

## 6 0 8 【介護事業者等指導・監査資料】

## 看護小規模多機能型居宅介護

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：看護小規模多機能型居宅介護計画）	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
17	個人情報を用いる場合の利用者の同意書	有 ・ 無
18	広告をした場合のパンフレット、ポスター等	有 ・ 無
19	事故記録、ヒヤリハットの記録	有 ・ 無
21	利用者に関する市町村への通知記録	有 ・ 無
22	車両運行日誌	有 ・ 無
23	消防計画、避難訓練の記録	有 ・ 無
25	衛生マニュアル、消毒マニュアル等	有 ・ 無
26	身体拘束に関する記録	有 ・ 無
27	感染対策委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
28	感染症対策のための指針	有 ・ 無
29	虐待防止委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
30	虐待防止のための指針	有 ・ 無
31	業務継続計画	有 ・ 無

確認する書類一覧

介護給付費に関する確認書類

32	介護給付費請求書及び介護給付費明細書	有 ・ 無
33	利用料等領収書（請求書）の控え	有 ・ 無
34	サービス提供表、別表	有 ・ 無
35	居宅（介護予防）サービス計画・施設サービス計画	有 ・ 無
36	サービス提供証明書（償還払いがある場合）	有 ・ 無
37	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っては、当日追加で根拠書類をお願いする場合があります。

例：個別機能訓練加算の場合、個別機能訓練計画書等

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 定員

登録定員： 名、通いサービス利用定員： 名、宿泊サービス利用定員： 名

2 利用者数(前年度の平均)

前年度の通いサービスの利用者延数 人・日	÷	前年度の日数 日	=	通いサービスの利用者数(A) 人
-------------------------	---	-------------	---	---------------------

利用者の住所(市町村) \_\_\_\_\_

3 看護小規模多機能型居宅介護従業者

必要数

通いサービスの利用者数(A) 人	÷	3	=	通いサービスの提供に当たる者(B) 人
通いサービスの提供に当たる者(B) 人	+	訪問サービスの提供に当たる者 2人	=	必要数 人

4 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	

運 営 状 況	摘 要
---------	-----

5 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)	
代表者		/	<input type="checkbox"/> 認知症対応型サービス事業開設者研修を修了	
			<input type="checkbox"/> 特別養護老人ホーム等の従業者として認知症である者の介護に従事した経験あり	
			<input type="checkbox"/> 保健医療サービス又は福祉サービスの経営に携わった経験あり	
			<input type="checkbox"/> 運営している法人の代表者又は地域密着型サービスの事業部門の責任者	
管理者	( )	/	<input type="checkbox"/> 認知症対応型サービス事業管理者研修を修了	
			<input type="checkbox"/> 特別養護老人ホーム等の従業者として3年以上認知症である者の介護に従事した経験あり	
看護小規模多機能型居宅介護従業者	訪問	( )	人	<input type="checkbox"/> 常勤の保健師又は看護師を1名以上配置
				<input type="checkbox"/> 看護職員(保健師、看護師又は准看護師)を、常勤換算方法で、2.5以上配置
	日中の時間帯の配置			
	通い	( )	人	<input type="checkbox"/> 通いサービスの従業者を常勤換算方法で利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上配置
				<input type="checkbox"/> 訪問サービスの従業者を常勤換算方法で利用者の数が2以上配置
	宿泊	( )	人	<input type="checkbox"/> 通いサービス、訪問サービスの従業者のうちそれぞれ看護職員を1名以上配置
夜間及び深夜の時間帯の配置				
			人	<input type="checkbox"/> 夜勤職員を1以上(宿直職員を除く)配置
			人	<input type="checkbox"/> 宿直職員を必要な数以上配置
介護支援専門員	( )	人	<input type="checkbox"/> 看護小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修修了	
			<input type="checkbox"/> 介護支援専門員の資格あり	
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**



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>重要事項説明書の苦情連絡先として次のアからエの窓口が記載されているか。また住所、電話番号は最新のものであるか。</p> <p>ア 当該事業所の苦情受付窓口  イ 岡崎市担当課  ウ 利用者の保険者市町村担当課  エ 愛知県国民健康保険団体連合会</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>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>いる・いない</p>	
<p>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>いる・いない</p>	
<p>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。</p> <p><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>いる・いない</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</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ある場合その理由</span></p>	<p>いる・いない  事例なし</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居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の看護小規模多機能型通所介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。</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">事例(過去1年間)</span></p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>5 受給資格等の確認</b>  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>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>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>いる・いない</p>	
<p><b>6 要介護認定の申請に係る援助</b>            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>いる・いない</p>	
<p>要介護認定(要支援認定)更新の申請が、遅くとも有効期間が終了する日の30日前に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>            介護支援専門員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 居宅サービス事業者(介護予防サービス事業者)等との連携</b>            サービスを提供するに当たっては、居宅サービス事業者(介護予防サービス事業者)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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>サービスを提供するに当たっては、利用者の健康管理を適切に行うため、主治の医師との密接な連携に努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>サービスの提供の終了に際しては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者(介護予防支援事業者)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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>9 身分を証する書類の携行</b>            利用者が安心して訪問サービスの提供を受けられるよう、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又は家族から求められたときは、提示すべき旨を指導しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>10 サービスの提供の記録</b>            サービスを提供した際には、利用者及びサービス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できるようにするため、必要な事項を利用者の居宅サービス計画を</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>記載した書面（サービス利用票等）に記載しているか。</p> <p>〔 ア サービスの提供日    イ 具体的なサービス内容 ウ 保険給付の額        エ その他必要な事項 〕</p> <p>サービスを提供した際には、アからエを書面（サービス提供記録、業務日誌等）に記録するとともに、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提供しているか。</p> <p><b>11 利用料等の受領</b></p> <p>法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、居宅介護サービス費用基準額（介護予防サービス費用基準額）の1割、2割又は3割（法の規定により保険給付の率が9割、8割又は7割でない場合については、それに応じた割合）の支払を受けているか。</p> <p>法定代理受領サービスに該当しないサービス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、地域密着型介護サービス費用基準額（地域密着型介護予防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>、 の支払を受ける額のほか、以下に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。適切に行っているか。</p> <p>〔 ア 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食事の提供に要する費用 イ 利用者の選択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サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額 ウ 食事の提供に要する費用       食材料費及び調理に係る費用に相当する額を基本とする。 エ 宿泊に要する費用       居室定員が1人の場合、室料及び光熱水費を、居室定員が2人以上の場合、光熱水費に相当する額を基本とする。また施設の建設費用や近隣地域に所在する類似施設の家賃及び光熱水費の平均的な費用も考慮すること。 オ おむつ代 カ ア～オに掲げるもののほか、サービス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もの 〕</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>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。</p> <p style="text-align: center;">口頭・文書（どちらかに）</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>12 保険給付の請求のための証明書の交付</b></p> <p>利用者が市町村に対する保険給付の請求を容易に行えるよう、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>13 看護小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針</b></p> <p>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、目標を設定し、計画的にサービスを行っているか。</p> <p>自らその提供する看護小規模多機能型居宅介護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図っているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;"> <p>第三者評価、自己点検等による評価の方法</p> </div>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>14 看護小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針</b></p> <p>利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切にサービスを行っているか。</p> <p>利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮してサービスを提供しているか。</p> <p>サービスの提供に当たっては、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、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>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>従業者は、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、利用者又は家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>																									
<p>通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続いていないか。【該当しない場合、「いない」を選択】 著しく少ない場合...登録者定員の概ね3分の1以下が目安 例：登録者定員 25 名の場合 8 名以下で該当</p>	<p>いる・いない</p>																									
<p>登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供しているか。</p>	<p>いる・いない</p>																									
<p>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により、及び看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復が図られるよう妥当適切に行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>																									
<p>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>いる・いない</p>																									
<p>特殊な看護を行っていないか。【いない場合、「いない」を選択】</p>	<p>いる・いない</p>																									
<p><b>15 身体的拘束等の禁止</b> サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動制限する行為を行っていないか。 【行っていないければ、「いない」を選択】</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>																									
<p><b>緊急やむを得ず身体拘束を実施している場合の内容</b></p>																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th>身体拘束の態様</th> <th>人数</th> <th>解除への具体的な取組み例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ベッド柵</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>車イスベルト</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ミトンの使用</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>つなぎ服使用</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>拘束帯の使用</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	身体拘束の態様	人数	解除への具体的な取組み例	ベッド柵			車イスベルト			ミトンの使用			つなぎ服使用			拘束帯の使用			その他			合計				
身体拘束の態様	人数	解除への具体的な取組み例																								
ベッド柵																										
車イスベルト																										
ミトンの使用																										
つなぎ服使用																										
拘束帯の使用																										
その他																										
合計																										
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>ベッド柵</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ベッド柵																									
ベッド柵																										
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>車イスベルト</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	車イスベルト																									
車イスベルト																										
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>ミトンの使用</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	ミトンの使用																									
ミトンの使用																										
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>つなぎ服使用</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	つなぎ服使用																									
つなぎ服使用																										
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>拘束帯の使用</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	拘束帯の使用																									
拘束帯の使用																										
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	その他																									
その他																										
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	合計																									
合計																										

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その内容等について利用者又はその家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るように努めるとともに、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。なお当該記録は5年保管とする。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p><b>15 主治の医師との関係</b> 当該事業所の常勤の保健師又は看護師は、主治の医師の指示に基づき適切な看護サービスが提供されるよう、必要な管理をしているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>看護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で受けているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>事業者は、主治の医師に看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書を提出し、看護サービスの提供に当たって主治の医師と密接な連携を図っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>当該事業所が病院又は診療所である場合、主治の医師の文書による指示及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の提出は診療記録への記載をもって代えることもできるが、そのような取扱いをしているか。</p>	<p>いる・いない 該当しない</p>	
<p><b>16 居宅サービス計画の作成</b> 管理者は、介護支援専門員に、登録者の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>いる・いない</p>	
<p>介護支援専門員は、指定居宅介護支援の具体的取扱方針に沿って居宅サービス計画を作成しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>17 法定代理受領サービスに係る報告</b> 地域密着型介護サービス費又は居宅介護サービス費を利用者に代わり事業者を支払うための手続きとして、毎月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給付管理票を提出しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>18 利用者に対する居宅サービス計画（介護予防サービス計画）等の書類の交付</b> 登録者が事業者を変更した場合、変更後の事業者が滞りなく給付管理票の作成・届出の事務を行うことができるよう、登録者が</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>他の事業者の利用を希望する場合やその他登録者からの申出があった場合には、登録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><b>19 看護小規模多機能型居宅介護計画及び報告書の作成</b></p>		
<p>管理者は、介護支援専門員に、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、看護師等と密接な連携を図りつつ行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>介護支援専門員等は、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、他の従業者と協議の上、援助の目標、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看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅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家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、利用者に交付しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に看護小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う場合も から に沿って行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>事業所において短期利用居宅介護費を算定する場合、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成した居宅サービス計画に</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>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居宅介護支援事業者から看護小規模多機能型居宅介護計画の提供の求めがあった際、当該看護小規模多機能型居宅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>看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書を作成しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>事業者は、主治医との連携を図り、適切な看護サービスを提供するため、看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書を定期的に主治医に提出しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>20 介護等</b></p>		
<p>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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>利用者に対して、利用者の負担により、利用者の居宅又はサービスの拠点における従業者以外の者による介護を受けさせていないか。【該当しない場合、「いない」を選択】</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>事業所における利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>21 社会生活上の便宜の提供等</b></p>		
<p>利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行っているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p>常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>22 利用者に関する市町村への通知</b></p>		
<p>サービス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。          ア 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められる時          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</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要												
<p><b>23 緊急時等の対応</b>  従業者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事業所が定めた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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">緊急時の対応方法（事例なしの場合も記載）</div> <p>の従業者が看護職員である場合には、必要に応じて臨時応急の手当てを行っているか。</p> <p><b>24 管理者の責務</b>  管理者は、従業者管理及びサービスの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。</p> <p>管理者は、従業者に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><b>25 勤務体制の確保等</b>  利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めているか。</p> <p>事業所の従業者によってサービスを提供しているか。</p> <p>資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">実施状況（過去1年間）</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">実施日</th> <th style="width: 20%;">対 象 者</th> <th style="width: 65%;">内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>事業所は全従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修の受講のために必要な措置を講じているか。</p>	実施日	対 象 者	内 容										<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> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>25 令和5年度まで努力義務、令和6年度から義務化</p>
実施日	対 象 者	内 容												

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>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従業員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><b>具体的な防止策</b></p> <p><b>ア 事業主の方針等の明確化及びその周知、啓発</b></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><b>イ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</b></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><b>ウ ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応</b></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><b>エ そのほか併せて講ずべき措置</b></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、その旨を従業員に周知すること。</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>25</p> <p>中小事業主は令和4年度から義務化</p>
<p><b>26 定員の遵守</b></p> <p>登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えてサービスの提供を行っていないか。</p> <p>【該当しない場合、「いない」を選択】</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>27 非常災害対策</b></p> <p>消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員へ周知しているか。</p> <p>(具体的な計画とは...消防法施行規則に定める消防計画等)</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>避難確保計画を作成し、岡崎市に報告を行っているか。</p> <p>非常災害に備えるため、避難確保計画に基づき、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。</p> <p><b>直近避難訓練実施日</b> _____ 月 日、_____ 月 日、_____ 月 日</p> <p><b>防火管理者氏名</b> _____</p> <p><b>消防計画の届出日</b> _____ 年 月 日</p> <p>当該施設は岡崎市防災計画に定められた浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設であるか。</p> <p>訓練の実施に当たって、地域住民との連携に努めているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>該当・非該当</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>28 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>29 業務継続計画（BCP）の策定等</b></p> <p>感染症や非常災害の発生時において、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービス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><b>記入項目</b></p> <p><b>ア 感染症に係る業務継続計画</b></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><b>イ 災害に係る業務継続計画</b></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>従業者に対し、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）に実施しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>29</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>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>いる・いない</p>	
<p><b>30 地域との連携等</b></p>		
<p>事業者はサービスの提供に当たっては、次のアからエにより構成される運営推進会議（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、当該利用者の同意が必要。）を設置しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>ア 利用者及び利用者の家族 イ 地域住民の代表者 ウ 施設が所在する市町村の職員又は施設が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員 エ 看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者</p>		
<p>おおむね2月に1回以上、 で設置した運営推進会議に対し、活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言を聞く機会を設けているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>事業者は運営推進会議における報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>事業の運営に当たっては、市町村が派遣する介護サービス相談員を積極的に受け入れる等、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が相談及び援助を行う事業その他市町村が実施する事業（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を含む。）に協力するよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>看護小規模多機能型居宅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サービス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サービス提供を行うよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>32 掲示</b>  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 事故発生時の対応    エ 苦情処理体制  オ 提供するサービスの第三者評価の実施状況  カ 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</p> <p>〔<b>閲覧の場所及び方法等</b>〕</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>33 秘密保持等</b>  従業員は、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>当該事業所の従業員であった者が、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>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>34 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員に対し、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。  【利益を供与していなければ、「いない」を選択】</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>35 苦情処理</b>  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...〕</p> <p>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（2 参照）</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況		自主点検	摘 要
<p>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>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 事例なし</p>	
主な指導内容	改善状況		
<p>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>	
調査・あっせん内容	対応状況		
<p><b>36 事故発生時の対応</b></p> <p>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 事例なし</p>	
事故の概要	処置	再発防止対策	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>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>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 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p>	
<p>「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>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 事例なし</p>	
<p><b>37 虐待の防止</b></p> <p>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できるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>〔直近の委員会開催日 _____ 月 日、 _____ 月 日、 _____ 月 日〕</p> <p>〔構成員（参加者に _____ をつけること。） 代表者 ・ 管理者 ・ 介護従業者 ・ 介護支援専門員 医師 ・ 事務長 ・ その他（ _____ ）〕</p>	<p>いる・いない</p>	<p>37 令和5年度まで努力義務、令和6年度から義務化</p>
<p>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>いる・いない</p>	
<p>従業者に対して、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>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要		
<p>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>いる・いない</p>			
<p><b>38 協力医療機関等</b> 主治の医師と連携を基本にしつつ、利用者の急変に備えるため、あらかじめ、協力病院を定めているか。</p>	<p>いる・いない</p>			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">協力病院名</td> <td></td> </tr> </table>	協力病院名			
協力病院名				
<p>利用者の口腔衛生の観点から、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>			
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">協力歯科医療機関名</td> <td></td> </tr> </table>	協力歯科医療機関名			
協力歯科医療機関名				
<p>サービス提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等のバックアップ施設との間の連携及び支援の体制を整えているか。</p>	<p>いる・いない</p>			
<p><b>39 調査への協力</b> 提供したサービスに関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切なサービスが行われているかどうかを確認するために市が行う調査に協力するとともに、市から指導・助言を受けた場合においては、指導・助言に従って必要な改善を行っているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>			
<p><b>40 居住機能を担う併設施設等への入居</b> 可能な限り、利用者が居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ、利用者が施設等へ入所等を希望した場合は、円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう、必要な措置を講ずるよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>			
<p><b>41 会計の区分</b> 事業所ごとに経理を区分するとともに、当該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>			

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>42 記録の整備</b>  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>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<u>5年間</u>保存しているか。</p> <p>ア 居宅サービス計画  イ 看護小規模多機能型居宅介護計画  ウ 具体的なサービスの内容等の記録  エ 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  オ 主治医による指示の文書  カ 看護小規模多機能型居宅介護報告書  キ 22 利用者に関する市町村への通知に係る記録  ク 苦情の内容等の記録  ケ 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  コ 運営推進会議における報告、評価、要望、助言等の記録</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>第3 変更の届出</b>  変更があったとき、10日以内に届出を出しているか。  最近の変更届 _____ 年 ____ 月 ____ 日</p> <p><b>変更届の内容</b></p> <p>ア 事業所の名称及び所在地  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  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  エ 事業所の種別  オ 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要  カ 事業所の管理者の氏名、経歴及び住所  キ 運営規程</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>第4 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>費用の額は、別表「指定地域密着型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>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>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>同一建物に居住する者以外の者に対して行う場合、看護小規模多機能型居宅介護事業所の登録者（当該事業所と同一建物に居住する者を除く。）について、登録者の要介護状態区分に応じて、登録している期間 1 月につきそれぞれ所定単位数を算定しているか。</p> <p>同一建物に居住する者に対して行う場合、看護小規模多機能型居宅介護事業所と同一建物に居住する登録者について、登録者の要介護状態区分に応じて、登録している期間 1 月につきそれぞれ所定単位数を算定しているか。</p> <p>短期利用居宅介護費について、厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして岡崎市長に届け出た事業所において指定看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に、要介護区分に応じて、利用 1 日につきそれぞれの所定単位数を算定しているか。</p> <p><b>2 サービス提供が過少である場合の減算</b></p> <p>看護小規模多機能型居宅介護事業所が提供する通いサービス、訪問サービス、及び宿泊サービスの算定月における提供回数については、登録者（短期利用居宅介護費算定者を除く）1 人当たり平均回数が、週 4 回に満たない場合は、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。</p> <p>ただし短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</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 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>「登録者一人当たりの平均回数」は、暦月ごとに以下のアからウまでの算定方法に従って算定したサービス提供回数の合計数を、当該月の日数に当該事業所の登録者数を乗じたもので除したものに、7を乗ずることによって算定しているか。</p> <p>ア 通いサービスは、1人の登録者が1日に複数回通いサービスを利用する場合、複数回の算定を可能とする。</p> <p>イ 訪問サービスは、1回の訪問を1回のサービス提供として算定すること。</p> <p>ウ 宿泊サービスについては、1泊を1回として算定すること。</p> <p>登録者が月途中で利用を開始又は終了した場合にあたっては、利用開始日の前日以前又は利用終了日の翌日以降の日数については上記の日数の算定より控除しているか。</p> <p>登録者が入院した場合の入院日（入院初日及び退院日を除く。）についても同様の取扱いとしているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>3 人員基準減算・定員超過利用</b></p> <p>従業員の員数がアからウに該当する場合、減算をしているか。</p> <p>ア 通い・訪問サービスの提供に当たる従業者</p> <p>(1) 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、<u>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減算</u></p> <p>(2) 人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合、<u>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の全員について減算</u></p> <p>イ 看護師又は准看護師・介護支援専門員</p> <p><u>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減算。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。</u></p> <p>ウ 夜間及び深夜の勤務又は宿直勤務を行う職員</p> <p>(1)、(2)のいずれかの事態が発生した場合に、<u>その翌月において利用者等の全員について減算</u></p> <p>(1) 当該従事者が勤務すべき時間帯において職員数が人員基準に定める員数に満たない事態が2日以上連続して発生した場合</p> <p>(2) 当該従事者が勤務すべき時間帯において職員数が人員基準に定める員数に満たない事態が4日以上発生した場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要										
<p>月平均の利用者の数が運営規程に定められている入居定員を超えている場合は、<u>所定単位数の100分の70に相当する単位数</u>を算定しているか。</p> <p><b>4 サービス種類の相互算定関係</b>  登録者が、次のアからキのサービスを受けている間は、看護小規模多機能型居宅介護費は、算定していないか。  【算定していない場合、「いない」を選択】</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">ア 短期入所生活介護</td> <td style="padding-left: 50px;">イ 短期入所療養介護</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">ウ 特定施設入居者生活介護</td> <td style="padding-left: 50px;">エ 認知症対応型共同生活介護</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">オ 地域密着型特定施設入居者生活介護</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">カ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 5px;">キ 複合型サービス</td> <td></td> </tr> </table> <p>登録者が看護小規模多機能型居宅介護事業所において、看護小規模多機能型居宅介護を受けている間は、当該看護小規模多機能型居宅介護事業所以外の看護小規模多機能型居宅介護事業所が看護小規模多機能型居宅介護を行った場合に、看護小規模多機能型居宅介護費を算定していないか。【算定していない場合、「いない」を選択】</p> <p><b>5 特別地域看護小規模多機能型居宅介護加算</b>  事業所が厚生労働大臣の定める地域（平成24年厚生省告示第120号）に所在する場合又はその一部として使用される事務所の従業者がサービスを行った場合、1月につき所定単位数を算定しているか。ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p><b>6 中山間地域等における小規模事業所加算</b>  事業所が厚生労働大臣の定める地域（平成21年厚生省告示第83号）に所在する場合又はその一部として使用される事務所の従業者がサービスを行った場合、1月につき所定単位数を算定しているか。ただし、短期利用居宅介護費を算定している場合、1日につき所定単位数を算定すること。</p> <p><b>7 中山間地域等におけるサービス提供</b>  厚生労働大臣が定める地域（平成21年厚生省告示第83号）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、看護小規模多機能型居宅介護を行った場合、所定の単位数を算定しているか。ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p>	ア 短期入所生活介護	イ 短期入所療養介護	ウ 特定施設入居者生活介護	エ 認知症対応型共同生活介護	オ 地域密着型特定施設入居者生活介護		カ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		キ 複合型サービス		<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	
ア 短期入所生活介護	イ 短期入所療養介護											
ウ 特定施設入居者生活介護	エ 認知症対応型共同生活介護											
オ 地域密着型特定施設入居者生活介護												
カ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護												
キ 複合型サービス												

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>8 訪問看護体制減算</b>  次のアからウの基準に適合するものとして、岡崎市長に届け出た事業所において、その要介護に応じて1月につき所定単位数から減算しているか。</p> <p>ア 算定日が属する月の前3月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者（短期利用居宅介護費を算定している者を除く）の総数のうち、主治の医師の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が100分の30未満であること。</p> <p>イ 算定日が属する月の前3月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、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30未満であること。</p> <p>ウ 算定日が属する月の前3月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、特別管理加算を算定した利用者の占める割合が100分に5未満であること。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>9 医療保険の訪問看護を行う場合の減算</b>  看護小規模多機能型居宅介護を利用しようとする者の主治の医師が、当該者が末期悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める疾病等により訪問看護を行う必要がある旨の指示を行った場合は、その要介護に応じて1月につき所定単位数から減算しているか。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>10 特別な指示により頻回に医療保険の訪問看護が行われる場合の減算</b>  看護小規模多機能型居宅介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、当該支持の日数につき所定単位数から減算しているか。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>11 初期加算</b>  看護小規模多機能型居宅介護事業所に登録した日から起算して30日以内の期間及び30日を超える病院又は診療所への入院後に看護小規模多機能型居宅介護の利用を再び開始した場合については、1日につき所定の単位数を算定しているか。  ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>12 認知症加算</b>  次のア、イの利用者に対し、サービスを実施した場合に、1月につき所定単位数を算定しているか。  ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p>ア 認知症加算（ ）  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者</p> <p>イ 認知症加算（ ）  要介護2である者であって、周囲の者による日常生活に対する注意を必要とする認知症の者</p> <p><b>13 認知症行動・心理症状緊急対応加算</b>  短期利用居宅介護費について、医師が認知症の行動・心理症状が認められるため、在宅での生活が困難であり、緊急に看護小規模多機能型居宅介護を利用することが適当であると判断した者に対し、サービスを行った場合は、利用を開始した日から起算して7日を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。  ただし、短期利用居宅介護費を算定している者のみ算定可。</p> <p><b>14 若年性認知症利用者受入加算</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事業所において、若年性認知症利用者に対して看護小規模多機能型居宅介護を行った場合には1月につき所定単位数を算定しているか。  ただし、短期利用居宅介護費を算定している者及び12「認知症加算」を算定している場合は算定できない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>15 栄養アセスメント加算</b></p> <p>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。）を行い、次のアからエに該当する場合、1月につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p>ア 当該事業所の従業者として又は外部との連携により<u>管理栄養士を1名以上配置している場合</u></p> <p>イ 利用者ごとに、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（以下「管理栄養士等」という。）が共同して<u>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、必要に応じ相談等の支援を行った場合</u></p> <p>ウ 利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省に提出し、栄養管理実施にあたり、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場合</p> <p>エ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していない場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>16 栄養改善加算</b></p> <p>低栄養状態にある利用者又はその恐れが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、個別の栄養食事相談等の栄養管理により利用者の心身の状態の維持又は向上させるための支援を行い、次のアからオに該当する場合、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p>ア 当該事業所の従業者として又は外部との連携により<u>管理栄養士を1名以上配置している場合</u></p> <p>イ 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<u>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場合</u></p> <p>ウ 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<u>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場合</u></p> <p>エ 利用者ごとの<u>栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価している場合</u></p> <p>オ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していない場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>18 口腔機能向上加算</b></p> <p><b>口腔機能向上加算（ ）</b></p> <p>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、個別に口腔清掃指導、摂食・嚥下機能に関する訓練指導等を実施し、次のアからオに該当する場合、3月以内の期間に限り1月に2回を限度として1回につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p>ア 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場合</p> <p>イ 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<u>口腔機能改善管理指導計画</u>を作成している場合</p> <p>ウ 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<u>口腔機能を定期的に記録している</u>場合</p> <p>エ 利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を<u>定期的に評価している</u>場合</p> <p>オ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していない場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>口腔機能向上加算（ ）</b></p> <p>次のア、イに該当する場合、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p>ア 18 アからオに該当する場合</p> <p>イ 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場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>19 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、看護小規模多機能型居宅介護事業所の保健師、看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が、退院時共同指導を行った後に、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サービスを行った場合に、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、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>20 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事業所が、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。ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p><b>21 特別管理加算</b> <b>特別管理加算（ ）</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、訪問看護サービス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。ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p><b>特別管理加算（ ）</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、訪問看護サービス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。ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</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>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>22 ターミナルケア加算</b></p> <p>次の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。）に対してターミナルケアを行っている場合にあっては、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>ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p>ア ターミナルケアを受ける利用者について 24 時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて、訪問看護を行うことができる体制を整備していること。</p> <p>イ 主治の医師との連携の下に、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。</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されていること。</u></p> <p><b>23 看護体制強化加算</b></p> <p><b>看護体制強化加算（ ）</b></p> <p>次のアからオに該当する場合、1 日につき所定単位数を加算しているか。ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p>ア 算定日が属する月の前 3 月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者総数のうち、<u>主治医の指示に基づく看護サービスを提供した利用者の占める割合が 100 分の 80 以上</u>であること。</p> <p>イ 算定日が属する月の前 3 月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、<u>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>ウ 算定日が属する月の前 3 月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所における利用者の総数のうち、<u>特別管理加算を算定した利用者の占める割合が 100 分 20 以上</u>であること。</p> <p>エ 算定日が属する月の前 12 月間において、看護小規模多機能型居宅介護事業所におけるターミナルケア加算を算定した者が 1 名以上であること。</p> <p>オ 登録特定行為事業者又は登録喀痰吸引等事業者として届出がなされていること。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>看護体制強化加算（ ）</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。ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。  ア 23 アからウのいずれにも適合すること。  イ 23 看護体制強化加算（ ）を算定していないこと。</p> <p><b>24 訪問体制強化加算</b>  次のア、イの基準に適合するものとして岡崎市長に届け出ている事業者が登録者の居宅における生活を継続するための看護小規模多機能型居宅介護の提供体制を強化した場合、1月につき所定単位数を算定しているか。  ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。  ア 看護小規模多機能型居宅介護事業所が提供する訪問サービスの提供に当たる常勤の従業者を2名以上配置していること。  イ 算定日が属する月における提供回数について、当該看護小規模多機能型居宅介護事業所における延べ訪問回数が1月当たり200回以上であること。</p> <p><b>25 総合マネジメント体制強化加算</b>  次のアからウの基準に適合するものとして岡崎市長に届け出ている事業者が、看護小規模多機能型居宅介護の質を継続的に管理した場合は、1月につき所定単位数を算定しているか。  ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。  ア 利用者の心身の状況又はその家族等を取り巻く環境の変化に応じ、随時、介護支援専門員、看護師、准看護師、介護職員その他の関係者が共同し、看護小規模多機能型居宅介護計画の見直しを行っていること。  イ 地域の病院、診療所、介護老人保健施設、その他の関係施設に対し、看護小規模多機能型居宅介護事業所の提供することのできる看護小規模多機能型居宅介護の具体的な内容に関する情報提供を行うこと。  ウ 利用者の地域における多様な活動が確保されるよう、日常的に地域住民等との交流を図り、利用者の状態に応じて、地域の行事や活動等に積極的に参加していること。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>26 褥瘡マネジメント加算</b></p> <p><b>褥瘡マネジメント加算（ ）</b></p> <p>次のアからエの基準に適合するものとして、岡崎市長に届け出た事業所において、継続的に利用者ごとの褥瘡管理をした場合、1月につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p>ア 入所者ごとに褥瘡の発生と関連のあるリスクについて、施設入所時に評価するとともに、<u>少なくとも3月に1回、評価を行い、その評価結果等の情報を厚生労働省に提出し（LIFEの活用）</u>、褥瘡管理の実施に当たって、当該情報その他褥瘡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場合。</p> <p>イ アの評価の結果、褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者ごとに、医師、看護師、介護職員、管理栄養士、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、<u>褥瘡管理に関する褥瘡ケア計画を作成している場合。</u></p> <p>ウ 入所者ごとの褥瘡ケア計画に従い褥瘡管理を実施するとともに、<u>その管理の内容や入所者又は利用者の状態について定期的に記録している場合。</u></p> <p>エ アの評価に基づき、<u>少なくとも3月に1回、入所者ごとに褥瘡ケア計画を見直している場合。</u></p> <p><b>褥瘡マネジメント加算（ ）</b></p> <p>次のア、イの基準に適合するものとして、岡崎市長に届け出た施設において、継続的に入所者ごとの褥瘡管理をした場合、1月につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。</p> <p>ア 26 「褥瘡マネジメント加算（ ）」を算定しておらず、26アからエの要件を満たしている場合。</p> <p>イ 26 アの評価の結果、施設入所時又は利用開始時に褥瘡が発生するリスクがあるとされた入所者について、<u>褥瘡が発生していない場合。</u></p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	



運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>排せつ支援加算（ ）</b>  次のア、イの基準に適合しているものとして岡崎市長に届けた施設において、継続的に入所者ごとの排せつに係る支援を行った場合は、1月につき所定単位数を算定しているか。  ア 27 「排せつ支援加算（ ）」、27 「排せつ支援加算（ ）」を算定していない場合。  イ 27 アからウ、27 ア、イの要件をすべて満たす場合。</p> <p><b>28 科学的介護推進体制加算</b>  次のア、イに該当する場合、1日につき所定単位数を算定しているか。  ただし、短期利用居宅介護費を算定している者を除く。  ア 利用者ごとのADL値（ADLの評価に基づき測定した値をいう。以下同じ。）栄養状態、口腔機能、認知症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場合  イ 必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画を見直す等、サービスの提供に当たって、アに規定する情報その他看護小規模多機能型居宅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場合</p> <p><b>29 サービス提供体制強化加算</b>  <b>サービス提供体制強化加算（ ）</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 事業所全ての看護小規模多機能型居宅介護従業者に対し、<u>研修計画を作成し、研修を実施または又は実施を予定している場合</u>  イ 利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を<u>定期的</u>に開催している場合。  ウ 次の(1)、(2)いずれかに適合する場合  (1) 当該事業所の従業者（看護師又は准看護師を除く。）の総数のうち、<u>介護福祉士の占める割合が100分の70以上である場合</u>  (2) 当該事業所の従業者（看護師又は准看護師を除く。）の総数のうち、<u>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以上である場合</u>  エ 定員超過利用・人員基準欠如に該当していない場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>サービス提供体制強化加算（ ）</b> 次のア、イに該当する場合、1回につき所定単位数を加算しているか。 ア 当該事業所の従業者（看護師又は准看護師を除く。）の総数のうち、<u>介護福祉士の占める割合が100分の50以上</u>である場合 イ 29 ア、イ、エにいずれも適合する場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>サービス提供体制強化加算（ ）</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 次の(1)から(3)のいずれかに適合すること。 (1) 当該事業所の従業者（看護師又は准看護師を除く。）の総数のうち、<u>介護福祉士の占める割合が100分の40以上</u>である場合 (2) 当該事業所の従業者の総数のうち、<u>常勤職員の占める割合が100分の60以上</u>である場合 (3) 当該事業所の従業者の総数のうち、<u>勤続年数7年以上の者が占める割合が100分の30以上</u>である場合 イ 29 ア、イ、エにいずれも該当する場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>30 介護職員処遇改善加算</b> 以下のアからコに該当する要件に応じて、 から の所定単位数を算定しているか。</p> <p><b>介護職員処遇改善加算（ ）</b> アからコすべてに該当する場合</p> <p><b>介護職員処遇改善加算（ ）</b> ケ以外すべて該当する場合</p> <p><b>介護職員処遇改善加算（ ）</b> アからカ及びコに該当し、キ、クいずれかに該当する場合</p> <p><b>賃金改善に関する項目</b> ア 介護職員の賃金（退職手当を除く。）の改善（以下「賃金改善」という。）に要する費用の見込額が、<u>介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回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場合</u></p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>イ 当該事業所において、アの賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、<u>すべての介護職員に周知し、岡崎市長に届け出ている場合</u></p> <p>ウ <u>介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施した場合</u></p> <p>エ 当該事業所において、<u>事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績を岡崎市長に届け出ている場合</u></p> <p>オ <u>算定日が属する月の前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場合</u></p> <p>カ 当該事業所において、<u>労働保険料の納付が適正に行われている場合</u></p> <p><b>キャリアパス要件</b></p> <p>キ <u>介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定め、書面をもって全介護職員に周知している場合</u></p> <p><b>キャリアパス要件</b></p> <p>ク <u>介護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し、全介護職員に周知している場合</u></p> <p><b>キャリアパス要件</b></p> <p>ケ <u>介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けており、書面をもって全介護職員に周知している場合</u></p> <p><b>職場環境等要件</b></p> <p>コ <u>イの届出に係る計画期間中に実施する介護職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該介護職員の処遇改善に要した費用を全ての介護職員に周知している場合</u></p>		
<p><b>31 介護職員等特定処遇改善加算</b></p> <p>以下のアからクの該当する要件に応じて、<u>          </u>、<u>          </u>の所定単位数を算定しているか。</p> <p>介護職員等特定処遇改善加算（<u>          </u>） アからクすべてに該当する場合</p> <p>介護職員等特定処遇改善加算（<u>          </u>） ア以外のイからクすべてに該当する場合</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p>ア 「29 サービス提供体制強化加算」のいずれかを算定している場合</p> <p>イ 「30 介護職員処遇改善加算」のいずれかを算定している場合</p> <p>ウ 職員を以下A、B、Cに定義した場合に、次に掲げる基準(1)から(4)の<u>いずれにも適合し、かつ本加算算定見込額を上回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場合</u></p> <table border="1" data-bbox="308 622 1078 797"> <tr> <td data-bbox="308 622 395 707">A</td> <td data-bbox="395 622 1078 707">介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員（所属する法人での勤続年数が基本的に10年以上）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="308 707 395 752">B</td> <td data-bbox="395 707 1078 752">その他の介護職員</td> </tr> <tr> <td data-bbox="308 752 395 797">C</td> <td data-bbox="395 752 1078 797">その他職種の職員</td> </tr> </table> <p>(1) Aのうち1人以上が、<u>月額8万円以上賃金増又は年額440万円までの賃金増である場合</u></p> <p>(2) Aの賃金増の見込額の平均が、Bの賃金増の見込額の平均を上回っている場合</p> <p>(3) Bの賃金増の見込額の平均が、Cの賃金増の見込額の平均の2倍以上である場合</p> <p>(4) Cの賃金増の見込額が<u>年額440万円を上回らない場合</u></p> <p>エ 賃金改善に関する計画、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職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、<u>全職員に周知し、岡崎市長に届け出ている場合</u></p> <p>オ 介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金増を実施した場合</p> <p>カ 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岡崎市長に報告した場合</p> <p>キ エの届出に係る計画の期間中に実施する職員の<u>賃金改善以外の処遇改善の内容及び当該職員の処遇改善に要する費用の見込額を全職員に周知している場合</u></p> <p>ク キの処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表している場合</p>	A	介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員（所属する法人での勤続年数が基本的に10年以上）	B	その他の介護職員	C	その他職種の職員		
A	介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員（所属する法人での勤続年数が基本的に10年以上）							
B	その他の介護職員							
C	その他職種の職員							