

平成 22 年度 自己点検シート

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：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>第1 基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 「指定訪問看護の事業は、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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指す。」 「指定介護予防訪問看護の事業は、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、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向上を目指す。」 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、規則等に違反した内容となっていないか。 	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第59条】 【介護予防基準第62条】 ・定款、寄附行為等</p> <p>・運営規程 ・パンフレット等</p>
<p>第2 人員に関する基準</p> <p>1 看護師等の員数</p> <ul style="list-style-type: none"> 看護職員の員数は、常勤換算方法で2.5人以上となっているか。 うち1名は常勤となっているか。 【看護職員：保健師、看護師、准看護師】 (事業所が保険医療機関の場合、看護職員は適当数。) <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を置いているか。 兼務の場合、その内容と兼務の適否の確認。 〔ただし、管理上支障がない場合は、当該指定訪問看護ステーションの他の職務に従事すること、または同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することは差し支えない。〕</p> <p>(2) 管理者は、保健師又は看護師であるか。</p> <p>(3) 管理者は、医療機関における看護、訪問看護健康増進法第17条第1項(旧老人保健法第19条)の規定に基づく訪問指導の業務に従事した経験のある者か。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第60条】 【介護予防基準第63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>【居宅 基準第61条】 【介護予防基準第64条】 ・勤務体制一覧表 ・出勤簿(タイムカード) ・給与台帳</p> <p>・資格証</p>
<p>第3 設備に関する基準</p> <p>設備及び備品等</p> <p>(1) 事業の運営に必要な面積を有する専用の事務室を設けているか。 〔同一事務室内に他の事業所等がある場合は、事業の運営を行うために必要な広さの専用の区画を設けることで差し支えない。〕</p> <p>(2) 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)</p> <p>(3) 事業に必要な設備及び備品等を備えているか。特に、感染症予防に必要な手指を洗浄するための設備等に配慮しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第62条】 【介護予防基準第65条】</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
第4 運営に関する基準		
1 内容及び手続の説明及び同意		
(1) 重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。	適 否	【居宅 基準第8条】 【介護予防 基準第8条】 ・重要事項説明書
(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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> 重要事項最低必要項目 ①運営規程の概要 ②看護師等の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制 </div>	適 否	
(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
2 提供拒否の禁止 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。) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> 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。 </div>	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
3 サービス提供困難時の対応 事例の有・無		
・ 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行っているか。	適 否	【居宅 基準第63条】 【介護予防基準第66条】
4 受給資格等の確認		
(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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> ①被保険者資格 ②要介護(支援)認定等の有無 ③要介護(支援)認定等の有効期間 </div>	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
(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。)	適 否	
(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	
5 要介護認定等の申請に係る援助		
(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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 10px;"> 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。 </div>	適 否	【居宅 基準第12条】 【介護予防基準第12条】

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<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。 * 居宅介護支援が利用者に対し行われていない場合。</p>	適 否	
<p>6 心身の状況等の把握 ・ 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	<p>【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</p>
<p>7 居宅介護支援事業者等との連携 (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密接な連携を図っているか。 (2) サービスの提供の終了に際しては、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>	適 否 適 否	<p>【居宅 基準第64条】 【介護予防基準第67条】</p>
<p>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助等 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〕 ・ 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。 〔 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	<p>【居宅 基準第15条】 【介護予防基準第15条】</p>
<p>9 居宅（介護予防）サービス計画に沿ったサービスの提供 ・ 居宅（介護予防）サービス計画に沿った指定（介護予防）訪問看護を提供しているか。</p>	適 否	<p>【居宅 基準第16条】 【介護予防基準第16条】 ・ 居宅（介護予防）サービス計画書 ・ 訪問看護計画書 ・ 週間サービス計画表 ・ サービス提供票</p>
<p>10 居宅（介護予防）サービス計画等の変更の援助 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〕 (1) 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。 (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>	適 否 適 否	<p>【居宅 基準第17条】 【介護予防基準第17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>11 身分を証する書類の携行</p> <p>(1) 看護師等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、従事者の氏名が記載されているか。 (従事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】 ・身分を証する書類 (事業者が発行した証書、名札等)</p>
<p>12 サービスの提供の記録</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】 ・訪問看護記録 ・サービス提供票</p>
<p>13 利用料等の受領</p> <p>〔法定代理受領サービスに該当する場合〕</p> <p>・ 1割相当額の支払を受けているか。</p> <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66条】 【介護予防基準第69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P45】</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>

確認事項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>(6) 訪問看護で使用する衛生材料、医療材料の実費を、利用者やその家族から徴収していないか。 *主治医が支給するもの。 【参考】在宅医療に係る衛生材料等の取扱いについて (H15. 3. 31保医発第0331014号)</p>	適	否	
<p>14 保険給付の請求のための証明書の交付 〔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〕 ・ 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。</p>	適	否	<p>【居宅 基準第21条】 【介護予防基準第21条】</p>
<p>15 指定（介護予防）訪問看護の基本取扱方針 (1) 利用者の要介護状態の軽減悪化の防止、また、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>	適	否	<p>【居宅 基準第67条】 【介護予防基準第75条】 ・ 居宅サービス計画書 ・ 訪問看護計画書</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	
<p>16 指定（介護予防）訪問看護の具体的取扱方針 (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。</p>	適	否	<p>【居宅 基準第68条】 【介護予防基準第76条】 ・ 訪問看護計画書 ・ 訪問看護記録書</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、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導説明を行っているか。</p>	適	否	
<p>(3) サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及び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。</p>	適	否	<p>・ 訪問看護記録書</p>
<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	<p>・ 研修会資料</p>
<p>(5) 看護師等は、介護予防訪問看護計画書に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防訪問看護計画書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、当該介護予防訪問看護計画書の実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行っているか。</p>	適	否	<p>(介護予防) 【赤P875 十】</p>
<p>(6) 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、当該報告書の内容について、当該指定介護予防支援事業者に報告するとともに、当該報告書について主治の医師に定期的に提出しているか。</p>	適	否	<p>(介護予防) 【赤P875 十一】</p>
<p>(7) 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の医師に提出しているか。</p>	適	否	<p>(介護予防) 【赤P875 十三】</p>

確認事項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>17 主治の医師との関係</p> <p>(1) 管理者は、主治医との連絡調整、看護師等の監督等必要な管理を行っているか。</p> <p>(2) サービスの提供に際し、利用者の主治医の発行する指示書の交付を受けているか。 *特別訪問看護指示書が発行された場合は、医療保険となる。</p> <p>(3) 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ているか。 *保険医療機関が指定訪問看護事業所である場合には、主治医の指示は診療録に記載されるもので差し支えない。 また、訪問看護計画書及び訪問看護報告書についても看護記録等の診療記録に記載されるもので差し支えない。</p>	適	否	<p>【居宅 基準第69条】 【介護予防基準第77条】 ・指示書 ・訪問看護計画書 ・訪問看護報告書</p> <p>【介護予防基準第76条】</p>
<p>18 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成</p> <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、療養上の目標、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> <p>(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。 また、訪問看護計画書作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、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、必要に応じて変更しているか。</p> <p>(3) 訪問看護計画書の作成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に説明し、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。</p> <p>(4) 訪問看護計画書を作成した際には、利用者に計画書を交付しているか。</p> <p>(5) 訪問日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した訪問看護報告書（主治医に定期的に提出するもの）を作成しているか。</p> <p>(6) 管理者は、訪問看護計画に沿った実施状況を把握し、計画書及び報告書に関し、助言、指導等必要な管理を行っているか。 【参考】訪問看護計画書及び訪問看護報告書等の取扱いについて（H12.3.30老企第55号）</p>	適	否	<p>【居宅 基準第70条】 【介護予防基準第76条】 ・訪問看護計画書</p> <p>・訪問看護計画書</p> <p>・居宅サービス計画書 ・訪問看護計画書</p> <p>・訪問看護計画書</p> <p>・訪問看護記録書</p> <p>・訪問看護報告書 【赤P103～P105】</p>
<p>19 同居家族に対する訪問看護の禁止 事例の有・無</p> <p>・看護師等にその同居の家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。</p>	適	否	<p>【居宅 基準第71条】 【介護予防基準第70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>20 利用者に関する市町村への通知 事例の有・無</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。 <ul style="list-style-type: none"> 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。 ② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。 	<p>適 否</p>	<p>【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>
<p>21 緊急時等の対応</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 緊急時の主治医等への連絡体制、連絡方法が整備されているか。 (2) 必要に応じて臨時応急の手当を行っているか。 事例の有・無 	<p>適 否 適 否</p>	<p>【居宅 基準第72条】 【介護予防基準第71条】 ・ 訪問看護記録書</p>
<p>22 管理者の責務</p> <ul style="list-style-type: none"> (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。 (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</p>	<p>【居宅 基準第52条】 【介護予防基準第52条】 ・ 組織図 ・ 業務日誌</p>
<p>23 運営規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規定を定めているか。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。 <ul style="list-style-type: none"> 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 緊急時等における対応方法 ⑦ その他運営に関する重要事項 *併せて医療保険の訪問看護を行っている場合、運営規程を定めているか。（利用料等の規定が介護保険と異なる。） 	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第73条】 【介護予防基準第72条】 ・ 運営規程</p>
<p>24 勤務体制の確保等</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) 原則として月ごとの勤務表を作成しているか。 また、看護師等について、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、サービス提供責任者である旨等を明確にしているか。 (2) 看護師等は、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 (3) 当該事業所の看護師等によってサービスの提供が行われているか。 	<p>適 否 適 否 適 否</p>	<p>【居宅 基準第30条】 【介護予防基準第28条】 ・ 勤務体制一覧表</p>

確認事項	適否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(4) 看護師等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。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・研修計画 ・研修会資料
25 衛生管理		【居宅 基準第31条】
(1) 事業者は、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。(衛生教育、使い捨て手袋の使用等)	適 否	【介護予防基準第29条】 <ul style="list-style-type: none"> ・衛生マニュアル ・健康診断の記録
(2) 看護師等が感染源となることを予防し、また看護師等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)	適 否	
(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)	適 否	
26 掲示		【居宅 基準第32条】
(1) 重要事項の掲示方法は適切か。(場所、文字の大きさ等)	適 否	【介護予防基準第30条】
(2) 掲示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	適 否	
(3) 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届出ている内容が一致しているか。	適 否	
27 秘密保持等		【居宅 基準第33条】
(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。	適 否	【介護予防基準第31条】
(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)	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・就業時の取り決め等の記録(就業規則)
(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、配布される範囲等)がされ、文書による同意を得ているか。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・同意書
(4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。	適 否	
28 広告		【居宅 基準第34条】
<ul style="list-style-type: none"> ・虚偽誇大なものではないか。 	適 否	【介護予防基準第32条】 <ul style="list-style-type: none"> ・パンフレット等

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>29 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 ・ 居宅介護支援事業者その従業者に対し、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>
<p>30 苦情処理</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に報告しているか。</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>31 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制が整えられているか。 (市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に対して)</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賠償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>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>32 会計の区分</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定（介護予防）訪問看護事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。 	<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>33 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。</p> <p>諸記録・・・①主治医による指示の文書 ②訪問看護計画書 ③訪問看護報告書 ④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、事故に際して採った処置の記録 (事業者が保険医療機関の場合、訪問看護計画書及び訪問看護報告書については、診療録及び診療記録の保存でも差し支えない。)</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅基準第73条の2】 【介護予防基準第73条】</p>
<p>第5 変更の届出等</p> <p>変更の届出が必要な事項については、適切に届出されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業所の専用区画は届出ている区画と一致しているか。 管理者は届出ている者と一致しているか。 運営規程は届出ているものと一致しているか。 <p>*健康保険法上の訪問看護についての加算及び変更の届出は、中国四国厚生局岡山事務所へ提出すること。</p>	<p>適 否</p>	<p>【介護保険法第75条】</p> <p>【健康保険法第93条、健康保険法施行規則第77条】</p>
<p>第6 介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 基本的事項</p> <p>(1) 指定（介護予防）訪問看護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</p> <p>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P137】</p>

平成22年度

自己点検シート

(介護報酬編)

(訪問看護・介護予防訪問看護)

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：

103 訪問看護費

届出 状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬 の要約
	通院困難な利用者	通院困難な利用者 通院の可否にかかわらず、療養生活を送る上での居宅での支援が不可欠な者	<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の記録等）	青P200 青P201
	主治の医師の指示 (訪問看護ステーション)	主治の医師が交付した文書による指示 指示書の有効期間内 特別指示書の交付（頻回の訪問看護の指示）	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> なし	訪問看護指示書 特別指示書	青P200 青P201 青P208
	主治の医師の指示 (医療機関)	診療の日から1月以内 特別指示（頻回の訪問看護指示）	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> なし		青P201 青P209
	訪問看護計画書	訪問看護計画書	<input type="checkbox"/> あり	訪問看護計画書、サービス提供票	青P200
	所要時間の取り扱い	訪問看護計画上に位置づけられた内容を行うのに要する標準的な時間で算定 ※実際に行われた時間ではなく、訪問看護計画に明示された所要時間により算定	<input type="checkbox"/> 満たす	訪問看護計画書、サービス提供票	青P200
	傷病名等	居宅サービス計画に沿った訪問看護を実施 末期の悪性腫瘍その他別に厚生労働大臣が定める疾病等の患者	<input type="checkbox"/> 満たす <input type="checkbox"/> 非該当	居宅サービス計画、実施記録 訪問看護指示書	青P200 青P200
	所要時間20分未満	夜間若しくは早朝又は深夜 1月を通じて20分未満の訪問看護のみの設定	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> なし	訪問看護計画書、サービス提供票 訪問看護計画書、サービス提供票	青P200 青P201
	P T, O T, S T (訪問看護ステーション)	訪問看護業務の一環として実施	<input type="checkbox"/> 実施	訪問看護計画書、サービス提供票	青P201
	准看護師の訪問	所定単位数の100分の90	<input type="checkbox"/> 該当		青P200
	夜間加算	18時～22時	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供票	青P202
	早朝加算	6時～8時	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供票	青P202
	深夜加算	22時～6時	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供票	青P202

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬の処置頁
	複数の看護師の訪問	利用者又はその家族等の同意	<input type="checkbox"/> あり	訪問看護計画書、重要事項説明書	青P202
		利用者の身体的理由により1人だけの訪問看護が困難	<input type="checkbox"/> 該当	サービス担当者会議等の記録	青P202
	1時間30分以上の訪問	利用者の暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為	<input type="checkbox"/> あり	"	青P202
		上記の2つに準ずると認められる行為	<input type="checkbox"/> 該当	"	青P202
	緊急時訪問看護加算	両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士、言語聴覚士	<input type="checkbox"/> 該当	訪問看護計画書、サービス提供票	青P203
		1 在宅自己腹膜透析指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養指導管理、在宅自己導尿管指導管理、在宅経腸栄養指導管理、在宅自己呼吸器管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅自己尿管管理、在宅自己尿管切開患者指導管理を受けている状態	<input type="checkbox"/> 該当	主治医の指示書等 （「厚生労働大臣が定める状態」のイ、ロ、ハ、ニのいずれかに該当する状態）	青P202
	緊急時訪問看護加算	2 気管カニューレ、ドレーンチューブ又は留置カテーテルを使用している状態	<input type="checkbox"/> 該当	"	青P202
		3 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態	<input type="checkbox"/> 該当	"	青P202
	緊急時訪問看護加算	4 真皮を越える褥瘡の状態	<input type="checkbox"/> 該当	"	青P202
		看護に関する相談に常時対応できる体制	<input type="checkbox"/> あり	対応マニュアル等	青P206
	特別管理加算	利用者の同意	<input type="checkbox"/> あり	訪問看護計画書、重要事項説明書	青P206
		早期・夜間、深夜加算	<input type="checkbox"/> 特別管理加算を算定する状態 2回目以降	サービス提供票	青P207
	特別管理加算	他の訪問看護ステーション等での当該加算の算定の有無	<input type="checkbox"/> なし		青P207
		24時間連絡体制加算・24時間連絡体制加算(医療保険)の算定の有無	<input type="checkbox"/> なし		赤P1233
	特別管理加算	1 在宅自己腹膜透析指導管理、在宅血液透析指導管理、在宅酸素療法指導管理、在宅中心静脈栄養指導管理、在宅自己導尿管指導管理、在宅経腸栄養指導管理、在宅自己呼吸器管理、在宅自己疼痛管理指導管理、在宅自己尿管管理、在宅自己尿管切開患者指導管理を受けている状態	<input type="checkbox"/> 該当	主治医の指示書等 （「厚生労働大臣が定める状態」のイ、ロ、ハ、ニのいずれかに該当する状態）	青P208 P202
		2 気管カニューレ、ドレーンチューブ又は留置カテーテルを使用している状態	<input type="checkbox"/> 該当	"	青P202

届出 状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬 の種別
		3 人工肛門又は人工膀胱を設置している状態	<input type="checkbox"/> 該当	"	青P202
		4 真皮を越える褥瘡の状態 計画的な管理の実施 重症者管理加算(医療保険)の算定の有無 他の訪問看護ステーション等での当該加算の算定の有無 症状が重篤の場合、医師による診療を受診できるような支援の有無	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり	" 訪問看護計画書	青P202 青P208 赤P1233 青P209 青P209
	ターミナルケア加算	2 4時間連絡及び訪問の体制 ターミナルケアに係る計画及び支援体制について、利用者及びその家族へ対する説明と同意 ターミナルケア提供についての記録 ア 終末期の身体症状の変化、看護の記録 イ 利用者、家族の精神的な状態の変化、ケアの経過の記録 ウ 利用者、家族の意向とそれに基づくアセスメント及び対応の経過の記録 死亡日前14日以内に2回以上のターミナルケアの実施又はターミナルケア後24時間以内の死亡 他の訪問看護ステーション等での当該加算の算定の有無 死亡月における算定	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 該当	訪問看護記録書 "	青P208 青P208 青P209 青P209 青P209 青P209 青P208 青P209 青P208
	特別地域加算(共通)	厚生労働大臣が定める地域に事業所が所在	<input type="checkbox"/> 該当		青P204
	中山間地域等における小規模事業所加算(共通)	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域に事業所が所在	<input type="checkbox"/> 該当		青P204
	訪問看護	利用者への説明、同意 1月当たりの延訪問回数が100回以下	<input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> 該当		青P205 青P204
	介護予防訪問看護	1月当たりの訪問回数が5回以下	<input type="checkbox"/> 該当	介護予防サービス計画	青P892

届出状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬の種別
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算（共通）	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P204 青P204 青P205
	サービス提供体制強化加算（共通）	1 すべての看護師等ごとに研修計画の作成、実施 2 利用者情報、留意事項伝達(利用者のADLや意欲、利用者の主な訴えやサービス提供時の要望、家族を含む環境、前回のサービスの提供時の状況)、技術指導等の会議開催 3 少なくとも年1回以上、事業主負担による健康診断の実施 4 看護師等のうち、勤続年数3年以上の職員 ※ 前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に維持していること	<input type="checkbox"/> 概ね1月に1回以上 <input type="checkbox"/> 全員に実施 <input type="checkbox"/> 3割以上	研修計画書(事業計画書) 会議記録 健診受診記録等 職員台帳(履歴書)、資格証等 割合についての毎月の記録	青P210 青P210 青P211 青P210 青P211
	サービス種類相互の算定関係	訪問看護の場合 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 介護予防訪問看護の場合 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 その者の居宅でない場合(小規模多機能型居宅介護を受け、宿泊している場合等)	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> なし	サービス提供票 サービス提供票 サービス提供票	青P208 青P894
	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 <input type="checkbox"/> 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の記録等)	青P139
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(厚生労働大臣が定める状態にある利用者を除く)	<input type="checkbox"/> なし	サービス提供票	青P209

平成 22 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>第1 基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> 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り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り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。」 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。 	<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>第2 人員に関する基準</p> <p><u>理学療法士等の配置</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	<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>第3 設備に関する基準</p> <p><u>設備及び備品等</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 事業所は、病院、診療所又は介護老人保健施設であるか。 事業を行うための専用の区画を設けているか。 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) 事業に必要な設備及び備品等を備えているか。 	<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>第4 運営に関する基準</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"> 重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。 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;"> 重要事項最低必要項目 ①運営規程の概要 ②理学療法士等の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制 </div> 	<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
2 提供拒否の禁止 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
3 サービス提供困難時の対応 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】
4 受給資格等の確認 (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) 認定等の有無 ③ 要介護 (支援) 認定等の有効期間)	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
(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。)	適 否	
(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	
5 要介護認定等の申請に係る援助 (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を確認し、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。)	適 否	【居宅 基準第 12 条】 【介護予防基準第 12 条】
(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	
6 心身の状況等の把握 ・ 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>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>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助等 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"> 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。 <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>9 居宅（介護予防）サービス計画に沿ったサービスの提供</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 	<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"> 居宅（介護予防）サービス計画書 訪問リハビリテーション計画書 週間サービス計画表 サービス提供票
<p>10 居宅（介護予防）サービス計画等の変更の援助 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>11 身分を証する書類の携行</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、従事者の氏名が記載されているか。（従事者の職能の記載及び写真の貼付も望ましい。）（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"> 身分を証する書類（事業者が発行した証書、名札等）

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>12 サービスの提供の記録</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、その情報を利用者に提供しているか。</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>13 利用料等の受領</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"> ・ 1割相当額の支払を受けているか。 <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P45】</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>14 保険給付の請求のための証明書の交付</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"> ・ 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。 	<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>15 指定（介護予防）訪問リハビリテーションの基本的取扱方針</p>	適 否	【居宅 基準第79条】
<p>(1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止、また、利用者の介護予防に資するように、目標を設定し計画的に行っているか。</p>	適 否	【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>(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	
<p>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</p>	適 否	【居宅 基準第80条】
<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>	適 否	【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>(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、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	
<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(以下この条において「モニタリング」という。)を行っているか。</p>	適 否	(介護予防) 【赤P882 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P882 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P882 十二】

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>17 訪問リハビリテーション計画の作成</p>		<p>【居宅 基準第81条】 【介護予防基準第86条】</p>
<p>(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、利用者ごとに、利用者の心身の状態、生活環境を踏まえて作成しているか。</p>	適 否	<p>・訪問リハビリテーション計画書</p>
<p>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。</p>	適 否	
<p>(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。</p>	適 否	<p>・訪問リハビリテーション計画書</p>
<p>また、訪問リハビリテーション計画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。</p>	適 否	
<p>(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。</p>	適 否	<p>・居宅サービス計画書 ・訪問リハビリテーション計画書</p>
<p>(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。</p>	適 否	<p>・訪問リハビリテーション計画書</p>
<p>(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。</p>		<p>・訪問リハビリテーション計画書</p>
<p>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他職種協同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。</p>	適 否	
<p>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。</p>	適 否	
<p>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。</p>	適 否	
<p>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。 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。</p>	適 否	
<p>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。</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>18 利用者に関する市町村への通知 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>19 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>	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>(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	
<p>20 運営規程</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定を定めているか。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>21 勤務体制の確保等</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、サービス提供責任者である旨等を明確にしているか。</p>	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
<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>	適 否	
<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>	適 否	・研修計画 ・研修会資料
<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	

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>22 衛生管理</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。(衛生教育、使い捨て手袋の使用等)</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>23 掲 示</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) 掲示事項はすべて掲示されているか。 ①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 ③苦情に対する措置の措置の概要 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>24 秘密保持等</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、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、配布される範囲等)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>25 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p> <p>・ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、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>26 苦情処理</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>27 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制が整えられているか。 (市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に対して)</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>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>
<p>28 会計の区分</p> <p>・指定(介護予防)訪問リハビリテーション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 基準第38条】 【介護予防基準第36条】 ・会計関係書類</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>29 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。</p> <p>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</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅基準第82条の2】 【介護予防基準第83条】</p>
<p>第5 変更の届出等</p> <p>変更の届出が必要な事項については、適切に届出されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業所の専用区画は届出ている区画と一致しているか。 ・ 管理者は届出ている者と一致しているか。 ・ 運営規程は届出ているものと一致しているか。 	<p>適 否</p>	<p>【介護保険法第75条】</p>
<p>第6 介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 基本的事項</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</p> <p>適 否</p>	<p>・ 介護給付費請求書、 明細書</p> <p>・ 介護給付費請求書、 明細書 【青P137】</p>

平成22年度

自己点検シート

(介護報酬編)

(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	介護報酬の算定頁
/	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庭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P214 青P215
	医師の指示	計画的な医学的管理を行っている医師 診療の日から1月以内 (老健の医師の場合、退所時又は当該老人保健施設で行っていた通所リハビリテーションを最後に利用した日あるいは直近の診療日)	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当		青P214 青P215
/	提供時間	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P215 青P215
	記録の整備	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P216 青P216 青P216
/	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算(共通)	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P214 青P214 青P215
	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	リハビリテーション実施計画書(参考様式)等	青P214
		概ね週に2日以上 1日当たり40分以上	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 該当		" "
起算日より1月を越えて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P214 青P215 青P215

届出 状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬 の経度置
	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)等	青P901
		概ね週に2日以上	<input type="checkbox"/> 該当	"	青P901
		1日当たり40分以上	<input type="checkbox"/> 該当	"	青P901
		起算日より1月を越えて3月以内に実施	<input type="checkbox"/> 200単位	"	青P901
		概ね週に2日以上	<input type="checkbox"/> 該当	"	青P901
		1日当たり20分以上	<input type="checkbox"/> 該当	"	青P901
	サービス提供体制強化 加算	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		青P216
		訪問リハビリテーションの場合 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	サービス提供票	青P138
		介護予防訪問リハビリテーションの場合 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	サービス提供票	青P873
	サービス種類相互の算 定関係	その者の居宅でない場合 (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	サービス提供票	青P139
		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の記録等)	青P139
		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	<input type="checkbox"/> なし	サービス提供票	青P139

平成 22 年度 自己点検シート

居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導

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>第1 基本方針</p> <p>・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。</p> <p>「居宅療養管理指導の事業は、要介護状態等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、医師、歯科医師、薬剤師、看護職員（歯科衛生士が行う居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を除いた保健師、看護師又は准看護師をいう。）、歯科衛生士（歯科衛生士が行う居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。）又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図る。」</p> <p>「介護予防居宅療養管理指導の事業は、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、医師、歯科医師、薬剤師、看護職員（歯科衛生士が行う介護予防居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を除いた保健師、看護師又は准看護師をいう。）、歯科衛生士（歯科衛生士が行う介護予防居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。）又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、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。」</p> <p>・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。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【赤P125, P883】</p> <p>・定款、寄附行為等</p> <p>・運営規程</p> <p>・パンフレット等</p>
<p>第2 人員に関する基準</p> <p>従業者の員数</p> <p>・従業者の員数は次のとおりか。</p> <p>(病院又は診療所)</p> <p>①医師又は歯科医師</p> <p>②薬剤師、歯科衛生士（歯科衛生士が行う指定（介護予防）居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。）又は管理栄養士</p> <p>その提供する指定（介護予防）居宅療養管理指導の内容に応じた適当数</p> <p>(薬局)</p> <p>薬剤師</p> <p>(指定訪問看護ステーション等)</p> <p>看護職員（歯科衛生士が行う指定（介護予防）居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を除いた保健師、看護師又は准看護師）</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【赤P126, P883】</p> <p>【居宅 基準第85条】</p> <p>【介護予防基準第88条】</p> <p>・勤務体制一覧表</p> <p>・出勤簿（タイムカード）</p> <p>・給与台帳</p> <p>・資格証</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
第3 設備に関する基準 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">設備及び備品等</div> (1) 事業所は、病院、診療所、薬局又は指定訪問看護ステーション等であるか。 (2) 事業の運営に必要な広さを有しているか。 (3) 必要な設備及び備品等を備えているか。	適 否 適 否 適 否	【赤P127, P884】 【居宅 基準第86条】 【介護予防基準第89条】
第4 運営に関する基準 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">1 内容及び手続の説明及び同意</div> (1) 重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。 (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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 重要事項最低必要項目 ①運営規程の概要 ②従事者の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制 </div> (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 適 否 適 否	【赤P127, P884】 【居宅 基準第 8条】 【介護予防基準第 8条】 ・重要事項説明書 ・同意に関する書類
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">2 提供拒否の禁止</div> 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) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 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。 </div>	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
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">3 サービス提供困難時の対応</div> 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】
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin: 5px 0;">4 受給資格等の確認</div> (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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> 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 </div> (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。)	適 否 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
(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	

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>5 要介護認定等の申請に係る援助</p> <p>(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。</p> <p>〔 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、利用申込者の意向を踏まえて申請を促すこと。 〕</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>* 居宅介護支援が利用者に対し行われていない場合。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第12条】 【介護予防基準第12条】</p>
<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、服薬歴、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>	<p>適 否</p>	<p>【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</p>
<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は、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>8 居宅（介護予防）サービス計画に沿ったサービスの提供</p> <p>・居宅（介護予防）サービス計画に沿った指定（介護予防）居宅療養管理指導を提供しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第16条】 【介護予防基準第16条】 ・居宅（介護予防）サービス計画書</p>
<p>9 身分を証する書類の携行</p> <p>(1) 従業者に身分を明らかにする書類を携行させ、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、従事者の氏名が記載されているか。（従事者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。）</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】 ・身分を証する書類（事業者が発行した証書、名札等）</p>
<p>10 サービスの提供の記録</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、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> <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、その情報を利用者に対して提供しているか。</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】 ・サービス提供票</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>11 利用料等の受領 [法定代理受領サービスに該当する場合] ・ 1割相当額の支払を受けているか。</p> <p>[法定代理受領サービスに該当しない場合] (1) 10割相当額の支払を受けているか。 (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] (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。 (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。 (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。 (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。 (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>適 否</p>	<p>【居宅 基準第87条】 【介護予防基準第90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P45】</p> <p>【介護保険法第41条第8項】 【介護保険法施行規則第65条】</p>
<p>12 保険給付の請求のための証明書の交付 [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] ・ 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。</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第21条】 【介護予防基準第21条】</p>
<p>13 指定(介護予防)居宅療養管理指導の基本取扱方針 (1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止、また、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。 (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>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第88条】 【介護予防基準第94条】</p>
<p>14 指定(介護予防)居宅療養管理指導の具体的取扱方針 [医師又は歯科医師が行う場合] (1) サービスの提供に当たっては、訪問診療等により常に利用者の病状及び心身の状況を把握し、計画的かつ継続的な医学的管理又は歯科医学的管理に基づいて、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供、並びに利用者又はその家族に、サービスの利用に関する留意事項、介護方法等についての指導、助言等を行っているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第89条】 【介護予防基準第95条】 ・指定(介護予防)居宅療養管理指導記録書</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(2) 居宅介護支援事業者等への情報提供は、サービス担当者会議に参加することにより行われているか。また、参加が困難な場合には、原則として、文書等により情報提供を行っているか。	適 否	
(3) 利用者又はその家族からの相談に応ずるとともに、療養上必要な事項等について、理解しやすいように指導又は助言を行っているか。また、指導又は助言については、文書を交付するよう努めているか。	適 否	
(4) 提供したサービスの内容について、診療録に記録しているか。	適 否	
[薬剤師、歯科衛生士又は管理栄養士が行う場合]		
(1) サービスの提供に当たっては、医師又は歯科医師の指示（薬局の薬剤師の場合は、医師又は歯科医師の指示に基づき当該薬剤師が策定した薬学的管理指導計画）に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行っているか。	適 否	
(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	
(3) 常に利用者の病状等の把握に努め、適切なサービスを提供しているか。	適 否	
(4) 提供したサービスの内容について、速やかに診療記録を作成し、医師又は歯科医師に情報提供をしているか。	適 否	
[看護職員が行う場合]		
(1) サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供並びに利用者に対する療養上の相談及び支援を行っているか。	適 否	
(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助言を行っているか。	適 否	
(3) 提供したサービスの内容について、速やかに記録を作成し、医師又は居宅介護支援事業者等に情報提供をしているか。	適 否	
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;">15 利用者に関する市町村への通知</div> 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。 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、または受けようとしたとき。	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

確 認 事 項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>16 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」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	<p>【居宅 基準第52条】 【介護予防基準第52条】 ・組織図 ・業務日誌</p>
<p>17 運営規程</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）居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額 ⑤その他運営に関する重要事項</p>	適	否	<p>【居宅 基準第90条】 【介護予防基準第91条】 ・運営規程</p>
<p>18 勤務体制の確保等</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、従事者について、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、サービス提供責任者である旨等を明確にしているか。</p> <p>(2) 当該事業所の従業者によってサービスの提供が行われているか。</p> <p>(3) 従業者のうち医師、歯科医師、看護師等は、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>(4) 従業者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	<p>【居宅 基準第30条】 【介護予防基準第28条】 ・勤務体制一覧表</p> <p>・研修計画 ・研修会資料</p>
<p>19 衛生管理</p> <p>(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。（衛生教育等）</p> <p>(2) 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、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>	適	否	<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>20 掲 示</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>	適	否	<p>【居宅 基準第32条】 【介護予防基準第30条】 ・平面図</p>

確認事項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(2) 掲示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	適 否	
(3) 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届出ている内容が一致しているか。	適 否	
21 秘密保持等		【居宅 基準第33条】 【介護予防基準第31条】
(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。	適 否	
(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、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)	適 否	・就業時の取り決め等の記録(就業規則)
(3) サービス担当者会議等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、配布される範囲等)がされ、文書による同意を得ているか。	適 否	・同意書
(4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。	適 否	
22 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止		【居宅 基準第35条】 【介護予防基準第33条】
・居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	適 否	
23 苦情処理		【居宅 基準第36条】 【介護予防基準第34条】
(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。	適 否	・苦情に関する記録 ・苦情処理マニュアル
(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	適 否	・苦情に関する記録
(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。	適 否	
(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。	適 否	
(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。	適 否	
(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。	適 否	
(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に報告しているか。	適 否	

確 認 事 項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>24 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制が整えられているか。 (市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に対して)</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。(損害賠償保険への加入又は賠償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>	適	否	<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>
<p>25 会計の区分</p> <p>・指定(介護予防)居宅療養管理指導の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しているか。</p>	適	否	<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>26 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提供した具体的なサービスの内容等の記録 (診療録、医師又は歯科医師の指示に基づく薬剤管理指導計画及び診療記録を含む) *診療録はその完結の日から5年間保存すること。 *保険医療機関の療養の給付の担当に関する帳簿及び書類その他の記録、保険薬局の患者に対する療養の給付に関する処方せん及び調剤録の保存はその完結の日から3年間保存すること。 ②市町村への通知に係る記録 ③苦情の内容等の記録 ④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</p>	適	否	<p>【居宅基準第90条の2】 【介護予防基準第92条】</p>
<p>第5 変更の届出等</p> <p>・変更の届出が必要な事項については、適切に届出されているか。</p> <p>〔</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の専用区画は届出ている区画と一致しているか。 ・管理者は届出ている者と一致しているか。 ・運営規程は届出ているものと一致しているか。 <p>〕</p>	適	否	<p>【介護保険法第75条】</p>
<p>第6 介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>基本的事項</p> <p>(1) 指定(介護予防)居宅療養管理指導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>	適	否	<p>【青P138、P229、P913】</p> <p>・介護給付費請求書、明細書</p> <p>・介護給付費請求書、明細書【青P137】</p>

平成22年度

自己点検シート

(介護報酬編)

(居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導)

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：

105 居宅療養管理指導費

点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬 の解釈頁
対象者・提供場所	通院困難な利用者で、利用者の居宅を訪問している	<input type="checkbox"/> 該当	診療記録、サービスマン提供の記録、サービスマン担当者会議の記録	青P218,220,224,226,228
施設退所日	算定日が介護老人保健施設、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マン終了日(退所・退院日)でない	<input type="checkbox"/> 該当	サービスマン提供票	青P139
イ 医師又は歯科医師が行う場合				
(1)居宅療養管理指導費(I) *下記の(2)以外の場合に算定	利用者の同意を得て情報提供を行っている	<input type="checkbox"/> あり	同意の記録	青P218
(2)居宅療養管理指導費(II) *在宅時医学総合管理料又は特定施設入居時等医学総合管理料を算定 *在宅時医学総合管理料又は特定施設入居時等医学総合管理料を算定した場合は、計画的かつ継続的な医学的管理又は歯科医学的管理に基づいたケアマネジャー等への情報提供(サービスマン担当者会議への参加等)	在宅時医学総合管理料又は特定施設入居時等医学総合管理料を算定	<input type="checkbox"/> あり→(II)を算定	診療録	青P218
	利用者・家族等に対する指導又は助言(文書等の交付等)	<input type="checkbox"/> あり	診療録、情報提供の記録	青P219
	算定日は、訪問診療又は往診を行った日で、1月に2回を限度とする	<input type="checkbox"/> 該当	指導又は助言の要点の記録、診療録	青P219
情報提供未実施減算 (1回につき100単位)	居宅療養管理指導(I)を算定した場合のケアマネジャー等への情報提供	<input type="checkbox"/> 未実施	診療記録、サービスマン提供の記録、介護給付費請求書及び明細書	青P219
ロ 薬剤師が行う場合				
	指導の内容について、利用者、家族等へ文書等で提供するように努めている	<input type="checkbox"/> 該当	サービスマン提供の記録	青P220
	医師又は歯科医師への報告、情報提供文書を保存	<input type="checkbox"/> あり	診療記録	青P221
	主治医に対し、医薬品緊急安全性情報、医薬品・医薬機器等安全性情報を文書により提供	<input type="checkbox"/> あり	情報提供の記録	青P222
(1)医療機関の薬剤師が行う場合	医師又は歯科医師の指示に基づいた薬学的管理指導	<input type="checkbox"/> 該当	診療録	青P220
	1月に2回を限度として算定し、算定する日の間隔は6日以上とする	<input type="checkbox"/> 該当	サービスマン提供票、介護給付費請求書及び明細書	青P220,221
	薬剤管理指導記録は、最後の記入の日から最低3年間保存	<input type="checkbox"/> あり	薬剤管理指導記録	青P222

点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬の解釈頁	
点検項目 麻薬管理指導加算 (1回につき100単位)	薬剤管理指導記録の記載	<input type="checkbox"/> あり	薬剤管理指導記録	青P222	
	利用者の氏名、生年月日、性別、住所、診療録の番号	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222	
	利用者の投薬歴、副作用歴、アレルギー歴	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222	
	薬学的管理指導の内容(医薬品の保管状況、服薬状況、残薬の状況、重複投薬、配合禁忌等に関する確認及び実施した服薬支援措置等)	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222	
	利用者への指導及び相談の要点	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222	
	訪問指導等の実施日、訪問指導を行った薬剤師の氏名	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222	
	薬学的管理指導の内容(麻薬の保管管理状況、服薬状況、残薬の状況、疼痛緩和の状況、副作用の有無等)	<input type="checkbox"/> あり	"	青P223	
	利用者及び家族への指導相談事項(麻薬の服薬指導、残薬の適切な取扱方法も含めた保管管理の指導等)	<input type="checkbox"/> あり	"	青P223	
	返納された麻薬の廃棄に関する事項	<input type="checkbox"/> あり	"	青P223	
	その他の麻薬に係る事項	<input type="checkbox"/> あり	"	青P223	
	(2) 薬局の薬剤師が行う場合	医師又は歯科医師の指示に基づき、利用者の居宅訪問前に薬学的管理指導計画を策定	<input type="checkbox"/> あり	薬学的管理指導計画	青P221
		必要に応じ、処方医以外の医療関係職種に対しても、指導結果及び療養上の指導に関する留意点について情報提供	<input type="checkbox"/> あり	薬剤服用歴の記録	青P221
		1月に4回を限度として算定し、算定する日の間隔は6日以上とする	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供票、介護給付費請求書及び明細書	青P220,221
	がん末期患者及び中心静脈栄養を受けている者については、週2回かつ月8回を限度	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供票、介護給付費請求書及び明細書	青P221	
	薬剤服用歴の記載	<input type="checkbox"/> あり	薬剤服用歴の記録	青P221	
	利用者の氏名、生年月日、性別、住所、被保険者証の番号、緊急時の連絡先等	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221	
	処方についての記録(医療機関、処方医、処方日、処方内容等)	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221	
	調剤についての記録(調剤日、処方内容の照会の要点等)	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221	

点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬 の種別
麻薬管理指導加算 (1回につき100単位)	利用者の体質、アレルギー歴、副作用歴等の情報の記録	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	利用者又は家族等からの相談事項の要点	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	服薬状況	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	利用者の服薬中の体調の変化	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	併用薬等(一般医薬品、医薬部外品及びいわゆる健康食品を含む)の情報	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	合併症の情報	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	他科受診の有無	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	副作用が疑われる状況の有無	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	飲食物(現に利用者が服用している薬剤との相互作用が認められているものに限る)の摂取状況等	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	服薬指導の要点	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	訪問実施日、訪問した薬剤師の氏名	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	処方医から提供された情報の要点	<input type="checkbox"/> あり	"	青P221
	薬学的管理の内容(薬剤の保管状況、服薬状況、残薬の状況、投薬後の併用薬剤・併診、副作用、重複服用、相互作用等に関する確認、実施した服薬支援措置等)	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222
	処方医に提供した訪問結果に関する情報の要点	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222
	処方医以外の医療関係職種から提供された情報の要点及び提供した訪問結果に関する情報の要点	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222
	薬学的管理指導の内容(麻薬の保管管理状況、服薬状況、残薬の状況、併用薬剤、疼痛緩和の状況、副作用の有無等)	<input type="checkbox"/> あり	薬剤服用歴の記録	青P222
	患者及び家族への指導の要点(麻薬に係る服薬指導、残薬の適切な取扱い方 法も含めた保管管理の指導等)	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222

点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬の概算
ハ 管理栄養士が行う場合	処方医に提供した訪問結果に関する情報の要点(麻薬の服薬状況、疼痛緩和及び副作用の状況、服薬指導の内容等)	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222
	返納された麻薬の廃棄に関する事項	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222
	処方せん発行医に対して必要な情報の提供	<input type="checkbox"/> あり	"	青P222
	計画的な医学的管理を行っている医師の指示に基づいている	<input type="checkbox"/> 該当	指示内容の要点の記録、診療録	青P224
二 歯科衛生士等が行う場合	次のいずれの基準にも適合する指定居宅療養管理指導事業所の管理栄養士が実施している	<input type="checkbox"/> 該当	栄養ケア計画	青P224
	イ 別に厚生労働大臣が定める特別食を必要とする利用者又は低栄養状態にあると医師が判断した者に対して、関連職種の人と共同して栄養ケア計画を作成している	<input type="checkbox"/> 該当	栄養ケア計画	青P224
	ロ 利用者の栄養状態を定期的に記録	<input type="checkbox"/> あり	栄養ケア提供経過記録	青P224
	ハ 栄養ケア計画の進捗状況を定期的に(概ね3月)評価し、必要に応じて見直しを行う	<input type="checkbox"/> あり	栄養スクリーニング記録	青P225
	利用者の栄養状態のモニタリングを行い、指示を行った医師に報告	<input type="checkbox"/> あり	栄養アセスメント・モニタリング記録	青P225
	1月に2回を限度として算定する	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供票、介護給付費請求書及び明細書	青P224
	栄養ケア計画を利用者、家族等へ交付し、栄養管理に係る情報提供及び栄養食事相談又は助言を30分以上行う	<input type="checkbox"/> あり	栄養ケア提供経過記録	青P224
	栄養ケア計画を利用者、家族等へ説明し、同意を得ている	<input type="checkbox"/> あり	同意の記録	青P225
	通所サービスで、栄養マネジメント加算を算定している	<input type="checkbox"/> なし	サービス提供票	青P1303
	訪問診療を行った歯科医師の指示に基づいている	<input type="checkbox"/> 該当	実地指導に係る記録、指示内容の要点の記録、診療録	青P226
指定居宅療養管理指導事業所の歯科衛生士、保健師、看護職員が実施している	<input type="checkbox"/> 該当	資格者証、勤務形態一覧表	青P226	
訪問診療の日から3ヶ月の間に1月に4回を限度として算定する	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供票、介護給付費請求書及び明細書	青P226	

点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	介護報酬 の係数
	療養上必要な実地指導を1対1で20分(準備時間等除く)以上実施している	<input type="checkbox"/> 該当	口腔機能向上サービス実施記録	青P226
	終了後、指示した歯科医師に直接報告	<input type="checkbox"/> あり	実地指導に係る記録、指示内容の要点の記録、診療録	青P226
	実地指導に係る記録を作成し、交付した管理指導計画を当該記録に添付する等により保存	<input type="checkbox"/> あり	実地指導に係る記録	青P226
	利用者の口腔機能のリスク、解決すべき課題を把握し、関連職種が共同して管理指導計画を作成している。	<input type="checkbox"/> 該当	管理指導計画	青P227
	管理指導計画を利用者、家族等へ説明し、同意を得ている	<input type="checkbox"/> あり	同意の記録	青P227
	管理指導計画の進捗状況を定期的に(概ね3ヶ月)評価し、必要に応じて見直しを行う	<input type="checkbox"/> あり	口腔機能スクリーニング記録、モニタリング記録	青P227
ホ 看護職員が行う場合				
	「主治医意見書」4(5)の「看護職員の訪問による相談・支援」の項にチェックのある者又は看護職員の訪問による相談支援の必要がある旨の記載がある者で、サービス担当者会議で必要性が認められている	<input type="checkbox"/> 該当	主治医意見書、サービス担当者会議の記録	青P228
	指定居宅療養管理指導事業所の看護職員が実施している	<input type="checkbox"/> 該当	資格者証、勤務形態一覧表	青P228
	利用者、家族等の同意を得ている	<input type="checkbox"/> あり	同意の記録	青P228
	指定居宅サービスの提供から2ヶ月の間に1回を限度として算定する	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供票、介護給付費請求書及び明細書	青P228
	必要に応じて電話相談を実施している	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供の記録	青P228
	看護職員は、相談及び支援の記録を作成し保存。指導の要点、課題等を明記し、医師、介護支援専門員等に情報提供	<input type="checkbox"/> あり	相談及び支援の記録	青P228
	利用者が定期的に通院、訪問診療、訪問看護、訪問リハビリテーション、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居者生活介護を受けている	<input type="checkbox"/> なし	サービス提供票	青P228
	看護職員が行った場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定	<input type="checkbox"/> 該当	サービス提供の記録	青P228