**特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護事業者　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

（１）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。

　（２）カッコ内については、具体的に記載してください。

Ⅰ（基本方針）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 根拠 |
| 1. 基本方針 | ■運営方針は、利用者が要介護状態となった場合において、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うものであるか。 |  |  | 介基準174  予基準230 |
| ■事業者は、安定的かつ継続的な事業運営が図られるよう、努めているか。 |  |  |

Ⅱ（人員に関する基準）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　従業者の員数・資格  ※指定特定施設入居者生活介護事業と指定介護予防特定施設入居者生活介護の事業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、特定施設従業者の人数は下記の通りである。  (生活相談員)  (看護職員又は介護職員) | ■必要な人員が配置されているか。(下表に前月分の人数等を記載の上各職種について基準を満たすかチェック)   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 職種  勤務形態別配置数 | 生活相談員 | 看護職員 | 介護職員 | 機能訓練  指導員 | 計画作成  担当者 | | 常勤 |  |  |  |  |  | | 非常勤 |  |  |  |  |  | | ※上記の常勤換算数 |  |  |  |  |  |   (参考)常勤換算数の算出方法は以下の通り  　A　非常勤従業者の週平均の勤務時間の合計(　　　時間)  　B　常勤の従業者が1週間の間に勤務すべき時間数(　　　時間)  　　　C　A÷B＝(　　人)小数点第二位以下切り捨て  常勤換算数＝常勤の従業者の人数＋C  ※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週32時間とする。  ※「育児・介護休業法」の短縮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。  ■常勤換算方法で、利用者の数(前年度の平均人数とする。以下同じ)が100又はその端数を増すごとに１人以上となっているか。  （例）利用者100人まで 常勤換算方法で　１人  利用者100人超～200人 常勤換算方法で　２人  ■うち１人以上は常勤か。  ■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ことが望ましい。  ■看護職員及び介護職員の合計数は、要介護者の利用者の数に、要支援の利用者1人を要介護者0.3人として換算して合計した利用者数が３又はその端数を増すごとに1以上となっているか。 |  |  |  | 介基準175  予基準231  老企第25号  3-10-1(1)～(3) |
| (機能訓練指導員)  (計画作成担当者) | ■看護職員のうち1人以上は常勤か。  ■看護職員の数は、次のとおりになっているか。  ※利用者の数が30を超えない指定特定施設にあっては、常勤換算方法で、1以上  ※利用者の数が30を超える指定特定施設にあっては、常勤換算方法で、1に利用者の数が30を超えて50又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上(下表参照)   |  |  | | --- | --- | | 「利用者数」 | 看護職員（常勤換算） | | ～　30人 | １人以上 | | 30超　～ 　80人 | ２人以上 | | 80超　～　130人 | ３人以上 | | 以下50人ごとに１を加える | |   ■介護職員のうち1人以上は常勤か。  ※看護職員及び介護職員は、主として指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に当たるもの(※１)とし、看護職員のうち1人以上、及び介護職員のうち1人以上は、常勤の者でなければならない。ただし、指定介護予防特定施設入居者生活介護のみを提供する場合は、介護職員及び看護職員のうちいずれか１人が常勤であれば足りるものとする。  「指定介護予防特定施設入居者生活介護のみを提供する場合」とは、入居者の状態の改善等により要介護者が存在せず、要支援者に対する介護予防サービスのみが提供される場合をいうものとする。  ※「主として指定特定施設入居者生活介護の提供に当たるもの」とは、要介護者等に対するサービス提供に従事することを基本とするものである。ただし、要介護者等のサービス利用に支障のないときに、要介護者等以外の当該特定施設の入居者に対するサービス提供を行うことは差し支えない。  指定時においては、これらの従業者が要介護者等に対してサービスを提供する者として、それぞれ他の従業者と明確に区分するための措置が講じられており、この措置及び前記の趣旨が運営規程において明示されていることを確認する必要がある。  ■常に1以上の指定特定施設入所者生活介護及び指定介護予防の提供に当たる介護職員が確保されているか。  ※「常に1以上の指定特定施設入居者生活介護及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に当たる介護職員の確保」とは、介護サービスの提供内容に応じて介護職員の勤務体系を適切に定めることであり、宿直時間帯を含めて適切な介護を提供できるようにするものとする。  「宿直時間帯」は、それぞれの事業所ごとに利用者の状況等に応じて、例えば午後9時から午前6時までなどと設定するものとする。また、宿直時間帯には宿直勤務を行う介護職員がいなければならないこととする。  ■資格は適切か**。**  ※看護職員は看護師、准看護師の資格を持っているか。介護職員は資格要件なし  ■１人以上置いているか。  ※機能訓練指導員は日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該特定施設における他の職務に従事することができるものとする。  ■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。  ■１人以上置いているか。  ※利用者の数が100又はその端数を増すごとに１を標準とする。  ※計画作成担当者は、専らその職務に従事する介護支援専門員であって、特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画の作成を担当させるのに適当と認められるものとする。  ただし、利用者及び介護予防サービスの利用者の処遇に支障がない場合は、当該特定施設における他の職務に従事することができるものとする。 |  |  |  |  |
| ２　管理者 | ■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　当該指定特定施設における他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、特に当該施設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、併設される訪問系サービスの事業所のサービス提供を行う従業者との兼務は一般的には管理業務に支障があると考えられるが、訪問系サービス事業所における勤務時間が極めて限られている職員の場合には、例外的に認められる場合もありうる。  兼務状況(事業所名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)  (職種：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) |  |  |  | 介基準176  予基準232  老企第25号  3-10-1(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  法115-5  則140-22 |

Ⅲ（設備に関する基準）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　設備及び備品 | ■建物（利用者の日常生活のために使用しない附属の建物を除く。）は、耐火建築物又は準耐火建築物であるか。 |  |  |  | 介基準177  予基準233  老企第25号  3-10-2 |
| ■一時介護室（一時的に利用者を移してサービスを行うための室をいう。以下同じ。）、浴室、便所、食堂及び機能訓練室を有しているか。  ※他に利用者を一時的に移して介護を行うための室が確保されている場合にあっては一時介護室を、他に機能訓練を行うために適当な広さの場所が確保できる場合にあっては機能訓練室を設けないことができるものとする。  ※他の利用者を一時的に移して介護を行うための室が確保されている場合は設置不要。 |  |  |  |
| ■介護居室、一時介護室、浴室、便所、食堂及び機能訓練室は、次の基準を満たしているか。  一　 居室は、次の基準を満たすこと。  　　イ　一の居室の定員は、一人とすること。ただし、利用者の処遇上必要と認められる場合は、二人とすることができるものとする。  　　ロ　プライバシーの保護に配慮し、介護を行える適当な広さであること。  　　ハ　地階に設けてはならないこと。  　　ニ　一以上の出入り口は、避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面して設けること。  二　 一時介護室は、介護を行うために適当な広さを有すること。  三 　浴室は、身体の不自由な者が入浴するのに適したものとすること。  四　 便所は、居室のある階ごとに設置し、非常用設備を備えていること。  五　 食堂は、機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること。  六　 機能訓練室は、機能を十分に発揮し得る適当な広さを有すること。  ①「利用者の処遇上必要と認められる場合」とは、例えば、夫婦で居室を利用する場合などであって、事業者の都合により一方的に2人部屋とすることはできない。なお、省令第33号附則第2条により、既存の指定特定施設における定員４人以下の介護居室については、個室とする規定を適用しないものとする。  ②介護居室、一時介護室、食堂及び機能訓練室についていう「適当な広さ」については、面積による基準を定めることはせず、利用者の選択に委ねることとする。このため、具体的な広さについては、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であり、利用申込者に対する文書を交付しての説明及び掲示が必要となる。また、機能訓練室については、他に適当な場所が確保されている場合に設けないことができることとしたが、この場合には、同一敷地内にある若しくは道路を隔てて隣接する又は当該特定施設入居者生活介護事業所の付近にある等機能訓練の実施に支障のない範囲内にある施設の設備を利用する場合も含まれるものである。  ③平成11年3月31日において既に存在する特定有料老人ホーム(旧社会福祉・医療事業団業務方法書に規定する特定有料老人ホームをいう。) において、①～④については、浴室及び食堂を設けないことができる。①利用者が当該有料老人ホームに併設する養護老人ホーム等の浴室及び食堂を利用することができること②入所定員が50人未満であること③入所者から支払いを受ける家賃並びに管理及び運営費の合計額が比較的低廉あること④入所者から利用料、第182条第3項各号に掲げる費用および家賃以外の金品の支払いを受けないこと。  ※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。また、浴室・トイレ内での洗剤等を放置していないか。 |  |  |  |
| ■利用者が車椅子で円滑に移動することが可能な空間と構造を有するものであるか。  ※「利用者が車椅子で円滑に移動することが可能な空間と構造」とは、段差の解消、廊下の幅の確保等の配慮がなされていることをいうものである。 |  |  |  |
| ■消火設備その他の非常災害に際して必要な設備が設けられているか。 |  |  |  |
| ■構造設備の基準については、建築基準法 及び消防法 （昭和二十三年法律第百八十六号）の定めるところにより、適正であるか。 |  |  |  |
| ■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  法115-5  則140-22 |
| ２　設備に関する基準のみなし規定 | ■みなし指定の場合は、指定特定施設入居者生活介護事業者が指定介護予防特定施設入居者生活介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定特定施設入居者生活介護の事業と指定介護予防特定施設入居者生活介護の事業とが同一の施設において一体的に運営されているか。 |  |  |  |  |

Ⅳ（運営に関する基準）

| 項　　目 | 内容 | 適 | 不適 | 非該当 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １　内容及び手続きの説明及び同意 | ■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178  予基準234  老人福祉法29-8  老企第25号  3-10-3(1)  H24.3.16厚労省高齢者支援課（事務連絡） |
| ■重要事項説明書と運営規程間で内容（営業日時など）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、特定施設従業者の職種、員数及び職務内容、入居定員及び居室数など） | 有・無 | | 管理者氏名及び従業者の勤務体制 | 有・無 | | 介護居室、一時介護室、浴室、食堂及び機能訓練室の概要 | 有・無 | | 要介護状態区分に応じて当該事業者が提供する標準的な介護サービスの内容とその料金について | 有・無 | | 利用料の請求及び支払い方法について並びにその改定の方法 | 有・無 | | 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続、 | 有・無 | | 施設の利用に当たっての留意事項、 | 有・無 | | 契約解除の条件 | 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 | | 高齢者の虐待防止に関する項目 | 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 | | 家賃等（入居一時金等いかなる名称を問わず、事業者が収受するすべての費用）を前払金として一括して受領する場合、入居後３ヶ月以内の契約解除又は死亡した場合及び想定入居期間内に契約解除及び死亡した場合は前払金を返還する旨の契約（返還される金額を記載）がされているか | 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 |  |  |  |
| ■入居及び指定特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文書により締結しているか。 |  |  |  |
| ■契約において、入居者の権利を不当に制限するような契約解除の条件を定めてはいないか。 |  |  |  |
| ■利用者の権利擁護を図る観点から、成年後見制度の利用が必要と考えられる場合は、利用申込者又はその家族の相談に応じるなど、成年後見制度の利用を支援しているか。  ■相談にあたっては、地域包括支援センター、市町村等の相談機関と連携するなど適切に行っているか。  ※判断能力を欠く者との契約は無効（家族が代筆する場合も同様）  ※判断能力が不十分な場合は、成年後見制度を利用する。 |  |  |  |
| ２ 指定特定施設入居者生活介護の提供の開始等 | ■正当な理由なく、入居者に対するサービスの提供を拒んでいないか。 |  |  |  | 介基準179  予基準235  老企第25号  3-10-3(2) |
| ■入居者が指定特定施設入居者生活介護に代えて当該指定特定施設入居者生活介護事業者以外の者が提供する介護サービスを利用することを妨げていないか。 |  |  |  |
| ■入居申込者又は入居者が入院治療を要する者であること等、事業者自らが必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を速やかに講じているか。 |  |  |  |
| ■サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努めているか。 |  |  |  |
| ３　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192］  予基準49の5  ［準用245］  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。 |  |  |  |
| ４　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192］  予基準49-6  ［準用245］  老企第25号  3-1-3-(6) |
| ■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。 |  |  |  |
| ５　サービスの提供の記録 | ■サービス提供の開始に際しては、当該開始の年月日及び入所している指定特定施設の名称を、サービス提供の終了に際しては、当該終了の年月日を、利用者の被保険者証に記載しているか。 |  |  |  | 介基準181  予基準237  老企第25号  3-10-3(3) |
| ■サービスを提供した際は、提供した具体的なサービスの内容（サービス提供日、提供内容、利用者の状況その他必要な事項）を記録しているか。 |  |  |  |
| ６　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182  予基準238  老企第25号  3-10-3(4) |
| ■利用料に法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した場合とそれ以外の場合との間で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特定施設入居者生活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特定施設入居者生活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、指定特定施設の運営規程とは別に定められていること。  ハ　会計が指定特定施設入居者生活介護の事業の会計と区分されていること。 |  |  |  |
| ■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。  (1) 利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用  (2) おむつ代  (3) 特定施設入居者生活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  ※「特定施設入所者生活介護事業者が受領する介護保険の保険給付対象外の介護サービス費用について　H12.3.30老企第52号」参照  ①人員配置が手厚い場合の介護サービス利用料については、看護・介護職員の配置に必要となる費用から適切に算出された額とし、次の要件を満たしているか。  ・要介護者が30人以上の場合→看護・介護職員の人数が、常勤換算方法で要介護者の数（前年度の平均値）が2.5又はその端数を増すごとに１人以上であること。  ・要介護者が30人未満の場合→看護・介護職員の人数が、居宅サービス基準に基づき算出された人数に２人を加えた人数以上であること。  ②個別的な選択による介護サービス利用料については、利用者の特別な希望により行われるもので、次のとおり個別性の強いものに限定しているか。  ・個別的な外出介助（買い物・旅行等の外出介助（当該施設の行事、機能訓練、健康管理の一環として行われるものを除く。）、協力医療機関以外への通院または入退院の際の介助等に要する費用）  ・買い物等の代行（施設において通常想定している範囲の店舗以外の店舗に係る買い物等の代行に要する費用）  ・標準的な回数を超えた入浴を行った場合の介助（施設が定めた標準的な入浴回数を越えた回数の入浴介助に要する費用）ただし、２回／週は基準に定められているので、これを下回る回数を標準的な回数とすることはできない。  「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　Ｈ12.3.30　老企第54号」参照  「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。  特定施設入居者生活介護の「その他の日常生活費」の具体的な範囲について  ①利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合にかかる経費 |  |  |  |
| ■日常生活費（利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用）の内容について、重要事項説明書等に明示し、具体的に説明の上、同意を得ているか。 |  |  |  |
| ７　保険給付の請求のための証明書の交付 | ■事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定特定施設入居者生活介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定特定施設入居者生活介護の内容、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192］  予基準50-2  ［準用245］  老企第25号  3-1-3(12) |
| ８　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。 |  |  |  |
| ■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。 |  |  |  |
| ９　指定特定施設入居者生活介護の取扱方針 | ■事業者は、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、認知症の状況等、利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行うよう努めているか。 |  |  |  | 介基準183  予基準246、247  老企第25号  3-10-3(5)  4-3-8(1) |
| ■サービス提供は、特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行われているか。 |  |  |  |
| ■サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨としているか。また、利用者又はその家族から求められたときは、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。 |  |  |  |
| （身体的拘束） | ■サービス提供に当たって、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行っていないか。 |  |  |  |
| ■身体的拘束等を行う場合には、以下の内容を記録しているか。  □態様及び時間　□その際の利用者の心身の状況　□緊急やむを得ない理由 |  |  |  |
| ■身体拘束等の適正化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３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図っているか。  【委員会の構成】  施設長（管理者）、看護職員、介護職員、生活相談員（第三者や専門家の活用が望ましい。ex.精神科専門医等）  【周知・共有の方法】  イ　身体的拘束等について報告するための様式を整備する。  ロ　介護職員その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、イの様式に従い、身体的拘束等について報告する。  ハ　委員会においてロにより報告された事例を集計し、分析する。  ニ　事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討する。  ホ　報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底する。  ヘ　適正化策を講じた後に、その効果について評価する。  ※なお、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会は、関係する職種、取り扱う事項等が相互に深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。  　また、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会は、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。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。  ※身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の責任者は、ケア全般の責任者であることが望ましい。 |  |  |  |
| ■身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。  【指針の項目】  イ　施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方  ロ　身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項  ハ　身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針  ニ　施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針  ホ　身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針  ヘ　入居者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針  ト　その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針 |  |  |  |
| ■介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施し、実施内容について記録しているか。  【研修の内容】  ・指針に基づいた研修プログラムを作成する。  ・定期的な教育（年２回以上）を開催する。  ・新規採用時には必ず身体的拘束等適正化の研修を実施する。  ※職員研修施設内での研修で差し支えない。 |  |  |  |
| （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 |  |  |  |
| （指定介護予防特定施設入居者生活介護の取扱方針） | ■介護予防特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、利用者ができる限り要介護状態と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。 |  |  |  |
| ■事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めているか。 |  |  |  |
| ■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。 |  |  |  |
| 10　特定施設サービス計画の作成 | ■管理者は、計画作成担当者に特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させているか。 |  |  |  | 介基準184  予基準247-2  老企第25号  3-10-3(6)  4-3-8(2) |
| ■計画作成に際して、利用者の有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しているか。 |  |  |  |
| ■利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画の原案を作成しているか。 |  |  |  |
| ■利用者に対するサービスが総合的に提供されるよう、当該計画は、介護保険給付の対象とならない介護サービスに関する事項をも含めたものとしているか。 |  |  |  |
| ■計画作成に当たっては、そ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ているか。  ■作成後は当該計画を利用者に交付しているか。 |  |  |  |
| ■提供された介護サービスについては、目標達成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行うとともに、特定施設入居者生活介護計画の修正を行うなど、その改善を図っているか。 |  |  |  |
| （介護予防特定施設サービス計画の作成) | ■計画作成担当者は、利用者の希望及び利用者について把握された解決すべき課題を踏まえて、他の従業者と協議の上、介護予防特定施設サービス計画を作成しているか。 |  |  |  |
| ■介護予防特定施設サービス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、介護予防特定施設入居者生活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。  ※介護予防特定施設サービス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。 |  |  |  |
| ■事業者は介護予防特定施設サービス計画に定める計画期間が終了するまでに少なくとも一回はモニタリングを行い、利用者の介護予防特定施設サービス計画に定める目標の達成状況の把握等を行っているか  ■必要に応じて当該介護予防特定施設サービス計画の変更を行っているか。 |  |  |  |
| 11　介護 | ■介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っているか。  ■介護サービス等の実施に当たっては、利用者の人格を十分に配慮して実施しているか。 |  |  |  | 介基準185  予基準248  老企第25号  3-10-3(7)  4-3-8(3) |
| ■自ら入浴が困難な利用者について、１週間に２回以上、適切な方法により、入浴させ、又は清しきを行っているか。  ※特別浴槽を用いた入浴や介助浴等適切な方法により実施するものとする。 |  |  |  |
| ■健康上の理由等で入浴の困難な利用者については、清しきを実施するなど利用者の清潔保持に努めているか。 |  |  |  |
| ■利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っているか。（トイレ誘導や排せつ介助等） |  |  |  |
| ■利用者に対し、1日の生活の流れに沿って、食事、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行っているか。 |  |  |  |
| 12　機能訓練 | ■利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行っているか。  ※機能訓練の提供に当たっては、利用者の家庭環境等を十分に踏まえて、日常生活の自立を助けるため、必要に応じて提供しなければならない。なお、日常生活及びレクリエーション、行事の実施等に当たっても、その効果を配慮するものとする。 |  |  |  | 介基準132  ［準用192］  予基準147  ［準用252］  老企第25号  3-8-3(8)  4-3-6(5) |
| 13　健康管理 | ■看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じているか。 |  |  |  | 介基準186  予基準249 |
| 14　相談及び援助 | ■入居者の生活の向上を図るため、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、利用者の社会生活に必要な支援（入居者自らの趣味又は嗜好に応じた生きがい活動、各種の公共サービス及び必要とする行政機関に対する手続き等に関する情報提供又は相談）を行っているか。 |  |  |  | 介基準187  予基準250  老企第25号  3-10-3(8)  4-3-8(4) |
| 15　利用者の家族との連携等 | ■利用者の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況を家族に定期的に報告する等、常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。（事業者が実施する行事への参加の呼びかけ等） |  |  |  | 介基準188  予基準251  老企第25号  3-10-3(9)  4-3-8(5) |
| 16　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特定施設入居者生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等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192］  予基準50-3  ［準用245］  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。  ■記録は整備し、その通知の日から５年間保存しているか。 |  |  |  |
| 17　緊急時等の対応 | ■現に指定特定施設入居者生活介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ当該介護事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。  （措置の具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  | 介基準51  ［準用192］  予基準51  ［準用245］  老企第25号  3-2-3(3) |
| 18　管理者の責務 | ■管理者は、指定特定施設入居者生活介護事業所の従業者の管理及び指定特定施設入居者生活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192］  予基準52  ［準用245］  老企第25号  3-2-3(4) |
| ■管理者は、当該指定特定施設入居者生活介護事業所の従業者に居宅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。 |  |  |  |
| 19　運営規程 | ■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方針　（有・無）  ・特定施設従業者の職種、員数及び職務の内容（有・無）  ・入居定員及び居室数（有・無）  ・指定特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額  ・利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続  ・施設の利用に当たっての留意事項  ・緊急時等における対応方法  ・非常災害対策  ・虐待の防止のための措置に関する事項  ・その他運営に関する重要事項  従業員の職種、員数及び職務内容  「従業員の員数」は、日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、人員に関する基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない（重要事項を記した文書に記載する場合についても同様とする）。  指定特定施設入居者生活介護の内容  「指定特定施設入居者生活介護の内容」については、入浴の介護の1週間における回数等のサービスの内容を指すものであること。  利用料及びその他の費用の額  「利用料」としては、法定代理受領サービスである指定特定施設入居者生活介護に係る利用料(1割負担)及び法定代理受領サービスでない指定特定施設入居者生活介護の利用料を、「その他の費用の額」としては、基準第182条第3項により徴収が認められている利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用、おむつ代、特定施設入居者生活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の額を規定するものであること。  **虐待の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。  その他運営に関する重要事項  居宅基準第175条第1項第2号の看護職員又は介護職員を、それぞれ他の従業者と明確に区分するための措置等を指すものであること。  また、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急にやむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続きについて定めておくことが望ましい。 |  |  |  | 介基準189  予基準240  老企第25号  3-10-3(10) |
| 1. 勤務体制の確保 | ■利用者に対し適切な指定特定施設入居者生活介護その他のサービスを提供できるよう、指定特定施設入居者生活介護事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めているか。 |  |  |  | 介基準190  予基準241  老企第25号  3-10-3(11) |
| ■指定特定施設入居者生活介護の提供は、当該指定特定施設の従業者によって行われているか。  ※事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合は、この限りでない。 |  |  |  |
| **【指定特定施設入居者生活介護に係る業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせている場合】** |  |  |  |
| ■当該受託者に対する当該業務の管理及び指揮命令の確実な実施を確保するため、当該委託契約において次に掲げる事項を文書により取り決めているか。  イ　当該委託の範囲  ロ　当該委託に係る業務(以下「委託業務」という。)の実施に当たり遵守すべき条件  ハ　受託者の従業者により当該委託業務が特定施設入居者生活介護の運営基準に従って適切に行われていることを委託者が定期的に確認する旨  ニ　委託者が当該委託業務に関し受託者に対し指示を行い得る旨  ホ　委託者が当該委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう前号の指示を行った場合において、当該措置が講じられたことを委託者が確認する旨  ヘ　受託者が実施した当該委託業務により入居者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在  ト　その他当該委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項 |
| （研修機会の確保） | ■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。 |  |  |  |
| （認知症に係る基礎的な研修の受講）  ※経過措置  令和６年３月３１日までは努力義務 | ■全ての特定施設従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等）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。  ※介護サービス事業者に、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることを義務づけることとしたものであり、これは介護に携わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から実施するものであること。 |  |  |  |  |
| （ハラスメント対策） | ■適切な指定特定施設入居者生活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）により訪問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被害者への配慮のための取組  　　③被害防止のための取組 |  |  |  |  |
| 21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特定施設入居者生活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 |  |  |  | 老企第25号  3-10-3(12) |
| ■特定施設従業者に対し、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２回以上）に実施しているか。 |  |  |  |
| ■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。 |  |  |  |
| 22　協力医療機関等 | ■協力医療機関及び協力歯科医療機関は、特定施設から近距離にあるか。  ※近距離であることが望ましい |  |  |  | 介基準191  予基準242  老企第25号  3-10-3(14) |
| ■あらかじめ、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関及び協力歯科医療機関を定めておくよう努めているか。 |  |  |  |
| ■利用者の入院や休日夜間等における対応について円滑な協力を得るため、協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めているか。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 協力医療機関 | | | | | 名称 | 所在地 | 診療科目 | 協定書等の有無 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   入院及び休日夜間等における協力体制、内容など |  |  |  |
| 23　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特定施設入居者生活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特定施設入居者生活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、火災等の際に消火・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。 |  |  |  | 介基準103  ［準用192］  予基準120-4  ［準用245］  老企第25号  3-6-3(7)① |
| ■定期的な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。 |  |  |  | 老企第25号  3-6-3(7)② |
| 24 衛生管理等 | ■指定特定施設入居者生活介護事業者は、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。  （対策の具体的内容：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ※従業者（常勤・非常勤）の健康診断結果の管理を行っているか。 |  |  |  | 介基準104  ［準用192］  予基準139-2  ［準用245］  老企第25号  3-10-3(13) |
| ■指定特定施設入居者生活介護事業者は、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、密接な連携を保っているか。 |  |  |  |
| ■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、適切な措置を講じているか。 |  |  |  |
| ■空調設備等により施設内の適温の確保に努めているか。 |  |  |  |
| （感染症対策）  ※経過措置  令和６年３月３１日までは努力義務 | ■当該指定特定施設入居者生活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　当該指定特定施設入居者生活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、訪問介護員等に周知徹底を図ること。  □２　当該指定特定施設入居者生活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　当該指定特定施設入居者生活介護事業所において、特定施設従業者に対し、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。 |  |  |  |
| 25　掲示 | ■事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、特定施設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訪問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）  ①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）  ②従業者の勤務体制  ③秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について  ④事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）  ⑤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） |  |  |  | 介基準32  ［準用192］  予基準53-4  ［準用245］ |
| 26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192］  予基準53-5  ［準用245］  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。  ■事業者は、当該事業所の従業者が、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。  同意書様式　有 ・ 無　　利用者　有 ・ 無　　利用者の家族　有 ・ 無 |  |  |  |
| 27広告 | ■内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。 |  |  |  | 介基準34  ［準用192］  予基準53-6  ［準用245］ |
| 28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192］  予基準53-7  ［準用245］  老企第25号  3-1-3(27) |
| 29苦情処理 | ■提供した指定特定施設入居者生活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。 |  |  |  | 介基準36  ［準用192］  予基準53-8  ［準用245］  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。 |  |  |  |
| 30　地域との連携等 | ■事業の運営に当たっては、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（地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力等）の地域との交流に努めているか。 |  |  |  | 介基準191-2  ［準用192］  予基準53-9  ［準用243］  予基準243  老企第25号  3-10-3(15) |
| ■事業の運営に当たっては、提供した指定特定施設入居者生活介護に関する利用者からの苦情に関して、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に協力するよう努めているか。  ※「市町村が実施する事業」には、介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が高齢者クラブ、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が含まれる。 |  |  |  |
| 31　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特定施設入居者生活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、あらかじめ指定特定施設入居者生活介護事業者が定めておくことが望ましいこと。  ※指定特定施設入居者生活介護事業者は、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37  ［準用192］  予基準53-10  ［準用245］  老企第25号  3-1-3(30) |
| ■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。 |  |  |  |
| 32　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　当該指定特定施設入居者生活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、特定施設従業者に周知徹底を図ること。  □２　当該指定特定施設入居者生活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　当該指定特定施設入居者生活介護事業所において、特定施設従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年２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 |  |  |  | 高齢者虐待防止法  20、21  老企第25号  3-10-3(16) |
| ■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、特定施設入居者生活介護事業（介護予防特定施設入居者生活介護事業）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192］  予基準53-11  ［準用245］  老企第25号  3-1-3(32) |
| 34 記録の整備 | ■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。（以下、例示）  【従業者に関する記録】  雇用契約書・労働条件通知書・労働者名簿・誓約書・勤務表（勤務形態及び勤務体制一覧）・出勤簿・タイムカード・賃金台帳・給与支払明細書・源泉徴収表・社会保険料徴収関係書類等  【設備に関する記録】  施設の平･立面図・各種設備保守点検関係書類・備品台帳等  【会計にする記録】  損益計算書・貸借対照表・財産目録・総勘定元帳・仕訳帳・預貯金口座通帳・  入出金表等 |  |  |  | 介基準191-3  予基準244  市条例3-2  市条例5-2  老企第25号  3-10-3(17) |
| ■指定特定施設入居者生活介護事業者は、利用者に対する指定特定施設入居者生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、特定施設入居者生活介護サービス計画の記録にあっては、当該計画に基づくサービスの提供を終了した日から、その他の記録にあっては、当該記録を作成し、又は取得した日から５年間保存しなければならない。  ①特定施設サービス計画  　②提供した具体的なサービスの内容等の記録  　③身体拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録  ④特定施設入居者生活介護に係る業務を他の事業所に行わせる場合に、他の事業者が業務の実施状況を確認しその結果を記録したもの  　⑤市町村への通知に係る記録  　⑥苦情の内容の記録  　⑦事故の状況 |  |  |  |
| 35　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。 |  |  |  | 法75  則131  法115-5  則140-22 |

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）　大阪府知事 | １．指定事業所又は施設が府域のみに所在する事業者（除く（２）から（５）） ２．指定事業所が２以上の都道府県に所在し、かつ、主たる事務所が府域に所在する事業者 | | （２）　本社所在地のある都道府県知事 | ・指定事業所又は施設が２以上の都道府県に所在する場合で、（１）の２以外の事業者 | | （３）　吹田市長 | ・地域密着型サービス（介護予防を含む）のみを行う事業者で、指定事業所が同一市内に所在する事業者 | | （４）　厚生労働大臣 | ・指定事業所又は施設が２以上の都道府県に所在し、３つ以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者 | |  |  |  |

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としての登録をしているか。（　　有　・　無　　）  ■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（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。 |  |  |  |