

「介護保険サービス事業者自主点検表」の作成について

1 はじめに

介護保険制度において、サービスの提供に当たる介護保険サービス事業者（以下、「事業者」という。）は、厚生省令及び都道府県条例等に定められた人員、設備、運営に関する基準及びサービスに要する費用の算定に関する基準を遵守することが必要です。

この「介護保険サービス事業者自主点検表」は、これらの基準並びにこれまでに厚生労働省から示された解釈通知・Q&A等の主な内容を盛り込んだうえ、各項目についてのチェックポイントを示し、事業者自身が、自らのサービスの提供体制及び運営状況、サービス費用の算定方法についての点検・評価を行うことができるものとなっています。

事業者においては、この点検表を積極的に活用することとし、より質の高いサービスの提供を目指すために役立てていただきたいと思えます。

2 自主点検を実施する事業（サービス）

事業者として指定を受けた全サービスについて、点検を行ってください。

3 自主点検を実施する時期

最低でも年1回行うこととし、事業者自らが必要と思う時期に定期的に点検を行ってください。

4 自主点検を行う者

自主点検は事業所の管理者、法人の法令遵守責任者等、当該事業の運営について責任を負う者を中心に原則として複数の者で行うこととしてください。

5 実施の方法

事業所ごとに、かつサービス種別ごとに自主点検表を作成してください。人員、設備、運営の各基準及びサービス費用の算定方法について確認を行い、各項目ごとの「基準等・通知」に照らして基準等を満たしているかどうかについて自己評価を行ってください。

6 自主点検表の記入上の留意事項

① 「評価」欄・「備考」欄への記入

各主眼事項毎に基準等・通知欄を確認のうえ、例えば、基準を満たしているものについては「○」印、満たしていないものについては「×」印、基準の一部を満たしているものの十分でないものについては「△」印を付け、備考欄に不十分な内容について記載しておく等してください。また、事業者の判断により「A・B・C評価」、「5段階評価」等による方法も考えられます。

なお、サービス費用の算定等において該当がない場合は、「該当なし」等その旨がわかるように、評価欄に記入ください。

② 点検実施者等は、①による点検実施後、「自主点検表（表紙）」（別途様式あり）に点検年月日等必要な事項を記入のうえ、自主点検表に添付してください。

7 自主点検後の対応等について

点検を行った結果、基準を満たしていない事項又は基準の一部しか満たしていない事項があった場合には、それに係る問題点を明らかにし、必要な改善策を講じるとともに、改善の経過がわかる書類を作成（任意様式）し、自主点検表と併せて保管してください。なお、改善がされず、基準を満たさない状態が続く場合、指導及び指定取消しの対象となります。

8 自主点検表の保管

作成した自主点検表及び改善経過がわかる書類については、点検を行った日から2年間保管を行い、府が行う事業者等に対する指導・監査及びその他府が求める際には、提示を行ってください。