令和5年度
自己点検シート

（人員･設備･運営編）

（居宅介護支援）

事業所番号：	33
事 業 所 名：	
点検年月日：	令和　　年　　月　　日（　　）
点検担当者：	

（凡例）
条例：津山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
（平成30年津山市条例第7号）
（注）
確認事項の根拠法令は、太字記載の法令（条例、告示等）を参照のこと
各項目において、適切であれば「適」に〇を付すこと
該当のない事項については、「無」に〇を付すこと

確　認　事　項	適	無	否	確認書類等
第１　基本方針				
基本方針　→条例第２条				【基準省令第1条の2】
（１）利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行っているか。	適	無	否	・定款、寄附行為等 ・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っているか。	適	無	否	
（３）指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することがないよう、公正中立に行っているか。	適	無	否	
（４）事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めているか。	適	無	否	
（５）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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。（令和6年3月31日までは努力義務とする経過措置あり）	適	無	否	
（６）介護保険等関連情報を活用し、ＰＤＣＡサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めているか。	適	無	否	（老企第22号第2･3(1)）
・運営規程、パンフレットその他利用者に説明する文書は法令・規則等に反した内容となっていないか。	適	無	否	
第２　人員に関する基準				
１　介護支援専門員　→条例第４条				介護保険法第81条第1項
（１）１人以上は常勤となっているか。	適	無	否	【基準省令第2条第1項】
※介護支援専門員証の有効期間を過ぎていないか。	適	無	否	・勤務体制一覧表
※兼務している介護支援専門員の兼務状況は適切か。	適	無	否	・出勤簿（タイムカード） ・給与台帳 ・介護支援専門員証 ・雇用契約書 ・辞令　等
同一の事業者によって当該事務所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、その勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば常勤の要件を満たす。				
（２）利用者３５人に対して又はその端数を増すごとに１以上の配置しているか。	適	無	否	【基準省令第2条第2項】 ・利用者一覧表
※介護支援専門員１人当たりの利用者数を確認 増員する場合、常勤の介護支援専門員を増員配置することが望ましいが、非常勤とすることを妨げない。				（老企第22号第2･2(1)）

確　　認　　事　　項	適	無	否	確認書類等
（３）非常勤の介護支援専門員は、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員と兼務となっていないか。	適	無	否	（老企第22号第2･2(1)） ・勤務体制一覧表
２　管理者　→条例第５条				【基準省令第3条第1項】
（１）常勤の管理者を置いているか。	適	無	否	・勤務体制一覧表 ・出勤簿（タイムカード） ・給与台帳
（２）主任介護支援専門員の管理者を置いているか。	適	無	否	【基準省令第3条第2項】
※主任介護支援専門員の更新期限（主任介護支援専門員研修の修了日から５年以内）を過ぎていないか。 ※主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く。）を管理者とすることができる。 なお、**令和９年３月３１日までは、令和３年３月３１日時点で管理者であった者を管理者とすることができる。**	適	無	否	・主任介護支援専門員（更　新）研修修了証書 ・介護支援専門員証
（３）管理者は専らその職務に従事しているか。 ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。 ①介護支援専門員の職務に従事する場合 ②同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合(その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る)。	適	無	否	【基準省令第3条第3項】 （老企第22号第2･2(2)）
（４）営業時間中は、常に利用者からの利用申込等に対応できる体制を整えているか。	適	無	否	（老企第22号第2･2(2)）
（５）介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務となっていないか。	適	無	否	（老企第22号第2･2(2)）
第３　運営に関する基準				
１　内容及び手続の説明及び同意　→条例第６条				【基準省令第4条第1項】
（１）重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。	適	無	否	（老企第22号第2･3(2)）
（２）重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れ、また運営規程の内容と相違はないか。 重要事項最低必要項目 ① 運営規程の概要 ② 介護支援専門員の勤務体制 ③ 秘密の保持 ④ 事故発生時の対応 ⑤ 苦情処理の体制	適	無	否	・重要事項説明書
（３）利用申込者の同意は、適正に徴されているか。	適	無	否	【基準省令第4条第1項】
・当該同意はできる限り書面により確認されているか。（市独自）	適	無	否	・同意に関する書類
（４）指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、				【基準省令第4条第2項】 （老企第22号第2･3(2)） （基本方針 →基準省令第1条の2）
①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	適	無	否	
②利用者は居宅サービス計画原案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	適	無	否	

確　　認　　事　　項	適	無	否	確認書類等
③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「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	適	無	否	
について、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行っているか。	適	無	否	
また、理解したことについて署名を得ているか。	適	無	否	
（５）指定居宅介護支援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るか。	適	無	否	【基準省令第4条第3項】
２　提供拒否の禁止　→条例第７条				【基準省令第5条】
・正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 （提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。） 正当な理由の例 ①事業所の現員では対応しきれない。 ②利用申込者の居住地が実施地域外である。 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等	適	無	否	・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる 資料 （老企第22号第2･3(3)）
３　サービス提供困難時の対応　→条例第８条				【基準省令第6条】
・他の居宅介護支援事業者の紹介等を行っているか。	適	無	否	
４　受給資格等の確認　→条例第９条				【基準省令第7条】
（１）サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。 ①被保険者資格 ②要介護認定の有無 ③要介護認定の有効期間	適	無	否	・サービス利用票控 ・個人記録
（２）確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。 （サービス事業者が被保険者証を取り込んでいないか。）	適	無	否	
５　要介護認定の申請に係る援助　→条例第１０条				【基準省令第8条第1項及び第2項】
（１）要介護認定を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。 ※必要な援助とは、既に申請が行われているかどうか確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意向を踏まえて、代行申請を行うか、申請を促すこと。	適	無	否	
（２）更新の申請は、有効期間の終了する６０日前から遅くとも３０日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。	適	無	否	【基準省令第8条第3項】
６　身分を証する書類の携行　→条例第１１条				【基準省令第9条】
（１）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、これを提示しているか。	適	無	否	・介護支援専門員証

確　認　事　項	適	無	否	確認書類等
7　利用料等の受領　→条例第１２条				【基準省令第10条】
（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ないか。	適	無	否	・領収証控 ・給付費明細書 ・重要事項説明書 ・運営規程 ・領収証控 ・同意書
（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ないか。	適	無	否	
（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、同意を得ているか。	適	無	否	
（４）利用料等の支払いを受けた際、領収証を交付しているか。	適	無	否	
（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るか。	適	無	否	
8　保険給付の請求のための証明書の交付　→条例第１３条				【基準省令第11条】
・適切に内容を記した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しているか。				・指定居宅介護支援提供証明書控
9　居宅介護支援の基本取扱方針　→条例第１４条				【基準省令第12条第1項】
（１）利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するとともに、医療サービスとの連携に十分配慮してなされているか。	適	無	否	・居宅サービス計画書
（２）提供する居宅介護支援事業の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	適	無	否	【基準省令第12条第2項】
10　居宅介護支援の具体的取扱方針　→条例第１５条				
（１）介護支援専門員以外の者に居宅ｻｰﾋﾞｽ計画の作成業務をさせていないか。	適	無	否	【基準省令第13条一】 ・居宅サービス計画書
（２）サービスの提供方法等について、利用者又はその家族に対し、理解しやすいように説明を行っているか。	適	無	否	【基準省令第13条二】
（３）居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービスの利用が行われるようにしているか。	適	無	否	【基準省令第13条三】
また、支給限度額の枠があることのみで、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ないか。	適	無	否	（老企第22号第2･3(8)③）
（４）居宅サービス計画の作成に当たっては、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めているか。	適	無	否	【基準省令第13条四】 ・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
（５）居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービス選択に資するよう、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等には誠実に対応するとともに、居宅サービス計画案を提示する際には、居住する地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を利用者又はその家族に対して提供しているか。	適	無	否	【基準省令第13条五】 ・サービス事業者等の情報に関する資料 （老企第22号第2･3(8)⑤）
また、集合住宅等において、特定の指定居宅サービス事業者のサービスを利用することを、選択の機会を与えることなく入居条件とするようなことはあってはならないが、居宅サービス計画についても、集合住宅と同一敷地内等の指定居宅サービス事業者のみを居宅サービス計画に位置づけるようなことをしていないか。	適	無	否	

確　認　事　項	適	無	否	確認書類等
（６）利用者の有する能力、取り巻く環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しているか。	適	無	否	【基準省令第13条六】 ・課題分析項目
解決すべき課題の把握に当たっては、課題分析標準項目によって把握しているか。(H11.11.12老企第29号別紙4)	適	無	否	
（７）解決すべき課題の把握（アセスメント）に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っているか。	適	無	否	【基準省令第13条七】 （老企第22号第2･3(8)⑦）
このとき、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。	適	無	否	
当該アセスメントの結果について記録し、その記録を５年間保存しているか。　（→条例第31条第２項）	適	無	否	【基準省令第29条第2項】
（８）利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び地域における居宅サービス提供の体制を勘案して、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、サービスの目標・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提供上の留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しているか。	適	無	否	【基準省令第13条八】
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い得るようになっているか。	適	無	否	（老企第22号第2･3(8)⑧）
（９）居宅サービス計画の原案の内容について、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、当該居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者（以下「担当者」）を招集して行うサービス担当者会議を適宜開催し、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、原案の内容について専門的な見地からの意見を求めているか。	適	無	否	【基準省令第13条九】 ・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記録
また、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（以下「主治の医師等」という。）の意見を勘案して必要と認める場合その他の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、意見を求めているか。	適	無	否	
※「その他のやむを得ない理由」がある場合とは、「開催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」や「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場合等」が想定される。	適	無	否	（老企第22号第2･3(8)⑨）
※「末期の悪性腫瘍の利用者について必要と認める場合」とは、主治の医師等が日常生活上の障害が１ヶ月以内に出現すると判断した時点以降において、主治の医師等の助言を得た上で、介護支援専門員がサービス担当者に対する照会等により意見を求めることが必要と判断した場合を想定している。	適	無	否	
また、サービスの種類や利用回数の変更等を利用者に状態変化が生じるたびに迅速に行っていくことが求められるため、日常生活上の障害が出現する前に、今後利用が必要と見込まれるサービス等の担当者を含めた関係者を招集した上で、予測される状態変化と支援の方向性について関係者間で共有するよう努めているか。	適	無	否	
サービス担当者会議の要点、担当者への照会内容について記録し、５年間保存しているか。 （→条例第31条第２項）	適	無	否	【基準省令第29条第2項】

確　　認　　事　　項	適	無	否	確認書類等
(10) 計画の原案について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。	適	無	否	【基準省令第13条十】 ・居宅サービス計画書 ・サービス利用票控 ・居宅サービス計画に対する同意書
また、サービス利用票の利用者確認欄に利用者の押印又は署名がなされているか。	適	無	否	
(11) 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しているか。	適	無	否	【基準省令第13条十一】
居宅サービス計画は、５年間保存しているか。 （→条例第31条第２項）	適	無	否	【基準省令第29条第2
(12) 居宅サービス計画に位置づけたサービスの個別サービス計画の提出を求め、居宅サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性について確認しているか。	適	無	否	【基準省令第13条十二】
(13) 計画作成後においても、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）を行うとともに、解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っているか。 ※モニタリングの実施（居宅介護支援経過の記載内容） 　モニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、援助目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載する。	適	無	否	【基準省令第13条十三】 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会記録
事業者等との連絡調整に関する記録は、５年間保存しているか。 （→条例第31条第２項）	適	無	否	【基準省令第29条第2項】
(14) 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るか。	適	無	否	【基準省令第13条十三の２】 ・利用者の同意 ・情報提供の記録 （老企第22号第2･3(8)⑬）
(15) モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより、行われているか。 イ　少なくとも一月に一回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。 ロ　少なくとも一月に一回、モニタリングの結果を記録すること。	適	無	否	【基準省令第13条十四】 ・モニタリング記録
※特段の事情について、具体的な内容を記録しているか。	適	無	否	（老企第22号第2･3(8)⑭）
モニタリングの結果の記録は、５年間保存しているか。 （→条例第31条第２項）	適	無	否	【基準省令第29条第2項】
(16) 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るか。	適	無	否	【基準省令第13条十五】 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会記録 （老企第22号第2･3(8)⑮）
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専門的な見地からの意見を求めているか。 　イ　要介護認定　→　要介護更新認定 　ロ　要介護認定　→　要介護状態区分の変更の認定	適	無	否	
(17) （３）から（１２）までの規定は、（１３）に規定する居宅サービス計画の変更についても同様に取り扱っているか。	適	無	否	【基準省令第13条十六】
(18) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っているか。				【基準省令第13条十七】 ・居宅介護支援経過 ・介護保険施設への照会記録
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るなどしているか。	適	無	否	（老企第22号第2･3(8)⑰） ・主治医との連絡記録

確　　認　　事　　項	適	無	否	確認書類等
(19) 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ができるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行っているか。	適	無	否	【基準省令第13条十八】 ・介護保険施設等との連絡記録
(20) 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（生活援助中心型）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町村に届け出ているか。	適	無	否	【基準省令第13条十八の二】 ・居宅サービス計画書 （老企第22号第2･3(8)⑲）
(21) 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指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費(以下この号において「サービス費」という。)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町村に届け出ているか。 （令和３年１０月１日から適用）	適	無	否	【基準省令第13条十八の三】 ・居宅サービス計画書 （老企第22号第2･3(8)⑳）
(22) 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るか。	適	無	否	【基準省令第13条十九】 ・主治の医師等への照会記録、同意書
(23)　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。	適	無	否	【基準省令第13条十九の二】
(24) 居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り行っているか。	適	無	否	【基準省令第13条二十】 ・主治の医師等の指示書等
また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合に、主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行っているか。	適	無	否	
(25) 居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしているか。 ※短期入所生活介護、短期入所療養介護及び短期利用特定施設入居者生活介護は、介護報酬では３０日を連続算定日数の上限としている。	適	無	否	【基準省令第13条二十一】
(26) 居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合は、サービス担当者会議を開催して、その利用の妥当性を検討し、必要な理由を記載しているか。	適	無	否	【基準省令第13条二十二】 【基準省令第13条二十三】
福祉用具貸与については、居宅サービス計画作成後必要に応じて随時サービス担当者会議を開催して、継続の必要性について検証し、継続の必要がある場合は、その理由を当該計画に記載しているか。	適	無	否	・居宅サービス計画書 ・サービス担当者会議の要点 （老企第22号第2･3(8)㉒）
○福祉用具貸与については以下の項目に留意しているか。				【老企第36号第2･9(2)】
ア　軽度者（要介護１の者をいう。ただし、自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く。）については、要介護１、２及び３の者をいう。）の居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」第３１号のイで定める状態像の者であることを確認するため、直近の認定調査票の必要な部分の写し(以下「調査票の写し」)を市町村から入手しているか。	適	無	否	（平成27年厚労省告示第94号） ・調査票の写し
あらかじめ同意を得ていない場合は、本人に情報開示させ、それを入手しているか。	適	無	否	【老企第36号第2･9(2)】

確　　認　　事　　項	適	無	否	確認書類等
イ　当該軽度者の同意を得た上で、指定福祉用具貸与事業者に調査票の写しの内容が確認できる文書を送付しているか。	適	無	否	【老企第36号第2･9(2)】
ウ　車いす及び車いす付属品、移動用リフト（つり具の部分を除く）については、上記認定調査結果による以外、「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」及び「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」に該当するか否かについて、主治医の意見を踏まえつつ、サービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて判断しているか。	適	無	否	【老企第36号第2･9(2)】
エ　基本調査の結果にもかかわらず、「福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像ｉ）からⅲ）」に該当する者に対象外種目を貸与する場合、 ①医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ ②サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されていることを ③市町村が書面等確実な方法により確認することにより その要否を判断しているか。	適	無	否	【老企第36号第2･9(2)】
(27) 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は市町村による居宅サービス等の種類の指定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、その内容に沿って計画を作成しているか。	適	無	否	【基準省令第13条二十四】
(28) 利用者が要支援認定を受けた場合には、当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を、指定介護予防支援事業者と図っているか。	適	無	否	【基準省令第13条二十五】
(29) 指定介護予防支援事業所からの指定介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、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に配慮しているか。	適	無	否	【基準省令第13条二十六】
(30) 地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めているか。	適	無	否	【基準省令第13条二十七】
(31) 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。（→条例第15条第２項）	適	無	否	
11　法定代理受領サービスに係る報告　→条例第１６条 ・実績を確認した上で給付管理票を、毎月、市町村又は国保連に対し提出しているか。	適	無	否	【基準省令第14条】 ・給付管理票控
12　利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付 →条例第１７条 ・利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要支援認定を受けた場合等申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しているか。	適	無	否	【基準省令第15条】 ・(書類送付に関する記録)
13　利用者に関する市町村への通知　→条例第１８条 ・利用者が次に該当する場合は、遅滞なく、意見を付して市町村へ通知しているか。 ①正当な理由なしに、介護給付対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき	適	無	否	【基準省令第16条】

確　　認　　事　　項	適	無	否	確認書類等
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。 市町村への通知の記録は、５年間保存しているか。 （→条例第31条第２項）	適	無	否	【基準省令第29条第2項】
14　管理者の責務　→条例第１９条				【基準省令第17条】 ・組織図 ・業務日誌等
（１）管理者は、介護支援専門員その他の従業者の管理、利用申込みに係る調整、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。	適	無	否	
（２）管理者は、従業者に「運営に係る基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。	適	無	否	
15　運営規程　→条例第２０条				【基準省令第18条】 ・運営規程
・運営規程は、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。また重要事項説明書の内容と相違はないか。 ①事業の目的及び運営の方針 ②職員の職種、員数及び職務内容 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日までの経過措置あり） ⑦その他の運営に関する重要事項	適	無	否	
16　勤務体制の確保　→条例第２１条				【基準省令第19条】 （老企第22号第2･3(13)） ・就業規則 ・雇用契約書 ・勤務計画 ・勤務表 ・研修計画 ・研修会資料
（１）勤務体制が勤務表（原則として月ごと)により明確にされているか。（日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等)	適	無	否	
（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るか。	適	無	否	
（３）従業者の資質向上のため、各種研修会に参加させているか。	適	無	否	
（４）適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場におけるハラスメント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必要な措置を講じているか。 ・事業者の方針を明確化し、従業者に周知・啓発しているか。 ・相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知して いるか。	適	無	否	
17　業務継続計画の策定等　→条例第２１条の２ （令和6年3月31日までは努力義務とする経過措置あり）				【基準省令第19条の2】 （老企第22号第2･3(14)） ・業務継続計画 ・研修の記録
（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るか。	適	無	否	
（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に実施しているか。また、研修の実施内容について記録しているか。	適	無	否	
（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るか。	適	無	否	

確　　認　　事　　項	適	無	否	確認書類等
18　設備及び備品等　→条例第２２条				【基準省令第20条】 ・平面図
（１）必要な広さの区画を有し、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。（電話、机・椅子等）	適	無	否	
（２）相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースが確保されているか。	適	無	否	（老企第22号第2･3(15)）
また、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造となっているか。	適	無	否	
19　従業者の健康管理　→条例第２３条				【基準省令第21条】 ・(健康管理に関する記録)
・介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。	適	無	否	
20　感染症の予防及びまん延の防止のための措置 →条例第２３条の２ （令和6年3月31日までは努力義務とする経過措置あり）				【基準省令第21条の2】 （老企第22号3(16)） ・感染症の予防及びまん 延の防止のための指針 ・委員会及び周知の記録 ・研修の記録
（１）感染症の予防及びまん延の防止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るか。	適	無	否	
（２）当該指定居宅支援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。	適	無	否	
（３）介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施しているか。また、研修の実施内容について記録しているか。	適	無	否	
21　掲　示　→条例第２４条				【基準省令第22条】 ・重要事項説明書
（１）重要事項の掲示方法は適切か。(場所、文字の大きさ等)	適	無	否	
（２）掲示事項はすべて掲示されているか。 ①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 ③苦情に対する措置の概要	適	無	否	・平面図
（３）掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。	適	無	否	・運営規程
22　秘密保持　→条例第２５条				【基準省令第23条】 ・個人情報の保管場所 ・就業時の取り決め等の記録
（１）利用者の個人記録の保管方法は適切か。	適	無	否	
（２）秘密保持のため、必要な措置を講じているか。(例えば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。)	適	無	否	
（３）サービス担当者会議等で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家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。	適	無	否	
（４）同意内容以外の事項まで情報提供していないか。	適	無	否	
23　広　告　→条例第２６条				【基準省令第24条】 ・広告 ・パンフレット
（１）内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。	適	無	否	
（２）同一系列事業体のサービスの営業活動を併せて行っていないか。	適	無	否	

確　　認　　事　　項	適	無	否	確認書類等
24　居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等 →条例第２７条				
（１）指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていないか。	適	無	否	【基準省令第25条第1項】
（２）介護支援専門員は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていないか。	適	無	否	【基準省令第25条第2項】
また、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを計画に位置付ける旨の指示を行っていないか。	適	無	否	（老企第22号第2･3(19)）
（３）事業者及びその従業者は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受していないか。	適	無	否	【基準省令第25条第3項】
25　苦情処理　→条例第２８条				【基準省令第26条】
（１）利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しているか。（相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等をサービス内容の説明文書に記載するとともに、事業所に掲示しているか。）	適	無	否	・重要事項説明書 ・苦情処理マニュアル
（２）苦情内容を記録しているか。	適	無	否	【基準省令第29条第2項】
苦情の内容等の記録は、５年間保存しているか。 （→条例第31条第２項）	適	無	否	
（３）苦情内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行っているか。	適	無	否	
（４）市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合、その指導又は助言に従い、必要な改善を行っているか。	適	無	否	
（５）市町村からの求めがあった場合に、(4)の改善内容を市町村に報告しているか。	適	無	否	
（６）国保連への苦情申立てに関して、利用者に必要な援助を行っているか。	適	無	否	
（７）国保連が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。	適	無	否	
（８）国保連からの求めがあった場合に、(7)の改善内容を国保連に報告しているか。	適	無	否	
26　事故発生時の対応　→条例第２９条				【基準省令第27条】 （老企第22号第2･3(21)）
（１）事故発生時の連絡体制が整えられているか。（市町村、家族、サービス事業者等に対して）	適	無	否	・連絡体制図 ・フェイスシート
（２）事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しているか	適	無	否	・連絡マニュアル ・保険証書 ・事故記録
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、５年間保存しているか。（→条例第31条第２項）				【基準省令第29条第2項】
（３）賠償すべき事故が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。	適	無	否	
（４）事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。	適	無	否	

確　　認　　事　　項	適	無	否	確認書類等
27　虐待の防止　→条例第２９条の２ （令和6年3月31日までは努力義務とする経過措置あり） （１）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、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。 （２）当該指定居宅支援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。 （３）支援専門員に対し、虐待の防止のための研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施しているか。また、研修の実施内容について記録しているか。 （４）前３号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。	 適 適 適 適	 無 無 無 無	 否 否 否 否	【基準省令第27条の2】 （老企第22号3(22)） ・虐待の防止のための指針 ・委員会及び周知の記録 ・研修の記録
28　会計の区分　→条例第３０条 ・指定居宅介護支援事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。	 適	 無	 否	【基準省令第28条】 ・会計関係書類
29　記録の整備　→条例第３１条 （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るか。 （２）利用者に対する居宅サービス計画等に関する諸記録を整備しその完結の日から５年間保存しているか。 諸記録…居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録 個々の利用者ごとの居宅介護支援台帳 （居宅サービス計画、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録） 市町村への通知に係る記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置の記録	 適 適	 無 無	 否 否	【基準省令第29条】 ・従業者に関する書類 ・設備・備品台帳 ・会計関係書類
第４　変更の届出				
※変更の届出が必要な事項については、適切に届け出されているか ・事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。 ・管理者は届け出ている者と一致しているか。 ・運営規程は届け出ているものと一致しているか。	適 適 適 適	無 無 無 無	否 否 否 否	・届出書類の控え ・平面図、現地確認 ・従業者の勤務形態一覧表 ・運営規程
参考　業務管理体制・介護サービス情報の公表等				
【参考１】業務管理体制 ・業務管理体制整備に関する届出を行っているか。 いつ行ったか。（　　年　　月　　日） ・法令遵守責任者名が従業者に周知されているか。	 適 適	 無 無	 否 否	【介護保険法第115条の32】 ・業務管理体制届出書
【参考２】介護サービス情報の公表 ・当該年度の報告依頼通知があったとき、介護サービス情報公表システムの入力を行っているか。 いつ行ったか。（　　年　　月　　日） ・当該年度に修正があった場合入力を行っているか。 いつ行ったか。（　　年　　月　　日）	 適 適	 無 無	 否 否	【介護保険法第115条の35】 （老振第0331007号･別紙） ・介護サービス情報公表システム

【注】参考１、参考２は、「人員・設備・運営基準」に含まれるものではありませんが、「介護サービス事業者」の義務として法律に明記されているものです。