

## 103・402【介護事業者等指導・監査資料】

訪 問 看 護  
介 護 予 防 訪 問 看 護

名 称	
市 町 村 名	
事 業 者 番 号	
実 施 年 月 日	令和 年 月 日
記 入 者	職氏名

検 査 吏 員	職氏名
	職氏名
	職氏名
	職氏名

1 確認書類

確認する書類一覧		
人員に関する確認書類等		
1	出勤簿（タイムカード）	有 ・ 無
2	職員勤務表（日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等が明確になっていること）	有 ・ 無
3	職員履歴書、資格証明書、各免許証（医師免許証等）	有 ・ 無
4	労働条件通知書、雇用契約書、辞令等	有 ・ 無
5	就業規則、賃金台帳等	有 ・ 無
6	事業開始申請・届出等の記録（県・市への届出書類の控え）	有 ・ 無
運営に関する確認書類		
7	運営規程	有 ・ 無
8	重要事項説明書	有 ・ 無
9	サービス利用契約書	有 ・ 無
10	サービス提供に係る実施記録、業務日誌、利用者のケースの記録等	有 ・ 無
11	サービスごとの計画書（例：訪問看護計画、訪問看護計画）	有 ・ 無
12	サービス提供時携行する身分証明書	有 ・ 無
13	苦情に関する記録	有 ・ 無
14	サービスの第三者評価を実施した記録	有 ・ 無
15	研修等参加状況のわかる書類	有 ・ 無
16	個人情報を用いる場合の利用者の同意書	有 ・ 無
17	広告をした場合のパンフレット、ポスター等	有 ・ 無
18	事故記録、ヒヤリハットの記録	有 ・ 無
19	利用者に関する市町村への通知記録	有 ・ 無
20	感染対策委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
21	感染症対策のための指針	有 ・ 無
22	虐待防止委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
23	虐待防止のための指針	有 ・ 無
24	業務継続計画	有 ・ 無
介護給付費に関する確認書類		
25	介護給付費請求書及び介護給付費明細書	有 ・ 無
26	利用料等領収書（請求書）の控え	有 ・ 無
27	サービス提供表、別表	有 ・ 無
28	居宅（介護予防）サービス計画	有 ・ 無
29	サービス提供証明書（償還払いがある場合）	有 ・ 無
30	介護報酬の加算、減算状況が分かる書類（県・市への届出書類の控え）	有 ・ 無

※ 当日すぐ確認できるように会場に用意しておいてください。

※ 算定している加算により、当日追加で根拠書類をお願いする場合があります。

運 営 状 況	摘 要
---------	-----

第1 人員に関する基準

(令和 年 月 1日現在) ※ 直近月の1日現在で記入

1 人員配置

職種	職員数	常勤換算	要件（該当する項目に☑してください）
管理者	( )	/	<input type="checkbox"/> 保健師又は看護師である。（業務停止期間終了後2年以内に該当しない。）
			<input type="checkbox"/> 必要な知識及び技能を有する。
			<input type="checkbox"/> 医療機関における看護、訪問看護又は訪問指導の業務に従事した経験あり
			<input type="checkbox"/> 管理者としての資質を確保のために関連機関が提供する研修等を受講している。
看護職員	保健師 ( )	人	<input type="checkbox"/> ◆ 訪問看護ステーションの場合 常勤換算方法で、2.5以上配置している。
	看護師 ( )		<input type="checkbox"/> ◆ 訪問看護ステーションの場合 1人以上は常勤職員である。
	准看護師 ( )		<input type="checkbox"/> ◆ 病院、診療所の場合 適当数配置している。
理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	( )	人	<input type="checkbox"/> 事業所の実情に応じた適当数を配置している。
合計			

※ 兼務職員は、( ) 内に再掲

\*直近月の管理者及び従業者の勤務形態一覧表を添付

2 管理者

管理者氏名			
兼務の有無	<input type="checkbox"/> 兼務あり	職名：	事業所名：
	<input type="checkbox"/> 兼務なし		

3 利用者住所（市町村）

\_\_\_\_\_



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>⑤ 契約書や重要事項説明書に利用者に関する記録の保存年限の記載がある場合、保存年限は完結の日（契約終了の日）から5年としているか。</p> <p>⑥ 個人情報の使用同意について、家族からも文書による同意を適切に得ているか。</p> <p>⑦ 契約書、重要事項説明書について利用者又はその家族から同意を得ているか。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※重要事項説明書、契約書等の関係書類を添付</span></p> <p><b>3 提供拒否の禁止</b>            正当な理由なくサービスの提供を拒否していないか。            過去1年間で_____件            [ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ある場合その理由</span> ]</p> <p><b>4 サービス提供困難時の対応</b>            通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る主治の医師及び居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の訪問看護事業者の紹介等の必要な措置を速やかに講じているか。            [ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">事例（過去1年間）</span> ]</p> <p><b>5 受給資格等の確認</b></p> <p>① サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しているか。</p> <p>② 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、サービスを提供するように努めているか。</p> <p><b>6 要介護認定の申請に係る援助</b></p> <p>① サービス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</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>どうかを確認し、申請されていない場合は、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。</p>		
<p>② 利用者が居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）を受けていない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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>7 心身の状況等の把握</b> サービス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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>8 居宅介護支援事業者等との連携</b></p>		
<p>① サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者等との密接な連携に努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>② サービス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、主治の医師及び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密接な連携に努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>9 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助</b></p>		
<p>サービスの提供開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第 64 号各号に該当しない時は、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岡崎市長に届け出ること等により、サービス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しているか。 また、居宅介護支援事業者に関する情報を提供する等の法定代理受領サービスを受けるために必要な援助を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>10 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</b></p>		
<p>居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p><b>11 居宅サービス計画等の変更の援助</b>            利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、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>	<p>いる・いない</p>							
<p><b>12 身分を証する書類の携行</b>            看護師等に身分を証する書類（身分を明らかにする証書や名札等）を携行させ、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、これを提示すべき旨を指導しているか。</p>	<p>いる・いない</p>							
<p><b>13 サービスの提供の記録</b></p> <p>① サービスを提供した際には、次のアからエの事項を、利用者の居宅サービス計画に記載した書面（サービス利用票等）に記載しているか。</p> <table border="1" data-bbox="255 869 1029 1025"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="279 884 395 918">記載事項</td> </tr> <tr> <td data-bbox="279 929 534 963">ア サービス提供日</td> <td data-bbox="590 929 845 963">イ サービスの内容</td> </tr> <tr> <td data-bbox="279 974 534 1008">ウ 保険給付の額</td> <td data-bbox="590 974 845 1008">エ その他必要な事項</td> </tr> </table>	記載事項		ア サービス提供日	イ サービスの内容	ウ 保険給付の額	エ その他必要な事項	<p>いる・いない</p>	
記載事項								
ア サービス提供日	イ サービスの内容							
ウ 保険給付の額	エ その他必要な事項							
<p>② サービスを提供した際には、サービスの提供日、具体的なサービス内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を書面（サービス提供記録、業務日誌等）に記録するとともに、サービス事業者間の密接な連携等を図るため、利用者から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。なお当該記録は5年間保管である。</p>	<p>いる・いない</p>							
<p><b>14 利用料等の受領</b></p> <p>① 法定代理受領サービスに該当する訪問看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、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額から当該事業者を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を受けているか。</p> <p>② 法定代理受領サービスに該当しない訪問看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、訪問看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 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問看護を行う場合は、それに要した交通費の額の支払を利用者から受けることができるが、その受領は適切に行っているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p>							

運 営 状 況	自主点検	摘 要
④ 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。 <u>口頭・文書</u> （どちらかに○）	いる・いない 事例なし	
⑤ 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、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付しているか。	いる・いない	
⑥ ⑤の領収証に、サービスについて利用者から支払を受けた費用の額のうち、法第41条第4項第1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（その額が現に当該訪問看護に要した費用の額を超えるときは、当該現に訪問看護に要した費用の額とする。）に係るもの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。	いる・いない	
<b>15 保険給付の請求のための証明書の交付</b> 法定代理受領サービスに該当しない訪問看護に係る利用料の支払を受けた場合、サービス内容、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交付しているか。	いる・いない	
<b>16 訪問看護の基本取扱い方針</b> ① 訪問看護は、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、療養上の目標を設定し、計画的に行っているか。 ② 事業者は、自らその提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 [ 第三者評価、自己点検等による評価の方法 ]	いる・いない  いる・いない	
<b>17 訪問看護の具体的取扱い方針</b> ① サービスの提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行っているか。 ② サービス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、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っているか。	いる・いない  いる・いない	



運 営 状 況	自主点検	摘 要
③ サービスの提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもってサービスの提供を行っているか。	いる・いない	
④ サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行っているか。	いる・いない	
⑤ 特殊な看護を行っていませんか。 【行っていない場合、「いない」を選択】	いる・いない	
<b>18 訪問看護計画の作成</b>		
① 看護師等（准看護師を除く。以下この項において同じ。）は、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標、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訪問看護計画書を作成しているか。	いる・いない	
② 訪問看護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合、当該計画の内容に沿って訪問看護計画書を作成しているか。	いる・いない	
③ 看護師等は、訪問看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説明し、利用者の同意を得ているか。	いる・いない	
④ 看護師等は、訪問看護計画を作成した際には、当該訪問看護計画を利用者に交付しているか。	いる・いない	
⑤ 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成しているか。	いる・いない	
⑥ 管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行っているか。	いる・いない	
⑦ 居宅介護支援事業者から訪問看護計画の提供の求めがあった際には、当該訪問看護計画を提供することに協力するよう努めているか。	いる・いない	
<b>19 主治の医師との関係</b>		
① 訪問看護事業所の管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な訪問看護が行われるよう必要な管理を行っているか。	いる・いない	
② サービスの提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書（指示書）で受けているか。	いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>③ 訪問看護事業者は、主治の医師に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、サービスの提供に当たって主治の医師との密接な連携を図っているか。</p> <p><b>20 同居家族に対するサービス提供の禁止</b> 訪問看護師等に、その同居の家族である利用者に対する訪問看護の提供をさせていないか。 【行っていない場合、「いない」を選択】</p> <p><b>21 利用者に関する市町村への通知</b> 訪問看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。  <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 正当な理由なしに訪問看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時</li> <li>イ 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時</li> </ul> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</span> </p> <p><b>22 緊急時等の対応</b> 看護師等は、現に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等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い、指示を求める等の必要な措置を講じているか。  <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">{</span> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">緊急時の対応方法（事例なしの場合も記載）</div> <span style="font-size: 2em; vertical-align: middle;">}</span> </p> <p><b>23 管理者の責務</b></p> <p>① 管理者は、従業者の管理及びサービス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 管理者は、当該事業所の従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p> <p><b>24 勤務体制の確保等</b></p> <p>① 利用者に対し適切な訪問看護を提供できるよう、事業所ごとに、看護師等の勤務の体制を定めているか。</p> <p>② 当該事業所の看護師等によってサービスを提供しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要												
<p>③ 看護師等の資質の向上のために、研修の機会を確保しているか。</p> <p>実施状況（過去1年間）</p> <table border="1" data-bbox="215 414 1324 629"> <thead> <tr> <th data-bbox="215 414 383 465">実施日</th> <th data-bbox="383 414 598 465">対 象 者</th> <th data-bbox="598 414 1324 465">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="215 465 383 517"></td> <td data-bbox="383 465 598 517"></td> <td data-bbox="598 465 1324 517"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="215 517 383 568"></td> <td data-bbox="383 517 598 568"></td> <td data-bbox="598 517 1324 568"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="215 568 383 629"></td> <td data-bbox="383 568 598 629"></td> <td data-bbox="598 568 1324 629"></td> </tr> </tbody> </table>	実施日	対 象 者	内 容										<p>いる・いない</p>	
実施日	対 象 者	内 容												
<p>④ 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が、業務上必要かつ相当な範囲を超えている場合に看護師等の就業環境が害さないよう、防止策の明確化等の必要な措置を講じているか。</p> <p>具体的な防止策</p> <p><u>ア 事業主の方針等の明確化及びその周知、啓発</u></p> <p>(1) 職場におけるハラスメントの内容・行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること。</p> <p>(2) 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること。</p> <p><u>イ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</u></p> <p>(1) 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。</p> <p>(2) 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること。</p> <p><u>ウ ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応</u></p> <p>(1) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。</p> <p>(2) 速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと。</p> <p>(3) 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと。</p> <p>(4) 再発防止に向けた措置を講ずること。</p> <p><u>エ そのほか併せて講ずべき措置</u></p> <p>(1) 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨を従業者に周知すること。</p> <p>(2) 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>24④ 中小事業主は令和4年度から義務化</p>												

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>25 業務継続計画（BCP）の策定等</b></p> <p>① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるよう努めているか。</p> <p><b>記入項目</b></p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p>(1) 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）</p> <p>(2) 初動対応</p> <p>(3) 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> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <p>(1) 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）</p> <p>(2) 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</p> <p>(3) 他施設及び地域との連携</p> <p>② 看護師等に対し、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（年1回以上）に実施するよう努めているか。</p> <p>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うよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>25</p> <p>令和5年度まで努力義務、令和6年度から義務化</p>

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>26 衛生管理等</b></p> <p>① 看護師等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。</p> <p>② 事業所設備及び備品等について、衛生的管理に努めているか。</p> <p>③ 当該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、看護師等に周知徹底を図っているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>直近の委員会開催日</b></p> <p style="text-align: center;">_____月 日、_____月 日、_____月 日</p> <p><b>構成員</b>（参加者に○をつけること。）</p> <p>代表者 ・ 管理者 ・ 看護職員 ・ 理学療法士 ・ 作業療法士 言語聴覚士 ・ 医師 ・ その他（ _____ ）</p> <p><b>感染対策担当者</b></p> <p style="text-align: center;">職種： _____ 担当者名： _____</p> </div> <p>④ 感染症及びまん延の防止のための指針を整備しているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>定めるべき事項</b></p> <p>ア 平常時の対策</p> <p>(1) 事業所内の衛生管理環境の整備等</p> <p>(2) ケアにかかる感染症対策 手洗いの基本、標準的な予防策</p> <p>イ 発生時の対処方法</p> <p>(1) 発生状況の把握方法</p> <p>(2) 感染拡大の防止策</p> <p>(3) 医療機関や保健所、市町村の関係課等の関係機関への報告、連携方法</p> <p>(4) 事業所内の連絡体制整備</p> </div> <p>⑤ 従業者に対して、感染症及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的（年1回以上）に実施しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>26③④⑤</p> <p>令和5年度まで努力義務、令和6年度から義務化</p>

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>27 掲示</b></p> <p>事業所の見やすい場所に重要事項等の掲示を行う又は重要事項等を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これを関係者に自由に閲覧できるようになっているか。</p> <p>【<b>掲示内容</b>】</p> <p>ア 運営規程の概要   イ 従業員の勤務体制  ウ 協力医療機関   エ 苦情処理体制  オ 第三者評価の実施状況等</p> <p>(1) 実施の有無       (2) 実施した直近の年月日  (3) 評価機関の名称   (4) 評価結果の開示状況</p> <p>カ その他のサービス選択に資すると認められる重要事項</p> <p>【<b>閲覧の場所及び方法等</b>】</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>28 秘密保持等</b></p> <p>① 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さぬよう対策を講じているか。</p> <p>② 当該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、従業員との雇用契約時に取り決めを行う等の必要な措置を講じているか。</p> <p>③ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>29 広告</b></p> <p>広告内容に虚偽又は誇大な表現がないようにしているか。</p> <p>【虚偽、誇大表現がない場合、「いない」を選択】</p> <p>【<b>パンフレット等があれば添付</b>】</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>30 不当な働きかけの禁止</b></p> <p>居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は居宅要介護被保険者に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行っていないか。</p> <p>【行っていない場合、「いない」を選択】</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要				
<p><b>31 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</b>  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。  【行っていない場合、「いない」を選択】</p> <p><b>32 苦情解決</b></p> <p>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。</p> <p>〔必要な措置とは…  ア 相談窓口    イ 処理体制の整備    ウ 掲示等  エ 重要事項説明書への記載（2④参照）〕</p> <p>② 苦情を受け付けた場合には、当該苦情受付日、その内容等を記録しているか。なお当該記録は5年間保管すること。</p> <p>③ 県及び市町村が行う調査及び検査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行い求めに応じ改善内容の報告をしているか。（過去1年間）</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="225 1227 707 1272">主な指導内容</th> <th data-bbox="707 1227 1284 1272">改善状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="225 1272 707 1400"></td> <td data-bbox="707 1272 1284 1400"></td> </tr> </tbody> </table>	主な指導内容	改善状況			<p>④ 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調査に協力し、指導又は助言に従って改善を図っているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>
主な指導内容	改善状況					
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="225 1541 707 1585">調査・あっせん内容</th> <th data-bbox="707 1541 1284 1585">対応状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="225 1585 707 1729"></td> <td data-bbox="707 1585 1284 1729"></td> </tr> </tbody> </table>	調査・あっせん内容	対応状況				
調査・あっせん内容	対応状況					

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p><b>33 地域との連携等</b></p> <p>① 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。</p> <p>② 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訪問看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訪問看護の提供を行うよう努めているか。</p> <p><b>34 事故発生時の対応</b></p> <p>① 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、岡崎市、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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>事例なし</p>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">事故の概要</th> <th style="width: 33%;">処置</th> <th style="width: 33%;">再発防止対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			事故の概要	処置	再発防止対策			
事故の概要	処置	再発防止対策						
<p>② 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。</p> <p>〔ヒヤリハット含むを事故記録件数 _____ 件 (過去1年間)〕 〔うち、保険者に報告した件数 _____ 件〕</p> <p>③ 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。</p> <p>※損害賠償保険の加入の有無 _____ 有・無</p>	<p>いる・いない</p> <p>事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>事例なし</p>							
<p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">「事故防止マニュアル」又「事故対応マニュアル」等がある場合は添付</p>								
<p>④ 苦情及び事故の記録が再発防止策の検討・実施やその評価の実施等の再発防止に活用されているか。</p> <p>〔具体的な活用方法 _____〕</p>	<p>いる・いない</p> <p>事例なし</p>							



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>35 虐待の防止</b></p> <p>① 当該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、訪問看護師等に周知徹底を図っているか。</p> <p>直近の委員会開催日</p> <p>_____ 月 ____ 日、 _____ 月 ____ 日、 _____ 月 ____ 日</p> <p>構成員（参加者に○をつけること。）</p> <p>代表者 ・ 管理者 ・ 看護職員 ・ 理学療法士 ・ 作業療法士 言語聴覚士 ・ 医師 ・ その他（ _____ ）</p> <p>② 虐待の防止のための指針を定め、次のアからケの項目を盛り込んでいるか。</p> <p>ア 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 イ 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 ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 カ 成年後見制度の利用支援に関する事項 キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ク 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p>③ 看護師等に対して、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施しているか。</p> <p>④ 委員会開催、研修実施を適切に実施するための担当者を置いているか。（担当者：職氏名 _____）</p> <p><b>36 会計の区分</b></p> <p>事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問看護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>35①②③④ 令和5年度まで努力義務、 令和6年度から義務化</p>

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>37 記録の整備</b></p> <p>① 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しているか。</p> <p>② 利用者に対する、サービス提供に関する諸記録を整備し、サービス提供した日から5年間保存しているか。</p> <p>ア 主治の医師による指示の文書</p> <p>イ 訪問看護計画書</p> <p>ウ 訪問看護報告書</p> <p>エ 具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>オ 「21 利用者に関する市町村への通知」に係る記録</p> <p>カ 苦情の内容等の記録</p> <p>キ 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</p> <p>【以下「第3」は介護予防訪問看護事業所のみ回答】</p> <p><b>第3 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準</b></p> <p><b>1 介護予防訪問看護の基本取扱方針</b></p> <p>① 介護予防訪問看護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われているか。</p> <p>② 介護予防訪問看護事業者は、自らその提供する介護予防訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p> <p>③ 介護予防訪問看護事業者は、サービスの提供に当たり、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。</p> <p>④ 介護予防訪問看護事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービス提供に努めているか。</p> <p>⑤ 介護予防訪問看護事業者は、サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者がその有する能力を最大限活用することができるよう適切な働きかけに努めているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>2 介護予防訪問看護の具体的取扱方針</b></p> <p>① サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の病状、心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行っているか。</p> <p>② 看護師等（准看護師を除く。以下この項において同じ。）は、上記①に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防訪問看護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問看護計画書を作成し、主治の医師に提出しているか。</p> <p>③ 介護予防訪問看護計画書は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しているか。</p> <p>④ 看護師等は、介護予防訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項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。</p> <p>⑤ 看護師等は、介護予防訪問看護計画書を作成した際には、当該介護予防訪問看護計画書を利用者に交付しているか。</p> <p>⑥ サービスの提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び上記②に規定する介護予防訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行っているか。</p> <p>⑦ サービス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、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っているか。</p> <p>⑧ サービスの提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもってサービスの提供を行っているか。</p> <p>⑨ 特殊な看護等を行っていないか。 【行っていない場合、「いない」を選択】</p> <p>⑩ 看護師等は、介護予防訪問看護計画書に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問看護計画書に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防訪問看護計画書の実施状況の把握(以下「モニタリン</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>グ」という。)を行っているか。</p> <p>⑪ 看護師等は、モニタリングの結果も踏まえつつ、訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成し、当該報告書の内容について、当該介護予防支援事業者に報告するとともに、当該報告書について主治の医師に定期的に提出しているか。</p> <p>⑫ 介護予防訪問看護事業所の管理者は、介護予防訪問看護計画書及び介護予防訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行っているか。</p> <p>⑬ 看護師等は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問看護計画書の変更を行い、変更後の当該計画を主治の医師に提出しているか。</p> <p>⑭ 介護予防支援事業者から介護予防訪問看護計画の提供の求めがあった際には、当該介護予防訪問看護計画を提出することに協力するよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>第4 変更の届出</b></p> <p>変更があったとき、10日以内に届出を出しているか。  <u>最近の変更届</u>                      年    月    日</p> <p>【変更届の内容】</p> <p>ア 事業所の名称及び所在地</p> <p>イ 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及び住所</p> <p>ウ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等</p> <p>エ 事業所の種別</p> <p>オ 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要</p> <p>カ 事業所の管理者の氏名、経歴及び住所</p> <p>キ 運営規程</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>以下自主点検欄の項目を確認。訪問看護事業所の場合【共通】、【訪看】のみ回答。介護予防訪問看護事業所の場合【共通】【予防】のみを回答すること。</p> <p><b>第5 介護給付費の算定及び取扱い</b></p> <p><b>1 基本的事項</b></p> <p>① 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」により算定しているか。</p> <p>② 費用の額は、平成27年厚生労働省告示第93号の「厚生労働大臣が定める1単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定しているか。</p> <p>③ 単価に単位数を乗じて得た額に、1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算しているか。</p> <p><b>2 訪問看護費の算定</b></p> <p>① 通院が困難な利用者（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める疾病等の患者並びに精神科訪問看護・指導料（診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一医科診療報酬点数表（以下「医科診療報酬点数表」という。）の区分番号I012に掲げる精神科訪問看護・指導料をいう。）及び精神科訪問看護基本療養費（訪問看護療養費に係る指定訪問看護の費用の額の算定方法（平成20年厚生労働省告示第67号）別表の区分番号01-2の精神科訪問看護基本療養費をいう。）に係る訪問看護の利用者を除く。）に対して、その主治の医師が交付した文書による指示及び訪問看護計画書に基づき、事業所の保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士（以下「看護師等」という。）が訪問看護を行った場合に、現に要した時間ではなく、訪問看護計画書に位置付けられた内容の訪問看護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。</p> <p>② 准看護師が訪問看護を行った場合は、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>③ 訪問看護ステーションの理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が訪問看護を行った場合は、1回につき297単位（介護予防の場合は283単位）として算定しているか。また、1日に2回を超えて訪問看護を行った場合、1回につき100分の90（看護予防訪問看護は100分の50）に相当する単位数を算定しているか。</p>	<p>【共通】 いる・いない</p> <p>【共通】 いる・いない</p> <p>【共通】 いる・いない</p> <p>【共通】 いる・いない</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>④ 利用者に対して、介護予防訪問看護ステーションの理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士による介護予防訪問看護の利用を開始した日の属する月から起算して 12 月を超えて理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が介護予防訪問看護を行う場合は、1 回につき 5 単位を所定単位数から減算しているか。</p> <p><b>3 同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは同一の建物に居住する利用者に対する取扱い</b></p> <p>次のアからウに該当する利用者に対し、サービスを実施した場合、ア、イについては<u>所定単位数の 100 分の 90</u>、ウについては<u>所定単位数の 100 分の 85</u>に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>ア 同一敷地内建物等に居住する利用者が 1 月当たり 50 人未満  イ 同一建物に居住する利用者（ア以外で、1 月当たりの利用者が当該建物に 20 人以上）  ウ 同一敷地内建物等に居住する利用者が 1 月当たり 50 人以上</p> <p><u>同一敷地内建物とは…訪問看護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訪問看護事業所と同一の建物のこと。</u></p> <p><b>4 早朝・夜間、深夜の訪問看護の取扱い</b></p> <p>次の時間帯に訪問看護を行った場合は、1 回につき所定単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>ア 早朝（午前 6 時～午前 8 時）・・・所定単位数の 100 分の 25  イ 夜間（午後 6 時～午後 10 時）・・・所定単位数の 100 分の 25  ウ 深夜（午後 10 時～午前 6 時）・・・所定単位数の 100 分の 50</p> <p><b>5 複数名訪問加算</b></p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準を満たす場合であって、同時に複数の看護師等が 1 人の利用者に対して訪問看護を行ったとき又は看護師等が看護補助者と同時に 1 人の利用者に対して訪問看護を行ったときは、複数名訪問加算として、区分に応じ 1 回につき所定単位数を所定単位数に加算しているか。</p>	<p><b>【予防】</b>  いる・いない  該当なし</p> <p><b>【共通】</b>  いる・いない  該当なし</p> <p><b>【共通】</b>  いる・いない  該当なし</p> <p><b>【共通】</b>  いる・いない  該当なし</p> <p><b>【共通】</b>  いる・いない  該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>6 1時間30分以上の訪問看護を行う場合</b>  訪問看護に関し、特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。以下同じ。）に対して、所要時間1時間以上1時間30分未満の訪問看護を行った後に引き続き訪問看護を行った場合であって、当該訪問看護の所要時間を通算した時間が1時間30分以上となるときは、1回につき所定単位数に加算しているか。</p> <p><b>7 訪問看護費の算定</b>  <b>（定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所との連携）</b></p> <p>① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して訪問看護を行い、かつ、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合する訪問看護事業所において、通院が困難な利用者に対して、その主治の医師の指示及び訪問看護計画書に基づき、訪問看護事業所の看護師等が、訪問看護を行った場合、1月につきそれぞれ所定単位数を算定しているか。</p> <p>② 准看護師が訪問看護を行った場合は、所定単位数の100分の98に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>③ 保健師、看護師又は准看護師が利用者（要介護状態区分が要介護5である者に限る。）に対して訪問看護を行った場合は、1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>④ 1人の利用者に対し、一の訪問看護事業所が訪問看護費を算定している場合には、別の訪問看護事業所においては、当該訪問看護費は算定していないか。  【行っていない場合、「いない」を選択】</p> <p><b>8 特別地域訪問看護加算</b>  特別地域加算の対象地域に該当する事業所の訪問看護員等が訪問看護を行った場合は、1回につき所定単位数に加算しているか。</p> <p><b>9 中山間地域等小規模事業所加算</b>  事業所が中山間地域等に所在し、かつ、1月当たり延訪問回数が100回以下（介護予防訪問看護については5回以下）の訪問看護事業所の訪問看護員等が訪問看護を行った場合、1回につき所定単位数に加算しているか。</p>	<p>【共通】  いる・いない  該当なし</p> <p>【訪看】  いる・いない  該当なし</p> <p>【訪看】  いる・いない  該当なし</p> <p>【訪看】  いる・いない  該当なし</p> <p>【訪看】  いる・いない  該当なし</p> <p>【共通】  いる・いない  該当なし</p> <p>【共通】  いる・いない  該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>10 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算</b>  8、9の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、訪問看護師等が訪問看護を行った場合は、1回につき所定単位数に加算しているか。</p> <p><b>11 緊急時訪問看護加算</b>  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岡崎市長に届け出た訪問看護ステーションが、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して当該基準により 24 時間連絡できる体制にあって、かつ、計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う体制にある場合、1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p><b>12 特別管理加算</b></p> <p>① <b>特別管理加算（Ⅰ）</b>  医科診療報酬点数表に掲げる在宅悪性腫瘍等患者指導管理若しくは在宅気管切開患者指導管理を受けている状態又は気管カニューレ若しくは留置カテーテルを使用している状態の利用者に対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合、1月につき、所定単位数を算定しているか。</p> <p>② <b>特別管理加算（Ⅱ）</b>  次のアからエのいずれかの特別な管理を必要とする利用者に対して、訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合、1月につき、所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 医科診療報酬点数表に掲げる在宅自己腹膜灌流指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養法指導管理、在宅成分栄養経管栄養法指導管理、在宅自己導尿指導管理、在宅持続陽圧呼吸療法指導管理、在宅自己疼痛管理指導管理又は在宅肺高血圧症患者指導管理を受けている状態</p> <p>イ 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態</p> <p>ウ 真皮を越える褥瘡の状態</p> <p>エ 点滴注射を週3日以上行う必要があると認められる状態</p>	<p>【共通】  いる・いない  該当なし</p> <p>【共通】  いる・いない  該当なし</p> <p>【共通】  いる・いない  該当なし</p> <p>【共通】  いる・いない  該当なし</p>	



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>13 ターミナルケア加算</b></p> <p>アからウの基準に適合しているものとして岡崎市長に届け出た場合、在宅で死亡した利用者に対して、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日（死亡日及び死亡日前14日以内に当該利用者（末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める状態にあるものに限る。）に対して訪問看護を行っている場合にあつては、1日）以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む。）は、当該者の死亡月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア ターミナルケアを受ける利用者について<u>24時間連絡できる体制を確保</u>しており、かつ、必要に応じて、<u>訪問看護を行うことができる体制を整備</u>していること。</p> <p>イ 主治の医師との連携の下に、<u>訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを行っていること。</u></p> <p>ウ ターミナルケアの提供について利用者の<u>身体状況の変化等必要な事項が適切に記録</u>されていること。</p> <p><b>14 主治の医師の特別な指示があった場合の取扱い</b></p> <p>① 訪問看護ステーションの場合及び病院又診療所の場合について、訪問看護を利用しようとする者の主治の医師（介護老人保健施設及び介護医療院の医師を除く。）が、当該者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を行った場合は、その指示の日から14日間に限って、訪問看護費を算定していないか。</p> <p>② 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所と連携して訪問看護を行う場合について、訪問看護を利用しようとする者の主治の医師（介護老人保健施設及び介護医療院の医師を除く。）が、当該利用者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別の指示を行った場合は、当該指示の日数に応じて、1日につき所定単位数を減算しているか。</p> <p><b>15 初回加算</b></p> <p>訪問看護事業所において、新規に訪問看護計画書を作成した利用者に対して、初回若しくは初回の訪問看護を行った日の属する月に訪問看護を行った場合は、1月につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>【訪看】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>16 退院時共同指導加算</b></p> <p>病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院に入院中又は入所中の者が退院又は退所するに当たり、訪問看護ステーションの看護師等（准看護師を除く。）が、退院時共同指導（当該者又はその看護に当たっている者に対して、病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院の主治の医師その他の従業者と共同し、在宅での療養上必要な指導を行い、その内容を文書により提供することをいう。）を行った後に、当該者の退院又は退所後に当該者に対する初回の訪問看護を行った場合に、当該退院又は退所につき1回（特別な管理を必要とする利用者については、2回）に限り、所定単位数を加算しているか。</p> <p>※ ただし、15 初回加算を算定する場合は、退院時共同指導加算は算定できない。</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>17 看護・介護職員連携強化加算</b></p> <p>訪問看護事業所が社会福祉士及び介護福祉士法（昭和 62 年法律第 30 号）第 48 条の 3 第 1 項の登録又は同法附則第 20 条第 1 項の登録を受けた訪問介護事業所と連携し、当該事業所の訪問介護員等が当該事業所の利用者に対し同法施行規則第 1 条各号に規定する特定行為業務を円滑に行うための支援を行った場合は、1 月に 1 回に限り所定単位数を加算しているか。</p>	<p>【訪看】 いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>18 看護体制強化加算</b></p> <p>① <b>看護体制強化加算（Ⅰ）</b></p> <p>次のアからオに該当する場合、1 月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 算定日が属する月の前 6 月間において、事業所における介護保険利用者の総数のうち、<u>介護保険の緊急時訪問看護加算を算定した利用者の占める割合が 100 分の 50 以上</u>であること。</p> <p>イ 算定日が属する月の前 6 月間において、事業所における介護保険の利用者の総数のうち、<u>介護保険の特別管理加算を算定した利用者の占める割合が 100 分の 30 以上</u>であること。</p> <p>ウ 算定日が属する月の前 12 月間において、事業所における<u>介護保険のターミナルケア加算を算定した利用者が 5 名以上</u>であること。</p> <p>エ 当該事業所において<u>訪問看護の提供に当たる従業者の総数のうち、看護職員（保健師、看護師又は准看護師）の占める割合が 100 の 60 以上</u>であること。</p> <p>※ただし、訪問看護事業者が、介護予防訪問看護事業所の指定を併せて受け、かつ、訪問看護の事業と介護予防訪問看護の事</p>	<p>【訪看】 いる・いない 該当なし</p>	<p>18①エ 令和 5 年度から施行</p>

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>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おける、当該割合の算定にあつては、訪問看護を提供する従業者と介護予防訪問看護を提供する従業者の合計数のうち、看護職員の占める割合によるものとする。</p> <p>オ 訪問看護ステーション以外である場合にあつては、アからウまでに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>② <b>看護体制強化加算（Ⅱ）</b>  次のアからウに該当する場合、1月につき所定単位数を加算しているか。  ア ①ア、イのいずれにも適合すること。  イ 算定日が属する月の前12月間において、<u>介護保険のターミナルケア加算を算定した利用者が1名以上</u>であること。  ウ 訪問看護ステーション以外である場合にあつては、①のアイ、②のイに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>③ <b>看護体制強化加算</b>  ①ア、イに該当する場合、1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>19 <b>サービス提供体制強化加算</b>  ① <b>サービス提供体制強化加算（Ⅰ）</b>  次のアからエに該当する場合、1日につき所定単位数を加算しているか。  ア 事業所の全ての看護師等に対し、看護師等ごとに研修計画を作成し、当該計画に従い、<u>研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定</u>していること。  イ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たつての留意事項の伝達又は当該事業所における<u>看護師等の技術指導を目的とした会議</u>を定期的開催すること。  ウ 当該事業所の全ての看護師等に対し、<u>健康診断等を定期的</u>に実施すること。  エ 当該事業所の看護師等の総数のうち、<u>勤続年数7年以上</u>の者の占める割合が <u>100分の30以上</u>であること。</p> <p>② <b>サービス提供体制強化加算（Ⅱ）</b>  次のア、イに該当する場合、1日につき所定単位数を加算しているか。  ア ①アからウのいずれにも適合すること。  イ 当該事業所の看護師等の総数のうち、<u>勤続年数3年以上</u>の者の占める割合が <u>100分の30以上</u>であること。</p>	<p>【訪看】  いる・いない  該当なし</p> <p>【予防】  いる・いない  該当なし</p> <p>【共通】  いる・いない  該当なし</p> <p>【共通】  いる・いない  該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>20 サービス種類相互の算定関係</b></p> <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定期巡回・随時対応型訪問介護看護（法第8条第15項第1号に該当するものに限る。）、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は、訪問看護費を算定していないか。</p> <p><b>21 サービス種類相互の算定関係</b></p> <p>利用者が介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護若しくは介護予防特定施設入居者生活介護又は介護予防認知症対応型共同生活介護を受けている間は、介護予防訪問看護費を算定していないか。</p>	<p>【訪看】 いる・いない 該当なし</p> <p>【予防】 いる・いない 該当なし</p>	