

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
第1の1 指定地域密着 サービスの事業 の一般原則	☐ 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めているか。 ☐ 地域との結びつきを重視し、市町村や他事業者・医療福祉関係者との連携に努めているか。	適・否	
	☐ 利用者の権利擁護や虐待防止のための体制整備および従業者への研修等を実施しているか。		
	☐ 介護保険等関連情報等を活用し、適切かつ有効にサービスを提供しているか。		
	☐ 要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとなっているか。		
第1の2 基本方針	☐ 要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに家族の身体的・精神的負担の軽減を図るものとなっているか。	適・否	特に「自立支援」の観点からサービスを提供しているか
第1の3 暴力団の排除	☐ 管理者及び従業者（重要な権限を有する者や代理権を持つ者等）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員ではないか。 ☐ 事業所の運営について、暴力団排除条例に規定する暴力団員等の支配を受けていないか。	適・否	
第2 人員に関する基 準	☐ 同時に、一体的に提供されるサービスを「単位」とし、単位ごとに必要な従業者を確保しているか。（※別場所での提供や午前・午後の二部制などは別単位扱い）	適・否	
1 通則	☐ サービス提供時間前後に連続して延長サービスを行う場合、事業所の実情に応じた適当数の従事者を配置しているか。		
	☐ （勤務延時間数の確保） 生活相談員、介護職員、看護職員等について、必要な勤務延時間数（サービス提供時間内の勤務延時間数÷サービス提供時間数）を確保しているか。		
2 生活相談員	☐ サービス提供日ごとに、生活相談員の勤務延時間数をサービス提供時間数で除して得た数が1以上となるよう配置しているか。	適・否	
	☐ サービス担当者会議等への出席、利用者宅訪問、地域連携活動等の時間を勤務延時間数に含める場合、本業に支障のない範囲で行い、その活動・取組内容を記録しているか。		
	☐ 社会福祉法第19条第1項該当者（社会福祉主事任用資格等）、または都道府県・市町村の定める基準により同等以上の能力を有すると認められる者を配置しているか。		
	☐ 指定地域密着型介護老人福祉施設等に併設され、本体施設の生活相談員等により利用者の処遇が適切に行われると認められる場合を除き、専ら当該事業所の提供に当たる者を配置しているか		
3 看護職員	☐ 単位ごとに専らサービスの提供に当たる看護職員（看護師・准看護師）を1名以上確保しているか。 ※ 直接雇用のほか、病院、診療所、訪問看護ステーション等との連携による確保も可能。	適・否	

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 医療機関等との連携により確保する場合、営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、サービス提供時間帯を通じて駆けつけられる体制や適切な指示が受けられる連絡体制を確保しているか。		
	☐ やむを得ず看護職員の確保が困難となった場合、速やかな人員確保を行うとともに、確保されるまでの間、医師又は歯科医師がバイタルチェック等の健康管理や観察業務を代替しているか。 ※ 医師・歯科医師が代替する場合であっても、勤務形態やその他加算要件をすべて満たす必要あり。		
	☐ 看護職員としての業務に従事していない時間帯において機能訓練指導員として勤務する場合、事業所定員（11人以上/10人以下）に応じた勤務時間計算を正しく行っているか。 ※ 定員10人以下の事業所において、機能訓練指導員として勤務する時間は、看護・介護職員の必要勤務延時間数に含めることは不可。		
4 介護職員	☐ 単位ごとに、サービス提供時間帯に専らサービスの提供に当たる介護職員の勤務延時間数（÷提供単位時間数）が、利用者数に応じた基準以上確保されているか。	適・否	
	☐ 第1号通所事業（総合事業）の指定を併せて受け、同一事業所で一体的に運営している場合、地域密着型通所介護と総合事業の利用者数を合算して必要人員を計算しているか。 ※ 確保すべき介護職員の必要勤務延時間数の計算ルール： ・利用者数15人まで：提供単位時間数 × 1 ・利用者数16人以上：提供単位時間数 × [1 + (利用者数 - 15) ÷ 5]		
5 機能訓練指導員	☐ 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を1名以上配置しているか。 ※ 該当資格：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・きゅう師（※はり・きゅう師は他資格者のもとで6ヶ月以上の実務経験が必須）。	適・否	
	☐ 機能訓練指導員が事業所内の他の職務と兼務する場合、あるいは日常生活やレクリエーションを通じた機能訓練を生活相談員・介護職員が兼務して行う場合、適切に運用しているか。		
	☐ 指定地域密着型介護老人福祉施設等に併設され、本体施設の機能訓練指導員等により利用者の処遇が適切に行われると認められる場合を除き、適切な配置を行っているか。		
6 常勤職員の確保	☐ 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。 ※ 同一事業所で複数の単位の地域密着型通所介護を同時に行う場合であっても、常勤の従業者は事業所ごとに1人以上確保されていれば可。	適・否	
7 利用定員が10人以下である場合	☐ 単位ごとに、サービス提供時間帯に専らサービスの提供に当たる看護職員又は介護職員の勤務延時間数の合計数を提供単位時間数で除して得た数が1以上確保されているか。	適・否	
	☐ 生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1人以上は常勤となっているか。 ※ 看護職員及び介護職員の合計勤務延時間数（÷提供単位時間数）が1以上確保されていればよく、個別の員数は問わない。 ※ 同一事業所で複数の単位を同時に行う場合であっても、常勤の従業者は事業所ごとに1人以上確保されていれば可。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
8 介護職員等の確保	☐ 単位ごとに、サービス提供時間帯を通じて介護職員（定員10人以下の場合は看護職員又は介護職員）を常時1名以上従事させているか。 ※ 勤務延時間数の計算基準を満たすだけでなく、サービス提供時間中は現場に常に1名以上の介護職員等が配置されている必要あり。	適・否	
9 他の単位との兼務	☐ 利用者の処遇に支障がない場合、単位ごとに常時1人以上の介護職員等を確保した上で、他の単位の介護職員等として従事させているか。 ※ 複数単位を同一時間帯に実施する場合、各単位に常時1人以上の介護職員等が確保されていれば、単位を超えた柔軟な配置が可能。	適・否	
10 第1号通所事業との兼務	☐ 第1号通所事業（総合事業）の指定を併せて受け、同一事業所で一体的に運営している場合、舞鶴市の定める第1号通所事業の人員基準を満たすことで、地域密着型通所介護の人員基準を満たしているときとみなしているか。 ※ 一体的に運営する場合、利用者数を合算した上で、指定権者（舞鶴市）の基準に沿った人員配置を行う必要あり。	適・否	
11 管理者	☐ 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。ただし、事業所の管理上支障がない場合に限り、他の職務や他事業所等の職務を兼務しているか。と判断される。	適・否	管理者氏名：
	☐ 他事業所・施設等の職務と兼務する場合、サービスの状況を適時・適切に把握し、一元的な管理・指揮命令や緊急時の迅速な対応に支障が生じない体制となっているか。 ※ 管理すべき事業所数が過剰な場合、併設入所施設の看護・介護職員等と兼務する場合（極めて限られた勤務時間を除く）、事故等の緊急時に速やかに駆け付けられない体制等の場合は、管理上支障あり		
第3 設備に関する基準	☐ 指定地域密着型通所介護事業所の利用定員（当該事業所において同時にサービスの提供を受けることができる利用者の数の上限）を18人以下としているか。	適・否	
1 利用定員			
2 設備及び備品等	☐ 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、並びにサービス提供に必要な設備・備品等を備えているか。	適・否	
	☐ 設備及び備品等は、専ら指定地域密着型通所介護の用に供するものとなっているか。		
	☐ 事業所の設備を利用して夜間・深夜に宿泊サービスを提供するにあたり、事前届出（提供開始前）、変更届出（生じてから10日以内）、休廃止届出（1ヶ月前まで）を舞鶴市長に行い、介護サービス情報の公表報告を行っているか。 ※ 設備は原則1つの建物に1事業所とするが、既存施設等を活用した出張提供等は事業所の一部とみなすことが可能。 ※ 利用者へのサービス提供に支障がない場合は、他事業等との設備共有が可能。 ※ 消火設備等は消防法等の法令規定に従い、確実に設置する必要あり。		
	☐ 食堂及び機能訓練室はそれぞれ必要な広さを有し、その合計面積が「3㎡×利用定員」以上となっているか。また、双方の機能に支障がない場合に同一の場所としているか。		
	☐ 併設する病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院等の通所リハビリテーション等を行うスペースと共用する場合、明確な区画分けやそれぞれの設備基準を満たしているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 遮へい物の設置等により、相談内容が外部に漏えいしないよう配慮されているか。 ※ 食堂・機能訓練室は、狭隘な部屋を多数設置して面積を確保することは不可（グループ分け等を行う場合を除く）。 ※ 併施設設との共用時は、地域密着型通所介護用スペースと通所リハ用スペースが明確に区分され、それぞれの設備基準を満たす必要あり。玄関・廊下・階段・送迎車等の共用はサービス提供に支障がなければ可。		
3 第1号通所事業との兼用	☐ 第1号通所事業（総合事業）の指定を併せて受け、同一事業所で一体的に運営している場合、舞鶴市の定める第1号通所事業の設備基準を満たすことで、地域密着型通所介護の設備・備品基準を満たしているとみなしているか。 ※ 一体的に運営する場合、総合事業と地域密着型通所介護の利用者が共に適切に利用できる設備・備品環境を確保する必要あり。	適・否	
第4 運営に関する基準	☐ サービス提供開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要や勤務体制等の重要事項を記した文書を交付して説明を行い、提供開始について同意を得ているか。	適・否	
1 内容及び手続の説明及び同意	☐ サービス提供開始に関する同意を、書面（又は電磁的方法）により確認しているか。 ※ 重要事項説明書に記載すべき主な項目：運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、第三者評価の実施状況（実施の有無、直近の実施年月日、評価機関名称、開示状況）など。 ※ 利用申込者又はその家族からの申出や同意がある場合は、文書交付に代えて電磁的方法による提供も可能。		
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。特に、要介護度や所得の多寡等を理由としたサービス提供の拒否を行っていないか。 ※ サービス提供を拒むことができる「正当な理由」： ・事業所の定員や現員から利用申込に応じきれない場合（定員超過など） ・利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合 ・その他利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難な場合	適・否	事例【有・無】あればその理由
3 サービス提供困難時の対応	☐ 通常の事業の実施地域等を勘案し、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、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡や、他の適切な事業者等の紹介など、必要な措置を速やかに講じているか。 ※ 適切なサービス提供が困難な場合であっても単に拒否するのではなく、ケアマネジャー等への連絡や他事業者の紹介など、利用者に不利益が生じない支援体制の調整が必要。	適・否	地域外からの申込例があるかあればその対応
4 受給資格等の確認	☐ サービス提供を求められた際、利用者が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有効期間を確かめているか。	適・否	
	☐ 被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合、当該意見に配慮してサービスを提供するよう努めているか。		
5 要介護認定の申請に係る援助	☐ サービス提供開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者について、申請の有無を確認し、未申請の場合は本人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か。	適・否	
	☐ 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において、要介護認定の更新申請が有効期間終了の30日前までになされるよう、必要な援助を行っているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
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	☐ サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	適・否	
	☐ 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提供及び保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めているか。		
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	☐ 利用申込者が保険料未納等による支払方法の変更対象（償還払い化等）でない場合、居宅サービス計画（ケアプラン）の作成届出等を市町村に行うことで法定代理受領サービスとして利用できる旨を説明し、居宅介護支援事業者に関する情報の提供等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（ケアプラン）が作成されている場合、当該計画の目標や方針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（ケアプラン）の変更を希望する場合、当該利用者に係る居宅介護支援事業者（ケアマネジャー）への連絡その他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	☐ サービスを提供した際、サービスの提供日、内容、保険給付の額その他必要事項を、居宅サービス計画（サービス利用票等）又はこれに準ずる書面に記載しているか。	適・否	
	☐ サービスを提供した際、開始・終了時刻を含む提供日、具体的サービス内容、利用者の心身の状況等を記録し、利用者からの申出があった場合は文書の交付や連絡帳等により情報を提供しているか。		
12 利用料等の受領	☐ 法定代理受領サービス提供時、基準額から保険給付額を控除した額（利用者負担額）の支払を受けているか。	適・否	
	☐ 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、基準額との間に不合理な差額（管理経費の転嫁等）が生じていないか。		
	☐ 徴収する費用を法令で認められた項目（地域外送迎費、超過時間費用、食事代、おむつ代、日常生活費）に限定し、曖昧な名目で徴収していないか。		
	☐ 食事の提供に要する費用について関係指針に従い適切に設定しているか。		
	☐ 実費負担項目について、あらかじめ内容や費用の額を明示した文書で説明し、署名による同意（重要事項説明時での包括同意等を含む）を得ているか。		
	☐ 費用受領時に領収証を交付し、利用者負担額、食事代、その他の費用（項目ごとに区分）を明記しているか。		
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、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」を利用者に交付しているか。	適・否	
14 基本取扱方針	☐ 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、明確な目標を設定し、計画的にサービスを提供しているか。	適・否	
	☐ 自ら提供するサービスの質の評価（自己評価・質的评价）を行い、常にその改善を図っているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
15 具体的取扱方針	☐ 地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ適切に行っているか。屋外での機能訓練等を行う場合、あらかじめ通所介護計画に位置づけ、効果的なサービスとなるよう実施しているか。	適・否	
	☐ 利用者一人ひとりの人格を尊重し、日常生活の中で役割を持って達成感や自信を得られるよう配慮・援助しているか。		
	☐ 漫然かつ画一的にならないよう通所介護計画に基づき実施し、計画目標や日課等について利用者・家族にわかりやすく説明しているか。		
	☐ 生命・身体の保護のため緊急やむを得ない場合を除き身体拘束を行っていないか。行う場合は3要件（切迫性・非代替性・一時性）を組織的に確認し、態様・時間・心身状況・緊急理由を記録し5年間保存しているか。		
	☐ 進歩に対応した適切な介護技術を用い、心身状況を把握してサービスを提供しているか。認知症の特性に応じ、必要に応じてグループ分けを行う等の体制を整えているか。		
16 地域密着型通所介護計画の作成	☐ 管理者は、利用者の心身の状況や希望を踏まえ、機能訓練等の目標や具体的なサービス内容を記載した地域密着型通所介護計画に従業者と共同で作成しているか。また、知識・経験豊富な者（介護支援専門員等）に取りまとめを行わせているか。	適・否	
	☐ 既に作成されている居宅サービス計画（ケアプラン）の内容に沿って作成しているか。また、ケアマネジャーから求めがあった場合に地域密着型通所介護計画を提供するよう努めているか。		
	☐ 作成した計画（実施状況や評価を含む）について、あらかじめ利用者又はその家族に説明して同意を得、当該計画を利用者に交付しているか。		
	☐ 計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況について、利用者ごとに継続的な記録を行っているか。		
17 利用者に関する市町村への通知	☐ 利用者が以下のいずれかに該当する場合、遅滞なく意見を付してその旨を市町村（舞鶴市）に通知しているか。 ① 正当な理由なくサービスの利用に関する指示に従わないことで、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき ② 偽りその他不正の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	☐ サービスの提供中に利用者の病状急変その他必要な事態が発生した場合、速やかに主治の医師やあらかじめ定められた医療機関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	☐ 管理者は、事業所の従業者の管理、サービス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	
	☐ 管理者は、事業所の従業者に対し、運営に関する基準（本主眼事項第4の規定）を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
20 運営規程	☐ 事業所ごとに、以下の運営に関する重要事項を定めた「運営規程」を整備しているか。 ・目的及び運営方針 ・従業者の職種、員数及び職務内容 ・営業日及び営業時間 ・サービスの利用定員 ・サービス内容及び利用料その他の費用 ・通常の事業の実施地域 ・サービス利用上の留意事項 ・緊急時等における対応方法 ・非常災害対策 ・虐待防止のための措置 ・その他運営に関する重要事項	適・否	
21 勤務体制の確保等	☐ 適切なサービス提供のため月ごとに勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤、各職種（生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員等）の配置、管理者との兼務関係等を明確にしているか。	適・否	
	☐ 原則として事業所の従業者によりサービスを提供しているか（※調理や洗濯等、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務の委託は可）。		
	☐ 資質向上のための研修機会を確保しているか。医療・福祉系資格や指定研修修了者を除く全ての従業者に対し、認知症介護基礎研修を受講させる措置を講じているか。		
	☐ セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、利用者やご家族等からのカスタマーハラスメントを防止するため、方針の明確化・周知、相談窓口の設置、対応マニュアルの整備等の必要な措置を講じているか。		
22 業務継続計画の策定等	☐ 感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続し、または早期復旧を図るための「業務継続計画（BCP）」を策定し、必要な措置を講じているか。	適・否	
	☐ 従業者に対してBCPを周知するとともに、定期的な研修及び訓練（シミュレーション）を年1回以上実施し、記録を保存しているか。		【感染症】 研修 月 日 訓練 月 日
	☐ （定期的な計画の見直しと改定） 定期的にBCPの見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行っているか。		【非常災害】 研修 月 日 訓練 月 日
23 定員の遵守	☐ 災害その他のやむを得ない事情がある場合を除き、運営規程で定めた利用定員を超えてサービスの提供を行っていないか。	適・否	
24 非常災害対策	☐ 消防計画（またはこれに準ずる計画）および風水害・地震等に対処するための具体的計画を策定し、消防機関・地域住民等との通報・連携体制を整備・周知しているか。	適・否	
	☐ 防火管理者（置く必要がない規模の場合は責任者）を定め、計画の樹立や非常災害対策業務を行わせているか。		防火管理者氏名：
	☐ 避難・救出その他必要な訓練を定期的に行っているか。実施にあたっては消防関係者の指示を仰ぐとともに、運営推進会議等を活用した地域住民の参加・連携に努めているか。		訓練 月 日
25 衛生管理等	☐ 施設、設備、飲用水等の衛生管理を徹底し、保健所との連携や各種感染症（インフルエンザ、腸管出血性大腸菌、レジオネラ症等）の予防措置、空調等による適切な施設内の温度管理を行っているか。	適・否	
	☐ 感染症予防・まん延防止のための委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催（テレビ電話等の活用可）し、その結果を従業者へ周知徹底しているか。		委員会 月 日

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 平常時の衛生管理・ケア上の感染対策および発生時の対応・連絡体制等を定めた指針を整備しているか。		
	☐ 従業者に対し、感染症予防・まん延防止のための研修および訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に実施し、記録を保存しているか。		研修 月 日 訓練 月 日
26 掲示	☐ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制その他利用申込者のサービス選択に資する重要事項を掲示しているか。または、重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、関係者が自由に閲覧できる状態にしているか。	適・否	
	☐ 原則として、重要事項をウェブサイト（自社ホームページや介護サービス情報公表システム等）に掲載しているか。		
27 秘密保持等	☐ 従業者は、正当な理由なく、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	
	☐ 従業者であった者が退職後も秘密を漏らすことがないよう、雇用時等に誓約書や損害賠償に関する取り決め等、必要な措置を講じているか。		
	☐ サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報を用いる場合、あらかじめ文書による同意を得ているか。		
28 広告	☐ 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となっていないか。	適・否	
29 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	☐ 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に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	
30 苦情処理	☐ 利用者やご家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口や処理手順等を定め、重要事項説明書等への記載や事業所内への掲示により周知しているか。	適・否	
	☐ 受け付けた苦情の内容や対応経過等を正確に記録し、苦情をサービスの質向上に向けた重要情報として捉えて改善に取り組んでいるか。		
	☐ 市町村（舞鶴市）や国民健康保険団体連合会（国保連）が行う調査・照会・質問に協力し、指導や助言を受けた場合は速やかに改善を行い、求めに応じて改善内容を報告しているか。		
31 地域との連携等	☐ 利用者、家族、地域住民代表、市町村・地域包括支援センター職員、有識者等で構成される「運営推進会議」を設置し、定期的に活動状況を報告して評価・要望・助言を受ける機会を設けているか。※テレビ電話等によるオンライン開催可。利用者等参加時は事前同意が必要	適・否	
	☐ 運営推進会議での報告、評価、要望、助言等の記録を作成し、公表（事業所内掲示や閲覧ファイルの配置、Web掲載等）しているか。		
	☐ 地域住民やボランティアとの交流、市町村の介護相談員派遣事業等に協力しているか。また、同一建物居住者以外の利用者へもサービス提供を行うよう努めているか。		
32 事故発生時の対応	☐ サービス提供中に事故が発生した場合、市町村（舞鶴市）、利用者の家族、担当居宅介護支援事業者（ケアマネジャー）等へ速やかに連絡し、必要な措置（応急手当、医療機関搬送等）を講じているか。	適・否	
	☐ 事故の状況および対応・処置の内容を詳細に記録し、原因分析と再発防止策を講じているか。		
	☐ 事業所の過失等により賠償すべき事故が発生した場合、速やかに損害賠償を行っているか（※損害賠償保険等への加入推奨）。		加入している保険会社名：

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 指定療養通所介護以外のサービス（指定枠外の宿泊サービス等）の提供中に事故が発生した場合も、上記と同様の連絡・記録・賠償等の対応を行っているか。		
33 虐待の防止	☐ 虐待の発生・再発防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催（テレビ電話等の活用可・他会議体との一体運営可）し、検討結果を全従業員に周知徹底しているか。	適・否	委員会 月 日
	☐ 基本的考え方、組織体制、研修方針、発生時の対応・相談報告体制、成年後見制度の利用支援等を定めた「虐待の防止のための指針」を整備しているか。		
	☐ 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施（年1回以上＋新規採用時）し、その内容や参加者を記録しているか。		研修 月 日
	☐ 上記の措置（委員会・指針・研修）を適切に実施するための専任担当者を配置しているか。		担当者氏名：
34 会計の区分	☐ 事業所ごとに経理を区分し、指定地域密着型通所介護事業の会計と、その他の事業（他介護サービス、医療事業、自主事業等）の会計を明確に区分しているか。	適・否	
	☐ 具体的な会計処理の方法について、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について（老企第22号通知）」等の基準に沿って適切に行われているか。		
35 記録の整備	☐ 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を適切に整備しているか。	適・否	
	☐ 以下のサービス提供に関する諸記録を整備し、完結の日から5年間保存しているか。 ・地域密着型通所介護計画 ・具体的サービス提供内容等の記録 ・身体的拘束等の記録（態様、時間、心身の状況、緊急やむを得ない理由） ・市町村への通知に係る記録（不正行為・指示不服従等） ・苦情の内容等の記録 ・事故の状況及び採った処置の記録 ・運営推進会議の報告、評価、要望、助言等の記録		
36 電磁的記録等	☐ 原則として作成・保存が必要とされる書類（計画書、記録簿、報告書等）について、書面に代えて電磁的記録（電子データ）により作成・保存を行っているか。	適・否	
	☐ 利用者や家族に対する交付、説明、同意、契約締結等の手続について、あらかじめ相手方の承諾を得た上で、書面に代えて電磁的方法（電子メール、タブレット端末等）により行っているか。		
第5 変更の届出等	☐ 事業所の名称、所在地、その他介護保険法施行規則第131条で定める事項に変更があった場合、変更の日から10日以内にその旨を舞鶴市長に届け出ているか。	適・否	
	☐ 当該事業を廃止、休止、又は再開したときは、規定に従い10日以内にその旨を舞鶴市長に届け出ているか。		
第6 介護給付費の算定及び取扱い	☐ 事業に要する費用の額を、「指定地域密着型サービス単位数表」に基づき適切に算定しているか。※事前に市へ所定単位数より低い単位数を設置する届出を行っている場合を除く	適・否	
1 基本的事項	☐ 厚生労働大臣が定める1単位の単価（10円×地域区分等に応じた割合）を乗じて算定し、1円未満の端数が生じた場合は切り捨てて計算しているか。		
	☐ 所要時間の区分について、現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置づけられた標準的な時間に基づき算定しているか。※当日の遅延や家族の都合等による延長分をサービス時間として計上していないか		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 送迎時に実施した居宅内介助等（着替え、移乗、戸締まり等）の時間をサービス時間（1日30分上限）に含めて算定する場合、以下の要件を満たしているか。 ・ 居宅サービス計画および通所介護計画にあらかじめ位置付けられているか。 ・ 介護福祉士、研修修了者、看護職員、機能訓練指導員、又は勤続年数3年以上の介護職員等が実施しているか。 ・ 居宅内介助の実施中、他の利用者を送迎車で待たせていないか。		
	☐ 利用者の当日の心身の状況等によりやむを得ず短くなった場合は計画上の単位数を算定し、大幅に短縮した場合は計画を変更した上で変更後の所要時間に応じた単位数を算定しているか。		
	☐ 同一時間帯における訪問サービスとの重複算定を行っていないか。また、施設入退所日に機械的に組み込んで算定したり、施設入所者の外泊時・試行的退所時に算定したりしていないか。		
2 算定基準	☐ 舞鶴市長への届出に基づき、指定人員基準（看護職員・介護職員等の配置）を満たした上で指定地域密着型通所介護を提供しているか。	適・否	
	☐ 現に要した時間ではなく、地域密着型通所介護計画に位置付けられた標準的な時間に基づき、利用者の要介護状態区分に応じた所定単位数を算定しているか。		
	☐ 利用者延人員数や利用定員の計算において、Q&A等の通知に基づき以下の取扱いを正しく行っているか。 ・ 新規要介護認定の申請中で「暫定ケアプラン」により利用している者を、平均利用延人員の計算から除外しているか。 ・ 同一事業所で複数単位（時間帯）を実施している場合、規模計算等において全単位の利用者数を合算しているか。 ・ 総合事業のうち「緩和した基準によるサービス（通所型サービスA）」の利用者を、規模区分や利用定員の計算から除外しているか。 ・ 総合事業のうち「旧介護予防通所介護相当サービス」の利用者を、規模区分および利用定員の計算に含めて算定・管理しているか。		
3 利用定員を超えた場合の算定	☐ 月平均の利用者の数が舞鶴市長に提出した運営規程に定める利用定員を超えた場合、翌月から解消月まで利用者全員に対し所定単位数の100分の70（30%減算）を乗じた単位数を算定しているか。	適・否	
	☐ 月平均の利用者数について、「サービス提供日ごとの同時サービス提供最大人数の1ヶ月合計 ÷ サービス提供日数（※端数切り上げ）」により正しく算出しているか。		
	☐ 要介護者と要支援者（旧介護予防相当サービス等の利用者）を一体的に受け入れている場合、双方の合計人数で利用定員を超過していないか確認しているか。		
	☐ 災害等のやむを得ない理由により一時的に定員を超過した場合、該当利用者を明確に区分し、減算猶予措置や平均利用延人員数からの除外手続きを適切に行っているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
4 従業者の員数が基準を満たさない場合の算定	☐ 看護職員又は介護職員の員数が、指定基準に定める必要員数を満たさない月が生じた場合、所定単位数に100分の70（30%減算）を乗じた単位数を算定しているか。	適・否	
	☐ 人員が不足しているかどうかの判定に当たり、毎月以下の計算式に基づき正確に算出・把握しているか。 ・看護職員：当該月のサービス提供日に配置された延べ人数 ÷ 当該月のサービス提供日数 ・介護職員：当該月に配置された職員の勤務延時間数 ÷ 当該月に配置すべき職員の勤務延時間数		
	☐ 必要員数から1割を超えて減少した場合（算出割合が0.9未満）、欠如した月の翌月から人員基準欠如が解消される月まで、利用者全員を対象に減算を算定しているか。		
	☐ 必要員数から1割の範囲内で減少した場合（算出割合が0.9以上1.0未満）であって、翌月末日までに人員基準を満たすに至らなかった場合、欠如した月の翌々月から人員基準欠如が解消される月まで、利用者全員を対象に減算を算定しているか。		
5 高齢者虐待防止措置未実施減算	☐ 虐待防止措置（対策検討委員会の開催、指針整備、定期研修の実施、担当者配置）を講じていない場合、所定単位数の1%（100分の1）を減算しているか。	適・否	
6 業務継続計画未策定減算	☐ 業務継続計画（BCP）の策定や必要な措置（従業者への周知、研修・訓練の実施、定期的な見直し等）を講じていない場合、所定単位数の1%（100分の1）を減算しているか。	適・否	
7 短時間の場合の算定	☐ 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利用が困難な者に対し、所要時間2時間以上3時間未満のサービスを行った場合、「4時間以上5時間未満」の所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定しているか。	適・否	
	☐ 2時間以上3時間未満の短時間利用であっても、単に入浴のみ等のサービスにとどめず、利用者の日常生活動作能力等の維持向上のための機能訓練等を適切に実施しているか。		
8 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算定	☐ 感染症又は災害（厚生労働大臣が認めるものに限る）の発生により利用者数が減少し、当該月の利用者数実績が前年度の月平均利用者数と比べて5%以上減少しているか。	適・否	
	☐ 事前に舞鶴市長へ届け出た上で、利用者数が減少した月の「翌々月」から3ヶ月以内に限り、1回につき所定単位数の100分の3（3%）に相当する加算を算定しているか。		
	☐ 経営改善に時間を要することその他の特別な事情により加算期間を延長する場合（加算終了月の翌月からさらに3ヶ月以内）、必要な要件を満たし適切な手続きを行っているか。		
9 8時間以上の場合に係る加算	☐ 8時間以上9時間未満のサービスの前後に連続して日常生活上の世話（延長サービス）を行い、全体の通算時間が9時間以上となった場合に、以下の区分に応じて適切に加算を算定しているか。 ・9時間以上10時間未満：50単位 ・10時間以上11時間未満：100単位 ・11時間以上12時間未満：150単位 ・12時間以上13時間未満：200単位 ・13時間以上14時間未満：250単位	適・否	
	☐ 実際に延長サービスを行える体制を整え、事業所の実情に応じた人員（安全確保が可能な適当数の従業者）を配置しているか。		
	☐ 当該事業所の設備を利用してサービス提供の前後にそのまま「宿泊（お泊りデイ）」を行う場合、延長加算を算定（および延長利用料を徴収）していないか。※自宅へ帰宅せず別の宿泊場所へ行くまでの間の延長介護は算定可		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ サービスの前後で送迎時の居宅内介助等を実施した場合であっても、適切に通算時間を算出し延長加算を算定しているか。		
10 中山間地域等サービス提供加算	☐ 厚生労働大臣が定める地域（中山間地域等）に居住する利用者に対し、運営規程で定める「通常の事業の実施地域」を越えて、指定地域密着型通所介護を提供しているか。	適・否	
	☐ 上記要件を満たす場合、1日につき所定単位数の100分の5（5%）に相当する単位数を適切に算定しているか。		
	☐ 本加算を算定している利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えたことに伴う交通費（実費）の受領・請求を行っているか。		
11 入浴介助加算	☐ 【入浴介助加算(I)の要件と算定：40単位/日】 適切な人員・設備を備えた上で、入浴中の観察（転倒予防や気分確認等の見守りの援助を含む）や必要な介助を行っているか。※計画に位置付けられていても未実施の日は算定不可。部分浴・シャワー浴も含む	適・否	
	☐ 【入浴介助加算(II)の居宅評価・助言要件：55単位/日】 医師、理学療法士、作業療法士、介護福祉士、介護支援専門員、福祉用具専門相談員等（医師等の指示下での介護職員＋情報通信機器/動画・写真活用も可）が利用者の居宅を訪問し、浴室の環境や動作を評価・助言しているか。		
	☐ 訪問評価者との連携のもと、多職種共同で個別の入浴計画（通所介護計画への一体記載可）を作成し、個浴や居宅の浴室環境（手すりの位置や浴槽の深さ等）を再現した環境で適切な介護技術を用いて介助を行っているか。		
	☐ 自宅に浴室がない等の利用者について、事業所の浴室での動作評価、適切な設備（福祉用具等）の設置、計画作成、入浴介助、および将来的な他場面での入浴可能性の定期確認（5要件）を満たして算定しているか。		
	☐ 入浴介助技術や事故防止・リスク管理等に関する研修（社内・社外問わず）の機会を継続的に確保・実施しているか。		
12 中重度者ケア体制加算	☐ 別に定める基準（人員加配、利用者割合、専従看護職員の配置）に適合するものとして事前に届出を行い、中重度の要介護者を受け入れる体制を構築した上で、1日につき45単位を算定しているか。※共生型地域密着型通所介護を算定している場合を除く	適・否	
	☐ 指定基準で配置すべき看護職員又は介護職員の員数に加え、さらに看護職員又は介護職員を「暦月ごとの常勤換算方法」で2.0以上確保しているか。 ※延長加算のための配置時間は含めない。常勤換算の数値は小数点第2位以下切り捨てで計算		
	☐ 前年度（3月を除く）、又は算定日が属する月の前3月間の利用者総数（要支援者を除く実人員又は延人員）のうち、要介護3・4・5の者が占める割合が30%以上となっているか。		
	☐ 「前3月の実績」で届出を行った場合、届出後も毎月継続して直近3ヶ月の割合が30%以上を維持しているかを毎月計算・記録し、基準を下回った場合は直ちにその旨を届け出ているか。		
	☐ 指定地域密着型通所介護を行う時間帯を通じて、専らサービス提供に当たる看護職員を1名以上配置しているか。※看護職員を配置できなかった日は、加算の対象外としているか		
	☐ 中重度の要介護者であっても、社会性の維持を図り在宅生活の継続に資するケアを計画的に実施するプログラムを作成しているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 加算要件に関する以下の兼務制限・取扱いのルールを遵守しているか。 ・提供時間帯を通じて配置する「専従の看護職員」は、他職務と兼務せず、加配（＋2名）の常勤換算員数にも含めていないか。（※別途配置の看護職員は算入可） ・「認知症加算」を併算定する場合、専従の看護職員とは別に、認知症介護に係る研修修了者を配置しているか。（※加配の「常勤換算＋2名」要件については、両加算で兼用可能） ・個別機能訓練加算における「専従の機能訓練指導員」と、本加算の「専ら提供時間帯を通じて配置される看護職員」を、同一営業日において兼務させていないか。（※加配分の看護職員であれば、時間帯を分けて兼務することは可能）		
13 生活機能向上連携加算	☐ 外部（訪問リハ・通所リハ・医療提供施設等）の理学療法士等の助言・連携により個別機能訓練計画を作成し、以下の要件を満たして算定しているか。 ・加算(I)（100単位）：ICT活用等による連携※急性増悪等を除き原則3月に1回算定。個別機能訓練加算を算定している場合は算定不可 ・加算(II)（200単位）：理学療法士等の直接訪問による連携※毎月算定可。個別機能訓練加算を算定している場合は1月につき100単位となる	適・否	
	☐ （加算(I)の連携・評価要件） 連携先の理学療法士等が、連携先施設内または「ICT（動画・テレビ電話等）」を活用して利用者のADL・IADL状況を把握した上で助言を行い、それに基づき事業所の機能訓練指導員等が共同で評価・計画作成を行っているか。		
	☐ （加算(II)の連携・訪問要件） 連携先の理学療法士等が当該事業所を「直接訪問」し、事業所の機能訓練指導員等と共同で利用者の身体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か。		
	☐ 個別機能訓練計画（通所介護計画への一体記載可）に具体的に分かりやすい目標、実施時間、実施方法等を記載し、それに沿った訓練を提供するとともに、機能訓練に関する記録（時間・内容・担当者）を保管し常に閲覧可能としているか。		
	☐ 連携先の理学療法士等と共同して、3ヶ月ごとに1回以上（加算(II)の場合は理学療法士等が直接訪問して）計画の進捗状況等を評価し、利用者・家族へ説明（同意を得た上でテレビ電話等の活用可）し、必要に応じて訓練内容を見直しているか。		
	☐ 3ヶ月ごとの評価月に限らず、各月における評価内容や目標達成度について連携先の理学療法士等に報告・相談し、必要な助言を得て対応しているか。		
	☐ 連携先の医療提供施設（病院）は「許可病床数200床未満（または半径4km以内に診療所が存在しない）」等に該当しているか。また、外部事業所と連携する場合は委託契約を締結し、適切な費用を支払っているか。（※同一法人内の事業所との連携も算定可）		
14 個別機能訓練加算	☐ 【加算(I)イの算定・配置要件：56単位/日】 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、直接訓練を行った場合に算定しているか。 （※）PT、OT、ST、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、条件を満たすはり師・きゅう師。自事業所での直接雇用・配置が必要であり、外部医療機関等からの連携配置は不可	適・否	

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 【加算(I)口の算定・配置要件：76単位/日】 (I)イの配置に加え、同時時間帯に「専ら従事する理学療法士等」をさらに1名以上（計2名以上同時配置）配置し、当該時間帯に直接訓練を行った場合に算定しているか。※1名配置の日・時間帯は(I)イとして算定可。配置体制についてあらかじめ周知しているか		
	☐ 機能訓練指導員等が契約前や送迎時等を活用して利用者の「居宅を訪問」し、居宅での生活状況（起居動作・ADL・IADL）を確認した上で、多職種共同で具体的かつ段階的な個別機能訓練計画（通所介護計画への一体記載可）を作成しているか。		
	☐ 5人程度以下の小集団または個別に対し、機能訓練指導員が直接、実践的・反復的な訓練を計画的・継続的（概ね週1回以上）に実施しているか。※実際に実施しなかった日は算定不可		
	☐ 3ヶ月ごとに1回以上、利用者の居宅を訪問して生活状況を再確認し、進捗状況や効果を評価・記録した上で、利用者・家族へ説明（同意を得た上でテレビ電話等も可）し、ケアマネジャーへ報告・相談の上で計画を見直しているか。		
	☐ 【加算(II)の要件・LIFEへの情報提出：20単位/月】 (I)イ又は(I)ロの要件を満たした上で、個別機能訓練計画等の情報を「LIFE」へ期日通りに提出し、フィードバック情報を活用してPDCAサイクル（計画作成・実施・評価・改善）を構築・運用しているか。		
	☐ 以下の人員算定および兼務ルールを遵守しているか。 ・看護職員が本加算の機能訓練指導員を務める場合、その従事時間を指定基準上の「看護職員の配置時間数」に含めていないか。 ・定員超過減算または人員欠如減算の適用を受けている状態でないか。		
15 ADL維持等加算	☐ 評価対象期間（前年1月～12月等）の実績に基づき事前届出を行い、評価対象期間満了日の属する月の翌月から12ヶ月間に限り、ADL維持等加算(I)（30単位/月）または(II)（60単位/月）を適切に算定しているか。	適・否	
	☐ 評価対象期間内に、当該事業所を連続して6ヶ月を超えて利用した者（※毎月1回以上利用）の総数が10人以上存在しているか。		
	☐ 一定の研修を受けた者がBarthel Index（BI）を用いて評価対象利用開始月と6ヶ月目（または最終利用月）のADL値を測定し、測定した月ごとに「LIFE」へ期日通りにデータ提出しているか。		
	☐ 上位10%および下位10%の者を除外した評価対象利用者において、初期ADL値に応じた補正・調整値を加えた「ADL利得」の平均値が、加算(I)は1以上、加算(II)は3以上を満たしているか。		
	☐ LIFEへのデータ提出およびフィードバック情報を活用し、利用者の状態に応じた個別機能訓練計画の作成・実施・評価・改善（PDCAサイクル）を継続的に行っているか。		
16 認知症加算	☐ 指定基準で配置すべき看護職員又は介護職員の員数に加え、さらに看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2.0以上確保しているか。	適・否	
	☐ 前年度（3月を除く）、又は算定日が属する月の前3月間の利用者総数（要支援者を除く実人員又は延人員）のうち、「認知症高齢者の日常生活自立度ランクⅢ・Ⅳ・Ⅴ」の者が占める割合が15%以上となっているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 認知症対象者が利用する日において、サービス提供時間帯を通じて、認知症介護実践者研修等の修了者を専ら1名以上配置しているか。※他加算等で専従が求められる職務との兼務不可。対象者の利用日に配置がない場合は算定不可		
	☐ 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か。※テレビ電話等の活用可		
	☐ ランクⅢ・Ⅳ・Ⅴに該当する利用者に対し1日につき60単位を算定し、認知症の症状進行の緩和に資するケアを計画的に実施するプログラム（通所介護計画への一体記載可）を作成・運用しているか。		
17 若年性認知症利用者受入加算	☐ 別に定める基準を満たすものとして舞鶴市長に届け出た事業所において、若年性認知症利用者（初老期における認知症により要介護者となった者）に対してサービスを行った場合、1日につき60単位を算定しているか。 ※「認知症加算」を算定している場合は、本加算を算定していないか	適・否	
	☐ 受け入れた若年性認知症利用者ごとに、事業所の介護職員の中から個別の担当者（※資格要件や人数制限なし）を定めているか。		
	☐ 定められた個別担当者を中心に、若年性認知症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か。 ※担当者は当該利用者のサービス提供時に毎回出勤している必要はないが、ケアの中心的な役割を果たしているか		
18 栄養アセスメント加算	☐ 自事業所の従業者として、または外部（他の介護事業所、医療機関、要件を満たす介護保険施設、栄養ケア・ステーション等）との連携により、管理栄養士を1名以上配置しているか。	適・否	
	☐ 利用開始時のリスク把握を含め、管理栄養士、看護職員、介護職員、生活相談員等が共同して摂食・嚥下機能や食形態に配慮した栄養アセスメントを3ヶ月に1回以上実施し、体重測定を毎月行っているか。		
	☐ アセスメント結果を利用者又はその家族に説明・相談対応し、低栄養状態（又はそのおそれ）がある場合は介護支援専門員へ情報共有の上、栄養改善サービスの検討を依頼しているか。		
	☐ 栄養改善加算のサービス受講中および終了月には原則として本加算を算定していないか。※本アセスメントの結果、新たに栄養改善サービスが必要と判断された月を除く		
	☐ 利用者ごとの栄養状態等の情報を「LIFE」へ期日通りに提出し、フィードバック情報を活用して栄養管理のPDCAサイクル（計画・実施・評価・改善）を運用しているか。		
	☐ 定員超過減算または人員欠如減算の適用を受けている状態でないか。		
19 栄養改善加算	☐ 低栄養状態にある（又はそのおそれのある）利用者に対し、計画に基づき個別的な栄養改善サービスを行った場合、原則3ヶ月以内の期間（3ヶ月ごとの評価で継続が必要と認められる場合は継続可）に限り、1ヶ月に2回を限度として1回につき200単位を算定しているか。	適・否	
	☐ 自事業所の従業者、または外部（他の介護事業所、医療機関、要件を満たす介護保険施設、公益社団法人日本栄養士会・都道府県栄養士会が運営する「栄養ケア・ステーション」）との連携により、管理栄養士を1名以上配置しているか。※給食委託業者の管理栄養士は不可		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 以下のいずれかに該当し、栄養改善サービスが必要と判断された者を対象としているか。 ・ BMIが18.5未満の者 ・ 1～6ヶ月間で3%以上の体重減少がある者、または基本チェックリストNo.11該当者 ・ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下の者 ・ 食事摂取量が不良（75%以下）な者 ・ その他、口腔・摂食嚥下機能低下、閉じこもり、認知症、うつ等の影響も含め、医師やサービス担当者会議等で低栄養状態（又はそのおそれ）があると認められた者		
	☐ 利用開始時に低栄養リスクを把握し、管理栄養士を中心に多職種が共同して「栄養ケア計画（通所介護計画への一体記載可）」を作成の上、利用者又は家族に説明し同意（口頭確認＋記録への記載も可）を得ているか。		
	☐ 計画に基づき栄養改善サービスを実施し、居宅での食事内容や環境に課題がある場合は、同意を得て居宅を訪問して指導・相談を行っているか。また、サービス提供ごとに利用者の栄養状態を記録しているか。		
	☐ 概ね3ヶ月ごとに体重測定等を行い、栄養状態の評価結果を当該利用者の介護支援専門員や主治医に対して情報提供しているか。		
	☐ 他事業所の通所サービスでの同時算定を行っていないか。また、「管理栄養士による居宅療養管理指導」と重複して算定していないか。		
	☐ 定員超過減算または人員欠如減算の適用を受けている状態ではないか。		
20 口腔・栄養スクリーニング加算	☐ 【加算(I)の要件と算定：20単位/回】 利用開始時及び利用中6ヶ月ごとに、介護職員等が利用者の「口腔の健康状態」および「栄養状態」の両方を一体的にスクリーニングし、その結果や改善情報を介護支援専門員（ケアマネジャー）へ提供しているか。	適・否	
	☐ 【加算(II)の要件と算定：5単位/回】 専門的な加算（栄養アセスメント加算／栄養改善加算、又は口腔機能向上加算）の算定状況等により、口腔または栄養の「いずれか一方のみ」のスクリーニングを実施し、その結果を介護支援専門員へ提供しているか。		
	☐ 各スクリーニングにおいて、以下の確認事項に基づき利用者の状態を正しく評価しているか。 ・ 口腔スクリーニング：①柔らかいものを中心に食べるか、②入れ歯の使用状況、③むせやすさ ・ 栄養スクリーニング：①BMI18.5未満、②1～6ヶ月間で3%以上の体重減少等、③血清アルブミン値3.5g/dl以下、④食事摂取量75%以下等		
	☐ 加算(I)の算定月において、栄養アセスメント加算、栄養改善加算、または口腔機能向上加算を併算定していないか（スクリーニングの結果、新たにサービスが必要と判断され同月に専門サービスを開始する場合を除く）。また、当該利用者について他事業所で既に本加算を算定していないか。		
	☐ 本加算を算定する事業所についてサービス担当者会議で決定し、原則として同一事業所が継続的にスクリーニングを実施しているか。		
	☐ 定員超過減算または人員欠如減算の適用を受けている状態ではないか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
21 口腔機能向上加算	☐ 口腔機能低下（またはそのおそれ）がある利用者に対し、言語聴覚士・歯科衛生士・看護職員が直接サービスを行った場合、原則3ヶ月以内の期間（3ヶ月ごとの評価で継続が必要と認められる場合は継続可）に限り、1ヶ月に2回を限度として以下の単位数を算定しているか。 ・加算(I) (150単位/回)：基本要件を満たして実施した場合 ・加算(II) (160単位/回)：基本要件に加え、「LIFE」への情報提出およびフィードバックの活用（PDCAサイクルの運用）を行っている場合	適・否	
	☐ 言語聴覚士、歯科衛生士、又は看護職員を1名以上配置し、直接サービスを提供しているか。※自事業所で直接雇用されていることが必要であり、他機関への業務委託は不可		
	☐ 以下のいずれかに該当し、口腔機能向上サービスが必要と判断された者を対象としているか。 ・認定調査票の「嚥下」「食事摂取」「口腔清潔」のいずれかが「1（全自立等）」以外 ・基本チェックリスト（口腔機能関連13, 14, 15）の2項目以上が「1」 ・その他、主治医意見書、認定調査特記事項、視認（口腔衛生不良等）、ケアマネジャー等からの情報提供により低下（おそれ）が認められる者		
	☐ 言語聴覚士・歯科衛生士・看護職員が中心となり、多職種共同で「口腔機能改善管理指導計画（通所介護計画への一体記載可）」を作成の上、利用者又は家族に説明し同意（口頭確認＋計画記録への記載も可）を得ているか。		
	☐ 概ね3ヶ月ごとに口腔機能の状態を評価し、その結果を介護支援専門員、主治の医師、または主治の歯科医師に対して情報提供しているか。※医療対応が必要な場合は受診勧奨を実施		
	☐ 定員超過減算または人員欠如減算の適用を受けている状態でないか。また、他事業所での重複算定がないか確認しているか。		
22 科学的介護推進体制加算	☐ 原則として利用者全員を対象に、心身の状況（ADL値、栄養状態、口腔機能、認知症の状況等の基本情報）を「LIFE」へ期日通りに適切に提出しているか。	適・否	
	☐ LIFEへのデータ提出およびフィードバック情報を活用し、多職種共同でサービス内容の検証や地域密着型通所介護計画の見直しを行うなど、事業所全体としてPDCAサイクル（計画・実行・評価・改善）を継続的に運用しているか。※単なるデータ提出のみでは算定不可		
	☐ ADL値（BI）のデータ提出に際し、測定者が研修受講や読み替え規則を理解した上で、正確な評価・測定を行っているか。		
23 指定地域密着型通所介護事業所と同一建物に居住する利用者に対する取扱い	☐ 指定地域密着型通所介護事業所と構造上・外形上一体的な「同一建物」（※別法人管理・運営の建物を含む）に居住・滞在する利用者に対しサービスを提供した場合、1日につき94単位を所定単位数から減算しているか。	適・否	
	☐ 同一建物の判定において、同一敷地内の別棟や道路を挟んだ隣接建物（減算対象外）を除き、事業所が建物の一部にある場合や渡り廊下等で連結されている場合を正しく対象として識別しているか。		
	☐ 傷病や歩行困難等により自力通所が困難な者（エレベーター未設置等）に対し、「2人以上の従業者」で往復の移動介助を行った場合に限り、例外的に減算対象外としているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 2名での移動介助を実施して減算を除外する場合、その理由・方法・期間をサービス担当者会議等で検討した上で「地域密着型通所介護計画」に明記し、毎回の移動介助者名や利用者の様子を具体的に記録しているか。		
24 送迎を行わない場合の減算	☐ 利用者の居宅と事業所との間の送迎を事業所の従業員が実施していない場合（自力通所、家族送迎等）、片道につき47単位を所定単位数から減算しているか。※同一建物減算が適用されている利用者を除く	適・否	
	☐ 地域密着型通所介護計画上に送迎の区分（往復・片道・なし）を明確に位置付けた上で、日々の実際の送迎実績に基づき正しく減算を行っているか。		
	☐ 従業員が利用者に付き添い・介助して徒歩で移動・送迎を行った場合、送迎を実施したものとして減算を行わずに算定しているか。		
	☐ 居宅以外の「居住実態がある場所（家族宅・別宅等）」との送迎を行う場合、事業所のサービス提供範囲内等で運営上支障がなく、利用者および家族双方の同意を得た上で、減算を適用せず送迎を実施しているか。		
25 サービス提供体制強化加算	☐ 別に定める基準を満たすものとして舞鶴市長に届け出た上で、該当する区分に応じて以下の単位数を算定しているか。 ※重複算定不可 ・加算(I)：22単位（介護福祉士割合70%以上、又は勤続10年以上の介護福祉士割合25%以上） ・加算(II)：18単位（介護福祉士割合50%以上） ・加算(III)：6単位（介護福祉士割合40%以上、又は直接提供職員の勤続7年以上割合30%以上）	適・否	
	☐ 職員の割合算出において、常勤換算方法により前年度（3月を除く）の平均を用いているか。 ※実績が6ヶ月未満の事業所は直近3ヶ月の平均を用い、届出後も毎月継続して割合を記録・維持しているか		
	☐ 資格・勤続年数の判定：各月の「前月末日時点」で資格を取得している者、および勤続年数を満たす者を対象としているか。 ・対象職種（直接提供職員）：生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員を正しく含めて計算しているか。 ・勤続年数の通算：同一法人内の他事業所（直接処遇職種）や産休・育休期間を通算し、適用対象外のグループ法人等を含めずに正しく計算しているか。		
	☐ 定員超過減算または人員欠如減算の適用を受けている状態でないか。		
26 介護職員等処遇改善加算	☐ 賃金改善計画の策定・周知・届出、職場環境等要件を満たし、介護職員等処遇改善加算を算定しているか。 【加算率区分】 1. 令和8年4月・5月：加算（I）：9.2%、加算（II）：9.0%、加算（III）：8.0%、加算（IV）：6.4% 2. 令和8年6月以降：加算（Iイ）：11.7%（キャリアパスⅠ～Ⅴ、職場環境等、見える化）、加算（Iロ）：12.7%（加算Ⅰイ要件＋特例要件）、加算（IIイ）：11.5%（キャリアパスⅠ～Ⅲ・Ⅴ、職場環境等、見える化）、加算（IIロ）：12.5%（加算Ⅱイ要件＋特例要件）、加算（III）：10.5%（キャリアパスⅠ～Ⅲ、職場環境等、見える化）、加算（IV）：8.9%（キャリアパスⅠ・Ⅱ、職場環境等）	適・否	
	☐ 【月額賃金改善要件（全区分必須）】 加算（IV）相当額の二分の一以上について、基本給または決まって毎月支払われる手当（月額賃金）の引き上げによる賃金改善を実施しているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	【キャリアパス要件】 ☐ 要件Ⅰ《全区分》：職位・職責等に応じた任用要件及び賃金体系（給与表等）を就業規則等の書面で整備し、すべての介護職員に周知しているか。		
	☐ 要件Ⅱ《全区分》：資質向上の目標及び研修計画を策定し、研修の実施又は受講機会の確保（費用補助・有休付与等）を行い、すべての介護職員に周知しているか。		
	☐ 要件Ⅲ《Ⅰイ・Ⅰロ・Ⅱイ・Ⅱロ・Ⅲ》：経験若しくは資格等に応じた昇給の仕組み、又は一定基準による定期昇給の仕組みを書面で整備し、すべての介護職員に周知しているか。		
	☐ 要件Ⅳ《Ⅰイ・Ⅰロ・Ⅱイ・Ⅱロ》：改善後の賃金（加算改善分含む）が年額440万円以上となる介護職員を1人以上設定・確保できているか。（※困難な場合は合理的な理由書を整備）		
	☐ 要件Ⅴ《Ⅰイ・Ⅰロ・Ⅱイ・Ⅱロ》：サービス提供体制強化加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）の届出（あるいは相当する配置）を満たしているか。		
	【職場環境等要件】 ☐ 加算Ⅰ・Ⅱ（Ⅰ・ロ）：「入職促進」「資質向上」「両立支援」「心身の健康管理」「やりがい醸成」の5区分それぞれ各2項目以上（計10項目以上）を実施し、かつ「生産性向上」の取組から計3項目以上（※うち「⑰体制構築」又は「⑱課題の見える化」のいずれか必須）を実施しているか。		
	☐ 加算Ⅲ・Ⅳ：上記5区分それぞれ各1項目以上（計5項目以上）を実施し、かつ「生産性向上」の取組から計2項目以上を実施しているか。		
	☐ 【見える化要件（加算Ⅰイ・Ⅰロ・Ⅱイ・Ⅱロ・Ⅲ）】 処遇改善の取組内容（賃金以外の処遇改善状況等）について、ホームページへの掲載等の適切な方法により公表し、外部から閲覧できるようにしているか。（「介護サービス情報公表システム」への掲載可）		
	☐ 【令和8年度特例要件（加算Ⅰロ・Ⅱロのみ）】 生産性向上や協働化に係る取組として、次のいずれかを満たしているか。 一 ケアプランデータ連携システムを利用していること（※令和9年3月末までの利用誓約を含む）。 二 社会福祉連携推進法人に所属していること。		
27 サービス種類相互の算定関係	☐ （宿泊・居住系サービス等利用中の算定禁止） 利用者が以下の宿泊・居住系または包括報酬型サービスを利用している期間中に、地域密着型通所介護費を重複して算定していないか。 ・短期入所生活介護（ショートステイ） ・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（グループホーム） ・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（地域密着型特養） ・複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）	適・否	
	☐ （特定施設・グループホーム入居者利用時の費用負担） 特定施設入居者生活介護又は認知症対応型共同生活介護（グループホーム）の入居者が、当該施設側のサービス提供上の必要性から通所介護を利用する場合、介護保険請求は行わず、当該施設・事業所の「費用負担（全額持ち出し）」により利用させているか。		