

【令和6年6月暫定版】

# 自己点検シート

(人員・設備・運営編)

訪問入浴介護・介護予防訪問入浴介護



事業所番号： 3 3

事業所名：

点検年月日：令和 年 月 日( )

点検担当者：

※次ページ以降の自己点検シート右欄「根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類」における関係法令などの略称は、下記のとおりです。

**【主な関係法令等】**

- ・ 介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・ 介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ・ 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

**【基準・解釈通知一覧】**

種 類	名 称	凡 例
基準条例	岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年市条例第85号）	居宅条例
	岡山市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス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24年市条例第90号）	予防条例
規則	岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（平成25年市規則第98号）	施行規則
	岡山市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス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25年市規則第103号）	予防施行規則
解釈通知	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年老企第25号）	解釈通知
	介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の基準について（平成25年岡事指第1221号）	市解釈通知
文献  (発行：社会 保険研究所)	介護報酬の解釈 1 単位数表編（令和3年4月版） 介護報酬の解釈 2 指定基準編（令和3年4月版） 介護報酬の解釈 3 Q A ・ 法令編（令和3年4月版）	青 赤 緑

※介護予防訪問入浴介護の基準は、次ページ以降の確認事項欄において、「訪問入浴介護」を「介護予防訪問入浴介護」へ適宜読み替えてください。

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
総則 指定居宅サービスの事業の一般原則			【居宅条例第3条】 【予防条例第3条】
<b>1 人格の尊重</b> (1) 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスを提供しているか。	適	否	
<b>2 暴力団員の排除</b> (1) 法人の役員(同等以上の支配力を有すると認められる者を含む。)及び事業所の管理者が、岡山市暴力団排除基本条例に規定する暴力団員ではないか。	適	否	【市解釈通知第1の4の(2)】
<b>3 虐待防止責任者の設置及び虐待防止研修の実施</b> (1) 利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、虐待防止責任者を設置しているか。	適	否	【市解釈通知第1の4の(3)】
(2) 従業者に対して、「高齢者虐待防止法」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。	適	否	
(3) 利用者の居宅において虐待を発見した場合は、地域包括支援センター等に通報しているか。事例の有・無	適	否	
<b>4 介護保険等関連情報の活用</b> * 法第118条の2第1項に規定する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に努めているか。 ※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。	適	否	【赤P44】
<b>5 地域包括支援センターとの連携</b> (1) 地域との結び付きを重視し、市長村、地域包括支援センター、居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めているか。	適	否	【市解釈通知第1の4の(4)】
(2) 地域包括支援センターから求めがあった場合には、地域ケア会議に参加しているか。事例の有・無	適	否	

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<b>第1 基本方針</b>			
<p><b>【訪問入浴介護】</b></p> <p>* 訪問入浴介護の事業運営の方針は、「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、居宅における入浴の援助を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持等を図る。」という基本方針に沿ったものとなっているか。</p> <p><b>【介護予防訪問入浴介護】</b></p> <p>* 介護予防訪問入浴介護の事業運営の方針は、「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、居宅における入浴の支援を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。」という基本方針に沿ったものとなっているか。</p>	適	否	<p><b>【居宅条例第48条】</b></p> <p><b>【赤P85】</b></p> <p>・運営規程</p> <p><b>【予防条例第48条】</b></p> <p><b>【赤P1218】</b></p> <p>・運営規程</p>
<b>第2 人員に関する基準</b>			
<p>指定訪問入浴介護事業者と指定介護予防訪問入浴介護事業者の指定を併せて受け、かつ、事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定訪問入浴介護の従業者の員数を満たすことをもって、指定介護予防訪問入浴介護の従業者の員数を満たしていることとみなすことができる。</p> <p><b>1 従業者の員数</b></p> <p><b>【訪問入浴介護】</b></p> <p>・看護師、准看護師（以下「看護職員」という。）は、1以上配置しているか。</p> <p>※利用者数にかかわらず、常に遵守する必要がある。</p> <p>・介護職員は、2以上配置しているか。</p> <p>※利用者数にかかわらず、常に遵守する必要がある。</p> <p>・訪問入浴介護従業者（看護職員又は介護職員）のうち1人以上は、常勤であるか。</p> <p><b>【介護予防訪問入浴介護】</b></p> <p>・看護師、准看護師（以下「看護職員」という。）は、1以上配置しているか。</p> <p>※利用者数にかかわらず、常に遵守する必要がある。</p> <p>・介護職員は、1以上配置しているか。</p>	適	否	<p><b>【居宅条例第49条】</b></p> <p><b>【赤P85】</b></p> <p>・資格証</p> <p>・雇用契約書、辞令等</p> <p>・勤務表</p> <p>・出勤簿（タイムカード）</p> <p><b>【予防条例第49条】</b></p> <p><b>【赤P1218】</b></p> <p>・資格証</p> <p>・雇用契約書、辞令等</p> <p>・勤務表</p>

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p>※利用者数にかかわらず、常に遵守する必要がある。</p> <p>・介護予防訪問入浴介護従業者(看護職員又は介護職員)のうち1人以上は、常勤であるか。</p> <p><b>2 管理者</b></p> <p>* 専らその職務に従事する常勤の管理者であるか。</p> <p>ただし、管理上支障がない場合は、①又は②との兼務可。</p> <p>①当該事業所のその他の職務(看護職員等)</p> <p>②同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者 (当該訪問介護事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じない場合)</p> <p>【兼務不可の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・訪問入浴介護管理者と通所介護看護職員</li> <li>・訪問入浴介護管理者と入所施設看護職員</li> <li>・他の法令で「専任」を求められている職</li> <li>・管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断できる場合</li> <li>・緊急時に管理者自身が速やかに事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆けつけることができない体制</li> </ul>	適	否	<p>・出勤簿(タイムカード)</p> <p>【居宅条例第50条】</p> <p>【予防条例第50条】</p> <p>【赤P86】</p> <p>【赤P38・(3)常勤】</p> <p>【赤P39・(4)専ら】</p> <p>・組織図</p> <p>・雇用契約書、辞令等</p> <p>・勤務表</p> <p>・出勤簿(タイムカード)</p>
<p><b>第3 設備に関する基準</b></p>			
<p>* 指定訪問入浴介護事業者と指定介護予防訪問入浴介護事業者の指定を併せて受け、かつ、事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定訪問入浴介護の設備に関する基準を満たすことをもって、指定介護予防訪問入浴介護の設備基準を満たしていることとみなすことができる。</p> <p>(1) 専用の事務室(又は区画)を設けているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事務室(又は区画)には、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るか。</li> <li>・浴槽等の備品・設備等を保管するために必要なスペースを確保しているか。</li> </ul> <p>(2) 以下の設備及び備品等を備えているか。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①訪問入浴介護に必要な設備(浴槽、車両等)</li> <li>②感染症予防に必要な設備(手指洗浄設備)及び備品(消毒液、ペーパータオル、使い捨て手袋、マスク等)</li> <li>③個人情報保護のための鍵付きロッカー</li> </ol>	適	否	<p>【居宅条例第51条】</p> <p>【予防条例第51条】</p> <p>【赤P86】</p> <p>・平面図</p> <p>・設備、備品台帳</p>

確認事項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<b>第4 運営に関する基準</b>		
<b>1 内容及び手続の説明及び同意</b> (1) あらかじめ、利用申込者に対して重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について同意を得ているか。 ・当該同意はできる限り書面によることが望ましい。 ・重要事項を記した文書は分かりやすく、不適切な事項や記載漏れはないか。 ※重要事項必須項目 ①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制 ⑤その他、サービスを選択するために必要な重要事項	適 否  適 否 適 否	【居宅条例第8条】 【予防条例第51条の2】 【赤P87】 ・重要事項説明書 ・同意書面 ・利用契約書
<b>2 提供拒否の禁止</b> 事例の有・無 * 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 ※正当な理由の例 ①事業所の現員からは利用申込に応じ切れない。 ②利用申込者の居住地が通常の実施地域外である。 ③適切な指定訪問入浴介護を提供することが困難である。  * 要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。	適 否  適 否	【居宅条例第9条】 【予防条例第51条の3】 【赤P87】 ・利用申込受付票
<b>3 サービス提供困難時の対応</b> 事例の有・無 * 居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業者等の紹介をする等の必要な措置を速やかに講じているか。	適 否	【居宅条例第10条】 【予防条例第51条の4】 【赤P88】
<b>4 受給資格等の確認</b> (1) サービス提供を求められた場合は、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。 ①被保険者資格 ②要介護認定の有無 ③要介護認定の有効期間 ・確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。  (2) 認定審査会意見が記載されている場合は、当該意見に配慮した	適 否  適 否  適 否	【居宅条例第11条】 【予防条例第51条の5】 【赤P88】 ・フェイスシート、 被保険者証の写し等

確認事項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p>サービスを提供するよう努めているか。 事例の有・無</p>		
<p><b>5 要介護認定の申請に係る援助</b>  (1) 要介護認定を受けていない利用申込者については、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。  事例の有・無</p>	適 否	【居宅条例第12条】 【予防条例第51条の6】 【赤P88】
<p>〔居宅介護支援が利用者に対し行われていないケースがあった場合〕  (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。  事例の有・無</p>	適 否	
<p><b>6 心身の状況等の把握</b>  * サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。</p>	適 否	【居宅条例第13条】 【予防条例第51条の7】 【赤P89】 ・サービス担当者会議録
<p><b>7 居宅介護支援事業者等との連携</b>  (1) サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、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を図っているか。</p>	適 否	【居宅条例第14条】 【予防条例第51条の8】 【赤P89】
<p>(2) サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な指導を行い、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター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連携を図っているか。</p>	適 否	・経過記録等
<p><b>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助</b>  〔法定代理受領サービスを受けていないケースがあった場合〕  * 法定代理受領サービスを受ける要件の説明を行っているか。  事例の有・無  ※受けるための要件とは、居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出て、その居宅サービス計画に基づく居宅サービスを受けること。</p>	適 否	【居宅条例第15条】 【予防条例第51条の9】 【赤P89】
<p><b>9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</b>  * 居宅サービス計画に沿った指定訪問入浴介護を提供しているか。</p>	適 否	【居宅条例第16条】 【予防条例第51条の10】 【赤P89】 ・居宅サービス計画書

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p><b>10 居宅サービス計画等の変更の援助</b></p> <p>〔居宅サービス計画の変更を希望する場合又は変更が必要な場合〕</p>			<p>・訪問入浴介護計画書</p>
<p>(1) 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第17条】</p> <p>【予防条例第51条の11】</p> <p>【赤P90】</p>
<p>(2) サービスを追加する場合に、法定代理受領サービスとして提供するためには、支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明その他の必要な援助を行っているか。</p>	適	否	
<p><b>11 身分を証する書類の携行</b></p>			<p>【居宅条例第18条】</p>
<p>* 身分を明らかにする書類(証書や名札等)を携行しているか。</p>	適	否	<p>【予防条例第51条の12】</p>
<p>・ 証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載しているか。 (従業者の写真の貼付や、職能の記載もあることが望ましい。)</p>	適	否	<p>【赤P90】</p> <p>・身分証、社員証</p>
<p>・ 初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときは、これを提示するよう従業者に指導しているか。</p>	適	否	
<p><b>12 サービスの提供の記録</b></p>			<p>【居宅条例第19条】</p>
<p>(1) サービスを提供した際には、サービスの提供日・時間、内容、保険給付の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しているか。</p>	適	否	<p>【予防条例第51条の13】</p> <p>【赤P90】</p> <p>・サービス提供票</p>
<p>(2) サービスを提供した際には、サービスの提供日・時間、提供した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記録しているか。</p>	適	否	<p>・サービス提供記録 (訪問入浴介護実施記録)</p>
<p>・ 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、その情報を利用者提供しているか。</p>	適	否	
<p><b>13 利用料等の受領</b></p>			<p>【居宅条例第52条】</p>
<p>〔法定代理受領サービスに該当する場合〕</p>			<p>【予防条例第52条】</p>
<p>(1) 1割又は2割又は3割相当額の支払いを受けているか。</p>	適	否	<p>【赤P91】</p> <p>・領収証控</p>
<p>〔法定代理受領サービスに該当しない場合〕 事例の有・無</p>			<p>・介護給付費請求書</p>
<p>(2) 10割相当額の支払いを受けているか。</p>	適	否	<p>及び明細書</p>
<p>・ 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。</p>	適	否	
<p>〔その他の費用の支払を受けている場合〕 事例の有・無</p>			
<p>(3) 通常の事業の実施地域外の地域の居宅において指定訪問入浴介護を行う場合の交通費(移動に要する実費)の支払いを受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。</p>	適	否	<p>・運営規程</p>



確認事項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
(4) (3)のその他の費用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、同意を得ているか。	適 否	・同意に関する記録
(5) 利用料等の支払いを受けた都度、利用者に領収証を交付しているか。	適 否	・領収証控
(6) 領収証については、保険給付に係る1割又は2割又は3割負担部分とその他の費用部分(個別の費用ごとに明記したものに)分けているか。	適 否	
* 課税の対象外に消費税を賦課していないか。 (上記(3)については課税となる。)	適 否	【H27年版青P37】
〔介護保険給付対象外のサービスを実施する場合〕 事例の有・無		
(1) 指定訪問入浴介護のサービスと明確に区分されるサービスを実施している場合、料金設定等の方法を適切に行っているか。	適 否	・別事業の運営規程、 重要事項説明書、 利用契約書
①利用者に、当該事業が訪問入浴介護とは別事業であり、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、理解を得ているか。	適 否	
②当該事業の目的、運営方針、利用料等が訪問入浴介護事業所の運営規程とは別に定められているか。	適 否	
③会計が訪問入浴介護の事業の会計と区別されているか。	適 否	
(2) 領収証については、介護保険給付に係るものと保険給付対象外のサービスを別々にしているか。	適 否	・領収証控
<b>14 保険給付の請求のための証明書の交付</b> 事例の有・無		【居宅条例第21条】
〔法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合〕		【予防条例第52条の2】
* サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を交付しているか。	適 否	【赤P92】
<b>15 指定訪問入浴介護の基本取扱方針</b>		【居宅条例第53条】
(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、利用者の状態に応じて、適切に行われているか。	適 否	【予防条例第58条】 【赤P92】 ・居宅サービス計画書 ・訪問入浴介護計画書
(2) 自ら提供する指定訪問入浴介護の質の評価を多様な評価の手法を用いて行い、常にその改善を図っているか。 * 多様な評価の手法とは、自ら行う評価に限らず、例えば利用者又は	適 否	【市解釈通知第2の1の(1)ア①】 ・アンケート等

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
その家族からの評価(アンケート)なども含まれる。			
・ 目標達成の度合いや、利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行っているか。	適	否	
・ 必要に応じて訪問入浴介護計画の変更を行うなど、常にサービスの質の改善を図っているか。	適	否	
<b>16 指定訪問入浴介護の具体的取扱方針</b>			【居宅条例第54条】
(1) サービスの提供に当たっては、訪問入浴介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むために必要なサービスを適切に提供しているか。	適	否	【予防条例第59条】 【赤P92, 1227】 ・訪問入浴介護計画書
・ 利用者の心身の状況により、訪問時に全身入浴が困難な場合は、利用者の希望により、「清しき」又は「部分浴(洗髪、陰部、足部等)」を実施するなど、適切なサービス提供に努めているか。	適	否	・サービス提供記録
(2) 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もの。)について、理解しやすいように説明を行っているか。	適	否	・訪問入浴介護計画書
(3) サービス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。	適	否	・身体的拘束等に関する記録
(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。 ※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。	適	否	・身体的拘束等に関する記録
(5) 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもって対応できるよう、新しい技術の習得等、研鑽を積んでいるか。	適	否	・研修計画、研修記録
(6) 指定訪問入浴介護の提供は、1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員2人をもって行い、これらの者のうち1人をサービス提供責任者としているか。	適	否	・サービス提供記録
指定介護予防訪問入浴介護の提供は、1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員1人をもって行い、これらの者のうち1人をサービス提供責任者としているか。	適	否	・サービス提供記録
・ サービス提供責任者は、入浴介護に関する知識や技術を有した者	適	否	

確 認 事 項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>であって、衛生管理や入浴サービスの提供に当たって、他の従業者に対し作業手順など適切な指導を行うとともに、利用者が安心してサービスを受けられるように配慮しているか。</p> <p>・看護職員に代えて介護職員を充てる場合は、利用者の身体の状態が安定していること等から、入浴により利用者の身体の状態等に支障が生ずるおそれがないことを、主治医に確認しているか。(併せて、次に確認すべき時期についても確認しているか。) 事例の有・無</p>	適 否	・主治医意見の記録
<p>(7) サービス提供に用いる設備、器具その他の用品の使用に際しては、安全及び清潔の保持に留意しているか。</p>	適 否	・業務マニュアル
<p>①浴槽など利用者の身体に直接に接触する設備・器具類は、利用者1人ごとに消毒した清潔なものを使用し、使用後に洗浄及び消毒を行っているか。また、保管に当たっても、清潔保持に留意しているか。</p>	適 否	・定期消毒の記録
<p>②皮膚に直接に接するタオル等については、利用者1人ごとに取り替えるか個人専用のものを使用する等、安全清潔なものを使用しているか。</p>	適 否	
<p>③消毒方法については、マニュアルを作成するなど、従業者に周知しているか。</p>	適 否	・消毒マニュアル
<p>(8) 認知症、障害等により判断能力が不十分な利用者に対し、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者又は家族に紹介する等関係機関と連携し、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。 事例の有・無</p>	適 否	【市解釈通知第2の1の(1)ア③】
<p>【介護予防訪問入浴介護】</p>		
<p>(1) 管理者は、少なくとも1月に1回は、利用者の状態、サービス提供状況等について、介護予防支援事業者に報告しているか。</p>	適 否	・報告の記録
<p>(2) 管理者は、介護予防訪問入浴介護に記載したサービス提供期間が終了するまでに、少なくとも1回は、計画の実施状況の把握(モニタリング)を行っているか。</p>	適 否	・介護予防訪問入浴介護計画 ・モニタリングの記録
<p>(3) 管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を介護予防支援事業者に報告しているか。</p>	適 否	・モニタリングの記録
<p>17 訪問入浴介護計画の作成</p>		【居宅条例第55条】
<p>(1) 管理者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問入浴介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス</p>	適 否	【予防条例第59条】 【市解釈通知第2の2の

確認事項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p>の内容等を記載した訪問入浴介護計画を作成しているか。</p>		(1)のウの(6)】
<ul style="list-style-type: none"> <li>訪問入浴介護計画には、作成年月日、作成者名、担当する従業者の氏名、援助目標、入浴方法、作業手順、入浴前後の留意点等が記載されているか。</li> </ul>	適 否	・訪問入浴介護計画書
<ul style="list-style-type: none"> <li>計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、解決すべき問題状況を明らかにしているか(アセスメント)。</li> </ul>	適 否	・アセスメントの記録
<p>(2) 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って訪問入浴介護計画を作成しているか。</p> <p>※訪問入浴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、当該訪問入浴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、必要に応じて変更する。</p>	適 否	・居宅サービス計画書
<p>(3) 管理者は、訪問入浴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対して説明し、利用者の同意を得ているか。</p>	適 否	・同意に関する記録
<ul style="list-style-type: none"> <li>サービスの実施状況や評価についても説明を行っているか。</li> <li>利用者の意向の反映の機会を確保しているか。</li> </ul>	適 否 適 否	・評価の記録 (モニタリングの記録)
<p>(4) 管理者は、訪問入浴介護計画を利用者に交付しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>居宅介護支援事業者から訪問入浴介護計画の提供の求めがあった際には、当該訪問入浴介護計画を提供するよう協力しているか。</li> </ul>	適 否 適 否	
<p>(5) 管理者は、訪問入浴介護計画の作成後、当該訪問入浴介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて計画の変更を行っているか。</p>	適 否	・モニタリングの記録
<p>(6) 管理者は、訪問入浴介護計画の変更にあたっては、上記(1)から(4)の規定を遵守しているか。</p>	適 否	
<p><b>18 利用者に関する市町村への通知</b> 事例の有・無</p>		【居宅条例第27条】
<p>* 指定訪問入浴介護を受けている利用者が、次に該当する場合は、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。</p>	適 否	【予防条例第52条の3】 【赤P93】
<p>① 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とき。</p>		・市町村に送付した通知に係る記録
<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>		

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p><b>19 緊急時等の対応</b></p> <p>* 従業者は、サービス提供中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、速やかに主治医又は協力医療機関への          連絡を行う等の必要な措置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急時の対応方法、連絡体制が整備されているか。</li> <li>・ 協力医療機関(通常の事業の実施地域内にあることが望ましい。)との間で、あらかじめ必要な事項を取り決めているか。</li> </ul>	適	否	<p>【居宅条例第56条】</p> <p>【予防条例第53条】</p> <p>【赤P93】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急時対応マニュアル</li> <li>・ 連絡体制図</li> <li>・ 協力医療機関との契約書</li> </ul>
<p><b>20 管理者の責務</b></p> <p>(1) 管理者は、従業者の管理、利用申込みに係る調整、業務の実施          状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるため必要な          指揮命令を行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 集団指導の資料及び、国や市が提供する運営に関して必要な資料はすべて確認済みか。</li> </ul>	適	否	<p>【居宅条例第57条】</p> <p>【予防条例第54条】</p> <p>【赤P93】</p> <p>【居宅条例第58条】</p> <p>【予防条例第55条】</p> <p>【赤P93】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程</li> </ul>
<p><b>21 運営規程</b></p> <p>(1) 運営規程に次の①～⑪が記載されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①事業の目的及び運営の方針</li> <li>②従業者の職種、員数及び職務の内容</li> <li>③営業日及び営業時間</li> <li>④指定訪問入浴介護の内容及び利用料その他の費用の額</li> <li>⑤通常の事業の実施地域</li> <li>⑥サービスの利用に当たっての留意事項</li> <li>⑦緊急時、事故発生時等における対応方法</li> <li>⑧虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>⑨成年後見制度の活用支援</li> <li>⑩苦情解決体制の整備</li> <li>⑪その他運営に関する重要事項</li> </ul> <p>(2) 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>	適	否	<p>【居宅条例第58条】</p> <p>【予防条例第55条】</p> <p>【赤P93】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程</li> </ul>
<p><b>22 勤務体制の確保等</b></p> <p>(1) 利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、指定訪問入浴介護          事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定訪問入浴介護事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、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。</li> </ul>	適	否	<p>【居宅条例第32条】</p> <p>【予防条例第55条の2】</p> <p>【赤P94】</p> <p>【市解釈通知第2の1の(1)のウ】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤務表</li> </ul>

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
(2) 当該事業所の従業者(雇用契約、労働者派遣契約その他の契約により、管理者の指揮命令下にある従業者)によってサービスの提供が行われているか。	適	否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・出勤簿(タイムカード)</li> <li>・雇用契約書</li> <li>・労働者派遣契約書</li> </ul>
(3) 従業者の資質の向上のために、研修計画を作成し、計画に従い研修を実施しているか。 ・実施した研修の内容に、高齢者の人権擁護、虐待防止等の内容が含まれているか。	適	否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修計画(年度ごと)</li> <li>・研修実施記録</li> </ul>
(4) 全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等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ているか。	適	否	
(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、訪問入浴介護従業者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。	適	否	
① 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、従業者に周知・啓発しているか。	適	否	
② 相談窓口をあらかじめ定めて、従業者に周知しているか。	適	否	
(6) 作成した研修計画に従い、当該事業所内で研修を実施するとともに、研修機関が実施する研修への参加の機会を確保するなど、従業者の計画的な人材育成に努めているか。	適	否	
<b>23 業務継続計画の策定等</b>			【居宅条例第32条の2】
(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訪問入浴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。	適	否	【予防条例第55条の2の2】 【赤P97】
(2)業務継続計画には次の項目等を記載しているか。 * 記載内容は「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照。	適	否	

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
①感染症に係る業務継続計画 ・平時からの備え(体制構築・整備、感染防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等) ・初動対応 ・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)	適	否	・業務継続計画(感染症)
②災害に係る業務継続計画 ・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) ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) ・他施設及び地域との連携	適	否	・業務継続計画(自然災害)
(3) 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)に実施しているか。	適	否	・研修実施記録
(4) 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。	適	否	
<b>24 衛生管理等</b>			【居宅条例第33条】
(1) 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。(健康診断の実施、衛生教育等)	適	否	【予防条例第55条の3】 【赤P99】 ・健康診断の記録 ・衛生マニュアル
(2) 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。	適	否	
・従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、感染を予防するための備品を備えるなどの対策を講じているか。(使い捨て手袋、マスク、手指洗浄設備等)	適	否	
(3) 当該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、次の各号に掲げる措置を講じているか。	適	否	
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(情報通信機器の活用可。)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、従業者に周知徹底を図っているか。 * 感染対策担当者を置いているか。	適	否	・会議記録
② 当該指定訪問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指針を整備しているか。	適	否	・指針

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>* 平時の対策及び発生時の対応を規定する。</p> <p>* 記載内容は「介護現場における感染対策の手引き」を参照のこと。</p> <p>③ 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に(年1回以上)実施しているか。</p>	適	否	・研修実施記録
<p><b>25 掲示</b></p> <p>(1) 重要事項を見やすい場所に、適切な大きさと掲示しているか。 (同書面を事業所内に備え付け、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)</p>	適	否	【居宅条例第34条】 【予防条例第55条の4】
<p>(2) 掲示すべき事項は、すべて掲示されているか。</p> <p>① 運営規程の概要 ② 従業者の勤務の体制 ③ 苦情に対する措置の概要 ④ 利用料及びその他費用の額 ⑤ 利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項</p>	適	否	【赤P101】
<p>(3) 掲示内容は、実際に行っているサービス内容と合致しているか。</p>	適	否	
<p>(4) 重要事項をウェブサイトに掲載しているか。 ※経過措置のため令和7年3月31日までは努力義務</p>			
<p><b>26 秘密保持等</b></p> <p>(1) 利用者の個人記録の保管方法は、適切か。</p>	適	否	【居宅条例第35条】 【予防条例第55条の5】 【赤P101】 ・鍵付き書庫
<p>(2) 従業者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に、退職後においても、必要な措置を講じているか。(契約書、誓約書、就業規則等)</p>	適	否	・雇用契約書 ・秘密保持誓約書 ・就業規則
<p>(3) サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ、利用者及びその家族に適切な説明(利用の目的、範囲等)を行い、文書による同意を得ているか。</p>	適	否	・個人情報使用の同意書 (利用者及び家族)
<p>(4) 同意内容以外の事項まで、情報提供していないか。</p>	適	否	
<p><b>27 広告</b></p> <p>* 広告の内容が、虚偽又は誇大なものとなっていないか。</p>	適	否	【居宅条例第36条】 【予防条例第55条の6】



確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
			【赤P102】 ・広告、パンフレット ・ホームページ
<b>28 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</b> * 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、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。(接待、贈答、商品配布等)	適	否	【居宅条例第37条】 【予防条例第55条の7】 【赤P102】
<b>29 苦情処理</b>			【居宅条例第38条】
(1) 苦情を受け付けるための相談窓口を設置しているか。	適	否	【予防条例第55条の8】
・ 苦情処理の体制及び手順等が定められているか。  (2) 苦情を受け付けた場合には、受付日、苦情の内容等を記録しているか。 事例の有・無 ・ 組織として迅速かつ適切に対応しているか。 ・ 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。	適	否	【赤P102】 ・ 苦情を処理するために講ずる措置の概要 ・ 苦情対応マニュアル ・ 苦情記録
(3) 市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行っているか。 事例の有・無	適	否	
(4) 市町村からの求めがあった場合には、(3)の改善内容を市町村に報告しているか。 事例の有・無	適	否	
(5) 国保連が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合には、必要な改善を行っているか。 事例の有・無	適	否	
(6) 国保連からの求めがあった場合には、(5)の改善内容を国保連に報告しているか。 事例の有・無	適	否	
<b>30 地域との連携</b> 事例の有・無			【居宅条例第39条】
(1) 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(介護相談員派遣事業)を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めているか。	適	否	【予防条例第55条の9】 【赤P103】
(2) 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	適	否	

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>得て行う事業にも協力するよう努めているか。</p>			
<p>(3) 事業所と同一の建物に居住する利用者に対して訪問入浴介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者についても訪問入浴介護を提供するよう努めているか。</p>	適	否	
<p><b>31 事故発生時の対応</b></p>			【居宅条例第40条】
<p>(1) 事故が発生した場合は、市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業所者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故発生時の対応方法、連絡体制が定められているか。</li> <li>・ 岡山市へ報告すべき事故が発生した場合は、「岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱」に基づき、事故報告書を提出しているか。</li> </ul>	適	否	【予防条例第55条の10】 【赤P103】 ・ 事故対応マニュアル ・ 連絡体制図 ・ 事故報告書
<p>(2) 事故が発生した場合は、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 style="text-align: right;">事例の有・無</p>	適	否	・ 事故記録
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故が発生した場合は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</li> </ul>	適	否	
<p>(3) 賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行っているか。</p> <p style="text-align: right;">事例の有・無</p>	適	否	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 損害賠償保険に加入しているか。又は賠償資力を有しているか。</li> </ul>	適	否	・ 保険証書
<p><b>32 虐待の防止</b></p>			【居宅条例第40条の2】
<p>* 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じているか。</p>	適	否	【予防条例第55条の10の2】 【赤P104】
<p>(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、従業者に周知徹底を図っているか。</p>	適	否	・ 会議記録
<p>(2) 次の項目を盛り込んだ虐待防止のための指針を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所における虐待防止に関する基本的考え方</li> <li>・ 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</li> <li>・ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針</li> <li>・ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</li> <li>・ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</li> <li>・ 成年後見制度の利用支援に関する事項</li> <li>・ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</li> <li>・ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</li> <li>・ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</li> </ul>	適	否	・ 指針

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
(3) 従業者に対し、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。	適	否	
(4) 前3号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。	適	否	
<b>33 会計の区分</b> * 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問入浴介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。	適	否	【居宅条例第41条】 【予防条例第55条の11】 【赤P107】 ・会計関係書類
<b>34 記録の整備</b> (1) 従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を根拠法令に基づき整備しているか。	適	否	【居宅条例第59条】 【予防条例第56条】 【赤P107】
(2) 利用者に対する指定訪問入浴介護の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 ①訪問入浴介護計画 ②身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ③勤務体制等の記録 ④提供した具体的なサービスの内容等の記録 ⑤市町村への通知に係る記録 ⑥苦情の内容等の記録 ⑦事故の状況及び事故に際してとった処置の記録 ⑧介護給付及び利用料等に関する請求及び受領等の記録	適	否	【市解釈通知第2の1の(1)のエの(28)】
<b>第5 変更の届出等</b>			【介護保険法第75条】 【同法施行規則第131条】
* 変更の届出が必要な事項については、適切に届け出ているか。 〔届出が必要な変更事項〕 ①事業所の名称 ②事業所の所在地 ③申請者の名称及び主たる事務所の所在地 ④代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ⑤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。) ⑥事業所の平面図(レイアウト、専用区画) ⑦備品の概要	適	否	・届出書類の控

確 認 事 項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
⑧管理者の氏名、生年月日、住所 ⑨運営規程 ⑩協力医療機関の名称、診療科名及び契約内容 ・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。 ・事業所の所在地の変更等、事前協議が必要な変更事項を把握しているか。 ・変更の届出は、変更後10日以内に行っているか。	適 適 適 適 適	否 否 否 否 否	
<b>第6 介護給付費の算定及び取扱い</b> <u>基本単位及び加算については、介護報酬編により自己点検すること。</u>			【青P124～】
<b>1 基本的事項</b> (1) 指定訪問入浴介護における所定の単位数により算定されているか。  (2) 単位数の算定については、基本となる単位数に加減算の計算（何らかの割合を乗ずる計算に限る。）を行う度に、小数点以下の端数処理（四捨五入）を行っているか。  (3) 「厚生労働大臣が定める地域区分・サービス種類ごとの1単位の単価」に、報酬告示別表に定める単位数を乗じて算定されているか。（事業所所在地が岡山市内＝7級地、1単位＝10.21円）  (4) 1単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満（小数点以下）の端数があるときは、その端数金額を切り捨てて計算しているか。  <b>2 体制の届出</b> (1) 新たに加算等を算定する場合又は届出項目を変更する場合は、適切に体制等の届出を行っているか。  (2) 体制の届出が必要な事項について把握しているか。  (3) 加算等の算定要件を満たさず、加算等が算定できなくなった場合や、加算等が算定できなくなることが明らかになった場合は、速やかに「体制届」を提出しているか。  (4) 適用開始年月日に対する届出の提出期限を理解しているか。	適 適 適 適 適 適 適 適	否 否 否 否 否 否 否 否	

確 認 事 項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<b>第7 業務管理体制の整備等</b> (1) 業務管理体制届出書を提出しているか。 ※法人単位で提出 (2) 届出先や届出事項等に変更が生じた場合は、速やかに必要な届出を行っているか。 (3) 法令遵守責任者名等、届出の内容が従業者に周知されているか。	適	否	【介護保険法第115条の32】
<b>第8 介護サービス情報の公表</b> (1) 毎年度、市から報告依頼通知を受けた後、速やかに「介護サービス情報公表システム」の入力を行っているか。 (2) 公表内容に変更が生じた場合は、修正入力を行っているか。 (3) 公表内容は、虚偽又は誇大なものとなっていないか。	適	否	【介護保険法第115条の35】