

平成 21 年版 自主点検表（指定訪問看護事業）

主 眼 事 項	着 眼 点	根 拠 法 令	確 認 書 類 等	確 認 結 果
第 1 基本方針	<p>指定訪問看護の事業は、要介護状態となった場合においても、その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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復を目指すものとなっているか。</p> <p>・事業運営の方針は上記の基本方針に沿ったものとなっているか。</p> <p>・運営規程、パンフレット、その他利用者に説明する文書は、法令、規則等に反した内容となっていないか。</p>	<p>法第73条第1項 平11厚令37第59条</p>	<p>・概況説明 定款、寄附行為等 運営規程 ・パンフレット等</p>	
第 2 人員に関する基準 1 看護師等の員数	<p>指定訪問看護事業者が指定訪問看護事業所ごとに置くべき看護師等の員数は、次に掲げる指定訪問看護事業所の種類の区分に応じて、次に定めるとおりとしているか。</p> <p>(1)指定訪問看護ステーションの場合</p> <p>看護職員 常勤換算方法で、2.5以上となる員数となっているか。また、うち1名は常勤となっているか。</p> <p>理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士 指定訪問看護ステーションの実情に応じた適当数を配置しているか。</p> <p>(2)指定訪問看護を担当する医療機関の場合</p> <p>指定訪問看護の提供に当たる看護職員を適当数置いているか。</p> <p>看護職員： 保健師 看護師 准看護師</p> <p>常勤換算方法：(総従業者の1週間の勤務延時間数) ÷ (事業所において定められている常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は、32時間を基本とする。))</p> <p>「勤務日及び勤務時間が不規則な看護師等の勤務延時</p>	<p>法第74条第1項 平11厚令37第60条第1項 平11厚令37第60条第1項第1号イ 平11厚令37第60条第2項 平11厚令37第60条第1項第1号ロ 平11厚令37第60条第1項第2号</p>	<p>・職員勤務表 ・訪問看護記録 ・常勤・非常勤職員の員数が分かる職員名簿 ・職員履歴書 ・登録証(写) ・資格を確認する書類</p> <p>・職員勤務表 ・資格を確認する書類</p>	

間数の算定」

イ 看護師等によるサービス提供実績がある事業所については、看護師等1人当たりの勤務時間数は、当該事業所の看護師等の前年度の週当たりの平均稼働時間（サービス提供時間及び移動時間をいう。）とすること。

ロ 看護師等によるサービス提供実績がない事業所又は極めて短期の実績しかない等のためイの方法によって勤務延時間数の算定を行うことが適当でないと思われる事業所については、当該看護師等が確実に稼働できるものとして勤務表に明記されている時間のみを勤務延時間数に算入すること。なお、この場合においても、勤務表上の勤務時間数は、サービス提供の実態に即したものでなければならぬため、勤務表上の勤務時間と実態が乖離していると認められる場合には、勤務表上の勤務時間の適正化の指導の対象となるものであること。

常勤：当該事業所における勤務時間が事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は、32時間を基本とする。）に達していることをいう。

なお、併設事業所の職務であって当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないものについては、それぞれの勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば常勤の要件を満たす。

2 管理者

(1) 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護ステーションごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。ただし、指定訪問看護ステーションの管理上支障がない場合は、当該指定訪問看護ステーションの他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することは差し支えない

平11厚令37第6
1条第1項

- ・ステーションごとに「専ら」の常勤の管理者を置いているか。
- ・指定訪問看護ステーションの看護職員として業務に

- ・職員勤務表
- ・訪問看護記録

第3設備に関する基準	<p>従事する場合は差し支えないが、併設される入所施設における看護業務（管理業務を含む。）との兼務は管理者の業務に支障があると考えられる。</p>			
	<p>(2) 指定訪問看護ステーションの管理者は、保健師又は看護師であるか。ただし、長期間の傷病又は出張等の緊急やむを得ない理由がある場合には、管理者としてふさわしいと都道府県知事に認められた者である場合は、この限りでない。</p>	<p>平11厚令37第6 1条第2項平11 老企25第3の3 の1(2)</p>	<p>・免許証（写）</p>	
	<p>・管理者は管理者としてふさわしいと認められる保健師又は看護師であるか。 ・保健婦助産婦看護婦法第14条第3項の規定により業務の停止を命ぜられ、業務停止の期間終了後2年を経過しない者に該当していないか。</p>		<p>・履歴書 ・研修修了証</p>	
	<p>(3) 指定訪問看護ステーションの管理者は、適切な指定訪問看護を行うために必要な知識及び技能を有するものであるか</p>	<p>平11年厚令37 第61条第3項</p>	<p>・履歴書 ・研修修了証</p>	
	<p>(4) 指定訪問看護ステーションの管理者は、医療機関における看護、訪問看護又は老人保健法第19条の訪問指導の業務に従事した経験のある者であるか。</p>	<p>平11老企25第3 の3の1(2)</p>	<p>・履歴書</p>	
	<p>(1) 指定訪問看護ステーションには、事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の事務室を設けるほか、指定訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。</p> <p>ただし、当該指定訪問看護ステーションの同一敷地内に他の事業所、施設等がある場合は、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ることで差し支えない。</p> <p>（指定訪問看護ステーションの場合）</p> <p>健康保険法による指定を受けた訪問看護ステーションである場合は共有することができる。</p> <p>他の事業の事業所を兼ねる場合は、必要な広さの専用の区画を有することで差し支えない。</p> <p>兼ねている場合、区分されていなくても業務に支障がないときは、指定訪問看護の事業を行うための区画</p>	<p>法第74条第2項 平11厚令37第6 2条第1項</p>	<p>事業所の平面図 ・設備、備品台帳</p>	

<p>第4 運営に関する基準</p> <p>1 内容及び手続の説明及び同意</p>	<p>が明確に特定されていれば足りる。</p> <p>事務室については、利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースが確保されているか。</p> <p>特に、感染症予防に必要な設備等に配慮しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要な設備・備品等を備え、特に手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮しているか。 <p>(2) 指定訪問看護を担当する医療機関は、事業の運営を行うために必要な広さを有する専ら指定訪問看護の事業の用に供する区画を確保するとともに、指定訪問看護の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。</p> <p>(医療機関の場合)</p> <p>業務に支障がないときは、指定訪問看護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りる。</p> <p>必要な設備及び備品等については、当該医療機関における診療用に備え付けられたものを使用することができる。</p> <p>{ 設備については全て現場確認 }</p> <p>(1) 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護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、看護師等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記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。</p> <p>(2) 文書はわかりやすいものとなっているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項を記した文書を交付して説明を行っているか。 ・重要事項を記した文書に不適切な事項がないか。 ・利用申込者の同意はどのように得ているか。 	<p>平11老企25第3の3の2(1) 、</p> <p>平11厚令37第62条第2項</p> <p>法第74条第2項 平11厚令37第74条準用(第8条)</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(1))</p>	<p>事業所の平面図 ・設備、備品台帳</p>	
---	---	--	-----------------------------	--

	<p>重要事項：</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営規程概要 看護師等の勤務体制 事故発生時の対応 苦情処理の体制 その他 		<p>運営規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・説明文書 ・利用申込書（契約書等） ・同意に関する記録
2 提供拒否の禁止	<p>指定訪問看護事業者は、正当な理由なく指定訪問看護の提供を拒んでいないか。</p> <p>特に要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・正当な理由なく提供を拒んでいないか（正当な理由の例） 事業所の現員では対応しきれない。 利用者の居住地が事業実施地域外である。 適切なサービスを提供することが困難である。 	<p>平11厚令37第74条</p> <p>準用（第9条）</p> <p>準用（平11老企25第3の1の3（2））</p>	
3 サービス提供困難時の対応	<p>指定訪問看護事業者は、利用申込者の病状、当該指定訪問看護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切な指定訪問看護を提供することが困難であると認められた場合は、主治の医師及び居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の指定訪問看護事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主治医及び居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。 ・利用申込者に対する他の事業者への紹介方法はどのように行っているか。 	<p>平11厚令37第63条</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料
4 受給資格等の確認	<p>(1) 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護の提供を求められた場合は、その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かめているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。 被保険者資格 要介護認定の有無 要介護認定の有効期間 	<p>平11厚令37第74条準用（第11条第1項）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供依頼書

	<p>(2) 指定訪問看護事業者は、被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、指定訪問看護を提供するように努めているか。</p>	<p>平11厚令37第7 4条準用（第11 条第2項） (法73条2項)</p>	<p>サービス提供票 ・利用者に関する 記録</p>	
<p>5 要介護認定の申請に係る援助</p>	<p>(1) 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意見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。</p> <p>・必要な援助とは 要介護認定を受けていないことを確認した場合には、既に申請が行われているかどうかを確認する。利用申込者の意思を踏まえて代行申請を行うか、申請を促す。</p> <p>(2) 指定訪問看護事業者は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行っているか。</p> <p>・更新の申請は有効期間が終了する60日前から遅くとも30日前の間にはなされるよう必要に応じ援助を行っているか。</p>	<p>平11厚令37第7 4条準用（第12 条第1項）</p> <p>平11厚令37第7 4条準用（第12 条第2項）</p>	<p>サービス提供票 ・利用者に関する 記録</p> <p>・利用者に関する 記録</p>	
<p>6 心身の状況等の把握</p>	<p>指定訪問看護事業者は、指定訪問看護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、病歴、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。</p> <p>・利用者の状況把握の方法は、サービス担当者会議、利用者・家族との面談等どのように行っているか。</p>	<p>平11厚令37第7 4条準用（第13 条）</p>	<p>・利用者に関する 記録 (居宅支援経過) (サービス担当者会議の要点) (サービス担当者に対する照会(依頼)内容)</p>	
<p>7 居宅介護支援事</p>	<p>(1) 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護を提供するに</p>	<p>平11厚令37第6</p>		

	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・看護を提供するに当たって、居宅介護支援事業者、その他サービス提供者とどのように連携を図っているか。 <p>(2)指定訪問看護事業者は、指定訪問看護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、主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・看護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に適切な指導を行っているか。 ・主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報提供並びにその他サービスを提供者との連携はどのように図っているか。 	<p>4条第1項</p> <p>平11厚令37第6 4条第2項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・情報提供に関する記録 ・利用者に関する書類 ・指導・連絡等の記録 ・終了に際しての注意書 	
<p>8 法定代理受領サービスの提供を受け るための援助</p>	<p>指定訪問看護事業者は、指定訪問看護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定訪問看護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか。</p> <p>法定代理受領サービスを受けていないケースがあった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問看護の提供を法定代理受領サービスとして受けるための要件の説明を行っているか。 ・居宅介護支援事業者に関する情報提供を行っているか。 <p>(受けるための要件)</p> <p>居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依</p>	<p>平11厚令37第7 4条準用(第15 条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・(利用者の届出書) 居宅サービス計画書(1)(2) 	

<p>9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</p>	<p>頼することをあらかじめ市町村に届け出て、その居宅サービスに基づく指定居宅サービスを受けること</p> <p>指定訪問看護事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定訪問看護を提供しているか。</p>	<p>平11厚令37第74条準用（第16条）</p>	<p>居宅サービス計画書(1)(2) 週間サービス計画表 訪問看護計画書 サービス提供票 ・利用者に関する記録</p>
<p>10 居宅サービス計画等の変更の援助</p>	<p>指定訪問看護事業者は、利用者が居宅サービス計画に変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか。</p> <p>{ 居宅サービス計画の変更を希望する場合 }</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。 ・法定代理受領サービスとして提供するためには支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明を行っているか。 ・その他必要な援助を行っているか。 	<p>平11厚令37第74条準用（第17条）</p>	<p>サービス計画表 サービス提供票 (変更があったかの確認) ・業務マニュアル</p>
<p>11 身分を証する書類の携行</p>	<p>(1) 指定訪問看護事業者は、看護師等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、これを提示すべき旨を指導しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身分を明らかにする書類、名札等を携行しているか。 ・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、これを提示すべき旨看護師に指導を行っているか。 <p>また、どのような方法で指導を行っているか。 (いつ、誰が)</p> <p>(2) 証書等には、当該指定訪問看護事業所の名称、当該看護師等の氏名の記載があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の名称、氏名が記載されているか。(写真の貼付や職能の記載もあることが望ましい。) 	<p>平11厚令37第74条準用（第18条）</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(8))</p>	<p>実態確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則 ・業務マニュアル ・研修マニュアル <p>・身分を証する書類</p>

12 サービスの提供の記録	<p>(1) 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護を提供した際には、当該指定訪問看護の提供日及び内容、当該指定訪問看護について法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に提供日、提供内容が記載されているか。 ・ 居宅介護サービス費の額は記載されているか。 ・ その他必要な事項は記載されているか <p>(2) 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しているか。</p>	<p>平11厚令37第74条準用（第19条第1項）</p> <p>平11厚令37第74条準用（第19条第2項）</p>	<p>サービス提供票、別表</p> <p>居宅サービス計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 訪問看護記録 ・ 業務日誌 	
13 健康手帳への記載	<p>指定訪問看護事業者は、提供した指定訪問看護に関し、利用者の健康手帳（老人保健法第13条の健康手帳をいう。）の医療の記録に係るページに必要な事項を記載しているか。</p> <p>ただし、健康手帳を有しない者については、この限りではない。</p>	<p>平11厚令37第65条</p>		
14 利用料等の受領	<p>(1) 指定訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問看護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定訪問看護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払いを受けているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1割相当額の支払いを受けているか。 <p>(2) 指定訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額及び指定訪問看護に係る居宅介護サービス費用基準額と、健康保険法第43条第1項に規定する療養の給付若しくは同法第44条の4第1項に</p>	<p>平11厚令37第66条第1項</p> <p>平11厚令37第66条第2項</p>	<p>サービス提供票、別表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 領収証控 	

<p>規定する指定訪問看護又は老人保健法第17条第1項に規定する医療若しくは同法第46条の5の2第1項に規定する指定老人訪問看護のうち指定訪問看護に相当するものに要する費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。</p> <p>{法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護を提供した場合}</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10割相当額の支払いを受けているか。 ・基準額との間に不合理な差額が生じていないか。 		<p>運営規程（利用料その他の費用の確認）</p> <p>サービス提供票、別表</p> <ul style="list-style-type: none"> ・領収証控
<p>(3)指定訪問看護事業者は、(1)、(2)の支払を受ける額のほか、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において指定訪問看護を行う場合は、それに要した交通費の額以外の支払を利用者から受けていないか。</p> <p>{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において指定訪問看護を提供した場合}</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訪問看護に要した交通費の額以外の支払を受けていないか 	<p>平11厚令37第66条第3項</p>	<p>重要事項説明書</p> <p>運営規程（実施区域の確認）</p> <p>領収証控</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車両運行日誌
<p>(4)指定訪問看護事業者は、(3)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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上記の同意は、文書に利用者等の署名を受けることにより行っているか。 	<p>平11厚令37第66条第4項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・説明文書 ・同意に関する記録
<p>(5)指定訪問看護事業者は、指定訪問看護の提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした居宅介護被保険者に対し、施行規則第65条で定めるところにより、領収証を交付しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者から支払いを受けた際、領収証を交付しているか。 ・課税の対象外に消費税を賦課していないか。 	<p>法第41条第8項</p>	<p>領収証控</p>
<p>(6)指定訪問看護事業者は、法第41条第8項の規定により</p>	<p>施行規則第65</p>	

	<p>交付しなければならない領収証に、指定訪問看護について居宅要介護被保険者から支払を受けた費用の額うち、同条第4項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定訪問看護に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定訪問看護に要した費用の額とする。）に係るもの及びその他の費用の額を区別し記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別ごとに区分して記載しているか。</p> <p>・領収証には費用区分を明確にしているか 基準により算定した費用の額又は現に要した費用 その他の費用（個別の費用ごとの区分）</p>	条	
15 保険給付の請求のための証明書の交付	<p>指定訪問看護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定訪問看護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定訪問看護の内容、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対して交付しているか。</p> <p>・サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を交付しているか</p>	平11厚令37第7条準用（第21条）	<p>領収証控</p> <p>サービス提供証明書（控） （介護給付費明細書代用可）</p>
16 指定訪問看護の基本取扱方針	<p>(1)指定訪問看護は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう療養上の目標を設定し、計画的に行われてるか。</p> <p>(2) 指定訪問看護事業者は、自らその提供する指定訪問看護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p> <p>・訪問看護の質の評価に係る事例確認</p>	<p>平11厚令37第6条第1項</p> <p>平11厚令37第6条第2項 法第73条第1項</p>	<p>訪問看護計画書 ・居宅サービス計画書</p> <p>・評価を実施した記録</p>
17 指定訪問看護の具体的取扱方針	<p>(1)指定訪問看護の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携及び訪問看護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行っているか</p> <p>・指定訪問看護の提供は、利用者の心身の機能の維持回復を図るよう妥当適切に行っているか。</p> <p>(2)指定訪問看護の提供に当たっては、懇切丁寧に行う</p>	<p>平11厚令37第6条第1号</p> <p>平11厚令37第6</p>	<p>訪問看護計画書</p>

	<p>ことを旨とし、利用者又はその家族に対し、療養上必要な事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・療養上必要な事項について、理解しやすいように指導、説明を行っているか。又、どのような工夫をしているか。 <p>(療養上必要な説明とは：利用者の健康状態と経過、看護の目標や内容、具体的な方法、その他)</p> <p>(3) 指定訪問看護の提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、これを行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医学の進歩に対応した適切なサービスを提供しているか。 ・常に新しい技術を習得するために研鑽を行っているか。 <p>(4) 指定訪問看護の提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な指導を行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の病状、心身の状況及び環境等の的確な把握に努めているか。 ・利用者・家族に対し、適切な指導を行っているか。又、その内容はどのようなものが多いか。 <p>(5) 特殊な看護等については、これを行っていないか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医学の立場を堅持し、広く一般に認められていない看護等を行っていないか。 <p>(1) 指定訪問看護事業所の管理者は、主治の医師の指示に基づき適切な指定訪問看護が行われるよう必要な管理をしているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理者は、主治医との連絡調整、看護師等の監督など必要な管理を行っているか。 <p>(主治医とは、利用申込者の選定により加療している</p>	<p>8条第2号</p> <p>平11厚令37第6 8条第3号</p> <p>平11厚令37第6 8条第4号</p> <p>平11厚令37第6 8条第5号</p> <p>平11厚令37第6 9条第1項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・使用しているパンフレット等 ・研修参加状況等が分かる書類 訪問看護計画書 ・利用者に関する記録 ・相談・助言を記録した書類等 訪問看護計画書 ・指示書 	
--	--	--	--	--

18 主治の医師との
関係

	<p>医師をいい、主治医以外の複数の医師から指示書の交付を受けることができない。)</p> <p>(2) 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護の提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けているか。</p> <p>(3) 指定訪問看護事業者は、主治の医師に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を提出し、指定訪問看護の提供に当たって主治の医師との密接な連携を図っているか (当該指定訪問看護事業者が指定訪問看護を担当する医療機関である場合にあっては、(2)及び(3)の規定にかかわらず、(2)の主治の医師の文書による指示並びに(3)の訪問看護計画書及び訪問看護報告書の提出は、診療記録への記載をもって代えることができる。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期的に訪問看護計画書及び訪問看護報告書を主治医に提出しているか。 ・主治医と密接な連携を図っているか。 	<p>平11厚令37第6 9条第2項</p> <p>平11厚令37第6 9条第3項</p> <p>平11厚令37第6 9条第4項</p>	<p>訪問看護計画書 訪問看護報告書</p>
19 訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成	<p>(1) 看護師等(准看護師を除く)は、利用者の希望、主治の医師の指示及び心身の状況等を踏まえて、療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した訪問看護計画書を作成しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画の作成に当たっては、利用者の希望、主治医の指示及び心身の状況等を踏まえ把握・分析して解決すべき問題状況を明らかにしているか。 ・訪問看護計画書には、利用者の希望、主治医の指示及び看護目標、具体的なサービス内容等が記載されているか。 <p>(2) 看護師等(准看護師を除く)は、既に居宅サービス計画等が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って訪問看護計画書を作成しているか。</p> <p>なお、訪問看護計画書を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該訪問看護計画書が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しているか。</p> <p>(3) 看護師等(准看護師を除く)は、訪問看護計画書の作</p>	<p>平11厚令37第7 0条第1項</p> <p>平11厚令37第7 0条第2項</p> <p>平11老企25第3 の3の3(6)</p> <p>平11厚令37第7</p>	<p>訪問看護計画書</p> <p>居宅サービス計画書</p>

	<p>成に当たっては、その主要な事項について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。</p> <p>また、その実施状況や評価についても説明を行っているか。</p> <p>・訪問看護計画の目標や内容等について利用者又はその家族にわかりやすい説明を行うとともに、その実施状況や評価について説明を行っているか。</p>	<p>0条第3項</p> <p>平11老企25第3の3の3(6)</p>	訪問看護計画書
	<p>(4)看護師等(准看護師を除く)は、訪問看護計画書を作成した際には、当該訪問看護計画書を利用者に交付しているか。</p>	<p>平11厚令37第70条第4項</p>	
	<p>(5)看護師等(准看護師を除く)は、訪問日、提供した看護内容等を記載した訪問看護報告書を作成しているか。</p> <p>なお、訪問看護計画書の記載と重複する箇所の記載は省略して差し支えない。</p> <p>(ここに規定する報告書は、訪問の都度記載する記録とは異なり、主治医に定期的に提出するものをいう。)</p> <p>・訪問日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載した訪問看護報告書を作成しているか。</p>	<p>平11厚令37第70条第5項平11老企25第3の3の3(6)</p> <p>平12老企55</p> <p>平11厚令37第70条第6項</p>	訪問看護報告書
	<p>(6)指定訪問看護事業所の管理者は、訪問看護計画書及び訪問看護報告書の作成に関し、必要な指導及び管理を行っているか。</p> <p>当該指定訪問看護事業者が指定訪問看護を担当する医療機関である場合にあっては、(1)から(6)の規定に関わらず訪問看護計画書及び訪問看護報告書は診療記録への記載をもって代えることができる。</p> <p>・管理者は、訪問看護計画に沿った実施状況を把握し、計画書及び報告書に関し、助言、指導等必要な管理を行っているか。</p>	<p>平11厚令37第70条第7項</p>	訪問看護計画書 訪問看護報告書
20 同居家族に対する訪問看護の禁止	<p>指定訪問看護事業者は、看護師等にその同居の家族である利用者に対する指定訪問看護の提供をさせていないか。</p>	<p>平11厚令37第71条</p>	サービス利用票 訪問看護計画書

21 利用者に関する市町村への通知	<p>・看護師等と利用者が同居家族であるケースはないか。</p> <p>指定訪問看護事業者は、指定訪問看護を受けている利用者が、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市町村に通知しているか。</p> <p>正当な理由なしに指定訪問看護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。</p> <p>偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。</p>	平11厚令37第74条準用（第26条）	市町村に送付した通知に係る記録
22 緊急時等の対応	<p>看護師等は、現に指定訪問看護の提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合には、必要に応じて臨時応急の手当を行うとともに、速やかに主治の医師への連絡を行い指示を求める等の必要な措置を講じているか。</p> <p>・緊急時の主治医等への連絡体制、連絡方法が整備されているか。</p> <p>・必要に応じて臨時応急の手当てを行っているか。</p>	平11厚令37第72条	<p>運営規程</p> <p>利用者に関する記録</p> <p>訪問看護の記録</p>
23 管理者の責務	<p>(1)指定訪問看護事業所の管理者は、指定訪問看護事業所の従業者の管理及び指定訪問看護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。</p> <p>(2) 指定訪問看護事業所の管理者は、当該指定訪問看護事業所の従業者に、基準の「第4章第4節運営に関する基準」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。</p>	<p>平11厚令37第74条準用（第54条第1項）</p> <p>平11厚令37第74条準用（第54条第2項）</p>	<p>・組織図・組織規程</p> <p>運営規程</p> <p>・職務分担表</p> <p>・業務報告書・業務日誌等</p>
24 運営規程	<p>指定訪問看護事業者は、指定訪問看護事業者ごとに、次に掲げる重要事項を内容とした運営規程を定めているか。</p> <p>事業の目的及び運営の方針</p> <p>従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>営業日及び営業時間</p> <p>指定訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>通常の事業の実施地域</p>	平11厚令37第73条	運営規程

	<p>緊急時等における対応方法 その他運営に関する重要事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程に上記 ~ が記載されているか。 ・ ~ の内容は適正か 		
25 勤務体制の確保等	<p>(1)指定訪問看護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問看護を提供できるよう、指定訪問看護事業所ごとに、看護師等の勤務の体裁を定めているか。</p> <p>なお、指定訪問看護ステーションにおいては、原則として月ごとの勤務表を作成し、看護師等については、日々の勤務時間、勤務の内容、常務・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。</p> <p>また、指定訪問看護を担当する医療機関の場合、指定訪問看護事業所ごとに、指定訪問看護に従事する看護師等の職務の内容、常勤・非常勤の別等を明確にしているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適切なサービスを提供できるよう従業者の勤務体制を定めているか。 ・勤務体制が勤務表（原則として月ごと）により明確にされているか。 ・必要事項が記載されているか。 <p>(2)指定訪問看護事業所の看護師等については、労働者派遣法に規定する派遣労働者ではないか。</p> <p>(3)指定訪問看護事業者は、指定訪問看護事業所ごとに、当該指定訪問看護事業所の看護師等によって指定訪問看護を提供しているか。</p> <p>(4)指定訪問看護事業者は、看護師等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修機関が実施する研修や事業所内の研修に参加させているか。 	<p>平11厚令37第74条準用（第30条第1項）</p> <p>平11老企25第3の3の3(8)</p> <p>平11老企25第3の3の3(8)</p> <p>平11厚令37第74条準用（第30条第2項）</p> <p>平11厚令37第74条準用（第30条第3項）</p> <p>平11厚令37第74条準用（第31条第1項）</p>	<p>就業規則 運営規程 ・雇用契約書 勤務表</p> <p>勤務表</p> <p>・研修受講修了証明書 ・研修計画、出張命令 ・研修会資料</p>
26 衛生管理等	<p>(1)指定訪問看護事業者は、看護師等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。</p> <p>特に、指定訪問看護事業者は、看護師等が感染源と</p>	<p>平11厚令37第74条準用（第31条第1項）</p>	

	<p>なることを予防し、また看護師等を感染の危険から守るため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなどの対策を講じているか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・看護師等の清潔の保持及び健康状態について、どのような管理を行っているか。(身体、制服等の検査、衛生教育、使い捨て手袋の使用等) ・従業者に健康診断を受けさせ、必要に応じた健康管理を行っているか。 ・衛生マニュアル等を策定しているか。 ・感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じているか。(使い捨て手袋、手指洗浄設備等) <p>(2)指定訪問看護事業者は、指定訪問看護事業者の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設備及び備品についてどのようにして衛生的な管理に努めているか(設備の清掃、消毒、備品等の保管方法、保管状態) <p>指定訪問看護事業者は、指定訪問看護事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、看護師等の勤務の体裁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提示しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項を事業所の見やすい場所に掲示しているか。(記載事項、文字の大きさ、掲示方法等、掲示物の確認) 運営規程の概要 従業者の勤務体制 利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項 ・掲示事項の内容、実際行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。 	<p>準用(平11老企25第3の1のㄨ(20))</p> <p>平11厚令37第74条準用(第31条第2項)</p> <p>平11厚令37第74条準用(第32条)</p> <p>平11厚令37第74条準用(第33条第1項)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・洗濯の記録 ・支出関係の証拠書類 健康診断の記録 ・衛生マニュアル等 ・掲示場所確認
27 掲示			
28 秘密保持等	<p>(1)指定訪問看護事業所の従業員は、正当な理由がなく、その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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者のプライバシーに係る記録等を適切に管理し 		

	<p>ているか。</p> <p>(2) 指定訪問看護事業者は、当該指定訪問看護事業所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、必要な処置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 秘密保持のため必要な措置を講じているか。(例えば雇用時の取り決め等を行っているか) <p>(3) 指定訪問看護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報を用いる場合、文書により利用者(家族)に適切な説明(利用の目的、配付される範囲等)がなされ、同意を得ているか。 ・ 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。 	<p>平11厚令37第74条準用(第33条第2項)</p> <p>平11厚令37第74条準用(第33条第3項)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 就業時の取り決め等の記録 ・ 利用者の同意書 ・ 実際に使用された文書等(会議資料等)
29 広告	<p>指定訪問看護事業者は、指定訪問看護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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 誤解を与えるような表現、紛らわしい表現が使用されていないか ・ 広告の内容が事業の概要や運営規程と異なる点はないか。 	<p>平11厚令37第74条準用(第34条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ パンフレット等 ・ ポスター等 ・ 広告
30 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	<p>指定訪問看護事業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して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。</p>	<p>平11厚令37第74条準用(第35条)</p>	
31 苦情処理	<p>(1) 指定訪問看護事業者は、提供した指定訪問看護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。</p> <p>具体的には、相談窓口、苦情処理の体裁及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置</p>	<p>平11厚令37第74条準用(第36条第1項)</p> <p>準用(平11老企25第3の1のㄨ2</p>	

<p>の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に提示すること等を行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 苦情を相談する窓口があるか。 ・ 苦情処理体制、手続きが定められているか。 ・ 苦情に対して速やかに対応しているか。また、利用者に対する説明は適切か。 ・ 苦情に対する措置の概要を掲示しているか。 	<p>3))</p>	<p>運営規程 ・ 掲示物 苦情に関する記録</p>
<p>(2) 指定訪問看護事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合には当該苦情の内容等を記録しているか。</p>	<p>平11厚令37第74条準用(第36条第2項)</p>	
<p>(3) 指定訪問看護事業者は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行っているか。</p>	<p>準用(平11老企25第3の1のㄨ23))</p>	
<p>(4) 指定訪問看護事業者は、提供した指定訪問看護に関し、法第23条の規定により市町村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当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じているか。</p> <p>また、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。 ・ 市町村が行う調査に協力しているか。 	<p>平11厚令37第74条準用(第36条第3項)</p>	<p>・ 指導等に関する記録</p>
<p>(5) 指定訪問看護事業者は、市町村から求めがあった場合には、(4)の改善の内容を市町村に報告しているか。</p>	<p>平11厚令37第74条準用(第36条第4項)</p>	
<p>(6) 指定訪問看護事業者は、提供した指定訪問看護に係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法第176条第1項第2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</p>	<p>平11厚令37第74条準用(第36条第5項)</p>	

	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。 ・国保連が行う調査に協力しているか。 <p>(7) 指定訪問看護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には(6)の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。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・指導等に関する記録 	
32 事故発生時の対応	<p>(1) 指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスの提供により事故が発生した場合、市町村、家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行う等必要な措置を講じているか。 <p>(2) 指定訪問看護事業者は、(1)の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か。</p> <p>(3) 指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。 <p>(4) 指定訪問看護事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じているか。</p>	<p>平11厚令37第7条準用(第36条第6項)</p> <p>平11厚令37第7条準用(第37条第1項)</p> <p>平11厚令37第7条準用(第37条第2項)</p> <p>平11厚令37第7条準用(第37条第3項)</p> <p>準用(平11老企25第3の1の㊸24)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・事故対応マニュアル類 ・事故に関する記録 	
33 会計の区分	<p>(1) 指定訪問看護事業者は、指定訪問看護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定訪問看護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所ごとの経理区分となっているか ・指定訪問看護の事業の会計とその他の事業の会計を 	<p>平11厚令37第7条準用(第38条)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・会計関係書類 	

34 記録の整備	<p>区分しているか</p> <p>(2)具体的な会計処理の方法については、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」を参考として適切に行われているか。</p> <p>(1)指定訪問看護事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。</p> <p>(2)指定訪問看護事業者は、利用者に対する指定訪問看護の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。</p> <p>基準第69条第2項に規定する主治の医師による指示の文書 訪問看護計画書 訪問看護報告書</p> <p>基準第19条第2項の規定を準用する提供した具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>基準第26条の規定を準用する市町村への通知に係る記録</p> <p>基準第36条第2項の規定を準用する苦情の内容等の記録</p> <p>基準第37条第2項の規定を準用する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</p> <p>(指定訪問看護事業所が保健医療機関である場合は、整備すべき記録のうち、指示書、訪問看護計画書及び訪問看護報告書については、診療録及び診療記録の保存で差し支えない。)</p> <p>・サービス提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。</p> <p>・少なくとも上記の記録を2年間備えているか。 (「基準第26条」)</p> <p>(利用者が正当な理由なしに指定訪問看護の利用に関する指示に従わないこと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、偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。)</p>	平13老振18	平11厚令37第7 3条の2第1項	平11厚令37第7 3条の2第2項	平11老企25第3 の3の3(7)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員名簿 ・設備台帳 ・備品台帳 ・会計関係書類 	<p>指示書</p> <p>訪問看護計画書</p> <p>訪問看護報告書</p> <p>(診療録、診療記録)</p> <p>記録書</p> <p>市町村への通知に係る記録</p>
----------	--	---------	----------------------	----------------------	----------------------	--	---

<p>第5 変更の届出等</p>	<p>指定訪問看護事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他施行規則第131条で定める事項に変更があったとき、又は当該指定訪問看護事業を廃止し、休止し、若しくは再開したときは、施行規則で定めるところにより、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。</p> <p>・下記の事項に係る変更の届出は適切に行われているか。</p> <p>事業所（当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するときは、当該事務所を含む。）の名称及び所在地 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所 申請者の定款、寄附行為及びその登記簿の謄本又は条例等 事業所の病院若しくは診療所又はその他の訪問看護事業所のいずれかの別 事業所の平面図 事業所の管理者氏名、住所及び免許証の写し 運営規程 当該申請に係る事業に係る居宅介護サービス費に関する事項</p> <p>・下記廃止等の事項に係る変更の届出は適切に行われているか。</p> <p>廃止、休止又は再開した年月日 廃止又は休止した場合にあっては、その理由 廃止又は休止した場合にあっては、現に指定居宅サービスを受けていた者に対する措置 休止した場合にあっては、休止の予定期間 （都道府県を移動する住所地の変更の場合は、移転前の都道府県への事業廃止届及び移転後の都道府県への新たな指定申請が必要となる。）</p>	<p>法第75条</p>	<p>届出書類の控 定款 寄附行為等及びその登記簿の謄本又は条例等 事業所の平面図 運営規定 ・職員名簿</p>	
<p>第6 介護給付費の算定及び取扱い 1 基本的事項</p>	<p>(1)指定訪問看護事業に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第19号の別表「指定居宅サービス介護給付費単位数表」により算定されているか。</p>	<p>法第41条第4項 第53条第2項 平12厚告19第一号</p>	<p>訪問看護計画書 介護給付管理表 介護給付費請求書</p>	

	<p>・訪問看護費に係る所定の単位数表により算定しているか</p> <p><訪問看護ステーション></p> <p>30分未満425単位</p> <p>30分以上1時間未満830単位</p> <p>1時間以上1時間30分未満1,198単位</p> <p><病院又は診療所></p> <p>30分未満343単位</p> <p>30分以上1時間未満550単位</p> <p>1時間以上1時間30分未満845単位</p> <p>(2) 指定訪問看護事業に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第22号の「厚生労働大臣が定める1単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定されているか。</p> <p>・地域区分は適切か。</p> <p>(3) 1単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算しているか。</p> <p>2 訪問看護費の算定</p> <p>通院が困難な利用者（末期の悪性腫瘍その他平成12年厚生省告示第23号の三の患者を除く。）に対して、その主治の医師の指示（指定訪問看護ステーションにあっては、主治の医師が交付した文書による指示）及び訪問看護計画に基づき、指定訪問看護事業所の看護師等が指定訪問看護を行った場合に、現に要した時間ではなく、訪問看護計画に位置づけられた内容の指定訪問看護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定しているか。</p> <p>ただし、准看護師が指定訪問看護を行った場合は、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>また、訪問看護ステーションの理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が指定訪問看護を行った場合は、以下のとおり単位を算定しているか。</p>	<p>平12厚告19第 二号</p> <p>平12厚告19第 三号</p> <p>平12厚告19別 表の3注1</p>	<p>介護給付費明細書</p> <p>サービス提供票</p> <p>・別票</p> <p>「訪問看護サービスコード票」参照</p>
--	--	---	---

<p>3 早朝・夜間・深夜 訪問看護加算</p>	<p>30分未満425単位 30分以上1時間未満830単位</p> <p>理学療法士等による訪問看護は、その訪問が看護業務の一環としてのリハビリテーションを中心としたものである場合に、保健師又は看護師の代わりに訪問させるという位置付けのものである。</p> <p>なお、言語聴覚士による訪問において提供されるものは、言語聴覚士の業務のうち保健師助産師看護師法の規定に関わらず業とすることが出来るとされている診療の補助行為に限る。</p> <p>・「通院が困難な利用者」の趣旨は、通院により、同様のサービスが担保されるのであれば、通院サービスを優先すべきということであるが、通院の可否にかかわらず、療養生活を送る上での居宅での支援が不可欠な者に対して、ケアマネジメントの結果、訪問看護の提供が必要と判断された場合は訪問看護費を算定できる。</p> <p>・所要時間については、訪問看護計画の標準的な時間で算定しているか。</p> <p>夜間（午後6時から午後10時までの時間）又は早朝（午前6時から午前8時までの時間）に指定訪問看護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>また、深夜（午後10時から午前6時までの時間）に指定訪問看護を行った場合は、1回につき所定単位数100分の50に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p>早朝・夜間、深夜における短時間訪問（20分未満）を行った場合は、以下のとおり算定しているか。</p> <p>・指定訪問看護ステーションの場合 20分未満285単位 / 回</p> <p>・病院又は診療所の場合 20分未満230単位 / 回</p>	<p>平12 厚告19別 表の3注2</p>	<p>・所要時間がわかる記録</p> <p>訪問看護計画書 介護給付管理表 介護給付費請求書 介護給付費明細書 サービス提供票 ・別票 「訪問看護サービスコード票」参照</p>	
------------------------------	---	----------------------------	--	--

4 複数名訪問加算	<p>20分未満の訪問は、日中等の訪問における十分な観察、必要な助言・指導が行われることを前提として行われるものであり、従って、訪問看護計画上も1月を通じて20分未満の訪問のみが設定されることは適切ではなく、日中における訪問と併せて設定されること。</p> <p>厚生労働大臣が定める基準（平成12年厚生省告示第23号）を満たす場合であって、同時に複数の看護師等が1人の利用者に対して指定訪問看護を行ったときは、区分に応じ、1回につきそれぞれの単位数を加算しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 所要時間30分未満の場合254単位 ・ 所要時間30分以上の場合402単位 <p>算定要件 利用者又はその家族等の同意を得ている場合であつて、次のいずれかに該当しているか。</p> <p>利用者の身体的理由により1人の看護師等による訪問看護が困難と認められる場合 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 その他利用者の状況から判断して、又は に準ずると認められる場合</p> <p>（留意事項）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 二人の看護師等が同時に訪問看護を行う場合の加算は、体重が重い利用者を一人が支持しながら、必要な処置を行う場合等、一人で看護を行うことが困難な場合に認めるものであり、これらの事情がない場合に、単に二人の看護師等が同時に訪問看護を行っただけでは算定できない。 ・ 訪問を行うのは、両名とも保健師、看護師、准看護師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士であること。 	<p>平12厚告19別表の3注3</p> <p>平12厚告23第四号</p> <p>平12老企36第二の4(6)</p>
5 長時間訪問看護加算	<p>1(1)における「所要時間1時間以上1時間30分未満の場合」について、指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者（別に厚生労働大臣が定める者（「10 特</p>	<p>平12厚告19別表の3注4</p>

	別管理加算の対象者」)に限る。)に対して、所要時間1時間以上1時間30分未満の指定訪問看護を行った後に引き続き指定訪問看護を行う場合であって、当該指定訪問看護の所要時間を通算した時間が1時間30分以上となるときは、1回につき300単位を加算しているか。		
	別に厚生労働大臣が定める者：平成12年厚生省告示第23号参照	平12厚告23第五号	
6 特別地域訪問看護加算	平成12年厚生省告示第24号に所在する指定訪問看護事業所又はその一部として通用される事業所の看護師等が指定訪問看護を行った場合は、特別地域訪問看護加算として、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。	平12厚告19別表の3注5	・ 同上
7 中山間地等における小規模事業所加算	中山間地域等に所在し、かつ、厚生労働大臣が定める施設基準に適合する指定訪問看護事業所又はその一部として使用される事務所の看護師等が指定訪問看護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。	平12厚告19別表の3注6	
	・ 中山間地域等 (平成21年厚生省告示第83号第一号) ・ 1月当たり延べ訪問回数が100回以下であるか。	平12厚告26第三号	
	平成12年老企第36号参照	平12老企36第二の4(10)	
8 中山間地等に居住する者へのサービス提供加算	中山間地域等に居住している利用者に対して、通常の実施地域を越えて、指定訪問看護を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。	平12厚告19別表の3注7	
	・ 中山間地域等 (平成21年厚生省告示第83号第二号) 平成12年老企第36号参照	平12老企36第二の4(11)	
9 緊急時訪問看護加算	平成12年厚生省告示第25号(厚生労働大臣が定める基準)の一に適合しているものとして都道府県理事に届け出た指定訪問看護ステーションが、利用者の同意を得て、利用者又はその家族等に対して当該基準により24時間連	平12厚告19別表の3注8	

	<p>絡体制にあって、かつ、計画的に訪問することになっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合は、緊急時訪問看護加算として1月につき540単位を所定単位数に加算し、指定訪問看護を担当する医療機関が利用者の同意を得て計画的に訪問することとなっていない緊急時訪問を必要に応じて行う場合は、緊急時訪問看護加算として1月につき290単位を所定単位数に加算しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定訪問看護ステーションが緊急時訪問を必要に応じて行う場合は、1月につき540単位を所定単位数に加算しているか。 <p>(厚生労働大臣が定める基準)</p> <p>利用者又はその家族等から電話等により看護に関する意見が求められた場合に常時対応できる体制にあること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医療機関が緊急時訪問を必要に応じて行う場合は、1月につき290単位を所定単位数に加算しているか。 ・当該月の第1日目の訪問看護を行った日に所定単位数を加算しているか。 ・緊急時訪問が全く行われなかった場合においても所定単位数に加算しているか。 ・当該緊急時訪問を行った場合には、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算は算定できない。ただし、特別管理加算を算定する状態の者に対する1月以内の2回目以降の緊急時訪問については、早朝・夜間、深夜の訪問看護に係る加算を算定しているか。 	<p>平12厚告23第 四号</p>	<p>訪問看護計画書 介護給付管理表 介護給付費請求書 介護給付費明細書 サービス提供票 ・別票 「訪問看護サービスコード票」参照</p>	
<p>10 特別管理加算</p>	<p>指定訪問看護に関し特別な管理を必要とする利用者(平成12年厚生省告示23号「厚生労働大臣が定める者等」の四に該当する状態にある者に限る。)に対して、指定訪問看護事業所が、指定訪問看護の実施に関する計画的な管理を行った場合は、特別管理加算として、1月につき250単位を所定単位数に加算しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該月の第1日目の訪問看護を行った日に所定単位数を加算しているか。 	<p>平12厚告19別 表の3注9</p>	<p>訪問看護計画書 介護給付管理表 介護給付費請求書・明細書 サービス提供票 ・別票</p>	
<p>11 ターミナルケア加算</p>	<p>在宅で死亡した利用者について、死亡月の前月以前の月に当該利用者に対する指定訪問看護の提供を開始した</p>	<p>平12厚告19別 表の3注10</p>	<p>・同上</p>	

	<p>指定訪問看護事業所の看護師等が、その死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを行った場合（ターミナルケアを行った後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む。）は、死亡月につき2,000単位を所定単位数に加算しているか。</p> <p>算定要件 以下の全ての要件を満たした場合に算定できる。 死亡日前14日以内に2回以上ターミナルケアを実施していること。 ターミナルケアを受ける利用者について24時間連絡体制が確保された事業所であること。 主治医との連携の下に、訪問看護におけるターミナルケアに係る計画及び支援体制について利用者及びその家族等に対して説明を行い、同意を得てターミナルケアを実施していること。 ターミナルケアの提供について訪問看護記録書に記録されていること（看取りを含めたターミナルケアの各プロセスにおいて、利用者及び家族の意向を把握し、アセスメント及び対応の経過が記録されていること等）</p> <p>上記を全てを満たし、在宅以外で24時間以内に死亡した利用者についても算定できる。 平成12年老企第36号参照</p>	<p>平12厚告25第五号</p> <p>平12老企36第二の4(15)</p>	
12 主治の医師の特別な指示があった場合の取扱い	<p>指定訪問看護を利用しようとする者の主治の医師（介護老人保健施設の医師を除く。）が当該者が急性増悪等により一時的に頻回の訪問看護を行う必要がある旨の特別な指示を行った場合は、その指示の日から14日間に限って、訪問看護費を算定していないか。</p>	<p>平12厚告19別表の3注11</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 同上 ・ 特別訪問看護指示書 ・ 診療録
13 サービス種類相互の算定関係	<p>利用者が以下のサービスを受けている間に、訪問看護費を算定していないか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 短期入所生活介護 ・ 短期入所療養介護 ・ 認知症対応型共同生活介護 ・ 特定施設入所者生活介護 	<p>平12厚告19別表の3注12</p>	<ul style="list-style-type: none"> 訪問看護計画書 介護給付管理表 介護給付費請求書・明細書 サービス提供票 ・ 別票
14 サービス提供体	<p>厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして</p>	<p>平12厚告19別</p>	

制強化加算

都道府県に届け出た指定訪問看護事業所が、利用者に対し、指定訪問看護を行った場合は、1回につき6単位を加算しているか。

表の3/8

算定要件

平12厚告25第六号

- ・全ての看護師等に対し個別の研修計画を作成し、当該計画に従い研修を実施又は実施を予定しているか。
- ・利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は看護師等の技術指導を目的とした会議を定期的開催しているか。
- ・全ての看護師等に対し、健康診断等を定期的実施しているか。
- ・看護師等のうち、勤続年数3年以上の者を30%以上配置しているか。

【留意事項】

平12老企36第二の4(18)

従業者ごとの「研修計画」については、従業者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない。

「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議」とは、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者の全てが参加するものでなければならない。なお、実施に当たっては、全員が一堂に会して開催する必要はなく、いくつかのグループに分かれて開催することで差し支えない。会議の開催状況については、その概要を記録しなければならない。

なお、「定期的」とは、概ね1月に1回以上開催されている必要がある。

「利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項」とは、少なくとも次に掲げる事項について、その変化の動向も含め、記載しなければならない。

- ・利用者のADLや意欲
- ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望
- ・家族を含む環境
- ・前回のサービス提供時の状況
- ・その他サービス提供に当たって必要な事項

健康診断等については、労働安全衛生法により定期的実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければならない。平成21年度については、当該健康診断等が1年以内に実施されることが計画されていることをもって足りるものとする。また、年度途中から新規に事業を開始する場合においても、同様の取扱いとする。

職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）の平均を用いることとする。ただし、平成21年度の1年間においてはすべての事業所について、平成22年度以降においては前年度の実績が6月に満たない事業所（新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。）についてのみ、届出日の属する月の前3月について、常勤換算方法により算出した平均を用いることとする。従って、新たに事業を開始し、又は再開した事業者については、4月目以降届出が可能となる。

のただし書きの場合にあっては、届出を行った月以降においても、直近3月間の職員の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければならない。なお、その割合については、毎月記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、ただちに、加算等が算定されなくなる場合の届出を提出すること。

同一事業所において介護予防訪問看護を一体的に行っている場合においては、本加算の計算も一体的に行うこととする。

勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続

年数をいう。具体的には、平成21年4月における勤続年数3年以上の者とは、平成21年3月31日時点で勤続年数が3年以上の者をいう。

勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤務年数に加え、同一法人の経営する他の介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。