

【令和3年7月改訂】

自己点検シート

(人員・設備・運営編)

訪問看護・介護予防訪問看護



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

※介護予防訪問看護の基準は、次ページ以降の確認事項欄において、「訪問看護」を「介護予防訪問看護」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
<p>* 訪問看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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び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> <p>【介護予防訪問看護】</p> <p>* 介護予防訪問看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、その療養生活を支援するとともに、利用者の心身の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>【赤P110】</p> <p>・運営規程</p> <p>【予防条例第64条】</p> <p>【赤P1230】</p> <p>・運営規程</p>
第2 人員に関する基準			
<p>指定訪問看護事業者と指定介護予防訪問看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、指定訪問看護の従業者の員数を満たすことをもって、指定介護予防訪問看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>1 看護師等の員数</p> <p>(1) 指定訪問看護ステーションの場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保健師、看護師、准看護師（以下「看護職員」という。）は、常勤換算方法で、2.5人以上配置しているか。 ※利用者数にかかわらず、常に遵守する必要がある。 ・看護職員のうち1人は、常勤であるか。 ・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士は、実情に応じた適当数を配置しているか。 ※配置しないことも可能である。 <p>(2) 病院又は診療所の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・看護職員を適当数配置しているか。 <p>2 管理者</p> <p>(1) 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> <ul style="list-style-type: none"> ①当該事業所のその他の職務(看護職員等) ②同一敷地内にある他の事業所、施設等の管理者 	適	否	<p>【居宅条例第66条】</p> <p>【予防条例第65条】</p> <p>【赤P110】</p> <p>【赤P37・(1)常勤換算方法】</p> <p>【緑P296 Q1】</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>【居宅条例第67条】</p> <p>【予防条例第66条】</p> <p>【赤P111】</p> <p>【赤P38・(3)常勤】</p> <p>【赤P39・(4)専ら】</p>

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p>【兼務不可の例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問看護管理者と通所介護看護職員 ・訪問看護管理者と入所施設看護職員 ・他の法令で「専任」を求められている職 <p>(2) 保健師又は看護師であるか。 ただし、やむを得ない理由(管理者の長期間の傷病又は出張等)がある場合には、この限りでない。</p> <p>(3) 適切な指定訪問看護を行うために必要な知識及び技能を有する者(医療機関における看護、訪問看護又は訪問指導の業務に従事した経験のある者)であるか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・組織図 ・雇用契約書、辞令等 ・勤務表 ・出勤簿(タイムカード) ・資格証 ・履歴書等
第3 設備に関する基準			
<p>* 指定訪問看護事業者と指定介護予防訪問看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、指定訪問看護の設備に関する基準を満たすことをもって、指定介護予防訪問看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) 指定訪問看護ステーションの場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専用の事務室(又は区画)を設けているか。 ・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。 ・以下の設備及び備品等を備えているか。 <ul style="list-style-type: none"> ①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) ②個人情報保護のための鍵付きロッカー <p>(2) 病院又は診療所の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・専用の区画を設けているか。 ・以下の設備及び備品等を備えているか。 <ul style="list-style-type: none"> ①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) ②個人情報保護のための鍵付きロッカー 	適	否	<p>【居宅条例第68条】</p> <p>【予防条例第67条】</p> <p>【赤P112】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ・設備、備品台帳
第4 運営に関する基準			

確認事項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p>1 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>(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。</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。 ・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。 <p>※重要事項必須項目</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅条例第8条】</p> <p>【予防条例第51条の2】</p> <p>【赤P113】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書 ・同意書面 ・利用契約書
<p>2 提供拒否の禁止 事例の有・無</p> <p>* 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。</p> <p>※正当な理由の例</p> <ol style="list-style-type: none"> 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事業の実施地域外である。 ③適切な指定訪問看護を提供することが困難である。 <p>* 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。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅条例第9条】</p> <p>【予防条例第51条の3】</p> <p>【赤P114】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用申込受付票
<p>3 サービス提供困難時の対応 事例の有・無</p> <p>* 主治医及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに講じているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅条例第69条】</p> <p>【予防条例第68条】</p> <p>【赤P114】</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は、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要介護認定の有無 ③要介護認定の有効期間 <ul style="list-style-type: none"> ・確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。 <p>(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サービスを提供するよう努めているか。 事例の有・無</p> <p>5 要介護認定の申請に係る援助</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅条例第11条】</p> <p>【予防条例第51条の5】</p> <p>【赤P114】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・フェイスシート、被保険者証の写し等 <p>【居宅条例第12条】</p>

確認事項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p>(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。</p> <p style="text-align: center;">事例の有・無</p>	適 否	【予防条例第51条の6】 【赤P114】
<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〕</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 style="text-align: center;">事例の有・無</p>	適 否	
<p>6 心身の状況等の把握</p> <p>* サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、病歴、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P115】 ・サービス担当者会議録
<p>7 居宅介護支援事業者等との連携</p> <p>(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70条】 【予防条例第69条】 【赤P115】
<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、主治医及び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並びに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	・経過記録等
<p>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助</p> <p>〔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〕</p> <p>* 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。</p> <p style="text-align: center;">事例の有・無</p> <p>※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P115】
<p>9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</p> <p>* 居宅サービス計画に沿った指定訪問看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P116】 ・居宅サービス計画書 ・訪問看護計画書
<p>10 居宅サービス計画等の変更の援助</p>		【居宅条例第17条】

確 認 事 項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
〔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〕		【予防条例第51条の11】
(1) 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。	適 否	【赤P116】
(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。	適 否	
11 身分を証する書類の携行		【居宅条例第18条】
* 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。	適 否	【予防条例第51条の12】
・ 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。)	適 否	【赤P116】 ・ 身分証、社員証
・ 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。	適 否	
12 サービスの提供の記録		【居宅条例第19条】
(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。	適 否	【予防条例第51条の13】 【赤P116】 ・ サービス提供票
(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。	適 否	・ 訪問看護記録書Ⅱ
・ 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提供しているか。	適 否	
13 利用料等の受領		【居宅条例第71条】
〔法定代理受領サービスに該当する場合〕		【予防条例第70条】
(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。	適 否	【赤P117】 ・ 領収証控
〔法定代理受領サービスに該当しない場合〕 事例の有・無		・ 介護給付費請求書
(2) 10割相当額の支払いを受けているか。 ・ 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。	適 否 適 否	及び明細書
〔その他の費用の支払を受けている場合〕 事例の有・無		
(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看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。	適 否	・ 運営規程
(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	適 否	・ 同意に関する記録

確 認 事 項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
を得ているか。		
(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) 指定訪問看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、当該事業が訪問看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、利用料等が訪問看護事業所の運営規程とは別に定められているか。	適 否	
③会計が訪問看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
14 保険給付の請求のための証明書の交付 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P118】
15 指定訪問看護の基本取扱方針		【居宅条例第72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、療養上の目標を設定し、計画的に行われているか。	適 否	【予防条例第77条】 【赤P118】 ・居宅サービス計画書 ・訪問看護計画書
(2) 自ら提供する指定訪問看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。	適 否	【市解釈通知第2の1の(1)ア①】
* 多様な評価の手法とは、自ら行う評価に限らず、例えば利用者又はその家族からの評価(アンケート)なども含まれる。		・アンケート等
・ 目標達成の度合い及びその効果等や、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	
・ 必要に応じて訪問看護計画の変更を行うなど、常にサービスの質の	適 否	

確 認 事 項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
改善を図っているか。		
16 指定訪問看護の具体的取扱方針		【居宅条例第73条】
(1) サービスの提供に当たっては、主治医との密接な連携及び訪問看護計画書に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行っているか。	適 否	【予防条例第78条】 【赤P118, 1234】 ・訪問看護計画書
(2) 利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っているか。	適 否	・訪問看護計画書
(3) 医学の進歩に対応し、適切な看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
(4) 常に利用者の病状、心身の状況、その置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行っているか。	適 否	
(5) 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	適 否	【市解釈通知第2の1の(1)ア③】
【介護予防訪問看護】		
(1) 看護師等は、介護予防訪問看護計画書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。	適 否	・介護予防訪問看護計画書 ・モニタリングの記録
(2) 看護師等は、モニタリングの結果も踏まえつつ、訪問日、提供した看護内容等を記載した介護予防訪問看護報告書を作成し、介護予防支援事業者に報告するとともに、主治医に定期的に提出しているか。	適 否	・介護予防訪問看護報告書
(3) 看護師等は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防訪問看護計画書の変更を行い、変更後の当該計画を主治医に提出しているか。	適 否	・介護予防訪問看護計画書
17 主治の医師との関係		【居宅条例第74条】
(1) 管理者は、主治医の指示に基づき、適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理をしているか。	適 否	【予防条例第79条】 【赤P119】

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p>(2) サービス提供の開始に際し、主治医による指示を文書で受けているか。</p> <p>※主治医とは、利用申込者の選定により加療している医師をいい、主治医以外の複数の医師から指示書の交付を受けることはできない。</p> <p>※病院又は診療所である場合は、診療記録に記載されるもので可。</p> <p>※特別訪問看護指示書及び精神科訪問看護指示書は、医療保険の対象となり、介護保険は適用外。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問看護指示書 ・診療記録
<p>(3) 管理者は、定期的に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を主治医に提出し、サービス提供に当たって主治医との密接な連携を図っているか。</p> <p>※病院又は診療所である場合は、診療記録に記載されるもので可。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問看護計画書 ・訪問看護報告書 ・診療記録
<p>18 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成</p>			【居宅条例第75条】
<p>(1) 看護師等(准看護師を除く。)は、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標、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看護計画書を作成しているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> 【予防条例第78条】 【赤P120】 ・訪問看護計画書
<ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問看護指示書の内容に沿って作成しているか。 	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問看護指示書
<ul style="list-style-type: none"> ・ 主治医及び居宅介護支援事業所からの情報、初回訪問時に把握した基本的な情報等のアセスメントを行っているか。 	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・ アセスメントの記録 (訪問看護記録書Ⅰ)
<p>(2) 看護師等(准看護師を除く。)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訪問看護計画書を作成しているか。</p> <p>※訪問看護計画書の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該訪問看護計画書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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅サービス計画書
<p>(3) 看護師等(准看護師を除く。)は、訪問看護計画書の作成に当たっては、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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同意に関する記録
<ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・ 評価の記録
<ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の意向の反映の機会を確保しているか。 	適	否	
<p>(4) 看護師等(准看護師を除く。)は、訪問看護計画書を利用者に交付しているか。</p>	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>・ 居宅介護支援事業者から訪問看護計画の提供の求めがあった際には、当該訪問看護計画を提供するよう協力しているか。</p>	適	否	
(5) 看護師等(准看護師を除く。)は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成しているか。	適	否	・ 訪問看護報告書
(6) 管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行っているか。	適	否	
(7) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が指定訪問看護を提供する利用者については、訪問看護計画書及び訪問看護報告書は、看護職員(准看護師を除く。)と理学療法士等が連携し作成しているか。	適	否	・ 訪問看護計画書 ・ 訪問看護報告書
<p>・ 訪問看護計画書には、理学療法士等が提供するものも含め訪問看護の内容を一体定期的に記載するとともに、訪問看護報告書には訪問日や主な内容を記載することに加え、理学療法士等が提供した指定訪問看護の内容とその結果等を記載した文書を添付しているか。</p>	適	否	
<p>19 同居家族に対する訪問看護の禁止 * 看護師等に、その同居の家族である利用者に対する訪問看護の提供をさせていないか。</p>	適	否	【居宅条例第76条】 【予防条例第71条】 【赤P121】
<p>20 別居親族に対する訪問看護の制限 (1) 看護師等に、その別居の親族(配偶者及び3親等内の血族及び姻族)である利用者に対するサービスの提供をさせていないか。 ※利用者が告示で定める下記の地域に住所を有する場合であって、条例施行規則で定める基準に該当する場合を除く。 【対象地域】 離島振興対策実施地域・・・犬島 振興山村・・・旧宇甘東村(下田・高津・宇甘・中泉) 旧宇甘西村(勝尾・紙工・虎倉) 旧竹枝村(大田・吉田・土師方・小倉) 旧上建部村(建部上・宮地・富沢・田地子・品田)</p>	適	否	【居宅条例第77条】 【予防条例第72条】 【居宅規則第2条】 【居宅規則第3条】 【岡山市告示第357号】 【市解釈通知第2の3の(1)のイ】
(2) 管理者は、事業所の看護師等と利用者に親族関係があるかどうかについて確認し、看護師等としてサービス提供させることがないように管理しているか。	適	否	

確認事項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
(3) 看護師等は、利用者との関係が別居親族に該当する場合、直ちに管理者にその旨を報告しているか。事例の有・無	適 否	
(4) 利用者が告示で定める地域に住所を有する場合であって、規則で定める基準に該当し、別居親族に対するサービス提供を行わせる場合は、あらかじめ、「別居親族に対するサービス提供に関する届出書」を市へ提出しているか。事例の有・無	適 否	・提供に関する届出書
21 利用者に関する市町村への通知 事例の有・無 * 指定訪問看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。 ① 正当な理由なしに訪問看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。 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。	適 否	【居宅条例第27条】 【予防条例第52条の3】 【赤P121】 ・市町村に送付した通知に係る記録
22 緊急時等の対応 * 看護師等は、サービス提供中に利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治医への連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じているか。 ・緊急時の対応方法、連絡体制が整備されているか。	適 否	【居宅条例第78条】 【予防条例第73条】 【赤P122】 ・緊急時対応マニュアル ・連絡体制図
23 管理者の責務 (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。 (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。 ・ 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。	適 否	【居宅条例第29条】 【予防条例第54条】 【赤P122】 ・ 集団指導資料等
24 運営規程 (1) 運営規程に次の①～⑩が記載されているか。 ① 事業の目的及び運営の方針 ② 従業者の職種、員数及び職務の内容 ③ 営業日及び営業時間 ④ 指定訪問看護の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 緊急時、事故発生時等における対応方法	適 否	【居宅条例第79条】 【予防条例第74条】 【赤P122】 ・ 運営規程

確 認 事 項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
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 (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。	適	否	
25 勤務体制の確保等			【居宅条例第32条】
(1) 利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、指定訪問看護事業所ごとに、看護師等の勤務の体制を定めているか。	適	否	【予防条例第55条の2】 【赤P123】
・指定訪問看護事業所ごとに、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。	適	否	【市解釈通知第2の1の(1)のウ】 ・勤務表 ・出勤簿(タイムカード)
(2) 当該事業所の看護師等(雇用契約により、管理者の指揮命令下にある看護師等)によってサービスの提供が行われているか。 ※指定訪問看護事業所の看護師等については、労働者派遣法に規定する派遣労働者は認められない。	適	否	・雇用契約書
(3) 看護師等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。	適	否	・研修計画(年度ごと) ・研修実施記録
・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	
(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ものにより看護師等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	
※令和4年3月31日までは努力義務とする経過措置あり			
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	
(5) 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	

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p>26 業務継続計画の策定等</p> <p>※令和6年3月31日までは努力義務とする経過措置あり</p> <p>(1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問看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(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るように努めているか。</p> <p>(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。</p> <p>①感染症に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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) <p>②災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 <p>(3)看護師等に対し、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)に実施するように努めているか。</p> <p>(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うよう努めているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第32条の2】</p> <p>【予防条例第55条の2の2】</p> <p>【赤P125】</p> <p>・業務継続計画(感染症)</p> <p>・業務継続計画(自然災害)</p> <p>・研修実施記録</p>
<p>27 衛生管理等</p> <p>(1)看護師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るか。(健康診断の実施、衛生教育等)</p> <p>(2)設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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	<p>【居宅条例第33条】</p> <p>【予防条例第55条の3】</p> <p>【赤P126】</p> <p>・健康診断の記録</p> <p>・衛生マニュアル</p>

確認事項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
(3)当該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必要な措置を講じるよう努めているか。	適 否	
※令和6年3月31日までは努力義務とする経過措置あり		
①感染対策委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができる)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、看護師等に周知徹底を図っているか。	適 否	・会議記録
* 感染対策担当者を置いているか。	適 否	
②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。 * 平時の対策及び発生時の対応を規定する。 * 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。	適 否	・指針
③看護師等に対し、感染症の予防及びまん延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。	適 否	・研修実施記録
28 掲示		【居宅条例第34条】
(1) 重要事項を見やすい場所に、適切な大きさを掲示しているか。 * 重要事項を記載したファイル等を関係者が自由に閲覧可能な形で事務所内で備え付けることで、掲示に代えることができる。	適 否	【予防条例第55条の4】 【赤P128】
(2) 掲示すべき事項は、すべて掲示されているか。 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	適 否	
(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。	適 否	
29 秘密保持等		【居宅条例第35条】
(1) 利用者の個人記録の保管方法は、適切か。	適 否	【予防条例第55条の5】 【赤P129】
(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、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)	適 否	・鍵付き書庫 ・雇用契約書 ・秘密保持誓約書 ・就業規則
(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	適 否	・個人情報使用の同意書

確認事項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類
<p>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>			(利用者及び家族)
(4) 同意内容以外の事項まで、情報提供していないか。	適	否	
30 広告			【居宅条例第36条】
* 広告の内容が、虚偽又は誇大なものとなっていないか。	適	否	【予防条例第55条の6】 【赤P129】 ・広告、パンフレット ・ホームページ
31 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止			【居宅条例第37条】
* 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	【予防条例第55条の7】 【赤P129】
32 苦情処理			【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。 ・ 苦情処理の体制及び手順等が定められているか。	適	否	【予防条例第55条の8】 【赤P130】 ・ 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
(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	適	否	・ 苦情記録
・ 組織として迅速かつ適切に対応しているか。	適	否	
・ 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	
(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	

確 認 事 項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>33 地域との連携 事例の有・無</p> <p>(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。</p> <p>(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得て行う事業にも協力するよう努めているか。</p> <p>(3) 指定訪問看護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問看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対しても指定訪問看護の提供を行うよう努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅条例第39条】</p> <p>【予防条例第55条の9】</p> <p>【赤P130】</p>
<p>34 事故発生時の対応</p> <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> <p>・ 事故発生時の対応方法、連絡体制が定められているか。</p> <p>・ 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。</p> <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>事例の有・無</p> <p>・ 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。</p> <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>事例の有・無</p> <p>・ 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。</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅条例第40条】</p> <p>【予防条例第55条の10】</p> <p>【赤P131】</p> <p>・ 事故対応マニュアル</p> <p>・ 連絡体制図</p> <p>・ 事故報告書</p> <p>・ 事故記録</p> <p>・ 保険証書</p>
<p>35 虐待の防止</p> <p>※令和6年3月31日までは努力義務とする経過措置あり</p> <p>(1) 虐待の発生又はその再発を防止するための必要な措置を講じるよう努めているか。</p> <p>① 虐待防止検討委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる)を定期的に開催するとともに、その結果について、看護師等に周知徹底を図っているか。</p> <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>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅条例第40条の2】</p> <p>【予防条例第55条の10の2】</p> <p>【赤P131】</p> <p>・ 会議記録</p> <p>・ 指針</p>

確 認 事 項	適・否	根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<ul style="list-style-type: none"> ・事業所における虐待防止に関する基本的考え方 ・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 ・虐待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 <p>③看護師等に対し、虐待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。</p> <p>④①～③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>・研修実施記録</p>
<p>36 会計の区分</p> <p>* 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問看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。</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅条例第41条】 【予防条例第55条の11】 【赤P134】 ・会計関係書類</p>
<p>37 記録の整備</p> <p>(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。</p> <p>(2) 利用者に対する指定訪問看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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①訪問看護計画書 ②訪問看護報告書 ③主治医による指示の文書 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勤務体制等の記録 ⑦苦情の内容等の記録 ⑧事故の状況及び事故に際してとった処置の記録 ⑨介護給付及び利用料等に関する請求及び受領等の記録 	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅条例第80条】 【予防条例第75条】 【赤P134】</p>
<p>第5 変更の届出等</p>		<p>【介護保険法第75条】 【同法施行規則第131条】</p>

確 認 事 項	適・否		根拠・『介護報酬の解釈』 参照頁・確認書類
<p>(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。</p> <p>(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。</p>	適	否	
第7 業務管理体制の整備等			【介護保険法第115条の32】
<p>(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</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	適	否	
第8 介護サービス情報の公表			【介護保険法第115条の35】
<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 公表内容は、虚偽又は誇大なものとなっていないか。</p>	適	否	