

令和7年度 運営状況点検書

【通所介護】

点検日	点検者(職・氏名)※原則として管理者が行ってください。
令和8年 3月28日	管理者 中山珠美

事業所	介護保険事業所番号	1495000612
	フリガナ	リョウヨウツウショウカイゴマコト
	名称	療養通所介護まこと
	所在地	〒210-0802 川崎市川崎区大師駅前2-13-13
	電話番号	044-280-6676

旧介護予防通所介護相当サービスの有無	有・無
--------------------	-----

◎「勤務形態一覧表」(令和7年9月分)(別紙1-1)または(別紙1-2)を添付してください。

以下の点検項目について、記載のとおり実施している場合は回答欄に「○」を、記載のとおり実施していない場合は「×」を記入してください。
なお、点検項目に該当しない場合は、斜線を引いてください。
点検した結果、「×」と回答した項目は基準等に違反している状態です。速やかに基準等を満たすよう改善してください。

○ これは県所管域(横浜市・川崎市・相模原市・横須賀市以外)に所在する事業所用です。

1. 人員基準について

(1) 管理者	回答欄
問1 常勤専従職員を配置している。(ただし、管理業務に支障がない場合は、当該通所介護事業所の他の職務、同一事業者によって設置された他の事業所、施設等での職務を兼務することが可能です。)	○
問2 管理者自身を含む従業者全員の雇用契約等の写しを事業所に保管している。	○
問3 生活相談員、看護職員、理学療法士、管理栄養士等、所定の資格を要する職員を雇用する際は、その有する資格を確認するとともに、資格証等の写しを事業所に保管している。	○
問4 従業者の勤務形態一覧表(シフト表など)を作成している。	○
問5 全従業者について、タイムカード等により、勤務実績が分かるようにしている。	○

(2) 生活相談員・看護職員・介護職員・機能訓練指導員

問1	指定通所介護の単位数にかかわらず、通所介護の提供を行う時間数(以下、「提供時間数」という。)に応じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる生活相談員を1以上確保している。	×
問2	単位ごとに、サービス提供日ごとに、専ら提供に当たる看護職員を1以上配置している(病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保することも可能です)。いずれの場合も、当該看護職員は提供時間帯を通じて、指定通所介護事業所と密接かつ適切な連携を行っている。	○
問3	単位ごとに、平均提供時間数に応じて、専ら提供に当たる介護職員の勤務延時間数を次のとおり適切に確保している。 ・利用者数15人まで →確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数 ・利用者数16人以上 →確保すべき勤務延時間数＝((利用者数－15)÷5＋1)×平均提供時間数 ※平均提供時間数＝利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数	○
問4	生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤職員である。	○
問5	指定通所介護の単位ごとに、また、加算算定の有無にかかわらず、有資格者(理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師又は一定の実務経験を有するはり師、きゅう師※)の機能訓練指導員を1名以上配置している。 ※一定の実務経験を有するはり師、きゅう師とは、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月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験を有する者である。	○
問6	単位ごとに介護職員を常時1人以上配置している。	○

◆人員基準について、「勤務形態一覧表」(別紙1-1)または(別紙1-2)の作成により確認してください。



人員基準を満たしていない場合は、早急に必要な人員を確保してください。人員確保が困難な場合は、

2. 設備基準について

問1	事務室、プライバシーの確保された相談室(専用の部屋でない場合はパーテーション等で囲われている相談スペース)を確保している。	○
問2	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(有効面積)は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上である。	○
問3	狭隘な部屋を多数設置することにより面積を確保している食堂及び機能訓練室については、指定通所介護の単位を更にグループ分けして効果的な指定通所介護の提供が期待される場合に該当している。	適応外
問4	機能訓練等を目的とした使用が想定されないスペースは、機能訓練室の面積から除外している。	○

問5	静養室については、利用者が静養するために必要となる広さ(適切な環境)が確保され、寝具等が設置され、食堂及び機能訓練室に近接する等により見守りの体制が確保されている。	適応外
問6	専ら当該指定通所介護の事業の用に供し(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、他の施設等の設備も利用可)、要介護者又は要支援者が使用するのに適した便所及び洗面設備を設けている。	○
問7	事業所のレイアウトに変更があった場合(食堂及び機能訓練室の面積変更、相談室・静養室の場所の変更など)、変更届を提出している(変更のあった事業所のみ回答してください。)	○
問8	通所介護事業所の設備を利用して、介護保険制度外の夜間及び深夜のサービス(宿泊サービス)を実施している場合、届出をしている。	適応外

◆消防法関連

問1	事業所の防火管理者(責任者)を決めている。	○
問2	消防法その他の法令等に規定された必要な消火設備、非常災害用設備について定期的に設備点検を受けている。	○
問3	日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火、避難等に協力してもらえる体制を整えている。	△

3. 運営基準について

(1) 内容及び手続の説明及び同意

問1	サービスの提供の開始に際しては、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、当該サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ている。	○
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

(2) 提供拒否の禁止

問1	正当な理由なく指定通所介護の提供を拒んでいない。	○
----	--------------------------	---

(3) サービス提供困難時の対応

問1	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指定通所介護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、適当な他の指定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。	○
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

(4) 受給資格等の確認

問1	指定通所介護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認している。	○
問2	被保険者証に、認定審査会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、指定通所介護を提供するように努めている。	対象なし

(5) 要介護認定の申請に係る援助

問1	指定通所介護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。	対象なし
問2	居宅介護支援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。	対象なし

(6) 心身の状況等の把握

問1	指定通所介護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。	○
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

(7) 居宅介護支援事業者等との連携

問1	指定通所介護を提供するに当たっては、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に努めている。	○
問2	指定通所介護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。	○

(8) 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助

問1	指定通所介護の提供の開始に際し、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等に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定通所介護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すること、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。	対象なし
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

※「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」とは、償還払いとなる利用予定者等が該当します。通常、利用者は法定代理受領サービスとして通所介護サービスを受け、1割、2割又は3割負担分を事業所へ支払いますが、例えば、自己作成プランで予め市町村に届け出ていない場合等は償還払い(一旦全額自己負担した後に保険者から7割、8割又は9割分の還付を受けること)となります。事業所にこうした利用者がいない場合、回答欄に斜線を引いてください。

(9) 居宅サービス計画に沿ったサービス提供

問1	居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定通所介護を提供している。	○
----	--------------------------------------------	---

(10) 居宅サービス計画等の変更の援助

問1	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。	○
----	---------------------------------------------------------------	---

(11) サービスの提供の記録

問1	指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護の提供日及び内容(サービス提供内容、職員配置等)、当該指定通所介護について介護保険法第41条第6項の規定により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。	○
問2	指定通所介護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、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により、その情報を利用者に対して提供している。	○

(12) 利用料等の受領

問1	法定代理受領サービスに該当する指定通所介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定通所介護事業者を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。	○
問2	指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護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。	対象なし
問3	利用者の負担割合証により確認した負担割合に応じた利用者負担額の支払いを受けている。	○
問4	その他日常生活費(身の回り品の費用、教養娯楽費)を利用者から一律に徴収していない。	○
問5	利用者全員で行うレクリエーションの費用や、入浴時のタオル、介護用手袋、ティッシュペーパー等の費用は事業所で負担している(利用者負担させていない。)	○

(13) 保険給付の請求のための証明書の交付

問1	法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、費用の額その他利用者が保険給付を請求する上で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。	対象なし
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

(14) 指定通所介護の基本取扱方針

問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、計画的に行っている。	○
問2	自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図っている。	○

(15) 指定通所介護の具体的取扱方針

問1	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。	○
問2	通所介護従業者は、通所介護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。	○
問3	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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(身体的拘束等)を行っていない。	○
問4	身体的拘束等を行う場合には、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を記録している。	○
問5	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。	○
問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。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。	○
問7	指定通所介護の提供に当たり、利用者の居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を基本としている。	○

(16) 通所介護計画の作成

問1	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。(全員分を作成していなければ×)	○
問2	通所介護計画は、居宅サービス計画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。(全員に作成していなければ×)	○
問3	通所介護計画の原案を作成した際には、利用者又はその家族にその内容を説明し、同意を得ており、かつ、決定した通所介護計画を利用者に交付している。また、当該説明・同意・交付が確認できるよう記録をしている。(全員の記録をしていなければ×)	○
問4	通所介護計画作成後においても、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い、必要に応じて計画の変更を行っている。(全員の記録をしていなければ×)	○

(17) 利用者に関する市町村への通知

問1	指定通所介護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。 ① 正当な理由なしに指定通所介護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、又は受けようとしたとき。	対象なし
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

(18) 緊急時等の対応

問1	現に指定通所介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じている。	○
----	-------------------------------------------------------------------------------------	---

(19) 管理者の責務

問1	管理者は、指定通所介護事業所の従業者の管理及び指定通所介護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。	○
問2	管理者は、当該指定通所介護事業所の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っている。	○

(20) 運営規程

問1	指定通所介護事業所ごとに、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。 ① 事業の目的、運営の方針、事業所名称、事業所所在地 ② 従業者の職種、員数及び職務の内容<単位ごとに> ③ 営業日及び営業時間(サービス提供時間<単位ごとに>) ④ 指定通所介護の利用定員<単位ごとに> ⑤ 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額(別紙料金表含む) ⑥ 通常の事業の実施地域 ⑦ サービス利用に当たっての留意事項 ⑧ 緊急時等における対応方法 ⑨ 非常災害対策に関する事項 ⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑪ その他運営に関する重要事項	○
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

(21) 勤務体制の確保等

問1	利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定通所介護事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めている。	○
問2	指定通所介護事業所ごとに、当該指定通所介護事業所の従業者によって指定通所介護を提供している。	○
問3	通所介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保している。	○
問4	問3の場合において、全ての通所介護従事者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2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。	○
問5	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。	○

(22) 定員の遵守

問1	利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていない。(ただし、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)	○
----	--------------------------------------------------------------	---

(23) 虐待の防止

問1	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。	○
問2	当該指定通所介護事業所における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ことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、通所介護従業者に周知徹底を図っている。	○
問3	当該指定通所介護事業所における虐待の防止のための指針を整備している。	○
問4	当該指定通所介護事業所において、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(年1回以上)に実施している。	○
問5	問2～4に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いている。	○

(24) 非常災害対策・防犯対策

問1	消防法施行規則に規定する消防計画等、非常災害に関する具体的計画を立てている。	○
問2	上記計画に、次の災害に関する対策が盛り込まれている。	
	○ 火災	○
	○ 水害・土砂災害 ※所在市町村の地域防災計画に規定された事業所は策定義務があります。	○
	○ 地震	○
	○ その他地域の実状を鑑みた災害 ※策定している場合、該当する災害を記入してください。()	
問3	未策定の計画がある場合、地域の実状に応じた作成の要否を市町村防災部局に確認している。	HPで確認
問4	上記で策定されている非常災害対策計画に次の項目がそれぞれ含まれている。	
	○ 介護保険施設等の立地条件(急傾斜地、海拔の低い場所にあるかなど)	○
	○ 災害に関する情報の入手方法	○
	○ 災害時の連絡先及び通信手段の確認	○
	○ 避難を開始する時期、判断基準	○
	○ 避難場所	○
	○ 避難経路	○
	○ 避難方法	○
	○ 災害時の人員体制、指揮系統	○
○ 関係機関との連携体制	○	
問5	火災、地震その他の災害が発生した場合の初期消火、通報連絡、避難誘導、救出・救護、消防隊への情報提供等の訓練を定期的に行っている。	○
	年()に2回以上消火訓練及び避難訓練を実施している。また、必要に応じて、年に1回は夜間の訓練若しくは夜間の発災を想定した訓練を実施している。 (実施時期: 月、 月)	○
	通報訓練を計画に定めた回数行っている。(実施時期: 月)	○
問6	問5の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。	△
問7	従業者に対する防災教育について、その内容と回数を計画に定め、定期的に行っている。(実施時期: 月)	○
問8	日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火、避難等に協力してもらえる体制を整えている。	△
問9	防犯に係る安全確保のため、「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について」(平成28年9月15日雇児総発・社援基発・障障発・老高発0915第1号)別添「社会福祉施設等における点検項目」により点検し、必要な防犯対策を講じていますか。	○

(25) 業務継続計画の策定等

問1	感染症や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するため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。	○
問2	指定通所介護事業者は、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実施している。	○
問3	指定通所介護事業者は、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。	○

(26) 衛生管理等

問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。	○
問2	当該指定通所介護事業所において、感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めている。	○
問3	指定通所介護事業者は、当該通所介護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。 (1) 当該通所介護事業所における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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)をおおむね6月に1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。 (2) 当該指定通所介護事業所における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。 (3) 当該指定通所介護事業所において、通所介護従業者等に対し、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実施する。	○

(27) 掲示及び目録の備え付け

問1	指定通所介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護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。	○
問2	又は、掲示に代わり、問1に規定する事項を記載した書面を当該指定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ている。	○
問3	重要事項を事業所のウェブサイトに掲載している。 ※ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。 ※令和7年度より義務化	○

(28) 秘密保持等

問1	指定通所介護事業所の従業者は、正当な理由なく、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。	○
問2	指定通所介護事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、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。	○
問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。	○

(29) 広告

問1	通所介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものになっていない。	○
----	------------------------------------------------	---

(30) 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止

問1	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。	○
----	------------------------------------------------------------------------------	---

(31) 苦情処理

問1	提供した指定通所介護に係る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。	○
問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。	○
問3	提供した指定通所介護に関し、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。 また、市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告している。	対象なし
問4	提供した指定通所介護に係る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。 また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告している。	対象なし

(32) 地域との連携等

問1	事業の運営に当たって、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。	○
問2	提供した指定訪問介護？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。	対象なし
問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指定通所介護の提供を行うよう努めている。	対象なし

(33) 事故発生時の対応

問1	利用者に対する指定通所介護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。	○
問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。	○
問3	利用者に対する指定通所介護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。	対象なし
問4	夜間及び深夜に指定通所介護以外の提供により事故が発生した場合には、問1及び問2の内容に準じた必要な措置を講じている。	対象なし

(34) 会計の区分

問1	指定通所介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分している。	○
----	--------------------------------------------------------	---

(35) 記録の整備

問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。	○
問2	利用者に対する指定通所介護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、利用者へのサービス提供が終了した日から5年間保存している。 ① 通所介護計画 ② 提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③ 身体的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 ④ 居宅条例第113条[第27条準用]に規定する市町村への通知 ⑤ 苦情の内容等の記録 ⑥ 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	○

4. 介護報酬の算定について

(1) 事業所規模の確認

問1	当該事業所において、令和6年3月15日までに、当該年度の一月当たりの平均利用延人員数を算出し、その結果を記録し保管している。	○
問2	当該事業所において、令和5年度における事業所規模の計算をした結果、事業所規模が変更になった場合、加算届を提出している。	変更なし

◆事業所規模の計算方法等については、事業所規模点検書(別紙2)により確認してください。

(2) 所要時間について

問1	通所介護計画に位置付けられた内容の通所介護を行うための標準的な時間により、通所介護を区分し、報酬請求をしている。	○
問2	通所介護サービスの提供時間中に理美容サービスを提供した場合、その時間を除いて介護報酬を請求している。	対象なし
問3	心身の状況その他利用者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である利用者へのみ、所要時間2時間以上3時間未満のサービスを行っている。	○

(3) 他サービスとの関係

問1	利用者が、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、小規模多機能型居宅介護、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及び複合型サービスを受けている間は通所介護費を算定していない。	○
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

(4) 屋外でのサービス提供について

問1	屋外でのサービス提供については、①②の要件を満たし、近隣で行う場合のみとしている。 ①あらかじめ通所介護計画に位置付けがあること ②効果的な機能訓練等のサービスが提供できること	○
----	------------------------------------------------------------------------------------------------	---

※ただし、要件を満たしても、単に気分転換等を目的としたもの及び娯楽性の強いものは認められません。

5. 加算(算定している加算のみ回答してください。)

(1) 時間延長サービス加算

問1	日常生活上の世話を行った後に引き続き所要時間8時間以上9時間未満の通所介護を行った場合、又は所要時間8時間以上9時間未満の通所介護を行った後に引き続き日常生活上の世話を行った場合にのみ、当該加算を算定している。	対象なし
問2	通所介護の所要時間とその前後に行った日常生活上の世話の所要時間を通算した時間が9時間以上の場合にのみ、当該加算を算定している。	対象なし
問3	事業所の実情に応じて適当数の従業者を配置している。	対象なし
問4	算定対象時間が9時間以上10時間未満の場合は50単位を、10時間以上11時間未満の場合は100単位を、11時間以上12時間未満の場合は150単位を、12時間以上13時間未満の場合は200単位を、13時間以上14時間未満の場合は250単位を所定単位数に加算している。	対象なし

(2) 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算

問1	山北町、湯河原町、清川村、相模原市緑区(旧津久井町)、相模原市緑区(旧藤野町)、南足柄市(旧北足柄村=内山、矢倉沢)、大井町(旧相和村=赤田、高尾、柳、篠窪)、松田町(旧寄村、旧松田町=松田町全域)、真鶴町に所在している利用者に対してサービス提供を行った場合に算定している。	対象外
問2	運営規程で定めている通常の事業の実施地域内の利用者に対してサービス提供を行った場合には当該加算を算定していない。	対象外
問3	当該加算を算定した場合には交通費を徴収していない。	対象外

(3) 入浴介助加算(Ⅰ)(Ⅱ) 対象外

(5) 生活機能向上連携加算(Ⅰ)(Ⅱ) 対象外

- (6)ADL維持等加算(Ⅰ)(Ⅱ) 対象外
- (7) 認知症加算 対象外
- (8) 若年性認知症利用者受入加算 対象外

- (9) 栄養アセスメント加算 対象外
- (10) 栄養改善加算 対象外
- (11) 口腔・栄養スクリーニング加算 対象外
- (12) 口腔機能向上加算(Ⅰ)(Ⅱ) 対象外

(13) 科学的介護推進体制加算

算定なし

(14) サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)

① サービス提供体制強化加算(Ⅰ)

問1	次の①②のいずれかに適合している。 ①指定通所介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の70以上であること。(介護福祉士については、各月の前月の末時点で資格を取得している者であること。) ②指定通所介護事業所の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占める割合が100分の25以上であること。(勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいう。)	
問2	運営基準に基づき事業所の運営規程に定められた利用定員を遵守するとともに、人員基準に定められた職種、員数の職員を配置している。(人員欠如や定員超過が生じている期間中は算定できません。)	

※職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く)の平均を用いる。ただし、前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いる。

② サービス提供体制強化加算(Ⅱ)

問1	指定通所介護事業所の介護職員の総数のうち介護福祉士の占める割合が100分の50以上である。(介護福祉士については、各月の前月の末時点で資格を取得している者であること。)	
問2	運営基準に基づき事業所の運営規程に定められた利用定員を遵守するとともに、人員基準に定められた職種、員数の職員を配置している。(人員欠如や定員超過が生じている期間中は算定できません。)	

※職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く)の平均を用いる。ただし、前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いる。

③ サービス提供体制強化加算(Ⅲ)

問1	次の①②のいずれかに適合している。 ①指定通所介護事業所の介護職員の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の40以上であること。(介護福祉士については、各月の前月の末時点で資格を取得している者であること。) ②指定通所介護を利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上であること。(勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいう。)	
問2	運営基準に基づき事業所の運営規程に定められた利用定員を遵守するとともに、人員基準に定められた職種、員数の職員を配置している。(人員欠如や定員超過が生じている期間中は算定できません。)	

※職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度(3月を除く)の平均を用いる。ただし、前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いる。

問3	算定要件にある指定通所介護を利用者に直接提供する職員とは、生活相談員、看護職員、介護職員又は機能訓練指導員として勤務を行う職員であり、その者について常勤換算により割合を算出している。	
----	---------------------------------------------------------------------------------------------	--

④ サービス提供体制強化加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)共通

問1	前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)にあつては、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、毎月継続的に所定の割合を維持し、その割合については、毎月記録している。	
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

※ 所定の割合を下回った場合については、直ちに加算の廃止を届け出なければなりません。

(13) 介護職員等処遇改善加算

① 介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)

	月額賃金改善要件Ⅰ(月給による賃金改善)として9新加算Ⅳの加算額の2分の1以上	
--	-----------------------------------------	--

問2	<p>月額賃金改善要件Ⅱ(旧ベースアップ等加算相当の賃金改善)として、前年度と比較し、旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善(月給の引上げ)を行っている。</p> <p>※新加算Ⅰ～Ⅳまでのいずれかの算定以前に、「旧ベースアップ等加算」又は「新加算Ⅴ(2)、(4)、(7)、(9)若しくは(13)」を算定していた事業所については適用しない。</p>	
問3	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)の内容を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。	
問4	キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)を全ての介護職員に周知している。	
問5	キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)の内容を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。	
問6	<p>キャリアパス要件Ⅳ(改善後の年額賃金要件)として、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440万円以上となっている。</p> <p>※令和6年度中は月額8万円の改善でも可能</p>	
問7	キャリアパス要件Ⅴ(介護福祉士等の配置要件)として、サービス種類ごとに、「サービス提供体制強化加算」、「特定事業所加算」、「入居継続支援加算」又は「日常生活支援加算」の各区分の届出を行っている。	
問8	職場環境要件として、従前(旧3加算)の職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容を全ての介護職員に周知しており、当該取組についてホームページへの掲載等により公表している。	

②介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)

問1	<p>月額賃金改善要件Ⅰ(月給による賃金改善)として、新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(基本給等)の改善に充てている。</p> <p>また、新加算Ⅰ～Ⅲまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てている。</p> <p>※令和6年度中は猶予(令和7年度から適用)</p>	
問2	<p>月額賃金改善要件Ⅱ(旧ベースアップ等加算相当の賃金改善)として、前年度と比較し、旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善(月給の引上げ)を行っている。</p> <p>※新加算Ⅰ～Ⅳまでのいずれかの算定以前に、「旧ベースアップ等加算」又は「新加算Ⅴ(2)、(4)、(7)、(9)若しくは(13)」を算定していた事業所については適用しない。</p>	
問3	キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)の内容を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。	
問4	キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)を全ての介護職員に周知している。	
問5	キャリアパス要件Ⅲ(昇給の仕組みの整備等)の内容を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。	
問6	<p>キャリアパス要件Ⅳ(改善後の年額賃金要件)として、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440万円以上となっている。</p> <p>※令和6年度中は月額8万円の改善でも可能</p>	
問7	職場環境要件として、従前(旧3加算)の職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容を全ての介護職員に周知しており、当該取組についてホームページへの掲載等により公表している。	

③介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)

問1	<p>月額賃金改善要件Ⅰ(月給による賃金改善)として、新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(基本給等)の改善に充てている。</p> <p>また、新加算Ⅰ～Ⅲまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てている。</p> <p>※令和6年度中は猶予(令和7年度から適用)</p>	
問2	月額賃金改善要件Ⅱ(旧ベースアップ等加算相当の賃金改善)として、前年度と比較し、旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善(月給の引上げ)を行っている。	

④介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)

問1	<p>月額賃金改善要件Ⅰ(月給による賃金改善)として、新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(基本給等)の改善に充てている。 また、新加算Ⅰ～Ⅲまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てている。</p> <p>※令和6年度中は猶予(令和7年度から適用)</p>	
問2	<p>月額賃金改善要件Ⅱ(旧ベースアップ等加算相当の賃金改善)として、前年度と比較し、旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の新たな基本給等の改善(月給の引上げ)を行っている。</p> <p>※新加算Ⅰ～Ⅳまでのいずれかの算定以前に、「旧ベースアップ等加算」又は「新加算Ⅴ(2)、(4)、(7)、(9)若しくは(13)」を算定していた事業所については適用しない。</p>	
問3	<p>キャリアパス要件Ⅰ(任用要件・賃金体系の整備等)の内容を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。</p>	
問4	<p>キャリアパス要件Ⅱ(研修の実施等)を全ての介護職員に周知している。</p>	
問5	<p>職場環境要件として、従前(旧3加算)の職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容を全ての介護職員に周知しており、当該取組についてホームページへの掲載等により公表している。</p>	

6. 減算

(1) 定員超過

問1	月の1営業日当たりの平均利用者数が、事業所の運営規程に定められた利用定員を超過した月がない。	○
----	------------------------------------------------	---

◆定員超過について必要に応じ、利用者数一覧表(別紙3)により確認してください。

(提供日ごとに定員内で利用者の受け入れを行っている事業所は、別紙3による確認は不要です。)

※月平均で利用定員を超えなければ減算にはなりません、1日でも定員を超えれば運営基準違反です。

問2	月の1営業日当たりの平均利用者数が、事業所の運営規程に定められた利用定員を超過した単位がある場合、次の月の介護報酬については、当該単位の利用者全員について所定単位数の70/100に相当する単位数を算定している。	○
----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

※ 「×」の場合は介護報酬の請求に関して過誤調整する必要がありますので、保険者に相談してください。

(2) 看護職員人員基準欠如

◆看護職員人員基準欠如について必要に応じ、看護職員配置一覧表(別紙4)により確認してください。

(提供日ごとに所定の員数以上の配置を行っている事業所は、別紙4による確認は不要です。)

問1	看護職員の配置について、次の計算式で算出した結果が、0.9を下回った月がない。 ※単位ごとに次の計算式で算出します。 $\frac{\text{サービス提供日に配置された看護職員の延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 0.9$	○
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

※「×」と回答された場合のみ問2を回答してください。
「○」と回答された場合は問3へ進んでください。

問2	問1で0.9を下回った月の次の月から人員基準欠如が解消されるに至った月の介護報酬については、その単位の利用者全員について所定単位数の70/100に相当する単位数を算定している。	
----	------------------------------------------------------------------------------------------	--

※減算請求の場合は、事前に届出が必要です。「×」の場合は介護報酬の請求に関して過誤調整する必要がありますので、保険者に相談してください。

問3	看護職員の配置について、次の計算方法で算出した結果が、0.9以上1未満となった月がない。 ※単位ごとに次の計算式で算出します。 $0.9 \leq \frac{\text{サービス提供日に配置された看護職員の延べ人数}}{\text{サービス提供日数}} < 1.0$	○
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

※「×」と回答された場合のみ問4を回答してください。

問4	問3で0.9以上1未満となった場合、その月の翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月の介護報酬については、その単位の利用者全員について所定単位数の70/100に相当する単位数を算定している。(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。)	
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

※減算請求の場合は、事前に届出が必要です。「×」の場合は介護報酬の請求に関して過誤調整する必要がありますので、保険者に相談してください。

(3) 介護職員人員基準欠如

◆介護職員人員基準欠如について必要に応じ、介護職員配置一覧表(別紙5)により確認してください。

(提供日ごとに所定の勤務時間数以上の配置を行っている事業所は、別紙5による確認は不要です。)

問1	介護職員の配置について、次の計算方法で算出した結果が、0.9を下回った月がない。 ※単位ごとに次の計算式で算出します。 $\frac{\text{当該月に配置された介護職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき介護職員の勤務延時間数}} < 0.9$	○
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

※「×」と回答された場合のみ問2を回答してください。
「○」と回答された場合は問3へ進んでください。

問3	<p>介護職員の配置について、次の計算方法で算出した結果が0.9以上1未満となった月がない。</p> <p>※単位ごとに次の計算式で算出します。</p> $0.9 \leq \frac{\text{当該月に配置された介護職員の勤務延時間数}}{\text{当該月に配置すべき介護職員の勤務延時間数}} < 1.0$	○
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

※「×」と回答された場合のみ問4を回答してください。

問4	<p>問3で0.9以上1未満となった場合、その月の翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月の介護報酬については、その単位の利用者全員について所定単位数の70/100に相当する単位数を算定している。(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。)</p>	
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

※減算請求の場合は、事前に届出が必要です。「×」の場合は介護報酬の請求に関して過誤調整する必要がありますので、保険者に相談してください。

(4) 高齢者虐待防止措置未実施減算

問1	「(23) 虐待の防止」問1の基準を満たしているか。	○
----	----------------------------	---

※「×」と回答された場合のみ問2を回答してください。

問2	<p>問1の基準を満たさない事実が生じた場合、速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算している。</p>	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(5) 業務継続計画未策定減算

問1	「(25) 業務継続計画の策定等」の基準を満たしているか。	○
----	-------------------------------	---

※「×」と回答された場合のみ問2を回答してください。

問2	問1の基準を満たさない事実が生じた場合、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準を満たさない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、利用者全員について所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算している。	
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

(6) 同一建物に居住する又は同一建物から通所する利用者に係る減算

問1	通所介護事業所と同一建物に居住する者又は通所介護事業所と同一建物から当該指定(介護予防)通所介護事業所に通う者に対し、指定(介護予防)通所介護を行った場合に、当該利用者について、所定単位数から減算している。(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は、例外的に減算対象となりません。)	対象なし
----	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

(7) 送迎が実施されない場合の減算

問1	利用者が自ら指定通所介護事業所に通う場合、家族が指定通所介護事業所への送迎を行う場合等、当該指定通所介護事業所の従業者が利用者の居宅と指定通所介護事業所との間の送迎を実施していない場合は、片道あたり47単位を減算している。 ※事業所の状況に応じ、送迎に係る業務について第三者へ委託等を行うことも可能です。送迎に係る業務が委託され、受託した事業者により、利用者の居宅と事業所との間の送迎が行われた場合は、送迎減算は適用されません。	対象なし
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------



加算の算定要件を満たしていない場合、加算の取下げが必要なケースがあります。まずは、神奈川県高齢福祉課在宅サービスグループへご相談ください。

7. 災害時情報共有システムについて

※介護報酬収入年額100万円以下の事業所は、(1)①②、(2)⑤のみ確認してください。

(1) 平時の取り組み		点検結果
①	「介護情報サービスかながわ」において、メール配信登録を行っている。	○
②	メール配信登録を行ったメールアドレスは、確実に受信・確認でき、担当者不在時等でも事業所として対応できるよう、適切に管理している。	○
③	災害時情報共有システムのID・パスワードを把握しており、業務継続計画に位置付ける等、災害時に速やかに把握できるよう、適切に管理している。	○
(2) 入力の流れ		
①	災害時情報共有システムのログイン方法・入力方法を把握している。	○
②	報告依頼が届いたら、被害の有無に関わらず、速やかに被災状況を報告している。	○
③	(複数の事業所を併設している場合) サービスの種別ごとに被災状況を入力している。	○
④	被災状況の報告後、新たに被害を把握した場合は、追加報告を行うことを把握している。	○
⑤	災害時情報共有システムへの入力が行えない場合には、被害がある場合のみ、事業所が所在する市町村に電話等により報告することを把握している。	○

以上で終了です。お疲れ様でした。

- 介護報酬の請求に不適切又は不正な内容が認められた場合、指定基準等の違反として監査等の対象となります。なお、重大な違反状態の場合には、指定取消となる場合もありますので、十分な注意が必要です。
- 運営状況点検書で適切にできていなかった項目については、速やかに改善してください。
- 次の添付書類を忘れずに作成し、添付して下さい。

・勤務形態一覧表(令和7年9月分)(別紙1-1または別紙1-2)

※ 勤務形態一覧表の参考様式を別シートに掲載しておりますが、必須項目(※必須項目シート参