訪問介護

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質に関する事項 | | | | |
| 確認項目 | | | 適否 | 確認文書 |
| 運  営 | 内容及び手続の説明  及び同意  (第8条) | ・利用申込者又はその家族への説明と同意の  手続きを取っているか  ・重要事項説明書の内容に不備等はないか | □ | ・重要事項説明書  (利用申込者又は家族の  同意があったことがわかる  もの)  ・利用契約書 |
| 心身の状況等の把握  (第13条) | ・サービス担当者会議等に参加し、利用者の  心身の状況把握に努めているか | □ | ・サービス担当者会議の  記録 |
| 居宅介護支援事業者  等との連携  (第14条) | ・サービス担当者会議等を通じて介護支援専  門員や他サービスと連携しているか | □ | ・サービス担当者会議の  記録 |
| 居宅サービス計画に  沿ったサービスの提供  (第16条) | ・居宅サービス計画に沿ったサービスが提供され  ているか | □ | ・居宅サービス計画 |
| サービス提供の記録  (第19条) | ・訪問介護計画にある目標を達成するための  具体的なサービスの内容が記載されているか  ・日々のサービスについて、具体的な内容や利  用者の心身の状況等を記しているか | □ | ・サービス提供記録 |
| 訪問介護計画の作成  (第24条) | ・居宅サービス計画に基づいて訪問介護計画  が立てられているか  ・利用者の心身の状況、希望および環境を踏  まえて訪問介護計画が立てられているか  ・サービスの具体的内容、時間、日程等が明ら  かになっているか  ・利用者又はその家族への説明・同意・交付  は行われているか  ・目標の達成状況は記録されているか  ・達成状況に基づき、新たな訪問介護計画が  立てられているか | □ | ・居宅サービス計画  ・訪問介護計画  (利用者又は家族の同意  があったことがわかるもの)  ・アセスメントシート  ・モニタリングシート |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | | | |
| 確認項目 | | | 適否 | 確認文書 | |
| 人  員 | 訪問介護員等の員数  (第5条) | ・利用者に対し、訪問介護員等の員数は適切  であるか  ・必要な資格は有しているか | □ | ・勤務実績表／タイムカード  ・勤務体制一覧表  ・訪問介護員等の資格証 |
| 管理者  (第6条) | ・管理者は常勤専従か、他の職務を兼務して  いる場合、兼務体制は適切か | □ | ・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 |
| 運  営 | 受給資格等の確認  (第11条) | ・被保険者資格、要介護認定の有無、要介  護認定の有効期限を確認しているか | □ | ・介護保険番号、有効期限  等を確認している記録等 |
| 利用料等の受領  (第20条) | ・利用者からの費用徴収は適切に行われている  か  ・領収書を発行しているか  ・医療費控除の記載は適切か | □ | ・請求書  ・領収書 |
| 緊急時等の対応  (第27条) | ・緊急時対応マニュアル等が整備されているか  ・緊急事態が発生した場合、速やかに主治の  医師に連絡しているか | □ | ・緊急時対応マニュアル  ・サービス提供記録 |
| 運営規程  (第29条) | ・運営における以下の重要事項について定めて  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.指定訪問介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.その他運営に関する重要事項 | □ | ・運営規程 |
| 勤務体制の確保等  (第30条) | ・サービス提供は事業所の訪問介護員等によっ  て行われているか  ・資質向上のために研修の機会を確保している  か  ・性的言動、優越的な関係を背景とした言動  による就業環境が害されることの防止に向けた  方針の明確化等の措置を講じているか | □ | ・雇用の形態(常勤・  非常勤)がわかる文書  ・研修計画、実施記録  ・方針、相談記録 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | | |
| 確認項目 | | | 適否 | 確認文書 |
| 運  営 | 業務継続計画の策定等  (第30条の２) | ・感染症、非常災害発生時のサービスの継続  実施及び早期の業務再開の計画(業務継続  計画)の策定及び必要な措置を講じているか  ・訪問介護員等に対する計画の周知、研修  及び訓練を実施しているか  ・計画の見直しを行っているか | □ | ・業務継続計画  ・研修及び訓練計画、  実施記録 |
| 衛生管理等  (第31条) | ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止  のための対策を講じているか  ・感染症又は食中毒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6か月に  1回開催しているか  ・訪問介護員等の日々の感染罹患状況や  健康状態を確認しているか | □ | ・感染症及び食中毒の予防  及びまん延防止のための  対策を検討する委員会  名簿、委員会の記録  ・感染症及び食中毒の予防  及びまん延の防止のための  指針  ・感染症及び食中毒の予防  及びまん延の防止のための  研修の記録及び訓練の  記録 |
| 秘密保持等  (第33条) | ・個人情報の利用に当たり、利用者(利用者  の情報)及び家族(利用者家族の情報)から  同意を得ているか  ・退職者を含む、従業者が利用者の秘密を  保持することを誓約しているか | □ | ・個人情報同意書  ・従業者の秘密保持誓約書 |
| 広告  (第34条) | ・広告は虚偽又は誇大となっていないか | □ | ・パンフレット／チラシ |
| 苦情処理  (第36条) | ・苦情受付の窓口があるか  ・苦情の受付、内容等を記録、保管しているか  ・苦情の内容を踏まえたサービスの質の向上の  取組を行っているか | □ | ・苦情の受付簿  ・苦情者への対応記録  ・苦情対応マニュアル |
| 事故発生時の対応  (第37条) | ・事故が発生した場合の対応方法は定まって  いるか  ・市町村、家族、居宅介護支援事業者等に  報告しているか  ・事故状況、対応経過が記録されているか  ・損害賠償すべき事故が発生した場合に、速  やかに賠償を行うための対策を講じているか  ・再発防止のための取組を行っているか | □ | ・事故対応マニュアル  ・市町村、家族、居宅介護  支援事業者等への報告  記録  ・再発防止策の検討の記録  ・ヒヤリハットの記録 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | | | |
| 確認項目 | | | 適否 | 確認文書 | |
| 運  営 | 虐待の防止  (第37条の2) | ・虐待の発生・再発防止のための対策を検討  する委員会を定期的に開催し、訪問介護員等  に周知しているか  ・虐待の発生・再発防止の指針を整備している  か  ・訪問介護員等に対して虐待の発生・再発  防止の研修を実施しているか  ・上記の措置を適切に実施するための担当者  を設置しているか | □ | ・委員会の開催記録  ・虐待の発生・再発防止  の指針  ・研修計画、実施記録  ・担当者を設置したこと  が分かる文書 |

注 １)　(　)は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(平成11年厚生省令第37号)の該当条項

注 ２)　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の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第9号)附則により施行期日の定めがある事項に係る確認項目及び確認文書の取扱いは次のとおりとする。

「運営規程」のうち虐待の防止のための措置に関する事項、「業務継続計画の策定等」、「衛生管理等」の

うち感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策に関する事項、「虐待の防止」

令和6年4月1日より適用(令和6年3月31日までは努力義務)