

介 護 サ ー ビ ス 事 業 者
基 準 確 認 シ ー ト
(令和3年4月改定基準)

指 定 訪 問 介 護

事業所名称 _____

所在地 _____

電話番号 _____

記入者名 _____

記入年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日

基準確認シートについて

1 趣 旨

利用者に適切な介護サービスを提供するためには、事業者自らが事業の運営状況を点検し、人員、設備及び運営に関する基準を遵守しているか、常に確認することが必要です。

そこで、さいたま市では、法令及び関係通知を基に基準確認シートを作成しましたので、定期的に自己点検を行う等、適正な事業運営及び介護サービスの質の向上のためにご活用ください。

2 実施方法

- ① 毎年定期的に基準確認を行って下さい。
- ② 複数の職員で検討の上、点検してください。
- ③ 「いる・いない」等の判定については、該当する項目を○で囲んでください。
- ④ 判定について該当する項目がないときは、「いる・いない」に二重線を引き、「事例なし」又は「該当なし」と記入してください。
- ⑤ 平成29年4月1日から指定介護予防訪問介護が介護予防・日常生活支援総合事業に移行したことに伴い、指定介護予防通所介護の該当部分が削除されました。それぞれ「介護予防訪問介護サービス」「家事支援型訪問サービス」の基準確認シートで別途確認してください。

「根拠法令」の欄は、次の事項を参照してください。

・「法」	介護保険法（平成9年法律第123号）
・「施行令」	介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
・「施行規則」	介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
・「平11老企25」	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について （平成11年9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）
・「条例」	さいたま市指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 （平成24年さいたま市条例第68号）

電磁的方法について

サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、法令等において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物。）で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの。）により行うことができます。（被保険者証に関するものを除く。）

※ 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法にしてください。

電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法で行ってください。

ア 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

イ 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

サービス事業者又はサービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもののうち、条例及び要綱において書面で行うことが規定されているもの又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法によることができます。

※ 事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法により交付等を行うことができます。

ア 電磁的方法による同意は、例えば、電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられます。なお「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にしてください。

イ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいです。

※ 電磁的方法により記録・交付等を行う場合は、「平29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」等を遵守してください。

介護サービス事業者 基準確認シート目次

第1	基本方針	1
第2	人員に関する基準	1
第3	設備に関する基準	4
第4	運営に関する基準	4
第5	変更の届出	2 2
第6	その他	2 2

項 目	確 認 事 項	根拠法令
第1 基本方針	<p>・ 指定訪問介護の事業は、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、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる援助が行われていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	条例第5条
第2 人員に関する基準 1 訪問介護員等の員数	<p>① 事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5以上となっていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p> <p>常勤換算方法とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものです。</p> <p>ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とします。</p> <p>なお、他の事業所の従業員を兼ねる場合は、その時間を常勤換算時間数から除きます。</p> <p>登録訪問介護員等についての勤務延時間数の算定は次のとおりとします。</p> <p>ア 当該事業所の登録訪問介護員等の前年度の週当たりの平均稼働時間（サービス提供時間及び移動時間）とすること。</p> <p>イ 登録訪問介護員等によるサービス提供の実績がない又は極めて短期の実績しかない等のため、アの方法によって勤務延時間数の算定を行うことが適当でないこと認められる事業所については、当該登録訪問介護員等が確実に稼働できるものとして勤務表に明記されている時間のみを勤務延時間数に算入すること。</p> <p>なお、この場合においても、勤務表上の勤務時間数は、サービス提供の実績に即したものでなければならぬため、勤務表上の勤務時間の適正化の指導の対象となるものであること。</p> <p>出張所等があるときは出張所等における勤務延時間数も含めるものとします。</p>	<p>条例第6条</p> <p>平11老企25第2の2(1)</p> <p>平11老企25第3の一の1(1)②</p> <p>平11老企25第3の一の1(1)③</p>
	<p>② 訪問介護員等は、次のいずれかに定める者となっていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p> <p>ア 介護福祉士 イ 看護師等(看護師、准看護師) ウ 介護員養成研修の介護職員基礎研修課程、1級課程又は2級課程を修了した者 エ 介護保険法施行前にウの研修に相当する研修を修了した者</p>	<p>法第8条第2項</p> <p>施行令第3条 施行規則 第22条の23</p>

<p>2 サービス提供責任者</p>	<p>① 常勤の訪問介護員等のうち、利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上の者をサービス提供責任者としていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>上記の利用者の数は前3月の平均値を用います。この場合、前3月の平均値は、暦月ごとの実利用者の数を合算し、3で除して得た数とします。なお、新たに事業を開始し、又は再開した事業所においては、適切な方法により利用者の数を推定するものとします。</p> <p>当該指定訪問介護事業所が提供する指定訪問介護のうち、通院等乗降介助に該当するもののみを利用した者の当該月における利用者の数については、0.1人として計算します。</p>	<p>条例第6条第2項</p> <p>平11老企25 第3の一の1 (2)①</p>
	<p>② サービス提供責任者の数は、利用者の数が40人を超える事業所については常勤換算方法によることができます。この場合、別紙1のとおり配置していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、当該事業所において定められている勤務時間が、常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は、32時間を基本とします。）の2分の1以上に達している者でなければなりません。</p>	<p>平11老企25 第3の一の1 (2)②</p>
	<p>③ サービス提供責任者は、介護福祉士その他厚生労働大臣が定める者であって、専ら指定訪問介護に従事するものをもって充てていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>その他厚生労働大臣が定める者</p> <p>ア 社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第二号の指定を受けた学校又は養成施設において1月以上介護福祉士として必要な知識及び技能を取得した者</p> <p>イ 改正前の介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36条)第22条の23第1項に規定する介護職員基礎研修過程又は1級課程を修了した者</p> <p>ウ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準第5条第2項に規定するサービスの提供責任者</p> <p>以下の具体的取扱いに従って選任する必要があります。</p> <p>ア 専ら指定訪問介護の職務に従事する者であること。</p> <p>イ アに関わらず、同一敷地内にある指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事務所又は指定夜間対応型訪問介護事業所の職務に従事することができる。この場合、当該者についてはそれぞれの事業所における常勤要件を満たすものであること。</p>	<p>条例第6条第4項</p> <p>平成24年厚生労働省告示第118号</p> <p>平11老企25 第3の一の1 (2)④</p>

	<p>④ 常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している指定訪問介護事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあつては、当該指定訪問介護事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50又はその端数を増すごとに1人以上としていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>④については、以下の点に留意してください。</p> <p>ア 「サービス提供責任者の業務に主として従事する者」とは、サービス提供責任者である者が当該事業所の訪問介護員として行ったサービス提供時間（事業所における待機時間や移動時間を除く。）が、1月あたり30時間以内であること。</p> <p>イ 「サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている」場合とは、居宅条例においてサービス提供責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化が図られていることが必要であり、例えば、以下のような取組が行われていることをいうものである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問介護員の勤務調整（シフト管理）について、業務支援ソフトなどの活用により、迅速な調整を可能としていること。 ・ 利用者情報（訪問介護計画やサービス提供記録等）について、タブレット端末やネットワークシステム等のIT機器・技術の活用により、職員間で円滑に情報共有することを可能としていること。 ・ 利用者に対して複数のサービス提供責任者が共同して対応する体制（主担当や副担当を定めている等）を構築する等により、サービス提供責任者が補完することを可能としていること。 <p>この場合において、常勤換算方法を採用する事業所で必要となるサービス提供責任者については、別紙2のとおりとする。</p>	<p>条例第6条第5項</p> <p>平11労企25 第3の一の1(2)③</p>
<p>3 管理者</p>	<p>・ 事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>ただし、以下の場合であつて、当該事業所の管理業務に支障がない場合は、他の職務を兼ねることができます。</p> <p>ア 当該事業所の訪問介護員等としての職務に従事する場合</p> <p>イ 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内にある他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合</p>	<p>条例第7条</p> <p>平11老企25 第3の一の1(3)</p>

第3 設備に関する基準 1 設備及び備品等	① 事業の運営を行うために必要な広さの専用の区画を設けていますか。 いる ・ いない 当該事業所で他の事業を行う場合、業務に支障がないときは、指定訪問介護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとします。	条例第8条 平11老企25 第3の一の2 (1)
	② 事務室又は区画については、利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保していますか。 いる ・ いない	平11老企25 第3の一の2 (2)
	③ 指定訪問介護の提供に必要な設備及び備品等を確保し、特に手指を洗浄するための設備等、感染症予防に必要な設備等に配慮していますか。 いる ・ いない それぞれの事業の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所又は施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができます。	平11老企25 第3の一の2 (3)
第4 運営に関する基準	・ 指定訪問介護の提供に当たっては、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ますか。 いる ・ いない この場合において、「科学的介護情報システム（LIFE）」に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましいです。	平11老企25 第3の一の3(1)
1 提供の開始に当たっての説明及び同意	① 指定訪問介護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、訪問介護員等の勤務の体制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、指定訪問介護の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ますか。 いる ・ いない 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の内容は、以下の項目等です。 ア 運営規程の概要 イ 訪問介護員等の勤務体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦情処理の体制等 オ 第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）	条例第9条第1項 平11老企25 第3の一の3 (2)
	② わかりやすい説明書やパンフレット等（当該指定訪問介護事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えないものとします。）の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、同意を得ていますか。 いる ・ いない	平11老企25 第3の一の3 (2)

	<p>※ 同意は、利用者及び指定訪問介護事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいです。</p>	
2 提供拒否の禁止	<p>・ 正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒んでいませんか。</p> <p style="text-align: center;">いない ・ いる</p> <p>特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものです。</p> <p>サービスの提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、次の場合です。</p> <p>ア 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合</p> <p>イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合</p> <p>ウ その他利用申込者に対し、自ら適切な指定訪問介護サービスを提供することが困難な場合</p>	<p>条例第10条</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (3)</p>
3 サービス提供困難時の対応	<p>・ 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訪問介護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、適当な他の指定訪問介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	<p>条例第11条</p>
4 受給資格等の確認	<p>① 指定訪問介護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有効期間を確かめていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	<p>条例第12条第1項</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、当該意見に配慮して、指定訪問介護を提供するように努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	<p>条例第12条第2項</p>
5 要介護認定の申請に係る援助	<p>① 指定訪問介護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ますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	<p>条例第13条第1項</p>
	<p>② 居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の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ますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	<p>条例第13条第2項</p>

6 心身の状況等の把握	<ul style="list-style-type: none"> 指定訪問介護の提供に当たっては、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ますか。 <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	条例第14条
7 居宅介護支援事業者等との連携	<p>① 指定訪問介護を提供するに当たっては、居宅介護支援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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	条例第15条第1項
	<p>② 指定訪問介護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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	条例第15条第2項
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	<ul style="list-style-type: none"> 利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、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市町村に対して届け出ること等により、指定訪問介護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すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っていますか。 <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	条例第16条 法第41条第6項 施行規則第64条
9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問介護を提供していますか。 <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	条例第17条
10 居宅サービス計画等の変更の援助	<ul style="list-style-type: none"> 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ますか。 <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には、支給限度額内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明を行い、その他必要な援助を行わなければなりません。</p>	条例第18条 平11老企25 第3の一の3(8)
11 身分を証する書類の携行	<ul style="list-style-type: none"> 訪問介護員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ますか。 <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>当該証書等には、当該事業所の名称、当該訪問介護員等の氏名を記載するものとし、当該訪問介護員等の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。</p>	条例第19条 平11老企25 第3の一の3(9)
12 サービスの提供の記録	<p>① 指定訪問介護を提供した際には、指定訪問介護の提供日及び内容、居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	条例第20条第1項

	<p>② 指定訪問介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>当該指定訪問介護の提供日、提供した具体的サービスの内容、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なければならないこととしたものです。</p>	<p>条例第20条第2項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (10)</p>
<p>1 3 利用料等の受領</p>	<p>① 法定代理受領サービスに該当する指定訪問介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、当該指定訪問介護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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>法定代理受領サービスとして提供される指定訪問介護についての利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額の1割（法の規定により保険給付の率が9割でない場合については、それに応じた割合）の支払を受けなければならないことを規定したものです。</p>	<p>条例第21条第1項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (11)①</p>
	<p>② 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介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、指定訪問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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>そもそも介護保険給付の対象となる指定訪問介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えありません。</p> <p>ア 利用者には当該事業が指定訪問介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。</p> <p>イ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定訪問介護事業所の運営規程とは別に定められていること。</p> <p>ウ 会計が指定訪問介護の事業の会計と区分されていること。</p> <p>一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはいけません。</p>	<p>条例第21条第2項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (11)②</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指定訪問介護を行う場合は、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ますが、その受領は適切に行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の徴収は認められません。</p>	<p>条例第21条第3項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (11)③</p>

	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ますか。 いる ・ いない	条例第21条第4項
	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ますか。 いる ・ いない	法第41条第8項
	⑥ 上記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（その額が現に当該指定訪問介護に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定訪問介護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はそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。 いる ・ いない	施行規則第65条
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指定訪問介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問介護の内容、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ますか。 いる ・ いない	条例第22条
15 指定訪問介護の基本取扱方針	① 指定訪問介護は、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、その目標を設定し、計画的に行われていますか。 いる ・ いない	条例第23条第1項
	② 自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。 いる ・ いない	条例第23条第2項
16 指定訪問介護の具体的取扱方針	① 指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行っていますか。 いる ・ いない	条例第24条第1号
	② 指定訪問介護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ますか。 いる ・ いない	条例第24条第2号
	③ 指定訪問介護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ますか。 いる ・ いない 介護技術の進歩に対応した適切なサービスが提供できるよう、常に新しい介護技術を習得する等、研鑽を行ってください。	条例第24条第3号 平11老企25 第3の一の3 (13)②

	<p>④ 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例第24条第4号</p>
<p>17 訪問介護計画の作成</p>	<p>① サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問介護計画を作成していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>訪問介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、指定訪問介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護職員等の氏名、訪問介護員等が提供するサービスの具体的な内容、所要時間、日程等を明らかにしてください。なお、訪問介護計画の様式については、事業所ごとに定めるもので差し支えありません。</p>	<p>条例第25条第1項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (14)①</p>
	<p>② 訪問介護計画は、既に居宅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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>訪問介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該訪問介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更してください。</p>	<p>条例第25条第2項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (14)②</p>
	<p>③ サービス提供責任者は、訪問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その家族に説明し、利用者の同意を得ていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>サービス提供責任者は、指定訪問介護の実施状況や評価について、利用者又はその家族に説明を行ってください。</p>	<p>条例第25条第3項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (14)③</p>
	<p>④ サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例第25条第4項</p>
	<p>⑤ サービス提供責任者は、他の訪問介護員等の行うサービスが当該訪問介護計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>平11老企25 第3の一の3 (14)⑤</p>
	<p>⑥ 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している指定訪問介護事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から訪問介護計画の提供の求めがあった際には、当該訪問介護計画を提供することに協力するよう努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>平11老企25 第3の一の3 (14)⑥</p>

	<p>さいたま市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例（平成26年さいたま市条例第87号）第15条第12号において、「介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けられている計画の提出を求めるものとする。」と規定していることを踏まえたものです。</p>	
	<p>⑦ サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行っていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	条例第25条第5項
	<p>⑧ ①～④は、訪問介護計画の変更について準用していますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	条例第25条第6項
18 同居家族に対するサービス提供の禁止	<p>・ 訪問介護員等に、その同居の家族である利用者に対する指定訪問介護の提供をさせていませんか。</p> <p style="text-align: right;">い ない ・ い る</p>	条例第26条
19 利用者に関する市町村への通知	<p>① 利用者が正当な理由なしに指定訪問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ときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	条例第27条第1号
	<p>② 利用者が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ときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	条例第27条第2号
20 緊急時等の対応	<p>・ 現に指定訪問介護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ますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	条例第28条
21 管理者及びサービス提供責任者の責務	<p>① 管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理を、一元的に行っていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	条例第29条第1項
	<p>② 管理者は、当該事業所の従業者に指定訪問介護の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ますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	条例第29条第2項
	<p>③ サービス提供責任者は、「17 訪問介護計画の作成」に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行っていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p> <p>ア 指定訪問介護の利用の申込みに係る調整をすること。 イ 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。</p>	条例第29条第3項

ウ 居宅介護支援事業者に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

エ サービス担当者会議への出席等により、居宅介護支援事業者等と連携を図ること。

オ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。

カ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。

キ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。

ク 訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。

ケ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。

複数のサービス提供責任者を配置する指定訪問介護事業所において、サービス提供責任者間での業務分担を行うことにより、指定訪問介護事業所として当該業務を適切に行うことができているときは、必ずしも1人のサービス提供責任者が当該業務の全てを行う必要はありません。

サービス提供責任者は、利用者に対して適切な指定訪問介護サービスを提供するために重要な役割を果たすことにかんがみ、その業務を画一的にとらえるのではなく、指定訪問介護事業所の状況や実施体制に応じて適切かつ柔軟に業務を実施するよう留意するとともに、常に必要な知識の取得及び能力の向上に努めなければなりません。

※ 「サービス提供責任者による訪問介護員等に対する業務管理、研修、技術指導等」

居宅基準第28条第3項第4号から第7号までにおいて、サービス提供責任者による訪問介護員等に対する業務管理や研修、技術指導等が規定されているところである。平成30年度以降、生活援助中心型のみに従事することができる生活援助従事者研修修了者が従事するようになることから、当該研修修了者を含む訪問介護員等であって、指定訪問介護に従事したことがない者については、初回訪問時にサービス提供責任者が同行するなどのOJTを通じて支援を行うこととする。また、緊急時の対応等についてもあらかじめ当該訪問介護員等に指導しておくこととする。

さらに、生活援助従事者研修修了者である訪問介護員等が所属している指定訪問介護事業所のサービス提供責任者は、当該訪問介護員等が生活援助中心型しか提供できないことを踏まえ、利用者の状況を判断の上、適切な業務管理を行うこととする。具体的には、生活援助中心型のみ利用している利用者に対する指定訪問介護に従事させることなどが考えられる。

平11老企25
第3の一の3 (17)

平11老企25
第3の一の3 (18)

<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であって業務上必要かつ相当な範囲を超えた者により介護支援専門員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <p>※セクシャ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ます。</p> <p>※事業主が講ずべき措置の具体的内容は、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（平成18年厚生労働省告示第615号）及び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（令和2年厚生労働省告示第5号）のとおりです。（令和4年4月1日から義務化となり、その間は努力義務とされていますが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるように努めてください。）</p> <p>特に留意すべき内容は次のとおりです。</p> <p>ア 事業所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、従業員に周知・啓発すること。</p> <p>イ 相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>※事業主が講じることが望ましい取組としては、</p> <p>ア 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>イ 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）</p> <p>ウ 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>※マニュアルや手引きについては、厚生労働省のホームページに掲載されているので、参考にしてください。</p> <p>https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html</p>	<p>条例第32条第4項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (21)④</p>
--	--

<p>25 業務継続計画の策定等</p>	<p>① 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定訪問介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（業務継続計画）を策定していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>※ 令和6年3月31日までの間は、経過措置として、努力義務とします。</p> <p>※ 業務継続計画には、次の項目を記載してください。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p> a 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、備蓄品等の確保等）</p> <p> b 初動対応</p> <p> c 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> a 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> b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</p> <p> c 他施設及び地域との連携</p>	<p>条例第32条の2第1項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (22)①</p>
	<p>② 事業者は、訪問介護員等に対し、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）に実施していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>※ 計画の策定、研修及び訓練の実施については、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ありません。</p> <p>※ 感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取組むことが求められることから、研修及び訓練にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましいです。</p> <p>※ 新規採用時には定期的な研修とは別に実施することが望ましいです。</p> <p>※ 研修の内容については記録してください。</p> <p>※ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練と一体的に実施することも差し支えありません。</p> <p>※ 訓練の実施は、机上を含め、その実施手段は問いません。机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。</p>	<p>条例第32条の2第2項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (22)② ③④</p>
<p>26 衛生管理等</p>	<p>① 訪問介護員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ますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>② 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>③ 訪問介護員等が感染源となることを予防し、また訪問介護員等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	<p>条例第33条第1項</p> <p>条例第33条第2項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (23)①</p>

<p>④ 指定訪問介護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、次の措置を講じていますか。</p> <p>ア 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概ね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介護員等に周知徹底を図ること。</p> <p>イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。</p> <p>ウ 訪問介護員等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施すること。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い な い</p> <p>※ 令和6年3月31日までの間は経過措置とし、努力義務とします。</p> <p>※ 感染症の及びまん延の防止のための対策を検討する委員会については次のとおりです。</p> <p>① 感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に感染対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。</p> <p>② 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者を決めてください。</p> <p>③ 概ね6月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して随時開催してください。</p> <p>④ テレビ電話装置等を活用して行うことができます。その際は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。</p> <p>⑤ 他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとしても差し支えありません。</p> <p>※ 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次のとおりです。</p> <p>・「介護現場における感染対策の手引き」を参照し、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。</p> <p>平常時：事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアに係る感染対策（手洗い、標準的な予防策）等</p> <p>発生時：発生状況の把握、感染拡大防止、医療機関との連携、行政等への報告等</p> <p>※ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練について次のとおりです。</p> <p>① 新規採用時には定期的な研修とは別に実施することが望ましいです。</p> <p>② 研修の内容については記録してください。</p> <p>③ 厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所の実態に応じて行ってください。</p> <p>④ 発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習等を実施してください。</p>	<p>条例第33条第3項</p> <p>平11老企25</p> <p>第3の一の3(23)②</p>
--	--

	<p>⑤ 訓練の実施は、机上を含め、その実施手段は問いません。机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。</p>	
27 掲示	<p>・ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制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掲示していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 条例第9条の規定により指定訪問介護の提供開始時に利用者のサービスの選択に資する重要事項を利用者及びその家族に対して説明を行った上で同意を得ることとしていることに加え、指定訪問介護事業所への当該重要事項の掲示を義務付けることにより、サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図るものです。</p> <p>※ 訪問介護員等の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であるため、訪問介護員等の氏名まで掲示することを求めるものではありません。</p> <p>※ 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定訪問介護事業所内に備え付けることでも構いません。</p>	<p>条例第34条第1項</p> <p>平11老企25 第3の一の3(24)</p> <p>条例第34条第2項</p>
28 秘密保持等	<p>① 従業者が、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さぬよう必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例第35条第1項</p>
	<p>② 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、必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>具体的には、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者の雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講じてください。</p>	<p>条例第35条第2項</p> <p>平11老企25 第3の一の3(25)②</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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>この同意はサービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的同意を得ておくことで足りるものです。</p>	<p>条例第35条第3項</p> <p>平11老企25 第3の一の3(25)③</p>
	<p>④ 「個人情報の保護に関する法律」及び「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ドライン」に基づき、利用者及びその家族の個人情報を適切に取り扱っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>個人情報の保護に関する法律(平15年法律第57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ドライン (平16.12.24厚労省)</p>

29 広告	<ul style="list-style-type: none"> 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となっていないか。 <p style="text-align: right;">いない ・ いる</p>	条例第36条
30 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	<ul style="list-style-type: none"> 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対する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。 <p style="text-align: right;">いない ・ いる</p>	条例第37条
31 不当な働きかけの禁止	<ul style="list-style-type: none"> 指定訪問介護事業者と居宅介護支援事業者が同一法人等である場合や同一の建物等に所在する場合において、当該利用者の状況を勘案することなく、自らが提供する訪問介護サービスを居宅サービス計画に位置付けるよう働きかけをしていますか。 <p style="text-align: right;">いない ・ いる</p>	平11老企25 第3の一の3(26)
32 苦情処理	<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ますか。</p> <p>「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該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、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等です。</p>	<p>条例第38条第1項</p> <p>平11老企25 第3の一の3(28)①</p>
	<p>② 利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>利用者及びその家族からの苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、その内容等を記録することを義務づけたものです。</p> <p>また、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ください。</p>	<p>条例第38条第2項</p> <p>平11老企25 第3の一の3(28)②</p>
	<p>③ 提供した指定訪問介護に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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ますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	条例第38条第3項
	<p>④ 市町村からの求めがあった場合には、③の改善の内容を市町村に報告していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	条例第38条第4項
	<p>⑤ 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するとともに、国民健康保険団体連合会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ますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	条例第38条第5項

	<p>⑥ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、⑤の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例第38条第6項</p>
3 3 地域との連携等	<p>・ 事業の運営に当たっては、提供した指定訪問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するよう努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>「市町村が実施する事業」には、介護サービス相談員派遣事業のほか、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が含まれるものです。</p> <p>高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する指定訪問介護事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者に訪問介護を提供する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、正当な理由がある場合を除き、地域の要介護者にもサービス提供を行うよう努めなければなりません。</p>	<p>条例第39条</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (29) ①②</p>
3 4 事故発生時の対応	<p>① 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例第40条第1項</p>
	<p>② ①の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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は、条例第42条第2項の規定に基づき、その完結の日から5年間保存してください。</p>	<p>条例第40条第2項</p>
	<p>③ 利用者に対する指定訪問介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>①～③のほか、次の点に留意してください。</p> <p>ア 利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましいこと。</p> <p>イ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいこと。</p> <p>ウ 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。</p>	<p>条例第40条第3項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (30)①～③</p>
3 5 虐待の防止	<p>① 虐待の発生又はその発生を防止するために、次の措置を講じていますか。</p> <p>ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について訪問介護員等に周知徹底を図ること</p> <p>イ 虐待の防止のための指針を整備すること</p> <p>ウ 訪問介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施すること</p>	<p>条例第40条の2</p>

<p>エ 上記ア～ウの措置を適切に実施するための担当者を置くこと</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <p>※ 令和6年3月31日までの間は経過措置として、努力義務とします。</p> <p>※ 虐待の防止のための研修及び訓練について次のとおりです。</p> <p>① 新規採用時には定期的な研修とは別に実施してください。</p> <p>② 研修の内容については記録してください。</p>	
<p>② 虐待防止委員会は、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防止に対する体制、再発防止対策等）は、従業員に周知徹底を図っていますか。</p> <p>ア 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</p> <p>イ 虐待の防止のための指針の整備に関すること</p> <p>ウ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること</p> <p>エ 虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること</p> <p>オ 従業員が虐待等を把握した場合に、市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</p> <p>カ 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</p> <p>キ 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</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <p>※ 虐待の防止のための対策を検討する委員会については次のとおりです。</p> <p>① 管理者を含む、幅広い職種により構成します。</p> <p>② 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、定期的を開催してください。</p> <p>③ 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です。</p> <p>④ テレビ電話装置等を活用して行うことができます。その際は、個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。</p> <p>⑤ 他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとしても差し支えありません。</p> <p>⑥ 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、一概に従業員に共有されるべき情報であるとは限られないため、個別の状況に応じて慎重に対応してください。</p>	<p>平11老企25 第3の一の3 (31)①</p>
<p>③ 虐待の防止のための指針には、次のような項目を盛り込んでいますか。</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</p> <p>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</p> <p>ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</p> <p>オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</p> <p>カ 成年後見制度の利用支援に関する事項</p>	<p>平11老企25 第3の一の3 (31)②</p>

	<p>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 style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	
36 会計の区分	<p>① 指定訪問介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	条例第41条
	<p>② 会計処理は、「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日老振第18号）」「介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて（平成24年3月29日老高発329第1号）」及び「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて（平成12年3月10日老計第8号）」を参考として適切に行われていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	平11老企25 第3の一の3（32）
37 記録の整備	<p>① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	条例第42条第1項
	<p>② 利用者に対する指定訪問介護の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保管してください。</p> <p>ア 訪問介護計画 イ 条例第20条第2項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ 条例第27条に規定する市町村への通知に係る記録 エ 条例第38条第2項に規定する苦情の内容等の記録 オ 条例第40条第2項に規定す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</p>	条例第42条第2項
38 共生型訪問介護	<p>① 指定居宅介護事業所（さいたま市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第5条第1項に規定する指定居宅介護事業所をいう。以下この号において同様。）又は重度訪問介護に係る指定障害福祉サービスの事業を行う者が当該事業を行う事業所（以下この号において「指定居宅介護事業所等」という。）の従業者の員数は、当該指定居宅介護事業所等が提供する指定居宅介護又は重度訪問介護（以下この号において「指定居宅介護等」という。）の利用者の数を指定居宅介護等の利用者及び共生型訪問介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定居宅介護事業所等として必要とされる数以上となっていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>② 共生型訪問介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定訪問介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	条例第42条の2

<p>第5 変更の届出等</p>	<p>① 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、又は休止した当該指定居宅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、その旨を市長に届け出ていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>「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」とは、次の事項です。</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、生年月日、住所及び職名</p> <p>ウ 申請者の登記事項証明書又は条例等</p> <p>エ 事業所の平面図</p> <p>オ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴</p> <p>カ 運営規程</p>	<p>法第75条第1項</p> <p>施行規則第131条第1項第1号</p>
	<p>② 当該指定居宅サービスの事業を廃止し、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、その旨を市長に届け出ていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>次に掲げる事項を届け出なければなりません。</p> <p>ア 廃止し、又は休止しようとする年月日</p> <p>イ 廃止し、又は休止しようとする理由</p> <p>ウ 現に指定居宅サービスを受けている者に対する措置</p> <p>エ 休止しようとする場合にあっては、休止の予定期間</p>	<p>法第75条第2項</p> <p>施行規則第131条第4項</p>
<p>第6 その他</p> <p>1 法令遵守等の業務管理体制の整備</p>	<p>① 要介護者（要支援者）の人格を尊重するとともに、介護保険法又は介護保険法に基づく命令を遵守し、要介護者（要支援者）のために忠実にその職務を遂行しなければなりません。この義務が確保されるよう、次の基準に従い業務管理体制を整備していますか。</p> <p>ア 事業所・施設の数が20未満の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令遵守責任者の選任をすること。 <p>イ 事業所・施設の数が20以上100未満の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令遵守責任者の選任をすること。 ・ 業務が法令に適合することを確保するための規定を整備すること。 <p>ウ 事業所・施設の数が100以上の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 法令遵守責任者の選任をすること。 ・ 業務が法令に適合することを確保するための規定を整備すること。 ・ 業務執行の状況の監査を定期的に行うこと。 <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>法第115条の32第1項</p> <p>施行規則第140条の39</p>
	<p>② ①で定めた業務管理体制を届け出ていますか。</p> <p>ア 届出先</p> <p>(ア) さいたま市内のみにすべての指定事業所などが所在する事業者 さいたま市長</p> <p>(イ) 埼玉県のみすべての指定事業所等が所在する事業者で(ア)以外の事業者 埼玉県知事</p>	<p>法第115条の32第2項</p> <p>施行規則第140条の40第1項</p>

	<p>(ウ) 事業所等が2以上の都道府県の区域に所在する事業者 i 事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者 厚生労働大臣 ii 事業所等が2以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者 主たる事務所の所在する都道府県知事</p> <p>イ 届出事項 (ア) 事業者の名称又は氏名 (イ) 主たる事務所の所在地 (ウ) 代表者の氏名・生年月日・住所・職名 (エ) 法令遵守責任者の氏名・生年月日 (オ) 業務が法令に適合することを確保するための規定の概要(事業所・施設の数が20以上の場合) (カ) 業務執行の状況の監査の方法の概要(事業所・施設の数100以上の場合)</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	
	<p>③ ②で届出を行った事項に変更があったときは、遅滞なく届け出ていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	<p>法第115条の32第3項 施行規則第140条の40第2項</p>
	<p>④ ②で届出を行った届出先の区分に変更があったときは、変更前の届出先と、変更後の届出先の双方に届け出ていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	<p>法第115条の32第4項 施行規則第140条の40第3項</p>
<p>2 介護サービス情報の報告及び公表</p>	<p>① さいたま市長が毎年定める報告に関する計画に従い、指定情報公表センターへ基本情報と運営情報を報告していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	<p>法第115条の35第1項 施行令第37条の2 施行規則第140条の44～46</p>
	<p>② 報告後、指定情報公表センターにより公表されていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p>	<p>法第115条の35第2項 施行規則第140条の46</p>

別紙1

● 常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数

利用者の数	第2の2の②に基づき置かなければならない常勤のサービス提供責任者数	常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者
40人以下	1	1
40人超80人以下	2	1
80人超120人以下	3	2
120人超160人以下	4	3
160人超200人以下	5	4
200人超240人以下	6	4
240人超280人以下	7	5
280人超320人以下	8	6
320人超360人以下	9	6
360人超400人以下	10	7
400人超440人以下	11	8
440人超480人以下	12	8
480人超520人以下	13	9
520人超560人以下	14	10
560人超600人以下	15	10
600人超640人以下	16	11

別紙2

● 常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者数（条例第6条第5項の規定の適用を受ける指定訪問介護事業所の場合）

利用者の数	第2の2の⑤に基づき置かなければならない常勤のサービス提供責任者数	常勤換算方法を採用する事業所で必要となる常勤のサービス提供責任者
50人以下	3	3
50人超100人以下	3	3
100人超150人以下	3	3
150人超200人以下	4	3
200人超250人以下	5	4
250人超300人以下	6	4
300人超350人以下	7	5
350人超400人以下	8	6
400人超450人以下	9	6
450人超500人以下	10	7
500人超550人以下	11	8
550人超600人以下	12	8
600人超650人以下	13	9