

102・401【介護事業者等指導・監査資料】

訪 問 入 浴 介 護
介 護 予 防 訪 問 入 浴 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：訪問入浴介護計画）	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
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	車両運行日誌	有 ・ 無
21	消防計画、避難訓練の記録	有 ・ 無
22	衛生マニュアル、消毒マニュアル等	有 ・ 無
23	身体拘束に関する記録	有 ・ 無
24	感染対策委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
25	感染症対策のための指針	有 ・ 無
26	虐待防止委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
27	虐待防止のための指針	有 ・ 無
28	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		
29	介護給付費請求書及び介護給付費明細書	有 ・ 無
30	利用料等領収書（請求書）の控え	有 ・ 無
31	サービス提供表、別表	有 ・ 無
32	居宅（介護予防）サービス計画・施設サービス計画	有 ・ 無
33	サービス提供証明書（償還払がある場合）	有 ・ 無
34	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 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)			
看護職員 介護職員	()	人	☐	1人以上は、常勤である。		
			◆ 看護職員の配置			
			☐	看護師	☐	准看護師
			☐	1以上配置している。		
			◆ 介護職員の配置			
☐	2以上配置している。(予防のみは1以上)					
合計						
※ 兼務職員は、()内に再掲						
*直近月の従業員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	☐	兼務あり	職名：	事業所名：		
	☐	兼務なし				
3 契約者数						
契約者の住所(市町村) _____						
平均訪問回数(延べ訪問回数/営業日) 前年度 _____ 今年度 _____						
(小数点第2位以下切り上げ)						

運 営 状 況	自主点検	摘 要
第2 運営に関する基準 1 内容及び手続きの説明及び同意 ① サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、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について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。 重要事項の内容 ア 運営規程の概要 イ 従業者の勤務体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦情処理の体制 ② ①の規定により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、電磁的方法を用いる場合はその電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法により同意を得ているか。 2 運営規程・重要事項説明書等 ① 運営規程は、基準に示された項目に基づき適切に規定されており、その内容は運営の実態と整合性がとれているか。 基準 ア 事業の目的及び運営の方針 イ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 訪問入浴介護の内容及び利用料、その他の費用の額 オ 通常の事業の実施地域 カ サービス利用に当たっての留意事項 キ 緊急時等における対応方法 ク 虐待の防止のための措置に関する事項 ケ その他運営に関する重要事項 3 提供拒否の禁止 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 ある場合その理由	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない 事例なし	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
4 サービス提供困難時の対応 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、適当な他の訪問入浴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。 事例（過去1年間） 5 受給資格等の確認 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。 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。 6 要介護認定の申請に係る援助 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。 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。 7 心身の状況等の把握 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。	いる・いない 事例なし いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
8 居宅介護支援事業者等との連携 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。 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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報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。 9 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 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へ依頼する旨を岡崎市長に届け出る等により、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。 10 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 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。 11 居宅サービス計画等の変更の援助 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。 12 身分を証する書類の携行 従業者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。 13 サービスの提供の記録 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を記載した書面（サービス利用票等）に記載しているか。 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	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
② サービスを提供した際には、サービスの提供日、具体的なサービスの内容、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、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しているか。	いる・いない	
14 保険給付の請求のための証明書の交付 法定代理受領サービスに該当しない訪問入浴介護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交付しているか。	いる・いない	
15 利用料等の受領 ① 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、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に支払われる居宅介護サービス費の額を控除した額の支払を受けているか。 ② 法定代理受領サービスに該当しない通所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、訪問入浴介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。 ③ ①、②の支払を受ける額のほか、次に掲げるア、イの費用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。 ア 利用者選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問入浴介護を行う場合は、それに要する交通費 イ 利用者の選定により提供される特別な浴槽水等に係る費用 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、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。 ____ 口頭 ・ 文書 ____ （どちらかに○） 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 いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
⑥ ⑤の領収証に、サービスについて利用者から支払いを受けた費用の額のうち、法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入浴に要した費用の額を超えるときは、当該現に訪問入浴に要した費用の額とする。）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	
16 訪問入浴介護の基本取扱い方針 ① 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われているか。 ② 事業者は、自らその提供する訪問入浴介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	
17 訪問入浴介護の具体的取扱い方針 ① サービスの提供に当たっては、常に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、必要なサービスを適切に提供しているか。 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、サービスの提供方法等（入浴方法等の内容、作業手順、入浴後の留意点などを含む。）について理解しやすいように説明を行っているか。 ③ サービスの提供に当たっては、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。 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。 ⑤ サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。	いる・いない いる・いない いる・いない 事例なし いる・いない 事例なし いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
⑥ サービスの提供は、1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員2人をもって行うものとし、これらの者のうち1人を当該サービスの提供の責任者としているか。 ⑤ サービスの提供に用いる設備、器具その他の用品の使用に際して、安全及び清潔の保持に留意し、特に利用者の身体に接触する設備・器具その他の用品については、サービス提供ごとに消毒したものを使用しているか。 18 利用者に関する市町村への通知 訪問入浴介護を受けている利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。 ア 正当な理由なしに訪問入浴介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められる時 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 19 緊急時等の対応 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への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。 緊急時の対応方法（事例なしの場合も記載） 20 管理者の責務 ① 管理者は、当該事業所の従業員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。 ② 管理者は、従業員に「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。 21 勤務体制の確保等 ① 利用者に対して適切な訪問入浴介護サービスを提供できるよう、事業所ごとに訪問入浴介護従業員の勤務体制を定めているか。	いる・いない いる・いない いる・いない 該当なし いる・いない 該当なし いる・いない いる・いない いる・いない	

運 営 状 況			自主点検	摘 要
② 当該事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士によって訪問入浴介護を提供しているか。			いる・いない	
③ 訪問入浴介護従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保しているか。 実施状況（過去1年間）			いる・いない	
実施日	対 象 者	内 容		
④ 全ての訪問入浴介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、訪問介護員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を受講させるために必要な措置を講じるよう努めているか。			いる・いない	21④ 令和5年度まで努力義務、 令和6年度から義務化

運 営 状 況	自主点検	摘 要
⑤ 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。 <u>具体的な防止策</u> <u>ア 事業主の方針等の明確化及びその周知、啓発</u> (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。 (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。 <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> (1) 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。 (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。 <u>ウ ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応</u> (1) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。 (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。 (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。 (4) 再発防止に向けた措置を講ずること。 <u>エ そのほか併せて講ずべき措置</u> (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。 (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。	いる・いない	
22 業務継続計画（BCP）の策定等 ① 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。 <u>記入項目</u> <u>ア 感染症に係る業務継続計画</u> (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） (2) 初動対応 (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）	いる・いない	22①②③ 令和5年度まで努力義務、令和6年度から義務化

運 営 状 況	自主点検	摘 要
イ 災害に係る業務継続計画 (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） (2) 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） (3) 他施設及び地域との連携		
② 訪問入浴介護従業者に対し、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。	いる・いない	
③ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。	いる・いない	
23 衛生管理等 ① 事業者は、従業者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。	いる・いない	
② 事業所の訪問入浴介護に用いる浴槽その他の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。	いる・いない	
③ 訪問入浴介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、訪問入浴介護従業者に周知しているか。	いる・いない	23③④⑤ 令和 5 年度まで努力義務、 令和 6 年度から義務化
直近の委員会開催日 __月__日、__月__日、__月__日 構成員（参加者に○をつけること。） 代表者・管理者・看護職員・介護職員・その他（ ） 感染対策担当者 職種： 担当者名：		

運 営 状 況	自主点検	摘 要
④ 感染症予防及びまん延防止のための指針を整備しているか。 定めるべき事項 ア 平常時の対策 (1) 事務所内の衛生管理 環境の整備等 (2) ケアにかかる感染症対策 手洗い、標準的な予防策等 イ 発生時の対処方法 (1) 発生状況の把握方法 (2) 感染拡大の防止策 (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 (4) 事業所内の連絡体制整備 ⑤ 従業者に対して、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修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。	いる・いない	
24 掲示 ① 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。 掲示内容 ア 運営規程の概要 イ 従業者の勤務体制 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 (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 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 閲覧の場所及び方法等	いる・いない	
② 重要事項をウェブサイトに掲載しているか。 25 秘密保持等 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。	いる・いない	②令和7年度から適用

運 営 状 況	自主点検	摘 要				
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。	いる・いない					
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。	いる・いない					
26 広告 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。 【虚偽、誇大表現がない場合、「いない」を選択】 パンフレット等があれば添付	いる・いない					
27 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 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。	いる・いない					
28 苦情解決 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。 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）	いる・いない					
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。	いる・いない					
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）	いる・いない					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>主な指導内容</th> <th>改善状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	主な指導内容	改善状況				
主な指導内容	改善状況					
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。	いる・いない					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>調査・あっせん内容</th> <th>対応状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </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						
29 地域との連携等 ① 提供した訪問入浴介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力しているか。 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提供を行うよう努めているか。 30 事故発生時の対応 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。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>事故の概要</th> <th>処置</th> <th>再発防止対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	事故の概要	処置	再発防止対策				いる・いない いる・いない いる・いない	
事故の概要	処置	再発防止対策						
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。 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 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。 ※損害賠償保険の加入の有無 <u>有 ・ 無</u> 「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 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。 具体的な活用方法	いる・いない 事例なし いる・いない 事例なし いる・いない 事例なし							

運 営 状 況	自主点検	摘 要
31 虐待の防止 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、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。 直近の委員会開催日 月 日、 月 日、 月 日 構成員（参加者に○をつけること。） 代表者・管理者・看護職員・介護職員・その他（ ） 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。 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 ③ 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。 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 ）	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない	31①②③④ 令和5年度まで努力義務、令和6年度から義務化
32 会計の区分 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。	いる・いない	
33 記録の整備 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。 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。 ア 具体的なサービスの内容等の記録 イ 身体的拘束等の態様及び時間、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 ウ 「18 利用者に関する市町村への通知」に係る記録 エ 苦情の内容等の記録 オ 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	いる・いない いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
【以下「第3」は介護予防訪問入浴介護事業所のみ回答】 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 1 介護予防訪問入浴介護の基本取扱方針 ① 介護予防訪問入浴介護は、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。 ② 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。 ③ 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の提供に努めることとし、利用者が有する能力を阻害する等の不適切なサービス提供を行わないよう配慮しているか。 2 介護予防訪問入浴介護の具体的取扱方針 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。 ② サービスの提供は、1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員1人をもって行うものとし、これらの者のうち1人を当該サービス提供の責任者としているか。 第4 変更の届出 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 変更届の内容 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、生年月日、住所及び職名 ウ 申請者の登記事項証明書又は条例等 (当該訪問入浴介護事業に関するものに限る。) エ 事業所の平面図並びに設備及び備品の概要 オ 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所 カ 運営規程 キ 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
以下「第5」について、自主点検欄の項目を確認。<u>訪問入浴介護事業所の場合、【共通】、【介護】のみ回答。介護予防訪問入浴介護事業所の場合、【共通】【予防】のみを回答すること。</u> 第5 （介護予防）介護給付費の算定及び取扱い 1 基本的事項 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。 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。 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。 ④ 看護職員1人及び介護職員2人が訪問入浴介護を行った場合に算定しているか。また介護予防訪問入浴介護の場合、看護職員1人及び介護職員1人で実施した場合、算定する。 2 高齢者虐待防止措置未実施減算 次のアからエ該当する場合、<u>所定単位数に100分の1</u>を乗じて得た単位数を減算しているか。 ア 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない場合 イ 高齢者虐待防止のための指針を整備していない場合 ウ 高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない場合 エ 高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合 3 業務継続計画未策定減算 指定居宅サービス等基準第30条の2第1項に規定する基準を満たさない事実が生じた場合、<u>所定単位数に100分の1</u>を乗じて得た単位数を減算しているか。	【共通】 いる・いない 【共通】 いる・いない 【共通】 いる・いない 【共通】 いる・いない いる・いない 該当なし いる・いない 該当なし	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
4 介護職員 3 人で訪問入浴介護を行った場合 入浴により利用者の身体の状態等に支障を生ずるおそれがないと認められる場合に、その主治の医師の意見を確認した上で、事業所の介護職員 3 人が訪問入浴介護を行った場合は、所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定しているか。 5 介護職員 2 人で介護予防訪問入浴介護を行った場合 入浴により利用者の身体の状態等に支障を生ずるおそれがないと認められる場合に、その主治の医師の意見を確認した上で、事業所の介護職員 2 人が介護予防訪問入浴介護を行った場合は、所定単位数の 100 分の 95 に相当する単位数を算定しているか。 6 清拭・部分浴 訪問時の利用者の心身の状態等から全身入浴が困難な場合であって、当該利用者の希望により清拭又は部分浴（洗髪、陰部、足部等の洗浄をいう。）を実施したときは、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。 7 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 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。 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 <u>同一敷地内建物とは…（介護予防）訪問入浴介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> 8 特別地域訪問入浴介護加算 特別地域加算の対象地域に該当する事業所（介護予防）訪問入浴事業所の従業者が訪問入浴介護の提供を行った場合は、1 回につき所定単位数に加算しているか。 9 中山間地域等小規模事業所加算 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 20 回以下（介護予防訪問入浴介護については 5 回以下）の訪問入浴介護事業所の従業者が（介護予防）訪問入浴介護を行った場合は、1 回につき所定単位数に加算しているか。	【介護】 いる・いない 【共通】 いる・いない 【共通】 いる・いない 該当なし 【共通】 いる・いない 【共通】 いる・いない 【共通】 いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要										
10 中山間地域等居住者加算 6、7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、事業所の従業者が（介護予防）訪問入浴介護を行った場合は、1回につき所定単位数に加算しているか。 11 サービス種類相互の算定関係 利用者が次のアからキのサービスを受けている場合、（介護予防）訪問入浴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】 ア（介護予防）短期入所生活介護 イ（介護予防）短期入所療養介護 ウ（介護予防）特定施設入居者生活介護 エ（介護予防）小規模多機能型居宅介護 オ（介護予防）認知症対応型共同生活介護 カ 地域密着型特定施設入居者生活介護 キ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 12 初回加算 新規利用者の居宅を訪問し、訪問入浴介護の利用に関する調整を行った上で、利用者に対して、初回の訪問入浴介護を行った場合は、1月につき所定単位数を算定しているか。 13 認知症専門ケア加算 ① 認知症専門ケア加算（Ⅰ） 次のアからウに該当する場合、1日につき所定単位数を算定しているか。 ア 事業所における利用者の総数のうち、<u>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の占める割合が2分の1以上</u>である場合 イ <u>認知症介護に係る専門的な研修修了者を、以下の利用者数に応じ配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施している場合</u> <table><tr><td>対象者数</td><td>配置数</td></tr><tr><td>20 人未満</td><td>1 人以上</td></tr><tr><td>20 人以上 30 人未満</td><td>2 人以上</td></tr><tr><td>30 人以上 40 人未満</td><td>3 人以上</td></tr><tr><td colspan="2">以後端数増えるたびに1名追加</td></tr></table> ウ <u>事業所の従業者に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的に開催している場合</u>	対象者数	配置数	20 人未満	1 人以上	20 人以上 30 人未満	2 人以上	30 人以上 40 人未満	3 人以上	以後端数増えるたびに1名追加		【共通】 いる・いない 【共通】 いる・いない 【共通】 いる・いない 該当なし 【共通】 いる・いない	
対象者数	配置数											
20 人未満	1 人以上											
20 人以上 30 人未満	2 人以上											
30 人以上 40 人未満	3 人以上											
以後端数増えるたびに1名追加												

運 営 状 況	自主点検	摘 要
② 認知症専門ケア加算（Ⅱ） 次のアからウに該当する場合、1日につき所定単位数を算定しているか。 ア 13①のイ及びウの基準のいずれにも該当する場合 イ 事業所における利用者の総数のうち、<u>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</u>の占める割合が <u>100 分の 20 以上</u>である場合 ウ 認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を 1 名以上配置し、<u>事業所又は施設全体の認知症ケアの指導等を実施している場合</u> エ 当該事業所における介護職員、看護職員ごとの<u>認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定している場合</u>	【共通】 いる・いない 該当なし	
14 看取り連携体制加算 次のアからウに該当しているものとして岡崎市長に届出を行った事業所において、①及び②について看取り期におけるサービス提供を行った場合は、死亡日及び死亡日前日 30 日以下について 1 回につき所定単位数を加算しているか。 ア 利用者の状態等に応じた対応ができる連絡体制を確保し、必要により指定訪問看護等が提供されるよう、指定訪問入浴介護を行う日時を病院、診療所又は指定訪問看護ステーションと調整している場合 イ 看取り期における対応方針を定め、利用開始の際に利用者又はその家族等に対して、説明し、同意を得ている場合 ウ 看取りに関する職員研修を行っている場合 ① 医師が回復の見込みがないと診断した者 ② 看取り期における対応方針に基づき、利用者の状態又は家族の求め等に応じ、介護職員、看護職員等から介護記録等利用者に関する記録を活用して説明を受け、同意した上でサービスを受けている者	【介護】 いる・いない 該当なし	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
16 介護職員等処遇改善加算 以下のアからクの該当する要件に応じて、①から④の所定単位数を算定しているか。 ① 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） アからクすべてに該当する場合 ② 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） キ以外すべて該当する場合 ③ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） カ及びキ以外すべて該当する場合 ④ 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） オからキ以外すべて該当する場合 月額賃金改善要件Ⅰ ア 新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てること。また、事業所等が新加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てる場合。 月額賃金改善要件Ⅱ （※令和6年5月末時点で旧処遇改善加算を算定し、かつ、旧ベースアップ等加算が未算定の事業所が対象） イ 仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施している場合 キャリアパス要件Ⅰ ウ 1から3全てに該当する場合 1 介護職員の任用における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めている場合。 2 1に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めている場合。 3 1及び2の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知している場合。 キャリアパス要件Ⅱ エ 1及び2に該当する場合 1 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換	【共通】 いる・いない 該当なし いる・いない 該当なし いる・いない 該当なし いる・いない 該当なし	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
しながら、資質向上の目標及び a 又は b に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、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場合。 a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFF-JT 等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。 b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。 2 1 について、全ての介護職員に周知している場合。 キャリアパス要件Ⅲ オ 1 及び 2 に該当する場合 1 介護職員について、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いる場合。具体的には、次の a から c までのいずれかに該当する仕組みであること。 a 経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。 b 資格等に応じて昇給する仕組み 介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであること。 c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていること。 2 1 の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を文面で整備し、全ての介護職員に周知している場合。 キャリアパス要件Ⅳ カ 経験・技能のある介護職員のうち 1 人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額 440 万円以上である場合（新加算等による賃金改善以前の賃金が年額 440 万円以上である者を除く。）。 キャリアパス要件Ⅴ キ サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること。具体的には、新加算等を算定する事業所又は併設する本体事業所においてサービス類型ごとにサービス提供体制強		

運 営 状 況	自主点検	摘 要
化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っている場合。 職場環境等要件 ク 「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の処遇改善の取組を実施している場合。		