

平成 28 年度 自己点検シート

訪問看護・介護予防訪問看護

(平成 28 年 4 月版)

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：

<根拠・確認事項欄：省略標記一覧>

【条例】

- 施設条例** 介護保険法に基づく介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準を定める条例
(平成24年岡山県条例第64号)
- 居宅条例** 介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例
(平成24年岡山県条例第62号)
- 予防条例** 介護保険法に基づく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の基準等を定める条例
(平成24年岡山県条例第65号)

【省令】

- 施設省令** 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成11年厚生省令第40号）
- 居宅省令** 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）
- 予防省令** 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（平成18年厚生労働省令第35号）

【条例解釈通知】

- ◆**施設条例解釈通知** 介護保険法に基づき条例で規定された介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準について（平成25年1月15日付け長寿第1870号）
- ◆**居宅等条例解釈通知** 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等について（平成25年1月15日付け長寿第1868号）

【省令解釈通知】

- ◇**施設省令解釈通知** 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について（平成12年3月17日付け老企第44号）
- ◇**居宅等省令解釈通知** 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9月17日付け老企第25号）

【文献：（発行：社会保険研究所）】

- 「青」 介護報酬の解釈1 単位数表編《平成27年4月版》
- 「赤」 介護報酬の解釈2 指定基準編《平成27年4月版》
- 「緑」 介護報酬の解釈3 QA・法令編《平成27年4月版》

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 条例第64条】 【介護予防条例第64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、看護職員は相当数。) <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、又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、又は健康増進法第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 条例第65条】 【介護予防条例第65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 条例第66条】 【介護予防条例第66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 条例第67条】 【介護予防条例第67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>第4 運営に関する基準</p>		
<p>1 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>重要事項最低必要項目</p> <ul style="list-style-type: none"> 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> <p>(3) 当該同意は書面によって確認されているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 条例第9条】 【介護予防条例第51条の2】 【県解釈通知（居宅）】 第二-1-(1) 第二-3-(4)で準用 【県解釈通知（介護予防）】 第三-1-(1) 第三-3-(4)で準用 ・重要事項説明書 ・同意に関する書類</p>
<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。 (提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。)</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>正当な理由の例（通知）</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 条例第10条】 【介護予防条例第51条の3】 ・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料</p>
<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行っているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 条例第68条】 【介護予防条例第68条】</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、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> 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> <p>(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。)</p> <p>(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</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 条例第12条】 【介護予防条例第51条の5】 ・サービス提供票 ・個人記録</p>
<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> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <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、利用申込者の意思を踏まえて申請を促すこと。</p> </div>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 条例第13条】 【介護予防条例第51条の6】</p>

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 条例第14条】 【介護予防条例第51条の7】 ・ 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 条例第69条】 【介護予防条例第69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 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 適 否	<p>【居宅 条例第16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 条例第17条】 【介護予防条例第51条の10】 ・ 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 条例第18条】 【介護予防条例第51条の11】</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。(看護師等の職能の記載及び写真の貼付もあることが望ましい。)</p>	適	否	<p>【居宅 条例第19条】</p> <p>【介護予防条例第51条の12】</p> <p>・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>	適	否	<p>【居宅 条例第20条】</p> <p>【介護予防条例第51条の13】</p> <p>・訪問看護記録</p> <p>・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割又は2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割又は2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>	適	否	<p>【居宅 条例第70条】</p> <p>【介護予防条例第70条】</p> <p>・領収証控</p> <p>・運営規程</p> <p>・重要事項説明書</p> <p>・同意書</p> <p>・領収証控 【青P37】</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 条例第22条】 【介護予防条例第52条の2】</p>
<p>15 指定（介護予防）訪問看護の基本取扱方針</p> <p>(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> <p>(2) 提供する訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 ・ 目標達成の度合いや利用者及び家族の満足度等について常に評価を行っているか。 ・ 必要に応じ訪問看護計画の修正を行うなど、改善を図っているか。 ・ 自ら行う評価に限らず、外部の者による評価（利用者アンケート等を含む）など、多様な評価方法を用いているか。</p>	適 否 適 否 適 否 適 否	<p>【居宅 条例第71条】 【介護予防条例第76条】 【県解釈通知（居宅）】 第二-1-(2) 第二-3-(1)で参照 【県解釈通知（介護予防）】 第三-1-(4) 第三-3-(2)で参照 ・ 居宅サービス計画書 ・ 訪問看護計画書 ・ 評価を実施した記録</p>
<p>16 指定（介護予防）訪問看護の具体的取扱方針</p> <p>(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。</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、利用者の健康状態と経過、看護の目標や内容、具体的な方法、その他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。</p> <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> <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> <p>(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に努めているか。</p>	適 否 適 否 適 否 適 否 適 否	<p>【居宅 条例第72条】 【介護予防条例第77条】 【県解釈通知（居宅）】 第二-1-(3) 第二-3-(2)で参照 【県解釈通知（介護予防）】 第三-1-(5) 第三-3-(3)で参照 ・ 訪問看護計画書 ・ 訪問看護記録書 ・ 訪問看護記録書 ・ 研修会資料</p>

確認事項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(6) 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「モニタリング」という。)を行っているか。	適	否	(介護予防) 【赤P904 十】
(7) 看護師等は、モニタリングの結果も踏まえ、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。	適	否	(介護予防) 【赤P904 十一】
(8) 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。	適	否	(介護予防) 【赤P905 十三】
17 主治の医師との関係			
(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。	適	否	【居宅 条例第73条】 【介護予防条例第78条】
(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。	適	否	・指示書 ・訪問看護計画書 ・訪問看護報告書
(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。	適	否	【介護予防条例第77条】
18 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成			
(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。	適	否	【居宅 条例第74条】 【介護予防条例第77条】 ・訪問看護計画書
(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。	適	否	・訪問看護計画書
(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。	適	否	・居宅サービス計画書 ・訪問看護計画書
(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。	適	否	・訪問看護計画書

確認事項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>(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> <p>(7) 居宅サービス計画を作成している居宅介護支援事業者から、訪問看護計画の求めがあった場合に正当な理由なく拒んでいないか。</p>	適	否	<p>・訪問看護記録書</p> <p>・訪問看護報告書 【赤P94～96】</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>・ 看護師等は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 条例第75条】 【介護予防条例第71条】</p>
<p>20 利用者に関する市町村への通知 事例の有・無</p> <p>・ 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。</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、または受けようとしたとき。</p>	適	否	<p>【居宅 条例第27条】 【介護予防条例第52条の3】 ・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> <p>(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。</p> <p>(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	<p>【居宅 条例第76条】 【介護予防条例第72条】</p> <p>・訪問看護記録書</p>
<p>22 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 条例第56条】 【介護予防条例第54条】</p> <p>・組織図 ・業務日誌</p>
<p>23 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）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</p> <p>*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>【居宅 条例第77条】 【介護予防条例第73条】</p> <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
<p>24 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、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等を明確にしているか。</p> <p>(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</p> <p>(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> <p>(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。</p> <p>(5) (4)の研修は高齢者の人権擁護や虐待防止等、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を踏まえたものであるか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 条例第32条】 【介護予防条例第55条の2】 【県解釈通知（居宅）】 第二-1-(4) 第二-3-(4)で準用 【県解釈通知（介護予防）】 第三-1-(2) 第三-3-(4)で準用 ・勤務体制一覧表</p> <p>・研修計画 ・研修会資料</p>
<p>25 衛生管理等</p> <p>(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）</p> <p>(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）</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 条例第33条】 【介護予防条例第55条の3】 ・衛生マニュアル ・健康診断の記録</p>
<p>26 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 条例第34条】 【介護予防条例第55条の4】</p>
<p>27 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決め、違約金についての定めを置く等）</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 条例第35条】 【介護予防条例第55条の5】 ・就業時の取り決め等の記録(就業規則)</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(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。	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	
28 広 告 ・ 虚偽又は誇大なものではないか。	適 否	【居宅 条例第36条】 【介護予防条例第55条の6】
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又はその従業者に対し、利用者に対して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。	適 否	【居宅 条例第37条】 【介護予防条例第55条の7】
30 苦情処理 (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 適 否	【居宅 条例第38条】 【介護予防条例第55条の8】 ・ 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5年間保存しているか。 事例の有・無	適 否 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	
31 地域との連携 (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	【居宅 条例第39条】 【介護予防条例第55条の9】
(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。	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>32 事故発生時の対応</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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 5年間保存しているか。 ・ 県の指針に基づき、県（所管県民局）へ報告しているか。 <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>適 否</p>	<p>【居宅 条例第40条】 【介護予防条例第55条の10】 ・ 連絡体制表</p> <p>・ 事故記録</p>
<p>33 会計の区分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定（介護予防）訪問看護事業所ごとに経理を区分するとともに、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>適 否</p>	<p>【居宅 条例第41条】 【介護予防条例第55条の11】 ・ 会計関係書類</p>
<p>34 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5年間保存しているか。 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 条例第78条】 【介護予防条例第74条】 【県解釈通知（居宅）】 第二-1-(5) 第二-3-(3)で参照 【県解釈通知（介護予防）】 第三-1-(3) 第三-3-(1)で参照</p>
<p>第5 変更の届出等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 変更の届出が必要な事項については、適切に届け出されているか。 <div style="border-left: 1px solid black; padding-left: 10px;"> <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。 </div> <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>

確 認 事 項	適 否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<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>【参考1 業務管理体制の整備等】</p> <p>(1) 業務管理体制届出書を提出しているか。</p> <p>(2) 届出先や届出事項等に変更が生じた場合、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> <p>【参考2 介護サービス情報の公表】</p> <p>(1) 当該年度の報告依頼通知があったとき、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) 当該年度に修正があった場合入力を行っているか。</p> <p>(3) 公表内容は、サービス提供の実態と乖離していないか</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>・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P154】</p> <p>【介護保険法第115条の32】</p> <p>【赤P1268】</p> <p>【介護保険法第115条の35】</p> <p>【赤P1295】</p>