

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
通則等 【地域密着型サービス共通事項】 (1)常勤換算方法	・定義：従業者の勤務延時間数を、事業所が定める常勤の勤務時間数（32時間未満の場合は30時間ではなく32時間を基本）で除して換算する方法。 ・延時間の対象：該当事業のサービスに従事した時間のみ。併設事業所との兼務者は、該当事業での勤務時間のみ算入する。 ・短時間勤務の特例：育児・介護休業法や母性健康管理措置、治療と仕事の両立支援等による時短措置（週30時間以上）が講じられている場合、常勤換算上「1」として取り扱い可能。		
(2)勤務延時間数	・定義：サービス提供および準備・待機時間として明確に位置付けられた時間の合計。 ・上限：従業者1人につき、常勤の勤務時間数を算入の上限とする。		
(3)常勤	・定義：事業所の常勤勤務時間数（32時間未満の場合は32時間）を満たしていること。時短措置（育休・介護・治療等）適用者は、利用者の処遇に支障がない場合に限り「週30時間」で常勤扱い可能。 ・兼務の特例：併設事業所（同一敷地・隣接等）の職務で同時並行処理が可能な場合、勤務時間の合計が常勤時間に達していれば常勤要件を満たす（例：併設の訪問介護管理者と居宅介護支援管理者の兼務）。 ・産休・育休等の代替：産前産後休業や育児・介護休業等の取得期間中は、基準を満たす資質を持つ複数の非常勤従事者を常勤換算することで、常勤要件を満たすことができる。		
(4)専ら従事する・専ら提供に当たる	定義：勤務時間帯（サービス提供時間帯）を通じて、該当サービス以外の職務に従事しないこと。常勤・非常勤を問わない。		
(5)前年度の平均値	・原則：前年度（4月～翌3月）の全利用者延数を前年度日数で除して算出（端数は小数点第2位以下切り上げ）。 ・新規開設・再開・増床時： -6か月未満：定員（またはベッド数）の90%を便宜上の利用者数とする。 -6か月以上1年未満：直近6か月の延数を6か月の日数で除した数。 -1年以上：直近1年の延数を1年間の日数で除した数。 ・減床時：実績が3か月以上ある場合、減床後の延数を延日数で除した数（地域密着型特定施設・地域密着型特養で合理的な理由がある場合は、他の適切な方法で推定可能）。 ・小多機・看多機の特例：指定申請時の通いサービス従業者数の算定は、開設から6か月未満の間は「3以上」かつ事前届出の「利用者見込数」を基に算定して差し支えない（見込数を超えた場合は届出変更が必要）。		
【運営基準】 第1 基本方針 （介護保険法第78条の3第1項）	☐ 地域密着型特定施設サービス計画に基づき、入浴・排せつ・食事等の介護、日常生活上の世話、機能訓練、療養上の世話をを行い、利用者の自立支援に資するサービス提供となっているか。	適・否	
	☐ 事業の安定的かつ継続的な運営に努めているか。		
【人員基準】 第2 人員に関する基準 通則・用語の定義	☐ 常勤換算方法: 週32時間を基本とし、育児・介護・治療のための時短措置適用者は週30時間以上の勤務で「1」として換算しているか。兼務時は該当事業所の勤務時間のみを算入しているか。	適・否	
	☐ 勤務延時間数: サービス提供・準備・待機時間を計上し、従業者1人につき常勤の勤務時間数を上限としているか。		
	☐ 常勤: 事業所所定の時間を満たしているか。併設事業所との同時並行職務の合算、および産休・育休・介護休業等における複数非常勤職員での代替特例を正しく適用しているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 専ら従事・専ら提供: 勤務時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事していないか。		
	☐ 前年度の平均値: 前年度の延利用者数÷前年度日数（小数第2位切り上げ）で算出しているか。新設・増床・減床時の特例計算（90%規定や直近6ヶ月・3ヶ月実績など）を正しく適用しているか。		
従業者の員数	☐ 生活相談員: 1名以上配置（うち1名以上は常勤）。同敷地内施設との兼務可。サテライト型の配置不要特例を満たしているか。	適・否	
	☐ 看護・介護職員（計）: 利用者数 3:1（常勤換算）以上が確保されているか。		
	☐ 看護職員: 常勤換算1名以上（うち1名以上は常勤。サテライト型は常勤換算1名以上）。		
	☐ 介護職員: 常に1名以上配置し、うち1名以上は常勤（サテライト型は常勤換算1名以上）。		
	☐ 機能訓練指導員: 1名以上配置。対象資格（PT・OT・ST・看護職・柔道整復師・あん摩マッサージ指圧師、および指定要件を満たす「はり師・きゅう師（他資格者の下で6ヶ月以上の実務経験）」を満たしているか。サテライト型の配置不要特例を満たしているか。		
	☐ 計画作成担当者: 専任の介護支援専門員を1名以上配置しているか（他職種・併設小規模/看多機・サテライト本体施設との兼務/配置不要特例要件の確認含む）。		
併設小規模多機能型居宅介護事業所等での従事	☐ 地域密着型特定施設の従業者が併設の小規模多機能型居宅介護事業所または看護小規模多機能型居宅介護事業所の職務に従事する場合、自施設（地域密着型特定施設）の必要員数を満たした上で、併設事業所側でも人員基準を満たしているか。	適・否	
管理者	☐ 指定地域密着型特定施設ごとに 常勤かつ原則専従 の管理者を配置しているか。	適・否	氏名:
	☐ 管理上支障がない場合に限り、以下の職務との兼務を行っているか。 1 自施設内の他の職務 2 同一事業者による他の事業所・施設等の管理者または従業者（適時・適切な状況把握、一元的な管理・指揮命令に支障がなく、緊急時に速やかに駆けつけられる体制であること） 3 併設する小規模多機能型居宅介護または看護小規模多機能型居宅介護の職務 4 サテライト型特定施設における本体施設の職務（本体施設が病院・診療量所の場合は管理者以外の職務）		☐ 常勤専従 ☐ 兼務の場合の兼務の内容:
管理者の責務	☐ 管理者が、従業者の管理、利用申込の調整、業務実施状況の把握等の管理を一元的に行っているか。	適・否	
	☐ 管理者が、従業者に対して基準規定を遵守させるための必要な指揮命令を行っているか。		
勤務体制の確保等	☐ 適切なサービスを提供するため、従業者の勤務体制（シフト等）を定めているか。	適・否	
	☐ 勤務表において、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者や機能訓練指導員、計画作成担当者等との兼務関係を明確にしているか。		
	☐ 原則として自事業所の従業者によってサービスを提供しているか（派遣労働者など、事業者が業務の管理・指揮命令を確実に行える場合を除く）。		
業務委託	☐ 業務を委託する場合、受託者の実施状況を定期的に確認し、その結果等を記録しているか。	適・否	

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 委託契約において、必要な7項目（イ：委託範囲、ロ：遵守条件、ハ：委託者の定期確認、ニ：委託者の指示権、ホ：改善指示と講じられた措置の確認、ヘ：事故発生時の賠償責任の所在、ト：その他必要な事項）を文書で取り決めているか。		
	☐ 点検・確認および改善の実施結果について、記録を作成しているか。		
	☐ 受託者への指示を文書により行っているか。		
	☐ 記録の保存期間 確認結果の記録を定められた期間保存しているか。		
研修・ハラスメント防止措置	☐ 従業員の資質向上のための研修機会を確保しているか。	適・否	
	☐ 医療・介護関連資格を有しない者等を含むすべての従業員に対し、認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じているか（受講義務化対応）。		
	☐ 職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等を防止するため、方針の明確化や相談体制の整備等、必要な措置を講じているか。		
【設備基準】 第3設備に関する基準（介護保険法第78条の4第2項）	☐ 建物構造（耐火要件）：建物が耐火建築物または準耐火建築物であるか。木造平屋建ての場合は、所定の防火・早期発見・避難体制（スプリンクラー、難燃材料、非常警報設備、避難訓練・増員等）を満たし、市町村長から安全性が確保されていると認められているか。	適・否	
	☐ 介護居室：原則定員1人（夫婦等で2人可）、プライバシーに配慮した適当な広さ、地階不可、出入口が避難上有効な空き地・廊下・広間に直接面しているか。		
	☐ 一時介護室：介護を行うための適当な広さを有しているか（別室確保時は未設置可）。		
	☐ 浴室：身体の不自由な者が入浴するのに適した仕様か（同一敷地内施設の利用可なら未設置可）。		
	☐ 便所：居室のある階ごとに設置し、非常用設備を備えているか。		
	☐ 食堂・機能訓練室：機能を十分に発揮できる適当な広さを有しているか（他場所確保時等は未設置・兼用可）。		
	☐ バリアフリー・防災：車椅子で円滑に移動できる空間・構造（段差解消、廊下幅等）および消防法等に規定する火設備等を備えているか。		
【運営基準】 第4運営に関する基準 内容及び手続の説明及び契約の締結等	☐ 入居申込者または家族に対し、重要事項（規程概要、勤務体制、利用料・改定方法等）を記した文書を交付して説明し、文書による契約を締結しているか（利用者の承諾を得た上での電磁的方法による提供も可）。	適・否	
	☐ 契約内容に、入居者の権利を不当に狭めるような契約解除条件を定めていないか。		
	☐ 介護居室や一時介護室へ移して介護を行う場合の手続（本人の意思確認や医師の意見聴取等）について、あらかじめ契約文書に明記しているか。		
指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供の開始等	☐ 正当な理由なく入居者に対するサービスの提供を拒んでいないか。	適・否	過去1年間に利用申込みを断った事例 【有・無】
	☐ 入居者が自事業者以外の介護サービスを利用することを妨げていないか。		
	☐ 入院治療が必要な場合など、自施設でのサービス提供が困難な場合に、適切な病院・診療所の紹介その他必要な措置を速やかに講じているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ サービス提供にあたり、利用者の心身の状況や置かれている環境の把握（アセスメント）に努めているか。		
受給資格の確認	☐ サービス提供を求められた際、提示された被保険者証により、被保険者資格、要介護認定の有無、有効期間を確認しているか。	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、その意見に配慮したサービス提供に努めているか。		
要介護認定の申請に係る援助	☐ サービス開始時に要介護認定を受けていない利用申込者について、認定申請の有無を確認しているか。	適・否	
	☐ 未申請の場合、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か。		
	☐ 居宅介護支援が行われていない場合等、認定更新の申請が遅くとも有効期間終了の30日前までに行われるよう必要な援助を行っているか。		
サービスの提供の記録	☐ サービスの開始時（開始年月日・施設名称）および終了時（終了年月日）に、利用者の被保険者証への記載を行っているか。	適・否	
	☐ 提供した具体的なサービスの内容（提供日、サービス内容、利用者の心身の状況、その他必要事項）を正しく記録しているか。		
利用料等の受領	☐ 法定代理受領サービス費用の自己負担額（費用基準額から保険給付分を控除した額）を適切に徴収しているか。	適・否	
	☐ 法定代理受領以外のサービス提供において、費用基準額との間に不合理な差額を生じさせていないか。		
	☐ 保険給付外の費用（選定による介護・日常生活上の便宜費用、おむつ代、その他の日常生活費）について、あらかじめ文書等で説明し同意を得た上で受領しているか。		
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提供を行い利用料を受領した場合、サービス内容・費用額等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	
定地域密着型特定施設入居者生活介護の取扱方針	☐ 要介護状態の軽減・悪化防止に資するよう、認知症の状況等を踏まえた適切な援助を行い、漫然・画一的にならないよう配慮しているか。	適・否	
	☐ 計画作成担当者（介護支援専門員）に地域密着型特定施設サービス計画の作成業務を担当させているか。		
	☐ アセスメント（課題把握）→ 原案作成（他職種協議）→ 説明・同意（文書）→ 計画の交付 → モニタリング・適宜変更の一連のプロセスを適切に実施しているか。		
身体拘束等の禁止および適正化の推進	☐ 原則として身体拘束等を禁止し、緊急やむを得ない場合（切迫性・非代替性・一時性の3要件を満たす場合）のみ記録を適切に残しているか。	適・否	
	☐ 適正化検討委員会: 3ヶ月に1回以上の開催（オンライン可）、職員への周知徹底。		
	☐ 指針の整備: 発生時の対応・報告方法等を含む適正化指針を整備しているか。		
	☐ 研修の実施: 定期的な研修（年2回以上および新規採用時）を実施し、記録しているか。		
介護および機能訓練	☐ 介護の提供: 利用者の心身の状況・人格に配慮し、自立支援および日常生活の充実に資するよう適切な技術で行っているか。	適・否	
	☐ 入浴・清拭: 入浴が困難な者に対し、週2回以上適切な方法で行っているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 排せつ支援: 心身の状況に応じ、排せつの自立に必要な援助を行っているか。		
	☐ 日常生活上の世話: 食事、離床、着替え、整容等の世話を適切に行っているか。		
	☐ 機能訓練: 心身の状況を踏まえ、必要に応じて日常生活機能の維持・改善のための訓練を行っているか。		
健康管理	☐ 看護職員が常に利用者の健康状態に配慮し、健康保持（日々のバイタルチェック、服薬管理、体調変化時の早期対応、提携医療機関・主治医との連携等）に必要な措置を講じているか。	適・否	
相談及び援助	☐ 常に利用者の心身の状況や置かれている環境等の的確な把握に努めているか。	適・否	
	☐ 利用者およびその家族からの相談に適切に応じる体制を整えているか。		
	☐ 利用者の社会生活に必要な支援（趣味・嗜好に応じた生きがい活動、各種公共サービスや行政手続きに関する情報提供・各種支援等）を行っているか。		
緊急時の対応	☐ 利用者の病状急変時等において、速やかに主治医やあらかじめ定めた協力医療機関への連絡等の対応を行っているか。	適・否	
	☐ 協力医療機関との間で、緊急時の対応や受入態勢についてあらかじめ必要な事項を取り決めているか。		
利用者の家族の連携等	☐ 利用者の生活・健康状況やサービス提供状況について、家族へ定期的に報告・連絡を行うなど密接な連携を図っているか。	適・否	
	☐ 施設行事への案内や面会機会の設定など、利用者と家族が交流できる機会の確保・提供に努めているか。		
利用者に関する市町村への通知	☐ 利用者が正当な理由なく指示に従わず、要介護状態を悪化・増進させたと認められる場合、意見を付して遅滞なく舞鶴市（保険者）へ通知しているか。	適・否	
	☐ 利用者が偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、または受けようとした場合、遅滞なく舞鶴市へ通知しているか。		
運営規程	☐ 指定地域密着型特定施設ごとに、以下の重要事項を定めた「運営規程」を整備しているか。 1 事業の目的及び運営の方針 2 従業者の職種、員数及び職務内容 3 入居定員及び居室数 4 サービスの内容（入浴回数等）及び利用料その他の費用の額 5 介護居室・一時介護室へ移動する場合の条件及び手続施設 6 利用上の留意事項 7 緊急時等における対応方法 8 非常災害対策（具体的計画） 9 虐待の防止のための措置に関する事項 10 その他運営に関する重要事項（身体拘束等の手続等）	適・否	
業務継続計画（BCP）の策定	☐ 感染症および自然災害の発生時にサービス提供を継続・早期再開するためのBCPを策定しているか。	適・否	
	☐ BCPに基づき、平時の備え（備蓄、体制整備）および緊急時対応のための必要な措置を講じているか。		
	☐ 従業者にBCPを周知し、年2回以上の定期的な研修および訓練（実地・机上含む）を実施しているか。		研修 月 日 月 日
	☐ 新規採用職員に対するBCP研修を実施しているか。		訓練 月 日 月 日
	☐ 研修・訓練の実施内容を記録しているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 定期的にBCPの見直し・改定を行っているか。		月 日
非常災害対策	☐ 非常災害に関する具体的計画を立て、関係機関への通報・連携体制を整備し、従業者への定期的な周知および定期的な訓練（避難・救出等）を行っているか。	適・否	
	☐ 火災等の災害発生時に、消防機関へ速やかに通報する体制を従業者に周知徹底しているか。		
	☐ 消防団や地域住民との日頃からの連携を図り、災害時に協力が得られる体制づくりを行っているか。		
	☐ 消防法に基づき防火管理者を選任しているか（設置義務がない事業所においても防火管理責任者を定めているか）。		
衛生管理等	☐ 施設、食器等の設備および飲用水について、衛生的な管理・必要な措置を講じているか。	適・否	
	☐ 感染症対策検討委員会をおおむね6ヶ月に1回以上開催（オンライン可）し、結果を従業者に周知徹底しているか。		委員会 月 日
	☐ 平常時の対策および発生時の対応（連絡体制・関係機関連携等）を記載した「感染症予防・まん延防止指針」を整備しているか。		研修 月 日
	☐ 従業者に対し、感染症対策に関する研修および訓練（シミュレーション）を年2回以上（および新規採用時）実施し、記録を保存しているか。		訓練 月 日
掲示	☐ 事業所の見やすい場所に、重要事項（運営規程の概要、従業者勤務体制、事故・苦情対応体制、第三者評価の実施状況等）を掲示しているか。	適・否	
	☐ 掲示に代えて、重要事項を記載した書面・ファイルを自由に閲覧できる状態で備え付けているか。		
	☐ ウェブサイトへの掲載: 原則として、重要事項を法人のホームページや「介護サービス情報公表システム」等に掲載しているか。		
秘密保持等	☐ 従業者が業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を、正当な理由なく漏らすことがないように管理されているか。	適・否	
	☐ 退職後の従業者についても秘密を漏らさないよう、雇用時の取り決め（秘密保持誓約書等）など必要な措置を講じているか（損害賠償請求に関する労基法第16条の注意書きを含む）。		
	☐ サービス担当者会議等で利用者およびその家族の個人情報を使用することについて、あらかじめ文書による同意（契約時の包括的同意で可）を得ているか。		
広告	☐ 事業所に関する広告の内容が、虚偽または誇大なものとなっていないか。	適・否	
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（ケアマネジャー等）やその従業者に対し、利用者に自事業所のサービスを選定・利用させることの対償（紹介料、キックバック、金銭、ギフト券、過度な接待等）として、財産上の利益を供与していないか。	適・否	
苦情処理	☐ 苦情受付窓口の設置、対応手順の明確化、重要事項説明書への記載、事業所内掲示およびウェブサイトへの掲載を行っているか。	適・否	
	☐ 苦情の受付日・内容・対応経過等を記録し、5年間保存しているか。		
	☐ 苦情内容を分析し、組織的なサービス品質の向上に向けた取り組みを行っているか。		
	☐ 舞鶴市および国民健康保険団体連合会による調査や質問に協力し、指導・助言を受けた場合は速やかに改善措置を講じて報告しているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
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、舞鶴市、利用者の家族等へ速やかに連絡し、必要な応急措置等を講じているか（事前のマニュアル整備等含む）。	適・否	
	☐ 事故の状況、採った処置、発生原因の解明、再発防止策を明確に記録しているか。		
	☐ 事業者の責任による損害賠償が生じた場合、速やかに賠償を行っているか（損害賠償保険への加入等による賠償資力の確保）。		
虐待の防止	☐ 虐待防止検討委員会を定期的開催（オンライン可）し、その検討結果や再発防止策等を従業者に周知徹底しているか。	適・否	
	☐ 相談・報告体制、成年後見制度の利用支援、発生時対応等を含めた「虐待の防止のための指針」を整備しているか。		
	☐ 全従業者に対し、定期的な研修（年2回以上）および新規採用時の研修を実施し、記録を保存しているか。		研修 月 日 担当者名：
	☐ 虐待防止措置を適切に推進するための専任担当者（委員長等の兼任可）を置いているか。		
協力医療機関等	☐ 利用者の病状急変等に備え、常時相談・診療体制（24時間対応等）を備えた協力医療機関を定めているか（または定めるよう努めているか）。	適・否	
	☐ 年に1回以上、協力医療機関との間で急変時等の対応（取り決め内容）を確認し、舞鶴市へ届出を行っているか。		
	☐ 第二種協定指定医療機関との間で新興感染症発生時の対応を取り決めるよう努めているか。		
	☐ 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合、新興感染症発生時の対応について協議を行っているか。		
	☐ 入院後、病状が軽快・退院可能となった場合に速やかに再入居できるよう努めているか。		
	☐ 協力歯科医療機関をあらかじめ定めるよう努めているか。		
地域との連携等	☐ 利用者、家族、地域住民代表、舞鶴市・地域包括支援センター職員、サービスに知見を有する者等で構成される「運営推進会議」を設置し、おおむね2ヶ月に1回以上開催して活動状況の報告・評価・助言受領を行っているか。	適・否	
	☐ 複数事業所での合同開催を行う場合、個人情報保護の徹底、同一生活圏域等の要件を満たし、開催回数が「1年度の開催回数の半数を超えない」範囲で実施されているか。		
	☐ 報告・評価・要望・助言等の記録を作成し、見やすい場所への掲示やウェブサイト等で公表しているか。		
	☐ 日頃から地域住民との交流を図るとともに、介護相談員派遣事業など舞鶴市が実施する各種事業に協力するよう努めているか。		
会計の区分	☐ 指定地域密着型特定施設入居者生活介護事業所ごとに、経理を明確に区分しているか。	適・否	
	☐ 本事業の会計と、同法人が運営する他の介護事業やその他の事業の会計とを区別して経理を行っているか。		
	☐ 厚生労働省が定める各種会計基準・通知（「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」等）に基づいた処理を行っているか。		
安全・質の確保・負担軽減委員会設置	☐ 利用者の安全・ケアの質向上・職員の負担軽減（生産性向上）を図るための検討委員会を設置し、定期的開催しているか（または開催に向けた体制を整えているか）。	適・否	令和9年3月31日までは努力義務（経過措置）
	☐ 管理者や現場職員等の幅広い職種で構成し、課題の抽出・分析および継続的な業務改善に取り組んでいるか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ オンライン（テレビ電話装置等）での開催や、事故防止委員会など他委員会との一体的運営を活用しているか。		
記録の整備	☐ 従業者、設備、備品および会計に関する各種記録を適切に整備しているか。	適・否	
	☐ 利用者に対するサービス提供に関する以下の諸記録（1～8）を整備し、サービスの完結の日から5年間保存しているか。 1 地域密着型特定施設サービス計画 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・時間・利用者の状況・緊急やむを得ない理由の記録 4 委託業務の実施状況・結果等の記録 5 市町村への通知（要介護状態の増進、不正行為等）に係る記録 6 苦情の内容等の記録 7 事故の状況および採った処置についての記録 8 運営推進会議における報告・評価・要望・助言等の記録		
【法・基準】 第5 変更の届出等（介護保険法第78条の5）	☐ 事業所の名称、所在地、その他厚生労働省令（施行規則第131条の13）で定める事項（管理者、運営規程、建物の構造概要など）に変更があった場合、または休止した事業を再開した場合は、10日以内に舞鶴市長へ届け出ているか。	適・否	
	☐ 事業を廃止または休止しようとする場合は、その1ヶ月前までに舞鶴市長へ届け出ているか。		
【介護給付費の算定及び取扱い】 第6 介護給付費の算定及び取扱い 基本的事項	☐ 指定地域密着型サービス介護給付費単位数表（厚生労働省告示）に基づき、適切に給付費を算定しているか（事前に舞鶴市へ届け出た割引単価を設定している場合を除く）。	適・否	
	☐ 地域区分等に応じた「1単位の単価」を正しく乗じて算定しているか。		
	☐ 算出された金額に1円未満の端数がある場合、切り捨て処理を行っているか。		
入所日数の数え方	☐ 入居（所）日および退居（所）日の両方を算定日数に含めているか。ただし、同一敷地内または隣接・近接敷地にある介護保険施設等（ショートステイ、グループホーム、特養、他の特定施設等）との間で、同日中に移動が行われた場合、入居（所）日を含め、退居（所）日は含めない。また、同一敷地内等の病院・診療所の医療保険病床へ同日入院する場合、施設側は退居日非算定とし、同日退院・施設再入居の場合、施設側は入居日非算定とする。	適・否	
常勤換算方法	☐ 暦月（1日～末日）ごとの職員の勤務延時間数を、事業所が定める常勤職員の勤務時間数（週32時間以上をベースとした規定時間）で除して算出しているか。	適・否	
	☐ 端数処理: 算出した数値の小数点第2位以下を切り捨てているか（例：2.48 → 2.4）。		
	☐ やむを得ない事情で配置職員数が一時的に1割の範囲内で減少し、1ヶ月以内に新たな職員が補充された場合、人員基準を満たしているものとして取り扱っているか。		
利用者数の算定および他サービスの併算定制限	☐ 人員基準や夜勤職員配置の算定において、前年度実績が1年未満（新設・増床）の場合、経過期間に応じた算定方法（6ヶ月未満：定員の90%、6ヶ月以上1年未満：直近6ヶ月の平均値、1年以上：直近1年間の平均値）を適用しているか。	適・否	該当【有・無】
	☐ 減床した場合、減床後の実績が3ヶ月以上経過した時点から減床後の平均値を用いているか。		
	☐ 地域密着型特定施設に入居中、他の居宅サービスや地域密着型サービス（居宅療養管理指導費を除く）の給付費が重複して算定されていないか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ ケアの必要上、事業者の全額費用負担によって利用者に他サービスを利用させる場合、または専門職（理学療法士等）へ業務の一部を外部委託する場合は、事業者の指示・監督権限を確保した上で適切に実施しているか。		
栄養管理	☐ 利用者の年齢、心身の状況、病状、嗜好、摂食・嚥下機能等に応じた栄養状態の評価（スクリーニング・アセスメント）を行い、適切な栄養管理および食事の提供を実施しているか。	適・否	
算定基準 地域密着型特定 施設入居者生活 介護費	☐ 指定地域密着型特定施設において、利用者の要介護状態区分（要介護1～5）に応じた所定単位数を適切に算定しているか。 ☐ 外泊時の算定除外: 利用者の外泊期間中（入院や自宅・親族宅等への宿泊）について、地域密着型特定施設入居者生活介護費（基本報酬）を算定していないか。	適・否	
短期利用地域密 着型特定施設入 居者生活介護費	☐ 厚生労働大臣が定める施設基準（運営経験3年以上、個室・空き居室活用で定員の10%以下、30日以内の利用期間設定、権利金等の受領禁止、5年以内の処分歴なし）を満たし、あらかじめ舞鶴市長に届け出た上で算定しているか。	適・否	該当【有・無】
	☐ 利用者の要介護状態区分に応じた所定単位数を適切に算定しているか。		
	☐ 入院中利用者の居室を短期利用で活用する場合、家賃等の二重徴収を行わないよう費用規程・契約を整理しているか。		
人員基準欠如に 該当する場合等 の所定単位数の 算定	☐ 看護職員または介護職員の数が人員基準を満たさない場合、所定単位数の70%（30%減算）で算定しているか。 《人員欠如時の減算適用時期》 ・1割超の欠員: 発生した翌月から解消月まで全員減算。 ・1割以内の欠員: 発生した翌々月から解消月まで全員減算（ただし、翌月末日までに補充・解消された場合は減算対象外）。	適・否	該当【有・無】
	☐ 前年度の全利用者の延べ人数を年間日数で除し、小数点第2位を切り上げて算出しているか（例：24.12人→24.2人）。		
身体拘束廃止未 実施減算	☐ 以下の基準・記録等の義務を満たしていない場合、身体拘束廃止未実施減算として、所定単位数の100分の10（10%減算）を減算しているか。 ・身体拘束等を行う場合の「緊急やむを得ない理由」「態様・時間」「利用者の心身の状況」等の記録を行っている。 ・身体拘束等の適正化・廃止のための委員会（定期開催）、指針の整備、定期的な研修の実施等を適切に行っている。	適・否	算定【有・無】
高齢者虐待防止 措置未実施減算	☐ 虐待防止のための対策を検討する委員会（定期開催・周知）、指針の整備、定期的な研修の実施、担当者の配置を行っているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 上記の体制整備（4つの措置）が講じられていない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の100分の1（1%減算）を減算しているか。		
業務継続計画未 策定減算	☐ 感染症や大規模災害の発生時に事業を継続するための業務継続計画（BCP）の策定、定期的な研修・訓練（シミュレーション）の実施、計画の見直し等を適切に行っていない場合、業務継続計画未策定減算として、所定単位数の100分の3（3%減算）を減算しているか。	適・否	算定【有・無】
入居継続支援加 算	☐ 【加算（Ⅰ）：36単位/日、（Ⅱ）：22単位/日】 電子申請・届出システム等により、事前に舞鶴市長へ算定届出を行っているか。	適・否	算定【有・無】

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ サービス提供体制強化加算との併算定をしていないか（併算定不可）。また加算(Ⅰ)と加算(Ⅱ)を重複して算定していないか（重複算定不可）。		
	☐ 医療的ケアが必要な者（喀痰吸引等、尿道カテーテル、在宅酸素、インスリン注射等）や重度者の割合について、直近3ヶ月の平均値を毎月算定・記録しているか（割合を下回った場合は直ちに異動届を提出）。		
	☐ 常勤看護師1名以上の配置（看護責任者の指名）および基準を満たす介護福祉士比率（常勤換算）を維持しているか。		
	☐ 機器導入による緩和特例を適用する場合、以下の要件を満たしているか。 ・居室全室への見守りセンサー設置、全介護職員のインカム等保持、ICT記録ソフトの導入。 ・3ヶ月以上の試行期間の設置、委員会（3ヶ月に1回以上開催）における意見交換・評価、安全管理チェックおよびメーカー定期点検の実施、研修の実施。 ・届出時に委員会の議事概要を提出しているか。		
生活機能向上連携加算	☐ 【加算(Ⅰ)：100単位/月】 訪問・通所リハビリ事業所や医療機関（200床未満等）の理学療法士等からの助言（動画・テレビ電話等のICT活用可）に基づき、事業所の職員が共同でアセスメント・計画作成を行っているか（原則3ヶ月に1回、作成初月に算定）。	適・否	算定【有・無】
	☐ 【加算(Ⅱ)：200単位/月】 理学療法士等が事業所を直接訪問し、職員と共同でアセスメント・計画作成・評価を行っているか（毎月算定）。		
	☐ 【併算定制限・単位数調整】 個別機能訓練加算を算定している場合、加算(Ⅰ)は算定不可となり、加算(Ⅱ)は1月につき100単位へ減額算定されているか。		
個別機能訓練加算	☐ 【加算(Ⅰ)：12単位/日】 専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の機能訓練指導員（PT、OT、ST、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、条件を満たす針灸師等）を1名以上配置し、他職種共同で個別機能訓練計画を作成・実施しているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 【加算(Ⅱ)：20単位/月】 LIFE（科学的介護情報システム）へ計画・評価等の情報を提出し、フィードバック情報を活用したPDCAサイクルを運用しているか。		
	☐ 開始時および3ヶ月に1回以上、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）し記録を残しているか。		
	☐ 地域密着型特定施設サービス計画に必要事項を網羅・一体化させているか。		
入居継続支援加算	☐ 【加算（Ⅰ）：36単位/日、（Ⅱ）：22単位/日】 医療ニーズ・重度者割合（直近3ヶ月平均の毎月管理）、常勤看護師（責任者）の配置、介護福祉士基準割合の維持。	適・否	算定【有・無】
	☐ 見守り・インカム・記録ICTの全居室/全員導入、3ヶ月以上の試行期間、委員会（3ヶ月に1回）での検討・議事概要の舞鶴市への提出。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
ADL維持等加算	☐ 基準を満たし舞鶴市長へ届け出た事業所において、1月につき算定しているか。 ・ADL維持等加算（Ⅰ）：30単位/月 ・ADL維持等加算（Ⅱ）：60単位/月（ⅠとⅡの併算定は不可） ・評価対象者の要件: 利用期間が6ヶ月を超える「評価対象者」が10名以上いるか。 ・評価・LIFE提出: 一定の研修を受けた者が Barthel Index（BI）を用いて評価を行い、利用開始月および6ヶ月目のBI評価値を LIFE（科学的介護情報システム）へ提出しているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 《ADL利得の平均値要件》 ・加算（Ⅰ）：調整後のADL利得の平均値が1以上 ・加算（Ⅱ）：調整後のADL利得の平均値が3以上 ・評価開始時のBI値に応じた加算値（補正値：0～50は+2、55～75は+3、80～100は+4）を加えた上で、上位10%および下位10%（端数切り捨て）の利用者を除外して平均値を算出しているか。 ・条件を満たした評価対象期間満了日の属する月の翌月から12ヶ月間算定しているか。		
夜間看護体制加算	☐ 常勤の看護師を1名以上配置し、看護責任者を定めているか。 ☐ 重度化した場合における対応に係る指針（重度化対応指針）を定め、入居時に利用者・家族等へ説明し同意を得ているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 【夜間看護体制加算（Ⅰ）：18単位/日】 夜間帯（夜勤または宿直）において、看護職員を1名以上配置しているか（併設病院等からの迅速な対応体制を含む）。		
	☐ 【夜間看護体制加算（Ⅱ）：9単位/日】 ・看護職員または外部（病院・診療所・訪問看護ステーション）との連携により、24時間連絡体制（オンコール体制）を確保しているか。 ・オンコール運用のための取決め（連絡マニュアル）、介護職員用の観察項目の標準化、職員研修、引き継ぎ体制が整備されているか。		
若年性認知症入居者受入加算	☐ 【120単位/日】 あらかじめ舞鶴市長に算定届出を行っているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 若年性認知症（65歳未満で発症した認知症）と診断された利用者を受け入れているか。		
	☐ 対象利用者ごとに 個別の担当者を配置し、若年性認知症の特性や本人のニーズ、職歴・社会的背景等に応じた計画的なサービス提供を行っているか。		
協力医療機関連携加算	☐ 【加算（Ⅰ）：100単位/月】（24時間対応・常時診療等の体制要件を満たす協力医療機関と連携する場合） 【加算（Ⅱ）：40単位/月】（上記以外の協力医療機関と連携する場合） 利用者の同意を得た上で、協力医療機関との間で病歴や急変時対応等を共有する会議を定期的に開催しているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 会議を原則として概ね月に1回以上（リアルタイムで情報参照できる電子的システム等を導入している場合は年3回以上）開催しているか。		
	☐ 会議の概要記録、および看護職員による日頃の随時健康記録を作成・保管しているか。		
退院・退所時連携加算	☐ 病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院からの入居（または30日を超える入院・入所後の再入居）に際し、退院・退所時に医療提供施設の職員と面談等を行っているか。	適・否	算定【有・無】

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 必要な情報提供を受けた上で地域密着型特定施設サービス計画を作成し、利用調整を行った場合に、入居日から起算して30日間（1日につき30単位）を算定しているか。		
	☐ ガイダンス等を遵守した上で、テレビ電話装置等を活用したオンライン面談を実施しているか。		
	☐ 《算定除外・控除ルール》 ・過去3ヶ月以内に当該施設に入居歴がないこと（30日超の入院・入所後の再入居を除く）。 ・短期利用（ショート利用）から日を空けずに本利用（施設入居）へ移行した場合、直前の短期利用日数を30日から控除した日数で算定しているか。		
看取り介護加算	☐ 【加算（Ⅰ）】 夜間看護体制加算を算定している事業所において、死亡日を含めて最長45日前まで区分に応じて算定しているか。 ・死亡日以前31日～45日：72単位/日 ・死亡日以前4日～30日：144単位/日 ・死亡日の前日・前々日：680単位/日 ・死亡日：1,280単位/日	適・否	算定【有・無】
	☐ 【加算（Ⅱ）】 夜間帯に看護職員を配置（夜間看護体制加算Ⅰの要件等）しており、加算（Ⅰ）を算定していない場合に算定しているか。 ・死亡日以前31日～45日：572単位/日 ・死亡日以前4日～30日：644単位/日 ・死亡日の前日・前々日：1,180単位/日 ・死亡日：1,780単位/日		
	☐ 看取り指針の策定・説明同意、多職種による定期的な指針の見直し、職員向け看取り研修の実施をしているか。		
	☐ 医師による「回復の見込みがない」との診断、多職種共同作成の計画に対する説明・同意、ガイドラインに沿った意向確認と随時の説明・同意があるか。		
退居時情報提供加算	☐ 【利用者1人につき1回に限り 250単位】 利用者が退居し医療機関へ入院する際、本人の同意を得た上で、心身の状況・生活歴等の情報を提供し医療機関へ紹介を行っているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 所定の様式（別紙様式9等）に必要な事項を記載して医療機関へ交付し、交付した文書の写しを介護記録等に添付・保存しているか。		
	☐ 再入院の算定制限：入院後一度退院し、同一月内に再度同一医療機関へ入院した場合は算定不可としているか。		
認知症専門ケア加算	☐ あらかじめ舞鶴市長に算定届出を行っているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 利用者総数のうち「認知症高齢者の日常生活自立度ランクⅢ・Ⅳ・Ⅴ」の割合が2分の1（50%）以上であるか。		
	☐ 認知症ケアに関する会議を定期的に開催しているか（テレビ電話等のICT活用可）。		
	☐ 【加算（Ⅰ）：3単位/日】 「認知症介護実践リーダー研修」または認知症看護に係る適切な研修の修了者を配置（対象者20人未満で1名以上、以降対象者10人ごとに1名追加）。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 【加算（Ⅱ）：4単位/日（ⅠとⅡの併算定は不可）】 ・加算（Ⅰ）の要件に加え、「認知症介護指導者養成研修」等の修了者を1名以上配置。 ・加算（Ⅱ）を算定する場合、介護職員・看護職員ごとの認知症ケア研修計画を作成し、計画に基づき研修を実施しているか。		
科学的介護推進体制加算	☐ 【40単位/月】 あらかじめ舞鶴市長に算定届出（電子申請・届出システム等）を行っているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 原則として施設を利用する全員について、ADL値・栄養状態・口腔機能・認知症の状況等の基本情報をLIFE（科学的介護情報システム）へ提出しているか。		
	☐ LIFEへのデータ提出だけでなく、フィードバック情報を多職種で共有・検証し、地域密着型特定施設サービス計画の見直しやケアの質向上に活用しているか。		
高齢者施設等感染対策向上加算	☐ 【加算（Ⅰ）：10単位/月】 ・第二種協定指定医療機関（病院・診療所）との間で、新興感染症発生時の診療・相談・入院判断等の対応を行う体制（協定等）を確保しているか。 ・協力医療機関等との間で、季節性感染症（インフルエンザ、ノロ等）の発生時等の連携対応を取り決めているか。 ・感染対策担当者が、感染対策向上加算等の届出を行った医療機関や医師会が実施する研修または訓練に年1回以上参加し、その内容を事業所内研修・訓練へ反映させているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 【加算（Ⅱ）：5単位/月】 加算（Ⅰ）の体制に加えて、感染対策向上加算の届出を行った医療機関（感染制御チーム等）から、3年に1回以上、事業所内での実地指導（感染制御等のラウンド・指導）を受けているか。		
新興感染症等施設療養費	☐ 【240単位/日（1月につき1回、連続する5日を限度として算定）】 新興感染症発生時に相談対応・診療・入院調整等を行う医療機関（第二種協定指定医療機関等）を確保しているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 対象となる新興感染症に感染した利用者に対し、手洗い・PPE（個人防護具）着用等の標準予防策の徹底、ゾーニング、コホーティング等の適切な感染対策を行った上で施設内療養を提供しているか。		
生産性向上推進体制加算	☐ あらかじめ電子申請・届出システム等により、舞鶴市長へ届出を行っているか。	適・否	算定【有・無】
	☐ 【加算（Ⅰ）：100単位/月】 ・生産性向上委員会を設置し、安全確保・負担軽減・機器点検・職員研修・業務分担の明確化を定期的に検討・実施・確認しているか。 ・複数種類の介護機器（見守りセンサー、インカム、介護記録ソフト等）を活用し、業務効率化・ケアの質向上・負担軽減の実績（効果）を有しているか。 ・事業年度ごとに、取組状況や改善効果に関する実績を所定のWEBシステム等を通じて厚生労働省へ報告しているか。		
	☐ 【加算（Ⅱ）：10単位/月】 ・委員会の設置・検討を行い、介護機器を活用した上で、事業年度ごとに厚生労働省へ実績報告を行っているか。 ・加算（Ⅰ）と加算（Ⅱ）の重複算定は不可。		
サービス提供体制強化加算	☐ あらかじめ舞鶴市長に算定届出を行っているか（定員超過・人員欠如がないこと）。	適・否	算定【有・無】

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	☐ 【加算（Ⅰ）：22単位/日】 ・介護福祉士割合 70%以上、または勤続10年以上の介護福祉士割合 25%以上。 ・かつ、事業所として「サービスの質の向上に資する取組」（LIFE活用、ICT活用、介護助手等の活用による業務分担、ポータブルトイレ不使用方針等）を継続的に実施しているか。		
	☐ 【加算（Ⅱ）：18単位/日】 介護福祉士割合 60%以上。		
	☐ 【加算（Ⅲ）：6単位/日】 介護福祉士割合 50%以上、常勤職員割合 75%以上、または勤続7年以上の直接提供職員割合 30%以上。		
	☐ 《割合の算出ルール》 前年度（3月を除く4月～2月）の実績に基づく常勤換算で算出しているか。新設・再開事業所等は直近3ヶ月の平均値を用い、毎月要件維持を確認しているか。		
	☐ 勤続年数のカウント：同一法人内の他介護施設・医療機関等での直接提供職種としての勤務年数を含めて計算しているか。		
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）：12.8%、加算（Ⅱ）：12.2%、加算（Ⅲ）：11.0%、加算（Ⅳ）：8.8% 2. 令和8年6月以降：加算（Ⅰイ）：14.8%（キャリアパスⅠ～Ⅴ、職場環境等、見える化）、加算（Ⅰロ）：15.9%（加算Ⅰイ要件＋特例要件） 加算（Ⅱイ）：14.2%（キャリアパスⅠ～Ⅲ・Ⅴ、職場環境等、見える化）、加算（Ⅱロ）：15.3%（加算Ⅱイ要件＋特例要件）、加算（Ⅲ）：13.0%（キャリアパスⅠ～Ⅲ、職場環境等、見える化）、加算（Ⅳ）：10.8%（キャリアパスⅠ・Ⅱ、職場環境等）	適・否	算定【有・無】 加算 （Ⅰイ・Ⅰロ ・Ⅱイ・Ⅱロ ・Ⅲ・Ⅳ）
	☐ 【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。		
	☐ 【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》：入居継続支援加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）又はサービス提供体制強化加算（Ⅰ）若しくは（Ⅱ）の届出（あるいは相当する配置）を満たしているか。		

規定事項	基準・通知 等	評価	備考
	【職場環境等要件】 ☐ 加算Ⅰ・Ⅱ（イ・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 生産性向上推進体制加算（Ⅰ又はⅡ）を算定していること。 二 社会福祉連携推進法人に所属していること。		