

介護保険施設等運営指導基準

練馬区福祉部指導検査担当課

運営指導基準中の「評価区分」

評価 区分	指 導 形 態		根拠の提示	改善報告
C	文書 指摘	福祉関係法令および福祉関係通達等に違反する場合（軽微な違反の場合を除く。）は、原則として、「文書指摘」とする。	法令等、具体的かつ直接的な根拠が必要	期限を定めて改善報告を行うよう指導
B	口頭 指導	福祉関係法令および福祉関係通達等に違反する場合であっても、軽微な違反の場合、改善中の場合、特別な事情により改善が遅延している場合等は、「口頭指導」とすることができる。 なお、福祉関係法令以外の関係法令またはその他の通達等に違反する場合は、原則として、「口頭指導」とする。 ただし、管理運営上支障が大きいと認められる場合または正当な理由なく改善を怠っている場合は、「文書指摘」とする。	法令等、具体的かつ直接的な根拠が必要	不要
A	助言 指導	法令および通達等のいずれにも適合しているが、必要と判断した場合、適正な運営に資するものと考えられる範囲で、水準向上のための「助言指導」を行う。	直接的な根拠まで求めないが、具体的な理由の説明が必要	不要

指定居宅介護支援事業

運営指導基準

- 令和7年5月1日適用 -

練馬区福祉部指導検査担当課

「法」＝介護保険法(平成 9 年法律第 123 号)
「則」＝介護保険法施行規則(平成 11 年厚生省令第 36 号)
「条例」＝練馬区指定居宅介護支援等の事業の人員および運営等の基準に関する条例(平成 30 年 3 月練馬区条例第 20 号)
「方針」＝練馬区指定居宅介護支援等の事業の人員および運営の基準に関する条例実施方針(平成 30 年 3 月 30 日 練福介第 7358 号)
「省令」＝指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準(平成 11 年厚生省令第 38 号)
「基準について」＝指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について(平成 11 年 7 月 29 日老企第 22 号)
「告示」＝指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成 12 年厚生省告示第 20 号)
「平 21 厚労告 83」＝厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域(平成 21 年 3 月 13 日厚生労働省告示第 83 号)
「平 18 厚労告 484」＝厚生労働大臣が定める指定介護予防支援の委託に係る離島その他の地域の基準(平成 18 年 9 月 8 日厚生労働省告示第 484 号)
「施設基準」＝厚生労働大臣が定める施設基準(平成 27 年 3 月 23 日厚生労働省告示第 96 号)
「利用者等告示」＝厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等(平成 27 年 3 月 23 日厚生労働省告示第 94 号)
「留意事項」＝指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成 12 年 3 月 1 日老企第 36 号)
「大臣基準告示」＝厚生労働大臣が定める基準(平成 27 年厚生労働省告示第 95 号)
「厚生労働省告示第 336 号」＝指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第 13 条第 18 号の 3 に規定する厚生労働大臣が定める基準(令和 3 年厚生労働省告示第 336 号)

運営指導基準（指定居宅介護支援事業）

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
第1 基本方針	1 基本方針			
	(1) 指定居宅介護支援の事業は、利用者が要介護状態となった場合、可能な限り居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して行われているか。	法第80条第1項 条例第3条第1項 方針第3の1	・運営規程 ・パンフレット等	C
	(2) 指定居宅介護支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、必要な保健医療サービスおよび福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われているか。	条例第3条第2項		C
	(3) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思および人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類または特定の指定居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行っているか。	条例第3条第3項		C
	(4) 指定居宅介護支援事業者は、事業の運営に当たっては、区、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めているか。	条例第3条第4項		B
	(5) 指定居宅介護支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。	条例第3条第5項		C
第2 人員に関する基準	(6) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めているか。	条例第3条第6項 方針第3の3(1)		B
	1 従業者の員数			
	(1) 指定居宅介護支援事業者は、当該指定に係る指定居宅介護支援事業所ごとに1以上の員数の指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員であって常勤の者を配置しているか。	法第81条第1項 条例第5条第1項 方針第3の2(1)	・勤務実績表/タイムカード ・介護支援専門員登録証明書	C
	(2) (1)の員数の基準は、利用者の数(当該指定居宅介護支援事業者が指定介護予防支援事業者の指定を併せて受け、または	法第81条第1項 条例第5条第2項	・給付管理票(総括票) ・勤務体制一覧表	C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	法第115条の23第3項の規定により地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者から委託を受けて、当該指定居宅介護支援事業所において指定介護予防支援を行う場合にあっては、当該事業所における指定居宅介護支援の利用者の数に当該事業所における指定介護予防支援の利用者の数に3分の1を乗じた数を加えた数。(3)において同じ。)が44またはその端数を増すごとに1としているか。 (3)(2)の規定にかかわらず、指定居宅介護支援事業所が、公益社団法人国民健康保険中央会が運用および管理を行う指定居宅介護支援事業者および指定居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報の共有等のための情報処理システムを利用し、かつ、事務職員を配置している場合における第1項に規定する員数の基準は、利用者の数が49またはその端数を増すごとに1としているか。 2 管理者 (1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所ごとに常勤の管理者を置いているか。 (2) 管理者は、主任介護支援専門員であるか。 ただし、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等やむを得ない理由がある場合については、介護支援専門員(主任介護支援専門員を除く。)を管理者とすることができる。 また、令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を猶予することとしているが、指定居宅介護支援事業所における業務管理や人材育成の取組を促進する観点から、経過措置期間の終了を待たず、管理者として主任介護支援専門員を配置することが望ましい。 (3) 管理者は、専らその職務に従事する者であるか。 ただし、つぎに掲げる場合は、この限りではない。 管理者がその管理する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員の職務に従事する場合	方針第3の2(1) 法第81条第1項 条例第5条第3項 方針第3の2(1) 条例第6条第1項 方針第3の2(2) 条例第6条第2項 方針第3の2(2) 条例第6条第3項 方針第3の2(2)	・管理者の雇用形態が分かる文書 ・管理者の勤務実績表/タイムカード ・勤務表 ・管理者の資格証(介護支援専門員または主任介護支援専門員を登録したことが分かる書類(介護支援専門員登録証明書、介護支援専門員証、主任介護支援専門員研修修了者証))	C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
第3 運営に関する 基準	管理者が他の事業所の職務に従事する場合（その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る。） （4）管理者は、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務となっていないか。 1 設備および備品等 （1）指定居宅介護支援事業所は、事業を行うために必要な広さの区画を設け、指定居宅介護支援の提供に必要な設備および備品等を備えているか。 （2）事業所には、利用者のプライバシー保護に配慮した適切な設備として、相談、サービス担当者会議等に対応するための相談、サービス担当者会議等に対応するために適切なスペースを確保することとし、利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造としているか。 2 管理者の責務 （1）指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。 （2）指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者に条例の「第4章 運営に関する基準」の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。 3 運営規程 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所において、つぎに掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めているか。 事業の目的および運営の方針 職員の職種、員数および職務内容 営業日および営業時間 指定居宅介護支援の提供方法、内容および利用料その他の費用の額 通常の事業の実施地域	方針第3の2（2） 方針第3の3（2） 方針第3の3（2） 条例第8条第1項 方針第3の3（3） 条例第8条第2項 方針第3の3（3） 条例第9条 方針第3の3（4）	・平面図 ・設備、備品台帳等 ・平面図 ・設備、備品台帳等 ・運営規程 ・指定申請書および変更届控 ・重要事項説明書	C C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	虐待の防止のための措置に関する事項 その他運営に関する重要事項 4 勤務体制の確保等 (1) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対し、適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、各指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めているか。 原則として月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。 (2) 指定居宅介護支援事業者は、各指定居宅介護支援事業所において、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させているか。 ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない。 (3) 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の資質の向上のための研修の機会を確保しているか。 特に介護支援専門員実務研修修了後、初めて就業した介護支援専門員については、就業後6月から1年の間に都道府県等が行う初任者向けの研修を受講する機会を確保しなければならない。 (4) 指定居宅介護支援事業者は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動また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もの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るか。 5 業務継続計画の策定等 (1) 指定居宅介護支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、および非常時の体制で早期の業務再開を図るため	条例第10条第1項 方針第3の3(5) 条例第10条第2項 方針第3の3(5) 条例第10条第3項 方針第3の3(5) 条例第10条第4項 方針第3の3(5) 条例第10条の2 方針第3の3(6)	・運営規程 ・就業規則 ・勤務表 ・雇用の形態（常勤・非常勤）が分かる文書 ・研修計画、実施記録 ・就業規則 ・ハラスメントの内容および防止を明確化した方針 ・ハラスメント防止に関するマニュアル、研修記録等 ・業務継続計画	C C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	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。 （２）指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的に実施しているか。 （３）指定居宅介護支援事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。 ６ 内容および手続の説明および同意 （１）指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者またはその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定居宅介護支援の提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。 （２）指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、居宅サービス計画が条例第３条に規定する基本方針および利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介できるよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得ているか。 （３）指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、前６月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与および地域密着型通所介護（以下この項において「訪問介護等」という。）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合および前６月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者または指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合につき説明を行い、理解を得よう努めているか。 （４）指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に	条例第10条の２第２項 方針第３の３（６） 条例第10条の２第３項 方針第３の３（６） 条例第11条第１項 方針第３の３（７）、（１８） 条例第11条第２項 方針第３の３（７） 条例第11条第３項 方針第３の３（７） 条例第11条第４項	・業務継続計画に基づく研修および訓練の記録 ・業務継続計画 ・運営規程 ・重要事項説明書（利用者または家族の署名、捺印） ・契約書（利用者または家族の署名、捺印） ・運営規程	C C C C B C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	際し、あらかじめ、利用者またはその家族に対し、利用者について、病院または診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名および連絡先を当該病院または診療所に伝えるよう求めているか。 (5) 指定居宅介護支援事業者は、利用申込者またはその家族から申出があった場合には、(1) の文書の交付に代えて、(8) で定めるところにより、当該利用申込者またはその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であってつぎに掲げるもの(以下この条において「電磁的方法」という。) により提供することができる。この場合において、当該指定居宅介護支援事業者は、当該文書を交付したものとみなす。 電子情報処理組織を使用する方法のうちアまたはイに掲げるもの ア 指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者またはその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者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 イ 指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された第 1 項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者またはその家族の閲覧に供し、当該利用申込者またはその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法(電磁的方法による提供を受ける旨の承諾または受けない旨の申出をする場合にあっては、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法) 電磁的記録媒体(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をいう。) に係る記録媒体をいう。) をもって調製するファイルに(1) に規定する重要事項を記録したものを交付する方法 (6) (5) の方法は、利用申込者またはその家族がファイルへの	方針第 3 の 3 (7) 条例第 11 条第 5 項 条例第 11 条第 6 項	・重要事項説明書(利用者または家族の署名、捺印) ・契約書(利用者または家族の署名、捺印)	C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	記録を出力することによる文書を作成することができるものであるか。 (7)(5) の「電子情報処理組織」とは、指定居宅介護支援事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者またはその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。 (8) 指定居宅介護支援事業者は(5)により(1)の重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者またはその家族に対し、その用いるつぎに掲げる電磁的方法の種類および内容を示し、文書または電磁的方法による承諾を得ているか。 第5項各号に規定する方法のうち指定居宅介護支援事業者が使用するもの ファイルへの記録の方式 (9)(8)による承諾を得た指定居宅介護支援事業者は、当該利用申込者またはその家族から文書または電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者またはその家族に対し、(1)の重要事項の提供を電磁的方法によってしていないか。ただし、当該利用申込者またはその家族が再び(8)の承諾をした場合は、この限りでない。 7 提供拒否の禁止 指定居宅介護支援事業者は、正当な理由なく、指定居宅介護支援の提供を拒んでいないか。 8 サービス提供困難時の対応 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら必要な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認める場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じているか。 9 受給資格等の確認 (1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、	条例第11条第7項 条例第11条第8項 条例第11条第9項 条例第12条 方針第3の3(8) 条例第13条 条例第14条	・利用申込受付簿等 ・当該利用申込者へのサービス提供を他の事業者へ依頼したことが分かる書類等 ・利用者に関する記録(被保険者証の写等)	C C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	要介護認定の有無および要介護認定の有効期間を確認しているか。 (2) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を受けようとする被保険者から提示された被保険者証に、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、当該被保険者に当該指定居宅介護支援を提供するように努めているか。	法第80条第2項	・居宅サービス計画書(第1表)	B
10	要介護認定の申請に係る援助 (1) 指定居宅介護支援事業者は、被保険者の要介護認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行っているか。 (2) 指定居宅介護支援事業者は、要介護認定の申請をしていないことにより要介護認定を受けていない利用申込者に対しては、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。	条例第15条第1項 方針第3の3(9)	・要介護認定申請書控	C
	(3) 指定居宅介護支援事業者は、利用者の受けている要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行っているか。	条例第15条第2項 方針第3の3(9)	・要介護認定申請書控	C
11	法定代理受領サービスに係る報告 (1) 指定居宅介護支援事業者は、毎月、区(法第41条第10項の規定により同条第9項の規定による審査および支払いに関する事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては、当該国民健康保険団体連合会)に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書(給付管理票)を提出しているか。 (2) 指定居宅介護支援事業者は、居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、区(当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあつては当該国民健康保険団体連合会)に対して提出しているか。	条例第15条第3項 方針第3の3(9)	・要介護認定更新申請書控	C
		条例第16条第1項 方針第3の3(10)	・給付管理票控	C
		条例第16条第2項 方針第3の3(10)		C
12	身分を証する書類の携行			

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時および利用者また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 利用料等の受領 (1) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供した際に利用者から支払を受ける利用料と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。 (2) 指定居宅介護支援事業者は、(1)の利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行った場合には、それに要した交通費以外の支払を利用者から受けていないか。 (3) 指定居宅介護支援事業者は、(2)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、利用者またはその家族に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、当該利用者の同意を得ているか。 (4) 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援その他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、施行規則第78条で定めるところにより、領収証を交付しているか。 (5) 指定居宅介護支援事業者は、領収証に、指定居宅介護支援について、利用者から支払を受けた費用の額およ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。 14 保険給付の請求のための証明書の交付 指定居宅介護支援事業者は、提供した指定居宅介護支援について利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しているか。 15 指定居宅介護支援の基本取扱方針 (1) 指定居宅介護支援は、要介護状態の軽減または悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われているか。	条例第17条 方針第3の3(11) 条例第18条第1項 方針第3の3(12) 条例第18条第2項 方針第3の3(12) 条例第18条第3項 方針第3の3(12) 法第46条第7項(準用第41条第8項) 法施行規則第78条 法施行規則第78条 条例第19条 方針第3の3(13) 条例第20条第1項 方針第3の3(14)	・業務マニュアル ・身分を証明する書類(身分証・名札) ・居宅介護支援介護給付費明細書 ・領収証 ・指定居宅介護支援提供証明書控(介護給付費明細書代用可)	C C C C C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	(2) 指定居宅介護支援事業者は、自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 16 指定居宅介護支援の具体的取扱方針 (1) 指定居宅介護支援事業所の管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させているか。 (2) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法等について、説明を行っているか。 (3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行っていないか。 (4) (3) の身体的拘束等を行う場合には、その態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由を記録しているか。 (5) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身または家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしているか。 また、支給限度額の枠があることのみをもって、特定の時期に偏って継続が困難な、また必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長していないか。 (6) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービスまたは福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用を居宅サービス計画に含めるよう努めているか。 なお、地域で不足していると認められるサービス等については、介護給付等対象サービスであるかどうかを問わず、当該不足していると思われるサービス等が地域において提供されるよう関係機関等に働きかけていくことが望ましい。	条例第21条第 1 号 方針第 3 の 3 (14) 条例第21条第 2 号 方針第 3 の 3 (14) 条例第21条第 2 号の 2 方針第 3 の 3 (14) 条例第21条第 2 号の 3 方針第 3 の 3 (14) 条例第21条第 3 号 方針第 3 の 3 (14) 条例第21条第 4 号 方針第 3 の 3 (14)	・居宅サービス計画書(第 1 表～第 7 表) ・課題分析の記録 (アセスメントシート) ・サービス利用票、サービス利用票別表 ・身体拘束等の記録 ・居宅介護支援経過記録等 ・サービス担当者に対する照会 内容の記録等 ・サービス担当者会議の記録等 ・指定居宅サービス事業者等が作成する計画書等(個別サービス計画) ・モニタリングの結果記録 ・医師または薬剤師への情報提供記録 ・介護保険施設等との連絡記録	C C C C C B

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	また、介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、当該利用者について、有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて現に抱える問題点を明らかにし、当該利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での課題を把握しているか。 なお、課題分析の方法については、平成 11 年 11 月 12 日老企第 29 号の別紙 4 の項目によっているか。 (7) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者またはその家族に対して提供しているか。 (8) 介護支援専門員は、(6) に規定する課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き、利用者の居宅を訪問し、当該利用者およびその家族に面接して行っているか。 この場合において、介護支援専門員は、面接の趣旨を当該利用者およびその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。 また、当該アセスメントの結果について記録するとともに、条例第 32 条 2 項の規定に基づき、当該記録を 2 年間保存しているか。 (9) 介護支援専門員は、利用者の希望および当該利用者についてのアセスメントの結果に基づき、当該利用者の家族の希望および当該地域における指定居宅サービス等が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、当該利用者およびその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の課題、提供されるサービスの目標およびその達成時期、当該サービスの種類、内容および利用料並びに当該サービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しているか。	条例第21条第 5 号 方針第 3 の 3 (14) 条例第21条第 6 号 方針第 3 の 3 (14) 条例第21条第 7 号 方針第 3 の 3 (14)	・厚生労働大臣が定めた回数以上の訪問介護を位置付けた居宅サービス計画書に係る区への届出書類 ・居宅サービス計画書を主治の医師等に交付した記録 ・認定調査票 ・主治医意見書、診断書、主治医との連絡記録等 ・被保険者証の写 ・指定介護予防支援事業者との連絡記録等 ・給付管理票控	C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	サービス事業者等に対して、訪問介護計画等指定居宅サービス等基準条例において位置付けられている計画の提出を求めているか。 (14) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成後、当該居宅サービス計画の実施状況の把握(当該利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて変更、指定居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っているか。 (15) 介護支援専門員は、指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身または生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主事の医師もしくは歯科医師または薬剤師に情報提供しているか。 (16) 介護支援専門員は、(14)に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者およびその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、つぎの ～ に定めるところにより行っているか。 少なくとも1月に1回、利用者に面接しているか。 の規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、つぎのイ、ロのいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができるものとする。 イ テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。 ロ サービス担当者会議等において、つぎに掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。 a 利用者の心身の状況が安定していること。 b 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。	方針第3の3(14) 条例第21条第12号 方針第3の3(14) 条例第21条第13号 方針第3の3(14) 条例第21条第14号 方針第3の3(14)		C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	c 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録しているか。 (17) 介護支援専門員は、利用者が要介護更新認定または要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者の専門的な見地からの意見を求めているか。 やむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めているか。 (18) (5) から (13) までの規定は、(14) に規定する居宅サービス計画の変更について準用しているか。 (19) 介護支援専門員は、必要な保健医療サービスおよび福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合または利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っているか。 なお、介護保険施設への紹介に当たっては、主治医に意見を求める等をしているか。 (20) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院または退所を希望する要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行っているか。 (21) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（厚生労働大臣が定めるものに限る。）を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を区に届け出ているか。 なお、居宅サービス計画の届出頻度について、一度区が検証した居宅サービス計画の次回の届出は、1年後でよいものとす	条例第21条第15号 方針第3の3(14) 条例第21条第16号 方針第3の3(14) 条例第21条第17号 方針第3の3(14) 条例第21条第18号 方針第3の3(14) 条例第21条第19号 方針第3の3(14) 平成30年厚生労働省告示第218号		C C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しているか。 (25) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行っているか。 また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行っているか。 (26) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に短期入所生活介護または短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意し、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護および短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしているか。 (27) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載しているか。 また、必要に応じてサービス担当者会議を開催し、継続して福祉用具貸与を受ける必要性について検証をした上で、継続して福祉用具貸与を受ける必要がある場合にはその理由を居宅サービス計画に記載しているか。 (28) 介護支援専門員は、居宅サービス計画に特定福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、利用の妥当性を検討し、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由を記載しているか。 (29) 介護支援専門員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見または法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービスもしくは地域密着型サービスの種類についての記載がある場合には、当該利用者にその趣旨（同条第1項の規定による居宅サービスもしくは地域密着型	方針第3の3(14) 条例第21条第22号 方針第3の3(14) 条例第21条第23号 方針第3の3(14) 条例第21条第24号 方針第3の3(14) 条例第21条第25号 方針第3の3(14) 条例第21条第26号 方針第3の3(14)		C C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	サービス種類については、その変更の申請ができることを含む。)を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しているか。 (30)介護支援専門員は、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図っているか。 (31)指定居宅介護支援事業者は、法第115条の23第3項の規定に基づき、地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業所から指定介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、その業務量等を勘案し、当該指定居宅介護支援事業者が行う指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しているか。 (32)指定居宅介護支援事業者は、法第115条の48第1項に規定する会議(地域ケア会議)から、同条第2項の検討を行うための資料または情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めているか。 17 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付 指定居宅介護支援事業者は、利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の居宅サービス計画およびその実施状況に関する書類を交付しているか。 18 利用者に関する区への通知 指定居宅介護支援事業者は、利用者がつぎ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区に通知しているか。 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、もしくは受けようとしたとき。	条例第21条第27号 方針第3の3(14) 条例第21条第28号 方針第3の3(14) 条例第21条第29号 方針第3の3(14) 条例第22条 方針第3の3(15) 条例第23条 方針第3の3(16)	・居宅サービス計画書 ・サービス利用票、サービス利用票別表 ・サービス提供票、サービス提供票別表 ・実施状況に関する記録 ・書類交付に関する記録 ・区に送付した通知に係る記録	C B B C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	19 従業者の健康管理等 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員の清潔の保持および健康状態について、必要な管理を行っているか。 20 感染症の予防およびまん延の防止のための措置 指定居宅介護支援事業者は、当該指定居宅介護支援事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、つぎの各号に掲げる措置を講じているか。 当該指定居宅介護支援事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等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、介護支援専門員に周知徹底を図っているか。 当該指定居宅介護支援事業所における感染症の予防およびまん延の防止のための指針を整備しているか。 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練を定期的（年1回以上）に実施しているか。 21 掲示 （1）指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員の勤務の体制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るか。 なお、重要事項を記載した書面を当該指定居宅介護支援事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。 （2）指定居宅介護支援事業者は、重要事項をウェブサイトに掲載しているか。 22 秘密保持等 （1）指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らしていないか。	条例第24条 条例第24条の2 方針第3の3(17) 条例第25条 方針第3の3(18) 条例第25条第3項 方針第3の3(18) 条例第26条 方針第3の3(19)	・健康管理に関する記録（健康診断記録等） ・感染症対策委員会の記録および委員会の内容を周知徹底した記録 ・感染症の予防およびまん延の防止のための指針 ・感染症の予防およびまん延の防止のための研修および訓練の記録 ・掲示物等 ・従業員の秘密保持誓約書 ・個人情報同意書（利用者または家族の署名、	C C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	(2) 指定居宅介護支援事業者は、介護支援専門員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じているか。 (3) 指定居宅介護支援事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合にあっては当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。 23 広告 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援事業所について広告をする場合は、その内容が虚偽または誇大なものとなっていないか。 24 居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等 (1) 指定居宅介護支援事業者および管理者は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていないか。 また、指定居宅介護支援事業者および指定居宅介護支援事業所の管理者は、当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置付けるべき旨の指示をしていないか。 (2) 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていないか。 また、介護支援専門員は居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを居宅サービス計画に位置付けていないか。 (3) 指定居宅介護支援事業者およびその従業者は、居宅サービス計画の作成または変更に関し、利用者に特定の居宅サービス事	条例第27条 条例第28条 方針第3の3(20) 条例第28条 方針第3の3(20) 条例第28条 方針第3の3(20)	捺印) ・パンフレット、チラシ等 ・ホームページ等 ・課題分析の記録(アセスメントシート) ・居宅サービス計画書(第1表～第3表) ・サービス利用票、サービス利用票別表	C C C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 成年後見制度の利用支援に関する事項 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 その他虐待の防止の推進のために必要な事項 (3) 当該指定居宅介護支援事業所において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。 (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。 28 会計の区分 (1) 指定居宅介護支援事業者は、各指定居宅介護支援事業所において経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しているか。 (2) 具体的な会計処理方法等については、別に通知された「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」等によっているか。 29 記録の整備 (1) 指定居宅介護支援事業者は、従業者、設備、備品および会計に関する記録を整備しているか。 (2) 指定居宅介護支援事業者は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関するつぎに掲げる記録を整備し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存しているか。 条例第21条第12号に規定する指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録 個々の利用者ごとにつぎに掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳 イ 居宅サービス計画 ロ 条例第21条第6号に規定するアセスメントの結果の記録 ハ 条例第21条第8号に規定するサービス担当者会議等の	条例第31条 方針第3の3(24) 条例第32条第1項 条例第32条第2項 方針第3の3(25)	・会計書類関係 ・従業者、設備、備品およびに関する記録等 ・サービスの提供の記録等	C C C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
第 4 変更の届出等	記録 二 条例第 21 条第 14 号に規定するモニタリングの結果の記録 条例第 21 条第 2 号の 3 の規定による身体拘束等の態様および時間、その際の利用者の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由の記録 条例第 23 条に規定する区への通知に係る記録 条例第 29 条第 2 項に規定する苦情の内容等の記録 条例第30条第 2 項に規定する事故の状況および処置についての記録 1 変更の届出等 (1) 指定居宅介護支援事業者は、当該指定に係る事業所の名称およ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、または休止した当該サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10 日以内に、その旨を区長に届け出ているか。 (2) 事業者は、当該事業を廃止し、また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、その廃止または休止の日の 1 月前までに、その旨を区長に届け出ているか。	法第82条 法施行規則第132条、 法施行規則第133条	・ 指定申請書および変更届控	C C
第 5 介護給付費の算定および取扱い	1 基本的事項 (1) 指定居宅介護支援に要する費用の額は、平成 12 年厚生省告示第 20 号の別表「指定居宅介護支援介護給付費単位数表」により算定しているか。 (2) 指定居宅介護支援に要する費用の額は、平成 27 年厚生労働省告示第 93 号（厚生労働大臣が定める 1 単位の単価）に定める 1 単位の単価に（ 1 ）の別表に定める単位数を乗じて算定しているか。 (3) (1)、(2) により指定居宅介護支援に要する費用の額を算定した場合において、その額に 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) 居宅介護支援費（ ）については、利用者に対して指定居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において区（審査および	告示 1 告示 2 告示 3 告示別表イ注 1 留意事項第 3 の 7	・ サービス利用票、サービス利用票別表 ・ 給付管理票・総括票 ・ 介護給付費明細書 「指定居宅介護支援サービスコード表」参照 ・ 介護予防支援事業者からの受託利用者数が	C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	事業所は、つぎの から までにかかわらず、居宅介護支援費（ ）の（ ）を適用する。 居宅介護支援費（ ） 取扱件数が50未満である場合または50以上である場合において、50未満の部分 居宅介護支援費（ ） 取扱件数が50以上である場合において、50以上60未満の部分 居宅介護支援費（ ）取扱件数が50以上である場合において、60以上の部分 なお、サービス利用票の作成が行われなかった月およびサービス利用票を作成した月においても利用実績のない月については、給付管理票を作成できないため、居宅介護支援費は請求できない。 病院もしくは診療所または地域密着型介護老人福祉施設もしくは介護保険施設（以下「病院等」という。）から退院または退所する者等であって、医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した利用者については、当該利用者に対してモニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は請求することができる。 なお、その際は居宅介護支援費を算定した旨を適切に説明できるよう、個々のケアプラン等において記録を残しつつ、居宅介護支援事業所において、それらの書類等を管理しておくこと。 2 高齢者虐待防止未実施減算 別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。 3 業務継続計画未策定減算 別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合は、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算しているか。 4 同一建物減算	留意事項第3の5 告示別表イ注3 大臣基準告示82の2 留意事項第3の8 告示別表イ注4 大臣基準告示82の3 留意事項第3の9		C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	イ サービス担当者会議の開催等を行っていない場合。 ウ 居宅サービス計画の原案の内容について利用者またはその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得た上で、居宅サービス計画を利用者および担当者に交付していない場合。 つぎに掲げる場合において、サービス担当者会議等を行っていないときは、当該月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算しているか。 ア 居宅サービス計画を新規に作成した場合 イ 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合 ウ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合 居宅サービス計画の作成後、居宅サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、次の場合に減算しているか。 ア 当該事業所の介護支援専門員が 次に掲げるいずれかの方法により、利用者に面接していない場合には、特段の事情のない限り、その月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで減算しているか。 （ア）1月に1回、利用者の居宅を訪問することによって行う方法。 （イ） 次のいずれにも該当する場合であって、2月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅を訪問しない月においては、テレビ電話装置等を活用して行う方法。 a テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者等の同意を得ていること。 b サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他関係合意を得ていること。 (a) 利用者の心身状況が安定していること。 (b) 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。			

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	(c) 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること イ 当該事業所の介護支援専門員がモニタリングの結果を記録していない状態が1月以上続いている場合には、特段に事情がない限り、その月から当該事業所が解消されるに至った月の前月まで減算しているか。 (2)(1)の運営基準減算が2月以上継続している場合に、所定単位数を算定していないか。 6 特別地域居宅介護支援加算 別に厚生労働大臣が定める地域に所在する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合は、特別地域居宅介護支援加算として、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。 7 中山間地域等における小規模事業所の評価 別に厚生労働大臣が定める地域に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準(1月当たり実利用者数が20人以下)に適合する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。 8 中山間地域等に居住する者にサービスを提供した事業所への評価 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、別に厚生労働大臣が定める地域(中山間地域等)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、指定居宅介護支援を行った場合は、所定単位数100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。 9 特定事業所集中減算 (1) 別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、1月につき200単位を所定単位数から減算しているか。 なお、減算の基準は、つぎのとおりとする。 正当な理由なく、当該指定居宅介護支援事業所において前6月	告示別表イ注6 告示別表イ注7 平24厚労告120 告示別表イ注8 平21厚労告83の一 施設基準46 告示別表イ注9 平21厚労告83の二 告示別表イ注10 大臣基準告示83 留意事項第3の13	・サービス利用票、サービス利用票別表 ・給付管理票・総括票 ・介護給付費明細書	C C C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等の提供総数のうち、同一の訪問介護等に係る事業者によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えていること。 正当な理由があると区長が認めた場合は、この限りでない。 (2)以下の～に掲げる事項を記載した書類を作成しているか。 また、各事業所において2年間保存しているか。 前6月間の提供総数 訪問介護サービス等が位置づけられた居宅サービス計画数 紹介率最高法人が位置づけられた居宅サービス計画数並びに 照会率最高法人の名称等 算定方法で計算した割合 正当な理由がある場合には、その正当な理由。 10 サービス種類相互間の算定関係 利用者が月を通じて特定施設入居者生活介護（短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）または小規模多機能型居宅介護（短期利用居宅介護費を算定する場合を除く。）、認知症対応型共同生活介護（短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く。）、地域密着型特定施設入居者生活介護（短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く。）もしくは複合型サービス（短期利用居宅介護費を算定する場合を除く。）を受けている場合は、当該月については、居宅介護支援費は、算定していないか。 11 初回加算 300単位 指定居宅介護支援事業所において、つぎに掲げる基準に適合する場合に、それぞれの単位数を所定単位数に加算しているか。 2の運営基準減算に該当する場合は、加算しない。 (1) 新規に居宅サービス計画を作成する場合 (2) 要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成する場合 (3) 要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成する場合 12 特定事業所加算		「指定居宅介護支援サービスコード表」参照 ・サービス利用票、サービス利用票別表 ・給付管理票・総括票 ・居宅サービス計画書 ・介護給付費明細書	C C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして区長に届け出た指定居宅介護支援事業所は、1月につき所定単位数を加算しているか。 つぎに掲げるいずれかの加算を算定している場合においては、つぎに掲げるその他の加算は算定しない。 (1) 特定事業所加算 () 519単位 つぎのいずれにも適合すること。 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を2名以上配置していること。 支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、または同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を3名以上配置していること。 支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、または同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。 利用者に関する情報またはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に開催すること。 24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制を確保していること。 算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護3、要介護4または要介護5である者の占める割合が40%以上であること。 当該指定居宅介護支援事業所における介護支援専門員に対し、計画的に研修を実施していること。 地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供していること。 家族に対する介護等を日常的に行っている児童や、障害者、生活困窮者、難病患者等、高齢者以外の対象者への支援に関	告示別表八注 大臣基準告示 84 留意事項第3の14	・居宅サービス計画書 ・サービス利用票、サービス利用票別表 ・給付管理票・総括票 ・介護給付費明細書 「指定居宅介護支援サービスコード表」参照 ・指定申請・変更届控 ・雇用契約書・履歴書等 ・勤務表、タイムカード等 ・主任介護支援専門員研修修了者証 ・会議録(定期的な開催) ・24時間連絡体制、相談体制 - 確保に関する書面 ・要介護状態区分(要介護3～5)の占める割合を記載した書面 ・研修計画、実施記録 ・困難事例への提供事例 ・事例検討会等への参加に関する記録 ・給付管理票・総括票 ・介護支援専門員実務研修への協力または協力体制を確保していることが分かる書類	C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	する知識等に関する事例検討会、研修等に参加していること。 特定事業所集中減算の適用を受けていないこと。 指定居宅介護支援事業所において指定居宅介護支援の提供を受ける利用者数が当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員 1 人当たり 45 名未満であること。 居宅介護支援費()を算定している場合は 50 名未満であること。 介護支援専門員実務研修における科目「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力または協力体制を確保していること。(平成 28 年度の介護支援専門員実務研修受講試験の合格発表の日から適用) 他の法人が運営する指定居宅介護支援事業者と共同での事例検討会、研修会等を自ら率先して実施していること。 必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。 (2) 特定事業所加算() 421単位 つぎのいずれにも適合すること。 (1) 特定事業所加算()の 、 、 および からまでの基準に適合していること。 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の主任介護支援専門員を配置していること。 支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、または同一敷地内にある他の事業所の職務と兼務をしても差し支えない。 (3) 特定事業所加算() 323単位 つぎのいずれにも適合すること。 (1) 特定事業所加算()の 、 および からまでの基準に適合していること。 (2) 特定事業所加算()の基準 に適合すること。 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を 2 名以上配置していること。			C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、または同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。 (4) 特定事業所加算 (A) 114単位 つぎのいずれにも適合すること。 (1) 特定事業所加算 () の 、 および から までの基準に適合すること。 (1) 特定事業所加算 () の 、 、 および の基準は他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たすこととしても差し支えないものとする。 (2) 特定事業所加算 () の基準 に適合すること。 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる常勤の介護支援専門員を1名以上配置していること。 支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、または同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。 専ら指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員を常勤換算方法で1以上配置していること。 支障がない場合は、当該指定居宅介護支援事業所の他の職務と兼務をし、または同一敷地内にある指定介護予防支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない。 少なくとも主任介護支援専門員および介護支援専門員1名の合計2名を常勤かつ専従で配置するとともに、介護支援専門員を常勤換算方法で1の合計3名を配置する必要があること。この場合において、当該常勤換算方法で1の介護支援専門員は他の居宅介護支援事業所(連携先事業所に限る。)の職務と兼務しても差し支えないが、当該兼務に係る他の業務との兼務については、介護保険施設に置かれた常勤専従の介護支援専門員との兼務を除き、差し支えないものであり、当該他の業務とは必ずしも指定居宅サービス事業の業務を指すものではない。 13 特定事業所医療介護連携加算 125単位			C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	合であって、当該入院した日から起算して3日目が運営規程に定める当該指定居宅介護支援事業所の営業日以外の日に当たるときは、当該営業日以外の日の翌日に情報を提供した場合も、算定可能である。 13 退院・退所加算 病院等に入所をしていた者が退院または退所（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護または介護福祉施設サービスの在宅・入所相互利用加算を算定する場合を除く。）し、その居宅において居宅サービスまたは地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院または退所に当たって、当該病院等の職員と面談を行い、当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービスまたは地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合には、別に厚生労働大臣が定める基準に掲げる区分に従い、入院または入所期間中に1回を限度として所定単位数を加算しているか。 つぎに掲げるいずれかの加算を算定する場合においては、つぎに掲げるその他の加算は算定しない。 また、初回加算を算定する場合は、当該加算は算定しない。 （1）退院・退所加算（ ）イ 450単位 （2）退院・退所加算（ ）ロ 600単位 （3）退院・退所加算（ ）イ 600単位 （4）退院・退所加算（ ）ロ 750単位 （5）退院・退所加算（ ） 900単位 別に厚生労働大臣が定める基準の内容はつぎのとおり。 居宅介護支援費に係る退院・退所加算の基準 （1）退院・退所加算（ ）イ 病院等からの職員からの情報収集を1回行っている場合。 （2）退院・退所加算（ ）ロ 情報収集の方法をカンファレンスにより1回行っている場合。 （3）退院・退所加算（ ）イ 病院等の職員からの情報収集を2回以上行っている場合。	告示別表へ注 大臣基準告示85の2 留意事項第3の17	・「退院・退所情報記録書」等 （病院等の職員と面談を行い、利用者に関する情報の提供を受けたことが分かる記録） ・情報提供後に作成された居宅サービス計画 ・給付管理票・総括票（初回加算が加算されていないことを確認） ・カンファレンスの記録および利用者または家族にカンファレンスの記録を交付したことが分かる記録	C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	(4) 退院・退所加算()口 病院等の職員からの情報収集を2回行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合。 (5) 退院・退所加算() 病院等の職員からの情報収集を3回以上行っている場合であって、うち1回以上がカンファレンスによる場合。 なお、面談は、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。 利用者またはその家族が参加する場合にあつては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。 また、退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合にあつては、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加すること。 16 通院時情報連携加算 50単位 利用者が病院または診療所において医師または歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師または歯科医師等に対して当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師または歯科医師等から当該利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合は、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算しているか。 なお、同席にあたっては、利用者の同意を得た上で、医師または歯科医師等と連携を行っているか。 17 緊急時等居宅カンファレンス加算 200 単位 病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の医師または看護師等と共に利用者宅の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービスまたは地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合、利用者に1人につき1月に2回を限度として所定単位数を加算しているか。	告示別表ト注 留意事項第3の18 告示別表チ注 留意事項第3の19	・居宅サービス計画 ・居宅介護支援経過 ・病院または診療所の求めにより、当該病院または診療所の医師または看護師等と共に利用者宅の居宅を訪問し、カンファレンス	C C

事 項	基本的な考え方および観点	根拠法令等	確認書類等	評価
	18 ターミナルケアマネジメント加算 400単位 在宅で死亡した利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る。）に対して、別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして区長に届け出た指定居宅介護支援事業者が、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者またはその家族の意向を把握した上でその死亡日および死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者またはその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況などを記録し、主治の医師および居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合は、1月につき所定単位数を加算しているか。 別に厚生労働大臣が定める基準の内容はつぎのとおり。 ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡できる体制を確保しており、かつ、必要に応じて指定居宅介護支援を行うことができる体制を整備していること。	告示別表リ注 大臣基準告示85の3 留意事項第3の2	を行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービスまたは地域密着型サービスの利用に関する調整を行ったことが分かる記録 ・ 給付管理票（1人につき1月に2回を限度として所定単位数を加算していることを確認） ・ 給付管理票・総括票 ・ 利用者または家族の同意書 ・ 居宅介護支援経過	C