

指導検査基準【指定居宅介護支援】

(令和 6 年 4 月 1 日からの基準)

令和 6 年度

Ⅰ 運営に関する事項					
	基本的な考え方及び観点		基準	解釈通知	確認書類等
1 基本事項	基本方針	・ 利用者が要介護状態となった場合、可能な限り居宅において、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に配慮して行われているか ・ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われているか ・ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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て、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行っているか ・ 西東京市、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めているか ・ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか ・ 法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めているか	第1条の2	第2の1	・ 運営規程 ・ パンフレット等
2 人員	従業者の員数	・ 事業所ごとに指定居宅介護支援の提供に当たる介護支援専門員であって常勤の者を、利用者の数が44又はその端数を増すごとに1として置いているか - ただし、介護予防支援の利用者の数は、3分の1を乗じた数とする - また、当該増員に係る介護支援専門員については非常勤でもよい	第2条	第2の2(1)	・ 勤務実績表／タイムカード ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・ 従業者の資格証
	管理者	・ 管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か ・ 管理者は、主任介護支援専門員であるか - ただし、令和9年3月31日までの間は、令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である事業所については、当該管理者が管理者である限り、管理者を主任介護支援専門員とする要件の適用を猶予することとしている	第3条	第2の2(2)	・ 管理者の雇用形態が分かる文書 ・ 管理者の勤務実績表／タイムカード

3 運営	内容及び手続の説明及び同意	・ 指定居宅介護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、運営規程の概要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、利用申込者の同意を得ているか ・ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、居宅サービス計画が、基準第1条の2に規定する基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得ているか ・ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、以下の事項につき説明を行い、理解を得るよう務めているか (1) 前6月間に作成された居宅サービス計画の総数のうちに訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護（以下「訪問介護等」）がそれぞれ位置付けられた居宅サービス計画の数が占める割合 (2) 前6月間にて作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等ごとの回数のうちに同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合 ・ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門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か ・ 基準第4条第1項に定める文書の交付に代えて、電磁的方法により重要事項を提供する場合は、利用者又はその家族から申出があり、かつ電磁的方法について、利用者又はその家族から承諾を得ているか	第4条	第2の3(2)	・ 重要事項説明書（利用申込者又は家族の同意があったことがわかるもの） ・ 内容及び手続きの説明の理解にかかる利用申込者の署名文書 ・ 利用契約書
	提供拒否の禁止	・ 正当な理由なく、指定居宅介護支援の提供を拒んでいないか	第5条	第2の3(3)	・ 受付台帳等
	サービス提供困難時の対応	・ 利用申込者に対し自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認める場合は、他の指定居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じているか	第6条	—	・ 介護保険番号、有効期限等を確認している記録等
	受給資格等の確認	・ 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用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か	第7条	—	・ 介護保険番号、有効期限等を確認している記録等
	要介護認定の申請に係る援助	・ 利用者の要介護認定に係る申請について、必要な協力を行っているか ・ 要介護認定を受けていない利用申込者に対しては、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 ・ 利用者の受けている要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行っているか	第8条	第2の3(4)	・ 要介護認定申請書控等
	身分を証する書類の携行	・ 事業者は介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又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か	第9条	第2の3(5)	・ 身分を証明する書類等
	利用料等の受領	・ 指定居宅介護支援を提供した際に利用者から支払を受ける利用料と、居宅介護サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか ・ 利用料のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定居宅介護支援を行った場合に、それに要した交通費以外の支払を利用者から受けていないか ・ 上記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 ・ 法46条第7項(準用法第41条第8項)及び法施行規則第78条により、指定居宅介護支援その他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、支払をした利用者に対し、領収書を交付しているか ・ 法施行規則第78条により、領収書に、利用者から支払を受けた費用の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか	第10条	第2の3(6)	・ 居宅介護支援給付費明細書 ・ 運営規程、重要事項説明書 ・ 請求書 ・ 領収書

3 運営	保険給付の請求のための証明書の交付	・ 利用料の支払を受けた場合は、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しているか	第11条	第2の3(7)	・ 指定居宅介護支援提供証明書 控（介護給付費明細書代用可）
	指定居宅介護支援の基本取扱方針	・ 要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行われているか ・ 自らその提供する指定居宅介護支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか	第12条	—	
	指定居宅介護支援の具体的取扱方針	・ 管理者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させているか ・ 指定居宅介護支援の提供に当たっては、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、説明を行っているか ・ 指定居宅介護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、身体的拘束等を行っていないか ・ 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か ・ 計画作成に当たっては、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、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるようにしているか ・ 計画作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護給付等対象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を居宅サービス計画に含めるよう努めているか ・ 計画作成に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供しているか ・ 計画作成に当たっては、当該利用者について、有する能力、既に提供を受けている指定居宅サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて現に抱える問題点を明らかにし、当該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る上での課題を把握しているか ・ アセスメントに当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っているか また、当該アセスメントの結果について記録しているか ・ 利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、アセスメントにより把握された課題に対応するための最も適切なサービスの組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の課題、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスの種類、内容及び利用料並びにサービスを提供する上での留意事項等を記載した居宅サービス計画の原案を作成しているか ・ 介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに居宅サービス計画の原案の内容について、担当者の専門的な見地からの意見を求めているか ただし、利用者（末期の悪性腫瘍の患者に限る）の心身の状況等により、主治の医師等の意見を勘案して必要と認める場合その他のやむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できるようにすること ・ 居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、居宅サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか ・ 居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付しているか ・ 居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めているか	第13条	第2の3(8)	・ アセスメントシート ・ サービス担当者会議の記録 ・ 居宅サービス計画 ・ 支援経過記録等 ・ モニタリングの記録 ・ 個別サービス計画 ・ 身体的拘束に係る記録等

3 運営	・ 計画作成後、当該居宅サービス計画の実施状況の把握（継続的なアセスメントを含む）を行い、必要に応じて変更、指定居宅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か ・ 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、必要と認める情報を、利用者の同意を得て主治の医師又は薬剤師に情報提供しているか ・ モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行っているか (1) 少なくとも1月に1回、利用者に面接すること (2) (1)の面接は、居宅を訪問することによって行うこと ただし、次のいずれにも該当する場合であって、少なくとも2月に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月においては、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ものとする ①テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること ②サービス担当者会議等において、次の事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること ・ 利用者の心身の状況が安定していること ・ 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること ・ 介護支援専門員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること (3) 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 ・ 利用者が要介護更新認定又は要介護状態区分の変更の認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催により、計画の変更の必要性について、担当者の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は、担当者に対する照会等により意見を求めているか ・ 基準第13条第三号から同条第十二号までの規定は、同条第十三号に規定する居宅サービス計画の変更について準用しているか ・ 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、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又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っているか なお、介護保険施設への紹介に当たっては、主治医に意見を求める等しているか ・ 介護保険施設等から退院又は退所を希望する要介護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、居宅サービス計画の作成等の援助を行っているか ・ 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を西東京市に届け出ているか ・ 居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費の総額が、法第43条第2項に規定する居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ、西東京市からの求めがあった場合には、当該事業所の居宅サービス計画の利用の妥当性を検討し、当該計画に訪問介護が必要な理由等を記載するとともに、当該計画を西東京市に届け出ているか			
------	---	--	--	--

3 運営		・ 利用者が訪問看護、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の意見を求めているか また、居宅サービス計画を主治の医師等に交付しているか ・ 居宅サービス計画に訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合に、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行っているか また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合には、当該指定居宅サービス等に係る主治の医師等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これを行うこと ・ 居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、特に必要と認められる場合を除き、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしているか ・ 居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合にあっては、利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由を記載しているか ・ 居宅サービス計画に福祉用具販売を位置付ける場合にあっては、利用の妥当性を検討し、当該計画に福祉用具販売が必要な理由を記載しているか ・ 利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第37条第1項の規定による指定に係る居宅サービス若しくは地域密着型サービス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、その内容に沿って居宅サービス計画を作成しているか ・ 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合には、指定介護予防支援事業者と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か ・ 指定介護予防支援業務を受託するにあたっては、指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるよう配慮しているか ・ 法第115条の48第1項に規定する会議（地域ケア会議）から、同条第2項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めているか			
	法定代理受領サービスに係る報告	・ 毎月、西東京市に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しているか ・ 居宅サービス計画に位置付けられている基準該当居宅サービスに係る特例居宅介護サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、西東京市に対して提出しているか	第14条	第2の3(9)	・ 給付管理票
	利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	・ 利用者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合、要介護認定を受けている利用者が要支援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、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しているか	第15条	第2の3(10)	・ 書類交付に関する記録
	利用者に関する区市町村への通知	・ 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西東京市に通知しているか (1) 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) 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき	第16条	第2の3(11)	・ 西東京市に送付した通知に係る記録
	管理者の責務	・ 管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者の管理、指定居宅介護支援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 ・ 管理者は、事業所の介護支援専門員その他の従業者に基準の「第3 運営に関する基準」の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか	第17条	第2の3(12)	

3 運営	運営規程	・ 運営における以下の重要事項について定めているか (1) 事業の目的及び運営の方針 (2) 職員の職種、員数及び職務内容 (3) 営業日及び営業時間 (4) 指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額 (5) 通常の事業の実施地域 (6) 虐待の防止のための措置に関する事項 (7) その他運営に関する重要事項	第18条	第2の3(13)	・ 運営規程
	勤務体制の確保	・ 各事業所ごとに、介護支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めているか 月ごとの勤務表を作成し、介護支援専門員については、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること ・ 各事業所において、当該事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させているか ただし、介護支援専門員の補助の業務についてはこの限りでない ・ 資質向上のために研修の機会を確保しているか ・ 性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか	第19条	第2の3(14)	・ 雇用の形態（常勤・非常勤） がわかる文書 ・ 研修計画、実施記録 ・ 方針、相談記録
	業務継続計画の策定等	・ 感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画（業務継続計画）の策定及び必要な措置を講じているか ・ 従業者に対する計画の周知、定期的な研修及び訓練を実施しているか ・ 計画の見直しを行っているか	第19条の2	第2の3(15)	・ 業務継続計画 ・ 研修及び訓練計画、実施記録
	設備及び備品等及び備品等	・ 事業を行うために必要な広さの区画を設け、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか ・ 専用の事務室又は区画については、相談、サービス担当者会議等に対応するために適切なスペースを確保することとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造としているか	第20条	第2の3(16)	
	従業者の健康管理	・ 介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか	第21条	—	・ 健康管理に関する記録
	感染症の予防及びまん延の防止のための措置	・ 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、介護支援専門員に周知徹底を図っているか ・ 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か ・ 介護支援専門員に対し、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実施しているか	第21条の2	第2の3(17)	・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会名簿、委員会の記録 ・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針 ・ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の記録及び訓練の記録
	掲示	・ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、介護支援専門員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 ただし、重要事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる ・ 重要事項をウェブサイトに掲載しているか（令和7年3月31日までは経過措置）	第22条	第2の3(18)	・ 掲示物等
	秘密保持等	・ 個人情報の利用に当たり、利用者（利用者の情報）及び家族（利用者家族の情報）から同意を得ているか ・ 退職者を含む従業者が、利用者の秘密を保持することを誓約しているか	第23条	第2の3(19)	・ 個人情報同意書 ・ 従業者の秘密保持誓約書
	広告	・ 広告は虚偽又は誇大となっていないか	第24条	—	・ パンフレット等

3 運営	居宅サービス事業者等からの利益収受の禁止等	・ 事業者及び管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていないか ・ 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅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か ・ 事業者及びその従業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に特定の居宅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、当該居宅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か	第25条	第2の3(20)	
	苦情処理	・ 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しているか 苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等を利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示しているか ・ 苦情を受け付けた場合は、苦情の内容等を記録しているか また、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行っているか ・ 法第23条の規定による西東京市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西東京市の職員からの質問若しくは照会に応じているか また、利用者からの苦情に関して西東京市が行う調査に協力するとともに、市から指導又は助言を受けた場合は、指導又は助言に従って必要な改善を行っているか ・ 西東京市からの求めがあった場合には、当該改善の内容を西東京市に報告しているか ・ 自らが居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス又は指定地域密着型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か ・ 苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第三号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の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 ・ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、当該改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか	第26条	第2の3(21)	・ 苦情の受付簿 ・ 苦情者への対応記録 ・ 苦情対応マニュアル
	事故発生時の対応	・ 事故が発生した場合の対応方法は定まっているか ・ 市町村、家族等に報告しているか ・ 事故状況、対応経過が記録されているか ・ 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行うための対策を講じているか ・ 再発防止のための取組を行っているか	第27条	第2の3(22)	・ 事故対応マニュアル ・ 市町村、家族等への報告記録 ・ 再発防止策の検討の記録
	虐待の防止	・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、介護支援専門員に周知しているか ・ 虐待の防止のための指針を整備しているか ・ 介護支援専門員に対して虐待の防止の研修を定期的実施しているか ・ 上記の措置を適切に実施するための担当者を設置しているか	第27条の2	第2の3(23)	・ 委員会の開催記録 ・ 虐待の防止の指針 ・ 研修計画、実施記録 ・ 担当者を設置したことが分かる文書
	会計の区分	・ 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定居宅介護支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分しているか ・ 具体的な会計処理方法等については、別に通知された「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」等によっているか	第28条	第2の3(24)	・ 会計関係書類

3 運営	記録の整備	・ 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しているか ・ 利用者に対する指定居宅介護支援の提供に関する次の記録を整備し、当該利用者の完結の日から2年間保存しているか (1) 指定居宅サービス事業者等との連絡調整に関する記録 (2) 利用者ごとに次に掲げる事項を記載した居宅介護支援台帳 ・ 居宅サービス計画 ・ アセスメントの結果の記録 ・ サービス担当者会議等の記録 ・ 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並びに緊急やむを得ない理由の記録 (4) 西東京市への通知に係る記録 (5) 苦情の内容等の記録 (6) 事故の状況及び処置についての記録	第29条	第2の3(25)	・ 従業者、設備、備品及び会計に関する記録等 ・ サービスの提供の記録等
法: 介護保険法（平成9年12月17日法律第123号） 法施行規則：介護保険法施行規則（平成11年3月31日厚生省令第36号） 基準：指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第38号） 解釈通知：指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について（平成11年7月29日老企第22号）					

II 介護給付費の算定及び取扱い					
	基本的な考え方及び観点		基準	解釈通知	確認書類等
1 基本報酬	居宅介護支援費 (R6/4/1から)	(1) 居宅介護支援 (Ⅰ) ① 居宅介護支援(i) 指定居宅介護支援を受ける1月当たりの利用者数に、指定介護予防支援の提供を受ける利用者数に3分の1を乗じた数を加えた数を当該事業所の介護支援専門員の員数で除して得た数(取扱件数)が45未満である場合又は、45以上である場合において、45未満の部分 ② 居宅介護支援(ii) 取扱件数が45以上である場合において、45以上60未満の部分 ③ 居宅介護支援(iii) 取扱件数が45以上である場合において、60以上の部分 (1)については、利用者に対して指定居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第14条第1項の規定により、同項に規定する文書を提出している指定居宅介護支援事業者について、上に掲げる区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定 ただし、(2)を算定する場合には、(1)は算定しない (2) 居宅介護支援 (Ⅱ) ① 居宅介護支援(i) 取扱件数が50未満である場合又は50以上である場合において、50未満の部分 ② 居宅介護支援(ii) 取扱件数が50以上である場合において、50以上60未満の部分 ③ 居宅介護支援(iii) 取扱件数が50以上である場合において、60以上の部分 (2)については、情報通信機器の活用又は事務職員の配置を行っている指定居宅介護支援事業者が、利用者に対して指定居宅介護支援を行い、かつ、月の末日において基準第14条第1項の規定により、同項に規定する文書を提出している場合について、上に掲げる区分に応じ、それぞれ所定単位数を算定	別表イ 注1、注2、 注11	第3の1、 2、3、4、 5及び7	【共通して確認する書類】 ・サービス利用票、サービス利用票別表 ・給付管理票・総括票 ・介護給付費明細書 ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書控 ・居宅サービス計画等 ・支援経過記録等 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・その他、各加算・減算に関わる書類等
2 減算	高齢者虐待防止措置 未実施減算	1/100を減算 厚生労働大臣が定める基準(平27告95・82の2)を満たさない場合 (指定居宅介護支援等基準第27条の2に規定する基準)	別表イ 注3	第3の8	
	業務継続計画未策定 減算	1/100を減算 (令和7年3月31日までは経過措置により、減算しない) 厚生労働大臣が定める基準(平27告95・82の3)を満たさない場合 (指定居宅介護支援等基準第19条の2第1項に規定する基準)	別表イ 注4	第3の9	
	同一建物減算	95/100で算定 指定居宅介護支援事業所の所在する建物と同一敷地内建物等に居住する利用者又は指定居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物(同一敷地内建物等を除く。)に居住する利用者に対して、指定居宅介護支援を行った場合	別表イ 注5	第3の10	
	運営基準減算	50/100で算定(2月以上継続の場合は算定なし) 厚生労働大臣が定める基準(平27告95・82)に該当する場合 (指定居宅介護支援等基準第4条第2項並びに第13条第七号、第九号から第十一号まで、第十四号及び第十五号(これらの規定を同条第十六号において準用する場合を含む。)に定める規定に適合していない)	別表イ 注6	第3の6	

2 減算	特定事業所集中減算	200単位の減算 別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・83）に該当する場合に、1月につき減算 判定期間内に作成した居宅サービス計画が減算の要件に該当した場合は、減算適用期間に実施する居宅介護支援のすべてについて減算を適用	別表イ 注10	第3の14	・居宅介護支援における特定事業所集中減算に係る届出書控
3 加算	特別地域居宅介護支援加算	15/100 別に厚生労働大臣が定める地域（平24告120）に所在する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合	別表イ 注7	第3の8	
	中山間地域等における小規模事業所加算	10/100 別に厚生労働大臣が定める地域（平21告83・1）に所在し、かつ別に厚生労働大臣が定める施設基準（平27告96・46）に適合する事業所の介護支援専門員が指定居宅介護支援を行った場合に加算	別表イ 注8	第3の8	・主任介護支援専門員資格証 ・居宅介護支援における特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録 ・その他加算要件に係る書類
	中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	5/100 介護支援専門員が、別に厚生労働大臣が定める地域（平21告83・2）に居住している利用者に対して、通常の事業の実施地域を越えて、指定居宅介護支援を行った場合に加算	別表イ 注9	ー	
	初回加算	300単位 新規に居宅サービス計画を作成する利用者に対して指定居宅介護支援を行った場合、別に厚生労働大臣が定める基準（平27告94・56）に適合する場合に、1月につき加算 ただし、運営基準減算に該当する場合は、加算しない	別表ロ	第3の9	
	特定事業所加算	(1) 特定事業所加算（Ⅰ） 519単位 (2) 特定事業所加算（Ⅱ） 421単位 (3) 特定事業所加算（Ⅲ） 323単位 (4) 特定事業所加算（A） 114単位 別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・84）に適合しているものとして西東京市長に届け出た場合に、1月につき加算 ただし、いずれか一つを算定する	別表ハ	第3の14	
	特定事業所医療介護連携加算	125単位 別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・84の2）のいずれにも適合しているものとして西東京市長に届け出た場合に、1月につき加算	別表ニ	第3の15	
	入院時情報連携加算	(1) 入院時情報連携加算（Ⅰ） 250単位 (2) 入院時情報連携加算（Ⅱ） 200単位 利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合に、別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・85）の区分に従い、利用者1人につき1月に1回を限度として加算 ただし、いずれか一つを算定する	別表ホ	第3の16	・入院時情報提供書等

3 加算	退院・退所加算	(1) 退院退所加算（Ⅰ）イ 450単位 (2) 退院退所加算（Ⅰ）ロ 600単位 (3) 退院退所加算（Ⅱ）イ 600単位 (4) 退院退所加算（Ⅱ）ロ 750単位 (5) 退院退所加算（Ⅲ） 900単位 病院若しくは診療所に入院していた者又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設に入所していた者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、利用者の退院又は退所に当たって、病院、診療所、地域密着型介護老人福祉施設又は介護保険施設の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に、別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・85の2）に掲げる区分に従い、入院又は入所期間中につき1回を限度として加算 ただし、いずれか一つを算定し、初回加算を算定する場合は、算定しない	別表へ	第3の17	・退院・退所情報記録書等 ・カンファレンス有の場合：利用者又は家族に提出した文書の写し等
	通院時情報連携加算	50単位 利用者が病院又は診療所において医師又は歯科医師の診察を受けるときに介護支援専門員が同席し、医師等に対して利用者の心身の状況や生活環境等の利用者に係る必要な情報の提供を行うとともに、医師又は歯科医師から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画に記録した場合に、利用者1人につき1月に1回を限度に加算	別表ト	第3の18	
	緊急時等居宅カンファレンス加算	200単位 病院又は診療所の求めにより、当該病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者宅の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて、当該利用者に必要な居宅サービス又は地域密着型サービスの利用に関する調整を行った場合に、利用者に1人につき1月に2回を限度として加算	別表チ	第3の19	
	ターミナルケアマネジメント加算	400単位 在宅で死亡した利用者に対して、別に厚生労働大臣が定める基準（平27告95・85の3）に適合しているものとして西東京市長に届け出た指定居宅介護支援事業所が、終末期の医療やケアの方針に関する当該利用者又はその家族の意向を把握した上で、その死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、当該利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者の心身の状況等を記録し、主治の医師及び居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者に提供した場合は、1月につき、加算	別表リ	第3の20	・ターミナルケアマネジメントを受けることの同意があったことがわかるもの（本人または家族）
基準：指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第20号） 解釈通知：指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号） 平21告83：厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域（平成21年3月13日厚生労働省告示第83号） 平24告120：厚生労働大臣が定める地域（平成24年3月13日告示第120号） 平27告94：厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年3月23日厚生労働省告示第94号） 平27告95：厚生労働大臣が定める基準（平成27年3月23日厚生労働省告示第95号） 平27告96：厚生労働大臣が定める施設基準（平成27年3月23日厚生労働省告示第96号）					