

# 平成 24 年度 自己点検シート

## 訪問リハビリテーション 介護予防訪問リハビリテーション

事業所番号： 3 3 \_\_\_\_\_

事業所名： \_\_\_\_\_

点検年月日：平成 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
<p><b>第1 基本方針</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業運営の方針は、次の基本方針に沿ったものとなっているか。 「指定訪問リハビリテーションの事業は、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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図る。」 「指定介護予防訪問リハビリテーションの事業は、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、利用者の居宅において、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の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。」</li> <li>運営規程、パンフレット、その他利用者に説明する文書は、法令、規則等に反した内容となっていないか。</li> </ul>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第75条】 【介護予防基準第78条】 ・定款、寄附行為等</p> <p>・運営規程 ・パンフレット等</p>
<p><b>第2 人員に関する基準</b></p> <p><u>理学療法士等の配置</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を配置しているか。</li> </ul>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第76条】 【介護予防基準第79条】 ・勤務体制一覧表 ・出勤簿(タイムカード) ・給与台帳 ・資格証</p>
<p><b>第3 設備に関する基準</b></p> <p><u>設備及び備品等</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>事業所は、病院、診療所又は介護老人保健施設であるか。</li> <li>事業を行うための専用の区画を設けているか。</li> <li>事務室は、利用申込みの受付、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。(通知)</li> <li>事業に必要な設備及び備品等を備えているか。</li> </ol>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第77条】 【介護予防基準第80条】</p>
<p><b>第4 運営に関する基準</b></p> <p><u>1 内容及び手続の説明及び同意</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。</li> <li>重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れはないか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>重要事項最低必要項目</p> <p>①運営規程の概要</p> <p>②理学療法士等の勤務体制</p> <p>③事故発生時の対応</p> <p>④苦情処理の体制</p> </div> </li> </ol>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第8条】 【介護予防基準第8条】 ・重要事項説明書</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(3) 利用申込者の同意は、適正に徴されているか。 ＊双方保護の観点から、書面によることが望ましい。(通知)	適 否	・同意に関する書類
<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。 (提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。) ( 正当な理由の例 (通知) ) ①事業所の現員では対応しきれない。 ②利用申込者の居住地が実施地域外である。 ③適切なサービスを提供することが困難な場合。	適 否	【居宅 基準第 9 条】 【介護予防基準第 9 条】 ・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料
<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行っているか。	適 否	【居宅 基準第 10 条】 【介護予防基準第 10 条】
<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、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 (支援) 認定の有無 ) ( ③要介護 (支援) 認定の有効期間 ) (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。) (3) 認定審査会意見が記載されている場合は、それ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	適 否	【居宅 基準第 11 条】 【介護予防基準第 11 条】 ・サービス提供票 ・個人記録
<b>5 要介護認定等の申請に係る援助</b> (1) 利用申込者が要介護認定等を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。 ( 必要な援助とは、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申請を促すこと。 ) (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。 ＊居宅介護支援が利用者に対し行われていない場合。	適 否	【居宅 基準第 12 条】 【介護予防基準第 12 条】
<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、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。	適 否	【居宅 基準第 13 条】 【介護予防基準第 13 条】 ・サービス担当者会議の要点の記録

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p><b>7 居宅介護支援事業者等との連携</b></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連携を図っているか。</p> <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うとともに、主治医及び居宅介護支援事業者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>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第64条】 【介護予防基準第67条】</p>
<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等</b> 事例の有無 〔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> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法定代理受領サービスを受けるための要件の説明を行っているか。</li> </ul> <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>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第15条】 【介護予防基準第15条】</p>
<p><b>9 居宅（介護予防）サービス計画に沿ったサービスの提供</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅（介護予防）サービス計画に沿った指定（介護予防）訪問リハビリテーションを提供しているか。</li> </ul>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第16条】 【介護予防基準第16条】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅（介護予防）サービス計画書</li> <li>・ 訪問リハビリテーション計画書</li> <li>・ 週間サービス計画表</li> <li>・ サービス提供票</li> </ul>
<p><b>10 居宅（介護予防）サービス計画等の変更の援助</b> 事例の有・無 〔居宅（介護予防）サービス計画の変更を希望する場合〕</p> <p>(1) 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。</p> <p>(2) 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（介護予防）サービス計画を変更する必要がある旨の説明を行っているか。（通知）</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第17条】 【介護予防基準第17条】</p>
<p><b>11 身分を証する書類の携行</b></p> <p>(1) 従業者に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) 証書等に、事業所の名称、従業者の氏名が記載されているか。（従業者の職能の記載及び写真の貼付もあることが望ましい。） （通知）</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第18条】 【介護予防基準第18条】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 身分を証する書類（事業者が発行した証書、名札等）</li> </ul>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p><b>12 サービスの提供の記録</b></p> <p>(1) サービスを提供した際には、サービスの提供日、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> <p>(2) 利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法（利用者の用意する手帳等に記載する等）により、その情報を利用者へ提供しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第19条】 【介護予防基準第19条】 ・訪問リハビリテーション記録書 ・サービス提供票</p>
<p><b>13 利用料等の受領</b></p> <p>〔法定代理受領サービスに該当する場合〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1割相当額の支払を受けているか。</li> </ul> <p>〔法定代理受領サービスに該当しない場合〕</p> <p>(1) 10割相当額の支払を受けているか。</p> <p>(2) 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。</p> <p>〔その他の費用の支払を受けている場合〕</p> <p>(1) 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスの提供を行った場合に要した交通費の額の支払を利用者から受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。</p> <p>(2) (1)の支払を受ける場合には、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。</p> <p>(3) 課税の対象外に消費税を賦課していないか。 *通常の事業の実施地域以外の訪問についての交通費は課税される。</p> <p>(4) 要した費用の支払を受けた際、領収証を交付しているか。</p> <p>(5) 領収証については、保険給付に係る1割負担部分と保険給付対象外のサービス部分(個別の費用ごとに明記したもの)に分けて記載しているか。</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>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第78条】 【介護予防基準第81条】 ・領収証控</p> <p>・運営規程</p> <p>・重要事項説明書 ・同意書</p> <p>・領収証控 【青P42】</p> <p>【介護保険法第41条第8項】</p> <p>【介護保険法施行規則第65条】</p>
<p><b>14 保険給付の請求のための証明書の交付</b></p> <p>〔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〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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利用者に交付しているか。</li> </ul>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第21条】 【介護予防基準第21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><b>15 指定（介護予防）訪問リハビリテーションの基本取扱方針</b></p> <p>(1) 利用者の要介護状態の軽減・悪化の防止又は利用者の介護予防に資するよう、目標を設定し計画的に行っているか。</p> <p>(2) 自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	適	否	【居宅 基準第79条】 【介護予防基準第85条】 ・居宅サービス計画書 ・訪問リハビリテーション計画書
<p><b>16 指定（介護予防）訪問リハビリテーションの具体的取扱方針</b></p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、医師の指示及び訪問リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう妥当適切に行っているか。</p> <p>(2) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、利用者の心身の状態、リハビリテーションの内容やそれを提供する目的、具体的な方法、リハビリテーションに必要な環境の整備、療養上守るべき点及び療養上必要な目標等、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。 なお、別の医療機関の医師から情報提供を受けて実施する場合は、情報提供を行った医療機関の医師との間で十分な連携を図っているか。</p>	適	否	【居宅 基準第80条】 【介護予防基準第86条】 ・訪問リハビリテーション計画書 ・訪問リハビリテーション記録書
<p>(3) サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し、適切なサービスを提供しているか。</p>	適	否	・訪問リハビリテーション記録書
<p>(4) 常に新しい技術を習得するために研鑽を行っているか。</p>	適	否	・研修会資料
<p>(5) 訪問リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価について、速やかに診療記録を作成するとともに、医師に報告しているか。 (要介護者等の氏名、実施日時、実施した訪問リハビリテーションの要点、担当者の氏名)</p>	適	否	・訪問リハビリテーション記録書
<p>(6) 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、介護予防訪問リハビリテーション計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問リハビリテーション計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防訪問リハビリテーション計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行っているか。</p>	適	否	(介護予防) 【赤P1004 十】
<p>(7) 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者に報告しているか。</p>	適	否	(介護予防) 【赤P1004 十一】
<p>(8) 医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、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リハビリテーション計画の変更を行っているか。</p>	適	否	(介護予防) 【赤P1004 十二】

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<b>17 訪問リハビリテーション計画の作成</b>		【居宅 基準第81条】 【介護予防基準第86条】
(1) 医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、訪問リハビリテーション計画書の作成に当たり、当該医師の診察に基づき、利用者ごとに、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成しているか。	適 否	・訪問リハビリテーション計画書
また、利用者の希望、主治医の指示及びリハビリテーション目標、具体的なサービス内容等を記載しているか。	適 否	
(2) 既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しているか。	適 否	・訪問リハビリテーション計画書
また、訪問リハビリテーション計画等作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、訪問リハビリテーション計画が居宅サービス計画等に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しているか。	適 否	
(3) 訪問リハビリテーション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。また、その実施状況や評価についても説明を行っているか。	適 否	・居宅サービス計画書 ・訪問リハビリテーション計画書
(4) 訪問リハビリテーション計画を作成した際には、利用者に計画を交付しているか。	適 否	・訪問リハビリテーション計画書
(5) 平成21年の介護報酬改定においてリハビリマネジメント加算が本体報酬に包括化された趣旨を踏まえ、以下の手順を踏まえてリハビリテーションを実施することが望ましい。		・訪問リハビリテーション計画書
① 概ね3ヶ月ごとに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、介護職員その他の職種の者が多職種協働によりリハビリテーションに関する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）とそれに基づく評価を行って訪問リハビリテーション計画を作成しているか。	適 否	
② 必要に応じ、介護支援専門員を通して、他の居宅サービス事業所のサービス担当者に対してリハビリテーションに関する情報伝達や連携を図るとともに、居宅サービス計画の変更の依頼を行っているか。	適 否	
③ 利用者ごとのリハビリテーション実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直すとともに、その内容を利用者又はその家族に説明し、同意を得ているか。	適 否	
④ 利用を終了する前に、関連スタッフによる終了前リハビリテーションカンファレンスを行っているか。	適 否	
また、その際、利用終了後に利用予定の居宅介護支援事業所の居宅介護支援専門員や他の居宅サービス事業所のサービス担当者等の参加を求めているか。		
⑤ 利用終了時に、サービス担当者会議等を通じて、居宅介護支援事業所の介護支援専門員や利用者の主治の医師に対してリハビリテーションに必要な情報提供を行っているか。	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><b>18 利用者に関する市町村への通知</b> 事例の有・無            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へ通知しているか。</p> <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、要介護状態の程度を増進させ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>	適 否	【居宅 基準第26条】 【介護予防基準第23条】 ・市町村に送付した通知に係る記録
<p><b>19 管理者の責務</b></p> <p>(1) 管理者は、当該事業所の従業者の管理、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」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p>	適 否  適 否	【居宅 基準第52条】 【介護予防基準第52条】 ・組織図 ・業務日誌
<p><b>20 運営規程</b></p> <p>・次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。また、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。</p> <p>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（介護予防）訪問リハビリテーションの利用料及びその他の費用の額            ⑤通常の事業の実施地域            ⑥その他運営に関する重要事項</p>	適 否	【居宅 基準第82条】 【介護予防基準第82条】 ・運営規程
<p><b>21 勤務体制の確保等</b></p> <p>(1) 原則として月ごとの勤務表を作成しているか。            また、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士について、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。</p> <p>(2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、労働者派遣法に規定する派遣労働者ではないか。            ※派遣労働者（紹介予定派遣を除く。）は禁止されている。            事例の有・無</p> <p>(3) 当該事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士によってサービスの提供が行われているか。</p> <p>(4) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の資質の向上のために、研修機関が実施する研修や事業所内の研修に参加させているか。</p>	適 否  適 否  適 否	【居宅 基準第30条】 【介護予防基準第28条】 ・勤務体制一覧表   ・研修計画 ・研修会資料



確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p><b>22 衛生管理等</b></p> <p>(1) 事業者は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士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、衛生マニュアルの整備等)</p> <p>(2) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が感染源となることを予防し、また理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士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、手指洗浄設備等)</p> <p>(3) 設備や備品について、衛生的な管理に努めているか。(設備の清掃、消毒、備品の保管方法、保管状態)</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第31条】 【介護予防基準第29条】 ・衛生マニュアル ・健康診断の記録</p>
<p><b>23 掲 示</b></p> <p>(1) 重要事項の掲示方法は適切か。(場所、文字の大きさ等)</p> <p>(2) 重要事項はすべて掲示されているか。 ①運営規程の概要 ②従業員の勤務体制 ③苦情に対する措置の概要 ④利用料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</p> <p>(3) 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第32条】 【介護予防基準第30条】</p>
<p><b>24 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> <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に、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り決め、違約金についての定めを置く等)</p> <p>(3) サービス担当者会議など部外で個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族に適切な説明(利用の目的、利用される範囲等)がされ、文書による同意を得ているか。</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>【居宅 基準第33条】 【介護予防基準第31条】 ・就業時の取り決め等の記録(就業規則)</p> <p>・同意書</p>
<p><b>25 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</b></p> <p>・ 居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第35条】 【介護予防基準第33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><b>26 苦情処理</b></p> <p>(1) 苦情を受け付けるための相談窓口があるか。 また、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要を記載するとともに、事業所に掲示してあるか。</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。 また、記録は2年間保存しているか。(通知) 事例の有・無</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) 市町村から求めがあった場合、改善内容を市町村へ報告しているか。</p> <p>(6) 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>(7) 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へ報告しているか。</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>適 否</p>	<p>【居宅 基準第36条】 【介護予防基準第34条】 ・苦情処理マニュアル</p> <p>・苦情に関する記録</p>
<p><b>27 地域との連携</b></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>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅基準第36条の2】 【介護予防基準第34条の2】</p>
<p><b>28 事故発生時の対応</b></p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制（市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等）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。 事例の有・無 ・2年間保存しているか。(通知) ・県の指針に基づき、県（所管県民局）へ報告しているか。</p> <p>(3) 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。 (損害賠償保険の加入又は賠償資力を有することが望ましい。)</p> <p>(4) 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>【居宅 基準第37条】 【介護予防基準第35条】 ・連絡体制表</p> <p>・事故記録</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>29 会計の区分</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>指定（介護予防）訪問リハビリテーション事業所ごとに経理を区分するとともに、訪問リハビリテーションの事業の会計と、その他の事業の会計を区分しているか。</li> </ul>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第38条】 【介護予防基準第36条】 ・会計関係書類</p>
<p><b>30 記録の整備</b></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) 利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。 諸記録…①訪問リハビリテーション計画 ②提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③市町村への通知に係る記録 ④苦情の内容等の記録 ⑤事故の状況、事故に際して採った処置についての記録</p>	<p>適 否  適 否</p>	<p>【居宅基準第82条の2】 【介護予防基準第83条】</p>
<p><b>第5 変更の届出等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>変更の届出が必要な事項については、適切に届出されているか。             <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>管理者は届け出ている者と一致しているか。</li> <li>運営規程は届け出ているものと一致しているか。</li> </ul> </li> </ul>	<p>適 否</p>	<p>【介護保険法第75条】</p>
<p><b>第6 介護給付費の算定及び取扱い</b></p> <p><b>1 基本的事項</b></p> <p>(1) 指定（介護予防）訪問リハビリテーション費に係る所定の単位数表により算定しているか。</p> <p>(2) 1単位の単価に単位数を乗じて得た額に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。</p>	<p>適 否  適 否</p>	<p>・介護給付費請求書、明細書  ・介護給付費請求書、明細書 【青P154】</p>

# 平成24年度 自己点検シート

(介護報酬編)

149 (訪問リハビリテーション・介護予防訪問リハビリテーション)

事業所番号： 33

事業所名：

点検年月日：平成 年 月 日( )

点検担当者：

# 104 訪問リハビリテーション費

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬の解釈頁
	通院困難な利用者	通院困難な利用者 家屋内におけるADLの自立が困難である場合の家屋状況の確認を含めた訪問リハビリテーションの提供	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 対象なし	利用者に関する記録(アセスメント、サービス担当者会議の要点的記録等)	青P238 青P239
		医師の指示	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 実施		青P238 青P239 青P239
	提供時間	計画的な医学的管理を行っている医師 診療の日から3月以内	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当		
		リハビリテーションの指示を行った医師は、少なくとも3月に1回は、当該情報提供を行った医師に対して利用者の状況の変化等についての情報の提供	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当		
	記録の整備	1回当たり20分以上の指導 1週あたり6回を限度	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当		青P239
		医師は、指示内容の要点を診療録に記入 理学療法士等は、実施計画書の利用者への説明、記録記録の利用者ごとの保管	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> あり		青P244
	事業所と同一建物に居住する利用者	事業所と同一の建物に居住する利用者 前年度の1月あたりの実利用者が30人以上	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 該当		青P240
		厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域に利用者が居住 通常の事業実施地域を越えてサービスを提供 交通費の支払い	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 合致 <input type="checkbox"/> なし	利用者の基本情報 運営規程 領収証	青P242 青P243
	短期集中リハビリテーション実施加算(居宅サービス)	起算日より1月以内に実施	<input type="checkbox"/> 340単位 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当	リハビリテーション実施計画書(参考様式) 等 " "	青P242 青P243
		概ね週に2日以上 1日当たり40分以上 起算日より1月を超えて3月以内に実施 概ね週に2日以上 1日当たり20分以上	<input type="checkbox"/> 200単位 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当	" " " " "	青P242 青P243

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬の解釈頁
	短期集中リハビリテーション実施加算(介護予防サービス)	起算日より1月以内に実施	<input type="checkbox"/> 200単位	リハビリテーション実施計画書(参考様式)	青P983
		概ね週に2日以上	<input type="checkbox"/> 該当	〃	
		1日当たり40分以上	<input type="checkbox"/> 該当	〃	
		起算日より1月を超えて3月以内に実施	<input type="checkbox"/> 200単位	〃	
	訪問介護事業所との連携に対する評価	概ね週に2日以上	<input type="checkbox"/> 該当	〃	青P243
		1日当たり20分以上	<input type="checkbox"/> 該当	〃	
		訪問介護事業所のサービス提供責任者と同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の身体の状況、家屋の状況、家屋内におけるADL等の共同の評価	<input type="checkbox"/> 実施		
		サービス提供責任者に対し、訪問介護計画を作成する上での必要な指導及び助言	<input type="checkbox"/> 実施		
	サービス提供体制強化加算	指導及び助言の診療録への記録	<input type="checkbox"/> あり	診療録	青P244
		サービスを利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち、勤続年数が3年以上の者の有無	<input type="checkbox"/> あり		
		訪問リハビリテーションの場合	<input type="checkbox"/> なし	サービス提供票	
		短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を受けていない	<input type="checkbox"/> なし		
	サービス種類相互の算定関係	介護予防訪問リハビリテーションの場合	<input type="checkbox"/> なし	サービス提供票	青P984
		介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防認知症対応型共同生活介護を受けていない	<input type="checkbox"/> なし		
		その者の居宅でない場合	<input type="checkbox"/> なし	サービス提供票	
		(小規模多機能型居宅介護を受け、宿泊している場合)	<input type="checkbox"/> なし		
	同一時間帯に複数種類の訪問サービスを利用	利用者の心身の状況や介護の内容に応じて、同一時間帯に利用することの必要性	<input type="checkbox"/> あり	利用者に関する記録(アセスメント、サービス担当者会議の要点的記録等)	青P156

届出 状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬 の解釈頁
	施設退所日	介護老人保健施設、介護療養型医療施設の退所(退院)日、短期入所療養介護のサービス終了日(退所・退院日)でない	□ なし	サービス提供票	青P156