



自己点検シート

(人員・設備・運営編)

介護予防支援

事業所番号： 33

事業所名：

点検年月日： 令和 年 月 日()

点検担当者：

確認事項	適否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
第1 一般原則・基本方針 1 一般原則 ・法人の役員及び管理者が、岡山市暴力団排除基本条例(平成24年市条例第3号)第2条第2号に規定する暴力団員であってはならない。	適 否	【条例第3条第2項】
2 基本方針 (1) その利用者が可能な限りその居宅において、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。 (2) 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、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、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。 (3) 利用者に提供される指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者(以下「介護予防サービス事業者等」という。)に不当に偏っていないか。 (4) 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、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(平成17年法律第123号)第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めているか。 (5) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため責任者を設置する等必要な体制の整備を行っているか。従業者に対して「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」の趣旨及び内容を十分に踏まえた研修を実施しているか。 (6) 介護保険等関連情報を活用しPDCAサイクルを推進することにより、サービスの質の向上に努めているか。	適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否	【条例第4条】 赤本P1242
第2 人員に関する基準 1 従業者 (1) 地域包括支援センターの設置者 ・1以上の担当職員を置いているか。 次のいずれかの要件を満たしているか。 ①保健師 ②介護支援専門員 ③社会福祉士 ④経験ある看護師 ⑤高齢者保健福祉に関する相談業務等に3年以上従事した社会福祉主事 ・担当する区域の状況を踏まえ、必要な担当職員を配置しているか。 ※あるいは指定居宅介護支援事業者に業務の一部を委託することにより、適切に業務を行えるよう体制を整備しているか。 (2) 指定居宅介護支援事業者 ・1以上の員数の指定介護予防支援の提供に当たる必要な数の介護支援専門員を置いているか。	適 否 適 否 適 否	【条例第5条】 赤本P1243 ・勤務体制一覧表 ・出勤簿(タイムカード) ・資格証 ・給与台帳 ・雇用契約書等
2 管理者 (1) 地域包括支援センターの設置者 ・常勤の管理者を置いているか。 ・管理者は専らその職務に従事しているか。 ただし、管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務又は当該事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができる。	適 否 適 否	【条例第6条】 赤本P1243～P1245 ・勤務体制一覧表 ・出勤簿(タイムカード) ・給与台帳 ・雇用契約書等 ・資格証

<p>(2) 指定居宅介護支援事業者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 常勤の管理者を置いているか。 ・ 主任介護支援専門員の管理者を置いているか。 <p>※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、主任介護支援専門員でない介護支援専門員を管理者とすることができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者は専らその職務に従事しているか。 ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。 ①介護支援専門員の職務に従事する場合 ②他の事業所の職務に従事する場合 <p>※管理する指定介護予防支援事業所の管理に支障がない場合に限る。</p>	<p>適 否 適 否 適 否</p>	<p>・主任介護支援専門員研修修了証書 ・管理者確保のための計画書</p>
<p>※以下、「担当職員」は指定居宅介護支援事業者である指定介護予防支援事業者の場合は介護支援専門員※</p>		
<p>第3 運営に関する基準</p>		
<p>1 内容及び手続の説明及び同意</p>		
<p>(1) 介護予防支援の提供の開始に際して重要事項を記した文書を交付して、説明を行い、当該事業所から介護予防支援を受けることについて、同意を得ているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該同意は書面によって確認されているか。 	<p>適 否</p>	<p>【条例第7条】 赤本P1246</p>
<p>(2) 重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れはないか。</p> <p>〈重要事項最低必要項目〉</p> <ol style="list-style-type: none"> ①運営規程の概要（14 運営規程①～⑩すべての項目） ②担当職員の勤務体制 ③秘密の保持 ④事故発生時の対応 ⑤苦情処理の体制 	<p>適 否</p>	<p>・重要事項説明書 ・同意に関する書類</p>
<p>(3) 指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者は複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介を求めるとか、介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であることにつき、文書の交付に加えて口頭での説明を懇切丁寧に行い、理解したことについて、利用申込者から署名を得ているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>(4) 指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合は担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>2 提供拒否の禁止</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 (提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。) <p>正当な理由の例</p> <ol style="list-style-type: none"> ①利用申込者の居住地が通常の実施地域外である。 ②利用申込者が他の指定介護予防支援事業者にも併せて指定介護予防支援の依頼を行っていることが明らかな場合 ③【指定居宅介護支援事業者】事業所の現員では対応しきれない場合、等 	<p>適 否</p>	<p>【条例第8条】</p>
<p>3 サービス提供困難時の対応</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 他の介護予防支援事業者の紹介等を行っているか。 	<p>適 否</p>	<p>【条例第9条】</p>
<p>4 受給資格等の確認</p>		
<p>(1) サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①被保険者資格 ②要支援認定等の有無 ③要支援認定等の有効期間 	<p>適 否</p>	<p>【条例第10条】</p>
<p>(2) 確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。 (事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)</p>	<p>適 否</p>	

<p>5 要支援認定の申請に係る援助</p> <p>(1) 要支援認定を受けていない場合は、既に申請が行われているかどうか確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、代行申請を行うか、申請を促しているか。</p> <p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から遅くとも30日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第11条】</p>
<p>6 身分を証する書類の携行</p> <p>(1) 身分を明らかにする書類を携行させ、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、これを提示するよう指導しているか。</p> <p>(2) 身分を証する書類等に、事業所の名称、担当職員の氏名が記載されているか。(写真の貼付が望ましい。)</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第12条】</p> <p>・身分を証する書類 (事業者が発行した証書、名刺等)</p>
<p>7 利用料等の受領</p> <p>(1) 償還払いの場合の利用料の額と、代理受領がなされる場合の額との間に不合理な差額が生じていないか。</p> <p>(2) 【指定居宅介護支援事業者】 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介護予防支援を行った場合に要した交通費の額以外の支払を受けていないか。</p> <p>(3) 【指定居宅介護支援事業者】 (2)の支払いを受ける場合には、その内容及び費用について、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、利用者の同意を得ているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第13条】</p>
<p>8 保険給付の請求のための証明書の交付</p> <p>・ 償還払いの場合、適切に内容を記した指定介護予防支援提供証明書を利用者に交付しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【条例第14条】</p>
<p>9 指定介護予防支援の業務の委託</p> <p>【地域包括支援センターの設置者】</p> <p>・ 法第115条の23第3項の規定により委託する場合には、次の事項を遵守しているか。</p> <p>① 中立性及び公正性の確保を図るため地域包括支援センター運営協議会の議を経ているか。</p> <p>② 委託に当たっては、適切かつ効率的に指定介護予防支援業務が実施できるよう、また、受託する事業者が本来行うべき指定居宅介護支援の業務の適正な実施に影響を及ぼすことのないよう、委託する業務の範囲や業務量について配慮しているか。</p> <p>③ 委託する事業者は、都道府県が実施する研修を受講する等介護予防支援の業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事しているか。</p> <p>④ 委託する事業者に対し、業務を実施する介護支援専門員が条例第2, 4, 5章の規定を遵守するよう措置させているか。</p> <p>⑤ 委託する居宅介護支援事業者に対し、地域包括支援センターから求めがあった場合には法第115条の48第1項に規定する会議(「地域ケア会議」)に参加させ、又は地域包括支援センターの行う包括的支援事業その他の事業に協力させているか。</p> <p>⑥ 指定介護予防支援事業者は、指定居宅介護支援事業所が計画原案を作成及び評価を行った際には、適切に作成されているか、内容が妥当か等について確認を行い、今後の方針等について必要な援助・指導を行っているか。</p> <p>⑦ 指定介護予防支援事業者は、受託事業者との関係等について利用者に誤解のないよう説明しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【条例第15条】</p> <p>赤本P1249</p>
<p>10 法定代理受領サービスに係る報告</p> <p>・ 実績を確認した上で給付管理票を、毎月、市町村又は国保連に対し提出しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【条例第16条】</p> <p>・ 給付管理票控</p>

<p>11 利用者に対する介護予防サービス計画等の書類の交付</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が要介護認定を受けた場合等申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の介護予防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>適 否</p>	<p>【条例第17条】</p>
<p>12 利用者に関する本市への通知</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合、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。 <p>① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わず、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。</p> <p>② 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。</p>	<p>適 否</p>	<p>【条例第18条】</p>
<p>13 管理者の責務</p> <p>(1) 管理者は、当該事業所の従業者の管理、利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」及び「介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p>	<p>適 否 適 否</p>	<p>【条例第19条】</p>
<p>14 運営規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程は、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。 <p>① 事業の目的及び運営の方針 ② 職員の職種、員数及び職務の内容 （員数について「〇人以上」と記載することができる） ③ 営業日及び営業時間 ④ 指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 ⑤ 通常の事業の実施地域 ⑥ 事故発生時等における対応方法 ⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑧ 成年後見制度の活用支援 ⑨ 苦情解決体制の整備 ⑩ その他運営に関する重要事項</p> <p>※ 運営規程は、常に最新のものを配備しているか。 （変更した場合、必要な差し替えを行っているか。変更届も必要。）</p>	<p>適 否 適 否</p>	<p>【条例第20条】 市解釈通知 第2-3</p> <p>赤本P1251 ・ 運営規程</p>
<p>15 勤務体制の確保等</p> <p>(1) 勤務体制が勤務表(原則として月ごと)により明確にされ、その勤務の実績とともに記録・保存されているか。(日々の勤務時間、常勤・非常勤の別等)</p> <p>(2) 事業所ごとに当該事業所の担当職員によって指定介護予防支援の業務を提供させているか。</p> <p>(3) 担当職員の資質の向上のために、研修計画を作成し、計画に従って研修を実施しているか。</p> <p>(4) 適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職場におけるハラスメントにより担当職員の就業環境が害されることを防止するための必要な措置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者の方針を明確化し、従業者に周知・啓発しているか。 ・ 相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知しているか。 <p>(5) 研修への参加の機会の確保等、従業者の計画的な人材育成に努めているか。</p>	<p>適 否 適 否 適 否 適 否 適 否</p>	<p>【条例第21条】 市解釈通知 第2-4</p> <p>赤本P1251</p> <p>・ 就業規則 ・ 雇用契約書 ・ 勤務計画 ・ 勤務実績 ・ 研修計画 ・ 研修の記録 ・ 人材育成計画</p>

<p>16 業務継続計画の策定等</p> <p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援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>(2) 担当職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に行っているか。また、研修の実施内容について記録しているか。</p> <p>(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第21条の2】</p> <p>赤本P1253</p> <p>・業務継続計画 ・研修の記録</p>
<p>17 設備及び備品等</p> <p>・ 事業を行うために必要な広さの規則で定める基準を満たした事務室又は区画を有するとともに、指定介護予防支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。</p> <p>(1) 利用者から相談を受け、サービス担当者会議を開催するため等に適切なスペースを確保すること。</p> <p>(2) 第三者からの視線が遮断されるなど、相談者のプライバシーが十分に確保されていること。</p> <p>(3) 相談者が、他の事業所の専用スペースを通らず直接出入りできること。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第22条】 施行規則第3条 市解釈通知第2-5</p> <p>赤本P1254</p> <p>・平面図</p>
<p>18 従業員の健康管理</p> <p>・ 担当職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【条例第23条】</p> <p>赤本P1255 ・健康管理に関する記録</p>
<p>19 感染症の予防及びまん延の防止のための措置</p> <p>(1) 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、担当職員に周知徹底を図っているか。</p> <p>(2) 当該指定介護予防支援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指針を整備しているか。</p> <p>(3) 担当職員に対し、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に行っているか。また、研修の実施内容について記録しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第23条の2】</p> <p>赤本P1255</p> <p>・感染症の予防及びまん延の防止のための指針 ・委員会及び周知の記録 ・研修の記録</p>
<p>20 掲 示</p> <p>・ 重要事項は見やすい場所に掲示又は自由に閲覧可能な形で備え付けしているか。</p> <p>・ 重要事項をウェブサイトに掲載しているか。 ※重要事項のウェブサイトへの掲載は、令和7年4月1日より適用</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第24条】</p> <p>・運営規程 重要事項説明書</p>
<p>21 秘密保持</p> <p>(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</p> <p>(2) 従業員が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るか。(就業規則に盛り込む等の雇用時の取決め等)</p> <p>(3) サービス担当者会議等で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家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。</p> <p>(4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第25条】</p> <p>・就業時の取り決め等の記録(就業規則)</p> <p>・個人情報の同意書(利用者・家族)</p>
<p>22 広 告</p> <p>・ 虚偽又は誇大なものではないか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【条例第26条】</p> <p>・広告 ・パンフレット</p>

<p>23 介護予防サービス事業者等からの利益収受の禁止等</p> <p>(1) 指定介護予防支援事業者及び指定介護予防支援事業所の管理者は、介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定介護予防支援事業所の担当職員に対して特定の介護予防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。</p> <p>(2) 担当職員は、利用者に対して特定の介護予防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。</p> <p>(3) 事業者及びその従業者は、利用者に対して特定の介護予防サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該介護予防サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受していないか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第27条】</p>
<p>24 苦情処理</p> <p>(1) 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しているか。(相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等をサービス内容の説明文書に記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載しているか。)</p> <p>(2) 苦情を受け付けた場合、受付日、内容等を記録しているか。</p> <p>(3) 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いるか。</p> <p>(4) 市町村が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。</p> <p>(5) 市町村からの求めに応じ、改善内容を市町村に報告しているか。</p> <p>(6) 国保連への苦情申立てに関して、利用者に必要な援助を行っているか。</p> <p>(7) 国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。</p> <p>(8) 国民健康保険団体連合会からの求めに応じ、改善内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【条例第28条】</p> <p>赤本P1259</p> <p>・苦情処理マニュアル</p> <p>・苦情に関する記録</p>
<p>25 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制(市町村、利用者の家族等)が整えられているか。</p> <p>(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。</p> <p>(3) 岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱に基づき、岡山市事業者指導課へ報告しているか。</p> <p>(4) 賠償すべき事態が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。</p> <p>(5) 事故が生じた場合は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第29条】</p> <p>赤本P1260</p> <p>・連絡体制表</p> <p>・事故対応マニュアル</p> <p>・事故記録</p> <p>・保険証書</p>
<p>26 虐待の防止</p> <p>(1) 虐待の防止ための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図っているか。</p> <p>(2) 当該指定介護予防支援事業所における虐待の防止のための指針を整備しているか。</p> <p>(3) 担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に(年1回以上)実施しているか。また、研修の実施内容について記録しているか。</p> <p>(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。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第29条の2】</p> <p>赤本P1260</p> <p>・委員会及び周知の記録</p> <p>・虐待の防止のための指針</p> <p>・研修の記録</p>
<p>27 会計の区分</p> <p>・指定介護予防支援事業所ごとに経理を区分するとともに、介護予防支援の事業の会計と、その他の事業の会計を区分しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【条例第30条】</p> <p>赤本P1263</p> <p>・会計関係書類</p>

<p>28 記録の整備</p> <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るか。</p> <p>(2) 利用者に対する介護予防支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。</p> <p>①指定介護予防サービス事業者等との連絡調整に関する記録 ②個々の利用者ごとに次の事項を記録した介護予防支援台帳 ・介護予防サービス計画 ・アセスメントの結果の記録 ・サービス担当者会議等の記録 ・評価の結果の記録 ・モニタリングの結果の記録 ③身体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 ④市町村への通知に係る記録 ⑤従業者の勤務の体制等の記録 ⑥苦情の内容等の記録 ⑦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 ⑧予防給付及び利用料等に関する請求及び受領等の記録</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第31条】 市解釈通知 第2-1 赤本P1263</p>
<p>第4 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準</p> <p>1 指定介護予防支援の基本取扱方針</p> <p>(1) 利用者の介護予防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。</p> <p>(2) 介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう、目標志向型の介護予防サービス計画を策定しているか。</p> <p>(3) 多様な評価の手法を用いてその提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p> <p>(4) 必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第32条】 市解釈通知 第2-6 赤本P1263</p>
<p>2 指定介護予防支援の具体的取扱方針</p> <p>(1) 担当職員以外の者に介護予防サービス計画の作成業務をさせていないか。</p> <p>(2) サービスの提供方法等について、利用者又はその家族に対し、理解しやすいように説明を行っているか。</p> <p>(2)の2 介護予防支援の提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていないか。</p> <p>(2)の3 (2)の2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。</p> <p>※緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行い、その具体的な内容について記録しておくことが必要。</p> <p>(3) 介護予防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、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に介護予防サービス等の利用が行われるようにしているか。</p> <p>(4) 介護予防サービス計画の作成に当たっては、予防給付対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、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も含めて介護予防サービス計画上に位置付けるよう努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例第33条】 赤本P1264</p>

(5) 介護予防サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービス選択に資するよう、地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービス及び住民による自発的な活動によるサービスの内容、利用料等の情報を利用者又はその家族に対して提供しているか。	適	否
(6) 介護予防サービス計画の作成にあたっては、適切な方法により、利用者について、その有している生活機能や健康状態、その置かれている環境等を把握した上で、次に掲げる各領域ごとに利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえて、生活機能の低下の原因を含む利用者が現に抱える問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、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べき総合的な課題を把握しているか。 ①運動及び移動 ②家庭生活を営む日常生活 ③社会参加並びに対人関係及びコミュニケーション ④健康管理	適	否
(7) 解決すべき課題の把握(アセスメント)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っているか。 このとき、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。	適	否
(8) 利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びその家族の意向、それらを踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、本人、指定介護予防サービス事業者、自発的な活動によるサービスを提供する者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成しているか。	適	否
(9) サービス担当者会議を適宜開催し、利用者の状況等に関する情報の担当者との共有及び当該介護予防サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。 また、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求め、この場合にも内容を共有ができています。 ※テレビ電話装置等を活用して行うことができる。ただし、利用者又はその家族が参加する場合は利用者等の同意を得ること。	適	否
(10) 計画の原案について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該介護予防サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。 「介護予防サービス・支援計画書」の「計画に関する同意」欄に利用者の署名又は押印がなされているか。	適	否
(11) 介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を利用者及び担当者に交付しているか。	適	否
(12) 担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めているか。	適	否
(13) 担当職員は、介護予防サービス事業者に対して、介護予防サービス計画に基づき、個別サービス計画の作成を指導しているか。 少なくとも1回/月、事業者等への訪問、電話、FAX等の方法により、サービスの実施状況、利用者の状況、サービス実施の効果について聴取しているか。	適	否
(14) 計画作成後においても、実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む)を行い、必要に応じて計画の変更、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。	適	否
(14)の2 担当職員は、介護予防サービス事業者等から利用者に対す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又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治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供しているか。	適	否
(15) 担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価しているか。 なお、評価の実施に際しては、利用者宅を訪問して行っているか。	適	否

緑本P809

<p>(16) モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行なわれているか。</p>	適	否	
<p>ア 少なくとも提供開始月の翌月から起算して3月に1回、利用者に面接すること。</p>	適	否	
<p>イ アの面接は、利用者の居宅を訪問して行われているか。</p>	適	否	
<p>※下記①②を満たす場合は、サービス提供を開始する月の翌月から起算して3月ごとの期間(以下「期間」という。)について、少なくとも連続する2期間に1回、利用者の居宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない期間は、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。 ※テレビ電話装置等による面接の場合でも、利用者の状況に変化があった場合等においては、訪問に切り替えることが適当。</p>			
<p>テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行っている。</p>	該当	非該当	
<p>①テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、そのメリットとデメリット、居宅への訪問は2期間に1回であること等を懇切丁寧に説明し、文書により利用者の同意を得ていること。</p>	適	否	
<p>②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、担当者その他の関係者の合意を得ていること。</p>	適	否	
<p>a利用者の心身の状況が安定していること。 主治の医師等による医学的な観点からの意見や以下の事項等も踏まえ、サービス担当者会議等において総合的に判断。 ・介護者の状況の変化が無いこと ・住環境に変化(住宅改修等含む)が無いこと ・サービス(保険外サービス含む)の利用状況に変更がないこと</p>	適	否	
<p>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。 ※利用者が、居宅において対面で面接を行う場合と同程度の対応ができること(装置の操作は、家族等の介助者が行って差し支えない。)</p>	適	否	
<p>c担当職員が、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(画面越しでは確認できない利用者の健康状態や住環境等の)情報について、サービス事業所の担当者から提供を受けていること。 ※担当者の同意を得ること。 ※担当者の過度な負担とならないよう、依頼する項目や情報量については留意が必要。</p>	適	否	・情報連携シート
<p>関係者の合意を得る方法としては、サービス担当者会議のほか、利用者の通院や訪問診療への立会時における主治の医師への意見照会や、担当者との日頃の連絡調整の際の意見照会等も想定。いずれの場合においても、合意に至るまでの過程を記録しておくこと。</p>	適	否	
<p>ウ サービスの評価期間が終了する月及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接しているか。</p>	適	否	
<p>エ 利用者宅を訪問しない月(テレビ電話装置等を活用して面接する月を除く。)でも、指定介護予防サービス事業所等への訪問、利用者への電話等の方法により、利用者自身に計画の実施状況について確認を行うこと。</p>	適	否	
<p>オ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。</p>	適	否	
<p>※ 特段の事情について、具体的な内容を記録しているか。</p>	適	否	
<p>(17) 次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、介護予防サービス計画の変更の必要性について、担当者から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については、担当者に対する照会等により専門的な見地からの意見を求めることができる。 イ 要支援 認定 → 要支援 更新認定 ロ 要支援 認定 → 要支援状態区分の変更の認定</p>	適	否	

(18) 介護予防サービス計画の変更時においても、作成時と同様に定めが守られているか。((3)～(13)の一連の業務)	適	否
(19) 適切な保健医療サービス及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、利用者がその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又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、利用者の要介護認定の申請の援助を行い、主治医に意見を求める等をして、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。	適	否
(20) 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要支援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、介護予防サービス計画の作成等援助を行っているか。	適	否
(21) 利用者が医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求めているか。 ※特にリハビリテーションについては、医療機関からの退院患者にリハビリテーションの早期開始を推進する観点から、入院中の医療機関の医師による意見を踏まえて、速やかに医療サービスを含む計画を作成することが望ましい。	適	否
(21)の2 (21)の場合において、担当職員は介護予防サービス計画を作成した際には、当該計画を主治の医師等に交付しているか。	適	否
(22) 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、計画に医療サービスを位置付けているか。 医療サービス以外の指定介護予防サービス等を位置付ける場合に、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介護予防支援を行っているか。	適	否
(23) 介護予防サービス計画に介護予防短期入所サービスを位置付ける場合にあっては、介護予防短期入所サービスを利用する日数が要支援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。	適	否
(24・25) 介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与・特定介護予防福祉用具販売を位置付ける場合は、サービス担当者会議を開催して、その利用の妥当性を検討し、当該計画に必要な理由を記載しているか。	適	否
対象福祉用具を介護予防サービス計画に位置づける場合には、貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の選択に資するよう、必要な情報を提供しているか。	適	否
介護予防サービス計画作成後も必要に応じて随時サービス担当者会議を開催して、継続の必要性について検証し、継続の必要がある場合は、その理由を当該計画に記載しているか。 ※対象福祉用具については、福祉用具専門相談員によるモニタリング結果も踏まえること。	適	否

<p>・介護予防福祉用具貸与については、以下の項目に留意しているか。</p> <p>ア 軽度者の介護予防サービス計画に対象外種目を位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める者等」第31号のイで定める状態像の者であることを確認するため、直近の認定調査票の必要な部分の写し(以下「調査票の写し」という。)を市町村から入手しているか。 あらかじめ同意を得ていない場合は、本人に情報開示させ、それを入手しているか。</p>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・調査票の写し ・軽度者の福祉用具貸与に係る要介護認定基本調査項目確認書 ・軽度者に対する福祉用具貸与の例外給付に係る確認届出書
<p>イ 当該利用者の同意を得た上で、指定介護予防福祉用具貸与事業者に調査票の写しの内容が確認できる文書を送付しているか。</p>	適 否	
<p>ウ 車いす及び移動用リフト(つり具の部分を除く。)については上記認定調査結果による以外、「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」及び「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」に該当するか否かについて、主治医の意見を踏まえつつ、サービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて判断しているか。</p>	適 否	
<p>エ 基本調査の結果にもかかわらず、「福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像 i)から iii)」に該当する者に対象外種目を貸与する場合、 ①医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ ②サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより介護予防福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されていることを ③市町村が書面等確実な方法により確認しているか。</p>	適 否	
<p>(26) 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は市町村による指定に係る介護予防サービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って計画を作成しているか。</p>	適 否	
<p>(27) 要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護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。</p>	適 否	
<p>(28) 地域ケア会議から資料又は情報の提供、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。</p>	適 否	
<p>(29) 【指定居宅介護支援事業者】 市町村から情報の提供を求められた場合には、情報提供を行っているか。 以下の事項のうち、市町村長に求められた情報を提供 ・介護予防サービス計画の実施状況 ・基本チェックリスト ・利用者基本情報 ・介護予防支援経過記録 ・サービス担当者会議の開催等の状況 ・介護予防支援に係る評価 ・その他市町村長が必要と認める事項</p>	適 否	
<p>3 介護予防支援の提供に当たっての留意点 ・介護予防支援の実施に当たっては、介護予防の効果を最大限に発揮できるよう次に掲げる事項に留意しているか。</p>		【条例第34条】 赤本P1275
<p>(1) 単に運動機能や栄養状態、口腔機能といった特定の機能の改善だけを指すものでなく、これらの機能の改善や環境の調整などを通じて、利用者の日常生活の自立のための取組を総合的に支援することによって生活の質の向上を目指しているか。</p>	適 否	
<p>(2) 利用者による主体的な取り組みを支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう支援しているか。</p>	適 否	
<p>(3) 具体的な日常生活における行為について、利用者の状態の特性を踏まえた目標を、期間を定めて設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有しているか。</p>	適 否	
<p>(4) 利用者の自立を最大限に引き出す支援を行うことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮しているか。</p>	適 否	

<p>(5) サービス担当者会議等を通じて、多くの種類の専門職の連携により、地域における様々な予防給付の対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、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も含めて、介護予防に資する取組を積極的に活用しているか。</p>	適	否	
<p>(6) 地域支援事業及び介護給付と連続性及び一貫性を持った支援を行うよう配慮しているか。</p>	適	否	
<p>(7) 介護予防サービス計画の策定に当たっては、利用者の個別性を重視した効果的なものとしているか。</p>	適	否	
<p>(8) 機能の改善の後についても、その状態の維持への支援に努めているか。</p>	適	否	
<p>第5 電磁的記録等</p> <p>(1) 作成、保存その他これらに類するものうち、この条例の規定において書面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、電磁的記録により行う場合は、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または磁気ディスク等をもって調製しているか。</p> <p>(2) 交付、説明、同意、承諾その他これらに類するものうち、この条例の規定において書面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、書面に代えて電磁的方法により行う場合は、当該交付等の相手方の承諾を得ているか。</p> <p>※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」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。</p>	適	否	<p>【条例第36条】</p> <p>赤本P1277</p>
<p>第6 変更の届出等</p> <p>・変更の届出が必要な事項については、適切に届け出されているか。</p> <p>【届出が必要な変更事項】</p> <p>①事業所の名称及び所在地 ②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 ③申請者の登記事項証明書又は条例等(当該事業に関するものに限る) ④事業所の平面図 ⑤事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所 ⑥運営規程 ⑦介護支援専門員の氏名及びその登録番号</p> <p>・事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。 ・管理者は届け出ている者と一致しているか。 ・運営規程は届け出ているものと一致しているか。 ・変更の届出は、変更後10日以内に行っているか。</p>	適	否	<p>法第115条の25</p> <p>・届出書類の控え ・平面図、現地確認 ・従業者の勤務形態一覧表 ・運営規程</p>

< 凡例 >

赤:介護報酬の解釈2 指定基準編(令和6年4月版)(社会保険研究所)

青:介護報酬の解釈1 単位数表編(令和6年4月版)(社会保険研究所)

緑:介護報酬の解釈3 QA・法令編(令和6年4月版)(社会保険研究所)

法:介護保険法(平成9年法律第123号)

解釈通知:指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準について(平成18年老振発第0331003号・老老発第0331016号)(赤本右欄)

基準条例:岡山市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例(平成26年条例第32号)

施行規則:岡山市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例施行規則(平成26年規則第45号)

市解釈通知:介護保険法に基づき条例で規定された指定介護予防支援等の基準等について(令和3年岡事指第1827号)