**通所介護・通所型サポートサービス事業者　自主点検表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 記入年月日 | 　　　　年　　月　　日 |  |
| 法　人　名 |  |
| 代表者（理事長）名 |  |
| 介護保険事業所番号 | ２ | ７ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事業所 | 名称 |  |
| 所在地 |  |
| 記入担当者職・氏名等 | （職）　　　　（氏名） | 連絡先電話番号 | －　　　　－ |

●自主点検表記載にあたっての留意事項

チェック項目の内容を満たしているものについては「適」、そうでないものは「不適」、該当しないものは「非該当」にチェックをしてください。

Ⅰ（基本方針）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| １　基本方針（通所介護） | ■利用者が、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準92市要領41 |
| （通所型サポートサービス） | ■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、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、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ものでなければならない。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

Ⅱ（人員に関する基準）

| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　通所介護従業者の員数・資格(生活相談員)(介護職員) | ■単位ごとに必要な人員が配置されているか。(下表に前月分の人数を記載の上チェック)　　従業者の員数

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 生活相談員 | 看護職員 | 介護職員 | 機能訓練指導員 |
| 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 | 専従 | 兼務 |
| １単位目 | 常　勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 非常勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ２単位目 | 常　勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 非常勤 |  |  |  |  |  |  |  |  |

※必要に応じて単位数を追加してください。※常勤の要勤務時間数は、事業者において定める（就業規則、雇用契約）もので、週32時間を下回る場合は32時間とする。ただし、「母性健康管理措置」又は「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」が講じられている者については、週30時間以上で常勤換算として取扱い可能。※8時間以上9時間未満の指定通所介護の前後に連続して延長サービスを行う場合にあっては、適当数の従業者を配置すること。■指定通所介護の提供日ごとに、サービス提供時間に勤務している時間数の合計数をサービス提供時間数で除して得た数が１以上となるように配置しているか。※生活相談員の確保すべき勤務時間数には、業務に支障のない範囲で行った「サービス担当者会議や地域ケア会議に出席するための時間」、「利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認したうえで、利用者の家族を含めた相談・援助のための時間」、「地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用のための時間」など、利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間も含めることができる。■資格は適切か。※社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、社会福祉主事、介護支援専門員のいずれかを持っているか。■生活相談員又は介護職員のうち1人以上は常勤か。■指定通所介護の単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら当該通所介護の提供に当たる介護職員を、利用者の数が15人までは1以上、15人を超える場合は、15人をこえる部分の利用者の数を5で除した数に1を加えた数以上確保しているか。■単位ごとに、介護職員を常時1人以上配置しているか。 | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  | 介基準93市要領42老企第25号3-6-1-(1)、(2)、(3) |
| (看護職員)(機能訓練指導員)(従業者(看護職員機能訓練指導員を除く)) | ■指定通所介護の単位ごとに１名以上いるか。※看護職員については、病院、診療所、訪問看護ステーションと連携し、通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院と通所介護事業所が提供時間を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、人員配置基準を満たしたものとする。■資格は適切か。※看護師、准看護師のいずれかを持っているか。■１名以上配置しているか。■資格は適切か。※理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師（資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で６月以上機能訓練指導の実務経験を有すること）のいずれかを持っているか。■従業者（看護職員、機能訓練指導員を除く）が、サービス提供時間帯に他の単位又は当該通所介護事業所以外の業務との兼務を行っていないか。 | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  | [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  |  |
| ２　同一の事業所において一体的に運営される事業 | ■一体的に運営される事業を含めて基準を満たしているか。※指定通所介護の事業と第一号通所事業（旧介護予防相当事業に限る。）とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、市町村の定める当該第一号通所事業の人員に関する基準を満たすことをもって、基準を満たしているものとみなす。・生活相談員は通所介護の必要数を配置していることで、通所介護も、第一号通所事業も双方の基準を満たす。・介護職員は、通所介護又は第一号通所事業の利用者の合計に対して基準を満たす必要がある。※旧介護予防相当事業以外の第一号通所事業（緩和した基準によるサービス（通所型サービスＡ）等）と同一の事業所において一体的に運営されている場合は、介護給付の基準を満たしたうえで、市町村の定める必要数を配置することが必要。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ３　管理者 | ■管理者は、常勤で専ら当該事業所の管理業務に従事しているか。■職務を兼務している場合は、次の場合であり、管理業務に支障がないか。イ　当該指定通所介護事業所の通所介護従業者としての職務に従事する場合ロ　同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合※この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合などは、管理業務に支障があると考えられる。ただし、施設における勤務時間が極めて限られている職員である場合等、個別に判断の上、例外的に認める場合があっても差し支えない。兼務状況(事業所名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)(職種名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準94市要領43老企第25号3－6-1-(4) |
| ■管理者の交代があった場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 法75則131 |

Ⅲ（設備に関する基準）

| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　専用区画 | ■食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、指定通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品を備えているか。食堂及び機能訓練室食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所とすることができる。相談室利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保されていること。また、遮へい物の設置（壁、パーテーションによるもののほか、つい立や家具等によるものも可）により、相談内容が漏洩しないように配慮されたものであること。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準95市要領44老企第25号3-6-2-(1)、(2)、(3)、(4) |
| ■食堂及び機能訓練室の面積が、利用定員×３㎡以上であるか。（食堂及び機能訓練室の面積の合計　　　　　　　　　　㎡） | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ■指定通所介護の専用区画は、専ら当該指定通所介護事業所の事業に供するものとなっているか。※指定通所介護の機能訓練室等と、指定通所介護事業所と併設の関係にある医療機関や介護老人保健施設における指定通所リハビリテーションを行うためのスペースについては、以下の条件に適合するときは、これらが同一の部屋等であっても差し支えないものとする。イ　当該部屋等において、指定通所介護の機能訓練室等と指定通所リハビリテーションを行うためのスペースが明確に区分されていること。ロ　指定通所介護の機能訓練室等として使用される区分が、指定通所介護の設備基準を満たし、かつ、指定通所リハビリテーションを行うためのスペースとして使用される区分が、指定通所リハビリテーションの設備基準を満たすこと。※指定通所介護事業所と指定居宅サービス事業所等を併設している場合に、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、・基準上両方のサービスに規定がある事務室については、共用が可能。・基準上は規定がないが設置される玄関、廊下、階段、送迎車両などについても、共用が可能。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ■専用区画に変更がある場合には、遅滞なく変更届出書の提出を行っているか。※事務室内の単なる備品の配置換え、レイアウト変更など、軽微な変更は届出不要。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 法75則131 |
| ■宿泊サービスを提供する場合、届出が必要。（　届出済　・　未届出　）※届け出たサービスの内容に変更がある場合は変更の事由が生じてから10日以内、宿泊サービスを休止又は廃止する場合は1月前までに届出が必要。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ２　設備、備品等 | ■消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えているか。※消火設備その他の非常災害に際して必要な設備とは、消防法その他の法令等に規定された設備を示しており、それらの設備を確実に設置しなければならないものである。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準95市要領44 |
| ■指定通所介護の設備は、専ら当該指定通所介護事業所の事業に供するものとなっているか。※利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。※利用者にかかる各種記録類等を保管するものにあっては、個人情報の漏洩防止の観点から配慮されたもの（扉がガラスでないもの、施錠可能なものほか）が望ましい。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ■事故の未然防止（誤飲防止）の観点から、画鋲やマグネット等を使用していないか。■浴室・トイレ内での洗剤等を放置していないか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ３　同一の事業所において一体的に運営される事業 | ■一体的に運営される事業を含めて基準を満たしているか。※指定通所介護の事業と第一号通所事業（旧介護予防相当事業に限る）とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、市町村の定める当該第一号通所事業の設備に関する基準を満たすことをもって、基準を満たしているものとみなす。・定員30人の指定通所介護事業所においては、機能訓練室の広さは30人×3㎡＝90㎡を確保する必要があるが、この30人に第一号通所事業の利用者も含めて通算することにより、要介護者15人、要支援者15人又は要介護者20人、要支援者10人の場合であっても、合計90㎡が確保されていれば、基準を満たすこととするという趣旨である。※旧介護予防相当事業以外の第一号通所事業（緩和した基準によるサービス（通所型サービスＡ）等）と同一の事業所において一体的に運営されている場合は、介護給付の基準を満たしたうえで、市町村の定める基準を満たすことが必要。・定員30人の指定通所介護事業所と、通所型サービスＡ等定員10人の事業を一体的に運営される場合は、機能訓練室の広さは30人×3㎡＝90㎡を確保したうえで、通所型サービスＡ等に必要な面積が必要となる。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

Ⅳ（運営に関する基準）

| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　内容及び手続の説明及び同意 | ■サービスの提供開始前に、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準8［準用105］市要領4老企第25号3-1-3-(2) |
|  | ■重要事項説明書と運営規程間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違していないか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■重要事項説明書には、利用申込者がサービスを選択するために重要な事項（下表で確認）を記載しているか。（重要事項説明書記載事項）

|  |  |
| --- | --- |
| 事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など） | 有・無 |
| 運営規程の概要（目的、方針、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、提供するサービスの内容及び提供方法、非常災害対策など） | 有・無 |
| 管理者氏名及び従業者の勤務体制 | 有・無 |
| 提供するサービスの内容とその料金について | 有・無 |
| その他費用（交通費など）について | 有・無 |
| 利用料、その他費用の請求及び支払い方法について | 有・無 |
| 秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について | 有・無 |
| 事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む） | 有・無 |
| 緊急時の対応方法及び連絡先 | 有・無 |
| 苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など） | 有・無 |
| サービス内容の見積もり（サービス提供内容及び利用者負担額の目安など） | 有・無 |
| 事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄 | 有・無 |
| 高齢者の虐待防止に関する項目 | 有・無 |
| 提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無・実施年月日・評価機関の名称・評価結果の開示状況） | 有・無 |

 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■サービスの内容及び利用料金等について利用者の同意を得ているか。ex.契約書への利用者又は家族の署名 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■サービスの提供開始について、利用者と契約書を交わしているか。■契約の内容は、不当に利用者の権利を侵害若しくは制限するものとなっていないか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| ２　サービス提供拒否の禁止 | ■正当な理由なくサービス提供を拒否していないか。■要介護度や所得の多寡等を理由にサービスの提供を拒否していないか。【提供を拒むことのできる正当な理由】・当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合・利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難な場合■正当な理由により、サービス提供を拒否した場合は、その内容を記録しているか。※サービス提供を拒否したことの正当性を明らかにしておくためにも記録をすることが望ましい。提供拒否の理由　 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準9［準用105］市要領5老企第25号3-1-3-(3) |
| ３　サービス提供困難時の対応 | ■サービス提供が困難な場合、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、他の事業者の紹介を速やかに行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準10［準用105］市要領6老企第25号3-1-3-(4) |
| ４　受給資格等の確認 | ■利用申込者の被保険者証で、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。（確認の具体的な方法：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準11［準用105］市要領7老企第25号3-1-3-(5) |
|  | ■被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、サービス提供を行うに際し､その意見を考慮しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| ５　要介護認定等の申請に係る援助 | ■利用申込者が要介護認定等を受けていない場合に、要介護認定申請のために必要な援助を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準12［準用105］市要領8老企第25号3-1-3-(6) |
|  | ■被保険者証の有効期間が終了する30日前には要介護認定の更新申請が行われるように必要な援助を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| ６　心身の状況等の把握 | ■サービス担当者会議等を通じ、利用者の心身の状況や置かれている環境、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。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準13［準用105］市要領9 |
| ７　居宅介護支援事業者等との連携 | ■サービス提供に当たっては、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に努めているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準14［準用105］市要領10 |
|  | ■サービスの提供開始後も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連携を図っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| ８　法定代理受領サービスを受けるための援助 | ■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、指定通所介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。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準15［準用105］市要領11老企第25号3-1-3-(7) |
| ９　居宅サービス計画に適合したサービスの提供 | ■居宅サービス計画が作成されている場合には、居宅サービス計画に適合したサービス提供をしているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準16［準用105］市要領12 |
| 1. 居宅サービス計画等の変更の援助
 | ■利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合（利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、居宅サービス計画の変更が必要となった場合を含む。）は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助（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など）を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準17［準用105］市要領13老企第25号3-1-3-(8) |
| 1. サービス提供の記録
 | ■利用者、事業者の双方が、サービス提供実績等の確認を行えるよう、また、利用者の心身の状況等把握したことについて、今後のサービス提供に活かすため、記録をとり、サービス提供日時、サービスの内容、サービス提供者氏名、送迎時間等を記載しているか。※サービス提供時間は通所介護計画等の時間ではなく実際の時間を記録すること | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準19［準用105］市要領14老企第25号3-1-3-(10) |
|  | ■利用者からの申し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、その情報を提供しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 1. 利用料等の受領
 | ■利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額または居宅支援サービス費用基準額の１割（法令により給付率が９割でない場合はそれに応じた割合）の支払を受けているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準96市要領45老企第25号3-6-3-(1)老企第54号 |
|  | ■法定代理受領サービスに該当しない通所介護を提供した場合の利用料と居宅介護サービス基準額との間に、不合理な差額を生じさせていないか。※そもそも介護保険給付の対象となる指定通所介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えない。イ　利用者に当該事業が指定通所介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。ロ　当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定通所介護事業所の運営規程とは別に定められていること。ハ　会計が指定通所介護の事業の会計と区分されていること。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■通常の事業実施地域内でサービス提供を行う場合、交通費の支払を受けていないか。※送迎に係る費用は算定単位に含まれている。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■利用料のほかには、次の費用の額以外の支払を受けていないか。**【利用料以外に利用者から支払いを受けることができる費用】**①利用者の選定により通常の事業実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎を行う費用②家族等の出迎え等の都合で、利用者が通常の時間を超えて事業所にいる場合の預かりサービスに係る利用料③食事の提供に要する費用④おむつ代⑤通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用・・「その他の日常生活費」老企第54号「その他の日常生活費」の主旨その他の日常生活費は、利用者又はその家族等の自由な選択に基づき、事業者が通所介護の提供の一環として提供する日常生活上の便宜に係る経費に係る経費がこれに該当する。なお、事業者により行なわれる便宜の供与であっても、サービスの提供と関係のないものについては、その費用は「その他日常生活費」と区別されるべきものである。「その他の日常生活費」の受領に関する基準その他の日常生活費の主旨にかんがみ、事業者が利用者から「その他の日常生活費」の徴収を行なうに当たっては、以下に掲げる基準が遵守されなければならないものとする。①「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、保険給付の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。②保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償費といったあいまいな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。③「その他の日常生活費」の対象となる便宜は、利用者又は家族等の自由な選択に基づいて行なわれるものでなければならず、事業者は「その他の日常生活費」の受領について利用者又はその家族等に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。④「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行なうための実費相当額の範囲内で行なわれるべきものであること。⑤「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、当該事業者の運営規程において定められなければならず、また、サービス選択に資する重要事項として、事業所の見やすい場所に掲示されなければならないこと。ただし、「その他の日常生活費」の額については、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が許される者であること。○…日用品費（シャンプー、歯ブラシ、タオル等）　100円/日　　　×…日用品費　100円/日　→　内容が曖昧通所介護の「その他の日常生活費」の具体的な範囲について①個人用の日用品について○…シャンプー、リンス、石鹸、歯ブラシ、タオル、カミソリ、ティッシュペーパー、化粧品、入れ歯洗浄剤×…入浴時のバスタオル、ポータブルトイレ、車いす、歩行器、食事用のエプロン、共用の談話室等のテレビやカラオケの使用料②利用者の希望により参加するクラブ活動や行事等に必要な材料費について○…サービスの一環として行われるクラブ活動や行事のために調達し、提供する材料であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの。（例えば、習字、お花、絵画、刺繍等のクラブ活動等の材料費）に係る費用は、共用娯楽に要する費用として、「その他の日常生活費」に該当する。×…一般的に想定されるサービス提供の範囲を超えるもの。（例えば、希望を募り実施する旅行等　→　介護保険上のサービス提供とは関係のない費用として徴収） | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■上記に記載されている利用料以外に利用者から支払いを受けることができる費用について、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。交通費の記載例公共交通機関を利用する場合はその実費をいただきます。自動車を使用する場合は、事業所から利用者居宅までの距離が○○キロメートルまでは○○円、○○キロメートルを超える場合は○○キロメートルごとに○○円をいただきます。など | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 13　保険給付の請求のための証明書の交付 | ■指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、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を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準21［準用105］老企第25号3-1-3-(12) |
| 14　領収証の交付 | ■利用料等の支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 法41-8規則65 |
|  | ■領収証には、保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載し、その他の費用についてはさらに個別の費用ごとに区分して記載しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■領収書には、医療費控除の対象となる額を明示して記載しているか。※平成25年1月25日厚生省事務連絡｢介護保険制度下での指定介護老人福祉施設の施設サービス及び居宅サービスの対価に係る医療費控除の取り扱いについて｣参照 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■償還払いとなる利用者に対しても領収書の交付を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 15　指定通所介護の取扱方針 | ■指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準98市要領54老企第25号3-6-3-(2) |
|  | ■提供されるサービスは、通所介護計画に沿ったものになっているか。※ただし、グループごとにサービス提供が行われることを妨げるものではない。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■懇切丁寧なサービスの提供を心がけるとともに、サービス提供方法（通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等も含む。）等を利用者又はその家族に分かりやすく説明しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■介護技術の進歩に対応した適切なサービスを提供しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■利用者の心身の状況等を把握し、利用者又はその家族に対して適切な相談及び助言を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供しているか。■特に、認知症である要介護者等に対しては、必要に応じグループに分けて対応する等、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| （第1号通所事業の基本取扱方針） | ■第1号通所事業の提供に当たっては、単に高齢者の運動機能や栄養改善といった特定の機能の改善だけを目指すものではなく、これらの心身機能の改善や環境調整等を通じて、一人ひとりの高齢者ができる限り要介護状態にならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的として行われるものであることに留意しつつ行っているか。■サービス提供にあたって、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加できるよう適切に働きかけているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| （質の評価） | ■提供するサービスの質について、自己評価とそれに基づく改善を行っているか。※提供された介護サービスについては、目標設定の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価をおこない改善を図らなければならない。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 1. 通所介護計画の作成
 | ■管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等の通所介護計画を作成するとともに、利用者又はその家族に対し、内容等を説明した上で利用者の同意を得ているか。■当該通所介護計画を利用者に交付しているか。※通所介護計画については、介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましい。※通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものである。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準99老企第25号3-6-3-(3) |
|  | ■通所介護計画の目標及び内容については、利用者又は家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■すでに居宅サービス計画が作成されている場合には、その計画に沿って作成しているか。■通所介護計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所介護計画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。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| （第１号通所介護計画の作成） | ■管理者は、介護予防サービス計画に沿って、第１号通所介護計画を作成しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 市要領55 |
|  | ■第１号通所介護計画の作成に当たっては、主治医又は主治の歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の状況を把握・分析し、第１号通所介護の提供によって解決すべき問題状況を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、支援の方向性や目標を明確にし、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明記しているか。※第１号通所介護計画の様式については、事業所ごとに定めるもので差し支えない。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■第１号通所サービス計画の作成に当たっては、その内容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。 ■第１号通所サービス計画を作成した際には、当該第１号通所サービス計画を利用者に交付しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| （第1号通所介護の実施状況の報告） | ■事業所の管理者は、第1号通所介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも**1月に1回**は、当該第1号通所介護計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した**指定介護予防支援事業者に報告**しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 市要領55 |
| （第1号通所介護計画の実施状況の把握(モニタリング)） | ■事業者は第1号通所介護計画に定める計画期間が**終了するまでに一回はモニタリング**を行い、利用者の第1号通所介護計画に定める目標の達成状況の把握等を行っているか。また、その結果を記録し、サービスの提供に係る介護予防サービス計画等を作成した指定介護予防支援事業者に報告しているか。■モニタリングの結果により、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する介護予防支援事業者等とも相談の上、必要に応じて当該第1号通所介護計画の変更を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 市要領55 |
| 17　利用者に関する保険者市町村への通知 | ■利用者について、次のいずれかに該当する状況が生じたことがあったか。①正当な理由なしに指定通所介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。②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。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準26［準用105］市要領15老企第25号3-1-3-(15) |
|  | ■上記の状況があった場合には、遅滞なく、意見を付してその旨を保険者市町村に通知したか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 18　緊急時等の対応（安全管理体制等の確保） | ■サービス提供中に、利用者の病状急変やその他の必要な場合には、運営規程に定める緊急時の対応に従い、主治医への連絡等の適切な措置をとっているか。（措置の具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準27［準用105］市要領16老企第25号3-1-3-(16) |
| 19　管理者の責務 | ■管理者は、指定通所介護事業所の従業者の管理及び指定通所介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。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準52［準用105］市要領503-2-3-(4) |
|  | ■管理者は、当該指定通所介護事業所の従業者に通所介護の運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 1. 運営規程

※経過措置虐待防止のための措置に関する事項については、令和6年3月31日までは努力義務 | ■運営規程には、次の事項が定められているか。・事業の目的及び運営の方針（ 有 ・ 無 ）・従業者の職種、員数及び職務の内容（ 有 ・ 無 ）・営業日及び営業時間（ 有 ・ 無 ）・指定通所介護の利用定員（ 有 ・ 無 ）・指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額（ 有 ・ 無 ）・通常の事業の実施地域（ 有 ・ 無 ）・サービス利用に当たっての留意事項（ 有 ・ 無 ）・緊急時等における対応方法（ 有 ・ 無）・非常災害対策（ 有 ・ 無 ）・虐待防止のための措置に関する事項（ 有 ・ 無 ）※変更届不要・その他運営に関する重要事項（ 有 ・ 無 ） | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準100市要領46老企第25号3-6-3-(4) |
|  | 【営業日及び営業時間(第3号)】指定通所介護の営業日及び営業時間を記載すること。なお、8時間以上9時間未満の通所介護の前後に連続して延長サービスを行う指定通所介護事業所にあっては、サービス提供時間とは別に当該延長サービスを行う時間を運営規程に明記すること。例えば、提供時間帯(9時間)の前に連続して1時間、後に連続して1時間、合計2時間の延長サービスを行う指定通所介護事業所にあっては、当該指定通所介護事業所の営業時間は11時間であるが、運営規程には、提供時間帯9時間、延長サービスを行う時間2時間とそれぞれ記載するものとすること。【指定通所介護の利用定員(第4号)】利用定員とは、当該指定通所介護事業所において同時に指定通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいうものであること。【指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額(第5号)】「指定通所介護の内容」については、入浴、食事の有無等のサービスの内容を指すものであること。【サービス利用に当たっての留意事項(第7号)】利用者が指定通所介護の提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項(機能訓練室を利用する際の注意事項等)を指すものであること【非常災害対策(第9号】非常災害に関する具体的計画を指すものであること。【虐待防止のための措置に関する事項】虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。 |  |  |  |  |
| 1. 勤務体制の確保
 | ■利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めているか。■指定通所介護事業所ごとに、管理者を含めて、原則として月ごとの勤務表を作成し、通所介護従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、兼務関係等を明確にしているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準101市要領47老企第25号3-6-3-(5) |
|  | ■当該指定通所介護事業所の従業者によって指定通所介護を提供しているか。※利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務（調理、洗濯等）については、第三者への委託等を認めるものであること。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| （研修機会の確保）※経過措置認知症に係る基礎的な研修の受講に関しては、令和6年3月31日までは努力義務 | ■従業者の資質向上のため、計画的な研修を実施しているか。■事業所は、全ての通所介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。■事業所が新たに採用した従業者（医療・福祉関係資格を有さない者に限る。）に対し、採用後1年を経過するまでに、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| （ハラスメント対策） | ■適切な指定通所介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの（職場におけるハラスメント）により通所介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。事業主が講ずべき措置の具体的内容ａ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発ｂ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備事業主が講じることが望ましい取組について顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）防止の取組　例①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備　　②被害者へ配慮のための取組　　③被害防止のための取組 |[ ] [ ] [ ]   |
| 1. 業務継続計画の策定等

※経過措置令和6年3月31日までは努力義務 | ■感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。以下の項目等を記載することイ 感染症に係る業務継続計画ａ 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）ｂ 初動対応ｃ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）ロ 災害に係る業務継続計画ａ 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）ｂ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）ｃ 他施設及び地域との連携 |[ ] [ ] [ ]  介基準30-2［準用105］老企第25号3-6-3-(6) |
|  | ■通所介護員等に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年１回以上）に実施しているか。また、訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施しているか。※感染症の業務継続計画に係る研修や訓練は、感染症の予防及びまん延の防止のための研修や訓練と一体的に実施することも差し支えない。※研修の実施内容については記録すること。 |[ ] [ ] [ ]   |
|  | ■定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。 |[ ] [ ] [ ]   |
| 1. 定員の遵守
 | ■利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていないか。※災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準102市要領48 |
| 1. 非常災害対策
 | ■非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。（災害対策マニュアル作成状況等について：　　　　　　　　　　　　）■消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施について、防火管理者を置くこととされている指定通所介護事業所にあってはその者に行わせているか。■防火管理者を置かなくてもよいこととされている指定通所介護事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせているか。※関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消化・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。■訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。■訓練へ消防関係者の参加を促し具体的な指示を仰ぐなどの方法によって、より実効性のある訓練にすることができているか | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準103市要領49老企第25号3-6-3-(7) |
| 25 衛生管理等 | ■利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。※指定通所介護事業者は、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保つこと。※特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講ずること。※空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準104市要領51老企第25号3-6-3-(8) |
| （感染症対策）※経過措置令和６年３月31日までは努力義務 | ■従業者（常勤・非常勤）の健康診断結果の管理を行なっているか。■感染症予防の観点から感染予防マニュアルの作成等必要な対策を講じているか。■当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めているか。（対策の具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）■当該指定通所介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じているか。□１　当該指定通所介護事業所における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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）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、通所介護員等に周知徹底を図ること。□２　当該指定通所介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。□３　当該指定通所介護事業所において、通所介護員等に対し、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（年１回以上）に実施すること。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 26　掲示 | ■事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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。※必要事項を記載した書面を当該指定通所介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に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。掲示すべき内容（項目は重要事項説明書と同じ）・運営規程の概要（目的、方針、営業日時、利用料金、通常の事業の実施地域、サービス提供方法など）・従業者の勤務体制・秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について・事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）・苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など）・高齢者虐待防止について・提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況） | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準32［準用105］市要領17老企第25号3-1-3-(24) |
| 27　秘密保持等 | ■従業者は業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしていないか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準33［準用105］市要領18老企第25号3-1-3-(25) |
|  | ■従業者であった者が、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■指定通所介護事業者は、当該指定通所介護事業所の通所介護員等その他の従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決めておくなどの措置を講じているか。■従業員の在職中及び退職後の秘密保持のため、就業規則、雇用契約、労働条件通知書、誓約書等で取り決めが行われているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■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。※この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。同意書様式　有 ・ 無　　利用者　有 ・ 無　　利用者の家族　有 ・ 無 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 28　広告 | ■広告の内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。【広告媒体】新聞（折込広告を含む。）・ラジオ・テレビ・ダイレクトメール・屋外広告物（看板・のぼり・横断幕・懸垂幕・アドバルーン・社内吊広告など）・インターネット　ほか | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準34［準用105］市要領19 |
| 29居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 | ■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。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準35［準用105］市要領20老企第25号3-1-3-(27) |
| 30苦情処理 | ■提供した指定通所介護に係る利用者及びその家族からの苦情を迅速かつ適切に対応するために、苦情を受付けるための窓口を設置する等必要な措置を講じているか。※「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制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、事業所に掲示すること等です。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準36［準用105］市要領21老企第25号3-1-3-(28) |
|  | ■苦情があった場合には、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、その内容等を記録しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■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みを自ら行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■利用者からの苦情に関して吹田市及び国保連から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行っているか。■改善内容について求めがあった場合には、報告を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| （地域との連携） | ■事業の運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。※例えば、地域に開かれた事業所として行われるよう、地域住民やボランティア団体等との連携及び協力を行うなど。■提供した指定通所介護に関する利用者の苦情に関して、吹田市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の吹田市が実施する事業（介護サービス相談員派遣事業のほか、広く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で行う事業が含まれる。）に協力するよう努めているか。■事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合に、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準104-2市要領22老企第25号3-6-3-(9) |
| 1. 事故発生時の対応
 | ■サービス提供時に事故が発生した場合、事故に対応した適切な処置をとるとともに、利用者の家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡を行うなどの体制をとっているか。※利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定通所介護事業者が定めておくことが望ましいこと。※指定通所介護事業者は、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ること。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準104-3市要領52老企第25号3-6-3-(10) |
|  | ■事故が生じた際には事故の状況及び事故が起こった際に行った処置を記録しているか。■事故・ひやりはっと事例報告に係る様式が作成されているか。又は事故・ひやりはっと事例報告に係る様式に記録されているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■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。※保険加入、賠償資力を有することが望ましい。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
|  | ■宿泊サービスの提供により事故が発生した場合も上記と同様の対応を行っているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 1. 高齢者虐待の防止

※経過措置令和６年３月31日までは努力義務 | ■虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じているか。□１　当該指定通所介護事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、通所介護員等に周知徹底を図ること。□２　当該指定通所介護事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。□３　当該指定通所介護事業所において、通所介護員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年１回以上）に実施すること。□４　前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。虐待防止検討委員会は、次のような事項について検討することイ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関することロ 虐待の防止のための指針の整備に関することハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関することニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関することホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関することヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関することト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むことイ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準37-2老企第25号3-6-3-(11) |
| （通報義務） | ■従事者による利用者への虐待を発見した場合は、速やかに市町村に通報しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 33　会計の区分 | ■事業所ごとに経理を区分するとともに、通所介護事業とその他の事業とに区分して会計処理しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準38［準用105］市要領23老企第25号3-1-3-(32) |
| 34 記録の整備 | ■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。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準104-4市要領53市条例3-2-2老企第25号3-6-3-(12) |
|  | ■事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供に関する①～⑤の記録を整備し、①については当該計画に基づく居宅サービスの提供を終了した日から**５年間**、②～⑤については当該記録を作成し、又は取得した日から**５年間**保存(※) しているか。①通所介護計画　②提供した具体的なサービスの内容等の記録③市町村への通知に係る記録　④苦情の内容等の記録⑤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 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| 35 共生型通所介護の基準 | 次の基準を満たしているか。①生活介護事業者、自立訓練（機能訓練）事業者、自立訓練（生活訓練）事業者、児童発達支援事業者又は放課後等デイサービス事業者（以下「生活介護事業者等」という。）の従業者の員数が、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、児童発達支援又は放課後等デイサービス（以下「生活介護等」という。）の利用者の数が、生活介護等の利用者及び共生型通所介護の利用者数の合計数（利用者合計）であるとした場合における、生活介護事業所等として必要とされる数以上であるか。②共生型通所介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、通所介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 介基準105-2老企第25号3-6-4 |
| 36　変更届出の手続 | ■運営に関する基準について、変更届出提出の該当事項があった場合、速やかに変更届出を吹田市長**に**提出しているか。※変更した日から10日以内に提出すること。（具体的な事項：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 法75則131 |

Ⅴ（業務管理体制の整備）

| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　業務管理体制整備に係る届出書の提出 | ■事業者（法人）において、①～③の区分に応じ、業務管理体制を整備するとともに、当該整備に係る事項を記載した届出書を、所管庁に提出しているか。**①法令遵守責任者の選任　【全ての法人】**　　法令遵守責任者の届出　　　　　済　　・　　未済　　所属・職名　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　**②法令遵守規程の整備【事業所(施設)数が20以上の法人のみ】**①に加えて、規程の概要の届出　　　　　済　　・　　未済**③業務執行の状況の監査の定期的な実施【事業所(施設)数が100以上の法人のみ】**①及び②に加えて、監査の方法の概要の届出　　　済　　・　　未済 | [ ]  | [ ]  | [ ]  | 法115-32 則140-39則140-40 |
| ■届出事項に変更があったときは、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ているか。※事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合は届出不要。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ■所管庁に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の所管庁及び変更前の所管庁の双方に届け出ているか。★「指定事業所が吹田市内にのみ所在する事業者」の届出先は吹田市※所管庁（届出先）

|  |  |
| --- | --- |
| 届出先 | 区分  |
| （１）　厚生労働大臣 | ・指定事業所が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者 |
| （２）　本社所在地のある都道府県知事 | ・指定事業所が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者 |
| （３）　指定都市の長 | ・指定事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者 |
| （４）　中核市の長 | ・指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者※ |
| （５）　市町村長 | ・地域密着型サービス（介護予防含む）のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者 |
| （６）都道府県知事 | 上記以外の事業者 |

※指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は除く（届出先は都道府県知事） | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

Ⅵ（痰吸引及び経管栄養関係）

| 項　　目 | 内　　　　　　　容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 介護職員によるたん吸引等の取扱い | ■看護職員との連携のもと、介護職員によるたん吸引等を実施しているか。 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |
| ■介護職員によるたん吸引等を実施している場合、「登録特定行為事業者」若しくは「登録喀痰吸引等事業者」としての登録をしているか。　　　　　　（　登録済　・　未登録　）■登録している場合は以下の書類があるか。①登録番号のわかる書類（登録特定行為事業者登録の受理通知）②認定特定行為業務従事者認定を受けた介護職員の名簿③上記②の介護職員についての認定証又は登録証（原本又は写し）※②と③の不一致があれば、登録特定行為事業者登録の変更、認定特定行為業務従事者の追加認定申請等が必要な場合有。注　経管栄養の場合、届出がない場合は即中止すること。なおその後は、医療従事者に引き継ぐこと | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ■指示書や指導助言の記録、実施の記録が作成され、適切に管理・保管されているか。（５年間）　　・本人の同意書　（　有　・　無　）　　・主治医からの指示書　（　有　・　無　）　　・個別具体的な計画及びマニュアル等の作成　（　有　・　無　）　・実施状況報告書（　有　・　無　）　　・ヒヤリ・ハット報告書（　有　・　無　） | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ■業務を実施するにあたり、医師又は看護職員を含む者で構成される安全委員会が設置され年２回以上開催されていること。　　・議事録 | [ ]  | [ ]  | [ ]  |
| ■医療機関、保健所、消防署等、地域の関係機関との日頃からの連絡支援体制が整備されているか（緊急連絡網の整備や関係機関の連絡先の把握をしているか。） | [ ]  | [ ]  | [ ]  |

※法：介護保険法（平成9年法律第123号）

※則：介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

※介基準：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（平成11年厚生省令第37号）

※H12厚告19：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（平成12年厚生省告示第19号）

※H12厚告27：厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法（平成12年厚生省告示第27号）

※H27厚告94：厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（厚生労働省告示第94号）

※H27厚告95：厚生労働大臣が定める基準（厚生労働省告示第95号）

※老企第25号：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について（平成11年厚生省老人保健福祉局企画課長通知老企第25号）

※老企第36号：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（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）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年厚生省老人保健福祉局企画課長通知老企第36号）

※老企第54号：通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成12年厚生省老人保健福祉局企画課長通知老企第54号）

※市条例：吹田市介護保険法施行条例（平成25年吹田市条例第７号）

※市細則：吹田市介護保険法施行細則（平成29年吹田市規則第７号）

※市要領：吹田市介護予防・日常生活支援総合事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要領（平成29年吹田市制定）