認できるもの） ・方針、相談記録

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項			
	確認項目	確認文書	
運 営	業務継続計画の策定等 (第 30 条の 2)	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画（業務継続計画）の策定及び必要な措置を講じているか。 ・従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を実施しているか ・計画の見直しを行っているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務継続計画 ・研修及び訓練計画、実施記録
	定員の遵守 (第 102 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用定員を上回っていないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務日誌 ・国保連への請求書控え
	非常災害対策 (第 103 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害（火災、風水害、地震等）対応に係るマニュアルがあるか ・非常災害時の連絡網等は用意されているか ・防火管理に関する責任者を定めているか ・避難・救出等の訓練を実施しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害時対応マニュアル（対応計画） ・運営規程 ・避難・救出等訓練の記録 ・通報、連絡体制 ・消防署への届出
	衛生管理等 (第 104 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を講じているか ・必要に応じて衛生管理について、保健所の助言、指導を求め、密接な連携を保っているか ・感染症又は食中毒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を 6 か月に 1 回開催しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会名簿、委員会の記録 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の記録及び訓練の記録
	秘密保持等 (第 33 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の利用に当たり、利用者（利用者の情報）及び家族（利用者家族の情報）から同意を得ているか ・退職者を含む、従業者が利用者の秘密を保持することを誓約しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報同意書 ・従業者の秘密保持誓約書
	広告 (第 34 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・広告は虚偽又は誇大となっていないか 	<ul style="list-style-type: none"> ・パンフレット／チラシ
	苦情処理 (第 36 条)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情受付の窓口があるか ・苦情の受付、内容等を記録、保管しているか ・苦情の内容を踏まえたサービスの質向上の取組を行っているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情の受付簿 ・苦情者への対応記録 ・苦情対応マニュアル
	事故発生時の対応 (第 104 条の 3)	<ul style="list-style-type: none"> ・事故が発生した場合の対応方法は定まっているか ・市町村、家族、居宅介護支援事業者等に報告しているか ・事故状況、対応経過が記録されているか ・損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行うための対策を講じているか ・再発防止のための取組を行っているか 	<ul style="list-style-type: none"> ・事故対応マニュアル ・市町村、家族、居宅介護支援事業者等への報告記録 ・再発防止策の検討の記録 ・ヒヤリハットの記録

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項		
確認項目		確認文書
運 営	虐待の防止 (第 37 条の 2)	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の発生・再発防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、従業者に周知しているか ・虐待の発生・再発防止の指針を整備しているか ・従業者に対して虐待の発生・再発防止の研修及び訓練を実施しているか ・上記の措置を適切に実施するための担当者を設置しているか

注 1) () は指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 37 号）の該当条項

注 2) 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令（令和 3 年厚生労働省令第 9 号）附則により施行期日の定めがある事項に係る確認項目及び確認文書の取扱いは次のとおりとする。

「運営規程」のうち虐待の防止のための措置に関する事項、「勤務体制の確保」のうち認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置に関する事項、「業務継続計画の策定等」、「衛生管理等」のうち感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策に関する事項、「虐待の防止」

令和 6 年 4 月 1 日より適用（令和 6 年 3 月 31 日までは努力義務）

令和5年度 鹿児島県介護保険施設等集団指導 資料

人員基準，設備基準及び運営基準等について・・・P7～
介護給付費の算定及び取扱いについて・・・・・・P35～

通 所 介 護

指定通所介護

	着 眼 点	自己評価
※指定居宅サービスの事業の一般原則	(1) 指定居宅サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めているか。	適 ・ 否
	(2) 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めているか。	適 ・ 否
	(3) 指定居宅サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。	適 ・ 否
	(4) 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスを提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めているか。	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>「常勤換算方法」</p> <ul style="list-style-type: none"> 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律の「母性健康管理措置」又は育児・介護休業法の「育児及び介護のため所定労働時間の短縮等の措置」が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。 <p>「常勤」</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該事業所において定められている常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいう。ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。 人員基準において常勤要件が設けられている場合、従業者が産前産後休業、母性健康管理措置、育児休業、介護休業、育児休業に準ずる休業を取得中の期間において、当該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である。 		<p>基準 第3条</p> <p>解釈 第2の2</p>	<p>法：介護保険法</p> <p>基準：指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平11厚生省令第37号）</p> <p>解釈：指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平11老企第25号）</p>

	着 眼 点	自己評価
第1 基本方針	指定通所介護の事業は、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、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとして行われているか。	適・否
第2 人員に関する基準		
1 従業者の員数	指定通所介護事業者が、指定通所介護事業所ごとに置くべき通所介護従業者の員数は、次のとおりとなっているか。	
(1) 生活相談員	指定通所介護の提供日ごとに、指定通所介護を提供している時間帯に勤務している時間数の合計数（提供時間数）に応じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる生活相談員が1以上確保されるために必要と認められる数となっているか。 ※「専ら提供に当たる」とは、原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものである。	適・否
(2) 看護職員	指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員が1以上確保されるために必要と認められる数となっているか。	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 居宅サービス計画に位置づけられている目標や課題に沿ったサービスとなっているか。 また、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て機能訓練等の目標、その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通所介護計画を作成し、適切に行っているか。 (参考：第4 運営基準16) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定申請書(控) ○ 通所介護計画 ○ 居宅サービス計画(控) ○ 実績記録 など ○ 勤務表 ○ 出勤簿 ○ 修了証書、登録証、免許証 など 	<ul style="list-style-type: none"> 法第73条第1項 基準 第92条 法第74条第1項 基準 第93条第1項第一号 解釈 第3の六の1(2) 特別養護老人ホームの設置及び運営に関する基準(平11厚生省令第46号) 第5条第2項 解釈 第3の六の1(1)④ 基準 第93条第1項第二号 解釈 第3の六の1(1)⑥ 	
<ul style="list-style-type: none"> 生活相談員は、社会福祉主事又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者でなければならない。 「同等以上の能力を有すると認められる者」とは、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、介護支援専門員のいずれかの資格を有している者とする。 生活相談員の確保すべき勤務延時間数には、「サービス担当者会議や地域ケア会議に出席するための時間」、「利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認した上で、利用者の家族も含めた相談・援助のための時間」、「地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用のための時間」など、利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間も含めることができる。 ただし、生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助を行う必要がある、これらに支障がない範囲で認められる。 			
<ul style="list-style-type: none"> 看護職員については、指定通所介護事業所の従業者により確保することに加え、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保することも可能である。 ア 指定通所介護事業所の従業者により確保する場合 提供時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる必要はないが、当該看護職員は提供時間帯を通じて、指定通所介護事業所と密接かつ適切な連携を図るものとする。 イ 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保する場合 看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図るものとする。 			

	着 眼 点	自己評価
(3) 介護職員	指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に、専ら当該指定通所介護の提供に当たる介護職員が勤務している時間数の合計数を提供単位時間数で除して得た数が利用者（当該指定通所介護事業者が第一号通所事業（旧法第8条の2第7項に規定する介護予防通所介護に相当するものとして市町村が定めるものに限る。）に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と当該第一号通所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場合にあっては、当該事業所における指定通所介護又は当該第一号通所事業の利用者）の数が15人までの場合にあっては1以上、15人を超える場合にあっては、15人を超える部分の利用者の数を5で除して得た数に1を加えた数以上確保されるために必要と認められる数となっているか。	適・否
(4) 機能訓練指導員	1以上となっているか。 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事することは差し支えない。 この「訓練を行う能力を有する者」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格を有する者であるか。	適・否 資格名
(5) その他	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護の単位ごとに、介護職員を常時1人以上当該指定通所介護に従事させているか。 (2) 指定通所介護の単位は、指定通所介護であってその提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるものとなっているか。 (3) 生活相談員又は介護職員のうち1人以上は、常勤となっているか。	適・否 適・否 適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項																																																																																
<ul style="list-style-type: none"> アとイにおける「密接かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所へ駆けつけることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などを確保することである。 介護職員の勤務時間数の具体例 <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">利用者</th> <th colspan="8">平均提供時間数</th> </tr> <tr> <th>3.0時間</th> <th>4.0時間</th> <th>5.0時間</th> <th>6.0時間</th> <th>7.0時間</th> <th>8.0時間</th> <th>9.0時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5人</td> <td>3.0</td> <td>4.0</td> <td>5.0</td> <td>6.0</td> <td>7.0</td> <td>8.0</td> <td>9.0</td> </tr> <tr> <td>10人</td> <td>3.0</td> <td>4.0</td> <td>5.0</td> <td>6.0</td> <td>7.0</td> <td>8.0</td> <td>9.0</td> </tr> <tr> <td>15人</td> <td>3.0</td> <td>4.0</td> <td>5.0</td> <td>6.0</td> <td>7.0</td> <td>8.0</td> <td>9.0</td> </tr> <tr> <td>16人</td> <td>3.6</td> <td>4.8</td> <td>6.0</td> <td>7.2</td> <td>8.4</td> <td>9.6</td> <td>10.8</td> </tr> <tr> <td>17人</td> <td>4.2</td> <td>5.6</td> <td>7.0</td> <td>8.4</td> <td>9.8</td> <td>11.2</td> <td>12.6</td> </tr> <tr> <td>18人</td> <td>4.8</td> <td>6.4</td> <td>8.0</td> <td>9.6</td> <td>11.2</td> <td>12.8</td> <td>14.4</td> </tr> <tr> <td>19人</td> <td>5.4</td> <td>7.2</td> <td>9.0</td> <td>10.8</td> <td>12.6</td> <td>14.4</td> <td>16.2</td> </tr> <tr> <td>20人</td> <td>6.0</td> <td>8.0</td> <td>10.0</td> <td>12.0</td> <td>14.0</td> <td>16.0</td> <td>18.0</td> </tr> </tbody> </table> 通所介護事業所と同一のスペースで生きがい対応型デイサービス事業を実施している場合、別途職員を配置する必要がある。 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えない。 はり師又はきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。 勤務表により確認する。 介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。 利用者ごとに策定した通所介護計画に位置づけられた内容の通所介護が一体的に提供されていると認められる場合は、同一単位で提供時間数の異なる利用者に対して通所介護を行うことも可能であるが、同時一体的に行われているとは認められない場合は、別単位となる。 	利用者	平均提供時間数								3.0時間	4.0時間	5.0時間	6.0時間	7.0時間	8.0時間	9.0時間	5人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0	10人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0	15人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0	16人	3.6	4.8	6.0	7.2	8.4	9.6	10.8	17人	4.2	5.6	7.0	8.4	9.8	11.2	12.6	18人	4.8	6.4	8.0	9.6	11.2	12.8	14.4	19人	5.4	7.2	9.0	10.8	12.6	14.4	16.2	20人	6.0	8.0	10.0	12.0	14.0	16.0	18.0		<p>基準 第93条第1項第三号</p> <p>基準 第93条第1項第四号、第6項 解釈 第3の六の1(3)</p> <p>基準 第93条第2～6項 解釈 第3の六の1(1) ①口</p>	
利用者		平均提供時間数																																																																																	
	3.0時間	4.0時間	5.0時間	6.0時間	7.0時間	8.0時間	9.0時間																																																																												
5人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0																																																																												
10人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0																																																																												
15人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0																																																																												
16人	3.6	4.8	6.0	7.2	8.4	9.6	10.8																																																																												
17人	4.2	5.6	7.0	8.4	9.8	11.2	12.6																																																																												
18人	4.8	6.4	8.0	9.6	11.2	12.8	14.4																																																																												
19人	5.4	7.2	9.0	10.8	12.6	14.4	16.2																																																																												
20人	6.0	8.0	10.0	12.0	14.0	16.0	18.0																																																																												

	着 眼 点	自己評価
2 みなし規定	指定通所介護事業者が(3)に規定する第一号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と当該第一号通所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場合については、市町村の定める当該第一号通所事業の人員に関する基準を満たすことをもって、上記1及び2の基準を満たしているとみなしているか。	適・否
3 管理者	指定通所介護事業者は、指定通所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配置しているか。 ただし、指定通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定通所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は差し支えない。	適・否 兼務の状況 有・無
第3 設備に関する基準		
1 設備及び備品等	指定通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えているか。	適・否
2 食堂及び機能訓練室	食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上としているか。 ただし、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所で差し支えない。	適・否 合計面積 (㎡) 利用定員×3㎡ (㎡)

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
		基準 第93条第7項	
<ul style="list-style-type: none"> 当該事業所又は他の事業所等の職務を兼務している場合、他の事業所が同一敷地内又は道路を隔てて隣接しているか、管理上支障がないか確認する。 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、併設の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 	○勤務表 ○出勤簿など	基準第94条	
<ul style="list-style-type: none"> 消防設備その他の非常災害に際して必要な設備とは、消防法その他の法令等に規定された設備を示しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。 	○平面図（求積図） ○設備、備品台帳	基準 第95条第1項 解釈 第3の六の2(3)	
<ul style="list-style-type: none"> 生きがい対応型デイサービス事業を同一のスペースで行う場合、それぞれの利用者数の合計面積が左記の設備基準を満たしているか。 ※両サービスの合計利用限度者数 = (食堂+機能訓練室) / 3㎡ 原則として同時に複数の利用者に対し介護を提供するものであるため、狭隘な部屋を多数設置することにより面積を確保すべきでない。ただし、複数の単位で実施する場合はこの限りではない。 		基準 第95条第2項第一号 解釈 第3の六の2(2)	
<ul style="list-style-type: none"> 指定通所介護事業所と指定居宅サービス事業所等を併設している場合に、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、設備基準上両方のサービスに規定があるものは共用が可能である。 ただし、指定通所介護事業所の機能訓練室等と、指定通所介護事業所と併設の関係にある病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院における指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースについて共用する場合にあっては、以下の条件に適合することをもって、これらが同一の部屋等であっても差し支えないものとする。 イ 当該部屋等において、指定通所介護事業所の機能訓練室等と指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースが明確に区分されていること。 ロ 指定通所介護事業所の機能訓練室等として使用される区分が、指定通所介護事業所の設備基準を満たし、かつ、指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースとして使用される区分が、指定通所リハビリテーション事業所等の設備基準を満たすこと。 		解釈 第3の六の2(4)	

	着 眼 点	自己評価
3 相談室	遮へい物の設置等により、相談の内容が漏えいしないよう配慮されているか。	適・否
4 設備の専用	上記に掲げる設備は、専ら指定通所介護の事業の用に供するものとなっているか。ただし、利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合は、専用でなくてもかまわない。	適・否
5 みなし規定	指定通所介護事業者が第一号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と当該第一号通所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場合については、市町村の定める当該第一号通所事業の人員に関する基準を満たすことをもって、上記1から4を備えているものとみなしているか。	適・否
第4 運営に関する基準		
1 内容及び手続の説明及び同意	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所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、通所介護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るか。	適・否 説明書等有・無 同意の確認有・無
	(2) 重要事項を記した文書は、わかりやすい説明書やパンフレット等（当該指定通所介護事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えない。）となっているか。	適・否
2 提供拒否の禁止	指定通所介護事業者は、正当な理由なく指定通所介護の提供を拒んでいないか。 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。	提供拒否の有・無 拒否の理由（ ）
3 サービス提供困難時の対応	指定通所介護事業者は、当該指定通所介護事業所の通常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通所介護を提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所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。	事例の有無 有・無

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>また、玄関、廊下、階段、送迎車両など、基準上は規定がないが、設置されるものについても、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、共用が可能である。</p> <p>なお、設備を共用する場合、居宅基準第104条第2項において、指定通所介護事業者は、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必要な措置を講じるよう努めなければならないと定めているところであるが、衛生管理等に一層努めること。</p>		<p>基準 第95条第2項第2号</p> <p>基準 第95条第3項</p> <p>基準 第95条第5項</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 重要事項を記した文書を交付しているか。 重要事項を記した文書に不適切な事項はないか。 利用者の同意は、どのように得ているか。当該同意については、書面によって確認することが望ましい。 <p>※重要事項の主な事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 運営規程の概要 従業者の勤務の体制 事故発生時の対応 苦情処理の体制 第三者評価の実施状況（実施の有無、直近の実施年月日、評価機関の名称、結果の開示状況） 利用料（保険給付対象外の費用も含む） <p>など</p> <p>（正当な理由の例）</p> <ol style="list-style-type: none"> 事業所の現員では利用申込に応じきれない場合 利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合 	<p>○運営規程</p> <p>○利用料金等の説明文書、パンフレットなど</p> <p>○同意に関する記録</p>	<p>基準第105条 準用（第8条）</p> <p>解釈準用 （第3の一の3の （2））</p> <p>基準第105条 準用（第9条） 解釈準用 （第3の一の3の （3））</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。 利用申込者に対する他の事業者への紹介方法はどのように行っているか。 事前に近隣の指定通所介護事業所等の情報を収集するなど、問題発生時において必要な措置を速やかに講じるための準備をしているか。 	<p>○利用申込受付簿</p> <p>○要介護度のわかる資料</p>	<p>基準第105条 準用（第10条）</p>	

	着 眼 点	自己評価
4 受給資格等の確認	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護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を確かめているか。	適・否
	(2) 指定通所介護事業者は、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、指定通所介護を提供するように努めているか。	適・否
5 要介護認定の申請に係る援助	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っているか。	事例の有無 有・無
	(2) 指定通所介護事業者は、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。	事例の有無 有・無
6 心身の状況等の把握	指定通所事業者は、指定通所介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、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。	適・否
7 居宅介護支援事業者等との連携	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所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。	適・否
	(2) 指定通所介護事業者は、指定通所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。	適・否
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第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、指定通所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。	事例の有無 有・無

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> サービス提供票や通所介護計画書等に被保険者番号、要介護状態区分等、有効期間等を記載していることが望ましい。 認定審査会意見とは、サービスの適正かつ有効な利用等に関し当該被保険者が留意すべき事項である。 要介護認定の申請日は、市町村等が申請書を受理した日とされており、緊急のサービス提供の場合等は、十分に当該市町村等と連携をとっているか。 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から30日前にはなされるように、居宅介護支援事業者が必要に応じて援助を行う。 サービス担当者会議の開催状況及び当該事業所の出席状況は適切か。 サービス担当者会議が開催されていない場合は、それに代わる手法は適切なものか。 連携の手法としては、サービス担当者会議での情報提供等が考えられる。 介護支援専門員からの専門的な見地からの意見を求められた場合の対応は適切に行われているか。 サービス担当者会議に出席できない場合、居宅介護支援事業者からの照会に応じているか。 居宅サービス計画が作成されていないと償還払いとなるが、この場合利用者は全額利用料を支払う必要があるため、現物給付ができるよう必要な援助を行うことを事業所にも求めている。 	<ul style="list-style-type: none"> ○サービス提供票 ○通所介護計画など ○サービス担当者会議で居宅介護支援事業者が提供した居宅サービス計画等 ○要介護度の分布がわかる資料 ○実績記録 ○出張記録 	<ul style="list-style-type: none"> 基準第105条準用(第11条) 基準第105条準用(第12条) 基準第105条準用(第13条) 基準第105条準用(第14条) 基準第105条準用(第15条) 	

着 眼 点	自己評価
<p>9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</p> <p>指定通所介護事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った指定通所介護を提供しているか。</p>	適・否
<p>10 居宅サービス計画等の変更の援助</p> <p>指定通所介護事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合や居宅サービス計画に位置付けられたサービス提供期間内のサービスの評価を適宜行い、計画の変更が必要な場合は、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>	適・否
<p>11 サービスの提供の記録</p> <p>(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護の提供日及び内容、当該指定通所介護について法第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、利用者の居宅サービス計画に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>(2) 指定通所介護事業者は、指定通所介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの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、その情報を利用者に対して提供しているか。</p>	<p>適・否</p> <p>書面の種類 ・サービス利用票 ・その他の書面 ()</p> <p>適・否</p>
<p>12 利用料等の受領</p> <p>(1) 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定通所介護事業者に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いを受けているか。</p> <p>(2) 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所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、指定通所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>(3) 指定通所介護事業者は、(1)、(2)の支払いを受ける額のほか、利用者から受けることができる次の費用の額以外の額の支払いを受けていないか。</p> <p>① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用</p> <p>② 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用</p> <p>③ 食事の提供に要する費用</p> <p>④ おむつ代</p>	<p>適・否</p> <p>①費用の徴収 有・無</p> <p>②費用の徴収 有・無</p> <p>③費用の徴収 有・無</p> <p>④費用の徴収 有・無</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 居宅介護支援事業所からのサービス提供票の活用は、適正に行われているか。 通所介護計画の作成にあたっては、居宅サービス計画の課題・目標に沿っているか。 利用者の状態の変更により、事業所からの変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合も含む。 法定代理受領サービスとして提供するためには、支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する旨の説明を行っているか。 利用者及び事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービスの利用状況を把握するために行うものとなっているか。 利用者が所持する書面（例えば、指定居宅介護支援事業者が利用者に交付するサービス利用票）への記録が想定されるが、これに代わる記録票等でもよい。 「提供した具体的なサービスの内容等の記録」は、鹿児島県条例により、5年間保存すること。 定められた本人負担額（1割～3割相当額）を徴収しているか。 費用の全額（10割）の支払いを受けているか。 保険給付の対象外の便宜に係る費用は、その実費相当額を利用者から徴収できるが、あいまいな名目による費用の徴収を認めないことから運営規程等に明示されているか。 嗜好品の購入等サービスの提供とは関係のない便宜の供与に関する費用徴収とは区分されているか。 ②は、介護者(家族等)の都合等により時間延長のサービスを提供することを想定したもの。 ③の費用については、「居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針」の定めるところによる。 	<p>○居宅サービス計画 ○通所介護計画 ○サービス提供票</p> <p>○利用者への交付書面(控)</p> <p>○金銭台帳の類 ○請求書及び領収証(控) ○介護給付費請求明細書 ○運営規程 ○利用料金等の説明文書</p>	<p>基準第105条 準用(第16条)</p> <p>基準第105条 準用(第17条) 解釈準用 (第3の一の3の(8))</p> <p>基準第105条 準用(第19条)</p> <p>鹿児島県条例</p> <p>基準 第96条第1項</p> <p>解釈準用 (第3の一の3の(11))</p> <p>基準 第96条第2項</p> <p>基準 第96条第3項</p> <p>解釈 第3の六の3(1) ②</p>	<p>・「居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針」(平成17年厚生労働省告示第419号)</p>

	着 眼 点	自己評価
	<p>⑤ ①～④に掲げるもののほか、通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用</p> <p>(4) 指定通所介護事業者は、(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。</p> <p>(5) 指定通所介護事業者は、指定通所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、厚生労働省令（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>(6) 指定通所介護事業者は、交付しなければならない領収証に、指定通所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、法第41条第4項第一号又は第二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、現に当該指定通所介護に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定通所介護に要した費用の額とする。）、食事の提供に要した費用の額及び滞在に要した費用の額に係るもの並びに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>⑤費用の徴収有・無</p> <p>適・否 同意文書有・無</p> <p>領収証の交付有・無</p> <p>適・否</p>
13 保険給付の請求のための証明書の交付	指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、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しているか。	適・否 償還払い有・無 証明書の交付有・無
14 指定通所介護の基本取扱方針	<p>(1) 指定通所介護は、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、その目標を設定し、計画的に行われているか。</p> <p>(2) 指定通所介護事業者は、自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	適・否 適・否
15 指定通所介護の具体的な取扱方針	<p>指定通所介護の方針は、次に掲げるところにより行われているか。</p> <p>(1) 指定通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか。</p> <p>(2) 通所介護従業者は、指定通所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について、理解しやすいように説明を行っているか。</p>	適・否 適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ⑤の費用の具体的な範囲については、別途通知「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」に沿って取り扱うこと。 運営規程等説明を行う書面は、利用者にわかりやすく、内容が適当か。 また、支払いに同意する旨の文書に署名を受けているか。 利用者負担の徴収は、サービス提供の都度でも、月末締めの一括の形でもよいが、領収証は負担金の受領の都度に交付しているか。 消費税の取扱いは適正か。 領収証には次に掲げる費用区分を明確にしているか ① 介護給付費の利用者負担額又は現に要した費用の額 ② その他の費用の額（それぞれ個別の費用ごとに区分） 明細の項目等が利用者にわかりやすいものとなっているか。 		<p>基準 第96条第3.4項</p> <p>基準 第96条第5項</p> <p>法第41条第8項</p> <p>施行規則第65条</p>	<p>・「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成12年3月30日老企第54号）</p>
<ul style="list-style-type: none"> 償還払いとなる場合、市町村への保険給付の請求を容易に行えるようサービス提供証明書を交付しているか。 様式は、基本的には介護給付費請求明細書と同じで、記載不要の欄は網掛け等の処理が望ましい。 	○サービス提供証明書(控)	基準第105条 準用(第21条)	
<p>【基本取扱方針及び具体的取扱方針の留意点】</p> <p>① 指定通所介護は、個々の利用者に応じて作成された通所介護計画に基づいて行われるものであるが、グループごとにサービス提供が行われることを妨げるものではない。</p> <p>② 左記15の(2)の「サービスの提供方法等」とは、通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等も含むものである。</p> <p>③ 認知症の状態にある要介護者で、他の要介護者と同じグループとして、指定通所介護を提供することが困難な場合には、必要に応じグループを分けて対応すること。</p> <p>④ 指定通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則であるが、あらかじめ通所介護計画に位置付けられており、効果的な機能訓練等のサービスが提供できている場合には、事業所の屋外でサービスを提供することができる。</p>	<p>○通所介護計画</p> <p>○居宅サービス計画(控)</p> <p>○実績記録</p>	<p>基準 第97条 (法第73第1項)</p> <p>解釈 第3の六の3(2)</p> <p>基準 第98条第1項 一号</p> <p>基準 第98条第1項 二号</p>	

	着 眼 点	自己評価
	(3) 指定通所介護の提供に当たっては、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。	適・否
	(4) 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供しているか。 特に認知症である要介護者に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えているか。	適・否
16 通所介護計画の作成	(1) 指定通所介護事業所の管理者は、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て、機能訓練等の目標、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通所介護計画を作成しているか。	適・否
	(2) 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しているか。 なお、通所介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更するものとする。	適・否
	(3) 指定通所介護事業所の管理者は、通所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。	適・否
	(4) 指定通所介護事業所の管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付しているか。	適・否
	(5) 通所介護事業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っているか。	適・否
17 利用者に関する市町村への通知	指定通所介護事業者は、指定通所介護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市町村に通知しているか。 ① 正当な理由なしに指定通所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。	適・否 事例の有無 有・無 事例の有無 有・無
18 緊急時等の対応	通所介護従業者は、現に指定通所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。	適・否 事例の有無 有・無

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>【通所介護計画の作成上の留意点】</p> <p>① 介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にその取りまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画の取りまとめをさせることが望ましい。なお、通所介護計画書の様式は、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。</p> <p>② 通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものである。</p> <p>③ 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該通所介護計画を提供することに協力するよう努めているか。</p>	<p>○通所介護計画（利用者ごと）</p> <p>○実績記録</p>	<p>基準 第98条第1項第三号</p> <p>基準 第98条第1項第四号</p> <p>基準 第99条</p> <p>解釈 第3の六の3(3)</p> <p>解釈準用 (第3の一の3の(14)⑥)</p>	
<p>・ 偽りその他不正な行為によって保険給付を受けた者及び自己の故意の犯罪行為又は重大な過失等により、要介護状態又はその原因となった事故を生じさせるなどした者に関し、事業所は保険給付適正化の観点から市町村に通知しなければならない。</p>		<p>基準第105条準用(第26条)</p> <p>解釈準用 (第3の一の3の(15))</p>	
<p>・ 運営規程に必要な措置等を規定しているか。緊急時において円滑な協力を得るため、事前に利用者の主治医から必要な情報を得ていることが必要になる。</p>	<p>○運営規程</p> <p>○緊急時の連絡体制に関する書類</p>	<p>基準第105条準用(第27条)</p>	

	着 眼 点	自己評価
19 管理者の責務	<p>(1) 指定通所介護事業所の管理者は、指定通所介護事業所の従業者の管理及び指定通所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。</p> <p>(2) 指定通所介護事業所の管理者は、当該指定通所介護事業所の従業者に、平成11年3月31日厚生省令第37号「第7章第4節運営に関する基準」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>適・否</p> <p>適・否</p>
20 運営規程	<p>指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに、次に掲げる重要事項を内容とする運営規程を定めているか。</p> <p>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 指定通所介護の利用定員 ⑤ 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 ⑥ 通常の事業の実施地域 ⑦ サービス利用に当たったの留意事項 ⑧ 緊急時等における対応方法 ⑨ 非常災害対策 ⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑪ その他運営に関する重要事項</p>	<p>適・否</p>
21 勤務体制の確保等	<p>(1) 指定通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めているか。</p> <p>(2) 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに、当該指定通所介護事業所の従業者によって指定通所介護を提供しているか。 ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、事業所の従業者以外による提供が可能である。</p> <p>(3) 指定通所介護事業者は、通所介護従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保しているか。 その際、当該通所介護事業者は、全ての通所介護従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じているか。</p> <p>※当該義務付けの対象とならない者 ・各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者→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に加え、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。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 管理者が従業者及び業務の管理を、一元的に行える状況にあるか。例えば、他の事業所、施設の管理者又は他の業務を兼務している場合、管理すべき事業所数が過剰であると判断されるなど、当該指定通所介護事業所の管理業務に支障がないといえるかどうか。 	<ul style="list-style-type: none"> ○他の業務等と兼務している場合それぞれの勤務表 ○出勤簿 	<p>基準第105条 準用(第52条)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 指定申請の際に作成された内容に変更はないか。 変更があった場合、変更届が適正になされているか。 8時間以上9時間未満の指定通所介護の前後に連続して延長サービスを行う指定通所介護事業所にあつては、サービス提供時間とは別に当該延長サービスを行う時間を運営規程に明記すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○運営規程 	<p>基準第100条 解釈 第3の六の3(4)</p>	
<p>〈留意点〉</p> <p>① 指定通所介護事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、通所介護従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にすること。</p> <p>② 調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を認めるものである</p> <p>③ 従業者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。</p> <p>④ 指定通所介護事業者は、令和6年3月31日までに医療・福祉関係資格を有さない全ての通所介護従業者に対し認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じなければならない。 また、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。）に対する当該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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○勤務計画（予定）表など ○勤務表 ○辞令又は雇用契約書 ○運営規程 ○職員の研修の記録 	<p>基準 第101条 解釈 第3の六の3(5)</p>	<p>※経過措置 ・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（令和6年4月1日より義務化）。</p>

着	眼	点	自己評価
<p>(4) 指定通所介護事業者は、適切な指定通所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通所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。</p> <p>※1「職場におけるハラスメント」とは、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントをいう。</p> <p>※2「パワーハラスメント指針」とは、「事業者が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」をいう。</p>			<p>適・否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業主には、職場におけるハラスメント（※1）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられている。 ・ セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。 <p>〈事業者が講ずべき措置の具体的内容〉 （指針）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「事業者が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」（平成18年厚生労働省告示第615号） ・ 「パワーハラスメント指針」（※2）（令和2年厚生労働省告示第5号） （留意事項） <ul style="list-style-type: none"> a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。 b 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 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。 <p>〈事業者が講じることが望ましい取組について〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業者が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として <ul style="list-style-type: none"> ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、 ②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人に対処させない等） ③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組） ・ 介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、‘事業者が講ずべき措置の具体的内容’の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。 ・ 都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業者が行う各種研修の費用等について助成等を行っていることから、事業者はこれらの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましい。 		<p>基準 第101条第4項</p> <p>解釈準用 （第3の一の3の （21）④）</p>	

	着 眼 点	自己評価
22 業務継続計画の策定等	<p>(1) 指定通所介護事業者は、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。</p> <p>※「業務継続計画」：感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所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</p> <p>(2) 指定通所介護事業者は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行っているか。</p> <p>(3) 指定通所介護事業者は、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。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 指定通所介護事業者は、業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、通所介護従業員に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならない。 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 感染症や災害が発生した場合には、従業員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、全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。 <p>【業務継続計画の記載項目等】</p> <p>イ 感染症に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） b 初動対応 c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） <p>ロ 災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） c 他施設及び地域との連携 <ul style="list-style-type: none"> 想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。 感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。 <p>【研修の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うこと。 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も記録すること。 感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。 <p>【訓練（シミュレーション）】</p> <ul style="list-style-type: none"> 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。 感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。 		<p>基準第105条準用 （第30条の2） 解釈 第3の六の3(6)</p>	<p>※経過措置 ・業務継続計画の策定等は、令和6年3月31日まで努力義務（令和6年4月1日より義務化）。</p> <p>参照 「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」 「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」</p>

	着 眼 点	自己評価
23 定員の遵守	指定通所介護事業者は、利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていないか。 ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、差しつかえない。	定員超過 有・無 減算の事例 有・無
24 非常災害対策	(1) 指定通所介護事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に通所介護従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。 なお、「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている指定通所介護事業所においてはその者に行わせているか。 また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている指定通所介護事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせているか。 (2) 指定通所介護事業者は、(1)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。	適・否 計画の有無 有・無 実施時期 () 防火管理者 有・無 定期的な訓練 有・無 適・否
25 衛生管理等	(1) 指定通所介護事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は、衛生上必要な措置を講じているか。 ・ レジオネラ属菌検査 直近の検査年月日（ 年 月 日 ） ・ 検査結果（以下に○を付す） 不検出（10CFU/100ml未満） 検 出（10CFU/100ml以上） ・ 検出された場合、その対応は適切か。（ 適 ・ 否 ） ・ 検査未実施の場合 検査予定月（ 年 月 頃）	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない。 ・ 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 			
<ul style="list-style-type: none"> ・ 県に届け出た運営規程に定められている利用定員を超えていないか。 ・ やむを得ず超えて提供した場合は、減算措置が適切になされているか。 	○実績記録など	基準 第102条	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。 ・ 鹿児島県条例により定められているもの ① 非常災害に関する具体的計画は、火災、震災、風水害その他想定される非常災害に関するものであること。 ② 当該具体的計画の概要を、利用者及び従業者に見やすいように掲示すること。 ③ 地域の自主防災組織及び近隣住民との連携協力体制の整備に努めること。 	○消防計画など	基準 第103条第1項 解釈 第3の六の3(7) ①	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難、救出その他の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。 ・ 訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする 		基準 第103条第2項 解釈 第3の六の3(7) ②	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 自家水及び受水槽を使用している場合、水質検査及び清掃を水道法に基づき、的確に行うこと。（水道法、水道法施行規則、水道法施行令） ・ 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。 ・ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等に基づき、適切な措置を講じること。 ・ 入浴施設等のレジオネラ症防止対策等衛生管理を適切に実施すること。 ・ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。 	○受水槽清掃記録簿 ○水質検査書 ○医薬品等管理簿 ○感染予防に関するマニュアル ○感染予防に関する職員研修記録等 ○浴槽・浴槽水のチェック表 ○浴槽・浴槽水の衛生管理票	基準 第104条第1項 解釈 第3の六の3(8) ①	

着 眼 点	自己評価
<p>(2) 指定通所介護事業者は、当該指定通所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、次の①～③に掲げる措置を講じているか。</p> <p>① 当該指定通所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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）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、通所介護従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>※「感染対策委員会」：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 ※「感染対策担当者」：専任の感染対策を担当する者 ※「テレビ電話装置等」：テレビ電話装置その他の情報通信機器（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。）</p> <p>② 当該指定通所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。</p> <p>③ 当該指定通所介護事業所において、通所介護従業者に対し、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実施しているか。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>【感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置の具体的取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> 各事項については、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 <p>イ 感染症対策委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該事業所における感染対策委員会であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者を決めておくことが必要である。 感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。 感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。 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。 感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。 事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 <p>ロ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。 発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。 <p>ハ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練</p> <ul style="list-style-type: none"> 通所介護従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。 職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。 		<p>基準 第104条第2項</p> <p>解釈 第3の六の3(8) ②</p>	<p>※経過措置 ・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日ま努力義務（令和6年4月1日より義務化）。</p> <p>参照 「介護現場における感染対策の手引き」</p>

	着 眼 点	自己評価
26 掲 示	<p>(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護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。</p> <p>(2) 指定通所介護事業者は、上記(1)に規定する事項を記載した書面を当該指定通所介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、(1)の規定による掲示に代えているか。</p>	適・否
27 秘密保持等	<p>(1) 指定通所介護事業所の従業者は、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) 指定通所介護事業者は、当該指定通所介護事業所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がないよう、必要な措置を講じているか。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・研修の実施内容についても記録すること。 ・研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。 ・平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要である。 ・訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。 ・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 <p>※重要事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の概要、 ・通所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 ・提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等 <ul style="list-style-type: none"> ・次に掲げる点に留意すること。 イ 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。 ロ 通所介護従業者の勤務体制については、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、通所介護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通所介護事業所内に備え付けることで左記(1)の掲示に代えることができる。 <ul style="list-style-type: none"> ・通所介護従業者の質的向上を図るための研修等の機会を利用して周知徹底するなどの対策を講じているか。 ・具体的には、就業規則に盛り込むなど雇用時の取り決め等を行っているか。 	○秘密保持に関する就業時の取り決め	<p>基準 第104条第2項</p> <p>解釈 第3の六の3(8) ②</p> <p>基準第105条 準用(第32条)</p> <p>解釈準用 (第3の一の3の (24))</p> <p>基準第105条 準用 (第33条第1項)</p> <p>基準第105条 準用 (第33条第2項)</p>	

	着 眼 点	自己評価
	(3) 指定通所介護事業者は、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は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。	適 ・ 否
28 広告	指定通所介護事業者は、指定通所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。	適 ・ 否 広告の有無 有 ・ 無
29 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	指定通所介護事業者は、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。	適 ・ 否
30 苦情処理	(1) 指定通所介護事業者は、提供した指定通所介護に係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るか。 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するとともに、事業所に掲示するなどしているか。	適 ・ 否
	(2) 指定通所介護事業者は、(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。	適 ・ 否
	(3) 指定通所介護事業者は、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。	適 ・ 否
	(4) 指定通所介護事業者は、提供した指定通所介護に関し、法第23条（文書の提出等）の規定により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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じているか。 また、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、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。	市町村の調査 有 ・ 無
	(5) 指定通所介護事業者は、市町村からの求めがあった場合には、(4)の改善の内容を市町村に報告しているか。	適 ・ 否
	(6) 指定通所介護事業者は、提供した指定通所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（以下「国保連」という。）が行う法第176条第1項第三号の調査に協力するとともに、国保連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。	国保連の調査 有 ・ 無 適 ・ 否
	(7) 指定通所介護事業者は、国保連からの求めがあった場合には、(6)の改善の内容を国保連に報告しているか。	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
・ 個人情報を用いる場合は、利用者(家族)に適切な説明（利用の目的、配布される範囲等）がされ、文書による同意を得ているか。	○利用者の同意書等の記録	基準第105条準用（第33条第3項）	
・ 特に、利用料について保険給付の対象外の便宜に係る費用等その内容が適正か確認する。	○広告用パンフレット など	基準第105条準用（第34条） 基準第105条準用（第35条）	
・ 苦情処理の相談窓口があるか。 ・ 苦情処理体制、手続きが定められているか。 ・ 苦情に対して、速やかに対応しているか。また、利用者に対する説明は適切か。	○サービス内容の説明文書 ○苦情処理に関する記録	基準第105条準用（第36条） 解釈準用（第3の一の3の(28)①）	
・ 市町村についても国民健康保険団体連合会と同様に、サービスに関する苦情に対応する必要があることから、運営基準上に明確にしておくこと。		解釈準用（第3の一の3の(28)②）	

	着 眼 点	自己評価
31 地域との連携等	(1) 指定通所介護事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。	適・否
	(2) 指定通所介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定通所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に協力するよう努めているか。	適・否
	(3) 指定通所介護事業者は、指定通所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通所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通所介護の提供を行うよう努めているか。	適・否
32 事故発生時の対応	(1) 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、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、必要な措置を講じているか。	事故等発生の有・無
	(2) 指定通所介護事業者は、(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。	適・否
	(3) 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。	事例の有無 有・無 損害賠償保険加入・未加入
	(4) 指定通所介護事業者は、基準第95条第4項の指定通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、(1)及び(2)の規定に準じた必要な措置を講じているか。	適・否
	(5) 指定通所介護事業者は、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。	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 指定通所介護の事業が地域に開かれた事業として行われるよう、指定通所介護事業者は、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。 「市町村が実施する事業」には、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を得て行う事業が含まれる。 高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する指定通所介護事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者に指定通所介護を提供する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、基準省令第9条の正当な理由がある場合を除き、地域包括ケア推進の観点から地域の要介護者にもサービス提供を行うよう努めなければならない。 地域の実情に応じて、都道府県が条例等を定める場合や、市町村等の意見を踏まえて指定の際に条件を付す場合において、例えば、当該事業所の利用者のうち、一定割合以上を当該集合住宅以外の利用者とするよう努める、あるいはしなければならない等の規定を設けることは差し支えないものである。この際、自立支援や重度化防止等につながるようなサービス提供がなされているか等、サービスの質が担保されているかが重要であることに留意すること。 		<p>基準 第104条の2</p> <p>解釈 第3の六の3(9)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、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対して連絡を行う等の必要な措置を講じるべきこととともに、当該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。 また、利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。 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は、2年間保存しているか。 このほか、以下の点に留意するものとする <ol style="list-style-type: none"> 利用者に対する指定通所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、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましい。 事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましい。 事業者は、事故が発生し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。 夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、以上を踏まえた同様の対応を行うこと。 	<p>○緊急時の連絡体制に関する書類</p> <p>○事故に関する記録</p> <p>○損害賠償保険証書</p>	<p>基準 第104条の3</p> <p>解釈 第3の六の3の(10)</p>	

	着 眼 点	自己評価
<p>33 虐待の防止</p>	<p>指定通所介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p>① 当該指定通所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、その結果について、通所介護従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>② 当該指定通所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。</p> <p>③ 当該指定通所介護事業所において、通所介護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。</p> <p>④ 上記①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。</p> <p>※「虐待防止検討委員会」：虐待等の発生防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>○次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の未然防止 <p>指定通所介護事業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要がある。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。</p> ・虐待等の早期発見 <p>指定通所介護事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましい。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。</p> ・虐待等への迅速かつ適切な対応 <p>虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口へ通報される必要があり、指定訪問介護事業者は当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めること。</p> <p>以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施するものとする。</p> <p>①虐待の防止のための対策を検討する委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者を含む幅広い職種で構成する。 ・構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要である。 ・虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。 ・虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。 ・虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。 ・事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ・虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。 ・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。 		<p>基準第105条 準用 (第37条の2)</p> <p>解釈 第3の六の3 (11)</p>	<p>※経過措置 ・虐待防止に係る措置は、令和6年3月31日まで努力義務（令和6年4月1日より義務化）。</p>

	着 眼 点	自己評価

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>〈虐待防止検討委員会で検討する具体的事項〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等は、従業者に周知徹底を図ること。 イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ト 再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること <p>②虐待の防止のための指針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこと。 イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項 <p>③虐待の防止のための従業者に対する研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該指定通所介護事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うこと。 ・職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定訪問介護事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。 ・研修の実施内容についても記録することが必要である。 ・研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。 <p>④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定通所介護事業所における虐待を防止するための体制として、上記①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要である。 ・当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。 		<p>基準第105条 準用 (第37条の2)</p> <p>解釈 第3の六の3 (11)</p>	

	着 眼 点	自己評価
2 準 用	<p>居宅基準第8条から第17条まで、第19条、第21条、第26条、第27条、第30条の2、第32条から第34条まで、第35条、第36条、第37条の2、第38条、第52条、第92条及び第95条第4項並びに第7章第4節（第105条を除く。）の規定は、共生型通所介護の事業について準用する。</p>	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>なお、当該設備については、共生型サービスは要介護者、障害者及び障害児に同じ場所で同時に提供することを想定していることから、要介護者、障害者又は障害児がそれぞれ利用する設備を区切る壁、家具、カーテンやパーティション等の仕切りは、不要であること。</p> <p>(3) 指定通所介護事業所その他の関係施設から、指定生活介護事業所等が要介護者の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けていること。</p> <p>(4) 運営等に関する基準 居宅基準解釈通知 第3の一の3の(2)から(8)まで、(10)、(12)、(15)、(16)、(24)、(25)、(27)、(28)及び(32)、第3の二の3の(4)並びに第3の六の2の(5)及び3の(1)から(12)までを参照されたい。 この場合において、準用される居宅基準第100条第4号及び第102条の規定について、共生型通所介護の利用定員は、共生型通所介護の指定を受ける指定生活介護事業所等において同時にサービス提供を受けることができる利用者数の上限をいうものであること。つまり、介護給付の対象となる利用者（要介護者）の数と障害給付の対象となる利用者（障害者及び障害児）の数との合計数により、利用定員を定めること。例えば、利用定員が20人という場合、要介護者と障害者及び障害児とを合わせて20人という意味であり、利用日によって、要介護者が10人、障害者及び障害児が10人であっても、要介護者が5人、障害者及び障害児が15人であっても、差し支えないこと。</p> <p>(5) その他の留意事項 多様な利用者に対して、一体的にサービスを提供する取組は、多様な利用者が共に活動することで、リハビリや自立・自己実現に良い効果を生むといった面があることを踏まえ、共生型サービスは、要介護者、障害者及び障害児に同じ場所で同時に提供することを想定している。 このため、同じ場所において、サービスを時間によって要介護者、障害者及び障害児に分けて提供する場合（例えば、午前中に要介護者に対して通所介護、午後の放課後の時間に障害児に対して放課後等デイサービスを提供する場合は、共生型サービスとしては認められないものである。</p>		<p>解釈 第3の六の4の(3)</p> <p>基準 第105条の3</p> <p>解釈 第3の六の4の(4)</p> <p>解釈 第3の六の4の(6)</p>	

	着 眼 点	自己評価
第6 変更の届出等	<p>(1) 指定通所介護事業者は、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（平成11年3月31日厚生省令第36号「介護保険法施行規則」第131条）で定める事項に変更があったとき又は休止した当該指定通所介護事業を再開したときは、厚生労働省令（同上）で定めるところにより、10日以内に、その旨を県知事に届け出ているか。</p> <p>(2) 指定通所介護事業者は、当該指定通所介護事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令（同上）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、その旨を県知事に届け出ているか。</p>	<p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p>
第7 電磁的記録等	<p>(1) 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うち、この省令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。以下、この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（第11条（受給者証の確認）第1項並びに下記(2)に規定するものを除く。）については、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。）により行うことができる。</p> <p>(2) 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、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されているものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（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。）により行うことができる。</p>	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更の届出は適切に行うこと。 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、住所及び職名 ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等 ④ 事業所の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び設備の概要 ⑤ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所 ⑥ 運営規程 	○変更届(控)	<p>法第75条第1項 施行規則</p> <p>第131条第1項 第六号</p> <p>法第75条第2項</p> <p>基準 第217条</p>	

	着 眼 点	自己評価
第8 宿泊サービスの提供		
1 定義	「宿泊サービス」とは、指定通所介護事業者が、指定通所介護事業所の営業時間外に、その設備を利用し、当該指定通所介護事業所の利用者に対し、排せつ、食事等の必要な介護などの日常生活上の世話について、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスとして提供することをいう。	サービス提供の有・無（有→以下について、記入すること。）
2 人員に関する指針		
①従業者の員数及び資格	(1) 宿泊サービス従業者は、宿泊サービスの提供内容に応じ必要数を確保することとし、宿泊サービスの提供時間帯を通じて、夜勤職員として介護職員又は看護職員を常時1人以上確保しているか。	適・否
	(2) 宿泊サービス従業者のうち介護職員については、介護福祉士、実務者研修又は介護職員初任者研修修了者が望ましいが、それ以外の介護職員にあっても、介護等に対する知識及び経験を有している者を配置しているか。	適・否
	(3) 食事の提供を行う場合は、食事の介助等に必要員数を確保しているか。	適・否
	(4) 緊急時に対応するための職員の配置又は提供時間帯を通じた連絡体制の整備を行っているか。	適・否
②責任者	宿泊サービス事業者は、宿泊サービス従業者の中から責任者を定めているか。	適・否
3 設備に関する指針		
①利用定員	宿泊サービス事業所の利用定員は、当該通所介護事業所の運営規程に定める利用定員の2分の1以下かつ9人以下となっているか。	適・否
②設備及び備品等	宿泊サービス事業者は、宿泊室及び消火設備その他非常災害に際して必要な設備、宿泊サービスを提供するにあたり適切な寝具等の必要な備品を備え、当該通所介護事業所の運営に支障がないよう適切に管理しているか。	適・否
③宿泊室	(1) 宿泊室の定員は、1室あたり1人としているか。 ただし、利用者等の希望等により処遇上必要と認められる場合は、2人とすることができる。	適・否
	(2) 宿泊室の床面積は、1室あたり7.43㎡以上となっているか。	適・否
	(3) (1)及び(2)を満たす宿泊室(個室)以外の宿泊室を設ける場合、個室以外の宿泊室の定員は、1室あたり4人以下としているか。	適・否
	(4) 個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は、7.43㎡に宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じた数を乗じて得た面積以上としているか。また、その構造は、利用者のプライバシーが確保されたものとなっているか。	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
			宿泊サービス指針：「指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備運営に関する指針について」（平28年3月16日老老発0316第1号）
	○勤務表 ○出勤簿 ○修了証書、登録証、免許証など	宿泊サービス指針第1の2 宿泊サービス指針第2の1	
		宿泊サービス指針第2の2	
		宿泊サービス指針第3の1	
・ 消防法その他の法令等に規定された設備を確実に設置しているか。	○平面図（求積図） ○設備、備品台帳	宿泊サービス指針第3の2(1) 宿泊サービス指針第3の2(2)	
・ 「プライバシーが確保されている」とは、パーティションや家具などにより利用者同士の視線の遮断が確保される必要があるが、壁やふすまのような建具まで要するものではない。ただし、カーテンはプライバシーが確保されたものとは考えにくいいため、認められない。		宿泊サービス指針第3の2(2)	

	着 眼 点	自己評価
	(5) 利用者の希望等により処遇上必要と認められる場合を除き、男女が同室で宿泊することがないように配慮しているか。	適・否
④宿泊サービスを提供する場合の届出	(1) 指定通所介護事業者が食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室等の設備を利用し、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービス(宿泊サービス)を提供する場合には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に当該指定通所介護事業者に係る指定を行った県知事に届け出ているか。	適・否
	(2) 指定通所介護事業者は、(1)で届け出た内容に変更があった場合は、指定の様式に基づき、変更の事由が生じてから10日以内に県に届け出ているか。	適・否
	(3) 指定通所介護事業者は、当該宿泊サービスを休止又は廃止する場合には、指定の様式により、その休止又は廃止の日の1月前までに県に届け出ているか。	適・否
4 運営に関する指針		
①内容及び手続きの説明及び同意	宿泊サービス事業者は、宿泊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、運営規程の概要、責任者の氏名、宿泊サービス従業者の勤務体制その他の利用申込者の宿泊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、宿泊サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得ているか。	適・否
②宿泊サービスの提供	(1) 宿泊サービス事業者は、利用者の心身の状況により、若しくは利用者の家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障のある者を対象に、宿泊サービスを提供しているか。	適・否
	(2) 宿泊サービス事業者は、(1)の趣旨に鑑み、緊急時又は短期的な利用に限って、宿泊サービスを提供しているか。	適・否
③宿泊サービス提供の記録	宿泊サービス事業者は、宿泊サービスを提供した際には、提供日、提供した具体的な宿泊サービスの内容及び利用者の心身の状況その他必要な事項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、その情報を利用者に対して提供しているか。	適・否
④宿泊サービスの取扱方針	(1) 宿泊サービス事業者は、利用者が要介護者の場合は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の症状等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当かつ適切に行っているか。 また、要支援者の場合は、利用者ができる限り要介護状態と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するものであることを常に意識してサービスの提供に当たっているか。	適・否 適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 指定通所介護の提供以外の目的で、宿泊サービスを提供する場合には、県知事に届け出る必要があり、当該サービスの届出内容については、指定の様式によるものとする。また、事業者は宿泊サービスの届出内容に係る介護サービス情報を県に報告し、県は情報公表制度を活用して当該内容を公表することとする。 		<p>基準 第95条第4項</p> <p>宿泊サービス指針 第4の20(2)</p> <p>宿泊サービス指針 第4の20(3)</p> <p>○運営規程 ○利用料金等の説明文書、パンフレットなど ○同意に関する記録</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等のやむを得ない事情により、連続した利用が予定される場合は、指定居宅介護支援事業者等と密接に連携を図った上で、他の介護保険サービス等への変更も含め、利用者の心身の状況や利用者の家族の事情等に応じたサービス提供を検討すること。 		<p>宿泊サービス指針 第1の3(1)</p> <p>宿泊サービス指針 第1の3(2)</p> <p>○利用者への交付書面(控)</p> <p>○宿泊サービス計画 ○介護記録等</p>	

	着 眼 点	自己評価
	(2) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、宿泊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。	適・否
	(3) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス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かつ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(身体的拘束等)を行っていないか。	適・否
	(4) 宿泊サービス事業者は、(3)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かつやむを得ない理由を記録しているか。	適・否
	(5) 宿泊サービス事業者は、自らその提供する宿泊サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	適・否
	⑤ 宿泊サービス計画の作成	(1) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスを概ね4日以上連続して利用することが予定されている利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、利用者が利用する指定通所介護事業所におけるサービスとの継続性に配慮して、当該利用者の指定居宅介護支援事業者等と連携を図った上で、具体的なサービスの内容等を記載した宿泊サービス計画を作成しているか。
⑥ 介 護	(2) 宿泊サービス事業者は、計画の作成に当たっては、居宅サービス計画等に沿って作成し、宿泊サービスの利用が長期間とならないよう、居宅介護支援事業者等と密接に連携を図っているか。	適・否
	(3) 宿泊サービス事業者は、計画の策定に当たっては、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともに、作成した計画を利用者に交付しているか。	適・否
	(1) 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っているか。	適・否
	(2) 宿泊サービス事業者は、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っているか。	適・否
	(3) 宿泊サービス事業者は、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えているか。	適・否
	(4) 宿泊サービス事業者は、(1)から(3)までに定めるほか、利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行っているか。	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
	○ 宿泊サービス計画 ○ 介護記録等	宿泊サービス指針第4の3(2)	
		宿泊サービス指針第4の3(3)	
<ul style="list-style-type: none"> 4日未満の利用であっても反復的、継続的に利用することが予定されている利用者についても、宿泊サービス計画を作成し、宿泊サービスを提供しているか。 宿泊サービスの提供に際し、利用者の状況や宿泊サービスの提供内容について、指定居宅介護支援事業者等と必要な連携を行っているか。 なお、居宅サービス計画等への宿泊サービスの位置付けは、指定居宅介護支援事業者等の介護支援専門員等により、あらかじめ利用者の心身の状況、家族の状況、他の介護保険サービスの利用状況を勘案し適切なアセスメントを経たものでなければならず、安易に居宅サービス計画等に位置づけるものではないこと。 	○ 宿泊サービス計画 ○ 介護記録等	宿泊サービス指針第4の3(4) 宿泊サービス指針第4の3(5) 宿泊サービス指針第4の4(1)	
	○ 居宅サービス計画書	宿泊サービス指針第4の4(2) 宿泊サービス指針第4の4(3)	
	○ 介護記録等	宿泊サービス指針第4の5(1) 宿泊サービス指針第4の5(2) 宿泊サービス指針第4の5(3) 宿泊サービス指針第4の5(4) 宿泊サービス指針第4の5(4) v	

	着 眼 点	自己評価
⑦食事の提供	(1) 宿泊サービス事業者は、栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しているか。	適・否
	(2) 宿泊サービス事業者は、利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しているか。	適・否
⑧健康への配慮	宿泊サービス事業者は、当該指定通所介護事業所において把握している利用者の健康に関する情報に基づき、必要に応じて主治の医師や指定居宅介護支援事業者等と連携し、常に利用者の健康の状況に配慮して、適切な宿泊サービスを提供しているか。	適・否
⑨相談及び援助	宿泊サービス事業者は、常に利用者の心身の状況、その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、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。	適・否
⑩緊急時等の対応	宿泊サービス事業者は、現に宿泊サービス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協力医療機関を定めている場合は、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。	適・否
⑪運営規程	<p>宿泊サービス事業者は、次に掲げる重要事項を内容とする運営規程を定めているか。</p> <p>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 サービス提供日及びサービス提供時間 ④ 利用定員 ⑤ 宿泊サービスの内容及び利用料その他の費用の額 ⑥ 宿泊サービス利用に当たっての留意事項 ⑦ 緊急時等における対応方法 ⑧ 非常災害対策 ⑨ その他運営に関する重要事項</p>	適・否
⑫勤務体制の確保等	(1) 宿泊サービス事業者は、利用者に対し適切な宿泊サービスを提供できるよう、宿泊サービス従業者の勤務の体制を定めているか。	適・否
	(2) 宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス従業者によって宿泊サービスを提供しているか。 ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、事業所の従業者以外による提供が可能である。	適・否
	(3) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス従業者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。	適・否
⑬定員の遵守	宿泊サービス事業者は、運営規程に定める利用定員を超えて宿泊サービスの提供を行っていないか。	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
		宿泊サービス指針第4の6(1)	
		宿泊サービス指針第4の6(2)	
		宿泊サービス指針第4の7	
		宿泊サービス指針第4の8	
		宿泊サービス指針第4の9	
	○運営規程	宿泊サービス指針第4の10	
	○勤務計画（予定）表など	宿泊サービス指針第4の11(1)	
	○勤務表 ○辞令又は雇用契約書	宿泊サービス指針第4の11(2)	
	○職員の研修の記録	宿泊サービス指針第4の11(3)	
	○実績記録など	宿泊サービス指針第4の12	

	着 眼 点	自己評価
⑭非常災害対策	宿泊サービス事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び地域住民等との連携体制を整備し、それらを定期的に宿泊サービス従業者に周知するとともに、定期的に夜間を想定した避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	適・否 計画の有無 有・無
⑮衛生管理等	(1) 宿泊サービス事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。 (2) 宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス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必要な措置を講じるように努めているか。	適・否 適・否
⑯掲 示	宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、責任者の氏名、宿泊サービス従業者等の勤務の体制、苦情処理の概要、緊急時の避難経路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。	適・否
⑰秘密保持等	(1) 宿泊サービス従業者は、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。 (2) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス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がないよう、必要な措置を講じているか。 (3) 宿泊サービス事業者は、指定居宅介護支援事業者等との連携において、宿泊サービス事業所における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。	適・否 適・否 適・否
⑱広 告	宿泊サービス事業者は、宿泊サービス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。また、介護保険サービスとは別のサービスであることを明記しているか。	適・否 広告の有無 有・無
⑲苦情処理	(1) 宿泊サービス事業者は、提供した宿泊サービスに係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るか。 (2) 宿泊サービス事業者は、(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。	適・否 適・否
⑳事故発生時の対応	(1) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊サービスの提供により事故が発生した場合は、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、必要な措置を講じているか。	事故等発生の有・無

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
	○消防計画など	宿泊サービス指針第4の13	
	○受水槽清掃記録簿 ○水質検査書 ○感染予防に関するマニュアル ○感染予防に関する職員研修記録 等	宿泊サービス指針第4の14(1) 宿泊サービス指針第4の14(2) 宿泊サービス指針第4の15	
	○秘密保持に関する就業時の取り決め	宿泊サービス指針第4の16(1) 宿泊サービス指針第4の16(2)	
	○利用者の同意書等の記録	宿泊サービス指針第4の16(3)	
	○広告用パンフレットなど	宿泊サービス指針第4の17	
	○サービス内容の説明文書 ○苦情処理に関する記録	宿泊サービス指針第4の18(1) 宿泊サービス指針第4の18(2)	
	○緊急時の連絡体制に関する書類	宿泊サービス指針第4の19(1)	

	着 眼 点	自己評価
	(2) 宿泊サービス事業者は、(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。	適・否
	(3) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊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るか。	事例の有無 有・無 損害賠償保険 加入・未加入
㉑調査への協力等	宿泊サービス事業者は、提供した宿泊サービスに関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当かつ適切な宿泊サービスが行われているかどうかを確認するために、県及び市町村が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行っているか。	適・否
㉒記録の整備	(1) 宿泊サービス事業者は、従業者、設備、備品に関する諸記録を整備しているか。	適・否
	(2) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊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2年間保存しているか。 ① 具体的な宿泊サービスの提供の内容等の記録 ② 身体的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 ③ 宿泊サービス計画 ④ 苦情の内容等の記録 ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
	○事故に関する記録 ○損害賠償保険証書	宿泊サービス指針第4の19(2) 宿泊サービス指針第4の19(3)	
		宿泊サービス指針第4の21	
	○宿泊サービス計画 ○実績記録	宿泊サービス指針第4の22(1) 宿泊サービス指針第4の22(2)	

	着 眼 点	自己評価
【介護給付費の算定及び取扱い】		
1 基本的事項	(1) 指定通所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。 ただし、指定通所介護事業者が指定通所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、県に事前に届出を行った場合は、この限りではない。	適・否 割引設定の有無 有・無 (/100)
	(2) 指定通所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。	適・否
※ 経過措置 (0.1%上乗せ分)	令和3年9月30日までの間は、通常規模型通所介護費及び大規模型通所介護費について、それぞれの所定単位数の1000分の1001に相当する単位数を算定する。	適・否
2 所要時間の取扱い	(1) 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして県知事に届け出た通常規模型通所介護事業所及び大規模型通所介護事業所において、指定通所介護を行った場合の所要時間については、現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置付けられた内容の指定通所介護を行うのに要する標準的な時間で、それぞれ所定単位数を算定しているか。 ※厚生労働大臣が定める施設基準 (施設基準・五のイ～ハ) イ. 通常規模型通所介護費の施設基準 ① イ①に該当しない事業所であって、前年度の1月当たりの平均利用延人員数が750人以内の事業所であること。 ② 基準に定める看護職員又は介護職員を置いていること。 ロ. 大規模型通所介護費(Ⅰ)の施設基準 ① イ①に該当しない事業所であって、前年度の1月当たりの平均利用延人員数が900人以内の事業所であること。 ② イ②に該当するものであること。 ハ. 大規模型通所介護費(Ⅱ)の施設基準 ① イ①、ロ①に該当しない事業所であること。 ② イ②に該当するものであること。	適・否 事例の有無 有・無
	(2) 利用者の数又は看護職員若しくは介護職員の員数が別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合は、別に厚生労働大臣が定めるところにより算定しているか。 →「3 定員超過利用の場合の算定について」「4 人員基準欠如の場合の算定について」により減算	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 割引の設定については、介護サービスの種類毎に「厚生労働大臣が定める基準」における単位に対する百分率(〇〇%)を設定する。 割引を設定する場合、事前に県に届出をしているか。 本県では、全てのサービスについて、1単位=10円である。 	<ul style="list-style-type: none"> 介護給付費請求書(控) 介護給付費請求明細書(控) 領収証(控) サービス提供票 通所介護計画 実績記録 介護給付費算定に係る体制等に関する届出(控) 	<p>法第41条第4項 法第53条第2項</p> <p>報酬告示の一 平12老企39号</p> <p>報酬告示の二</p> <p>報酬告示 附則第12条</p> <p>報酬告示 別表の6の注1</p> <p>解釈 第2の7(1)</p>	<p>報酬告示：指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平12厚生省告示第19号)</p> <p>解釈：指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平12老企第36号)</p> <p>施設基準：厚生労働大臣が定める施設基準(平27.3.23厚生労働大臣告示第96号)</p>
<ul style="list-style-type: none"> 単に、当日のサービス進行状況や家族の出迎え等の都合で、利用者が通常の時間を超えて事業所にいる場合は、通所介護のサービスが提供されているとは認められない。 指定通所介護を行うのに要する時間には、送迎に要する時間は含まないが、送迎時に実施した居宅内での介助等(着替え、ベッド、車椅子への移乗、戸締まり等)に要する時間は、下記①及び②の要件を満たす場合、1日30分以内を限度として、通所介護を行うのに要する時間に含めることができる。 ① 居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けた上で実施する場合 ② 送迎時に居宅内の介助等を行う者が、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、介護職員初任者研修修了者(2級課程修了者を含む。)、看護職員、機能訓練指導員又は当該事業所における勤続年数と同一法人の経営する他の介護サービス事業所、医療機関、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の勤続年数の合計が3年以上の介護職員である場合 			
※別に厚生労働大臣が定める基準： 平成12年厚生省告示第27号の一			

	着 眼 点	自己評価
3 定員超過利用の場合の算定について	<p>利用者の数が、通所介護費等の算定方法に規定する定員超過利用の基準に該当することとなった事業所については、その翌月から定員超過利用が解消されるに至った月まで、利用者の全員について、所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数を算定しているか。</p> <p>定員超過利用が解消されるに至った月の翌月から通常の所定単位数が算定される。</p>	適・否
4 人員基準欠如の場合の算定について	<p>(1) 看護職員の数は、1月間の職員の数の平均を用いているか。この場合、1月間の職員の平均は、当該月のサービス提供日に配置された延べ人数を当該月のサービス提供日数で除して得た数としているか。</p> <p>(2) 介護職員の数は、利用者数及び提供時間数から算出する勤務延時間数を用いているか。この場合、1月間の勤務延時間数は、配置された職員の1月の勤務延時間数を、当該月において本来確保すべき勤務延時間数で除して得た数としているか。</p> <p>(3) 人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合には、その翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について所定単位数通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算しているか。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 利用者の数は、1月間(暦月)の利用者の数の平均を用いているか。 この場合、1月間の利用者数の平均は、当該月におけるサービス提供日ごとの同時にサービスの提供を受けた者の最大数の合計を、当該月のサービス提供日数で除して得た数としているか。(この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り上げるものとする。) 県知事は、定員超過利用が行われている事業所に対しては、その解消を行うよう指導する。当該指導に従わず、定員超過利用が2月以上継続する場合には、特別な事情がある場合を除き、指定の取消しを検討するものとする。 災害、虐待の受入れ等やむを得ない理由による定員超過利用については、当該定員超過利用が開始した月(災害等が生じた時期が月末であって、定員超過利用が翌月まで継続することがやむを得ないと認められる場合は翌月も含む。)の翌月から所定単位数の減算は行われぬ。 やむを得ない理由がないにもかかわらずその翌月まで定員を超過した状態が継続している場合には、災害等が生じた月の翌々月から所定単位数の減算を行う。 この場合にあつては、やむを得ない理由により受け入れた利用者については、その利用者を明確に区分した上で、平均利用延人員数に含まないこととする。 		<p>報酬告示 別表の6の注1</p> <p>解釈 第2の7(22)</p> <p>解釈 第2の7(5)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 当該事業所の看護職員及び介護職員の配置数が人員基準上満たすべき員数を下回っている、いわゆる人員基準欠如に対し、介護給付費の減額を行うこととし、通所介護費等の算定方法において、人員基準欠如の基準及び単位数の算定方法を明らかにしているところであるが、これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、人員基準欠如の未然防止を図るよう努めるものとする。 県知事は、著しい人員基準欠如が継続する場合には、職員の増員、利用定員等の見直し、事業の休止等を指導する。当該指導に従わない場合には、特別な事情がある場合をのぞき、指定の取消しを検討するものとする。 		<p>報酬告示 別表の6の注1</p> <p>解釈 第2の7(23)</p>	

	着 眼 点	自己評価
	<p>・【看護職員の算定式】 $\frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 0.9$</p> <p>・【介護職員の算定式】 $\frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 0.9$</p> <p>(4) 1割の範囲内で減少した場合には、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、利用者等の全員について所定単位数が通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に従って減算しているか（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）。</p> <p>・【看護職員の算定式】 $0.9 \leq \frac{\text{サービス提供日に配置された延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 1.0$</p> <p>・【介護職員の算定式】 $0.9 \leq \frac{\text{当該月に配置された職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき職員の勤務延時間数}} < 1.0$</p>	適・否
5 2時間以上3時間未満の通所介護を行う場合	心身の状況その他利用者のやむを得ない事情により、長時間のサービス利用が困難である利用者に対して、所要時間2時間以上3時間未満の指定通所介護を行う場合は、施設基準区分に従い、「所要時間4時間以上5時間未満の場合」の所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定しているか。	適・否
6 感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合	<p>感染症又は災害（厚生労働大臣が認めるものに限る。）の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度における月平均の利用者数よりも100分の5以上減少している場合に、都道府県知事に届け出た指定通所介護事業所において、指定通所介護を行った場合には、利用者数が減少した月の翌々月から3月以内に限り、1回につき所定単位数の100分の3に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>ただし、利用者数の減少に対応するための経営改善に時間を要することその他の特別な事情があると認められる場合は、当該加算の期間が終了した月の翌月から3月以内に限り、引き続き加算することができる。</p>	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>やむを得ない事情とは、心身の状況から、長時間のサービス利用が困難な場合や、病後等で短時間の利用から始めて長時間利用に結びつけていく必要があること等である。</p> <p>なお、短時間利用であっても、通所介護の本来の目的に照らし、単に入浴サービスのみといった利用は適当ではなく、利用者の日常生活動作能力などの向上のため、日常生活を通じた機能訓練等が実施されるべきである。</p> <p>・ 区分支給限度基準額の算定対象外。</p> <p>・ 「通所介護等において感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の評価に係る基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和3年3月16日）を参照すること。</p>			<p>報酬告示 別表の6の注2</p> <p>解釈 第2の7(2)</p> <p>報酬告示 別表の6の注3</p> <p>解釈 第2の7(5) の2</p>

	着 眼 点	自己評価
7 8時間以上9時間未満の通所介護の前後に日常生活上の世話をを行う場合	<p>日常生活上の世話をを行った後に引き続き所要時間8時間以上9時間未満の指定通所介護を行った場合又は所要時間8時間以上9時間未満の指定通所介護を行った後に引き続き日常生活上の世話をを行った場合であって、当該指定通所介護の所要時間と当該指定通所介護の前後に行った日常生活上の世話の所要時間を通算した時間が9時間以上となった場合は、次に掲げる区分に応じ、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>イ. 9時間以上10時間未満の場合 50単位 ロ. 10時間以上11時間未満の場合 100単位 ハ. 11時間以上12時間未満の場合 150単位 ニ. 12時間以上13時間未満の場合 200単位 ホ. 13時間以上14時間未満の場合 250単位</p>	適・否
8 共生型サービスについて	<p>共生型居宅サービスの事業を行う指定生活介護事業者が、当該事業を行う事業所において共生型通所介護を行った場合は、所定単位数の100分の93に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>共生型居宅サービスの事業を行う指定自立訓練（機能訓練）事業者又は指定自立訓練（生活訓練）事業者が、当該事業を行う事業所において共生型通所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。</p> <p>共生型居宅サービスの事業を行う指定児童発達支援事業者（主として重症心身障害児を通わせる事業所において指定児童発達支援を提供する事業者を除く。）が当該事業を行う事業所において共生型通所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>共生型居宅サービスの事業を行う指定放課後等デイサービス事業者（主として重症心身障害児を通わせる事業所において指定放課後等デイサービスを提供する事業者を除く。）が当該事業を行う事業所において共生型通所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>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>
9 生活相談員配置等加算	<p>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通所介護事業所において、共生型通所介護を算定している場合は、生活相談員等加算として、1日につき13単位を所定単位数に加算しているか。</p> <p>※別に厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・十四の二）</p> <p>イ 生活相談員を1名以上配置していること。 ロ 地域に貢献する活動を行っていること。</p>	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 延長加算は、5時間を限度として算定されるものであり、通所介護と延長サービスを通算した時間が9時間以上の部分について算定されるものである。 延長加算は、実際に利用者に対して延長サービスを行うことが可能な体制にあり、かつ、実際に延長サービスを行った場合に算定されるものであるが、当該事業所の実情に応じて、適当数の従業者を置いていること。 当該事業所の利用者が、事業所を利用した後に、引き続き事業所の設備を利用して宿泊する場合や、宿泊した翌日において事業所の通所介護の提供を受ける場合には算定することはできない。 		<p>報酬告示 別表の6の注4</p> <p>解釈 第2の7(3)</p> <p>報酬告示 別表の6の注5</p>	
<p>① 生活相談員（社会福祉士、精神保健福祉士等）は、共生型通所介護の提供日ごとに、当該共生型通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置する必要があるが、共生型通所介護の指定を受ける障害福祉制度における指定生活介護事業所、指定自立訓練（機能訓練）事業所、指定自立訓練（生活訓練）事業所、指定児童発達支援事業所又は指定放課後等デイサービス事業所（以下「指定生活介護事業所等」という。）に配置している従業者の中に、既に生活相談員の要件を満たす者がいる場合には、新たに配置する必要はなく、兼務しても差し支えない。</p> <p>なお、例えば、1週間のうち特定の曜日だけ生活相談員を配置している場合は、その曜日のみ加算の算定対象となる。</p>		<p>報酬告示 別表の6の注6</p> <p>解釈 第2の7(6)</p>	大臣基準告示：厚生労働大臣が定める基準（平成27.3.23厚生労働大臣告示第95号）

	着 眼 点	自己評価
10 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	指定通所介護事業所の従業者が、別に厚生労働大臣が定める地域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、指定通所介護又は指定療養通所介護を行った場合は、1日につき所定単位数の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。	適・否
11 入浴介助加算	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県知事に届け出て当該基準による入浴介助を行った場合は、 当該基準に掲げる区分に従い 、1日につき次に掲げる単位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 style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> 入浴介助加算（Ⅰ） 40単位 <input type="checkbox"/> 入浴介助加算（Ⅱ） 55単位 </p> <p style="text-align: center;"> ※厚生労働大臣が定める基準 大臣基準告示・十四の三を参照。 </p>	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>② 地域に貢献する活動は、「地域の交流の場（開放スペースや保育園等との交流会など）の提供」、「認知症カフェ・食堂等の設置」、「地域住民が参加できるイベントやお祭り等の開催」、「地域のボランティアの受入や活動（保育所等における清掃活動等）の実施」、「協議会等を設けて地域住民が事業所の運営への参画」、「地域住民への健康相談教室・研修会」など、地域や多世代との関わりを持つためのものとするよう努めること。</p> <p>③ なお、当該加算は、共生型通所介護の指定を受ける指定生活介護事業所等においてのみ算定することができるものであること。</p> <p>※厚生労働大臣が定める地域 （H21年厚生労働省告示第83号の二）</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該加算を算定する利用者については、運営基準第96条第3項第一号に規定する交通費の支払いを受けることはできない。 <p>イ 入浴介助加算（Ⅰ）について</p> <p>① 入浴介助加算（Ⅰ）は、入浴中の利用者の観察を含む介助を行う場合について算定される。 「観察」とは、自立生活支援のための見守り的援助のことであり、利用者の自立支援や日常生活動作能力などの向上のために、極力利用者自身の力で入浴し、必要に応じて介助、転倒予防のための声かけ、気分の確認などを行うことにより、結果として、身体に直接接触する介助を行わなかった場合についても、加算の対象となる。 利用者の自立生活を支援する上で最適と考えられる入浴手法が、部分浴（シャワー浴含む）等である場合は、加算の対象となる。</p> <p>② 通所介護計画上、入浴の提供が位置付けられている場合に、利用者側の事情により、入浴を実施しなかった場合については、加算を算定できない。</p> <p>ロ 入浴介助加算（Ⅱ）について</p> <p>① イ①及び②を準用する。</p> <p>② 入浴介助加算（Ⅱ）は、利用者が居室において、自身で又は家族若しくは居室で入浴介助を行うことが想定される訪問介護員等（以下「家族・訪問介護員等」）の介助によって入浴ができるようになることを目的とし、以下a～cを実施することを評価する</p> <p>a 医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員等（利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員を含む。）が利用者の居室を訪問（個別機能訓練加算を取得するにあたっての訪問等を含む。）し、利用者の状態をふまえ、浴室に</p>	○ 入浴介助に関する記録	報酬告示 別表の6の注7 解釈準用 (第2の2(17))	報酬告示 別表の6の注8 解釈 第2の7(8)

	着 眼 点	自己評価
12 中重度者ケア体制加算	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県知事に届け出た指定通所介護事業所が、中重度の要介護者を受け入れる体制を構築し、指定通所介護を行った場合は、中重度者ケア体制加算として、1日につき45単位を所定単位数に加算しているか。ただし、共生型通所介護を算定している場合は、算定しない。	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>おける当該利用者の動作及び浴室の環境を評価する。</p> <p>その際、当該利用者の居宅を訪問し評価した者が、入浴に係る適切な介護技術に基づいて、利用者の動作を踏まえ、利用者自身で又は家族・訪問介護員等の介助により入浴を行うことが可能であると判断した場合、指定通所介護事業所に対しその旨情報共有する。</p> <p>当該利用者の居宅を訪問し評価した者が、指定通所介護事業所の従業者以外の者である場合は、書面等を活用し、十分な情報共有を行うよう留意すること。</p> <p>※ 当該利用者の居宅を訪問し評価した者が、入浴に係る適切な介護技術に基づいて、利用者の動作を踏まえ、利用者自身で又は家族・訪問介護員等の介助により入浴を行うことが難しいと判断した場合は、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は指定福祉用具貸与事業所若しくは指定特定福祉用具販売事業所の福祉用具専門相談員と連携し、利用者及び当該利用者を担当する介護支援専門員等に対し、福祉用具の貸与若しくは購入又は住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行う。</p> <p>b 指定通所介護事業所の機能訓練指導員等が共同して、利用者の居宅を訪問し評価した者との連携の下で、当該利用者の身体の状態や訪問により把握した利用者の居宅の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成する。</p> <p>個別の入浴計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別の入浴計画の作成に代えることができるものとする。</p> <p>c bの入浴計画に基づき、個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境にて、入浴介助を行う。</p> <p>「個浴その他の利用者の居宅の状況に近い環境」とは、手すりなど入浴に要する福祉用具等を活用し利用者の居宅の浴室の環境を個別に模したもとして差し支えない。</p> <p>必要な介護技術の習得に当たっては、既存の研修等を参考にすること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 勤務表 ○ 勤務シフト表 ○ 実際の勤務時間がわかる書類 など 	<p>報酬告示 別表の6の注9</p> <p>解釈 第2の7(9)</p>	

	着 眼 点	自己評価
	<p>※別に厚生労働大臣が定める基準 (大臣基準告示・十五)</p> <p>イ 指定居宅サービス等基準第93条第1項第二号又は第三号に規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。</p> <p>ロ 指定通所介護事業所における前年度又は算定日が属する月の前3月間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又は要介護5である者の占める割合が100分の30以上であること。</p> <p>ハ 指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を1名以上配置していること。</p>	
13 生活機能向上連携加算	<p>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通所介護事業所において、外部との連携により、利用者の身体の状態等の評価を行い、かつ、個別機能訓練計画を作成した場合には、当該基準に掲げる区分に従い、(1)については、利用者の急性増悪等により当該個別機能訓練計画を見直した場合を除き3月に1回を限度として、1月につき、(2)については1月につき、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>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>また、個別機能訓練加算を算定している場合、(1)は算定せず、(2)は1月につき100単位を所定単位数に加算しているか。</p> <p>(1) 生活機能向上連携加算(Ⅰ) 100単位 (2) 生活機能向上連携加算(Ⅱ) 200単位</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>② 要介護3以上の者の割合については、3月を除く前年度又は届出日が属する月の前3月の1月あたりの実績の平均について、利用実人員数又は利用延人員数を用いて算定し、要支援者に関しては人員数には含まない。</p> <p>③ 利用実人員数又は利用延人員数の割合の計算方法は、次の取扱によるものとする。</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。</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月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。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、直ちに第一の5の届出を提出すること。</p> <p>④ 看護職員は、指定通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置する必要がある、他の職務との兼務は認められない。</p> <p>⑤ 本加算については、事業所を利用する利用者全員に算定することができる。また、認知症加算の算定要件も満たす場合は、本加算の算定とともに認知症加算も算定できる。</p> <p>⑥ 本加算を算定している事業所にあつては、中重度の要介護者であっても社会性の維持を図り在宅生活の継続に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成すること。</p> <p>①生活機能向上連携加算(Ⅰ) イ 指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等の助言に基づき、当該指定通所介護事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等と共同してアセスメント、利用者の身体の状態等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。その際、理学療法士等は、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行うこと。</p> <p>ロ 個別機能訓練計画の作成に当たっては、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等は、当該利用者のADL及びIADLに関する状況について、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施してい</p>			
		報酬告示 別表の6注10	解釈 第2の7(10)

	着 眼 点	自己評価
	<p>※別に厚生労働大臣が定める基準 (大臣基準告示・十五の二)</p> <p>イ 生活機能向上連携加算(Ⅰ) 次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等の助言に基づき、当該指定通所介護事業所の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練指導計画の作成を行っていること。</p> <p>(2) 個別機能訓練指導計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が、利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること。</p> <p>(3) (1)の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を3月ごとに1回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。</p> <p>ロ 生活機能向上連携加算(Ⅱ) 次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が、当該指定通所介護事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等が共同して利用者の身体状況等の評価及び個別機能訓練指導計画の作成を行っていること。</p> <p>(2) 個別機能訓練指導計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が、利用者の心身の状況に応じた機能訓練を適切に提供していること。</p> <p>(3) (1)の評価に基づき、個別機能訓練計画の進捗状況等を3月ごとに1回以上評価し、利用者又はその家族に対し、機能訓練の内容と個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っていること。</p> <p>※「理学療法士等」：理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、又は医師 ※「機能訓練指導員等」：機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者</p> <p>※「リハビリテーションを実施している医療提供施設(病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径4キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。)」とは、診療報酬における疾患別リハビリテーション料の届出を行っている病院若しくは診療所又は介護老人保健施設、介護療養型医療施設若しくは介護医療院であること。</p>	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>る医療提供施設の場合において把握し、又は、指定通所介護事業所の機能訓練指導員等と連携してICTを活用した動画やテレビ電話を用いて把握した上で、当該指定通所介護事業所の機能訓練指導員等に助言を行うこと。</p> <p>ハ 個別機能訓練計画には、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等の内容を記載しなければならない。目標については、利用者又はその家族の意向及び当該利用者を担当する介護支援専門員の意見も踏まえ策定することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標とすること。なお、個別機能訓練計画に相当する内容を通所介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって個別機能訓練計画の作成に代えることができるものとする。</p> <p>ニ 個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が、利用者の心身の状況に応じて計画的に機能訓練を適切に提供していること。</p> <p>ホ 個別機能訓練計画の進捗状況等の評価について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLやIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。 ・理学療法士等は、機能訓練指導員等と共同で、3月ごとに1回以上、個別機能訓練の進捗状況等について評価した上で、機能訓練指導員等が利用者又はその家族(以下このホにおいて「利用者等」)に対して個別機能訓練計画の内容(評価を含む。)や進捗状況等を説明していること。 ・利用者等に対する説明は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。 ・テレビ電話装置等の活用にあたっては、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」、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。 <p>ヘ 機能訓練に関する記録(実施時間、訓練内容、担当者等)は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の機能訓練指導員等により閲覧が可能であるようにすること。</p> <p>ト 生活機能向上連携加算(Ⅰ)は個別機能訓練計画に基づき個別機能訓練を提供した初回の月に限り、算</p>			

	着 眼 点	自己評価
14 個別機能訓練加算	<p>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県知事に届け出た指定通所介護の利用者に対して、機能訓練を行っている場合には、次に掲げる区分に従い、(1)及び(2)については1日につき次に掲げる単位数を、(3)については1月につき次に掲げる単位数を加算しているか。</p> <p>ただし、個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定している場合には、個別機能訓練加算(Ⅰ)ロは算定しない。</p> <p>(1) 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ 56単位 (2) 個別機能訓練加算(Ⅰ)ロ 85単位 (3) 個別機能訓練加算(Ⅱ) 20単位</p>	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>定されるものである。</p> <p>イの助言に基づき個別機能訓練計画を見直した場合には、本加算を再度算定することは可能であるが、利用者の急性増悪等により個別機能訓練計画を見直した場合を除き、個別機能訓練計画に基づき個別機能訓練を提供した初回の月の翌月及び翌々月は本加算を算定しない。</p> <p>② 生活機能向上連携加算(Ⅱ)</p> <p>イ 生活機能向上連携加算(Ⅱ)は、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の理学療法士等が、当該指定通所介護事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員等と共同して、利用者の身体の状態等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っていること。</p> <p>理学療法士等は、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に関する助言を行うこと。</p> <p>ロ 個別機能訓練計画の進捗状況等の評価について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLやIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行うこと。 ・理学療法士等は、3月ごとに1回以上指定通所介護事業所を訪問し、機能訓練指導員等と共同で個別機能訓練の進捗状況等について評価した上で、機能訓練指導員等が、利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容(評価を含む。)や進捗状況等を説明し記録するとともに、必要に応じて訓練内容の見直し等を行うこと。 <p>ハ ①ハ、ニ及びヘによること。なお、個別機能訓練加算を算定している場合は、別に個別機能訓練計画を作成する必要はない。</p> <p>※厚生労働大臣が定める基準 (大臣基準告示・十六)</p> <p>イ 個別機能訓練加算(Ⅰ)イ 次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等を1名以上配置していること。</p> <p>(2) 機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、理学療法士等が計画的に機能訓練を行っていること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○個別機能訓練計画書 ○理学療法士等の資格書類(写) ○居宅訪問チェックシート(参考様式) 	報酬告示 別表の6注11	

	着 眼 点	自己評価
15 ADL維持等加算	<p>※大臣基準告示・十六において</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「理学療法士等」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（はり師又はきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導員に従事した経験を有する者に限る。） ・「機能訓練指導員等」とは、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者 <p>※厚生労働大臣が定める期間（利用者等告示・二十八の三） ADL維持等加算の算定を開始する月の前年の同月から起算して12月までの期間</p> <p>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県知事に届け出た指定通所介護事業所において、利用者に対して指定通所介護を行った場合は、評価対象期間（別に厚生労働大臣が定める期間）の満了日の属する月の翌月から12月以内の期間に限り、当該基準に掲げる区分に従い、1月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>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はおいては、次に掲げるその他の加算は算定しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ ADL維持等加算（Ⅰ） 30単位 ロ ADL維持等加算（Ⅱ） 60単位 	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>(3) 個別機能訓練計画の作成及び実施においては、利用者の身体機能及び生活機能の向上に資するよう複数の種類の機能訓練の項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲が増進されるよう利用者を援助し、心身の状況に応じた機能訓練を適切に行っていること。</p> <p>(4) 機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況を確認した上で、個別機能訓練計画を作成すること。また、その後3月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問した上で、当該利用者の居宅における生活状況をその都度確認するとともに当該利用者又はその家族に対して、個別機能訓練計画の進捗状況等を説明し、必要に応じて個別機能訓練計画の見直し等を行っていること。</p> <p>(5) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p> <p>ロ 個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ 次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) イ(1)の規定により配置された理学療法士等に加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を指定通所介護を行う時間帯を通じて1名以上は配置していること。</p> <p>(2) イ(2)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ハ 個別機能訓練加算（Ⅱ） 次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) イ(1)から(5)まで又はロ(1)及び(2)に掲げる基準に適合すること。</p> <p>(2) 利用者ごとの個別機能訓練計画書の内容等の情報を厚生労働省に提出し、機能訓練の実施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。</p> <p>※厚生労働大臣が定める期間 （利用者等告示・二十八の三） ADL維持等加算の算定を開始する月の前年の同月から起算して12月までの期間</p> <p>① ADLの評価は、一定の研修を受けた者により、Barthel Indexを用いて行うものとする。</p> <p>② 厚生労働省へのADL値の提出は、LIFEを用いて行うこと。</p> <p>③ ADL利得は、評価対象利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から、評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値</p>			

報酬告示
別表の6注12
解釈
第2の7(12)

	着 眼 点	自己評価
	<p>(経過措置) 令和3年3月31日において改正前のADL維持等加算に係る届出を行っている事業所であって、改正後のADL維持等加算に係る届出を行っていないものにおける改正前のADL維持等加算(1)の算定については、令和5年3月31日までの間は、なお従前の例によることができる。(ADL維持等加算(Ⅲ))</p> <p>※厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・十六の二) イ ADL維持等加算(Ⅰ) ・次のいずれにも適合すること。 (1) 評価対象者(当該事業所の利用期間(2)において「評価対象期間」)が6月を超える者をいう。)の総数が10人以上であること。 (2) 評価対象者全員について、評価対象利用期間の初月(以下「評価対象利用開始月」と、当該月の翌月から起算して6月目(6月目にサービスの利用がない場合については当該サービスの利用があった最終の月)においてADLを評価し、その評価に基づく値(以下「ADL値」)を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に当該測定を提出していること。 (3) 評価対象者の評価対象利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値を用いて一定の基準に基づき算出した値(ADL利得)の平均値が1以上であること。</p> <p>ロ ADL維持等加算(Ⅱ) ・次のいずれにも適合すること。 (1) イ(1)及び(2)の基準に適合するものであること。 (2) 評価対象者のADL利得の平均値が2以上であること。</p>	
16 認知症加算	<p>通常規模型通所介護事業所及び大規模型通所介護事業所について、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県知事に届け出た指定通所介護事業所において、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利用者に対して指定通所介護を行った場合は、認知症加算として、1日につき60単位を所定単位数に加算しているか。</p> <p>共生型通所介護費を算定している場合に、算定していないか。</p> <p>※厚生労働大臣が定める基準(大臣基準告示・十七) ① 指定居宅サービス等基準第93条第1項第二号又は第三号に規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保していること。 ② 指定通所介護事業所における前年度又は算定日が属する月の前3月間の利用者の総数のうち、日常生活に支障を来</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>に、次の(1)または(2)に掲げる者に係る評価対象利用開始月に測定したADL値に応じてそれぞれに掲げる値を加えた値を平均して得た値とする。</p> <p>(1) (2)以外の者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ADL値が0以上25以下 1 ・ADL値が30以上50以下 1 ・ADL値が55以上75以下 2 ・ADL値が80以上100以下 3 <p>(2) 評価対象利用開始月において、初回の要介護認定(法第27条第1項に規定する要介護認定)があった月から起算して12月以内である者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ADL値が0以上25以下 0 ・ADL値が30以上50以下 0 ・ADL値が55以上75以下 1 ・ADL値が80以上100以下 2 <p>④ ③においてADL利得の平均を計算するに当たって対象とする者は、ADL利得の多い順に、上位10分の10に相当する利用者(その数に1未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。)及び下位10分の10に相当する利用者(その数に1未満の端数が生じたときは、これを切り捨てる。)を除く利用者(以下「評価対象利用者」とする。</p> <p>⑤ 他の施設や事業所が提供するリハビリテーションを併用している利用者については、リハビリテーションを提供している当該他の施設や事業所と連携してサービスを実施している場合に限り、ADL利得の評価対象利用者を含めるものとする。</p> <p>⑥ 令和4年度以降に加算を算定する場合であって、加算を取得する月の前年の同月に、基準に適合しているものとして県知事に届け出ている場合には、届出の日から12月後までの期間を評価対象期間とする。</p>			
<p>① 常勤換算方法を計算する際の勤務時間延時間数については、サービス提供時間前後の延長加算を算定する際に配置する看護職員又は介護職員の勤務時間数は含めず、常勤換算方法による員数については、小数点第2以下を切り捨てる。</p> <p>② 「日常生活に支障をきた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」とは、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者を指し、これらの者の割合については、3月を除く前年度又は届出日が属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、利用実人員数又は利用延人員数を用いて算定し、要支援者に関しては人員数には含めない。</p>		報酬告示 別表の6注13	解釈 第2の7(13)

	着 眼 点	自己評価
	<p>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の占める割合が100分の20以上であること。</p> <p>③ 指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる認知症介護の指導に係る専門的な研修、認知症介護に係る専門的な研修、認知症介護に係る実践的な研修等を修了した者を1名以上配置していること。</p>	
17 若年性認知症利用者受入加算	<p>受け入れた若年性認知症利用者（介護保険法施行令第2条第六号に規定する初老期における認知症によって要介護者となった者）ごとに個別に担当者を定めているとして県知事に届け出た通常規模型通所介護事業所及び大規模型通所介護事業所において、若年性認知症利用者に対して指定通所介護を行った場合には、若年性認知症利用者受入加算として、1日につき60単位を所定単位数に加算しているか。</p> <p>ただし、認知症加算を算定している場合は、算定しない。</p>	適・否
18 栄養アセスメント加算	<p>次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして都道府県知事に届け出た指定通所介護事業所において、利用者に対して、管理栄養士が介護職員等と共同して栄養アセスメント（利用者ごとの低栄養状態のリスク及び解決すべき課題を把握することをいう。）を行った場合は、栄養アセスメント加算として、1月につき50単位を所定単位数に加算しているか。</p> <p>ただし、当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月は、算定しない。</p>	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>③ 利用実人員数又は利用延人員数の割合の計算方法は、次の取扱によるものとする。</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。</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月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。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、直ちに第一の5の届出を提出すること。</p> <p>④ 「認知症介護の指導に係る専門的な研修」とは、「認知症介護指導者要請研修」、認知症看護に係る適切な研修を指す。</p> <p>⑤ 「認知症介護に係る専門的な研修」とは、「認知症介護実践リーダー研修」を指す。</p> <p>⑥ 「認知症介護に係る実践的な研修」とは、「認知症介護実践者研修」を指す。</p> <p>⑦ ④、⑤、⑥の研修及び認知症看護に係る適切な研修の修了者は、指定通所介護を行う時間帯を通じて1名以上配置する必要がある。</p> <p>⑧ 本加算は、日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はMに該当する者に対して算定することができる。また、中重度者ケア体制加算の算定要件も満たす場合は、認知症加算の算定とともに中重度者ケア体制加算も算定できる。</p> <p>⑨ 本加算を算定している事業所にあつては、認知症の症状の進行の緩和に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成すること。</p>			
<p>・ 受け入れた若年性認知症利用者ごとに個別に担当者を定め、その者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行うこと。</p>		報酬告示 別表の6注14	解釈 第2の7(14)
<p>① 栄養アセスメント加算の算定に係る栄養アセスメントは、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行うこと。</p> <p>② 当該事業所の職員として、又は外部との連携により、管理栄養士を1名以上配置して行うこと。</p> <p>・ 「外部との連携」の「外部」とは、他の介護事業所（栄養アセスメント加算の対象事業所に限る。）、医療機関、介護保険施設（栄養マネジメント</p>		報酬告示 別表の6注15	解釈 第2の7(15)

	着 眼 点	自己評価
	<p>(1) 当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。</p> <p>(2) 利用者ごとに、管理栄養士等が共同して栄養アセスメントを実施し、当該利用者又はその家族に対してその結果を説明し、相談等に必要に応じ対応すること。</p> <p>(3) 利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理の実施に当たって、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。</p> <p>(4) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していない指定通所介護事業所であること。</p> <p>※管理栄養士等：管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の方</p>	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>ント強化加算の算定要件として規定する員数を超えて管理栄養士を置いているもの又は常勤の管理栄養士を1名以上配置しているものに限る。）、公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する「栄養ケア・ステーション」を指す。</p> <p>③ 利用者の体重については、1月毎に測定すること。</p> <p>栄養アセスメントについては、3月に1回以上、イからニまでに掲げる手順により行うこと。</p> <p>イ 利用者ごとの低栄養状態のリスクを、利用開始時に把握すること。</p> <p>ロ 管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮しつつ、解決すべき栄養管理上の課題の把握を行うこと。</p> <p>ハ イ及びロの結果を当該利用者又はその家族に対して説明し、必要に応じ解決すべき栄養管理上の課題に応じた栄養食事相談、情報提供等を行うこと。</p> <p>ニ 低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者については、介護支援専門員と情報共有を行い、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供を検討するように依頼すること。</p> <p>④ 原則として、当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間及び当該栄養改善サービスが終了した日の属する月は、栄養アセスメント加算は算定しないが、栄養アセスメント加算に基づく栄養アセスメントの結果、栄養改善加算に係る栄養改善サービスの提供が必要と判断された場合は、栄養アセスメント加算の算定月でも栄養改善加算を算定できる。</p> <p>⑤ 厚生労働省への情報の提出については、L I F Eを用いて行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ L I F Eへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム（L I F E）関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照されたい。 ・ サービスの質の向上を図るため、L I F Eへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、P D C Aサイクルにより、サービスの質の管理を行うこと <p>※P D C Aサイクル：利用者の状態に応じた栄養管理の内容の決定（Plan）、当該決定に基づく支援の提供（Do）、当該支援内容の評価（Check）、その評価結果を踏まえた栄養管理の内容の見直し・改善（Action）の一連のサイクル</p>			

	着 眼 点	自己評価
19 栄養改善加算	<p>次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして県知事に届け出て、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の低栄養状態の改善等を目的として、個別的に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（栄養改善サービス）を行った場合は、栄養改善加算として、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として1回につき200単位を所定単位数に加算しているか。</p> <p>ただし、栄養改善サービスの開始から3月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定しているか。</p> <p>イ 当該事業所の従業者として又は外部（他の介護事業所、医療機関又は栄養ケア・ステーション）との連携により管理栄養士を1名以上配置していること。</p> <p>ロ 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。</p> <p>ハ 利用者ごとの栄養ケア計画に従い、必要に応じて当該利用者の居宅を訪問し、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。</p> <p>ニ 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価すること。</p> <p>ホ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していない指定通所介護事業所であること。</p> <p>※管理栄養士等：管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者</p>	適・否
20 口腔・栄養スクリーニング加算	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合する指定通所介護事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態のスクリーニング又は栄養状態のスクリーニングを行った場合に、口腔・栄養スクリーニング加算として、次に掲げる区分に応じ、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>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>当該利用者について、当該事業所以外で既に口腔・栄養スクリーニング加算を算定している場合にあっては算定していないか。</p>	適・否 適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>・「外部との連携」の「外部」とは、他の介護事業所（栄養アセスメント加算の対象事業所に限る。）、医療機関、介護保険施設（栄養マネジメント強化加算の算定要件として規定する員数を超えて管理栄養士を置いているもの又は常勤の管理栄養士を1名以上配置しているものに限る。）、公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する「栄養ケア・ステーション」を指す。</p> <p>・本加算を算定できる利用者は、以下のいずれかに該当する者であって、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者であること。</p> <p>イ. BMIが18.5未満である者</p> <p>ロ. 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」に規定する基本チェックリストのNo.(1)の項目が「1」に該当する者</p> <p>ハ. 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者</p> <p>ニ. 食事摂取量が不良(75%以下)である者</p> <p>ホ. その他低栄養状態にある又はそのおそれがあると認められる者</p> <p>なお、次のような問題を有する者については、上記イ～ホのいずれかの項目に該当するかどうか、適宜確認すること。</p> <p>①口腔及び摂食・嚥下機能の問題</p> <p>②生活機能の低下の問題</p> <p>③褥瘡に関する問題</p> <p>④食欲の低下の問題</p> <p>⑤閉じこもりの問題</p> <p>⑥認知症の問題</p> <p>⑦うつの問題</p> <p>・栄養改善サービスの提供に当たり、居宅における食事の状況を聞き取った結果、課題がある場合は、当該課題を解決するため、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、居宅での食事状況・食事環境等の具体的な課題の把握や、主として食事の準備をする者に対する栄養食事相談等の栄養改善サービスを提供すること。</p>	<p>○栄養ケア計画</p> <p>○栄養ケア提供経過記録（参考様式）</p> <p>○栄養ケアモニタリング（参考様式）</p>	<p>報酬告示 別表の6注15</p> <p>解釈 第2の7(15)</p>	
<p>① 口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングは、利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として行うこと。</p> <p>② 口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングは、利用者に対して、原則として一体的に実施すること。</p> <p>ただし、口腔スクリーニング又は栄養スクリーニングの一方のみを行う場合は、口腔・栄養スクリーニング加算(Ⅱ)を算定すること。</p> <p>③ 口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングを行うに当たっては、利用者について、それぞれ次に掲げる確認を行い、確認した情報を介護支援専門員に</p>		<p>報酬告示 別表の6注17</p> <p>解釈 第2の7(17)</p>	

	着 眼 点	自己評価
	<p>イ 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ） 20単位 ロ 口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ） 5単位</p> <p>※口腔スクリーニング：口腔の健康状態のスクリーニング ※栄養スクリーニング：栄養状態のスクリーニング</p> <p>※厚生労働大臣が定める基準 大臣基準告示・十九の二を参照。</p>	
21 口腔機能向上加算	<p>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県知事に届け出て、口腔機能が低下している利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の口腔機能の向上を目的として、個別的に実施される口腔清掃の指導若しくは実施又は摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（口腔機能向上サービス）を行った場合は、口腔機能向上加算として、当該基準に掲げる区分に従い、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として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>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ていないか。</p> <p>口腔機能向上サービスの開始から3月ごとの利用者の口腔機能の評価の結果、口腔機能が向上せず、口腔機能向上サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができる。</p> <p>イ 口腔機能向上加算（Ⅰ） 150単位 ロ 口腔機能向上加算（Ⅱ） 160単位</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>対し、提供すること。</p> <p>イ 口腔スクリーニング</p> <p> a 硬いものを避け、柔らかいものばかりを中心に食べる者</p> <p> b 入れ歯を使っている者</p> <p> c むせやすい者</p> <p>ロ 栄養スクリーニング</p> <p> a BMIが18.5未満である者</p> <p> b 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者</p> <p> c 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者</p> <p> d 食事摂取量が不良（75%以下）である者</p> <p>④ 口腔・栄養スクリーニング加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議で決定することとし、原則として、当該事業所が当該加算に基づく口腔スクリーニング及び栄養スクリーニングを継続的に実施すること。</p> <p>⑤ 口腔・栄養スクリーニング加算に基づく口腔スクリーニング又は栄養スクリーニングの結果、栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービス又は口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスの提供が必要と判断された場合は、口腔・栄養スクリーニング加算の算定月でも栄養改善加算又は口腔機能向上加算を算定できる。</p> <p>・本加算を算定できる利用者は、次の①～③までのいずれかに該当する者であって、口腔機能向上サービスの提供が必要と認められる者であること。</p> <p>① 認定調査票における嚥下、食事摂取、口腔清潔の3項目のいずれかの項目において「1」以外に該当する者</p> <p>② 基本チェックリストの口腔機能に関連する(13)、(14)、(15)の3項目のうち、2項目以上が「1」に該当する者</p> <p>③ その他口腔機能の低下している者又はそのおそれのある者</p> <p>・利用者の口腔の状態によっては、医療における対応を要する場合も想定されることから、必要に応じて、介護支援専門員を通して主治医又は主治の歯科医師への情報提供、受診勧奨などの適切な措置を講じること。</p> <p>・歯科医療を受診している場合であって、次の①又は②のいずれかに該当する場合には、当該加算は算定できない。</p>	<p>○口腔機能改善管理指導計画</p> <p>○口腔機能向上サービスのモニタリング（参考様式）</p>	<p>報酬告示 別表の6注18</p> <p>解釈 第2の7(18)</p>	

	着 眼 点	自己評価
22 科学的介護推進体制加算	<p>※厚生労働大臣が定める基準（大臣基準告示・二十）</p> <p>イ 口腔機能向上加算（Ⅰ）</p> <p>・次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を1名以上配置していること。</p> <p>(2) 利用者の口腔機能を利用開始時に把握し、言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画を作成していること。</p> <p>(3) 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画に従い、言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員が口腔機能向上サービスを行っているとともに、利用者の口腔機能を定期的に記録していること。</p> <p>(4) 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価すること。</p> <p>(5) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していない指定通所介護事業所であること。</p> <p>ロ 口腔機能向上加算（Ⅱ）</p> <p>・次のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) イ(1)から(5)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(2) 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画等の内容等の情報を厚生労働省に提出し、口腔機能向上サービスの実施に当たって、当該情報その他口腔衛生の管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用していること。</p> <p>次に掲げるいずれの基準にも適合しているものとして県知事に届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対し指定通所介護を行った場合は、科学的介護推進体制加算として、1月につき40単位を所定単位数に加算しているか。</p> <p>イ 利用者ごとのADL値（ADLの評価に基づき測定した値をいう。）、栄養状態、口腔機能、認知症（法第5条の2第1項に規定する認知症をいう。）の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出していること。</p> <p>ロ 必要に応じて通所介護計画を見直すなど、指定通所介護の提供に当たって、イに規定する情報その他指定通所介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用していること。</p>	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>① 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定している場合</p> <p>② 医療保険において歯科診療報酬点数表に掲げる摂食機能療法を算定していない場合であって、介護保険の口腔機能向上サービスとして「摂食・嚥下機能に関する訓練の指導若しくは実施」を行っていない場合</p> <p>・厚生労働省への情報の提出については、LIFEを用いて行うこと。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照すること。</p> <p>・サービスの質の向上を図るため、LIFEへの提出情報及びフィードバック情報を活用し、PDCAサイクルにより、サービスの質の管理を行うこと。</p>			
<p>① 当該加算は、原則として利用者全員を対象として、利用者ごとに算定要件を満たした場合に、当該事業所の利用者全員に対して算定できるものである。</p> <p>② 情報の提出については、LIFEを用いて行うこと。LIFEへの提出情報、提出頻度等については、「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」を参照すること。</p> <p>③ 事業所は、利用者に提供するサービスの質を常に向上させていくため、PDCAサイクルにより、質の高いサービスを実施する体制を構築するとともに、その更なる向上に努めることが重要であり、具体的には、次のような一連の取組が求められる。したがって、情報を厚生労働省に提出するだけでは、本加算の算定対象とはならない。</p> <p>イ 利用者の心身の状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するためのサービス計画を作成する（Plan）。</p> <p>ロ サービスの提供に当たっては、サービス計画に基づいて、利用者の自立支援や重度化防止に資す</p>		報酬告示 別表の6注19	解釈 第2の7(19)

	着 眼 点	自己評価
23 同一の建物に居住する利用者等に対する算定	<p>指定通所介護事業所と同一建物に居住する者又は指定通所介護事業所と同一建物から当該指定通所介護事業所に通う者に対し、指定通所介護を行った場合は、1日につき94単位を所定単位数から減算しているか。</p> <p>ただし、傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要であると認められる利用者に対して送迎を行った場合は、減算されない。</p>	適・否
24 送迎を行わない場合の減算	<p>利用者に対して、その居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を行わない場合は、片道につき47単位を所定単位数から減算しているか。</p>	適・否
25 サービス種類相互の算定関係	<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、通所介護費を算定していないか。</p>	適・否
26 サービス提供体制強化加算	<p>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、県知事に届け出た指定通所介護事業所が利用者に対し指定通所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所定単位数を加算しているか。</p> <p>ただし、次のいずれかの加算を算定している場合は、次に掲げるその他の加算は算定しない。</p> <p>(1) サービス提供体制強化加算(Ⅰ) 22単位 (2) サービス提供体制強化加算(Ⅱ) 18単位 (3) サービス提供体制強化加算(Ⅲ) 6単位</p> <p>※厚生労働大臣が定める基準 (大臣基準告示・二十三)</p>	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>る介護を実施する(Do)。</p> <p>ハ L I F Eへの提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が共同して、事業所の特性やサービス提供の在り方について検証を行う(Check)。</p> <p>ニ 検証結果に基づき、利用者のサービス計画を適切に見直し、事業所全体として、サービスの質の更なる向上に努める(Action)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 具体的には、当該建物の一階部分に事業所がある場合や、当該建物と渡り廊下等で繋がっている場合が該当し、同一敷地内にある別棟の建築物や道路を挟んで隣接する場合は該当しない。また、ここでいう同一建物については、当該建築物の管理、運営法人が事業所の事業者と異なる場合であっても該当する。 減算対象とならない場合とは、傷病により一時的に歩行困難となった者又は歩行困難な要介護者であって、かつ建物の構造上自力での通所が困難である者に対し、2人以上の従業者が、当該利用者の居住する場所と事業所との往復の移動を介助した場合等である。 利用者が自ら通う場合、利用者の家族等が送迎を行う場合など事業者が送迎を実施していない場合は、片道につき減算の対象となる。ただし、同一の建物に居住する利用者等に対する減算の対象となっている場合には、当該減算の対象とはならない。 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の平均を用いることとする。 介護福祉士については、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。 届出を行った以降においても、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。その割合については毎月記録し、所定の割合を下回った場合には、直ちに第一の5の届出を提出しなければならない。 同一の事業所において第1号通所事業を一体的に 		<p>報酬告示 別表の6注21</p> <p>解釈 第2の7(20)</p> <p>報酬告示 別表の6注22</p> <p>解釈 第2の7(21)</p> <p>報酬告示 別表の6注20</p> <p>報酬告示 別表の6の二</p> <p>解釈 第2の7(24)</p>	

	着 眼 点	自己評価
27 介護職員処遇改善加算	<p>イ サービス提供体制強化加算（Ⅰ） ・次のいずれにも適合すること。 (1) 次のいずれかに適合すること。 (一) 指定通所介護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70以上であること。 (二) 指定通所介護事業所の介護職員の総数のうち、勤続年数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。 (2) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p> <p>ロ サービス提供体制強化加算（Ⅱ） ・次のいずれにも適合すること。 (1) 指定通所介護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50以上であること。 (2) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</p> <p>ハ サービス提供体制強化加算（Ⅲ） ・次のいずれにも適合すること。 (1) 次のいずれかに適合すること。 (一) 指定通所介護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以上であること。 (二) 指定通所介護事業所を利用者に直接提供する職員の総数のうち、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。 (2) 定員超過利用・人員基準欠如に該当していないこと。</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県知事に届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対し、指定通所介護を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、令和6年3月31日までの間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） 通常規模型通所介護費又は大規模型通所介護費並びに各加算により算定した単位数の1000分の59に相当する単位数</p> <p>(2) 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 通常規模型通所介護費又は大規模型通所介護費並びに各加算により算定した単位数の1000分の43に相当する単位数</p> <p>(3) 介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 通常規模型通所介護費又は大規模型通所介護費並びに各加算により算定した単位数の1000分の23に相当する単位数</p> <p>(4) 介護職員処遇改善加算（Ⅳ） (3)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>(5) 介護職員処遇改善加算（Ⅴ） (3)により算定した単位数の100分の80に相当する単位数</p>	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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、同一法人の経営する他の介護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も含めることができる。 指定通所介護を利用者に直接提供する職員とは、生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員として勤務を行う職員を指す。 <p>※厚生労働大臣が定める基準 大臣基準告示の二十四を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> 別途通知を参照。 加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、加算を取得する年度の前年度の2月末日までに、介護サービス事業所等ごとに、当該介護サービス事業所等の所在する県知事等に提出するものとする。 介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合は、一括して県知事等に届け出ることができる。 年度の途中で加算を取得しようとする介護サービス事業者は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに、県知事等に提出するものとする。 <p>〔経過措置〕 令和3年3月31日において現に改正前の介護職員処遇改善加算に係る届出を行っている事業所において、改正後の介護職員処遇改善加算に係る届出を行っていないものにおける介護職員処遇改善加算（Ⅳ）及び介護職員処遇改善加算（Ⅴ）の算定については、令和4年3月31日までの間は、なお従前の例によることことができる。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○介護職員処遇改善計画書 ○実績報告書 ○研修計画書 	<p>報酬告示 別表の6のホ</p> <p>報酬告示 附則第2条</p>	<p>別途通知 「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」</p>

通所介護

	着 眼 点	自己評価
28 介護職員等特定処遇改善加算	<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県知事に届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対し、指定通所介護を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しているか。</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) 介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 通常規模型通所介護費又は大規模型通所介護費並びに各加算により算定した単位数の1000分の12に相当する単位数</p> <p>(2) 介護職員処遇改善加算（Ⅱ） 通常規模型通所介護費又は大規模型通所介護費並びに各加算により算定した単位数の1000分の10に相当する単位数</p>	適・否
29 介護職員等ベースアップ等支援加算 (令和4年10月1日～)	<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等の賃金の改善等を実施しているものとして県知事に届け出た指定通所介護事業所が、利用者に対し、指定通所介護を行った場合は、通常規模型通所介護費又は大規模型通所介護費並びに各加算により算定した単位数の1000分の11に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p>	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>※厚生労働大臣が定める基準 大臣基準告示の二十四の二を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 別途通知を参照。 		報酬告示 別表の6のへ	<p>別途通知 「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」</p>
<p>※厚生労働大臣が定める基準 大臣基準告示の二十四の三を参照。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 別途通知を参照。 		報酬告示 別表の6のト	<p>別途通知 「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」</p>

【鹿児島県からお願い】

介護給付費算定に係る体制等に関する届出について

- ・ 介護給付費算定に係る体制等に関する届出に際しまして、これまで地域振興局や支庁（注1）では、届出の「受理通知」を発行していましたが、令和5年4月からは発行いたしておりません。

（注1）事業所の所在する市町村を管轄する各地域振興局及び支庁です。
鹿児島市内に所在する事業所の提出先は鹿児島市長寿あんしん課です。

【届出を受付けた記録を希望する場合】

- ・ 地域振興局や支庁では、介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（指定事業者用）（別紙2）の控えに「受付印」を押印（注2）しています。
- ・ 郵送の場合は、返信用封筒（返信先のあて名を記入、必要額の切手を貼付）も必要です。※持参の場合は不要です。

（注2）受付印を押印した届出書の控えは、届出書が地域振興局及び支庁に到着した日付を示すもので、手続きの完了等を意味するものではありません。
必要に応じて届出書の差し替えや再提出を求める場合があります。