



自己点検シート

(人員・設備・運営基準編)

居宅療養管理指導

介護予防居宅療養管理指導

事業所番号： 3 3

事業所名：

点検年月日：平成 年 月 日

点検担当者：

※次ページ以降の自己点検シート右欄「根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類」における関係法令などの略称は、下記のとおりです。

【主な関係法令等】

- ・ 介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・ 介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ・ 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

【基準・解釈通知一覧】

種 類	名 称	凡 例
基準条例	岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年市条例第85号）	居宅条例
	岡山市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年市条例第90号）	予防条例
規則	岡山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（平成25年市規則第98号）	施行規則
	岡山市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例施行規則（平成25年市規則第103号）	予防施行規則
解釈通知	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年老企第25号）	基準解釈通知
	介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の基準について（平成25年岡事指第1221号）	市解釈通知

【文献：（発行：社会保険研究所）】

- 「青」：介護報酬の解釈 1 単位数表編 《令和元年4月版》
- 「赤」：介護報酬の解釈 2 指定基準編 《平成31年4月版》
- 「緑」：介護報酬の解釈 3 Q A ・法令編 《平成31年4月版》

確 認 事 項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>総則 指定居宅サービスの事業の一般原則</p> <p>1 暴力団員の排除</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人の役員及び管理者が、岡山市暴力団排除基本条例（平成24年市条例第3号）第2条第2号に規定する暴力団員ではないか。 <p>2 虐待防止責任者の設置及び虐待防止研修の実施</p> <p>(1) 虐待防止責任者を設置しているか。</p> <p>(2) 従業者に対して、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を十分に踏まえた研修を実施しているか。</p> <p>(3) 利用者の居宅において虐待を発見した場合は、地域包括支援センター等に通報しているか。事例の有・無</p> <p>3 地域包括支援センターとの連携</p> <ul style="list-style-type: none"> 地域包括支援センターから求めがあった場合には、地域ケア会議に参加しているか。事例の有・無 <p>第1 基本方針</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業運営の方針は、次の基本方針に沿ったものとなっているか。 「居宅療養管理指導の事業は、要介護状態等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、医師、歯科医師、薬剤師、歯科衛生士（歯科衛生士が行う居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。）又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、その者の療養生活の質の向上を図る。」 「介護予防居宅療養管理指導の事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、医師、歯科医師、薬剤師、歯科衛生士（歯科衛生士が行う介護予防居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。）又は管理栄養士が、通院が困難な利用者に対して、その居宅を訪問して、その心身の状況、置かれている環境等を把握し、それらを踏まえて療養上の管理及び指導を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。」 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>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【居宅条例第3条】 【予防条例第3条】</p> <p>市解釈通知第1の4の(3)</p> <p>集団指導資料</p> <p>市解釈通知第1の4の(4)</p> <p>【居宅条例第92条】 【予防条例第89条】</p> <p>・定款、寄附行為等</p> <p>・運営規程 ・パンフレット等</p>

確 認 事 項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>第2 人員に関する基準</p> <p>従業者の員数</p> <ul style="list-style-type: none"> 従業者の員数は次のとおりか。 <p>(病院又は診療所)</p> <ol style="list-style-type: none"> 医師又は歯科医師 薬剤師、看護職員、歯科衛生士（歯科衛生士が行う指定（介護予防）居宅療養管理指導に相当するものを行う保健師、看護師及び准看護師を含む。）又は管理栄養士 その提供する指定（介護予防）居宅療養管理指導の内容に応じた適当数 <p>(薬局)</p> <p>薬剤師</p>	適	否	<p>【居宅条例第93条】 【予防条例第90条】</p> <p>・勤務体制一覧表 ・出勤簿（タイムカード） ・給与台帳 ・資格証</p>
<p>第3 設備に関する基準</p> <p>設備及び備品等</p> <ol style="list-style-type: none"> 事業所は、病院、診療所、薬局又は指定訪問看護ステーション等であるか。 事業の運営に必要な広さを有しているか。 必要な設備及び備品等を備えているか。 	適	否	<p>【居宅条例第94条】 【予防条例第91条】</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> <ol 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や漏れはないか。 重要事項最低必要項目 <ol style="list-style-type: none"> 運営規程の概要 従業者の勤務体制 事故発生時の対応 苦情処理の体制 その他利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項 利用申込者の同意は、適正に徴されているか。 *利用者及び事業者双方保護の観点から、書面によることが望ましい。（通知） 	適	否	<p>【居宅条例第8条】 【予防条例第51条の2】</p> <p>・重要事項説明書</p>
	適	否	<p>・同意に関する書類</p>

確 認 事 項	適 否		根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>2 提供拒否の禁止 事例の有・無</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 (提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。) <p>正当な理由の例 (通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> ①事業所の現員では対応しきれない。 ②利用申込者の居住地が実施地域外である。 ③適切なサービスを提供することが困難な場合。 	適	否	<p>【居宅条例第9条】 【予防条例第51条の3】</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
<p>3 サービス提供困難時の対応 事例の有・無</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに行っているか。 	適	否	<p>【居宅条例第10条】 【予防条例第51条の4】</p>
<p>4 受給資格等の確認</p> <p>(1) 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①被保険者資格 ②要介護 (支援) 認定の有無 ③要介護 (支援) 認定の有効期間 <p>(2) 確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。</p> <p>(3) 認定審査会意見が記載されている場合は、それに配慮したサービスを提供するよう努めているか。 事例の有・無</p>	適	否	<p>【居宅条例第11条】 【予防条例第51条の5】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供票 ・個人記録
<p>5 要介護認定等の申請に係る援助 事例の有・無</p> <p>(1) 利用申込者が要介護認定等を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。</p> <p>必要な援助とは、既に申請が行われているかどうか確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意向を踏まえて申請を促すこと。</p> <p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から遅くとも30日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。 *居宅介護支援が利用者に対し行われていない場合。</p>	適	否	<p>【居宅条例第12条】 【予防条例第51条の6】</p>
<p>6 心身の状況等の把握</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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、服薬歴、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。 	適	否	<p>【居宅条例第13条】 【予防条例第51条の7】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ サービス担当者会議の要点の記録

確 認 事 項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>7 居宅介護支援事業者等との連携</p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、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を図っているか。</p> <p>(2) サービス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、主治医及び居宅介護支援事業者に対する情報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を図っているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第70条】 【予防条例第69条】</p>
<p>8 居宅（介護予防）サービス計画に沿ったサービスの提供</p> <p>・居宅（介護予防）サービス計画に沿った指定（介護予防）居宅療養管理指導を提供しているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第16条】 【予防条例第51条の10】</p> <p>・居宅（介護予防）サービス計画書</p>
<p>9 身分を証する書類の携行</p> <p>(1) 従業者に身分を明らかにする書類を携行させ、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。</p> <p>(2) 証書等に、事業所の名称、従業者の氏名が記載されているか。（従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。）</p>	適	否	<p>【居宅条例第18条】 【予防条例第51条の12】</p>
<p>10 サービスの提供の記録</p> <p>(1) サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況、保険給付の額その他必要な事項を利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しているか。</p> <p>(2) 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（利用者の用意する手帳等に記載する等）により、その情報を利用者に対して提供しているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第19条】 【予防条例第51条の13】</p> <p>・サービス提供票</p>
<p>11 利用料等の受領</p> <p>〔法定代理受領サービスに該当する場合〕</p> <p>・1割、2割または3割（負担割合証に基づく割合）相当額の支払を受けているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第95条】 【予防条例第92条】</p> <p>・領収証控</p>
<p>〔法定代理受領サービスに該当しない場合〕 事例の有・無</p> <p>(1) 10割相当額の支払を受けているか。</p> <p>(2) 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。</p>	適	否	
<p>〔その他の費用の支払を受けている場合〕 事例の有・無</p> <p>(1) 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスの提供を行った場合に要した交通費の額の支払を利用者から受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。</p>	適	否	<p>・運営規程</p>

確認事項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(2) (1)の支払を受ける場合には、その内容及び費用について、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書 ・同意書
(3) 課税の対象外に消費税を賦課していないか。 *通常の事業の実施地域以外の訪問についての交通費は課税される。	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・領収証控
(4) 要した費用の支払を受けた際、領収証を交付しているか。	適	否	【介護保険法第41条第8項】
(5) 領収証については、保険給付に係る負担部分と保険給付対象外のサービス部分(個別の費用ごとに明記したもの)に分けて記載しているか。	適	否	【介護保険法施行規則第65条】
12 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を提供した場合] ・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利用者に交付しているか。	適	否	【居宅条例第21条】 【予防条例第52条の2】
13 指定(介護予防)居宅療養管理指導の基本取扱方針 (1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止、又は、利用者の介護予防に資するよう、目標を設定し計画的に行っているか。	適	否	【居宅条例第96条】 【予防条例第87条】
(2) 多様な評価の手法を用いて、自ら提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 *多様な評価の手法とは、例えば利用者又はその家族からの評価(アンケート)なども含まれる。	適	否	
14 指定(介護予防)居宅療養管理指導の具体的取扱方針 [医師又は歯科医師が行う場合] (1) サービスの提供に当たっては、訪問診療等により常に利用者の病状及び心身の状況を把握し、計画的かつ継続的な医学的管理又は歯科医学的管理に基づいて、居宅介護支援事業者等に対する居宅サービス計画の作成等に必要な情報提供、並びに利用者又はその家族に、居宅サービスの利用に関する留意事項、介護方法等についての指導、助言等を行っているか。 (2) 居宅介護支援事業者等への情報提供は、サービス担当者会議に参加することにより行われているか。また、参加が困難な場合には、原則として、文書等により情報提供を行っているか。 (3) 利用者又はその家族からの相談に応ずるとともに、療養上必要な事項等について、理解しやすいように指導又は助言を行っているか。また、指導又は助言については、文書を交付するよう努めているか。 (4) 提供したサービスの内容について、診療録に記録しているか。 (5) 必要に応じて、利用者が成年後見制度を活用することができるよう支援しているか。	適	否	【居宅条例第97条】 【予防条例第88条】 ・指定(介護予防)居宅療養管理指導記録書 事例の有・無

確 認 事 項	適 否		根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>[薬剤師、歯科衛生士又は管理栄養士が行う場合]</p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、医師又は歯科医師の指示（薬局の薬剤師の場合は、医師又は歯科医師の指示に基づき当該薬剤師が策定した薬学的管理指導計画）に基づき、利用者の心身機能の維持回復を図り、居宅における日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行っているか。</p> <p>(2) 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> <p>(3) 常に利用者の病状等の把握に努め、適切なサービスを提供しているか。</p> <p>(4) 提供したサービスの内容について、速やかに診療記録を作成し、医師又は歯科医師に報告しているか。</p>	適	否	
<p>15 利用者に関する市町村への通知 事例の有・無</p> <p>利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村へ通知しているか。</p> <p>① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。</p> <p>② 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とき。</p>	適	適	
<p>16 管理者の責務</p> <p>(1) 管理者は、当該事業所の従業者の管理、利用申込に係る調整、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) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第27条】 【予防条例第52条の3】</p> <p>・市町村に送付した通知に係る記録</p> <p>【居宅条例第57条】 【予防条例第54条】</p> <p>・組織図 ・業務日誌</p>

確認事項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>17 運営規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めているか。また、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④指定（介護予防）居宅療養管理指導の種類及び利用料その他の費用の額 ⑤緊急時、事故発生時等における対応方法 ⑥虐待の防止のための措置に関する事項 ⑦成年後見制度の活用支援 ⑧苦情解決体制の整備 ⑨その他運営に関する重要事項 	適	否	<p>【居宅条例第98条】 【予防条例第93条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程
<p>18 勤務体制の確保等</p> <p>(1) 原則として月ごとの勤務表を作成しているか。 また、従業者について、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・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>(2) 当該事業所の従業者によってサービスの提供が行われているか。</p> <p>(3) 従業者のうち医師、歯科医師、看護師等は、労働者派遣法に規定する派遣労働者ではないか。 *派遣労働者（紹介予定派遣を除く。）は禁止されている。 事例の有・無</p> <p>(4) 従業者の資質の向上のために、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>	適	否	<p>【居宅条例第32条】 【予防条例第55条の2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務体制一覧表 ・研修計画 ・研修会資料
<p>19 衛生管理等</p> <p>(1) 従業者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。（衛生教育等）</p> <p>(2) 従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、感染を予防するための備品を備えるなどの対策を講じているか。（使い捨て手袋、手指洗浄設備等）</p> <p>(3) 設備や備品について、衛生的な管理に努めているか。（設備の清掃、消毒、備品の保管方法、保管状態）</p>	適	否	<p>【居宅条例第33条】 【予防条例第55条の3】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生マニュアル ・健康診断の記録
<p>20 掲 示</p> <p>(1) 重要事項の掲示方法は適切か。（場所、文字の大きさ等）</p>	適	否	<p>【居宅条例第34条】 【予防条例第55条の4】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平面図

確 認 事 項	適 否		根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
(2) 重要事項はすべて揭示されているか。 ①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 ③苦情に対する措置の概要 ④利用料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	適	否	
(3) 揭示事項の内容、実際に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。	適	否	
21 秘密保持等			【居宅条例第35条】
(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。	適	否	【予防条例第55条の5】
(2) 従業者が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に、必要な措置を講じているか。(就業規則に盛り込む等の雇用時の取り決め、違約金についての定めを置く等)	適	否	・就業時の取り決め等の記録(就業規則)
(3) サービス担当者会議など部外で個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族に適切な説明(利用の目的、利用される範囲等)がされ、利用者及びその家族から文書による同意を得ているか。	適	否	・同意書
(4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。	適	否	
22 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止			【居宅条例第37条】
・居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	適	否	【予防条例第55条の7】
23 苦情処理			
(1) 苦情を受け付けるための相談窓口があるか。 また、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を記載するとともに、事業所に掲示してあるか。	適 適	否 否	【居宅条例第38条】 【予防条例第55条の8】
(2) 苦情を受け付けた場合、受付日、内容等を記録しているか。 また、記録は5年間保存しているか。(通知) 事例の有・無	適 適	否 否	・苦情に関する記録 ・苦情処理マニュアル ・苦情に関する記録
(3) 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。事例の有・無	適	否	
(4) 市町村が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。事例の有・無	適	否	
(5) 市町村からの求めがあった場合、改善内容を市町村に報告しているか。事例の有・無	適	否	
(6) 国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導及び助言を受けた場合に改善を行っているか。事例の有・無	適	否	
(7) 国民健康保険団体連合会からの求めに応じ、改善内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。事例の有・無	適	否	

確認事項	適	否	根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>24 地域との連携 事例の有・無</p> <p>(1) 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業（介護相談員派遣事業）を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めているか。</p> <p>(2) 市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業にも協力するよう努めているか。</p>	適	否	【居宅条例第39条】 【予防条例第55条の9】
<p>25 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制（市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等）が整えられているか。</p> <p>(2) 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。事例の有・無</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5年間保存しているか。（通知） ・岡山市介護保険事故報告事務取扱要領に基づき、岡山市事業者指導課へ報告しているか。 <p>(3) 賠償すべき事態が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。 (損害賠償保険への加入又は賠償資力を有することが望ましい。)</p> <p>(4) 事故が生じた場合は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p>	適	否	【居宅条例第40条】 【予防条例第55条の10】
<p>26 会計の区分</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定（介護予防）居宅療養管理指導の事業所ごとに経理を区分するとともに、居宅療養管理指導の事業の会計と、その他の事業の会計を区分しているか。 	適	否	【居宅条例第41条】 【予防条例第55条の11】
<p>27 記録の整備</p> <p>(1) 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) 利用者に対するサービス提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。</p> <p>〔諸記録〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ①提供した具体的なサービスの内容等の記録 (診療録、医師又は歯科医師の指示に基づく薬剤管理指導計画及び診療記録を含む) *保険医療機関の療養の給付の担当に関する帳簿及び書類 その他の記録、保険薬局の患者に対する療養の給付に関する処方せん及び調剤録の保存はその完結の日から3年間保存すること。 ②市町村への通知に係る記録 ③苦情の内容等の記録 ④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 	適	否	【居宅条例第99条】 【予防条例第94条】
<p>第5 変更の届出等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変更の届出が必要な事項については、適切に届出されているか。 <ul style="list-style-type: none"> ・事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。 ・管理者は届け出ている者と一致しているか。 ・運営規程は届け出ているものと一致しているか。 			【介護保険法第75条】

確 認 事 項	適 否		根拠・介護報酬の解釈参照頁・確認書類
<p>第6 介護給付費の算定及び取扱い 基本的事項 (1) 指定（介護予防）居宅療養管理指導費に係る所定の単位数表により算定しているか。 (2) 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>	適	否	・介護給付費請求書、 明細書
	適	否	・介護給付費請求書、 明細書