通所介護事業(調書)

事　業　所　名　称	
事業所所在地	
管　理　者　氏　名	
記入者職・氏名	
連絡先	（電話）　　　　　　　　　　　（FAX）

備　考

1　従業者の勤務の体制及び勤務の形態の一覧（様式1）
2　人員・設備・運営基準確認表
3　介護給付費加算等自己点検シート
4　令和5年度指導監査等の重点事項等（介護保険）　　　　　　を添付してください。

（参考様式1）　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 （ 2021 ） 年 4 月

サービス種別（ 通所介護 ）
事業所名（ 〇〇デイサービス ）

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数　40 時間/週　160 時間/月
当月の日数　30 日
(4) 事業所全体のサービス提供単位数　1 単位
1 単位目
(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間　～　（計 0 時間）

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏 名		(10) 1週目							2週目							3週目							4週目							5週目			(11) 1～4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
						木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
1					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
2					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
3					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
4					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
5					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
6					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
7					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
8					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
9					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
10					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
11					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
12					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
13					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	

(14) サービス提供時間内の勤務延時間数（生活相談員）	
(15) サービス提供時間内の勤務延時間数（介護職員）	
(16) 利用者数	
(17) サービス提供時間（平均提供時間）	
(18) 確保すべき介護職員の勤務時間数	
（参考）(19) 1日の職種別人員内訳	生活相談員
	看護職員
	介護職員

（参考様式1）　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 （ 2021 ） 年 4 月

サービス種別（ 通所介護 ）

事業所名（ 〇〇デイサービス ）

(1) 4週

(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

当月の日数 30 日

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位

1 単位目

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 ～ （計 0 時間）

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏　名		(10)																															(11) 1～4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						1週目							2週目							3週目							4週目							5週目					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
						木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
				機能訓練指導員																																			

（参考様式1）　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 （ 2021 ） 年 4 月

サービス種別（ 通所介護 ）
事業所名（ 〇〇デイサービス ）

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

当月の日数 30 日

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位
1 単位目

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 ～ （計 0 時間）

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏　名		(10)																															(11) 1～4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						1週目							2週目							3週目							4週目							5週目					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
						木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
1					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
2					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
3					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
4					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
5					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
6					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
7					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
8					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
9					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
10					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
11					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
12					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
13					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
14					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
15					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
16					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	

（参考様式1）　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 （ 2021 ） 年 4 月

サービス種別（ 通所介護 ）
事業所名（ 〇〇デイサービス ）

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月
当月の日数 30 日
(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位
1 単位目
(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 ～ （計 0 時間）

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏　名		(10)																														(11) 1～4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						1週目							2週目							3週目							4週目							5週目					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
						木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
17					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
18					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
19					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
20					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
21					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
22					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
23					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
24					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
25					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
26					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
27					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
28					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
29					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
30					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
31					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
32					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	

（参考様式1）　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 （ 2021 ） 年 4 月

サービス種別（ 通所介護 ）
事業所名（ 〇〇デイサービス ）

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

当月の日数 30 日

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位
1 単位目

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 ～ （計 0 時間）

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏 名		(10) 1週目							2週目							3週目							4週目							5週目			(11) 1～4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
						木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
33					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
34					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
35					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
36					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
37					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
38					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
39					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
40					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
41					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
42					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
43					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
44					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
45					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
46					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
47					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
48					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	

（参考様式1）　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 （ 2021 ） 年 4 月

サービス種別（ 通所介護 ）
事業所名（ ○○デイサービス ）

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

当月の日数 30 日

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位
1 単位目

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 ～ (計 0 時間)

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏　名		(10) 1週目							2週目							3週目							4週目							5週目			(11) 1～4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
						木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
49					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
50					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
51					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
52					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
53					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
54					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
55					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
56					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
57					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
58					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
59					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
60					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
61					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
62					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
63					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
64					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	

（参考様式1）　　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 （ 2021 ） 年 4 月

サービス種別（ 通所介護 ）
事業所名（ 〇〇デイサービス ）

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

当月の日数 30 日

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位

1 単位目

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 ～ （計 0 時間）

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏 名		(10)																															(11) 1～4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						1週目							2週目							3週目							4週目							5週目					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
						木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
65					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
66					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
67					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
68					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
69					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
70					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
71					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
72					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
73					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
74					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
75					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
76					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
77					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
78					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
79					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
80					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	

（参考様式1）　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 （ 2021 ） 年 4 月

サービス種別（ 通所介護 ）
事業所名（ 〇〇デイサービス ）

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

当月の日数 30 日

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位
1 単位目

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 ～ (計 0 時間)

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏　名		(10)																															(11) 1～4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						1週目							2週目							3週目							4週目							5週目					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
						木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
81					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
82					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
83					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
84					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
85					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
86					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
87					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
88					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
89					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
90					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
91					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
92					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
93					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
94					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
95					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
96					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	

（参考様式1）　**従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表**

令和 3 （ 2021 ） 年 4 月

サービス種別（ 通所介護 ）
事業所名（ 〇〇デイサービス ）

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

当月の日数 30 日

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位
1 単位目

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 ～ （計 0 時間）

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏　名		(10)																															(11) 1～4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						1週目							2週目							3週目							4週目							5週目					
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
						木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
97					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
98					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
99					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
100					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	

項目		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				(11)	(12)
(14) サービス提供時間内の勤務延時間数（生活相談員）																																		
(15) サービス提供時間内の勤務延時間数（介護職員）																																		
(16) 利用者数																																		
(17) サービス提供時間（平均提供時間）																																		
(18) 確保すべき介護職員の勤務時間数																																		
（参考） (19) 1日の職種別人員内訳	生活相談員																																	
	看護職員																																	
	介護職員																																	
	機能訓練指導員																																	

≪要 提出≫

■シフト記号表（勤務時間帯）

※24時間表記　休憩時間1時間は「1:00」、休憩時間45分は「00:45」と入力してください。

		勤務時間					サービス提供時間			サービス提供時間内の勤務時間				自由記載欄
No	記号	始業時刻		終業時刻	うち、休憩時間	勤務時間	開始時刻		終了時刻	開始時刻		終了時刻	勤務時間	
1	a :	9:00	～	18:00	(1:00)	8	9:30	～	16:30	9:30	～	16:30	7	
2	b :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
3	c :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
4	d :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
5	e :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
6	f :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
7	g :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
8	h :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
9	i :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
10	j :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
11	k :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
12	l :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
13	m :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
14	n :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
15	o :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
16	p :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
17	q :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
18	r :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
19	s :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
20	t :		～		(0:00)	0		～		0:00	～	0:00	0	
21	u :		～		(　)	1		～			～		1	
22	v :		～		(　)	2		～			～		2	
23	w :		～		(　)	3		～			～		3	
24	x :		～		(　)	4		～			～		4	
25	y :		～		(　)	4		～			～		3	
26	z :		～		(　)	5		～			～		5	
27	休 :		～		(　)	0		～			～		0	休日
28	- :		～		(　)			～			～			
29	- :		～		(　)			～			～			
30	- :		～		(　)			～			～			

・職種ごとの勤務時間を「○：○○～○：○○」と表記することが困難な場合は、No21～30を活用し、勤務時間数のみを入力してください。
・No1～20は始業時刻・終業時刻・休憩時間等を入力すると勤務時間数が計算されますが、入力の補助を目的とするものですので、結果に誤りがないかご確認ください。
・シフト記号が足りない場合は、適宜、行を追加してください。
・シフト記号は、適宜、使いやすい記号に変更していただいて構いません。
・通所介護における「確保すべき従業者の勤務延時間数」には、「最低限確保すべきとされている程度の休憩時間は含めて差し支えない」としており、
「サービス提供時間内の勤務時間」の計算にあたってその休憩時間を差し引く必要はないのでご留意ください。（上記「U」列）

平成24年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.1）（平成24年3月16日）
問63　通所介護において、確保すべき従業者の勤務延時間数は、実労働時間しか算入できないのか。休憩時間はどのように取扱うのか。
（答）労働基準法第34 条において最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については、確保すべき勤務延時間数に含めて差し支えない。ただし、その場合においても、居宅基準第93 条第3 項を満たす必要があることから、介護職員全員が同一時間帯に一斉に休憩を取ることがないようにすること。また、介護職員が常時１名しか配置されていない事業所については、当該職員が休憩を取る時間帯に、介護職員以外で利用者に対して直接ケアを行う職員（居宅基準第93 条第1 項第1 号の生活相談員又は同項第2 号の看護職員）が配置されていれば、居宅基準第93 条第3 項の規定を満たすものとして取り扱って差し支えない。
　このような取扱いは、通常の常勤換算方法とは異なりサービス提供時間内において必要な労働力を確保しつつピークタイムに手厚く配置することを可能とするなど、交代で休憩を取得したとしても必ずしもサービスの質の低下には繋がらないと考えられる通所介護（療養通所介護は除く）に限って認められるものである。
　なお、管理者は従業者の雇用管理を一元的に行うものとされていることから、休憩時間の取得等について労働関係法規を遵守すること。
　認知症対応型通所介護についても同様の考え方とする。

（参考様式1）　従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

【記載例】

令和 3 （ 2021 ） 年 4 月

サービス種別（ 通所介護 ）
事業所名（ ○○デイサービス ）

(1) 4週
(2) 予定

(3)事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月

当月の日数 30 日

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位

1 単位目

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 9:30 ～ 16:30 （計 7 時間）

No	(6) 職種	(7) 勤務形態	(8) 資格	(9) 氏 名		1週目							2週目							3週目							4週目							5週目			(11) 1～4週目の勤務時間数合計	(12) 週平均勤務時間数	(13) 兼務状況（兼務先及び兼務する職務の内容）等
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28						
						木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水						
1	管理者	A	ー	厚労　太郎	シフト記号	a	a		a	a		a	a	a		a	a		a	a	a		a	a		a	a	a		a	a		a						
					勤務時間数	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8				160	40	
					サービス提供時間内の勤務時間数	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7				140	35	
2	生活相談員	A	社会福祉士	○○　A太	シフト記号		a	a	a	a	a			a	a	a	a	a			a	a	a	a	a			a	a	a	a	a							
					勤務時間数		8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8					160	40	
					サービス提供時間内の勤務時間数		7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7			7	7	7	7	7					140	35	
3	生活相談員	B	社会福祉主事任用資格	○○　B子	シフト記号	a						a	a						a	a						a	a						a						介護職員
					勤務時間数	8						8	8						8	8						8	8						8				64	16	
					サービス提供時間内の勤務時間数	7						7	7						7	7						7	7						7				56	14	
4	看護職員	B	看護師	○○　C男	シフト記号	x		x	x		x		x		x	x		x		x		x	x		x		x		x	x		x							機能訓練指導員、介護職員
					勤務時間数	4		4	4		4		4		4	4		4		4		4	4		4		4		4	4		4					64	16	
					サービス提供時間内の勤務時間数	4		4	4		4		4		4	4		4		4		4	4		4		4		4	4		4					64	16	
5	看護職員	D	准看護師	○○　D美	シフト記号		x			x		x		x			x		x		x			x		x		x			x		x						機能訓練指導員
					勤務時間数		4			4		4		4			4		4		4			4		4		4			4		4				48	12	
					サービス提供時間内の勤務時間数		4			4		4		4			4		4		4			4		4		4			4		4				48	12	
6	介護職員	B	ー	○○　B子	シフト記号		a	a			a			a	a			a			a	a			a			a	a			a							生活相談員
					勤務時間数		8	8			8			8	8			8			8	8			8			8	8			8					96	24	
					サービス提供時間内の勤務時間数		7	7			7			7	7			7			7	7			7			7	7			7					84	21	
7	介護職員	B	ー	○○　C男	シフト記号							a							a							a							a						看護職員、機能訓練指導員
					勤務時間数							8							8							8							8				32	8	
					サービス提供時間内の勤務時間数							7							7							7							7				28	7	
8	介護職員	A	介護福祉士	○○　E次	シフト記号	a		a	a	a		a	a		a	a	a		a	a		a	a	a		a	a		a	a	a		a						
					勤務時間数	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8				160	40	
					サービス提供時間内の勤務時間数	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7				140	35	
9	介護職員	A	ー	○○　F子	シフト記号	a	a		a	a	a		a	a		a	a	a		a	a		a	a	a		a	a		a	a	a							
					勤務時間数	8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8		8	8		8	8	8					160	40	
					サービス提供時間内の勤務時間数	7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7	7	7		7	7		7	7	7					140	35	
10	機能訓練指導員	B	看護師	○○　C男	シフト記号	y		y	y		y		y		y	y		y		y		y	y		y		y		y	y		y							看護職員、介護職員
					勤務時間数	4		4	4		4		4		4	4		4		4		4	4		4		4		4	4		4					64	16	
					サービス提供時間内の勤務時間数	3		3	3		3		3		3	3		3		3		3	3		3		3		3	3		3					48	12	
11	機能訓練指導員	D	看護師	○○　D美	シフト記号		y			y		y		y			y		y		y			y		y		y			y		y						看護職員
					勤務時間数		4			4		4		4			4		4		4			4		4		4			4		4				48	12	
					サービス提供時間内の勤務時間数		3			3		3		3			3		3		3			3		3		3			3		3				36	9	
12					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
13					シフト記号																																		
					勤務時間数																																0	0	
					サービス提供時間内の勤務時間数																																0	0	
(14) サービス提供時間内の勤務延時間数（生活相談員）						7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7				196	49	
(15) サービス提供時間内の勤務延時間数（介護職員）						14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14				392	98	
(16) 利用者数						20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20						
(17) サービス提供時間（平均提供時間）						7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7						
(18) 確保すべき介護職員の勤務時間数						14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14						
（参考）(19) 1日の職種別人員内訳				生活相談員		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
				看護職員		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1						
				介護職員		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2						

[illegible]	機能訓練指導員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					

≪要 提出≫

■シフト記号表（勤務時間帯）

※24時間表記　休憩時間1時間は「1:00」、休憩時間45分は「00:45」と入力してください。

			勤務時間							サービス提供時間			サービス提供時間内の勤務時間				自由記載欄
No	記号		始業時刻		終業時刻		うち、休憩時間		勤務時間	開始時刻		終了時刻	開始時刻		終了時刻	勤務時間	
1	a	:	9:00	～	18:00	(	1:00	)	8	9:30	～	16:30	9:30	～	16:30	7	
2	b	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
3	c	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
4	d	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
5	e	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
6	f	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
7	g	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
8	h	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
9	i	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
10	j	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
11	k	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
12	l	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
13	m	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
14	n	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
15	o	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
16	p	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
17	q	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
18	r	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
19	s	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
20	t	:		～		(	0:00	)	0		～		0:00	～	0:00	0	
21	u	:		～		(		)	1		～			～		1	
22	v	:		～		(		)	2		～			～		2	
23	w	:		～		(		)	3		～			～		3	
24	x	:		～		(		)	4		～			～		4	
25	y	:		～		(		)	4		～			～		3	
26	z	:		～		(		)	5		～			～		5	
27	休	:		～		(		)	0		～			～		0	休日
28	-	:		～		(		)			～			～			
29	-	:		～		(		)			～			～			
30	-	:		～		(		)			～			～			

・職種ごとの勤務時間を「○：○○～○：○○」と表記することが困難な場合は、No21～30を活用し、勤務時間数のみを入力してください。
・No1～20は始業時刻・終業時刻・休憩時間等を入力すると勤務時間数が計算されますが、入力の補助を目的とするものですので、結果に誤りがないかご確認ください。
・シフト記号が足りない場合は、適宜、行を追加してください。
・シフト記号は、適宜、使いやすい記号に変更していただいて構いません。
・通所介護における「確保すべき従業者の勤務延時間数」には、「最低限確保すべきとされている程度の休憩時間は含めて差し支えない」としており、
「サービス提供時間内の勤務時間」の計算にあたってその休憩時間を差し引く必要はないのでご留意ください。（上記「U」列）

平成24年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol.1）（平成24年3月16日）
問63　通所介護において、確保すべき従業者の勤務延時間数は、実労働時間しか算入できないのか。休憩時間はどのように取扱うのか。
（答）労働基準法第34 条において最低限確保すべきとされている程度の休憩時間については、確保すべき勤務延時間数に含めて差し支えない。ただし、その場合においても、居宅基準第93 条第3 項を満たす必要があることから、介護職員全員が同一時間帯に一斉に休憩を取ることがないようにすること。また、介護職員が常時１名しか配置されていない事業所については、当該職員が休憩を取る時間帯に、介護職員以外で利用者に対して直接ケアを行う職員（居宅基準第93 条第1 項第1 号の生活相談員又は同項第2 号の看護職員）が配置されていれば、居宅基準第93 条第3 項の規定を満たすものとして取り扱って差し支えない。
　このような取扱いは、通常の常勤換算方法とは異なりサービス提供時間内において必要な労働力を確保しつつピークタイムに手厚く配置することを可能とするなど、交代で休憩を取得したとしても必ずしもサービスの質の低下には繋がらないと考えられる通所介護（療養通所介護は除く）に限って認められるものである。
　なお、管理者は従業者の雇用管理を一元的に行うものとされていることから、休憩時間の取得等について労働関係法規を遵守すること。
　認知症対応型通所介護についても同様の考え方とする。

≪提出不要≫

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表　記入方法　（通所介護）

（緑色）	・・・直接入力する必要がある箇所です。
（青色）	・・・プルダウンから選択して入力する必要がある箇所です。

下記の記入方法に従って、入力してください。

なお、「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に「シフト記号表（勤務時間帯）」も必ず添付して提出してください。

・最初に「年月欄」「サービス種別」「事業所名」を入力してください。

(1) 「４週」・「暦月」のいずれかを選択してください。

(2) 「予定」・「実績」・「予定・実績」のいずれかを選択してください。（「予定・実績」は予定と実績が同じだったことを示す場合に選択してください。）

(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数を入力してください。

(4) 事業所全体のサービス提供単位数及び、本シートに記入する単位目を入力してください。

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間を入力してください。（送迎時間は含まれません。）

(6) 従業者の職種について、下記のうち該当する職種をプルダウンより選択してください。（直接入力も可能です。）
記入の順序は、職種ごとにまとめてください。

No	職種名
1	管理者
2	生活相談員
3	看護職員
4	介護職員
5	機能訓練指導員

(7) 従業者の勤務形態について、下記のうち該当する区分の記号をプルダウンより選択してください。
記入の順序は、各職種の中で勤務形態の区分ごとにまとめてください。

記号	区分
A	常勤で専従
B	常勤で兼務
C	非常勤で専従
D	非常勤で兼務

（注）常勤・非常勤の区分について
当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していることをいいます。**<u>雇用の形態は考慮しません</u>**。
（例えば、常勤者は週に40時間勤務することとされた事業所であれば、非正規雇用であっても、週40時間勤務する従業者は常勤扱いとなります。）

(8) 従業者の保有する資格について、該当する資格名称をプルダウンより選択してください。（直接入力も可能です。）
保有資格を全て記入するのではなく、人員基準上、求められる資格等を入力してください。
※選択した資格及び研修に関して、<u>必要に応じて、資格証又は研修修了証等の写しを添付資料として提出</u>してください。

(9) 従業者の氏名を記入してください。

(10) 申請する事業に係る従業者（管理者を含む。）の1ヶ月分の勤務時間を入力してください。（別シートの「シフト記号表」を作成し、シフト記号を選択してください。）
※ 指定基準の確認に際しては、４週分の入力で差し支えありません。

(11) 従業者ごとに、合計勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。
※入力することができる勤務時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とします。

(12) 従業者ごとに、週平均の勤務時間数が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。

(13) 申請する事業所以外の事業所・施設との兼務がある場合は、兼務先の事業所・施設の名称及び兼務する職務の内容について記入してください。
同一事業所内の兼務についても兼務する職務の内容を記入してください。
その他、特記事項欄としてもご活用ください。

(14) 生活相談員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計（勤務延時間数）が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。

(15) 介護職員がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計（勤務延時間数）が自動計算されますので、誤りがないか確認してください。

(16) 利用者数は、単位ごとの利用者の実人数（予定の場合は定員数）を入力してください。

(17) サービス提供時間（平均提供時間）を入力してください。（平均提供時間＝利用者ごとの提供時間数の合計を利用者数で除して得た数）

(18) 確保すべき介護職員の勤務時間数が自動計算されます。（(15)(16)を入力しないと計算されません。）

（参考）
(19) 1日の職種別人員内訳が自動カウントされますので、誤りがないか確認してください。職種を追加したい場合は、機能訓練指導員の下に１種追加可能です。
（追加した職種の人員内訳を自動計算させるためには、職種名称は(5)職種と一致させる必要があります。）

【留意事項】
・初期設定では、誤入力防止のため「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」のシートに保護がかかっていますので、行の追加・削除等を行う場合は「シートの保護」を解除してください。
（「校閲」⇒「シート保護の解除」をクリック。PWは設定していません。再度、シートを保護する場合は、「シートの保護」⇒「OK」をクリック。）
・従業者の入力行が足りない場合は、適宜、行を追加してください。その際、計算式及びプルダウンの設定に支障をきたさないよう留意してください。
・「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」（参考様式）には計算式を設定していますが、入力の補助を目的とするものですので、結果については作成者の責任にてご確認ください。
・必要項目を満たしていれば、各事業所で使用するシフト表等をもって代替書類として差し支えありません。

資料番号３－１

指定通所介護　人員・設備・運営基準確認表

実施日　　令和　　年　　月　　日

事業所名

基準の確認に当たっては、「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日老企第２５号）」を参考にしてください。

項　　目	確　認	備　　考
第１　人員に関する基準 １　生活相談員 （１）指定通所介護の提供日ごとに、当該通所介護を提供している時間帯に生活相談員（専ら当該通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が１以上確保されているか。	適・否	
（２）社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者（※１）又はこれと同等以上の能力を有すると認められるもの（※２）となっているか。 ※１　社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者 ①　学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学、旧大学令（大正 7 年勅令第 388 号）に基づく大学、旧高等学校令（大正 7 年勅令第 389 号）に基づく高等学校又は旧専門学校令（明治 36 年勅令第 61 号）に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者 ②　都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 ③　社会福祉士 ④　厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者 ⑤　①から④と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの（精神保健福祉士、学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）に基づく大学において、社会福祉法第 19 条第 1 項第 1 号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、学校教育法第 102 条第 2 項の規定により大学院への入学を認められた者） ※２　これと同等以上の能力を有すると認められる者 介護支援専門員又は介護福祉士に該当する者	適・否	

２　看護師若しくは准看護師(以下「看護職員」) 指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を１以上確保されているか。	適・否	
３　介護職員 （１）指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に介護職員（専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。）が勤務している時間数の合計数を当該指定通所介護を提供している時間数で除して得た数が利用者（指定通所介護の事業と第一号通所事業と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あっては、当該事業所における指定通所介護又は第一号通所事業の利用者。）の数が１５人までの場合にあっては１以上、１５人を超える場合にあっては１５人を超える部分の数を５で除して得た数に１を加えた数以上確保しているか。	適・否	３ 利用者の処遇に支障がない場合は、他の単位の介護職員として従事することは差し支えない。
（２）指定通所介護の単位ごとに、（１）の介護職員を、常時１人以上従事させているか。	適・否	
４　機能訓練指導員 （１）1以上配置しているか。	適・否	４（１） 当該指定通所介護事業所の他の職務に従事することは差し支えない。
（２）日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者（※１）を配置しているか。 ※１　訓練を行う能力を有する者 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（※２）の資格を有する者 ※２　はり師及びきゅう師 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で６月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。	適・否	４（２） 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えない。
５　その他 生活相談員又は介護職員のうち１人以上は、常勤となっているか。	適・否	

6　管理者 　指定通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を配置しているか。	適・否	6 指定通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することは差し支えない。

第２　設備に関する基準		
１　食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えているか。	適・否	
２　食堂及び機能訓練室 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3 平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上としているか。	適・否	２ 食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所で差し支えない。
３　相談室 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されているか。	適・否	
４　設備の専用 １に掲げる設備は、専ら指定通所介護の事業の用に供するものとなっているか。	適・否	４ 利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。
５　利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合で、指定通所介護事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスを提供する場合は、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に知事に届けているか。	適・否	

第３　運営に関する基準 １　内容及び手続の説明及び同意 （1）サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制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を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得ているか。	適・否	
（２）電磁的方法により提供する場合 ア　利用申込者またはその家族からの申出があったものか。	適・否	
イ　当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織（※）を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの（以下「電磁的方法」という。）により提供しているか。 ※電子情報処理組織 指定通所介護事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織 ①　電子情報処理組織を使用する方法のうち(ｱ)又は(ｲ)に掲げるもの (ｱ) 指定通所介護事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法 (ｲ) 指定通所介護事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された（1）に規定する重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法(電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定通所介護の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法) ②　磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに（1）に規定する重要事項を記録したものを交付する方法	適・否	１（２）イ この場合、当該文書を交付したものとみなす。
（3）（２）に掲げる方法は、利用申込者またはその家族がファイルへの記録を出力することにより文書を作成することができるものとなっているか。	適・否	

（４）あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得ているか。 ア　（２）各号に規定する方法のうち指定通所介護事業者が使用するもの イ　ファイルへの記録の方式	適・否	
（５）（４）の規定による承諾を得た場合で、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、（１）に規定する重要事項の提供を電磁的方法によってしていないか。	適・否	１（５） 当該利用申込者又はその家族が再び（４）の規定による承諾をした場合は、この限りではない。
２　提供拒否の禁止 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。	適・否	
３　サービス提供困難時の対応 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の通所介護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じているか。	適・否	
４　受給資格等の確認 （１）サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめているか。	適・否	
（２）（１）の被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めているか。	適・否	
５　要介護認定の申請に係る援助 （１）サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて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。	適・否	
（２）居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する３０日前にはなされるよう、必要な援助を行っているか。	適・否	

6　心身の状況等の把握 　サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、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	
7　居宅介護支援事業者等との連携 （1）サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者、その他の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に努めているか。	適・否	
（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、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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に努めているか。	適・否	
8　法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 　利用申込者が介護保険法施行規則第 64 条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明しているか。	適・否	
また、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか。	適・否	
9　居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 　居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しているか。	適・否	
10　居宅サービス計画等の変更の援助 　利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか。	適・否	
11　サービスの提供の記録 （1）サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しているか。	適・否	
（2）サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録するとともに、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対して提供しているか。	適・否	

12　利用料等の受領 （１）法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額から当該通所介護事業者に支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けているか。	適・否		
（２）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際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。	適・否		
（３）（１）、（２）の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額以外の支払を利用者から受けていないか。 ア　利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 イ　通常要する時間を超えるサービスであって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用 ウ　食事の提供に要する費用 エ　おむつ代 オ　アからエのほか、サービスの提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの	適・否		
（４）ウに掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところに（※）よっているか。 （※）居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針（平成 17 年 9 月 7 日厚生労働省告示第 419 号）	適・否		
（５）（３）の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。	適・否		
13　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に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しているか。	適・否		
14　指定通所介護の基本取扱方針 （１）　利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われているか。	適・否		
（２）自らその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。	適・否		

15　指定通所介護の具体的取扱方針 （1）サービスの提供に当たっては、16（1）の通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか。	適・否	
（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、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。	適・否	
（3）サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行っていないか。	適・否	
（4）（2）の身体拘束等を行った場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由が記録されているか。	適・否	
（5）サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。	適・否	
（6）常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供しているか。 　特に認知症である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えているか。	適・否	
16　通所介護計画の作成 （1）管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、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通所介護計画を作成しているか。	適・否	
（2）通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しているか。	適・否	
（3）管理者は、通所介護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。	適・否	
（4）管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付しているか。	適・否	
（5）従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っているか。	適・否	

17　利用者に関する市町村への通知 　サービスを受けている利用者が、次のいずれかに該当する場合は、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。	適・否	
ア　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	適・否	
イ　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	
18　緊急時等の対応 　現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。	適・否	
19　管理者の責務 （1）　管理者は、当該事業所の従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、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。	適・否	
（2）管理者は、当該事業所の従業者に「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。	適・否	
20　運営規程 　事業所ごとに、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。 ア　事業の目的及び運営の方針 イ　従業者の職種、員数及び職務の内容 ウ　営業日及び営業時間 エ　指定通所介護の利用定員 オ　指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 カ　通常の事業の実施地域 キ　サービス利用に当たっての留意事項 ク　緊急時等における対応方法 ケ　非常災害対策 コ　虐待の防止のための措置に関する事項 サ　その他運営に関する重要事項	適・否	
21　勤務体制の確保等 （1）利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めているか。	適・否	
（2）事業所ごとに当該事業所の従業者によってサービスを提供しているか。	適・否	21（2） 利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。
（3）従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保しているか。 　また、その際、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、	適・否	

介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。		
（４）適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、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通所介護従業者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	
22　業務継続計画の策定等		
（１）感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施し、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ているか。	適・否	
（２）通所介護従事者に対し、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に実施しているか。	適・否	
（３）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っているか。	適・否	
23　定員の遵守 利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていないか。	適・否	23 災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。
24　非常災害対策		
（１）非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携の体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	適・否	
（２）（１）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。	適・否	
25　衛生管理等		
（１）利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。	適・否	
（２）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、次に掲げる措置を講じているか。 ア　感染症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（テレビ電話装置等を活用して行うものを含む。）をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について、通所介護従業者に周知徹底を図ること。	適・否	

イ　感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 ウ　通所介護従業者に対し､感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。		
26　地域との連携等 （1）事業の運営に当たっては､地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。	適・否	
（2）事業の運営に当たっては､提供した指定通所介護に関する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その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めているか。	適・否	
（3）指定通所介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通所介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通所介護の提供を行うよう努めているか。	適・否	
27　掲示 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制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を掲示しているか。	適・否	27 指定通所介護事業者は、左記に規定する事項を記載した書面を当該通所介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、左記の規定による掲示に代えることができる。
28　秘密保持等 （1）正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。	適・否	
（2）当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その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、必要な措置を講じているか。	適・否	
（3）サービス担当者会議等において､利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を､利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。	適・否	
29　広告 事業所について広告をする場合において､その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。	適・否	

30　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	
31　苦情処理 （１）利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。	適・否	
（２）苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。	適・否	
（３）提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	適・否	
（４）市町村からの求めがあった場合には、（３）の改善の内容を市町村に報告しているか。	適・否	
（５）利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	適・否	
（６）国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、（５）の改善の内容を報告しているか。	適・否	
32　事故発生時の対応 （１）利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。	適・否	
（２）（１）の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しているか。	適・否	
（３）利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。	適・否	
（４）夜間及び深夜に通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、（１）及び（２）に準じた必要な措置を講じているか。	適・否	

33　虐待の防止 　虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。 ア　虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うものを含む。）を定期的に開催するとともに、その結果について、通所介護従業者に周知徹底を図ること。 イ　虐待の防止のための指針を整備すること。 ウ　通所介護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。 エ　ウに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。	適・否	
34　会計の区分 　事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。	適・否	
35　記録の整備 （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。	適・否	
（２）利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から２年間保存しているか。 ア　通所介護計画 イ　提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ　身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 エ　市町村への通知に係る記録 オ　苦情の内容等の記録 カ　事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録	適・否	

第４　共生型通所介護に関する基準		
１　従業者は、指定生活介護事業所、指定自立訓練（機能訓練）事業所、指定自立訓練（生活訓練）事業所、指定児童発達支援事業所又は指定放課後等デイサービス事業所（以下「指定生活介護事業所等」という。）の従業者の員数が、当該指定生活介護事業所等が提供する指定生活介護、指定自立訓練（機能訓練）、指定自立訓練（生活訓練）、指定児童発達支援又は指定放課後等デイサービス（以下「指定生活介護等」という。）の利用者の数を指定生活介護等の利用者及び共生型通所介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定生活介護事業所等として必要とされる数以上配置しているか。	適・否	１ 指定生活介護事業所の従業者については、前年度の利用者の平均障害支援区分に基づき、必要数を配置することになっているが、その算出に当たっては、共生型通所介護を受ける利用者（要介護者）は障害支援区分５とみなして計算すること。
２　利用者に対して適切なサービスを提供するため、事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けているか。	適・否	

106 通所介護費

点検項目	点検事項	点検結果	
通常規模型通所介護費	前年度の１月当たりの平均利用延人員数が750人以内	□ 該当	
大規模型通所介護費（Ⅰ）	前年度の１月当たりの平均利用延人員数が750人超～900人以内	□ 該当	
大規模型通所介護費（Ⅱ）	前年度の１月当たりの平均利用延人員数が900人超	□ 該当	
定員超過減算	介護保険法施行規則第119条の規定に基づき都道府県知事等に提出した運営規程に定められている利用定員を超える場合	□ 該当	
人員基準減算	指定居宅サービス基準第105条の２の規定の適用を受けない指定通所介護事業所にあっては、指定居宅サービス基準第93条に定める員数を置いていない場合	□ 該当	
	指定居宅サービス基準第105条の２の規定の適用を受ける指定通所介護事業所にあっては、同条第１号に定める員数を置いていない場合	□ 該当	
高齢者虐待防止措置未実施減算	高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない場合	□ 該当	
	高齢者虐待防止のための指針を整備していない場合	□ 該当	
	高齢者虐待防止のための年１回以上の研修を行っていない場合	□ 該当	
	高齢者虐待防止措置措置を適正に執行するための担当者を置いていない場合	□ 該当	
業務継続計画未策定減算	業務継続計画が未策定である場合	□ 該当	令和７年３月３１日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画を策定している場合には、当該減算は適用しない。
２時間以上３時間未満の通所介護を行う場合	心身の状況その他利用者側のやむを得ない事情により長時間のサービス利用が困難な者に対して、所要時間２時間以上３時間未満の指定通所介護を行う場合	□ 該当	
	通所介護の本来の目的に照らし、単に入浴サービスのみといった利用ではなく、利用者の日常生活動作能力などの向上のため、日常生活を通じた機能訓練等が実施されている。	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の基本報酬への加算	感染症又は災害（厚生労働大臣が認めるものに限る。）の発生を理由とする利用者数の減少が生じ、当該月の利用者数の実績が当該月の前年度における月平均の利用者数よりも100分の５以上減少している。	□ 該当	○ 感染症又は災害の発生を理由とする通所介護等の介護報酬による評価 届出様式(参考様式) ○ 利用延人員数計算シート(参考様式)
８時間以上９時間未満の報酬区分によるサービス提供の前後に行う日常生活上の世話	８時間以上９時間未満の報酬区分でのサービス提供	□ 該当	
	９時間以上10時間未満	□ 該当	
	10時間以上11時間未満	□ 該当	
	11時間以上12時間未満	□ 該当	
	12時間以上13時間未満	□ 該当	
	13時間以上14時間未満	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
共生型通所介護を行う場合	共生型居宅サービスの事業を行う指定生活介護事業者が当該事業を行う事業所において共生型通所介護を行った場合	□ 該当	
	共生型居宅サービスの事業を行う指定自立訓練（機能訓練）事業者又は指定自立訓練（生活訓練）事業者が当該事業を行う事業所において共生型通所介護を行った場合	□ 該当	
	共生型居宅サービスの事業を行う指定児童発達支援事業者が当該事業を行う事業所において共生型通所介護を行った場合	□ 該当	
	共生型居宅サービスの事業を行う指定放課後等デイサービス事業者が当該事業を行う事業所において共生型通所介護を行った場合	□ 該当	
生活相談員配置等加算	共生型通所介護費を算定している。	□ 該当	
	生活相談員を、共生型通所介護の提供日ごとに、当該共生型通所介護を行う時間帯を通じて１名以上配置している。	□ 該当	
	地域に貢献する活動を行っている。	□ 該当	
中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	厚生労働大臣の定める地域に居住している利用者に通常の事業の実施地域を越えて指定通所介護を行った場合	□ 該当	
入浴介助加算（Ⅰ）	入浴介助を適切に行うことのできる人員及び設備を有している。	□ 該当	
	入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行っている。	□ 該当	
	入浴介助を実施している。	□ 該当	
入浴介助加算(Ⅱ)	入浴介助を適切に行うことのできる人員及び設備を有している。	□ 該当	
	入浴介助に関わる職員に対し、入浴介助に関する研修等を行っている。	□ 該当	
	医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員等（利用者の動作及び浴室の環境の評価を行うことができる福祉用具専門相談員、機能訓練指導員を含む。）が利用者の居宅を訪問し、利用者の状態を踏まえ、浴室における利用者の動作と浴室環境を評価している。	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果		
	当該利用者の居宅を訪問し評価した者が、入浴に係る適切な介護技術に基づいて、利用者の動作を踏まえ、利用者自身で又は家族・訪問介護員等の介助により入浴を行うことが可能であると判断した場合、指定通所介護事業所に対し、その旨情報共有している。 （当該利用者の居宅を訪問し評価した者が、指定通所介護事業所の従業者以外の者である場合は、書面等を活用し、十分な情報共有を行っている。）	□	該当	

点検項目	点検事項	点検結果		
	当該利用者の居宅を訪問し評価した者が、入浴に係る適切な介護技術に基づいて、利用者の動作を踏まえ、利用者自身で又は家族・訪問介護員等の介助により入浴を行うことが難しいと判断した場合は、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員又は指定福祉用具貸与事業所若しくは指定特定福祉用具販売事業所の福祉用具専門相談員と連携し、利用者及び当該利用者を担当する介護支援専門員等に対し、福祉用具の貸与若しくは購入又は住宅改修等の浴室の環境整備に係る助言を行っている。	□	該当	
	指定通所介護事業所の機能訓練指導員等（機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者）が共同し、利用者の居宅を訪問し評価した者との連携の下で、利用者の身体状況や訪問で把握した利用者の居宅の浴室の環境等を踏まえた個別の入浴計画を作成している。	□	該当	
	個別の入浴計画に基づき、個浴その他の利用者宅の状況に近い環境で入浴介助を実施している。	□	該当	
	入浴介助を行う際は、関係計画等の達成状況や利用者の状態をふまえて、自身で又は家族・訪問介護員等の介助によって入浴することができるようになるよう、既存の研修等を参考に必要な介護技術の習得に努め、これを用いて行われている。	□	該当	
中重度者ケア体制加算	指定居宅サービス等基準第93条第１項第２号又は第３号に規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で２以上確保している。	□	該当	
	指定通所介護事業所における前年度又は算定日が属する月の前３月間の利用者の総数のうち、要介護状態区分が要介護３、要介護４又は要介護５である者の占める割合が100分の30以上である。	□	該当	
	指定通所介護を行う時間帯を通じて専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を１名以上配置している。	□	該当	
	共生型通所介護費を算定していない。	□	該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
生活機能向上連携加算（Ⅰ）	指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径４キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師（当加算において「理学療法士等」という。）の助言に基づき、当該通所介護事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者（当加算において「機能訓練指導員等」という。）が共同してアセスメント、利用者の身体の状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っている。	□ 該当	
	個別機能訓練計画の作成に当たっては、指定訪問リハビリテーション事業所等の理学療法士等が、当該利用者のADL及びIADLに関する状況について、指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設の場において把握し、又は指定通所介護事業所の機能訓練指導員等と連携してICTを活用した動画やテレビ電話を用いて把握した上で、当該事業所の機能訓練指導員等に助言を行っている。	□ 該当	
	個別機能訓練計画に、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等の内容を記載している。目標については、利用者又はその家族の意向及び当該利用者を担当する介護支援専門員の意見を踏まえ作成することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標としている。	□ 該当	
	個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じて計画的に機能訓練を適切に提供している。	□ 該当	
	機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLやIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行っている。	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
	理学療法士等は、機能訓練指導員等と共同で、３月ごとに１回以上、個別機能訓練の進捗状況等について評価した上で、機能訓練指導員等が利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む。）や進捗状況等を説明している。	□ 該当	
	機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の機能訓練指導員等により閲覧が可能であるようにしている。	□ 該当	
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	指定訪問リハビリテーション事業所、指定通所リハビリテーション事業所又はリハビリテーションを実施している医療提供施設（病院にあっては、許可病床数が200床未満のもの又は当該病院を中心とした半径４キロメートル以内に診療所が存在しないものに限る。）の理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は医師（当加算において「理学療法士等」という。）が、当該指定通所介護事業所を訪問し、当該事業所の機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者（当加算において「機能訓練指導員等」という。）と共同して、利用者の身体の状況等の評価及び個別機能訓練計画の作成を行っている。	□ 該当	
	個別機能訓練計画の作成にあたっては、理学療法士等が、機能訓練指導員等に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等に対する助言を行っている。	□ 該当	
	個別機能訓練計画に、利用者ごとにその目標、実施時間、実施方法等の内容を記載している。目標については、利用者又はその家族の意向及び当該利用者を担当する介護支援専門員の意見を踏まえ作成することとし、当該利用者の意欲の向上につながるよう、段階的な目標を設定するなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標としている。	□ 該当	
	個別機能訓練計画に基づき、利用者の身体機能又は生活機能の向上を目的とする機能訓練の項目を準備し、機能訓練指導員等が利用者の心身の状況に応じて計画的に機能訓練を適切に提供している。	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
	機能訓練指導員等は、各月における評価内容や目標の達成度合いについて、利用者又はその家族及び理学療法士等に報告・相談し、理学療法士等から必要な助言を得た上で、必要に応じて当該利用者又はその家族の意向を確認の上、当該利用者のADLやIADLの改善状況を踏まえた目標の見直しや訓練内容の変更など適切な対応を行っている。	□ 該当	
	理学療法士等は、３月ごとに１回以上指定通所介護事業所を訪問し、機能訓練指導員等と共同で個別機能訓練の進捗状況等について評価した上で、機能訓練指導員等が、利用者又はその家族に対して個別機能訓練計画の内容（評価を含む。）や進捗状況等を説明し記録するとともに、必要に応じて訓練内容の見直し等を行っている。	□ 該当	
	機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の機能訓練指導員等により閲覧が可能であるようにしている。	□ 該当	
個別機能訓練加算（Ⅰ）イ	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（はり師又はきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で６月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。）（当加算において「理学療法士等」という。）を１名以上配置している。	□ 該当	
	個別機能訓練を行うにあたっては、機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとにその目標、目標を踏まえた訓練項目、訓練実施時間、訓練実施回数等を内容とする個別機能訓練計画を作成している。	□ 該当	○　個別機能訓練計画書（参考様式）
	個別機能訓練目標の設定にあたっては、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）を確認し、その結果や利用者又は家族の意向及び介護支援専門員等の意見も踏まえつつ行っている。	□ 該当	○　興味・関心チェックシート（参考様式） ○　生活機能チェックシート（参考様式）
	個別機能訓練目標の設定にあたっては、当該利用者の意欲の向上につながるよう長期目標・短期目標のように段階的な目標とするなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標としている。	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
	個別機能訓練目標の設定にあたっては、単に身体機能の向上を目指すことのみを目標とするのではなく、日常生活における生活機能の維持・向上を目指すことを含めた目標としている。	□ 該当	
	個別機能訓練項目の設定にあたっては、利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の機能訓練項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲の向上に繋がるよう利用者を援助している。	□ 該当	
	個別機能訓練は、類似の目標を持ち、同様の訓練項目を選択した５人程度以下の小集団（個別対応含む）に対して機能訓練指導員が直接行い、必要に応じて事業所内外の設備等を用いた実践的かつ反復的な訓練としている。	□ 該当	
	個別機能訓練を、概ね週１回以上を目安に実施している。	□ 該当	
	個別機能訓練時間を、個別機能訓練計画に定めた訓練項目の実施に必要な１回あたりの訓練時間を考慮し、適切に設定している。	□ 該当	
	個別機能訓練を開始した後に、個別機能訓練項目や訓練実施時間、個別機能訓練の効果（当該利用者のADL及びIADLの改善状況）等についての評価を行っている。	□ 該当	
	個別機能訓練を開始した後に、３月ごとに１回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）の確認を行い、利用者又はその家族に対して個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について説明・記録している。	□ 該当	
	個別機能訓練を開始した後に、概ね３月ごと１回以上、個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について、当該利用者を担当する介護支援専門員等にも適宜報告・相談し、利用者等の意向を確認の上、当該利用者に対する個別機能訓練の効果（例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況）等をふまえた個別機能訓練の目標の見直しや訓練項目の変更など、適切な対応を行っている。	□ 該当	
	個別機能訓練に関する記録（個別機能訓練の目標、目標をふまえた訓練項目、訓練実施時間、個別機能訓練実施者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練従事者により閲覧が可能であるようにしている。	□ 該当	
	定員超過利用・人員基準欠如が発生していない。	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
個別機能訓練加算（Ⅰ）ロ	専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師（はり師又はきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で６月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。）（当加算において「理学療法士等」という。）を１名以上配置することに加えて、専ら機能訓練指導員の職務に従事する理学療法士等を１名以上配置している。	□ 該当	
	個別機能訓練を行うにあたっては、機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとにその目標、目標を踏まえた訓練項目、訓練実施時間、訓練実施回数等を内容とする個別機能訓練計画を作成している。	□ 該当	○　個別機能訓練計画書（参考様式）
	個別機能訓練目標の設定にあたっては、機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）を確認し、その結果や利用者又は家族の意向及び介護支援専門員等の意見も踏まえつつ行っている。	□ 該当	○　興味・関心チェックシート（参考様式） ○　生活機能チェックシート（参考様式）
	個別機能訓練目標の設定にあたっては、当該利用者の意欲の向上につながるよう長期目標・短期目標のように段階的な目標とするなど可能な限り具体的かつ分かりやすい目標としている。	□ 該当	
	個別機能訓練目標の設定にあたっては、単に身体機能の向上を目指すことのみを目標とするのではなく、日常生活における生活機能の維持・向上を目指すことを含めた目標としている。	□ 該当	
	個別機能訓練項目の設定にあたっては、利用者の生活機能の向上に資するよう複数の種類の機能訓練項目を準備し、その項目の選択に当たっては、利用者の生活意欲の向上に繋がるよう利用者を援助している。	□ 該当	
	個別機能訓練は、類似の目標を持ち、同様の訓練項目を選択した５人程度以下の小集団（個別対応含む）に対して機能訓練指導員が直接行い、必要に応じて事業所内外の設備等を用いた実践的かつ反復的な訓練としている。	□ 該当	
	個別機能訓練を、概ね週１回以上を目安に実施している。	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果		
	個別機能訓練時間を、個別機能訓練計画に定めた訓練項目の実施に必要な１回あたりの訓練時間を考慮し、適切に設定している。	□	該当	
	個別機能訓練を開始した後に、個別機能訓練項目や訓練実施時間、個別機能訓練の効果（当該利用者のADL及びIADLの改善状況）等についての評価を行っている。	□	該当	
	個別機能訓練を開始した後に、３月ごとに１回以上、利用者の居宅を訪問し、利用者の居宅での生活状況（起居動作、ADL、IADL等の状況）の確認を行い、利用者又はその家族に対して個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について説明・記録している。	□	該当	
	個別機能訓練を開始した後に、概ね３月ごと１回以上、個別機能訓練の実施状況や個別機能訓練の効果等について、当該利用者を担当する介護支援専門員等にも適宜報告・相談し、利用者等の意向を確認の上、当該利用者に対する個別機能訓練の効果（例えば当該利用者のADL及びIADLの改善状況）等をふまえた個別機能訓練の目標の見直しや訓練項目の変更など、適切な対応を行っている。	□	該当	
	個別機能訓練に関する記録（個別機能訓練の目標、目標をふまえた訓練項目、訓練実施時間、個別機能訓練実施者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練従事者により閲覧が可能であるようにしている。	□	該当	
	定員超過利用・人員基準欠如が発生していない。	□	該当	
個別機能訓練加算（Ⅱ）	個別機能訓練加算（Ⅰ）イ又はロの基準に適合	□	該当	
	個別機能訓練計画書の内容等の情報を厚生労働省（LIFE)に提出し、機能訓練の実施に当たって、当該情報その他機能訓練の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用	□	該当	

点検項目	点検事項	点検結果		
ＡＤＬ維持等加算（Ⅰ）	評価対象者（当該通所介護事業所の利用期間（評価対象利用期間）が６月を超える者）の総数が10人以上	□	該当	
	評価対象者全員について、評価対象期間利用者の初月と当該月の翌月から起算して６月目において、ADLを評価し、その評価に基づく値（ADL値）を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省（LIFE)に測定を提出	□	該当	
	評価対象者の評価対象利用開始月の翌月から起算して６月目の月に測定したADL値から評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値を用いて一定の基準に基づき算定した値の平均値が１以上	□	該当	
ＡＤＬ維持等加算（Ⅱ）	評価対象者（当該通所介護事業所の利用期間（評価対象利用期間）が６月を超える者）の総数が10人以上	□	該当	
	評価対象者全員について、評価対象期間利用者の初月と当該月の翌月から起算して６月目において、ADLを評価し、その評価に基づく値（ADL値）を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省（LIFE）に測定を提出	□	実施	
	評価対象者の評価対象利用開始月の翌月から起算して６月目の月に測定したADL値から評価対象利用開始月に測定したADL値を控除して得た値を用いて一定の基準に基づき算定した値の平均値が３以上	□	該当	
認知症加算	指定居宅サービス等基準第93条第１項第２号又は第３号に規定する看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で２以上確保している。	□	該当	
	指定通所介護事業所における前年度又は算定日が属する月の前３月間の利用者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする認知症の者（日常生活自立度のランクⅢ、Ⅳ又はＭに該当する者）の占める割合が100分の15以上である。	□	該当	
	指定通所介護を行う時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる認知症介護の指導に係る専門的な研修、認知症介護に係る専門的な研修又は認知症介護に係る実践的な研修等を修了した者（認知症介護指導者養成研修、認知症看護に係る適切な研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護実践者研修の修了者）を１名以上配置している。	□	該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
	当該事業所の従業者に対する認知症ケアに関する事例の検討や技術的指導に係る会議を定期的に開催している。	□ 実施	
若年性認知症利用者受入加算	受け入れた若年性認知症利用者（初老期における認知症によって要介護者となった者）ごとに個別に担当者を定めている。	□ 該当	
	担当者を中心に、当該利用者の特性やニーズに応じたサービス提供を行っている。	□ 該当	
栄養アセスメント加算	管理栄養士（外部との連携を含む）を１人配置	□ 配置	
	利用者ごとに管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職員が共同で栄養アセスメントを行い、利用者、家族に結果を説明し、相談等に対応	□ 実施	
	定員、人員基準に適合	□ 該当	
	利用者ごとの栄養状態等の情報を厚生労働省（LIFE）へ提出し、当該情報その他栄養管理の適切かつ有効な実施のために必要な情報を活用	□ 実施	
栄養改善加算	当該事業所の従業者として又は外部との連携により管理栄養士を１名以上配置	□ 該当	
	管理栄養士等（看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者）が共同して利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態配慮した栄養ケア計画の作成	□ 該当	
	利用者等に対する計画の説明及び同意	□ あり	
	栄養ケア計画に基づく（必要に応じて居宅を訪問し）管理栄養士等による栄養改善サービスの提供、栄養状態等の記録	□ 該当	栄養ケア提供経過記録 (参考様式)
	３月ごとに栄養ケア計画の評価、介護支援専門員や主治の医師に対する情報提供	□ 該当	栄養ケアモニタリング (参考様式)
	定員、人員基準に適合	□ 該当	
	月の算定回数２回以下	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅰ）	利用開始時および利用中６月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認し情報を担当の介護支援専門員に提供	□ 該当	
	利用開始時および利用中６月ごとに利用者の栄養状態について確認し情報を担当ケアマネに提供	□ 該当	
	定員、人員基準に適合	□ 該当	
	栄養アセスメント加算を算定している又は当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間である若しくは当該栄養改善サービスが終了した日の属する月	□ 非該当	
	口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間である又は当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月	□ 非該当	
口腔・栄養スクリーニング加算（Ⅱ）	（１）利用開始時および利用中６月ごとに利用者の口腔の健康状態について確認し情報を担当の介護支援専門員に提供している場合次の①及び②が該当	□ 該当	
	①算定日が属する月が、栄養アセスメント加算を算定している又は当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間である若しくは当該栄養改善サービスが終了した日の属する月	□ 該当	
	②算定日が属する月が、当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間及び当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月ではない	□ 該当	
	（２）利用開始時および利用中６月ごとに利用者の栄養状態について確認し情報を担当ケアマネに提供している場合次の①及び②が該当	□ 該当	
	①算定日が属する月が、栄養アセスメント加算を算定していない、かつ、当該利用者が栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスを受けている間又は当該栄養改善サービスが終了した日の属する月ではない	□ 該当	
	②算定日が属する月が、当該利用者が口腔機能向上加算の算定に係る口腔機能向上サービスを受けている間及び当該口腔機能向上サービスが終了した日の属する月	□ 該当	
	（１）又は（２）に該当	□ 該当	
	定員、人員基準に適合	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
口腔機能向上加算（Ⅰ）	言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を１名以上配置	□ 該当	
	言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して口腔機能改善管理指導計画の作成	□ 該当	口腔機能改善管理指導計画・管理指導計画（参考様式）
	口腔機能改善管理指導計画に基づく言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員による口腔機能向上サービスの提供、定期的な記録作成	□ 該当	口腔機能改善管理指導計画・管理指導計画（参考様式）
	利用者毎の口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価、３月ごとに口腔機能のの状態の評価を行い、介護支援専門員、主治の医師・歯科医師への情報提供	□ 該当	口腔機能向上サービスのモニタリング（参考様式）
	定員、人員基準に適合	□ 該当	
	医療における対応の必要性	□ なし	
	利用者等に対する計画の説明及び同意	□ あり	
	月の算定回数２回以下	□ 該当	
口腔機能向上加算（Ⅱ）	言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員を１名以上配置	□ 該当	
	言語聴覚士、歯科衛生士、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して口腔機能改善管理指導計画の作成	□ 該当	口腔機能改善管理指導計画・管理指導計画（参考様式）
	口腔機能改善管理指導計画に基づく言語聴覚士、歯科衛生士又は看護職員による口腔機能向上サービスの提供、定期的な記録作成	□ 該当	口腔機能改善管理指導計画・管理指導計画（参考様式）
	利用者毎の口腔機能改善管理指導計画の進捗状況を定期的に評価、３月ごとに口腔機能のの状態の評価を行い、介護支援専門員、主治の医師・歯科医師への情報提供	□ 該当	口腔機能向上サービスのモニタリング（参考様式）
	定員、人員基準に適合	□ 該当	
	利用者ごとの口腔機能改善管理指導計画等の内容等の情報を厚生労働省（LIFE）へのデータ提出とフィードバックの活用	□ 実施	
	医療における対応の必要性	□ なし	
	利用者等に対する計画の説明及び同意	□ あり	
	月の算定回数２回以下	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
科学的介護推進体制加算	利用者ごとのＡＤＬ値（ＡＤＬの評価に基づき測定し値）、栄養状態、口腔機能、認知症の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省（LIFE)に提出	□ 実施	
	必要に応じて通所介護計画を見直すなど、指定通所介護の提供に当たって、厚生労働省に提出する情報その他指定通所介護を適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している	□ 実施	
同一建物減算	指定通所介護事業所と同一建物に居住する者又は指定通所介護事業所と同一建物から当該指定通所介護事業所に通う者に対し指定通所介護を行った場合（傷病により一時的に送迎が必要であると認められる利用者その他やむを得ない事情により送迎が必要と認められる利用者に対して送迎を行った場合を除く。）	□ 該当	
送迎減算	指定通所介護事業所の従業者が、利用者に対し、その居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を行わない場合	□ 該当	
サービス提供体制強化加算（Ⅰ）	１ 次の（１）又は（２）に該当	□ 該当	
	（１） 介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が100分の70以上	□ 該当	
	（２） 介護職員の総数のうち勤続年数10年以上の介護福祉士の割合が100分の25以上	□ 該当	
	２ 定員、人員基準に適合	□ 該当	
	３ サービス提供体制強化加算（Ⅱ）及び（Ⅲ）を算定していない	□ 該当	
サービス提供体制強化加算（Ⅱ）	１ 介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が100分の50以上	□ 該当	
	２ 定員、人員基準に適合	□ 該当	
	３ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）及び（Ⅲ）を算定していない	□ 該当	
サービス提供体制強化加算（Ⅲ）	１ 次の（１）又は（２）に該当	□ 該当	
	（１） 介護職員の総数のうち介護福祉士の割合が100分の40以上	□ 該当	
	（２）直接提供する職員の総数のうち勤続年数７年以上の者の割合が100分の30以上	□ 該当	
	２ 定員、人員基準に適合	□ 該当	
	３ サービス提供体制強化加算（Ⅰ）及び（Ⅱ）を算定していない	□ 該当	

点検項目	点検事項	点検結果	
介護職員等処遇改善加算(	１　賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置	□ あり	介護職員処遇改善計画書
	２　介護職員処遇改善計画書の作成、周知、届出	□ あり	介護職員処遇改善計画書
	３　賃金改善の実施	□ あり	
	４　処遇改善に関する実績の報告	□ あり	実績報告書
	５　前12月間に法令違反し、罰金以上の刑	□ なし	
	６　労働保険料の納付	□ 適正に納付	
	７　処遇改善の内容（賃金改善を除く）及び処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知	□ あり	
	８　キャリアパス要件Ⅰ　任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、全ての介護職員に周知 （※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□ あり	
	９　キャリアパス要件Ⅱ　資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 （※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□ あり	研修計画書
	10　キャリアパス要件Ⅲ　経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給する仕組みを設け、全ての介護職員に周知 （※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□ あり	
	11　キャリアパス要件Ⅳ　経験・技能のある介護職員のうち１人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上 （※令和6年度は経過措置で賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上の職員の代わりに、新加算の加算額のうち旧特定加算に相当する部分による賃金改善額が月額平均8万円以上の職員を置くことでも可）	□ あり	介護職員処遇改善計画書
	12　キャリアパス要件Ⅴ　サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）の届出	□ あり	
	13　職場環境等要件　処遇改善の内容（賃金改善を除く）等についてインターネットの利用その他の適切な方法で公表	□ あり	

点検項目	点検事項	点検結果		
	13　職場環境等要件　区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上） （※令和6年度は経過措置で区分ごとに1以上の取組で可）	□	あり	実績報告書
	15　月額賃金改善要件Ⅰ　新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善 （※令和6年度中は適用を猶予）	□	あり	
	16　月額賃金改善要件Ⅱ　旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善 （※令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所のみ要件）	□	あり	
介護職員等処遇改善加算（	１　賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置	□	あり	介護職員処遇改善計画書
	２　介護職員処遇改善計画書の作成、周知、届出	□	あり	介護職員処遇改善計画書
	３　賃金改善の実施	□	あり	
	４　処遇改善に関する実績の報告	□	あり	実績報告書
	５　前12月間に法令違反し、罰金以上の刑	□	なし	
	６　労働保険料の納付	□	適正に納付	
	７　処遇改善の内容（賃金改善を除く）及び処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知	□	あり	
	８　キャリアパス要件Ⅰ　任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、全ての介護職員に周知 （※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□	あり	
	９　キャリアパス要件Ⅱ　資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 （※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□	あり	研修計画書
	10　キャリアパス要件Ⅲ　経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給する仕組みを設け、全ての介護職員に周知 （※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□	あり	

点検項目	点検事項	点検結果	
	11　キャリアパス要件Ⅳ　経験・技能のある介護職員のうち１人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額440万円以上（※令和6年度は経過措置で賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上の職員の代わりに、新加算の加算額のうち旧特定加算に相当する部分による賃金改善額が月額平均8万円以上の職員を置くことでも可）	□ あり	介護職員処遇改善計画書
	12　職場環境等要件　処遇改善の内容（賃金改善を除く）等についてインターネットの利用その他の適切な方法で公表	□ あり	
	13　職場環境等要件　区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上）（※令和6年度は経過措置で区分ごとに１以上の取組で可）	□ あり	実績報告書
	14　月額賃金改善要件Ⅰ　新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善（※令和6年度中は適用を猶予）	□ あり	
	15　月額賃金改善要件Ⅱ　旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善（※令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所のみ要件）	□ あり	
介護職員等処遇改善加算（	１　賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置	□ あり	介護職員処遇改善計画書
	２　介護職員処遇改善計画書の作成、周知、届出	□ あり	介護職員処遇改善計画書
	３　賃金改善の実施	□ あり	
	４　処遇改善に関する実績の報告	□ あり	実績報告書
	５　前12月間に法令違反し、罰金以上の刑	□ なし	
	６　労働保険料の納付	□ 適正に納付	
	７　処遇改善の内容（賃金改善を除く）及び処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知	□ あり	
	８　キャリアパス要件Ⅰ　任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、全ての介護職員に周知（※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□ あり	

点検項目	点検事項	点検結果		
	９　キャリアパス要件Ⅱ　資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 （※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□	あり	研修計画書
	10　キャリアパス要件Ⅲ　経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給する仕組みを設け、全ての介護職員に周知 （※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□	あり	
	11　職場環境等要件　区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上） （※令和6年度は経過措置で職場環境全体で1以上の取組で可）	□	あり	実績報告書
	12　月額賃金改善要件Ⅰ　新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善 （※令和6年度中は適用を猶予）	□	あり	
	13　月額賃金改善要件Ⅱ　旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善 （※令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所のみ要件）	□	あり	
介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）	１　賃金改善に関する計画の策定、計画に基づく措置	□	あり	介護職員処遇改善計画書
	２　介護職員処遇改善計画書の作成、周知、届出	□	あり	介護職員処遇改善計画書
	３　賃金改善の実施	□	あり	
	４　処遇改善に関する実績の報告	□	あり	実績報告書
	５　前12月間に法令違反し、罰金以上の刑	□	なし	
	６　労働保険料の納付	□	適正に納付	
	７　処遇改善の内容（賃金改善を除く）及び処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知	□	あり	
	８　キャリアパス要件Ⅰ　任用の際の職責又は職務内容等の要件を書面で作成し、全ての介護職員に周知 （※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□	あり	

点検項目	点検事項	点検結果		
	９　キャリアパス要件Ⅱ　資質の向上の支援に関する計画の策定、研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての介護職員に周知 （※令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに整備することを誓約及び対応すれば年度当初から要件を満たす）	□	あり	研修計画書
	10　職場環境等要件　区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上） （※令和6年度は経過措置で職場環境全体で1以上の取組で可）	□	あり	実績報告書
	11　月額賃金改善要件Ⅰ　新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善 （※令和6年度中は適用を猶予）	□	あり	
	12　月額賃金改善要件Ⅱ　旧ベア加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善 （※令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所のみ要件）	□	あり	

令和６年度指導監査等の重点事項等（介護保険）

実 施 日　　令和　　年　　月　　日

事業所・施設名

項　　　目	確　認	備　　考
１　虐待防止及び身体拘束の防止 （１）虐待防止及び身体拘束廃止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。 （２）虐待防止及び身体拘束廃止のための指針を整備しているか。 （３）虐待防止及び身体拘束廃止のための研修を定期的に実施しているか。 （４）虐待防止のために、上記各項目の措置を適切に実施するための担当者を置いているか。 （５）緊急やむを得ない場合を除き身体的拘束等を行わず、やむを得ず身体的拘束を実施した場合はその理由の記録等がなされているか。	適・否 適・否 適・否 適・否 適・否	１　該当サービス： （虐待防止）全サービス （身体拘束）特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院
２　介護報酬請求の適正化 （１）基準条例に定める人員が確保されているか。 （２）基準条例に定める設備が確保されているか。 （３）基準条例に定める運営について、適正に実施されているか。 （４）加算の届出に係る算定要件が充足されているか。また、減算の要件に抵触していないか。	適・否 適・否 適・否 適・否	２　該当サービス： 全サービス
３　介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算の適正な請求 （１）処遇改善計画が適正に作成され、職員に周知されているか。 （２）処遇改善計画等に従った、賃金改善、キャリアパス要件及び職場環境等の改善が実施されているか。	適・否 適・否	３　該当サービス： 訪問看護、訪問リハ、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、居宅療養管理指導を除く全サービス
４　通所介護事業所における宿泊サービスに係る届出等の遵守並びにガイドラインの規定に基づいた人員、設備及び運営等の適正化 （１）宿泊サービスを実施しているか。 （２）届出を行っているか。 （３）ガイドラインの規定に基づいた設備、人員、運営が確保されているか。 （４）ガイドラインの規定に基づいた非常災害対策が行われているか。	適・否 適・否 適・否 適・否	４　該当サービス： 通所介護

5　感染症や防災対策の充実強化 （１）感染症の発生及びまん延の防止等に関する取組の徹底のために、委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練の実施をしているか。 （２）業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練の実施をしているか。 （３）防災計画等を作成するとともに、見える場所に設置しているか。	適・否 適・否 適・否	５（1）、（2） 該当サービス： 全サービス ５（３）該当サービス： 全サービス（訪問系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売を除く）
（４）浸水想定区域及び土砂災害警戒区域内の施設において、洪水時等における避難等に関する計画（避難確保計画）を作成し、所在市町村に提出し、訓練を実施しているか。	適・否	５（４）左記区域内に所在し、市町村が作成する地域防災計画に記載のある要配慮者利用施設（社会福祉施設等）
（５）災害時に備えたライフライン等の点検はなされているか。 （短期入所生活介護、介護老人保健施設、介護医療院に限る） ア　ライフライン等【停電、断水、ガスや通信等】が寸断された場合を想定した備蓄等（照明、防寒具、飲料水、バッテリー、食料等）を行っているか。 イ　非常用自家発電機はあるか。 (ｱ) 非常用自家発電機がある場合 ａ　燃料の備蓄と緊急時の燃料確保策（２４時間営業のガソリンスタンド等の確認、非常用自家発電機の燃料供給に係る納入業者等との優先供給協定など）を講じているか。 ｂ　定期的な検査とともに、緊急時に問題なく使用できるよう性能の把握及び訓練をしているか。 (ｲ)非常用自家発電装置がない場合 ａ　医療配慮が必要な入所者（人工呼吸器・酸素療法・喀痰吸引等）の有無、協力病院との連携状況を踏まえ、非常用自家発電機の要否を検討しているか。 ｂ　医療的配慮が必要な入所者がいる場合、非常用自家発電機の導入（難しければ、レンタル等の代替措置）を検討しているか。	適・否 有・無 適・否 適・否 適・否 適・否	５（５）短期入所生活介護、介護老人保健施設、介護医療院に限る。
（６）下記の要件を満たす協力医療機関を確保しているか（施設系サービスについては令和９年３月３１日まで努力義務、居住系サービスは努力義務とする）。 ア　入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保している イ　診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保している ウ　入所者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療	適・否 （適　否） （適　否） （適　否）	５（６）施設系サービス及び居住系サービスに限る。 なお、複数の医療機関を定めることにより要件を満たすこととしても差し支えない。

を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保している（病院に限る） 　また、１年に１回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について県に提出しているか。	適・否	