

# 自己点検シート

(介護報酬編)

(令和3年4月版)

## 居宅介護支援

事業所番号 :

---

事業所名 :

---

点検年月日 : 令和 年 月 日

---

点検担当者 :

---

(記載上の注意事項)

・算定状況の有無に「チェック」を入れ、点検結果を記入してください。

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁	
有・無		居宅介護支援費 (1月につき)	費用の額は、「指定居宅介護支援介護給付費単位数表」により算定されているか。					
			居宅介護支援費 (I)					
			①居宅介護支援費 (i) 取扱件数が40未満	<input type="checkbox"/> 該当		・ サービス提供票・別表控	告示別表イ注1	
			(一) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 1,076単位	・ 給付管理票			
			(二) 要介護3、要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 1,398単位	・ 介護給付費請求書、明細書			
			②居宅介護支援費 (ii) 取扱件数が40以上60未満	<input checked="" type="checkbox"/> 該当		・ 勤務体制一覧表		
			(一) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 539単位	・ 出勤簿(タイムカード)			
			(二) 要介護3、要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 698単位	・ 委託契約書			
			③居宅介護支援費 (iii) 取扱件数が60以上	<input checked="" type="checkbox"/> 該当				
			(一) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 323単位				
			(二) 要介護3、要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 418単位				
			居宅介護支援費 (II)					
			①居宅介護支援費 (i) 取扱件数が45未満	<input type="checkbox"/> 該当				
			(一) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 1,076単位				
			(二) 要介護3、要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 1,398単位				
			②居宅介護支援費 (ii) 取扱件数が45以上60未満	<input checked="" type="checkbox"/> 該当				
			(一) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 522単位				
			(二) 要介護3、要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 677単位				
			③居宅介護支援費 (iii) 取扱件数が60以上	<input checked="" type="checkbox"/> 該当				
			(一) 要介護1又は要介護2	<input type="checkbox"/> 313単位				
(二) 要介護3、要介護4又は要介護5	<input type="checkbox"/> 406単位							
※取扱件数の算定方法 利用者(月末に給付管理を行っている者)の総数に、介護予防支援事業者から委託を受けた利用者数に1/2を乗じた数を加えた数を、当該事業所の常勤換算方法により算定した介護支援専門員の員数で除して得た数  取扱件数=(要介護者数+要支援者受託件数の1/2)÷常勤換算による介護支援専門員数  (II)については、情報通信機器等の活用又は事務職員の配置を行っており、基準第14条第1項の規定による文書(別紙10-5)を提出している場合				老企第36号 通知第3の7 (1)から(4)				

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁
	有・無	居宅介護支援費 (1月につき)	【月の途中で、利用者が死亡し、又は施設に入所した場合】 死亡、入所等の時点で居宅介護支援を行っており、かつ給付管理を市町村（国保連）に届け出ている事業者について、居宅介護支援費を算定しているか。	<input type="checkbox"/> 適正	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス提供票・別表控</li> <li>・ 給付管理票</li> <li>・ 介護給付費請求書、明細書</li> <li>・ 居宅サービス計画書</li> <li>・ 支援経過記録</li> </ul>	老企第36号 通知第3の1	
	有・無		【月の途中で、事業者の変更がある場合】 変更後の事業者についてのみ居宅介護支援費を算定しているか。（ただし、月の途中で他の市町村に転出する場合を除く）	<input type="checkbox"/> 適正		老企第36号 通知第3の2	
	有・無		【月の途中で、要介護度に変更があった場合】 要介護1又は要介護2から、要介護3から要介護5までに変更となった場合の取扱いは、月末における要介護度区分に応じた報酬を請求しているか。	<input type="checkbox"/> 適正		老企第36号 通知第3の3	
	有・無		【月の途中で、他の市町村に転出する場合】 転出の前後のそれぞれの支給限度額は、それぞれの市町村で別々に管理し、給付管理表も別々に作成しているか。	<input type="checkbox"/> 適正		老企第36号 通知第3の4	
	有・無		【サービス利用票を作成した月において利用実績のない場合】 サービス利用票の作成が行われなかった月及びサービス利用票を作成した月においても利用実績のない月について、居宅介護支援費を請求していないか。（ただし、病院等から退院又は退所する者等で、医師が回復の見込みがないと診断した利用者については、モニタリング等の必要なケアマネジメントを行い、給付管理票の作成など、請求にあたって必要な書類の整備を行っている場合は請求可能）※適切に説明できるよう、記録を残し、書類を管理している。	<input type="checkbox"/> 適正		老企第36号 通知第3の5	

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁
	有・無	運営基準減算 (50/100)	<p>(1) 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、次の内容についての<b>文書交付及び説明の実施</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・利用者は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の選定理由の説明を求めることができること。</li> <li>・(サービスごとの割合) 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<b>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</b>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及び (同一事業者によるサービス提供の割合) 前6月間に作成された居宅サービス計画に位置付けられた<b>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</b>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</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 未実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書</li> <li>・契約書</li> <li>・支援経過等</li> </ul>	告示別表イ注3 老企第36号 通知第3の6	
			<p>(2) 居宅サービス計画の新規作成及びその変更にあたって、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接の実施</p>	<input type="checkbox"/> 未実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメント記録、支援経過等</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・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た上で、居宅サービス計画を利用者及び担当者に交付</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 未交付	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画書</li> <li>・居宅サービス計画に対する同意書</li> </ul>		
			<p>(3) サービス担当者会議の開催</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画を新規に作成した場合及び変更した場合</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 未開催			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 未開催	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス担当者会議の要点</li> <li>・サービス担当者に対する照会記録</li> </ul>		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 未開催			
			<p>(4) 居宅サービス計画の実施状況の把握</p>				
			<p>モニタリングにあたって、1月に利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接の実施</p>	<input type="checkbox"/> 未実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリング記録</li> </ul>		
			<p>モニタリングの結果の記録</p>	<input type="checkbox"/> 1月以上未実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリング記録</li> </ul>		
				有・無	運営基準減算 (0/100)		
2月目から適応	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリング記録</li> </ul>					

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁
有・無	有・無	特定事業所集中減算 －200単位	①～⑤に掲げる事項を記載した書類を作成及び保存			・特定事業所集中減算に係る算定書	告示別表イ注7  (基準告示) 告示第95号83  老企第36号 通知第3の10
			①判定期間における居宅サービス計画の総数	<input type="checkbox"/>	作成及び保存	・理由書	
			②訪問介護サービス等(右に記載のサービス、以下同じ)のそれぞれが位置付けられた居宅サービス計画数	<input type="checkbox"/>	作成及び保存		
			③訪問介護サービス等のそれぞれの紹介率最高法人が位置付けられた居宅サービス計画数並びに紹介率最高法人の名称、住所、事業所名及び代表者名	<input type="checkbox"/>	作成及び保存	【訪問介護サービス等】訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護、福祉用具貸与	
			④算定方法で計算した割合 事業所ごとに、それぞれのサービスにつき次の計算式により計算し、サービスの値が80%を超えた場合に減算 当該サービスに係る紹介率最高法人の居宅サービス計画÷当該サービスを位置付けた計画数	<input type="checkbox"/>	作成及び保存	(1)提出の対象 全ての居宅介護支援事業所 (2)判定期間 ①前期(3月1日から8月末) 減算期間は10月1日から3月31日 提出締切は9月15日まで ②後期(9月1日から2月末) 減算期間は4月1日から9月30日 提出締切は9月15日まで (3)書類の保存 5年間	
			⑤算定方法で計算した割合が80%を超えている場合であって正当な理由がある場合においては、その正当な理由	<input type="checkbox"/>	作成及び保存		
			判定期間に作成した、訪問介護サービス等が位置付けられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、各サービスそれぞれについて、最もその紹介件数の多い法人を位置付けた居宅サービス計画の占める割合	<input type="checkbox"/>	80/100以上		
/	有・無	初回加算 300単位	新規(契約の有無に拘わらず2月以上居宅介護支援を提供していない)に居宅サービス計画を作成	<input type="checkbox"/>	該当		告示別表ロ  (利用者等告示) 告示第94号56  老企第36号 通知第3の9
			要支援者が要介護認定を受けた場合に居宅サービス計画を作成	<input type="checkbox"/>	該当	・居宅サービス計画書	
			要介護状態区分が2区分以上変更された場合に居宅サービス計画を作成	<input type="checkbox"/>	該当	・給付管理票	
			運営基準減算 未適用	<input type="checkbox"/>	該当	・介護給付費請求書、明細書	

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁
有・無	有・無	特定事業所加算（Ⅰ） 505単位	常勤かつ専従の主任介護支援専門員	<input type="checkbox"/> 2名以上配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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（保存用）</li> <li>・主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書</li> <li>・介護支援専門員証、雇用契約書</li> <li>・緊急連絡マニュアル、フローチャート等</li> <li>・研修計画（事業計画）</li> <li>・実習等の受け入れについて実施主体と同意した書類</li> <li>・会議記録</li> <li>・特定事業所集中減算に係る算定書</li> <li>・利用者一覧表</li> <li>・サービス提供票・別表控</li> <li>・給付管理票</li> <li>・介護給付費請求書、明細書</li> <li>・事例検討会等の概略や開催時期、共同で実施する他事業所等を記載した計画</li> </ul>	告示別表ハ	
			常勤かつ専従の介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く）	<input type="checkbox"/> 3名以上配置			
			利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に（概ね週1回以上）開催	<input type="checkbox"/> 開催			
			24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制	<input type="checkbox"/> 確保			
			算定日が属する月の利用者の総数のうち、要介護3、4又は5である者の割合	<input type="checkbox"/> 4割以上			
			計画的な研修（研修計画の作成及び実施）（介護支援専門員について個別具体的な目標等を次年度が始まるまでに定めている。）	<input type="checkbox"/> 実施			
			地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供	<input type="checkbox"/> 提供			
			地域包括支援センター等が実施する事例検討会等	<input type="checkbox"/> 参加			
			運営基準減算又は特定事業所集中減算	<input type="checkbox"/> 未適用			
			介護支援専門員1人当たりの利用者数（ただし、居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名未満）	<input type="checkbox"/> 40名未満			
			「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制	<input type="checkbox"/> 確保			
			他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等	<input type="checkbox"/> 実施			
			多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援する介護給付等対象サービス以外のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成	<input type="checkbox"/> 作成			

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁
有・無	有・無	特定事業所加算（Ⅱ） 407単位	常勤かつ専従の主任介護支援専門員	<input type="checkbox"/> 1名以上配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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（保存用）</li> <li>・主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書</li> <li>・介護支援専門員証、雇用契約書</li> <li>・緊急連絡マニュアル、フローチャート等</li> <li>・研修計画（事業計画）</li> <li>・実習等の受け入れについて実施主体と同意した書類</li> <li>・会議記録</li> <li>・特定事業所集中減算に係る算定書</li> <li>・利用者一覧表</li> <li>・サービス提供票・別表控</li> <li>・給付管理票</li> <li>・介護給付費請求書、明細書</li> <li>・事例検討会等の概略や開催時期、共同で実施する他事業所等を記載した計画</li> </ul>	告示別表ハ	
			常勤かつ専従の介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く）	<input type="checkbox"/> 3名以上配置			
			利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に（概ね週1回以上）開催	<input type="checkbox"/> 開催			
			24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制	<input type="checkbox"/> 確保			
			計画的な研修（研修計画の作成及び実施）（介護支援専門員について個別具体的な目標等を次年度が始まるまでに定めている。）	<input type="checkbox"/> 実施			
			地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供	<input type="checkbox"/> 提供			
			地域包括支援センター等が実施する事例検討会等	<input type="checkbox"/> 参加			
			運営基準減算又は特定事業所集中減算	<input type="checkbox"/> 未適用			
			介護支援専門員1人当たりの利用者数（ただし、居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名未満）	<input type="checkbox"/> 40名未満			
			「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制	<input type="checkbox"/> 確保			
			他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等	<input type="checkbox"/> 実施			
多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援する介護給付等対象サービス以外のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成	<input type="checkbox"/> 作成						

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁
有・無	有・無	特定事業所加算（Ⅲ） 309単位	常勤かつ専従の主任介護支援専門員	<input type="checkbox"/> 1名以上配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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（保存用）</li> <li>・主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書</li> <li>・介護支援専門員証、雇用契約書</li> <li>・緊急連絡マニュアル、フローチャート等</li> <li>・研修計画（事業計画）</li> <li>・実習等の受け入れについて実施主体と同意した書類</li> <li>・会議記録</li> <li>・特定事業所集中減算に係る算定書</li> <li>・利用者一覧表</li> <li>・サービス提供票・別表控</li> <li>・給付管理票</li> <li>・介護給付費請求書、明細書</li> <li>・事例検討会等の概略や開催時期、共同で実施する他事業所等を記載した計画</li> </ul>	告示別表ハ	
			常勤かつ専従の介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く）	<input type="checkbox"/> 2名以上配置			
			利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に（概ね週1回以上）開催	<input type="checkbox"/> 開催			
			24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制	<input type="checkbox"/> 確保			
			計画的な研修（研修計画の作成及び実施）（介護支援専門員について個別具体的な目標等を次年度が始まるまでに定めている。）	<input type="checkbox"/> 実施			
			地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供	<input type="checkbox"/> 提供			
			地域包括支援センター等が実施する事例検討会等	<input type="checkbox"/> 参加			
			運営基準減算又は特定事業所集中減算	<input type="checkbox"/> 未適用			
			介護支援専門員1人当たりの利用者数（ただし、居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名未満）	<input type="checkbox"/> 40名未満			
			「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制	<input type="checkbox"/> 確保			
他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等	<input type="checkbox"/> 実施						
多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援する介護給付等対象サービス以外のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成	<input type="checkbox"/> 作成						



届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁
有・無	有・無	特定事業所加算（A） 100単位	常勤かつ専従の主任介護支援専門員	<input type="checkbox"/> 1名以上配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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（保存用）</li> <li>・主任介護支援専門員研修修了証の写し、雇用契約書</li> <li>・介護支援専門員証、雇用契約書</li> <li>・緊急連絡マニュアル、フローチャート等</li> <li>・研修計画（事業計画）</li> <li>・実習等の受け入れについて実施主体と同意した書類</li> <li>・会議記録</li> <li>・特定事業所集中減算に係る算定書</li> <li>・利用者一覧表</li> <li>・サービス提供票・別表控</li> <li>・給付管理票</li> <li>・介護給付費請求書、明細書</li> <li>・事例検討会等の概略や開催時期、共同で実施する他事業所等を記載した計画</li> </ul>	告示別表ハ	
			常勤かつ専従の介護支援専門員（主任介護支援専門員を除く） 常勤換算方法で1の介護支援専門員（ただし、他の居宅介護支援事業所の職務と兼務をしても差し支えない）	<input type="checkbox"/> 常勤専従 1名以上配置 常勤換算 1名以上配置			
			利用者に関する情報又はサービス提供に当たったの留意事項に係る伝達等を目的とした会議を定期的に（概ね週1回以上）開催	<input type="checkbox"/> 開催			
			24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて利用者等の相談に対応する体制（他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たしても良い）利用者又はその家族に対し説明を行い、同意を得たうえで携帯電話等の転送による対応も可能	<input type="checkbox"/> 確保			
			計画的な研修（研修計画の作成及び実施）（介護支援専門員について個別具体的な目標等を次年度が始まるまでに定めている。）（他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たしても良い）	<input type="checkbox"/> 実施			
			地域包括支援センターから支援が困難な事例を紹介された場合においても、当該支援が困難な事例に係る者に指定居宅介護支援を提供	<input type="checkbox"/> 提供			
			地域包括支援センター等が実施する事例検討会等	<input type="checkbox"/> 参加			
			運営基準減算又は特定事業所集中減算	<input type="checkbox"/> 未適用			
			介護支援専門員1人当たりの利用者数（ただし、居宅介護支援費Ⅱを算定している場合は45名未満）	<input type="checkbox"/> 40名未満			
			「ケアマネジメントの基礎技術に関する実習」等に協力又は協力体制（他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たしても良い）	<input type="checkbox"/> 確保			
他法人が運営する居宅介護支援事業者と共同の事例検討会・研修会等（他の同一の居宅介護支援事業所との連携により満たしても良い）	<input type="checkbox"/> 実施						
多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援する介護給付等対象サービス以外のサービスが包括的に提供されるような居宅サービス計画の作成	<input type="checkbox"/> 作成						

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁
有・無	有・無	特定事業所医療介護連携加算 125単位	イ) 前々年度の3月から前年度の2月までに退院・退所加算の算定に係る病院又は診療所との連携回数合計が年間35回以上	<input type="checkbox"/> 実施		告示別表二 老企第36号 通知第3の12  (基準告示) 告示第95号84の2	
			ロ) 前々年度の3月から前年度の2月までにターミナルケアマネジメント加算を年5回以上算定	<input type="checkbox"/> 実施			
			ハ) 特定事業所加算(Ⅰ)、(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定	<input type="checkbox"/> 実施			
/	有・無	入院時情報連携加算 (Ⅰ) 200単位	利用者が入院してから3日以内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入院時情報提供書</li> <li>・提供した情報(日時・場所含む)の記録</li> <li>・居宅サービス計画書</li> </ul>	告示別表ホ 老企第36号 通知第3の13  (基準告示) 告示第95号85	
			利用者1人につき1月に1回を限度	<input type="checkbox"/> 該当			
/	有・無	入院時情報連携加算 (Ⅱ) 100単位	利用者が入院してから4日以上7日以内に、医療機関の職員に対して必要な情報を提供した場合	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給付管理票</li> <li>・介護給付費請求書、明細書</li> </ul>		
			利用者1人につき1月に1回を限度	<input type="checkbox"/> 該当			
/	有・無	退院・退所加算 (共通)	入院・入所期間を経た後の退院・退所に当たって、病院・施設の職員と面談を行って、退院後7日以内に利用者に対する情報提供を受けている	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> <li>・退院・退所情報提供書</li> <li>・居宅サービス計画書</li> <li>・給付管理票</li> <li>・介護給付費請求書、明細書</li> <li>・利用者又は家族に提供した文書の写し</li> </ul>	告示別表へ 老企第36号 通知第3の14	
			当該情報に基づき居宅サービス計画を作成、居宅サービス・地域密着型サービスの利用に関する調整	<input type="checkbox"/> 該当			
			同一日に情報を複数受けた場合又はカンファレンスに参加した場合は1回として扱う	<input type="checkbox"/> 該当			
			利用者の居宅サービス利用開始月に算定	<input type="checkbox"/> 該当			
			退院・退所日が属する日の翌月末までにサービス提供を開始	<input type="checkbox"/> 該当			
			初回加算を算定していない	<input type="checkbox"/> 該当			
			入院又は入所期間中1回を限度に算定	<input type="checkbox"/> 該当			

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁
	有・無	退院・退所加算（Ⅰ）イ 450単位	病院等の職員からの情報提供をカンファレンス以外の方法で1回受けている場合	<input type="checkbox"/> 該当	カンファレンスは以下のとおり ※病院又は診療所の場合、診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一医科診療報酬点数表の退院時共同指導料2の注3の要件を満たすもの。 ※福祉施設等の場合、入所者への援助・指導及び居宅介護支援事業者に対する情報提供を行うにあたり実施された場合の会議。 退院後に福祉用具の貸与が見込まれる場合は、必要に応じ、福祉用具専門相談員や居宅サービスを提供する作業療法士等が参加するもの。		
	有・無	退院・退所加算（Ⅰ）ロ 600単位	病院等の職員からの情報提供を1回受けており、その方法がカンファレンスによる場合	<input type="checkbox"/> 該当			
	有・無	退院・退所加算（Ⅱ）イ 600単位	病院等の職員からの情報提供をカンファレンス以外の方法で2回以上受けている場合	<input type="checkbox"/> 該当			
	有・無	退院・退所加算（Ⅱ）ロ 750単位	病院等の職員からの情報提供を2回以上受けており、うち1回以上がカンファレンスによる場合	<input type="checkbox"/> 該当			
	有・無	退院・退所加算（Ⅲ） 900単位	病院等の職員からの情報提供を3回以上受けており、うち1回以上がカンファレンスによる場合	<input type="checkbox"/> 該当			
	有・無	通院時情報連携加算 50単位 (1月につき)	利用者が病院又は診療所において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を提供している場合	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> <li>提供した情報の記録</li> <li>居宅サービス計画書</li> <li>給付管理票、介護給付費請求書、明細書</li> </ul>	告示別表ト	老企第36号 通知第3の15
			医師等から利用者に関する必要な情報の提供を受けた上で、居宅サービス計画等に記録した場合	<input type="checkbox"/> 該当			
	有・無	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、病院又は診療所の医師又は看護師等と共に利用者の居宅を訪問し、カンファレンスを行い、必要に応じて居宅サービス等の利用調整を行った場合	<input type="checkbox"/> 該当	<ul style="list-style-type: none"> <li>カンファレンスの日時</li> <li>参加した医療関係職種等の氏名</li> <li>カンファレンスの要点</li> <li>居宅サービス計画書</li> <li>給付管理票、介護給付費請求書、明細書</li> </ul>	告示別表チ	老企第36号 通知第3の16
			1月に2回を限度に算定	<input type="checkbox"/> 該当			
有・無	有・無	特別地域加算（15%）	厚生労働大臣の定める地域	<input type="checkbox"/> 該当	介護給付費請求書、明細書	告示別表イ 注4 告示第120号	

届出状況	算定状況	点検項目	点検事項	点検結果	確認書類	根拠	介護報酬の解釈頁
有・無	有・無	「中山間地域等」に所在する小規模事業者加算 (10%)	1単位の単価が「その他」の地域	<input type="checkbox"/> 該当	・ 給付管理票	告示別表イ注5  老企第36号通知第3の8  (施設基準)告示第96号46  告示第83号	
			特別地域加算対象地域ではない	<input type="checkbox"/> 該当			
			豪雪地帯、辺地、特定農山村地域、過疎地域のいずれかの地域	<input type="checkbox"/> 該当			
			(3月を除くサービス提供が6ヶ月以上ある事業所)前年度(3月を除く)の1月当たりの平均実利用者数が20人以下	<input type="checkbox"/> 該当			
			(上記の実績がない事業所)直近3ヶ月の1月当たりの平均実利用者数が20人以下	<input type="checkbox"/> 該当			
有・無	有・無	「中山間地域等」に居住する者へのサービス提供を行った場合の加算 (5%)	利用者が該当地域に居住	<input type="checkbox"/> 該当	・ 運営規程 ・ 居宅サービス計画 ・ 領収書控	告示別表イ注6  告示第83号	
			通常の事業の実施地域外である	<input type="checkbox"/> 該当			
有・無	有・無	ターミナルケアマネジメント加算 400単位	ターミナルケアマネジメントを受けることに同意した利用者について、24時間連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて居宅介護支援を行うことができる体制の整備	<input type="checkbox"/> 確保及び整備	・ 訪問により把握した利用者の心身の状況等の記録 ・ 提供した情報の記録 ・ 居宅サービス計画書 ・ 給付管理票 ・ 介護給付費請求書、明細書	告示別表イ  老企第36号通知第3の17  (基準告示)告示第95号85の3	
			利用者又はその家族の同意を得た上で、死亡日及び死亡日前14日以内に2日以上、利用者の居宅を訪問し、主治医等の助言を得つつ、利用者の状態やサービス変更の必要性の把握、利用者への支援 ※末期の悪性腫瘍であって在宅で死亡した利用者に限る(在宅訪問後、24時間以内に在宅以外で死亡した場合を含む)	<input type="checkbox"/> 実施			
			訪問により把握した利用者の心身の状況等の情報を記録し、主治医や居宅サービス計画に位置づけた居宅サービス事業者へ情報提供	<input type="checkbox"/> 提供			