指定介護予防支援事業所点検表

この点検表は、指定介護予防支援事業者の皆様が事業を運営するにあたって最低限遵守しなければならない事項等について、「基準」をもとにまとめたものです。

指定介護予防支援事業者の皆様におかれましては、定期的に本表を活用し、その事業運営状況の適否を、自主的に点検していただきますようお願いします。

注）基準：「枚方市指定介護予防支援等に関する基準を定める条例」（平成 26 年 12 月８日枚方市条例第 52 号）
「枚方市指定介護予防支援等に関する基準を定める条例施行規則」（平成２７年３月２４日枚方市規則第１２号）

※　「適」「否」のどちらかにチェックをしてください。
※　事例がない等の場合には「適」「否」に「／」を記入してください。

点検日：　　年　　月　　日

１　チェック項目

（人員の配置）

<table>
<tr><th>項　　目</th><th colspan="5">内　　容</th><th>適</th><th>否</th></tr>
<tr><td rowspan="3">従業員の員数
【条例第５条】</td><td rowspan="3">利用者数
（　　月時点）

名</td><td colspan="2">常　勤（人）</td><td colspan="2">非常勤（人）</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>専　従</td><td>兼　務</td><td>専　従</td><td>兼　務</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">⑴　担当職員が１名以上配置されている。
⑵　担当職員は以下のいずれかの要件を満たす者である。
①　保健師
②　介護支援専門員
③　社会福祉士
④　経験看護師
⑤　高齢者保健福祉に関する相談業務等に３年以上従事した社会福祉主事
⑶　担当職員の兼務は当該指定介護予防支援事業所である地域包括支援センターの職員以外の兼務となっていない。</td><td>□
□

□</td><td>□
□

□</td></tr>
<tr><td rowspan="3">管理者
【条例第６条】</td><td colspan="5">⑴　常勤の管理者が配置されている。</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td colspan="5">⑵　管理者は、専ら当該事業所の管理業務に従事している。
※　ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。
①　当該指定介護予防支援事業所の他の職務に従事している。
②　当該指定介護予防支援事業所である地域包括支援センターの職員として従事している。</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td colspan="5">⑶　業務上の必要性から事業所に不在の場合でも、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者に連絡が取れる体制となっている。</td><td>□</td><td>□</td></tr>
</table>

（事業の運営）

項　　目	内　　容	適	否
重要事項の説明等 【条例第７条】	(1)　指定介護予防支援の提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、サービスの選択に資する重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行っている。 ※　重要事項の提供については、利用申込者又はその家族から申出があった場合には、文書の交付に代えて規則第４条第１項に定める電磁的方法（電子メールの送信又は磁気ディスク並びに CD-ROM 等の記録媒体に記録して交付するなど）により行うことができる。利用申込者又はその家族が、そのファイルの記録を出力することにより文書を作成できるものでなければならない。	□	□
	(2)　指定介護予防支援について利用者の主体的な取組が重要であることにつき、十分説明を行い、理解を得るようにしている。	□	□
	(3)　利用者が指定介護予防サービス事業者等を選択する際は、複数の事業所を提示するなどの配慮を行っている。	□	□
	(4)　指定介護予防支援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、介護予防サービス計画が利用者の希望に基づき作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得ている。	□	□
	(5)　指定介護予防支援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、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めている。	□	□
	(6)　重要事項説明書には次の内容が記載されており、その内容は分かりやすいものとなっている。	□	□
	①　運営規程の概要	□	□
	②　担当職員の勤務の体制	□	□
	③　秘密の保持	□	□
	④　事故発生時の対応	□	□
	⑤　苦情相談の窓口、苦情処理の体制および手順	□	□
	⑥　その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項	□	□
	(7)　指定介護予防支援の提供開始について、利用者と契約書（書面）を交わすことにより同意を得ている。	□	□
提供拒否の禁止 【条例第８条】	正当な理由なく指定介護予防支援の提供を拒んでいない。 （正当な理由の例） 利用申込者の居住地が、当該事業所の通常の事業の実施地域外である等	□	□
サービス提供困難時の対応 【条例第９条】	通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定介護予防支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定介護予防支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じている。	□	□
受給資格等の確認 【条例第 10 条】	指定介護予防支援の提供を求められた場合には、被保険者証で、被保険者資格、要支援認定等の有無および要支援認定等の有効期間を確認している。	□	□
要支援認定の申請等に係る援助 【条例第 11 条】	(1)　要支援認定等に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行っている。	□	□
	(2)　指定介護予防支援の提供の開始に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、要支援認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、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申請が行われるよう、必要な援助を行っている。	□	□

項　　目	内　　容	適	否
	⑶　介護予防サービスを利用している利用者に対し、要支援認定等の有効期間満了日の３０日前には要支援認定等の更新申請が行われるように必要な援助を行っている。	□	□
	⑷　上記⑶の援助が適切に行えるよう、台帳等を作成して更新時期を一元的に管理している。	□	□
身分を証する書類の携行 【条例第１２条】	担当職員に、身分証明書（事業所の名称、担当職員の氏名等が記載されていること。なお、写真が貼付されていることが望ましい。）や名刺を携行させ、初回訪問時又は利用者また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。	□	□
利用料等の受領 【条例第１３条】	⑴　指定介護予防支援を提供した場合の利用料（介護予防サービス計画費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。）について、代理受領の場合と償還払いの場合で、不合理な差額を生じさせることなく、償還払いの場合でも利用者負担が生じないようにしている。	□	□
	⑵　利用料以外の費用の支払いを受けていない。	□	□
	⑶　利用料の支払いを受ける際、利用者に対し保険給付の対象額として明記した領収証を交付している。	□	□
保険給付の請求のための証明書の交付 【条例第１４条】	償還払いとなる利用者に対し、「指定介護予防支援提供証明書」を交付している。	□	□
指定介護予防支援の業務の委託 【条例第１５条】	⑴　委託に当たっては、中立性及び公平性の確保を図るため、枚方市地域包括支援センター運営等審議会の議を経ている。		
	⑵　委託に当たっては、業務の範囲や業務量について適切に配慮している。 ※　市が示したフロー図に基づき、業務委託を行っている。	□	□
	⑶　委託する指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援の業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する指定居宅介護支援事業者である。 ※　都道府県または市町村が実施する介護予防ケアマネジメント研修を受講したかを確認している。 受講していない場合は、委託の開始に際して介護予防ケアマネジメントに関する説明・研修等を行っている。	□	□
	⑷　委託する指定居宅介護支援事業者に対し、指定介護予防支援を実施する介護支援専門員が、条例第３章第１節（基本方針）、第３節（運営に関する基準）及び第４節（介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準）の規定並びにこれらに基づくこの規則の規定（第８条第４項第５号の規定を除く。）を遵守するよう措置させている。 ※　委託を受けた指定居宅介護支援事業者が原案を作成した際に、当該原案が適切に作成されているか、内容が妥当か等について確認を行っている。 ※　委託を受けた指定居宅介護支援事業者が評価を行った際は当該評価の内容について確認を行い、今後の方針等について必要な援助・指導を行っている。	□	□
法定代理受領サービスに係る報告 【条例第１６条】	毎月、国民健康保険団体連合会に対し、給付管理票を提出している。	□	□
利用者に対する介護予防サービス計画書等の書類の交付 【条例第１７条】	利用者が要介護認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の介護予防サービス計画およびその実施状況に関する書類を交付している。	□	□

項　　目	内　　容	適	否
利用者に関する市町村への通知 【条例第 18 条】	利用者について、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。 ⑴　正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要支援状態等の程度を増進させたと認められたとき又は要介護状態となったと認められたとき ⑵　偽りその他不正の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	□	□
管理者の責務 【条例第 19 条】	⑴　事業所の担当職員その他の従業者の管理、指定介護予防支援の利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っている。	□	□
	⑵　事業所の担当職員その他の従業者に、「基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っている。	□	□
運営規程 【条例第 20 条】	運営規程には、事業所ごとに下記の事項を定めている。		
	⑴　事業の目的及び運営の方針	□	□
	⑵　職員の職種、員数及び職務内容	□	□
	⑶　営業日及び営業時間	□	□
	⑷　指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額	□	□
	⑸　通常の事業の実施地域	□	□
	⑹　虐待の防止のための措置に関する事項	□	□
	⑺　その他運営に関する重要事項	□	□
勤務体制の確保等 【条例第 21 条】	⑴　利用者に対する適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、月ごとの勤務表を作成し、担当職員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を明確にしている。	□	□
	⑵　事業所の担当職員に指定介護予防支援の業務を担当させている（補助業務を除く）。	□	□
	⑶　担当職員の資質向上のため、研修の機会を確保している。	□	□
	⑷　適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、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担当職員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。	□	□
業務継続計画の策定等 【条例第 21 条の２】	⑴　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介護予防支援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。	□	□
	⑵　担当職員に対し、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。	□	□
	⑶　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。	□	□
設備及び備品等 【条例第 22 条】	⑴　事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けている（相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペース）。	□	□
	⑵　相談のためのスペースは利用者が直接出入りできる等利用しやすい構造となっているか。また、プライバシーが保護されるよう配慮されている。	□	□
	⑶　指定介護予防支援の提供に必要な備品を備えている。	□	□
従業者の健康管理 【条例第 23 条】	担当職員の清潔の保持および健康状態について必要な管理を行っている。	□	□

項　　目	内　　容	適	否
感染症の予防及びまん延の防止のための措置 【条例第 23 条の２】	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、以下の措置を講じている。 ⑴　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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね６か月に１回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図っている。 ⑵　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している。 ⑶　事業所において、担当職員に対し、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している。	□ □ □	□ □ □
掲示等 【条例第 24 条】	⑴　事業所の見やすい場所に、下記の事項を掲示している。（下記の事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることで掲示に代えることができる。） ①　運営規程の概要 ②　担当職員等の勤務体制 ③　事故発生時の対応 ④　苦情相談の窓口、苦情処理の体制および手順 ⑤　秘密の保持 ⑥　その他利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要項	 □ □ □ □ □ □	 □ □ □ □ □ □
秘密保持等 【条例第 25 条】	⑴　担当職員その他の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を漏らしていない。	□	□
	⑵　利用者のプライバシーに関する記録を適切に管理している。 ※　「個人情報の取扱いに関する特記事項」の各事項を遵守している。	□	□
	⑶　担当職員その他の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知りえた利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、雇用時の取り決めを行っている。	□	□
	⑷　サービス担当者会議（担当職員が介護予防サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者を招集して行う会議（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。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者又はその家族の同意を得なければならない。）をいう。以下同じ。）等において、利用者またはその家族の個人情報を用いる場合は、それぞれにあらかじめ文書で同意を得ている。	□	□
広告 【条例第 26 条】	内容が虚偽又は誇大なものになっていない。	□	□
介護予防サービス事業者等からの利益収受の禁止等 【条例第 27 条】	⑴　介護予防サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の介護予防サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていない。	□	□
	⑵　介護予防サービス計画の作成または変更に関し、利用者に対して特定の介護予防サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該介護予防サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受していない。	□	□
苦情処理 【条例第 28 条】	⑴　利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、次のような措置をとっている。 ①　苦情相談の窓口を設置すること ②　苦情を処理するための体制、手続きを定めること ③　苦情台帳を作成し、問題点、対応策の検討等に役立てること	 □	 □

項　　目	内　　容	適	否
	⑵　自ら提供した指定介護予防支援または自らが介護予防サービス計画に位置づけた指定介護予防サービス等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応している。 　具体的には、利用者や介護予防サービス事業者等から事情を聞き、苦情に係る問題点を把握の上、対応策等を検討し必要に応じて利用者に説明している。	□	□
	⑶　自ら提供した指定介護予防支援に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、または市町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関し市町村が行う調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行っている。	□	□
	⑷　自ら介護予防サービス計画に位置づけた介護予防サービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行っている。	□	□
	⑸　指定介護予防支援等に対す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、自ら提供した指定介護予防支援に関して指導または助言を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行っている。	□	□
事故発生時の対応 【条例第 29 条】	⑴　指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めている。	□	□
	⑵　賠償すべき事故が発生した場合に備えて、損害賠償保険に加入している。	□	□
	⑶　指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じている。	□	□
	⑷　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。	□	□
	⑸　利用者に対する指定介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行っている。	□	□
	⑹　事故が発生した際にはその原因を解明し、再発防止の対策を講じている。	□	□
虐待の防止 【条例第 29 条の２】	虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じている。 ⑴　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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図っている。 ⑵　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。 ⑶　事業所において、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施している。 ⑷　⑴から⑵の措置を適切に実施するための担当者を置いている。	□ □ □ □	□ □ □ □
会計の区分 【条例第 30 条】	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防支援事業の会計とその他の事業の会計とを区分している。	□	□
記録の整備	⑴　従業者、設備、備品および会計に関する諸記録を整備している。	□	□

項　　目	内　　容	適	否
【条例第 31 条】	⑵　下記の諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存している。 ①　指定介護予防サービス事業者等との連絡調整に関する記録 ②　個々の利用者ごとに次の事項を編綴した介護予防支援台帳 （ア）　介護予防サービス計画 （イ）　アセスメントの結果の記録 （ウ）　サービス担当者会議等の記録 （エ）　評価の結果の記録 （オ）　モニタリングの結果の記録 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及びに緊急やむを得ない理由の記録（条例第３３条第７項参照） ④　利用者に関する市町村への通知に関する記録（条例第１８条参照） 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	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □
指定介護予防支援の基本取扱方針 【条例第 32 条】	⑴　利用者の介護予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行っている。	□	□
	⑵　介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択できるよう、目標志向型の介護予防サービス計画を策定している。	□	□
	⑶　自ら提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図っている。	□	□
指定介護予防支援の具体的取扱方針 【条例第 33 条】	⑴　管理者は、保健師等の担当職員に介護予防サービス計画の作成に関する業務を担当させている。	□	□
	⑵　指定介護予防支援の提供に当たっては、利用者及びその家族の主体的な参加及び自らの目標に向けての意欲の向上が得られるよう、懇切丁寧に行うことを旨として、サービスの提供方法等について理解が得られるよう説明を行っている。	□	□
	⑶　介護予防サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じて、継続的かつ計画的に指定介護予防サービス、指定地域密着型介護予防サービス、地域の住民による自発的な活動等の提供が行われるようにしている。	□	□
	⑷　利用者の日常生活全般を支援するという観点から、予防給付対象となるサービス以外にも以下のものも含めて、介護予防サービスに位置づけることにより、総合的かつ目標志向型な計画となるように努めている。 ①　本人の取り組み・家族が行う支援 ②　市町村の保健師が行う保健指導等の保健サービス ③　老人介護支援センターにおける相談援助 ④　市町村が行う一般施策等 ⑤　地域住民による見守り、会食等の自発的な活動 ⑥　精神科訪問看護等の医療サービス ⑦　はり、きゅう師による施術 ⑧　柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師等による機能訓練	□	□
	⑸　介護保険制度の基本理念等について、利用者が十分理解できるよう丁寧に説明し、適切なサービスを利用者が選択できるよう専門的な観点から利用者の個別性を踏まえ、助言している。	□	□

項　　目	内　　容	適	否
	⑹　介護予防サービス計画の作成の開始に当たって、利用者による適切なサービスの選択に資するよう、利用者が居住する地域の介護予防サービス事業者等によるサービス及び住民による自発的な活動によるサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族へ提供している。	□	□
	⑺　特定の指定介護予防サービス事業者等に不当に偏した情報を提供するようなことや、利用者の選択を求めることなく同一の事業主体のサービスのみによるサービス計画原案を提示したりしていない。 ※　市が示している「事業所選定の指針」を遵守している。	□	□
	⑻　介護予防サービス計画の作成に当たって、利用者の課題分析において、適切な方法により、利用者の有する生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握した上で、次に掲げる領域ごとに日常生活の状況をそれぞれ把握している。 ①　運動及び移動の状況 ②　日常生活（家庭生活）の状況 ③　社会参加並びに対人関係・コミュニケーションの状況 ④　健康管理	□	□
	⑼　介護予防サービス計画の作成に当たって、利用者・家族の意向を踏まえて、各領域ごとに利用者が現に抱えている問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題を把握している。	□	□
	⑽　上記⑼の解決すべき課題の把握にあたっては、必ず利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接して行っているか。また、この場合、担当職員は面接の趣旨を利用者およびその家族に対して十分説明し、理解を得ている。	□	□
	⑾　介護予防サービス計画が利用者の生活の質に直接影響する重要なものであることを十分認識し、目標志向型の介護予防サービス計画原案を作成している。	□	□
	⑿　介護予防サービス計画原案は、利用者に対するアセスメントの結果、利用者が目標とする生活、利用者及びその家族の意向を踏まえ、当該地域における指定介護予防サービス、指定地域密着型介護予防サービス等が提供される体制を勘案した上で、実現可能なものとしている。	□	□
	⒀　目標、目標についての支援のポイント、当該ポイントを踏まえ、具体的に本人等のセルフケア、家族、インフォーマルサービス、介護保険サービス等による支援の内容、これらの支援を行う機関等を明確に盛り込んだ介護予防サービス計画の原案を作成している。	□	□
	⒁　サービス担当者会議の開催、サービスの担当者に対する照会等により、介護予防サービス計画原案について、介護予防サービス等の担当者から、専門的な見地からの意見を求めている。	□	□
	⒂　サービス担当者会議においては、利用者の情報を各サービスの担当者等で共有するとともに、利用者が抱えている課題、目標、支援の方針等について協議し、各サービスが共通の目標を達成するために具体的なサービスの内容として何ができるかなどについて相互理解を図っている。	□	□

項　　目	内　　容	適	否
	(16)　介護予防サービス計画の原案に位置づけた介護予防サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、種類、内容、利用料等を利用者またはその家族に説明し、文書により利用者の同意を得ている。	□	□
	(17)　介護予防サービス計画を作成した際には、遅滞なく当該介護予防サービス計画を利用者及び担当者に交付している。	□	□
	(18)　指定介護予防サービス等の担当者に対して介護予防サービス計画を交付する際には、当該計画の趣旨及び内容等について十分に説明し、各サービスの担当者との共有、連携を図った上で、各サービスの担当者が自ら提供する指定介護予防サービス等の当該計画における位置づけを理解できるよう配慮するとともに、当該サービスの担当者が介護予防サービス計画の内容に沿って個別サービス計画が作成されているかを把握するため、当該計画の提出を求めている。	□	□
	(19)　利用者の状況や課題の変化は、利用者に直接サービスを提供する指定介護予防サービス事業者等により把握されることも多いため、担当職員は、指定介護予防サービス事業者等の担当者と緊密な連携を図り、設定された目標との関係を踏まえて利用者の状況や課題の変化が認められる場合には、円滑に連絡が行われる体制の整備に努めている。	□	□
	(20)　各サービスの担当者から、サービスの提供状況や利用者の状況、サービス実施の効果に関する報告を、少なくとも月１回、指定介護予防サービス事業者等への訪問・電話・FAX 等の方法により聴取している。	□	□
	(21)　介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、設定された目標との関係を踏まえつつ利用者の有する生活機能の状況や課題の変化が認められる等必要に応じて介護予防サービス計画の変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡、調整その他の便宜の提供を行っている。	□	□
	(22)　介護予防サービス計画で定めた期間の終了時には、定期的に、介護予防サービス計画の実施状況を踏まえ、目標の達成状況を評価している。 また、評価の実施に際しては、利用者宅を訪問している。	□	□
	(23)　評価の結果により、必要に応じて介護予防サービス計画の見直しを行っている。	□	□

項　目	内　容	適	否
	⑵4)　モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っている。 ①　少なくとも提供開始月、提供開始月の翌月から起算して３ヶ月に１回、利用者に面接すること。 ②　上記イの規定による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、規則第８条第２項第３号ロ記載の条件（利用者の同意及び主治の医師、担当者その他の関係者の合意）のいずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して３か月ごとの期間について、少なくとも連続する２期間に１回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接するときは、利用者の居宅を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができる。 ③　サービスの評価期間が終了する月及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。 ④　利用者の居宅を訪問しない月（上記ロ但書に規定によりテレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施すること。 ⑤　少なくとも１月に１回、モニタリングの結果を記録すること。	□	□
	⑵5)　次に掲げる場合、サービス担当者会議の開催により、介護予防サービス計画の変更の可能性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。また、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する意見照会を求めている。 ①　要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合 ②　要支援認定を受けている利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合	□	□
	⑵6)　利用者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合または介護保険施設への入院または入所を希望した場合には、要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行っている。	□	□
	⑵7)　介護保険施設等への紹介にあたっては、主治医に意見を求める等している。	□	□
	⑵8)　介護保険施設等から退院または退所する要支援者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、居宅での生活における介護上の留意点等の情報を介護保険施設等の従業者から聴取するなどの連携を図るとともに、居宅での生活を前提としたアセスメントを行った上で、介護予防サービス計画を作成する等の援助を行っている。	□	□
	⑵9)　利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求めている。	□	□
	⑶0)　利用者が医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合に、利用者の同意を得て主治の医師等に意見を求めた場合において、担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を主治の医師等に交付している。	□	□
	⑶1)　介護予防サービス計画に医療サービスを位置づける場合は、主治の医師等の指示がある場合に限り行っている。	□	□

項　　目	内　　容	適	否
	⑶2)　介護予防サービス計画に医療サービス以外の指定介護予防サービス等を位置づける場合は、当該居宅サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重している	□	□
	⑶3)　介護予防サービス計画に介護予防短期入所生活介護または介護予防短期入所療養介護を位置づける場合にあっては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、介護予防短期入所生活介護および介護予防短期入所療養介護を利用する日数が要支援認定等の有効期間のおおむね半数を超えないようにしている。	□	□
	⑶4)　介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与を位置づける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、その継続が必要な場合にはその理由を介護予防サービス計画に記載している。	□	□
	⑶5)　利用者の介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与を位置づける場合には、平成 27 年厚生労働省告示第 94 号第 31 号のイで定める状態像の者であることを確認するため、当該利用者の直近の認定調査票の写しを入手している。 　また、利用者の同意を得た上で、当該利用者の調査票の写しについて、その内容が確認できる文書を指定介護予防福祉用具貸与事業者へ送付している。	□	□
	⑶6)　介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売を位置づける場合にあっては、その妥当性を検討し、当該計画に特定介護予防福祉用具販売が必要な理由を記載している。	□	□
	⑶7)　利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見または市町村による指定に係る介護予防サービス等の種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って介護予防サービス計画を作成している。	□	□
	⑶8)　要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図っている。	□	□
	⑶9)　指定介護予防支援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また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（以下「身体的拘束等」という。）を行っていない。	□	□
	⑷0)　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。	□	□
介護予防支援の提供に当たっての留意点【条例第 34 条】	⑴　単に運動機能や栄養状態、口腔機能といった特定の機能の改善だけを目指すものではなく、これらの機能の改善や環境の整備などを通じて、利用者の日常生活の自立のための取り組みを総合的に支援することによって生活の質の向上を目指している。	□	□
	⑵　利用者の主体的な取組を支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう、コミュニケーションの取り方をはじめ、さまざまな工夫をして適切な働きかけを行っている。	□	□
	⑶　具体的な日常生活における行為について、利用者の状態を踏まえた目標を、期間を定めて設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有している。	□	□

項　　目	内　　容	適	否
	⑷　利用者の自立を最大限に引き出す支援を行うことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮している。 　また、利用者のできる能力を阻害するようなサービスを提供しないよう配慮している。	□	□
	⑸　サービス担当者会議等を通じて、多くの種類の専門家の連携により、地域における様々な予防給付の対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて、介護予防に資する取組を積極的に活用している。	□	□
	⑹　地域支援事業及び介護給付と連続性及び一貫性を持った支援を行うよう配慮している。	□	□
	⑺　介護予防サービス計画の策定に当たっては、利用者の個別性を重視した効果的なものとしている。	□	□
	⑻　指定介護予防支援の提供を通じて利用者の機能が改善した場合には、その機能が維持できるように、利用者自らが継続的に意欲を持って取り組めるよう支援を行っている。	□	□

（介護給付費関係）

項　　目	内　　容	適	否
介護給付費単位	平成 27 年厚生労働省告示第 93 号の「厚生労働大臣が定める１単位の単価」に、平成１８年厚生労働省告示第１２９号の別表「指定介護予防支援介護給付費単位数表」に定める単位を乗じて費用の算出をしている。	□	□
端数処理	上記費用の額に１円未満の端数があるときは、端数を切り捨てている。	□	□
請求	介護予防支援費は、利用者に対して指定介護予防支援を行い、かつ、月の末日において国民健康保険団体連合会に対し給付管理票を提出している介護予防支援事業者について、所定単位数を算定している。	□	□
サービス種類相互の算定関係	利用者が月を通じて介護予防特定施設入所者生活介護又は介護予防小規模多機能型居宅介護若しくは介護予防認知症対応型共同生活介護（介護予防短期利用共同生活介護費を算定する場合を除く。）を受けている場合は、介護予防支援費を算定していない。	□	□
初回加算	事業所において、新規に介護予防サービス計画を作成する利用者に対し介護予防支援を行った場合について、１回につき所定単位数を算定している。	□	□
委託連携加算	指定介護予防支援事業所が利用者に提供する指定介護予防支援を指定居宅介護支援事業所に委託する際、当該利用者に係る必要な情報を当該指定居宅介護支援事業所に提供し、当該指定居宅介護支援事業所における介護予防サービス計画の作成等に協力した場合に、当該委託を開始した日の属する月に限り、利用者１人につき１回を限度として所定単位数を算定している。	□	□

２　その他　　（※　具体的に記載してください。）

項　　目		はい	いいえ
サービス提供拒否及び提供困難時の対応	サービスの提供を拒否したことがあるか。	□	□
	拒否したことのある場合、どのような理由によるものか、また、どのように対応したかを記載してください。		
秘密保持等	利用者、家族の個人情報を用いる場合にそれぞれの同意を文書により得ているか。	□	□
	従業者に対し、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どのような措置を講じているかを記載してください。		
苦情処理	提供したサービスについて利用者又はその家族から苦情がありましたか。	□	□
	苦情があった場合、どのような苦情であったかを記載してください。		
	苦情があった場合、どのように対応したかを記載してください。		

３　研修及び従業者の勤務体制

（令和７年度　研修実績）

※　介護予防支援事業を実施するにあたり質の向上に資すると判断されるものを抜粋

区分	実施年月日	研修出席者	研修内容
所内研修			
所外研修			

※　研修参加者以外の従業者に対する研修内容の周知方法についてどのようにしているか