

居宅介護支援

指導基準

—令和8年6月1日適用—

<根拠法令等>

「法」＝「介護保険法（平成9年法律第123号）」

「法施行規則」＝「介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）」

「居宅介護支援等基準条例」＝「東京都台東区指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準に関する条例（平成30年3月27日台東区条例第2号）」

「平12厚告20」＝「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（平成12年2月10日厚生省告示第20号）」

「平27厚労告94」＝「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年3月23日厚生労働省告示第94号）」

「平27厚労告95」＝「厚生労働大臣が定める基準（平成27年3月23日厚生労働省告示第95号）」

「平11老企第22号」＝「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について（平成11年7月29日老企第22号）」

「平11老企第29号」＝「介護サービス計画書の様式及び課題分析項目の提示について（平成11年11月12日老企第29号）」

「平12老企第36号」＝「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（平成12年3月1日老企第36号）」

「平12老振24・老健93」＝「要介護認定結果及び居宅サービス計画の情報提供について（平成12年4月11日老振第24号・老健第93号）」

「平13老振発第18号」＝「介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老振発第18号）」

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
第1 基本方針	<p>(1) 指定居宅介護支援の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行われているか。</p> <p>(4) 指定居宅介護支援事業者は、事業の運営に当たっては、区、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、障害者の日常生活及び社会を総合的に支援するための法律第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者等との連携に努めているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業運営の方針は上記の基本方針に沿ったものとなっているか。 ・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。 	<p>法第8条第24項 法第80条第1項 居宅介護支援等基準条例第3条第1項 平11老企第22号第2の1</p> <p>居宅介護支援等基準条例第3条第2項</p> <p>居宅介護支援等基準条例第3条第3項</p> <p>居宅介護支援等基準条例第3条第4項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・概況説明 ・定款、寄付行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
第2 人員に関する基準 1 介護支援専門員	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに1以上の員数の介護支援専門員であって常勤であるものを置いているか。 また、当該介護支援専門員の介護支援専門員証は有効期間内となっているか。 ※同一の事業者によって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ものについては、それぞれ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。</p> <p>(2) (1)に規定する員数は、利用者の数が44又はその端数を増すごとに1（ケアプランデータ連携システムの利用並びに事務職員の配置を行っている場合、利用者の数が49又はその端数を増すごとに1）としているか。 ※当該増員に係る介護支援専門員については非常勤とすることを妨げるものではない。 ※事務職員は同一法人内での配置でも認められるが、業務の実情を踏まえ、適切な数の人員を必要とする。</p> <p>(3) 非常勤の介護支援専門員は、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員となっていないか。</p>	<p>法第81条第1項 居宅介護支援等基準条例第5条第1項</p> <p>居宅介護支援等基準条例第5条第2項、第3項 平11老企第22号第2の2の(1)</p> <p>平11老企第22号第2の2の(1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務実績表／タイムカード ・利用者に関する書類 ・職員名簿 ・勤務体制一覧表 ・介護支援専門員証

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
2 管理者	(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに常勤の管理者を置いているか。	居宅介護支援等基準条例第6条第1項	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務実績表/タイムカード ・管理者の雇用形態が分かる文書 ・介護支援専門員又は主任介護支援専門員を登録したことがわかる書類(介護支援専門員登録証明書、介護支援専門員証、主任介護支援専門員研修修了者証) ・指定申請及び変更届控 ・管理者確保のための計画書
	(2) 管理者は主任介護支援専門員であるか。 ※令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日時点で介護支援専門員が管理者である指定居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を猶予することとしているが、経過措置期間の終了を待たず、管理者として主任介護支援専門員を配置することが望ましい。 ※本人の死亡、長期療養、急な退職や転居等不測の事態により、主任介護支援専門員を管理者とできなくなった場合、主任介護支援専門員を管理者とできなくなった理由と、今後の管理者確保のための計画書を保険者に届け出ることにより、介護支援専門員を管理者とする猶予期間を設けることを可能とする。	居宅介護支援等基準条例第6条第2項、付則第2項、第3項 平11老企第22号第2の2の(2) 令和2年6月5日老振発0605第2号「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及び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の公布等について」	
	(3) 管理者は、専らその職務に従事する者であるか。 ただし、次に掲げる場合は、必ずしも専ら管理者の職務に従事する常勤の者でなくても差し支えない。 ①管理者がその管理する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合 ②管理者が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。) ※指定居宅介護支援事業所の営業時間中は、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必要があるものであり、管理者が不在の場合でも、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者に連絡が取れる体制としておく必要がある。 ※訪問系サービスの事業所において、訪問サービスそのものに従事する従業者と兼務する場合(勤務時間が極めて限られている場合を除く。)及び緊急時に管理者自身が速やかに事業所又は利用者の居宅に駆け付けることができない体制となっている場合は管理者の業務に支障があると考えられる。	居宅介護支援等基準条例第6条第3項 平11老企第22号第2の2の(2)	
	(4) 介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員となっていないか。	平11老企第22号第2の2の(2)	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
<p>第3 運営に関する基準</p> <p>1 介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進</p>	<p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援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等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第3条第6項 平11老企第22号第2の3の(1)</p>	
<p>2 内容及び手続の説明及び同意</p>	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。</p>	<p>法第81条第2項 居宅介護支援等基準条例第7条第1項 平11老企第22号第2の3の(2)</p>	<p>・運営規程 ・重要事項説明文書 ・利用契約書</p>
	<p>(2) 重要事項を記した文書は、わかりやすいものとなっているか。 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 ⑥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、評価結果の開示状況) ⑦その他</p>	<p>平11老企第22号第2の3の(2) 平11老企第22号第2の3の(18)</p>	
	<p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、居宅サービス計画が基準条例第3条に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができる等について十分説明を行っているか。 ※併せて、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可能であることにつき説明を行うとともに、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行うことや、それを理解したことについて利用申込者から署名を得ることが望ましい。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第7条第2項 平11老企第22号第2の3の(2)</p>	
	<p>(4) 指定居宅介護支援事業者は、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につき十分説明を行い、理解を得るよう努めているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第7条第3項 平11老企第22号第2の3の(2)</p>	
	<p>(5) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用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ある場合には、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。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第7条第4項 平11老企第22号第2の3の(2)</p>	
	<p>(6) 指定居宅介護支援事業者は、利用申込者又はその家族からの申出があった場合には、(1)による文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第7条第5項から第9項まで</p>	<p>・電磁的方法により提供等した関係書類等</p>

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
3 提供拒否の禁止	指定居宅介護支援事業者は、正当な理由なく指定居宅介護支援の提供を拒んではないか。 (正当な理由) ・当該事業所の現員からは利用申込に応じ切れない場合 ・利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合 ・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ことが明白な場合等	居宅介護支援等基準条例第8条 平11老企第22号第2の3の(3)	・利用申込受付簿等
4 サービス提供困難時の対応	指定居宅介護支援事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じているか。	居宅介護支援等基準条例第9条	・指定居宅介護支援の提供を他の事業者へ紹介したことが分かる記録
5 受給資格等の確認	指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、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。	居宅介護支援等基準条例第10条	・介護保険番号、有効期限等確認している記録等
6 要介護認定の申請に係る援助	(1) 指定居宅介護支援事業者は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行っているか。 ・被保険者が居宅介護支援事業者に要介護認定の申請に関する手続を代わって行わせることができること等を踏まえ、被保険者から要介護認定の申請の代行を依頼された場合等においては、居宅介護支援事業者は必要な協力を行わなければならない。	居宅介護支援等基準条例第11条第1項 平11老企第22号第2の3の(4)の①	・要介護認定申請書控 ・要介護認定更新申請書控
	(2) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、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。	居宅介護支援等基準条例第11条第2項 平11老企第22号第2の3の(4)の②	
	(3) 指定居宅介護支援事業者は、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行っているか。	居宅介護支援等基準条例第11条第3項 平11老企第22号第2の3(4)の③	
7 身分を証する書類の携行	(1) 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。	居宅介護支援等基準条例第12条	・就業規則 ・業務マニュアル ・研修マニュアル ・身分を証する書類 ・介護支援専門員証(写)
	(2) 介護支援専門員は、介護支援専門員証を携行しているか。 ※介護支援専門員証の有効期間は5年間だが、登録地が東京都である介護支援専門員の場合、令和2年2月25日から令和5年3月31日までに有効期間が満了する場合は、有効期間満了日の翌日から3年間は資格を喪失しない取扱いとする。	平11老企第22号第2の3の(5) 令和3年1月26日2福保高介第1672号「介護支援専門員及び主任介護支援専門員資格の特例措置対象者の拡充及び期間の延長について」	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
8 利用料等の受領	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。 ※償還払いの場合と代理受領がなされる場合との間に、不合理な差額を設けてはならないこととするとともに、償還払いの場合であっても原則として利用者負担が生じないこととする。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、(1)の利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行う場合の、それに要した交通費の額以外の支払を利用者から受けていないか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、(2)に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。</p> <p>(4) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援その他のサービスの提供に要した費用につき、その支払いを受ける際、当該支払をした居宅要介護被保険者に対し、法施行規則第78条で定めるところにより領収証を交付しているか。</p> <p>(5) 指定居宅介護支援事業者は、法第46条第7項において準用する法第41条第8項の規定により交付しなければならない領収証に、指定居宅介護支援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及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第13条第1項 平11老企第22号第2の3の(6)の①</p> <p>居宅介護支援等基準条例第13条第2項 平11老企第22号第2の3の(6)の②</p> <p>居宅介護支援等基準条例第13条第3項 平11老企第22号第2の3(6)の③</p> <p>法第46条第7項準用(第41条第8項)</p> <p>法施行規則第78条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・給付費明細書 ・領収証控 ・重要事項説明書 ・運営規程 ・同意書等
9 保険給付の請求のための証明書の交付	<p>指定居宅介護支援事業者は、提供した指定居宅介護支援について利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第14条 平11老企第22号第2の3の(7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援提供証明書控(介護給付費明細書代用可)
10 指定居宅介護支援の基本取扱方針	<p>(1) 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第15条第1項</p> <p>居宅介護支援等基準条例第15条第2項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過 ・評価を実施した記録

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
11 指定居宅介護支援の具体的取扱方針	<p>(1) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第1号 平11老企第22号第2の3の(8)の①</p>	<p>・居宅サービス計画書 ・サービス事業者等の情報に関する資料 ・(身体的拘束等がある場合)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</p>
	<p>(2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第2号 平11老企第22号第2の3の(8)の②</p>	
	<p>(3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行っていないか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第2号の2 平11老企第22号第2の3の(8)の③</p>	
	<p>(4) (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やむを得ない理由を記録しているか。 ※緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織としてこれらの要件の確認等を極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておく必要がある。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第2号の3 平11老企第22号第2の3の(8)の③</p>	
	<p>(5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしているか。また、支給限度額の枠があることのみをもって、特定の時期に偏って継続が困難な、また必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長していないか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第3号 平11老企第22号第2の3の(8)の④</p>	
	<p>(6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第4号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑤</p>	
	<p>(7) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供しているか。 ※特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏した情報の提供をしていないか。 ※利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のサービスのみによる居宅サービス計画原案を最初から提示していないか。 ※利用者の意思に反して、入居する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付けていないか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第5号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑥</p>	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
	<p>(8) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しているか。 ※課題分析の方法については「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の掲示について(平成11年11月12日老企第29号)」によるものとする。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第6号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑦</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・課題分析の記録(アセスメントシート) ・認定調査票 ・主治医意見書、診断書、主治医との連絡記録 ・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過記録
	<p>(9) 介護支援専門員は、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。 この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第7号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑧</p>	
	<p>(10) 介護支援専門員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、利用者の家族の希望及び当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しているか。 ※利用者及びその家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題を記載した上で、提供されるサービスについて、その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えるようにすること。 ※提供されるサービスの目標とは、利用者がサービスを受けつつ到達しようとする目標を指すものであり、サービス提供事業者側の個別のサービス行為を意味するものではないことに留意すること。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第8号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑨</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・居宅介護支援経過記録 ・サービス担当者会議の記録 ・同意に関する記録 ・新旧居宅サービス計画書控 ・課題分析の記録(アセスメントシート) ・モニタリングの記録 ・サービス利用票、別表
	<p>(11) 介護支援専門員は、サービス担当者会議(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、利用者等が参加する場合にあっては、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。)の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該居宅サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。 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。 ※その他のやむを得ない理由 ・開催の日程調整を行ったが、サービス担当者の事由により、サービス担当者会議への参加が得られなかった場合 ・居宅サービス計画の変更であって、利用者の状態に大きな変化が見られない等における軽微な変更の場合 等</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第9号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑩</p>	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
	<p>(12) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。 ※居宅サービス計画原案とは、居宅サービス計画書の第1表から第3表まで、第6表及び第7表に相当するものすべてを指す。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第10号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑪ 平11老企第29号</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・居宅介護支援経過記録 ・サービス担当者会議の記録 ・同意に関する記録 ・新旧居宅サービス計画書控 ・課題分析の記録(アセスメントシート) ・モニタリングの記録 ・サービス利用票、別表 ・個別サービス計画書 ・主治の医師等への情報提供の記録
	<p>(13) 介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しているか。 ※担当者に対して居宅サービス計画を交付する際には、当該計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、各担当者との共有、連携を図った上で、各担当者が自ら提供する居宅サービス等の当該計画(個別サービス計画)における位置付けを理解できるように配慮する必要がある。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第11号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑫</p>	
	<p>(14) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等、都道府県又は区市町村で定める条例において位置付けられている計画の提出を求めているか。 ※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すること。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第12号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑬</p>	
	<p>(15) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて居宅サービス計画の変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っているか。 ※指定居宅サービス事業者等のサービス担当者と緊密な連携を図り、利用者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、円滑に連絡が行われる体制の整備に努める。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第13号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑭</p>	
	<p>(16) 介護支援専門員は、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等又は薬剤師に提供しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第14号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑮</p>	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
	<p>(17) 介護支援専門員は、(15)に規定する実施状況の把握(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。</p> <p>①少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。ただし、次のいずれにも該当する場合は、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して面接を行うことができる。</p> <p>イ テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。</p> <p>ロ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。</p> <p>a 利用者の心身の状況が安定していること。</p> <p>b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。</p> <p>c 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。</p> <p>※利用者の認知症状が低下している場合など、同意を得ることが困難と考えられる利用者については、ロの要件の観点からも、テレビ電話装置等を活用した面接の対象者として想定されない。</p> <p>※利用者の心身の状況が安定していることを確認するに当たっては、主治の医師等による医学的な観点からの意見や以下に例示する事項等も踏まえて、サービス担当者会議において総合的に判断すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護者の状況の変化が無いこと。 ・住環境に変化が無いこと。 ・サービスの利用状況に変更が無いこと。 <p>※テレビ電話装置を家族等の介助者が操作を行うことは差し支えない。</p> <p>※主治の医師、担当者その他の関係者との合意に至るまでの過程を記録しておくこと。</p> <p>②少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第15号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑮</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画表 ・居宅介護支援経過記録 ・サービス担当者会議の記録 ・同意に関する記録 ・新旧居宅サービス計画書控 ・課題分析の記録(アセスメントシート) ・モニタリングの記録 ・モニタリングに係る情報連携シート ・サービス利用票、別表 ・主治の医師等への情報提供の記録
	<p>(18) 介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めているか。</p> <p>①要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合</p> <p>②要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第16号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑯</p>	
	<p>(19) (5)～(14)までの規定は、(15)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扱いしているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第17号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑰</p>	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
	<p>(20) 介護支援専門員は、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設はそれぞれ医療機能等が異なることに鑑み、主治医の意見を参考に、主治医に意見を求める等をして介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第18号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑱</p>	<p>・介護保険施設等との連絡記録</p>
	<p>(21) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行っているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第19号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑲</p>	
	<p>(22) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数(1月につき、要介護1:27回 要介護2:34回 要介護3:43回 要介護4:38回 要介護5:31回)以上の訪問介護(生活援助中心型に限る。)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当該回数以上の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区に届け出ているか。 ※居宅サービス計画の届出頻度について、一度区が検証した居宅サービス計画の次回の届出は、1年後でよいものとする。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第20号 平11老企第22号第2の3の(8)の⑳ 平成30年5月2日厚生労働省告示第218号「厚生労働大臣が定める回数及び訪問介護」</p>	<p>・居宅サービス計画書 ・区への届出書類</p>
	<p>(23) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置づけられた居宅サービス等区分に係るサービスの合計単位数が区分支給限度基準額(単位数)の7割以上、かつ訪問介護に係る合計単位数が当該居宅サービス等合計単位数の6割以上の場合、区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区に届け出ているか。 ※居宅サービス計画の届出頻度について、一度区が検証した居宅サービス計画の次回の届出は、1年後でよいものとする。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第21号 平11老企第22号第2の3の(8)の㉑ 令和3年9月14日厚生労働省告示第336号「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第13条第18号の3に規定する厚生労働大臣が定める基準」</p>	
	<p>(24) 介護支援専門員は、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。また、主治の医師等が居宅サービス計画の内容についての情報提供を求めている場合であって、利用者又はその家族の同意を文書により得ている場合は、主治の医師等に対し情報提供を行っているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第22号 平12老振24・老健93 平11老企第22号第2の3の(8)の㉒</p>	<p>・居宅サービス計画書 ・主治医意見書 ・主治の医師等への情報提供の記録</p>
	<p>(25) (24)の場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第23号 平11老企第22号第2の3の(8)の㉓</p>	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
	<p>(26) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行っているか。</p> <p>また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつて、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行っているか。</p> <p>※訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションについては、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む居宅サービス計画を作成することが望ましい。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第24号 平11老企第22号第2の3の(8)の㉔</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・主治医意見書 ・主治の医師等への情報提供の記録
	<p>(27) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意しているか。</p> <p>また、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第25号 平11老企第22号第2の3の(8)の㉔</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画書
	<p>(28) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載しているか。</p> <p>また、必要に応じて随時サービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しているか。</p> <p>※福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット、デメリット等、利用者の選択に資するよう、必要な情報を提供しなければならない。</p> <p>※福祉用具専門相談員によるモニタリングの結果も踏まえること。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第26号 平11老企第22号第2の3の(8)の㉔</p>	
	<p>(29) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第27号 平11老企第22号第2の3の(8)の㉔</p>	
	<p>(30) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨（指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第28号 平11老企第22号第2の3の(8)の㉔</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・週間サービス計画書 ・利用者への説明資料
	<p>(31) 介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図っているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第29号 平11老企第22号第2の3の(8)の㉔</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・指定介護予防支援事業者との連携の記録
	<p>(32) 指定居宅介護支援事業者は、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者から指定介護予防支援の業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第30号 平11老企第22号第2の3の(8)の㉔</p>	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
	<p>(33) 指定居宅介護支援事業者は、区が設置する地域ケア会議から次の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力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。</p> <p>①支援対象被保険者への適切な支援を図るために必要な検討 ②支援対象被保険者が地域において自立した日常生活を営むために必要な支援体制に関する検討</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第16条第31号 平11老企第22号第2の3の(8)の㉔</p>	<p>・地域ケア会議への情報提供の記録</p>
<p>12 法定代理受領サービスに係る報告</p>	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、毎月、区又は国民健康保険団体連合会に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、区又は国民健康保険団体連合会に対して提出しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第17条第1項 平11老企第22号第2の3の(9)の①</p> <p>居宅介護支援等基準条例第17条第2項 平11老企第22号第2の3の(9)の②</p>	<p>・給付管理票控</p>
<p>13 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付</p>	<p>指定居宅介護支援事業者は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第18条 平11老企第22号第2の3の(10)</p>	<p>・居宅サービス計画書 ・サービス利用票、別表 ・サービス提供票、別表 ・実施状況に関する記録 ・書類交付に関する記録</p>
<p>14 利用者に関する区への通知</p>	<p>指定居宅介護支援事業者は、利用者が正当な理由なしに指定居宅介護支援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場合、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場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を区に通知しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第19条 平11老企第22号第2の3の(11)</p>	<p>・区に送付した通知に係る記録</p>
<p>15 管理者の責務</p>	<p>(1) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>※日頃から業務が適正に執行されているか把握するとともに、従業者の資質向上や健康管理等、ワーク・ライフ・バランスの取れた働きやすい職場環境を醸成していくことが重要である。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者に居宅介護支援等基準条例「第3章 運営に関する基準」を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第20条第1項 平11老企第22号第2の3の(12)</p> <p>居宅介護支援等基準条例第20条第2項 平11老企第22号第2の3の(12)</p>	<p>・組織規程等 ・業務日誌等 ・職務分担表 ・運営規程</p>

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
16 運営規程	<p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程（以下において「運営規程」という。）を定めているか。</p> <p>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（人員基準を満たす範囲で「〇人以上」と記載することも差し支えない。） 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 ⑦その他運営に関する重要事項</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第21条 平11老企第22号第2の3の(13)</p>	<p>・運営規程 ・指定申請及び変更届控 ・重要事項説明書</p>
17 勤務体制の確保	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、指定居宅介護支援事業所ごとに介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させているか。（介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない。）</p> <p>(4) 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。 特に、介護支援専門員実務研修修了後、初めて就業した介護支援専門員については 就業後6月から1年の間に都道府県等が行う初任者向けの研修を受講する機会を確保しているか。</p> <p>(5) 指定居宅介護支援事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントを防止するため、次に掲げる措置を講じているか。 ※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。 ①事業主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。 ②相談（苦情を含む。以下同じ。）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> <p>(6) 利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントを防止するため、次に掲げる措置を講じよう努めているか。 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人で対応させない等 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</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第22条第1項 平11老企第22号第2の3の(14)の① 居宅介護支援等基準条例第22条第2項 平11老企第22号第2の3の(14)の② 居宅介護支援等基準条例第22条第3項 平11老企第22号第2の3の(14)の③ 居宅介護支援等基準条例第22条第4項 平11老企第22号第2の3の(14)の④ 平成18年10月11日厚生労働省告示第615号「事業主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」 令和2年1月15日厚生労働省告示第5号「事業主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」 厚生労働省HP「介護現場におけるハラスメント対策」</p>	<p>・就業規則 ・運営規程 ・雇用の形態（常勤・非常勤）がわかる文書 ・勤務表 ・勤務実績表</p> <p>・研修計画、実施記録</p> <p>・事業者におけるハラスメント防止の方針 ・被害防止のためのマニュアル ・研修計画、実施記録</p>

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
18 業務継続計画の策定等	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、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。</p> <p>①感染症に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・初動対応 ・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>②災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ・他施設及び地域との連携 <p>※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。 ※感染症に係る業務継続計画、感染症の予防及びまん延の防止のための指針についてはそれぞれに対応する項目を適切に設定している場合には、一体的に策定することとして差し支えない。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第22条の2第1項 平11老企第22号第2の3の(15)の①② 令和2年12月14日老高発1214第1号、老認発1214第1号、老老発1214第1号「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について」（令和6年3月改訂）</p>	<p>・業務継続計画 ・研修計画、実施記録 ・訓練（シミュレーション）の記録</p>
	<p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しているか。</p> <p>研修においては、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。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、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> <p>訓練（シミュレーション）においては、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。なお、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>	<p>居宅介護支援等基準条例第22条の2第2項 平11老企第22号第2の3の(15)の①③④</p>	
	<p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、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>居宅介護支援等基準条例第22条の2第3項 平11老企第22号第2の3の(15)</p>	
19 設備及び備品等	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第23条 平11老企第22号第2の3の(16)の①③</p>	<p>・平面図 ・設備、備品台帳</p>
	<p>(2) 専用の事務室又は区画については、相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースを確保することとし、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しているか。</p>	<p>平11老企第22号第2の3の(16)の②</p>	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
20 従業者の健康管理	指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。	居宅介護支援等基準条例第24条	・健康管理に関する記録(健康診断記録等)
21 感染症の予防及びまん延の防止のための措置	<p>指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p>※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> <p>(1) 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。 ※感染対策担当者を決めておくこと。(身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者、安全対策担当者、虐待防止担当者との兼務は差し支えない。) ※テレビ電話装置等を活用して行うことができる。 ※他の会議体と一体的に設置・運営することができる。 ※居宅介護支援事業所の従業者が1名の場合は、(2)の指針を整備することで委員会を開催しないことも差し支えない。</p> <p>(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。 ・平常時の対策(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(発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、区など関係機関との連携、区との連携及び報告等) ・事業所内及び関係機関との連絡体制の整備</p> <p>(3) (2)の指針に基づいた研修及び訓練(シミュレーション)を、いずれも年1回以上実施しているか。 ※新規採用時は研修を実施することが望ましい。 ※研修の内容について記録すること。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第24条の2 平11老企第22号第2の3の(17) 令和5年9月25日厚生労働省事務連絡「介護現場における感染対策の手引き(第3版)等について」</p>	<p>・感染症の予防及びまん延の防止のための対策検討委員会の記録 ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針 ・研修計画、実施記録 ・感染症の予防及びまん延の防止のための訓練の実施記録</p>
22 掲示	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制、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等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。 ※重要事項を記載したファイル等を、利用者等が自由に閲覧可能な形で事業所に備え付ける方法や、電磁的記録による掲示に代えることができる。</p> <p>(2) 居宅介護支援事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しているか。 ※介護サービス情報公表制度の対象外の事業所は、重要事項を記載したファイルの備え付けや、電磁的記録による掲示に代えることができる。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第25条第1項、第2項 平11老企第22号第2の3の(18)の①②</p> <p>居宅介護支援等基準条例第25条第3項 平11老企第22号第2の3の(18)の①</p>	<p>・掲示物 ・重要事項を記載したファイル等</p>

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
23 秘密保持	<p>(1) 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じているか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第26条第1項 平11老企第22号第2の3の(19)の①</p> <p>居宅介護支援等基準条例第26条第2項 平11老企第22号第2の3の(19)の②</p> <p>居宅介護支援等基準条例第26条第3項 平11老企第22号第2の3の(19)の③</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者の秘密保持誓約書 ・個人情報使用同意書(利用者、家族)
24 広告	<p>指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第27条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・パンフレット、チラシ ・ホームページ
25 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていないか。 また、指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置付ける旨の指示を行っていないか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていないか。 また、介護支援専門員は、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置付けていないか。</p> <p>(3) 指定居宅介護支援事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることへの対償として、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收受していないか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第28条第1項 平11老企第22号第2の3の(20)の①</p> <p>居宅介護支援等基準条例第28条第2項 平11老企第22号第2の3の(20)の②</p> <p>居宅介護支援等基準条例第28条第3項 平11老企第22号第2の3の(20)の③</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・課題分析の記録(アセスメントシート) ・居宅サービス計画書 ・サービス利用票、別表

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
26 苦情処理	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援又は自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しているか。</p> <p>また、当該指定居宅介護支援事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービス内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第29条第1項 平11老企第22号第2の3の(21)の①④</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程 ・ 重要事項説明書 ・ 掲示物 ・ 指定申請書控
	<p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第29条第2項 平11老企第22号第2の3の(21)の②</p>	<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
	<p>(3) 指定居宅介護支援事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行っているか。</p>	<p>平11老企第22号第2の3の(21)の②</p>	
	<p>(4) 指定居宅介護支援事業者は、自ら提供した指定居宅介護支援に関し、法第23条の規定により区が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該区の職員からの質問若しくは照会に応じているか。</p> <p>また、利用者からの苦情に関して区が行う調査に協力するとともに、区から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第29条第3項 平11老企第22号第2の3の(21)の③</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 区からの指導及び改善等に関する記録
	<p>(5) 指定居宅介護支援事業者は、区からの求めがあった場合には、(4)の改善の内容を区に報告しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第29条第4項</p>	
	<p>(6) 指定居宅介護支援事業者は、自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行っているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第29条第5項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国保連による調査及び回答等に関する記録
	<p>(7) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定居宅介護支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第29条第6項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国保連からの指導及び改善等に関する記録
	<p>(8) 指定居宅介護支援事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、(7)の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第29条第7項</p>	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
27 事故発生時の対応	(1) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに区、利用者の家族等に連絡を行うとともに、当該事故の状況及び処置についての記録その他必要な措置を講じているか。	居宅介護支援等基準条例第30条第1項・第2項 平11老企第22号第2の3の(22)	・事故の状況及び事故に際して取った措置の記録 ・区、家族等への報告の記録 ・事故対応マニュアル ・損害賠償に関する手順、マニュアル等 ・損害賠償に関する記録 ・再発防止策の検討の記録
	(2) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めているか。	居宅介護支援等基準条例第30条第3項 平11老企第22号第2の3の(22)の①	
	(3) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行っているか。	居宅介護支援等基準条例第30条第3項 平11老企第22号第2の3の(22)の②	
	(4) 指定居宅介護支援事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じているか。	平11老企第22号第2の3の(22)の③	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
28 虐待の防止	<p>指定居宅介護支援事業者は、虐待の未然防止、虐待等の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応、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、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p>(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。)を定期的で開催し、次のような事項について検討するとともに、その結果(事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等)について、従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>①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 ②虐待の防止のための指針の整備に関すること ③虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ④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 ⑤従業者が虐待等を把握した場合に、区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 ⑥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 ⑦前号の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 ※管理者を含む幅広い職種で構成し、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること。 ※事業所外の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。 ※他の会議体と一体的に設置・運営することができる。 ※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> <p>(2) 虐待の防止のための指針を次の項目を盛り込んで整備しているか。</p> <p>①事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ②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 ③虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ④虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ⑤虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ⑥成年後見制度の利用支援に関する事項 ⑦虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ⑧利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ⑨その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p>(3) (2)の指針に基づいた研修を年1回以上実施しているか。 ※新規採用時は必ず研修を実施すること。 ※研修の内容について記録すること。</p> <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を置いているか。 ※(1)の委員会の責任者と同一の従業者が望ましい。 ※身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者、感染対策担当者、安全対策担当者との兼務は差し支えない。</p>	<p>居宅介護支援等基準条例第3条第5項 居宅介護支援等基準条例第30条の2 平11老企第22号第2の3の(23) 平成17年法律第124号「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」</p>	<p>・虐待の防止のための対策検討委員会の記録</p> <p>・虐待の防止のための指針</p> <p>・研修計画、実施記録</p> <p>・虐待の防止のための対策検討委員会の記録</p>

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
29 会計の区分	指定居宅介護支援事業者は、事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しているか。	居宅介護支援等基準条例第31条 平11老企第22号第2の3の(24) 平13老振発第18号	・会計関係書類
30 記録の整備	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。</p> <p>① 条例第16条第13号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録</p> <p>② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳 イ 居宅サービス計画 ロ 条例第16条第7号に規定するアセスメントの結果の記録 ハ 条例第16条第9号に規定するサービス担当者会議等の記録 ニ 条例第16条第15号に規定するモニタリングの結果の記録</p> <p>③ 条例第16条第2号の3の規定による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</p> <p>④ 条例第19条の規定による区への通知に係る記録</p> <p>⑤ 条例第29条第2項の規定による苦情の内容等の記録</p> <p>⑥ 条例第30条第2項の規定による事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 ※「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約の終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立を含む。)により一連のサービス提供が終了した日とする。</p>	居宅介護支援等基準条例第32条第1項 居宅介護支援等基準条例第32条第2項 平11老企第22号第2の3の(25)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員名簿 ・設備台帳 ・備品台帳 ・会計関係書類 ・課題分析の記録 ・居宅サービス計画書 ・居宅介護支援経過記録 ・サービス担当者会議の記録 ・サービス実施状況等把握の記録 ・課題分析の記録(アセスメントシート) ・モニタリングの記録 ・身体的拘束等に係る記録 ・区への通知に係る記録 ・苦情に関する記録 ・事故に関する記録
第4 電磁的記録及び電磁的方法	<p>電磁的記録により行う場合や電磁的方法による場合は、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守しているか。</p> <p>① 電磁的記録について 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援の提供に当たる者等(以下「事業者等」)の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面(被保険者証に関するものを除く。)の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができる。</p> <p>② 電磁的方法について 利用者及びその家族等(以下「利用者等」)の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等(交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。)について、事前に利用者等の承諾を得た上で、電磁的方法によることができる。</p>	居宅介護支援等基準条例第34条 平11老企第22号第2の5 平12老企第36号第2の1(9) 平成29年4月14日個情第534号・医政発0414第6号・薬生発0414第1号・老発0414第1号 「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」 令和5年5月31日産情発0531第1号「「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン第6.0版」の策定について」	

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
第5 変更の届出等	<p>(1) 指定居宅介護支援事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を区長に届け出ているか。</p> <p>(2) 事業者は、当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を区長に届け出ているか。</p>	<p>法第82条第1項 法施行規則第133条第1項、第2項</p> <p>法第82条第2項 法施行規則第133条第3項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・指定申請、変更届控
第6 介護給付費の算定及び取扱い	<p>(1) 指定居宅介護支援に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第20号の別表「指定居宅介護支援介護給付費単位数表」により算定しているか。</p> <p>(2) 指定居宅介護支援に要する費用の額は、平成27年厚生労働省告示第93号の「厚生労働大臣が定める1単位の単価」に、(1)の別表に定める単位数を乗じて算定しているか。</p> <p>(3) 1単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満の端数がある時は、その端数金額は切捨てて計算しているか。</p>	<p>法第46条第2項 平12厚告20の一</p> <p>平12厚告20の二</p> <p>平12厚告20の三</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス利用票、別表 ・給付管理票・総括票 ・介護給付費明細書
2 居宅介護支援費の算定	<p>(1) 居宅介護支援費（Ⅰ）については、利用者に対して指定居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において区（審査及び支払いに関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会）に対し、給付管理票を提出している指定居宅介護支援事業者について、次に掲げる区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定しているか。</p> <p>(i) 指定居宅介護支援を受ける1月当たりの利用者数に、指定介護予防支援の提供を受ける利用者数に3分の1を乗じた数を加えた数を当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の員数で除して得た数（以下「取扱件数」という。）が45未満である場合又は、45以上である場合において、45未満の部分</p> <p>(ii) 取扱件数が45以上である場合において、45以上60未満の部分</p> <p>(iii) 取扱件数が40以上である場合において、60以上の部分</p> <p>(2) 居宅介護支援費（Ⅱ）については、ケアプランデータ連携システムの利用（ケアプランデータ連携システムの利用申請をし、クライアントソフトをインストールしている場合に当該要件を満たす。）並びに事務職員の配置（同一法人内での配置でも認められるが、業務の実情を踏まえ、適切な数の人員を必要とする。）を行っている指定居宅介護支援事業者が利用者に対して指定居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において区又は国民健康保険連合会に対し、給付管理票を提出している場合について、次に掲げる区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定しているか。</p> <p>(i) 取扱件数が50未満である場合又は、50以上である場合において、50未満の部分</p> <p>(ii) 取扱件数が50以上である場合において、50以上60未満の部分</p> <p>(iii) 取扱件数が45以上である場合において、60以上の部分</p>	<p>平12厚告20の別表のイの注1 平12老企第36号第3の7(1)、(4)</p> <p>平12厚告20の別表のイの注2 平12老企第36号第3の7</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護予防支援事業者からの受託利用者数が確認できる書類 ・サービス利用票、別表 ・給付管理票・総括票 ・介護給付費明細書

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等						
3 高齢者虐待防止措置未実施減算	<p>(1) 以下に該当する場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。</p> <p>①虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回以上に開催して、その結果について、従業者に周知徹底を図っていない。</p> <p>②虐待の防止のための指針を整備していない。</p> <p>③②の指針に基づいた研修を年1回以上実施してない。</p> <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を置いていない。</p> <p>(2) (1)に該当する事実が生じた場合、速やかに改善計画を東京都に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を区長に報告し、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数を減算しているか。</p>	<p>平12厚告20の別表のイの注3 平12老企第36号第3の8 平27厚労告95の八十二の二</p>	<p>・虐待の防止のための対策検討委員会の記録</p> <p>・虐待の防止のための指針</p> <p>・研修計画、実施記録</p> <p>・介護給付費明細書</p>						
4 業務継続計画未策定減算	<p>(1) 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。</p> <p>(2) (1)に該当する事実が生じた場合、事実が生じた月の翌月(基準を満たさない事実が生じた日が初日である場合は当該月)から基準を満たさない状況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を減算しているか。</p> <table border="1" data-bbox="398 847 1352 943"> <thead> <tr> <th>事業所開設年月日</th> <th>減算基準月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>令和7年3月31日以前</td> <td>令和7年4月</td> </tr> <tr> <td>令和7年4月1日以降</td> <td>事実が生じた(事業所が開設した)月の翌月 ※基準を満たさない事実が生じた日が初日である場合は当該月</td> </tr> </tbody> </table>	事業所開設年月日	減算基準月	令和7年3月31日以前	令和7年4月	令和7年4月1日以降	事実が生じた(事業所が開設した)月の翌月 ※基準を満たさない事実が生じた日が初日である場合は当該月	<p>平12厚告20の別表のイの注4 平12老企第36号第3の9 平27厚労告95の八十二の三</p>	<p>・業務継続計画</p> <p>・介護給付費明細書</p>
事業所開設年月日	減算基準月								
令和7年3月31日以前	令和7年4月								
令和7年4月1日以降	事実が生じた(事業所が開設した)月の翌月 ※基準を満たさない事実が生じた日が初日である場合は当該月								
5 同一建物減算	<p>以下の利用者に対して指定居宅介護支援を行った場合は、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>①指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは指定居宅介護支援事業所と同一の建物(「同一敷地内建物等」という。)に居住する利用者に対して指定居宅介護支援を行った場合</p> <p>②指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)に居住する利用者に対して指定居宅介護支援を行った場合</p>	<p>平12厚告20の別表のイの注5 平12老企第36号第3の10</p>	<p>・居宅サービス計画書</p> <p>・サービス利用票、別表</p> <p>・給付管理票・総括票</p> <p>・介護給付費明細書</p>						

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
6 運営基準減算	<p>(1) 以下に該当する場合には、所定単位数の100分の50に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>①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、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について、説明を行っていない。</p> <p>②居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたって、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接していない。 ・サービス担当者会議の開催等を行っていない。 ・居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付していない。 <p>③次に掲げる場合において、サービス担当者会議等を行っていない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画を新規に作成した場合 ・要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合 ・要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合 <p>④居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）にあたって</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該事業所の介護支援専門員が1月に1回利用者の居宅を訪問し、利用者には面接していない。 ・次のいずれにも該当する場合であって、2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月において、テレビ電話装置等を活用して面接を行う方法を実施していない。 <ul style="list-style-type: none"> イ テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。 ロ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。 <ul style="list-style-type: none"> a 利用者の心身の状況が安定していること。 b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。 c 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。 ・当該事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上継続している。 <p>(2) (1)の運営基準減算が2月以上継続している場合は、所定単位数を算定していないか。</p>	<p>平12厚告20の別表のイの注6 平12老企第36号第3の6 平27厚労告95の八十二</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・重要事項説明書 ・課題分析の記録（アセスメントシート） ・居宅サービス計画書 ・居宅支援経過記録等 ・モニタリングの記録 ・モニタリングに係る情報連携シート ・サービス担当者会議の記録

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
7 特定事業所集中減算	<p>(1) 正当な理由なく、当該指定居宅介護支援事業所において前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護、通所介護、福祉用具貸与又は地域密着型通所介護（以下「訪問介護サービス等」という。）の提供総数のうち、同一の訪問介護サービス等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えている場合、1月につき200単位を所定単位数から減算しているか。</p> <p>(2) 毎年度2回の判定期間ごとに、(1)の算定に係る書類を作成し、2年間保存しているか。</p> <p>(3) 同一の訪問介護サービス等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えている場合であって正当な理由がある場合、その正当な理由は適正か。</p>	<p>平12厚告20の別表のイの注10 平12老企第36号第3の13 平27厚労告95の八十三</p>	<p>・サービス利用票、別表 ・給付管理票・総括票 ・介護給付費明細書 以下の①～⑤に掲げる事項を記載した書類の作成及び保存 ①前6月間の提供総数 ②訪問介護サービス等が位置づけられた居宅サービス計画数 ③紹介率最高法人が位置づけられた居宅サービス計画数並びに当該法人の名称等 ④算定方法で計算した割合 ⑤正当な理由がある場合には、その正当な理由</p>
8 サービス種類相互間の算定関係	<p>利用者が月を通じて特定施設入居者生活介護（短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）又は小規模多機能型居宅介護（短期利用居宅介護費を算定する場合を除く。）、認知症対応型共同生活介護（短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く。）、地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）若しくは複合型サービス（短期利用居宅介護費を算定する場合を除く。）を受けている場合は、当該月については、居宅介護支援費は、算定していないか。</p>	<p>平12厚告20の別表のイの注11</p>	<p>・サービス利用票、別表 ・給付管理票・総括票</p>
9 初回加算	<p>指定居宅介護支援事業所において、次に掲げる基準に適合する場合は、1月につき300単位数を加算しているか。ただし、3の運営基準減算に該当する場合は、加算しない。</p> <p>①新規に居宅サービス計画を作成する場合 ②要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 ③要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合</p>	<p>平12厚告20の別表のロの注 平12老企第36号第3の12 平27厚労告94の五十六</p>	<p>・サービス利用票、別表 ・給付管理票・総括票</p>

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
<p>10 特定事業所加算</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区長に届け出た指定居宅介護支援事業所は、1月につき所定単位数を加算しているか。ただし、次に掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。</p> <p>(1) 特定事業所加算 (I) : 519単位</p> <p>①専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を2名以上配置していること。</p> <p>②専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること。 ※①②において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務(地域包括支援センターの設置者からの委託を受けた指定介護予防支援、総合相談支援事業等)と兼務をし、又は主任介護支援専門員は同一敷地内にある他の事業所の、介護支援専門員は介護予防支援の指定を受けた事業所の職務と兼務をしても差し支えない。(特定事業所加算(II)、(III)、(A)も同様)</p> <p>③利用者情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を、おおむね週1回以上開催すること。(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)</p> <p>④24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。</p> <p>⑤算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4又は要介護5である者の占める割合が40%以上であること。</p> <p>⑥当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。</p> <p>⑦地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。</p> <p>⑧ヤングケアラーや、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。 ※対象となる事例検討会、研修等については、仕事と介護の両立支援制度や生活保護制度も考えられるが、利用者に対するケアマネジメントを行う上で必要な知識、技術を修得するためのものであれば差し支えない。</p> <p>⑨居宅介護支援費に係る特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。</p> <p>⑩指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員1人当たり45名未満であること。(居宅介護支援費(II)を算定している場合は50名未満)</p> <p>⑪介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制を確保していること。</p> <p>⑫他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を、自ら率先して実施していること。</p> <p>⑬必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス(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をいう。)が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。</p>	<p>平12厚告20の別表のハの注 平12老企第36号第3の14 平27厚労告95の八十四 平11老企第22号第2の3の(8)の⑤</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・サービス利用票、別表 ・給付管理票・総括票 ・介護給付費明細書 ・指定申請・変更届控 ・雇用契約書・履歴書等 ・勤務表、タイムカード等 ・主任介護支援専門員研修修了者証 ・会議の記録(定期的な開催) ・24時間連絡体制、相談体制確保に関する書類 ・要介護状態区分の割合を記載した書類(加算(I)) ・研修計画、実施記録 ・困難事例への提供事例の記録 ・事例検討会等への参加に関する記録 ・給付管理票・総括票 ・介護支援専門員実務研修への協力又は協力体制を確保していることが分かる書類

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
	<p>(2) 特定事業所加算(Ⅱ):421単位 ①(1) 特定事業所加算(Ⅰ)の②、③、④及び⑥から⑩までの基準に適合していること。 ②専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。</p> <p>(3) 特定事業所加算(Ⅲ):323単位 ①(1) 特定事業所加算(Ⅰ)の③、④及び⑥から⑩までの基準に適合していること。 ②(2) 特定事業所加算(Ⅱ)の②に適合すること。 ③専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を2名以上配置していること。</p> <p>(4) 特定事業所加算(A):114単位 ①(1) 特定事業所加算(Ⅰ)の③、④及び⑥から⑩までの基準に適合していること。 ※特定事業所加算(Ⅰ)の④、⑥、⑩及び⑫については、他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たすこととしても差し支えない。(④については、携帯電話等の転送による対応等も可能だが、秘密保持の遵守とともに、利用者等に対し、当該加算算定事業所である旨及びその内容が理解できるよう説明を行い、同意を得ること。) ②(2) 特定事業所加算(Ⅱ)の②に適合すること。 ③専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を1名以上配置していること。 ④専ら指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員を常勤換算方法で1以上配置していること。 ※他の居宅介護支援事業所(①で連携している他の居宅介護支援事業所がある場合は、当該事業所に限る。)の職務と兼務をしても差し支えない。</p>	<p>平12厚告20の別表のハの注 平12老企第36号第3の14 平27厚労告95の八十四 平11老企第22号第2の3の(8)の⑤</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・サービス利用票、別表 ・給付管理票・総括票 ・介護給付費明細書 ・指定申請・変更届控 ・雇用契約書・履歴書等 ・勤務表、タイムカード等 ・会議の記録(定期的な開催) ・24時間連絡体制、相談体制確保に関する書類 ・研修計画、実施記録 ・困難事例への提供実例の記録 ・事例検討会等への参加に関する記録 ・給付管理票・総括票 ・介護支援専門員実務研修への協力又は協力体制を確保していることが分かる書類
<p>11 特定事業所医療介護連携加算</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区長に届け出た指定居宅介護支援事業所は、1月につき125位数を加算しているか。</p> <p>①前々年度の3月から前年度の2月までの間において退院・退所加算(Ⅰ)イ、(Ⅰ)ロ、(Ⅱ)イ、(Ⅱ)ロ又は(Ⅲ)の算定に係る病院等との連携の回数(情報提供を受けた回数)の合計が35回以上であること。 ②前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算を15回以上算定していること。 ※令和7年3月31日まで ターミナルケアマネジメント加算の算定回数が5回以上(従前どおり) ※令和7年4月1日～令和8年3月31日 (令和6年3月のターミナルケアマネジメント加算の算定回数×3) + (令和6年4月～令和7年2月のターミナルケアマネジメント加算の算定回数) = 15回以上 ③特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定していること。</p>	<p>平12厚告20の別表のニの注 平12老企第36号第3の15 平27厚労告95の八十四の二</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画書 ・給付管理票・総括票

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
12 入院時情報連携加算	<p>利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報（当該利用者の入院日、心身の状況、生活環境及びサービスの利用状況をいう。）を提供した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算しているか。ただし、いずれかの加算を算定している場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。</p> <p>(1) 入院時情報連携加算Ⅰ：250単位 利用者が入院した日のうちに、医療機関の職員に対して当該利用者に係る必要な情報提供していること。 ※入院日以前に情報提供した場合も算定可 ※営業時間終了後又は営業日以外の日に入院した場合は、入院日の翌日に情報提供した場合も算定可能</p> <p>(2) 入院時情報連携加算Ⅱ：200単位 利用者が入院した日の翌日又は翌々日に、医療機関の職員に対して当該利用者に係る必要な情報提供していること。 ※営業時間終了後に入院した場合であって、入院日から起算して3日目が営業日でない場合は、その翌日に情報提供した場合も算定可能</p>	<p>平12厚告20の別表のホの注 平12老企第36号第3の16 平27厚労告95の八十五</p>	<p>・給付管理票・総括票 ・「入院時情報提供書」等 （入院する病院又は診療所等の職員に情報提供したことがわかる記録）</p>

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
<p>13 退院・退所加算</p>	<p>病院若しくは診療所に入院していた者又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設（以下「病院等」という。）への入所をしていた者が退院又は退所（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護又は介護福祉施設サービスの在宅・入所相互利用加算を算定する場合を除く。）し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって、当該病院等の職員と面談（医師等からの要請により退院に向けた調整を行うための面談を含む）を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合には、別に厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従い、入院又は入所期間中に1回を限度として所定単位数を加算しているか。ただし、いずれかの加算を算定する場合においては、次に掲げるその他の加算は算定しない。また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。</p> <p>(1) 退院・退所加算(I)イ：450単位 病院等からの職員からの情報収集を1回行っている場合</p> <p>(2) 退院・退所加算(I)ロ：600単位 病院等からの職員からの情報収集をカンファレンスにより1回行っている場合</p> <p>(3) 退院・退所加算(II)イ：600単位 病院等の職員からの情報収集を2回以上行っている場合</p> <p>(4) 退院・退所加算(II)ロ：750単位 病院等の職員からの情報収集を2回行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合</p> <p>(5) 退院・退所加算(III)：900単位 病院等の職員からの情報収集を3回以上行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合</p> <p>※本加算に規定するカンファレンスとは以下のとおりとする。なお、退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・病院又は診療所 医科診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の要件を満たすもの。（①入院中の保険医療機関の保険医又は看護師等、②在宅療養担当医療機関の保険医若しくは看護師等、③保険医である歯科医師若しくはその指示を受けた歯科衛生士、④保険薬局の保険薬剤師、⑤訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く）、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士、⑥介護支援専門員又は相談支援専門員のうち、①が②～⑥のうちいずれか3者以上と共同して指導を行った場合。本加算においては⑥の介護支援専門員を含めた参加が必要。） ・地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設 入所者への援助、指導及び居宅介護支援事業者に対する情報提供を行うにあたり実施された場合の会議。（施設に置くべき従業者及び入所者又はその家族が参加するものに限る。） <p>※カンファレンスに参加した場合は、カンファレンスの日時、開催場所、出席者、内容の要点について居宅介護サービス計画書に記録し、利用者又は家族に提供した文書（例：カンファレンスに関する会議の概要、開催概要、連携記録等）の写しを添付すること。</p> <p>※面談は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。ただし、利用者等が参加する場合は、当該利用者等の同意を得ること。</p>	<p>平12厚告20の別表のへの注 平12老企第36号第3の17 平27厚労告95の八十五の二 平成20年厚生労働省告示第59号「診療報酬の算定方法」別表第一医科診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3 平成25年3月25日条例第4号「指定地域密着型サービスの人員、設備及び運営等の基準に関する条例」第155条第6項及び第7項 平成11年3月31日厚生省令第39号「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」第7条第6項及び第7項 平成11年3月31日厚生省令第40号「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」第8条第6項 平成30年1月18日厚生労働省令第5号「介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準」第12条第6項</p>	<p>・「退院・退所情報記録書」等（病院等の職員と面談を行い、利用者に関する情報の提供を受けたことがわかる記録） ・情報提供後に作成された居宅サービス計画 ・給付管理票・総括票 ・参加したカンファレンスに関する記録 ・カンファレンスにより提供を受けた文書（診療報酬の退院時共同指導料算定方法という「病院の医師や看護師等と共同で退院後の在宅療養について指導を行い患者に情報提供した文書」・入所者への援助、指導及び居宅介護支援事業者に対する情報提供を行うにあたり実施された会議を行い、入所者に情報提供した文書）の写し</p>

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
14 通院時情報連携加算	<p>利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師又は歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として50単位を加算しているか。</p> <p>※同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師又は歯科医師等と連携を行うこと。</p>	平12厚告20の別表のトの注 平12老企第36号第3の18	・情報提供後に作成された居宅サービス計画
15 緊急時等居宅カンファレンス加算	<p>病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者宅の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合は、利用者1人につき1月に2回を限度として200単位を加算しているか。</p>	平12厚告20の別表のチの注 平12老企第36号第3の19	<ul style="list-style-type: none"> ・実施したカンファレンスに関する記録 ・利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行ったことが分かる記録 ・給付管理票
16 ターミナルケアマネジメント加算	<p>在宅で死亡した利用者に対して、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、24時間連絡を取れる体制を確保しており、かつ必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備しているものとして区長に届け出た指定居宅介護事業者が、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況などを記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者へ提供した場合は、1月につき400単位を加算しているか。</p> <p>※利用者の居宅を最後に訪問した日の属する月と、利用者の死亡月が異なる場合には、死亡月に算定すること。</p> <p>※一人の利用者に対し、一か所の居宅介護支援事業者に限り算定可能（※算定要件を満たす事業者が複数ある場合には、当該利用者が死亡日又はそれに最も近い日に利用した指定居宅サービスを位置付けた居宅サービス計画を作成した事業者が算定可能。）</p> <p>※ターミナルケアマネジメントを受けることについて利用者又はその家族が同意した時点以降は、次に掲げる事項を居宅介護支援経過へ記録すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・終末期の利用者の心身又はその家族の状況や環境の変化、及びこれらに対して居宅介護支援事業者が行った支援についての記録 ・利用者への支援にあたり、主事の医師及び居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業所等と行った連絡調整に関する記録 <p>※対象利用者が、死亡診断を目的に医療機関等に搬送され24時間以内に死亡した場合にも算定可能（居宅介護支援経過へ必ず記録が必要）</p> <p>※厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等を参考にしつつ、本人の意思を尊重した医療・ケアの方針が実施できるよう、多職種が連携し、本人及びその家族と必要な情報の共有等に努めること。</p> <p>※死亡日及び死亡日前14日以内（死亡日を含めた15日間中）に2日以上居宅を訪問していれば、死亡日当日に居宅を訪問していなくとも算定可能</p>	平12厚告20の別表のリの注 平12老企第36号第3の20 平27厚労告95の八十五の三	<ul style="list-style-type: none"> ・給付管理票・総括票 ・利用者又は家族の同意書 ・居宅介護支援経過記録

検査項目	検査事項	根拠法令等	検査書類等
<p>17 介護職員等処遇改善加算</p>	<p>次の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区長に届け出た指定居宅介護支援事業所が、利用者に対し、指定居宅介護支援を行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、所定単位数に加算しているか。</p> <p>介護職員等処遇改善加算：介護報酬総単位数の2.1%に相当する単位数 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>イ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 当該指定居宅介護支援事業所の職員の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等処遇改善加算の算定見込額以上となる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>(2) (1)の計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、区に届け出ていること。</p> <p>(3) 介護職員等処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く。）を見直すことはやむを得ないが、その内容について区に届け出ること。</p> <p>(4) 事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を区に報告すること。</p> <p>(5) 前12月間において、労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>(6) 労働保険料の納付が適正に行われていること。</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。（令和8年度は賃金体系等を整備することを誓約した場合に限り、要件を満たしたことで差し支えない。）</p> <p>①職員の任用における職責又は職務内容等の要件（職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。</p> <p>②①の要件について書面をもって作成し、全ての職員に周知していること。</p> <p>③職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>④③について、全ての職員に周知していること。</p> <p>(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること。</p> <p>（①～⑤の区分ごとに1以上、⑥の区分は2以上の取組を行うこと。）</p> <p>①入職促進に向けた取組 ②資質の向上やキャリアアップに向けた支援 ③両立支援、多様な働き方の推進 ④腰痛を含む心身の健康管理 ⑤やりがい、働きがいの醸成 ⑥生産性向上のための業務改善の取組</p> <p>（令和8年度は、令和9年3月末までに取組を行うことを誓約した場合は、加算申請時点から要件を満たしているものとする）</p> <p>ロ 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>(1) ケアプランデータ連携システムを利用していること。（令和8年度はケアプランデータ連携システムへ加入し、利用することを誓約した場合は、要件を満たしているものとする。）</p> <p>(2) 連携推進法人に所属していること。</p>	<p>平12厚告20の別表のヌの注 平12老企第36号第3の21 平27厚労告95の八十五の四準用（十の二） 令和8年3月13日老発0313第6号 「介護職員等処遇改善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（令和8年度分）」</p>	<p>・処遇改善計画書 ・実績報告書</p>