

【指定基準編】介護サービス事業者自己点検表

通 所 リ ハ ビ リ テ ー シ ョ ン

及び

介護予防通所リハビリテーション

事業所番号	
事業所の名称	
事業所の所在地	
電話番号	
FAX 番号	
e-mail	
法人の名称	
法人の代表者名	
管理者名	
主な記入者 職・氏名	
記入年月日	令和 年 月 日
(実地指導日)	令和 年 月 日

○基本事項

営業日			
営業時間		サービス提供時間	
利用定員	人	提供単位数	
単位ごとのサービス提供時間 (2 単位以上の場合記入)			

介護サービス事業者自己点検表の作成について

1 趣 旨

この自己点検表は、介護サービス事業者の皆様が事業を運営するにあたって最低限遵守しなければならない事項等について、関係法令、通知などの内容をもとにまとめたものです。定期的に本表を活用し、事業運営状況の適否を、自主的に点検していただきますようお願いします。

2 実施方法

- ① 定期的実施するとともに、事業所への実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに市へ提出してください。なお、この場合、必ず控えを保管してください。
- ② 記入時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」の部分に○印をしてください。なお、該当するものがなければ「該当なし」の部分に○印（もしくは「なし」と記入）をしてください。（「はい」又は「いいえ」のどちらかを消去する方法でも構いません。）
- ③ 点検事項について、全てが満たされていない場合（一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合）は、「いいえ」に○印をしてください。
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下〇〇という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または〇〇であるということを示しています。
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。
- ⑦ この自己点検表は通所リハビリテーションの運営基準等を基に作成されていますが、指定通所リハビリテーション事業者が指定介護予防通所リハビリテーション事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所リハビリテーションの事業と指定介護予防通所リハビリテーション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は、介護予防通所リハビリテーションについても通所リハビリテーションの運営基準等に準じて（通所リハビリテーションを介護予防通所リハビリテーションに読み替えて）一緒に自主点検してください。

3 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

条例	松本市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例 (令和2年松本市条例第78号)
予防条例	松本市指定 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を定める条例 (令和2年松本市条例第76号)
法	介護保険法（平成9年法律第123号）
施行令	介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
施行規則	介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
平12老企54	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3月30日付け老企第54号。厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
平11厚令37	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3月31日厚生省令第37号)
平11老企25	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9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
平12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2月10日厚生省告示第19号)
平12老企36	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3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
平18厚労令35	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 (平成18年3月14日厚生労働省令第35号)
平18厚労告127	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成18年3月14日厚生労働省告示第127号)
平18-0317001号	指定介護予防サービス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18年3月17日老計発・老振発・老老発第0317001号 厚生労働省老健局計画課長・振興課長・老人保健課長通知)
平27厚告94	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等 (平成27年3月23日厚生労働省告示第94号)
平27厚告95	厚生労働大臣が定める基準 (平成27年3月23日厚生労働省告示第95号)
平27厚告96	厚生労働大臣が定める施設基準 (平成27年3月23日厚生労働省告示第96号)

4 提出先・問合せ

松本市 健康福祉部 福祉政策課
 〒390-8620 松本市丸の内3番7号
 松本市役所 東庁舎2F
 TEL : 0263(34)3287 FAX : 0263(34)3204
 e-mail : fukushikansa@city.matsumoto.lg.jp

介護サービス事業者自己点検表 目次

項目	内容	担当者 確認欄
第 1	一般原則	
1	一般原則	
第 2	基本方針	
2	基本方針	
第 3	人員に関する基準	
3	用語の定義	
4	通所リハビリテーション事業所の人員基準	
5	診療所の人員基準	
6	介護予防通所リハビリテーション事業の人員基準	
第 4	設備に関する基準	
7	通所リハビリテーション事業所の設備基準	
8	介護予防通所リハビリテーション事業所の設備基準	
第 5	運営に関する基準	
9	内容及び手続きの説明及び同意	
10	提供拒否の禁止	
11	サービス提供困難時の対応	
12	受給資格等の確認	
13	要介護認定の申請に係る援助	
14	心身の状況等の把握	
15	居宅介護支援事業者等との連携	
16	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	
17	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	
18	居宅サービス計画等の変更の援助	
19	サービスの提供の記録	
20	利用料等の受領	
21	保険給付の請求のための証明書の交付	
22	通所リハビリテーションの基本取扱方針	
23	通所リハビリテーションの具体的取扱方針	
24	通所リハビリテーション計画の作成	
25	利用者に関する市町村への通知	
26	緊急時等の対応	
27	管理者等の責務	
28	運営規程	
29	勤務体制の確保等	
30	業務継続計画の策定	
31	定員の遵守	
32	非常災害対策	
33	衛生管理等	
34	掲示	
35	秘密保持等	
36	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	
37	苦情処理	
38	地域との連携等	

項目	内容	担当者 確認欄
39	事故発生時の対応	
40	虐待の防止	
41	会計の区分	
42	記録の整備	
43	電磁的記録等	
第 6	（予防）介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準	
44	介護予防通所リハビリテーションの基本取扱方針	
45	介護予防通所リハビリテーションの具体的取扱方針	
46	介護予防通所リハビリテーションの提供に当たっての留意点	
47	安全管理体制等の確保	
第 7	変更の届出等	
48	変更の届出等	
第 8	その他	
49	介護サービス情報の公表	
50	法令遵守等の業務管理体制の整備	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
第 1 一般原則				
1 一般原則	① 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	はい・いいえ	条例第3条第1項 平11厚令37 第3条第1項	
	② 地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めていますか。	はい・いいえ	条例第3条第2項 平11厚令37 第3条第2項	
	③ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例第3条第3項 平11厚令37 第3条第3項	
	④ 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスを提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めていますか。	はい・いいえ	条例第3条第4項 平11厚令37 第3条第4項	
	※ 指定居宅サービスの提供に当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めなければならないこととしたものです。この場合において、「科学的介護情報システム（LIFE:Long-termcareInformation system For Evidence）」に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましいです（この点については、以下の他のサービス種類についても同様とします。）。		平11老企25 第3の一の3の(1)	
第 2 基本方針				
2 基本方針	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ますか。	はい・いいえ	条例第123条 平11厚令37 第110条 法第73条第1項	・定款、寄付行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
	〔通所リハビリテーションの基本方針〕 指定通所リハビリテーションの事業は、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、生活機能の維持又は向上を目指し、理学療法、作業療法その他必要なりハビリテーションを行うことにより利用者の心身の機能の維持回復を図るものでなければならない。 〔介護予防通所リハビリテーションの基本方針〕 指定介護予防通所リハビリテーションの事業は、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、理学療法、作業療法、その他必要なりハビリテーションを行うことにより、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。			
第 3 人員に関する基準				
3 用語の定義等	「常勤」 当該事業所における勤務時間が、当該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（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）に達していることをいうものです。 ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が施設として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取扱うことを可能とします。 また、同一の事業者によって当該事業所に併設される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と考えられるものについては、それぞれに係る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ものであることとします。例えば、1の事業者によって行われる通所リハビリテーション事業所と居宅介護支援事業所が併設されている場合、通所リハビリテーション事業所の管理者と居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすことになります。 併設の別事業所間の業務を兼務しても常勤として扱われるのは、管理者（施設長）のような直接処遇等を行わない業務で、「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ができる」といったただし書きがあるものに限ります。同時並行的に行うことができない直接処遇等を行う業務（看護、介護、機能訓練、相談業務など）は、原則として兼務した場合は、それぞれ常勤が勤務すべき時間に達しなくなるため、双方の事業所とも、正職員などの雇用形態に関わらず「非常勤」となります。		平11老企25 第2の二の(3)	
	「常勤換算方法」 当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものです。この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が通所リハビリテーションと訪問看護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業者が通所リハビリテーション従業者と訪問看護の看護職員を兼務する場合、通所リハビリテーション従業者の勤務延時間数には、通所リハビリテーション従業者としての勤務時間だけを算入することとなるものです。		平11老企25 第2の二の(1)	
	「専ら従事する・専ら提供に当たる」 原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所におけるサービスの単位ごとの時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。ただし、通所リハビリテーションについては、あらかじめ計画された勤務表に従って、サービス提供時間帯の途中で同一職種の従業者と交代する場合には、それぞれのサービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りるものです。 また、指定通所リハビリテーション（1時間以上2時間未満に限る）又は指定介護予防通所リハビリテーションが、保険医療機関において、医療保険の脳血管疾患等リハビリテーション料、廃用症候群リハビリテーション料、運動器リハビリテーション料又は呼吸器リハビリテーション料のいずれかを算定すべきリハビリテーションが同じ訓練室で実施されている場合に限り、専ら当該指定通所リハビリテーション又は指定介護予防通所リハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、医療保険の脳血管疾患等リハビリテーション料、廃用症候群リハビリテーション料、運動器リハビリテーション料又は呼吸器リハビリテーション料のいずれかを算定すべきリハビリテーションに従事して差し支えありません。ただし、当該従業者が指定通所リハビリテーション又は指定介護予防通所リハビリテーションに従事していない時間帯については、従業者の員数等には含めません。		平11老企25 第2の二の(4)	
4 通所リハビリテーション事業所の人員基準【診療所を除く】 (1) 医師	① 医師は、指定通所リハビリテーションの提供に当たらせるために必要な1以上の数になっていますか。	はい・いいえ	条例第124条 第1項第1号 平11厚令37 第111条第1項第1号	・職員に関する書類 状 ・職員勤務表 ・出勤簿 ・常勤、非常勤の員数がわかる書類 ・利用者数がわかる書類
	② 医師は常勤の者を配置していますか。	はい・いいえ	条例第124条第3項 平11厚令37 第111条第3項	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	〔医師〕 イ 専任の常勤医師が1人以上勤務していること。 ロ 指定通所リハビリテーションを行う介護老人保健施設又は介護医療院であって、病院又は診療所（医師について介護老人保健施設又は介護医療院の人員基準を満たす余力がある場合に限る。）と併設されているものについては、当該病院又は診療所の常勤医師との兼務で差し支えないものであること。 ハ 指定通所リハビリテーションを行う介護老人保健施設又は介護医療院であって、当該介護老人保健施設又は当該介護医療院に常勤医師として勤務している場合には、常勤の要件として足るものであること。 また、指定通所リハビリテーションを行う介護老人保健施設又は介護医療院であって、病院又は診療所（医師について介護老人保健施設又は介護医療院の人員基準を満たす余力がある場合に限る。）と併設されている事業所において指定通所リハビリテーション事業所の医師が、当該病院又は当該診療所の常勤医師と兼務している場合でも、常勤の要件として足るものであること。		平 11 老企 25 第 3 の七の 1 の (1) の①	書類 ・職員履歴書 ・資格を確認する書類
	③ 通所リハビリテーション事業所のみなし指定を受けた介護老人保健施設又は介護医療院では、介護老人保健施設又は介護医療院の医師の配置基準を満たしていますか。（満たしている場合、通所リハビリテーション事業所の医師の常勤配置に係る基準を満たしているものとみなすことができます。）	はい・いいえ	条例第 124 条第 4 項 平 11 厚令 37	
(2) 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 看護職員 介護職員	① 指定通所リハビリテーションの単位の利用者の数が 10 人以下の場合は、その提供時間帯を通じて専ら当該通所リハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は看護師若しくは准看護師若しくは介護職員（以下「従業者」という。）が 1 以上確保されていますか。	はい・いいえ	条例第 124 条第 1 項 第 2 号ア 平 11 厚令 37 第 111 条第 1 項第 2 号イ	
	② 指定通所リハビリテーションの単位の利用者の数が 10 人を超える場合は、提供時間帯を通じて専ら当該通所リハビリテーションの提供に当たる従業者が、利用者の数を 10 で除した数以上確保されていますか。 <必要数計算式> 利用者数 必要数 人 ⇒ (例) (55 人) (5.5) (6 人)	はい・いいえ	条例第 124 条第 1 項 第 2 号ア 平 11 厚令 37 第 111 条第 1 項第 2 号イ	
	※ 単位とは、利用者に対して一体的に行われるものをいいます。 なお、利用者とは、当該通所リハビリテーション事業者が介護予防通所リハビリテーション事業者の指定を併せて受け、かつ、通所リハビリテーションの事業と介護予防通所リハビリテーション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あっては、当該事業所における通所リハビリテーション又は介護予防通所リハビリテーションの利用者を指します。		平 11 厚令 37 第 111 条第 1 項第 2 号イ	
	③ 上記①及び②に掲げる人員のうち専らリハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、利用者が 100 人又はその端数を増すごとに 1 以上確保されていますか。 <必要数計算式> 利用者数 人 必要数 人 (例) (55 人) (0.55) (1 人)	はい・いいえ	条例第 124 条第 1 項 第 2 号イ 平 11 厚令 37 第 111 条第 1 項第 2 号ロ	
5 診療所の人員基準 (項目 4 の規定が適用される者を除く。) (1) 医師	① 利用者の数が同時に 10 人を超える場合は、専任の常勤医師が 1 人勤務していますか。	はい・いいえ	条例第 124 条第 2 項 第 1 号 平 11 老企 25 第 3 の七の 1 の (2) の①のイ	・職員勤務表 ・出勤簿 ・勤務表等勤務時間がわかる書類 ・常勤、非常勤の員数がわかる書類 ・職員履歴書 ・資格を確認する書類 ・利用者に関する書類
	② 利用者の数が同時に 10 人以下の場合は、専任の医師が 1 人勤務していますか。また、この場合に利用者数は、専任の医師 1 人に対し 1 日 48 人以内となっていますか。	はい・いいえ	条例第 124 条第 2 項 第 1 号 平 11 老企 25 第 3 の七の 1 の (2) の①のロ	
	(2) 理学療法士 作業療法士 言語聴覚士 看護職員 介護職員 ① 指定通所リハビリテーションの単位ごとに、利用者の数が 10 人以下の場合は、提供時間帯を通じて専ら当該指定通所リハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は看護師若しくは准看護師若しくは介護職員（以下「従業者」という。）が 1 以上確保されていますか。	はい・いいえ	条例第 124 条第 2 項 第 1 号 平 11 厚令 37 第 111 条第 2 項第 1 号	
	② 指定通所リハビリテーションの単位ごとに、利用者の数が 10 人を超える場合は、提供時間帯を通じて専ら当該通所リハビリテーションの提供に当たる従業者が利用者の数を 10 で除した数以上確保されていますか。 <必要数計算式> 利用者数 人 必要数 人 ⇒ (例) (55 人) (5.5)	はい・いいえ	条例第 124 条第 2 項 第 1 号 平 11 厚令 37 第 111 条第 2 項第 1 号	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	③ 上記①及び②に掲げる人員のうち専らリハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は通所リハビリテーション若しくはこれに類するサービスに1年以上従事した経験を有する看護師が、常勤換算方法で、0.1以上確保されていますか。 ＜常勤換算式＞（小数点第2位以下切捨） 従業者（職種） の勤務延時間数 時間 ÷ 常勤従事者の 勤務時間数 時間 ＝ 常勤換算 人 （例）（4週 計 16h） （週 40h × 4週 = 160h） （0.1人） ※ 単位数に関する取扱い及び所要時間1時間から2時間の通所リハビリテーションを行う場合の考え方については、指定通所リハビリテーション事業所が診療所以外である場合と同様です。	はい・いいえ	条例第124条第2項第2号 平11老企25第3の七の1の(2)の②	
6 介護予防通所リハビリテーション事業の人員基準	指定介護予防通所リハビリテーション事業者が指定通所リハビリテーション事業者の指定を併せて受け、かつ、指定介護予防通所リハビリテーションの事業と指定通所リハビリテーション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、通所介護リハビリテーション事業における従業者の員数の基準を満たすことをもって、介護予防通所リハビリテーション事業における当該基準を満たしているものとみなすことができます。		条例第124条第4項 予防条例第77条第4項 平18厚労令35第117条第5項	
第4 設備に関する基準				
7 通所リハビリテーション事業所の設備基準	① 事業所は、通所リハビリテーションを行うにふさわしい専用の部屋等で、3平方メートルに利用定員（当該通所リハビリテーション事業所において同時に通所リハビリテーションの提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。以下この点検表において同じ。）を乗じた面積以上のものを有していますか。 ※ 事業所が介護老人保健施設又は介護医療院である場合は、当該専用の部屋等の面積に利用者用に確保されている食堂（リハビリテーションに供用されるものに限る。）の面積を加えるものとします。 ※ 事業所ごとに備える設備については、専ら指定通所リハビリテーション事業の用に供するものでなければなりません。が、病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院が互いに併設される場合（同一敷地内にある場合、又は公道を挟んで隣接している場合をいう。）であって、そのうちの複数の施設において、通所リハビリテーション事業を行う場合には、以下の条件に適合するときは、それぞれの通所リハビリテーションを行うためのスペースが同一の部屋等であっても差し支えありません。 ア 当該部屋等において、それぞれの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。 イ それぞれの通所リハビリテーションを行うためのスペースが、次の面積要件を満たしていること。 ※ 3平方メートルに利用定員を乗じた面積以上のものを有すること。ただし、介護老人保健施設又は介護医療院の場合は、当該専用の部屋等の面積に利用者用に確保されている食堂（リハビリテーションに共用されているものに限る。）の面積を加えるものとします。 ※ 指定通所リハビリテーション事業所と併設の特別養護老人ホーム、社会福祉施設等における通所リハビリテーション事業所を行う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ありません。 ア 当該部屋等において、特別養護老人ホーム等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。 イ 特別養護老人ホーム等の機能訓練室等として使用される区分が、当該設備基準を満たし、かつ、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、通所リハビリテーションの設備基準を満たすこと。 ※ 指定通所リハビリテーションを行うためのスペースと、当該指定通所リハビリテーション事業所と併設の関係にある特別養護老人ホーム、社会福祉施設等における指定通所介護の機能訓練室等との関係については、第3の六の2の(4)を参照してください。 ただし、保険医療機関が医療保険の脳血管疾患等リハビリテーション料、運動器リハビリテーション料又は呼吸器リハビリテーション料を算定すべきリハビリテーションの届出を行っており、当該保険医療機関において、指定通所リハビリテーション（1時間以上2時間未満に限る。）又は指定介護予防リハビリテーションを実施する場合には、医療保険の脳血管疾患等リハビリテーション料、廃用症候群リハビリテーション料、運動器リハビリテーション料又は呼吸器リハビリテーション料を算定すべきリハビリテーションを受けている患者と介護保険の指定通所リハビリテーション又は指定介護予防通所リハビリテーションの利用者に対するサービス提供に支障が生じない場合に限り、同一のスペースにおいて行うことも差し支えありません。 この場合に指定通所リハビリテーションを行うために必要なスペースは、医療保険のリハビリテーションの患者数に関わらず、常時、³平方メートルに指定通所リハビリテーションの利用者数（介護予防の利用者も合算した数）を乗じた面積以上とします。 なお、機器及び器具は、サービス提供時間に関わらず、各サービスの提供に支障が生じない場合に限り、共用して差し支えありません。 また、玄関、廊下、階段、送迎車両など、基準上は規定がないが、設置されるものについても、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、共用が可能です。 なお、設備を共用する場合、指定通所介護事業者は、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じるよう努めなければならないと定めているところですが、衛生管理等に一層努めてください。	はい・いいえ	条例第125条第1項 平11厚令37第112条第1項 平11老企25第3の七の2の(1) 準用（平11老企25第3の六の2の(4)）	・平面図 ・運営規程 ・設備、備品台帳 ・届出・変更届
	② 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リハビリテーションを行うために必要な専用の機械及び器具を備えていますか。 ※ 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りません。	はい・いいえ	条例第125条第2項 平11厚令37第112条第2項 平11老企25第3の六の2の(3)	
8 介護予防通所リハビリテーション事業の設備基準	介護予防通所リハビリテーション事業者が通所リハビリテーション事業者の指定を併せて受け、かつ、介護予防通所リハビリテーションの事業と通所リハビリテーション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、通所リハビリテーション事業における設備及び備品等の基準（上記の①及び②）を満たすことをもって、介		条例第125条第3項 予防条例第78条第3項 平18厚労令35第118条第3項	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	介護予防通所リハビリテーション事業における当該基準を満たしているものとみなすことができます。			
第5 運営に関する基準				
9 内容及び手続き の説明及び同意	サービス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、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について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第8条第1項) 平11厚令37 第119条準用(第8条) 平11老企25 準用(第3の1 の3の(2))	・運営規程 ・説明文書 ・利用申込書 ・同意に関する記録
	※ サービスの選択に資すると認められる重要事項 ア 運営規程の概要 イ 通所リハビリテーション従業者の勤務の体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦情処理の体制 オ 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) 等			
	※ 利用申込者の同意は、利用者及び通所リハビリテーション事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいです。			
	※ 従業者の「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、重要事項を記した文書に記載する場合、人員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ありません。			
	② 利指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。)によることができますが、以下のとおり取り扱っていますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第133条 (準用第8条第2項)	
	(1) 電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるものア 指定訪問介護事業者の使用に係る電子計算機と利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法 イ 指定通所介護リハビリテーション事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又はその家族の閲覧に供し、当該利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法(電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、指定通所介護リハビリテーション事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法) (2) 電磁的記録媒体(電子的方式、磁気的方式その他の人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録)をもって調製するファイルに重要事項を記録したものを交付する方法			
	※ ②に掲げる方法は、利用申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならぬ。		条例第133条 準用(第8条第3項)	
	※ 「電子情報処理組織」とは、指定通所介護リハビリテーション事業者の使用に係る電子計算機と、利用申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。		条例第133条 準用(第8条第4項)	
	※ 重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。 (1) ②に規定する方法のうち指定訪問介護事業者が使用するもの (2) ファイルへの記録の方式		条例第133条 準用(第8条第5項)	
	※ 上記承諾を得た指定訪問介護事業者は、当該利用申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者又はその家族に対し、重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者又はその家族が再び上記承諾をした場合は、この限りでない。		条例第133条 準用(第8条第6項)	
10 提供拒否の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第9条) 平11老企25 準用(第3の1 の3の(3))	・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料
	※ 要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供拒否することはできません。			
	※ サービスの提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、次の場合です。 ア 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 イ 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 ウ その他利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難な場合			
11 サービス提供困難時の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切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、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所リハビリテーション事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第10条) 平11厚令37 第119条準用(第10条)	・利用申込受付簿 ・サービス提供依頼書
12 受給資格等の確認	① サービス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ますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第11条第1項) 平11厚令37 第119条準用(第11条)	・サービス提供票 ・利用者に関する記録
	② 被保険者証に、認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮して、サービスを提供するように努めていますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第11条第2項)	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
13 要介護認定の申請に係る援助	① 要介護認定の申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、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ますか。	はい・いいえ	項) 条例第133条 準用(第12条第1項) 平11厚令37 第119条準用(第12条)	・利用者に関する記録
	② 要介護認定の更新の申請が、遅くとも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ますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第12条第2項)	
14 心身の状況等の把握	サービスの提供に当たっては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ますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第13条) 平11厚令37 第119条準用(第13条)	・利用者に関する記録 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者会議の要点
15 居宅介護支援事業者等との連携	① サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者、その他の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ますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第71条第1項) 平11厚令37 第119条準用(第64条)	・情報提供に関する記録 ・指導に関する記録
	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、主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報提供並びに保険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ますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第71条第2項)	
16 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	① サービス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居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者等に依頼する旨を市町村に届け出ること等により、サービス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していますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第15条) 平11厚令37 第119条 準用 (第15条)	・利用者の届出書 ・居宅サービス計画書(1)(2)
	② 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ますか。	はい・いいえ		
17 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画に沿ったサービスを提供していますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第16条) 平11厚令37 第119条準用(第16条)	・居宅サービス計画書(1)(2) ・週間サービス計画表 ・通所リハビリテーション計画書 ・サービス提供票 ・利用者に関する記録
18 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ますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第17条) 平11厚令37 第119条準用(第17条) 準用(平11老企25第3の1の3の(8))	・サービス計画表 ・サービス提供票 (変更の有無の確認) ・業務マニュアル
	※ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合とは、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、当該サービスを法定代理受領サービスとして行う等のために居宅サービス計画の変更が必要となった場合で、訪問介護事業者からの当該変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合を含みます。			
	※ 当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合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、その他の必要な援助を行わなければなりません。			
19 サービスの提供の記録	① サービスを提供した際には、利用者及びサービス事業者がその時点での支給限度額の残額やサービス利用状況を把握できるようにするため、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(サービス利用票等)に記載していますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第19条第1項) 平11厚令37 第119条準用(第19条)	・サービス提供票、別表 ・業務日誌 ・診療記録 ・具体的なサービスの内容等の記録
	※ 利用者及びサービス事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービス利用状況を把握できるようにするために、サービスの提供日、サービスの内容、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なければならないこととしたものです。		準用(平11老企25第3の1の3の(10)の①))	
	② サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を記録(サービス提供記録、業務日誌等)するとともに、利用者から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、その情報を提供していますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(19条第2項)	
	※提供した具体的なサービスの内容等として記録すべき事項は次のとおりです ・ サービスの提供日 ・ 具体的なサービスの内容 ・ 利用者の心身の状況 ・ その他必要な事項			
	※ 提供した具体的なサービスの内容等の記録は、2年間保存しなければなりません。			
20 利用料等の受領	① 法定代理受領サービスに該当する指定通所リハビリテーションを提供した際には、利用者の介護保険負担割合証で負担割合を確認し、利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額の1割、2割又は3割(法令により給付率が異なる場合はそれに応じた割合)の支払を受けていますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第105条第1項) 平11厚令37 第119条準用(第96条第1項)	・サービス提供票、別表 ・領収証控 ・運営規程(利用料その他の費用、実施地域の確認)

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	② 法定代理受領サービスに該当しない指定通所リハビリテーションを提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、当該指定通所リハビリテーションに係る居宅介護サービス費用基準額との間に、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額が生じないようにしていますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第133条 準用(第105条第2項) 平11厚令37 第119条 準用(第96条第2項)	・重要事項説明書 ・車両運行日誌 ・同意に関する記録 ・説明文書
	※ なお、そもそも介護保険給付の対象となる指定通所リハビリテーション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ありません。 ア 利用者に、当該事業が指定通所リハビリテーション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。 イ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、訪問看護事業所の運営規程とは別に定められていること。 ウ 会計が通所介護リハビリテーションの事業の会計と区分されていること。			
	③ 上記①、②の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができますが、その受領は適切に行っていますか。 ア 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 イ 通常要する時間を超える指定通所リハビリテーションであって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所リハビリテーションに係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用 ウ 食事の提供に要する費用 エ おむつ代 オ ア～エに掲げるもののほか、指定通所リハビリテーション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	はい・いいえ	条例第133条 準用(第105条第3項) 平11厚令37 第119条 準用(第96条第3項) 準用(平11老企25第3の六の3の(1)の②)	
	※ 上記イは、介護予防通所リハビリテーションでは受けることができません。			
	※ 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曖昧な名目による費用の徴収は認められません。		準用(平11老企25第3の六の3の(1)の②)	
	④ 上記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ますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第105条第5項) 平11厚令37 第119条準用(第96条第5項)	
	⑤ サービスの提供に要した費用の支払いを受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付していますか。	はい・いいえ	法第41条8項	
	⑥ 上記⑤の領収証に、サービスについて利用者から支払を受けた費用の額のうち、利用料の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。 〔参考〕 「介護保険制度下での居宅サービスの対価に係る医療費控除の取扱いについて」(平成12年6月1日老発第509号、平成28年10月3日事務連絡)	はい・いいえ	施行規則 第65条	
	※ 領収証の記載内容は、上記事務連絡の別紙様式に準じたものとし、医療費控除の対象となる金額及び居宅介護支援事業者等の名称等も記載してください。			
	21 保険給付の請求のための証明書の交付	はい・いいえ 該当なし	条例第133条 準用(第21条) 平11厚令37 第119条準用(第21条)	・サービス提供証明書(控) (介護給付費用明細書代用可)
22 通所リハビリテーションの基本取扱方針	① 指定通所リハビリテーションは、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、計画的に行っていますか。	はい・いいえ	条例第126条第1項 平11厚令37 第113条第1項	・居宅サービス計画書 ・通所リハビリテーション計画書 ・評価を実施した記録
	② 自らその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ますか。	はい・いいえ	条例第126条第2項 平11厚令37 第113条第2項	
23 通所リハビリテーションの具体的取扱方針	① サービスの提供に当たっては、医師の指示及び通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行っていますか。	はい・いいえ	条例第127条第1号 平11厚令37 第114条第1号	・通所リハビリテーション計画書 ・説明文書、記録 ・リハビリテーション会議の記録
	※ 通所リハビリテーションは、指定通所リハビリテーション事業所の医師の診療に基づき、個々の利用者に応じて作成された通所リハビリテーション計画に基づいて行われるものですが、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ありません。		平11老企25第3の七の3の(1)の① 平11老企25第3の七の3の(1)の⑭	
	※ 指定通所リハビリテーションは、事業所内でサービスを提供することが原則ですが、次の条件を満たす場合は、事業所の屋外でサービスを提供することができます。 イ あらかじめ通所リハビリテーション計画に位置付けられていること。 ロ 効果的なリハビリテーションのサービスが提供できること。			
	※ 指定通所リハビリテーション事業所の医師が、指定通所リハビリテーションの実施に当たり、当該事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に対し、利用者に対する当該リハビリテーションの目的に加えて、当該リハビリテーション開始前又は実施中の留意事項、やむを得ず当該リハビリテーションを中止する際の基準、当該リハビリテーションにおける利用者に対する負荷等の指示を行ってください。		平11老企25第3の七の3の(1)の②	
	② 通所リハビリテーション従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うこ	はい・いいえ	条例第127条第2号	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	とを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っていますか。		平 11 厚令 37 第 114 条第 1 項第 2 号	
	③ 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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っていませんか。	はい・いいえ	条例 第 127 条第 3 号 平 11 厚令 37 第 114 条第 3 号	
	④ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その内容等について利用者又はその家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るように努めるとともに、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を記録していますか。	はい・いいえ	条例 第 127 条第 4 号 平 11 厚令 37 第 114 条第 4 号	
	※ 指定通所リハビリテーションの提供に当たっては、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はならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、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を記録しなければなりません。 また、緊急やむを得ない理由については、切迫性（緊急性）、非代替性及び一時性の 3 つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要です。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (1) の③	
	※ 身体的拘束等の記録は、5 年間保存しなければなりません。		条例 第 132 条第 2 項 【独自基準(市)】	
	⑤ サービス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、利用者に対し適切なサービスを提供していますか。	はい・いいえ	条例第 127 条第 5 号 平 11 厚令 37 第 114 条第 5 号 平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (1) の⑤	
	※ 特に、認知症の状態にある要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスが提供できる体制を整えてください。 指定通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、介護支援専門員を通じて、指定訪問介護の事業その他の指定居宅サービスに該当する事業に係る従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫などの情報を伝達してください。			
	⑥ リハビリテーション会議の開催により、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を会議の構成員と共有するよう努め、利用者に対し、適切なサービスを提供していますか。	はい・いいえ	条例第 127 条第 6 号 平 11 厚令 37 第 114 条第 6 号	
	※ リハビリテーション会議の構成員は、利用者および家族を基本としつつ、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護支援専門員、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者、看護師、准看護師、介護職員、介護予防・日常生活支援総合事業のサービス担当者及び保健師等とすること。また、必要に応じて歯科医師、管理栄養士、歯科衛生士等が参加すること。 なお、利用者の家族について、家庭内暴力等により参加が望ましくない場合や、遠方に住んでいる等のやむを得ない事情がある場合においては、必ずしもその参加を求めるものではない。 構成員がリハビリテーション会議を欠席した場合は、速やかに当該会議の内容について欠席者と情報共有を図ること。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (1) の⑦	
	リハビリテーション会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。ただし、利用者又はその家族（以下この⑧において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければなりません。なお、テレビ電話装置等の活用にあたっては、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」等を遵守してください。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (1) の⑦	
24 通所リハビリテーション計画の作成	① 医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら指定通所リハビリテーションの提供に当たる従業者（以下「医師等の従業者」という。）は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、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、リハビリテーションの目標、その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通所リハビリテーション計画を作成していますか。	はい・いいえ	条例第 128 条第 1 項 平 11 厚令 37 第 115 条第 1 項	・通所リハビリテーション計画 ・居宅サービス計画 ・診療記録
	※ 通所リハビリテーション計画は、指定通所リハビリテーション事業所の医師の診療に基づき、医師の診察内容及び運動機能検査、作業能力検査等の結果を基に、通所リハビリテーション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してください。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (1) の①	
	② 通所リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成していますか。	はい・いいえ	条例第 128 条第 2 項 平 11 厚令 37 第 115 条第 2 項 平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (1) の⑤	
	※ 通所リハビリテーション計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所リハビリテーション計画が居宅サービスに沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更してください。			
	③ 医師等の従業者は、通所リハビリテーション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ますか。また、当該通所リハビリテーション計画を利用者に交付していますか。	はい・いいえ	条例第 128 条第 3 項 5 項 平 11 厚令 37 第 115 条第 3 項 5 項 平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (1) の④	
	※ 通所リハビリテーション計画は、指定通所リハビリテーション事業所の医師の診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、医師等の従業者が共同して、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作成されなければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、指定通所リハビリテーション事業所の医師又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士は、通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同意を得なければなりません。 また、指定通所リハビリテーション事業所の管理者は、当該リハビリテーション計画書を利用者に交付しなければなりません。 なお、交付した当該リハビリテーション計画書は、2 年間保存しなければなりません。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (1) の④	
	④ 医師等の従業者は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握していますか。	はい・いいえ	条例第 128 条第 4 項 平 11 厚令 37 第 115 条第 4 項	
	※ 通所リハビリテーション計画は、指定通所リハビリテーション事業所の医師の診療に基づき、利用者ごとに作成してください。記載内容については別途通知（「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」）を参考にしてください。また、通所リハビリテーション計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直してください。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (2) の①	

通所リハビリテーション
介護予防通所リハビリテーション

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ 通所リハビリテーション計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければならないことから、通所リハビリテーション計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所リハビリテーション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ください。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (2) の②	
	※ 医療機関から退院した利用者に対し通所リハビリテーション計画を作成する場合には、医療と介護の連携を図り、連続的で質の高いリハビリテーションを行う観点から、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等入手し、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握してください。 その際、リハビリテーション実施計画書以外の退院時の情報提供に係る文書を用いる場合においては、当該文書にリハビリテーション実施計画書の内容（「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」の「本人・家族等の希望」「健康状態、経過」「心身機能・構造」「活動」「リハビリテーションの短期目標」「リハビリテーションの長期目標」「リハビリテーションの方針」「本人・家族への生活指導の内容（自主トレ指導含む）」「リハビリテーション実施上の留意点」「リハビリテーションの見直し・継続理由」「リハビリテーションの終了目安」）を含めてください。ただし、当該医療機関からリハビリテーション実施計画書等が提供されない場合においては、当該医療機関の名称及び提供を依頼した日付を記録に残してください。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (2) の③	
	※ 通所リハビリテーション計画は医師の診療に基づき、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成されなければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、指定通所リハビリテーション事業所の医師及び理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、当該計画の作成に当たっては、その目標や内容等について、利用者及びその家族に理解しやすい方法で説明を行った上で利用者の同意を得なければならない、また、リハビリテーション計画書を利用者に交付しなければならない。なお、その実施状況や評価等についても説明を行ってください。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (2) の④	
	※ 指定通所リハビリテーション事業者が、指定訪問リハビリテーション事業者の指定を併せて受け、かつ、リハビリテーション会議の開催等を通じて、指定通所リハビリテーション及び指定訪問リハビリテーションの目標並びに当該目標を踏まえたリハビリテーション提供内容について整合性のとれた通所リハビリテーション計画を作成した場合については、訪問リハビリテーション計画に係る基準を満たすことによって、通所リハビリテーション計画に係る基準を満たしているとみなすことができます。 当該計画の作成に当たっては、各々の事業の目標を踏まえた上で、共通目標を設定してください。また、その達成に向けて各々の事業の役割を明確にした上で、利用者に対して一連のサービスとして提供できるよう、個々のリハビリテーションの実施主体、目的及び具体的な提供内容等を一つの目標として分かりやすく記載するよう留意してください。 指定通所リハビリテーション及び指定訪問リハビリテーションにおいて整合性のとれた計画に従いリハビリテーションを実施した場合には、居宅基準第 115 条第 6 項に規定する診療記録を一括して管理しても差し支えありません。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (2) の⑤	
25 利用者に関する 市町村への通知	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ますか。 ア 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。 イ 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。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用 (第 26 条) 平 11 厚令 37 第 119 条準用 (第 26 条)	・市町村に送付した通知に係る記録
26 緊急時等の対応	現にサービス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への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用 (第 27 条) 平 11 厚令 37 第 119 条準用 (第 27 条)	・運営規程 ・連絡体制に関する書類
27 管理者等の責務	① 管理者は、医師、理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は専ら通所リハビリテーションの提供に当たる看護師のうちから選任した者に、必要な管理の代行をさせることができますが、この場合、組織図等により、指揮命令系統を明確にしていますか。	はい・いいえ	条例第 129 条第 1 項 平 11 厚令 37 第 116 条第 1 項 平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (3)	・組織図、組織規程 ・運営規程 ・職務分担表 ・業務報告書、業務日誌等
	② 管理者又は①の管理を代行する者は、通所リハビリテーション事業所の従業者に、「通所リハビリテーションの運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。	はい・いいえ	条例第 129 条第 2 項 平 11 厚令 37 第 116 条第 2 項	
28 運営規程	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（以下、「運営規程」という。）を定めていますか。 ア 事業の目的及び運営の方針 イ 従業者の職種、員数及び職務内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 通所リハビリテーションの利用定員 オ 通所リハビリテーションの内容及び利用料その他の費用の額 カ 通常の事業の実施地域 キ サービス利用に当たっての留意事項 ク 非常災害対策 ケ 虐待の防止のための措置に関する事項 コ その他運営に関する重要事項	はい・いいえ	条例第 130 条 平 11 厚令 37 第 117 条	・運営規程 ・指定申請及び変更届（写）
	※ イの「従業者の職種、員数及び職務の内容」は、従業者の「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ありません。		平 11 老企 25 準用 (第 3 の一の 3 の (19) の①)	
	※ ウの「営業日及び営業時間」について、8 時間以上 9 時間未満の指定通所リハビリテーションの前後に連続して延長サービスを行う指定通所リハビリテーション事業所においては、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してください。 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 2 時間、合計 3 時間の延長サービスを行う指定通所リハビリテーション事業所においては、当該指定通所リハビリテーション事業所の営業時間は 12 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 3 時間とそれぞれ記載するものとしてください。		準用 (平 11 老企 25 第 3 の六の 3 の (4) の①)	
	※ エの「利用定員」とは、同時に通所リハビリテーションを受けることができる利用者の数の上限をいいます。		準用 (平 11 老企 25 第 3 の六の 3 の (4) の②)	
	※ オの「通所リハビリテーションの内容」は、入浴、食事の有無等のサービスの内容を指します。 「利用料」には、法定代理受領サービスである通所リハビリテーションに係る利用料（1 割、2 割又は 3 割負担）及び法定代理受領サービスでない通所リハビリテーションの利用料を、「その他の費用の額」には、徴収が認められている交通費の額及び必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定します。		平 11 老企 25 準用 (第 3 の六の 3 の (4) の③) 平 11 老企 25 準用 (第 3 の一の 3 の (19) の③)	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ カの「通常の事業の実施地域」は、客観的にその区域が特定されるものとします。なお、通常の事業の実施地域を越えてサービスの提供を行うこと妨げるものではありません。 ※ キの「サービス利用に当たっての留意事項」は、利用者がサービス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）を指します。 ※ クの「非常災害対策」は、項目 32 非常災害対策の「非常災害に関する具体的計画」を指します。 ※ コの「虐待の防止のための措置に関する事項」は、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す。		準用（平 11 老企 25 第 3 の一の 3 の (17) の④） 準用（平 11 老企 25 第 3 の六の 3 の (4) の④） 準用（平 11 老企 25 第 3 の六の 3 の (4) の⑤）	
29 勤務体制の確保等	① 管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。また、労働条件通知書等を書面で明示し交付していますか。 ※ 雇用（労働）契約において、労働基準法により下記のような条件を書面で明示することとされています。 ① 労働契約の期間に関する事項 ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ③ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 ④ 始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 ⑤ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む） ⑦ 昇給の有無（※） ⑧ 退職手当の有無（※） ⑨ 賞与の有無（※） ⑩相談窓口（※） ※ 非常勤職員のうち、短時間労働者（1 週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の 1 週間の所定労働時間に比べて短い労働者）に該当するものを雇い入れたときには、上記⑦、⑧、⑨及び⑩についても文書で明示しなくてはなりません。	はい・いいえ	労働基準法 第 15 条 労働基準法施行規則 第 5 条	・就業規則 ・運営規程 ・雇用契約書 ・勤務表 ・業務委託契約書 ・研修受講修了証明書 ・研修計画・出張命令 ・研修会資料
	② 事業者は利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。 ※ 原則として月ごとの勤務表を作成し、通所リハビリテーション従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の理学療法士、作業療法士、経験看護師等、看護職員及び介護職員の配置、管理者との業務関係等を勤務表上明確にしてください。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用（第 110 条第 1 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 101 条第 1 項） 準用（平 11 厚令 25 第 3 の六の 3 の (5) の①）	
	③ 当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。 ※ 当該事業所の従業者とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指すものとします。 ※ 調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことが可能です。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用（第 110 条第 2 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 101 条第 2 項） 準用（平 11 厚令 37 第 3 の六の 3 の (5) の②）	
	④ 従業者の資質の向上のために研修の機会を確保していますか。 その際、当該指定通所リハビリテーション事業者は、全ての通所リハビリテーション従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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ますか。 ※ 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が義務づけられることとしたものであり、これは、介護に関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す。 当該義務付けの対象とならない者は、各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者として、具体的には、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とします。 指定通所リハビリテーション事業者は、医療・福祉関係資格を有さない全ての通所リハビリテーション従業者に対し認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じなければなりません。また、新規採用、中途採用を問わず、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。）に対する当該義務付けの適用については、採用後 1 年間の猶予期間を設けることとし、採用後 1 年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとします。	はい・いいえ 該当なし	条例第 133 条 準用（第 110 条第 3 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 101 条第 3 項）	平 11 老企 25 準用（第 3 の二の 3 の (6) の③）
	⑤ 適切な指定通所リハビリテーション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により通所リハビリテーション従業者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ますか。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用（第 110 条第 4 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 101 条第 4 項）	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）第 11 条第 1 項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 132 号）第 30 条の 2 第 1 項の規定に基づき、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものです。事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりとします。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意してください。 イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容 事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。 ａ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発すること。 ｂ 相談（苦情を含む。以下同じ。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のなお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 24 号）附則第 3 条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第 30 条の 2 第 1 項の規定により、中小企業（資本金が 3 億円以下又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の企業）は、令和 4 年 4 月 1 日から義務化となり、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。ための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること 事業主が講じることが望ましい取組について パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、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（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して 1 人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されている。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ（事業主が講ずべき措置の具体的内容）の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考にされたい。 (https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html) 加えて、都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業主が行う各種研修の費用等について助成等を行っていることから、事業主はこれらの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましい。		平 11 老企 25 準用(第 3 の一の 3 の(21)の④)	
30 業務継続計画の策定等	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リハビリテーション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ますか。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用(第 31 条の 2 第 1 項) 平 11 厚令 37 第 119 条準用(第 30 条の 2 第 1 項)	
	※ 指定通所リハビリテーション事業者は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続して指定通所リハビリテーションの提供を受けられるよう、指定通所リハビリテーション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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、登録通所リハビリテーション事業者を含めて、通所リハビリテーション事業者その他の従業員に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものです。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。また、感染症や災害が発生した場合には、従業員が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加できるようにすることが望ましいです。		平 11 老企 25 準用(第 3 の一の 3 の(22)の①)	
	※ 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照してください。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。 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） ｄ 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		平 11 老企 25 準用(第 3 の一の 3 の(22)の②)	
	② 通所リハビリテーション従業員に対し、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実施していますか。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用(第 31 条の 2 第 2 項) 平 11 厚令 37 第 119 条準用(第 30 条の 2 第 2 項)	
	※ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとします。 職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年 1 回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。		平 11 老企 25 準用(第 3 の一の 3 の(22)の③)	
	③ 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ますか。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用(第 31 条の 2 第 3 項) 平 11 厚令 37 第 119 条準用(第 30 条の 2 第 3 項)	
	※ 訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年 1 回以上）に実施するものとします。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えありません。 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することが適切です。		平 11 老企 25 準用(第 3 の一の 3 の(22)の④)	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類											
31 定員の遵守	利用定員を超えてサービスの提供を行っていませんか（ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合には、この限りではありません）。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用(第 111 条) 平 11 厚令 37 第 119 条準用(第 102 条)	・利用者に関する書類 ・運営規程											
32 非常災害対策	① 非常災害に関する具体的計画を作成して、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、救出その他必要な措置に関する訓練を行っていますか。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用(第 112 条第 1 項) 平 11 厚令 37 第 119 条準用(第 103 条第 1 項)	・消防計画 ・訓練記録											
	※ 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。 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いいます。 なお、「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。計画の策定にあたっては、ハザードマップ等を確認するなどしてください。 この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第 8 条の規定により防火管理者を置くこととされている指定通所リハビリテーション事業所にあつてはその者に行わせます。また、防火管理者を置かなくてもよいとされている指定事業所においても、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を行わせます。		平 11 老企 25 準用(第 3 の 6 の 3 の(7)の①)												
	<table><tr><td rowspan="5">避難訓練</td><td>前年度</td><td>今年度</td></tr><tr><td>実施年月日</td><td>実施年月日</td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	避難訓練	前年度	今年度	実施年月日	実施年月日									
	避難訓練		前年度	今年度											
			実施年月日	実施年月日											
② 非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、事業所の立地状況等を勘案し、発生することが予測される非常災害の種類に応じたものとしていますか。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用(条例第 112 条第 2 項) 【独自基準（市・県）】													
③ 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ますか。	はい・いいえ	条例第 133 条 準用(第 112 条第 3 項) 平 11 厚令 37 第 119 条準用(第 103 条第 2 項)													
※ ②は、避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要です。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとしてください。		平 11 老企 25 準用(第 3 の 6 の 3 の(7)の②)													
33 衛生管理等	① 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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行っていますか。	はい・いいえ	条例第 131 条第 1 項 平 11 厚令 37 第 118 条第 1 項	・受水槽の清掃記録 ・衛生マニュアル等 ・食中毒防止等の研修記録簿 ・保健所の指導等に関する記録											
	※ 医薬品の管理については、当該通所リハビリテーション事業所の実情に応じ、地域の薬局の薬剤師の協力を得て行うことも考えられます。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3(5)①ハ												
	※ 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て保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保ってください。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の(5)の①のイ 平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の(5)の①のロ												
	※ 事業所の必要最低限の衛生管理等について規定したものであるが、このほか、次の点に留意してください。 ・ 常時使用する労働者に対し、1 年以内ごとに 1 回（ただし、深夜業労働者等は 6 ヶ月以内ごとに 1 回）、定期に健康診断を実施しなければなりません。 ・ 手洗所等の従業員共用のタオルは、感染源のとして感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。 ・ 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て保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保ってください。 ・ 特にインフルエンザ対策等、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ください。 ・ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めてください。														
	② 当該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、次に掲げる措置を講じなければなりません。														
	※ 感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のイからハまでの取扱いとすること。各事項について、同項に基づき事業所に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。		平 11 老企 25 準用（第 3 の 6 の 3 の(8)の②)												
	(1) 当該指定通所リハビリテーション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(テレビ電話装置等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、通所リハビリテーション従業員に周知徹底を図っていますか。	はい・いいえ	条例第 131 条 第 2 項第 1 号 平 11 厚令 37 第 118 条第 2 項第 1 号												
イ 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当該事業所における感染対策委員会であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者を決めておくことが必要です。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね 6 月に 1 回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。		平 11 老企 25 準用（第 3 の 6 の 3 の(8)の②のイ)													
感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとします。この際、個人情報保護委員会・厚生															

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	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」等を遵守してください。 なお、感染対策委員会は、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ありません。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。			
	(2) 当該指定通所リハビリテーション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していますか。	はい・いいえ	条例第131条 第2項第2号 平11厚令37 第118条第2項第2号	
	ロ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定します。 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。 なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照してください。		平11 老企25 準用（第3の六の3の(8)の②のロ）	
	(3) 当該指定通所リハビリテーション事業所において、通所リハビリテーション従業者にに対し、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実施していますか。	はい・いいえ	条例第131条 第2項第3号 平11厚令37 第118条第2項第3号	
	ハ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練 訪問入浴介護従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。 職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要です。 なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行ってください。 また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。 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することが適切です。		平11 老企25 準用（第3の六の3の(8)の②のハ）	
	※ 以下の通知等に基づき、感染症の発生及びまん延を防止するための措置を徹底してください。 「高齢者介護施設における感染対策マニュアル」（2019年3月 厚生省老人保健健康等増進事業） 「老人ホーム等における食中毒予防の徹底について」（平成28年9月16日厚労省通知） 「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日厚労省通知 別添） 「高齢者施設における感染性胃腸炎の発生・まん延防止の徹底について」（平成17年1月10日厚労省通知） 「インフルエンザ施設内感染予防の手引」（平成25年11月改定 厚生労働省健康局結核感染症課・日本医師会感染症危機管理対策室） 「社会福祉施設におけるレジオネラ症防止対策について」（平成11年11月26日厚生省通知） 「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて」（平成13年9月11日厚労省通知） 「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」（平成15年厚労省告示264）			
34 掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所リハビリテーション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ますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第33条第1項) 平11厚令37 第119条準用(第32条)	・ 掲示物
	※ 指定通所リハビリテーション事業者は、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、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）等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指定通所リハビリテーション事業所の見やすい場所に掲示することを規定したもので、次に掲げる点に留意する必要があります。 イ 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことであること。 ロ 通所リハビリテーション従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、通所リハビリテーション従業者の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。		平11 老企25 準用(第3の一の3の(24)の①)	
	※ 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定通所リハビリテーション事業所内に備え付けることで掲示に代えることができることを規定したものです。		条例第133条 準用(第33条第2項) 平11 老企25 準用(第3の一の3の(24)の②)	
	② 重要事項を法人や事業所のホームページや介護サービス情報公表システム等のウェブサイトに掲載していますか。 (R7.4.1から義務化となります。)	はい・いいえ	条例第133条 準用(第33条第3項) 平11厚令37第119条準用(第32条第3項)	
35 秘密保持等	① 従業者が、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していませんか。	いない・いる	条例第133条 準用(第34条第1項) 平11厚令37 第119条 準用(第33条第1項) 平11 老企25 準用(第3の一の3の(25)の①)	・ 就業時の取り決め等の記録（秘密保持の誓約書など） ・ 利用者及び家族の同意書 ・ 実際に使用された文書等（会議資料等）
	※ 秘密を保持すべき旨を就業規則に規定する、誓約書をとるなどの措置を講じてください。			
	② 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、必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例第133条 準用(第34条第2項)	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ 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契約時に取り決め、例えば違約金について定める等の措置を講じてください。 ③ 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ますか。 ※ 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。 ④「個人情報の保護に関する法律」に基づき、入居者及びその家族の個人情報を適切に取り扱っていますか。 ※ 個人情報の取り扱いについては、「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（H29.4.14 個人情報保護委員会・厚生労働省）」を参照してください。	はい・いいえ はい・いいえ	平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 33 条第 2 項） 準用（平 11 老企 25 第 3 の一の 3 の (25) の②） 条例第 133 条 準用（第 34 条第 3 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 33 条第 3 項） 準用（平 11 老企 25 第 3 の一の 3 の (25) の③） 個人情報の保護に関する法律（平 15 年法律第 57 号）	
36 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ませんか。	いない・いる	条例第 133 条 準用（第 37 条） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 35 条）	
37 苦情処理	① 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ますか。 ※ 「必要な措置」とは、具体的には以下のとおりです。 ア 苦情を受け付けるための窓口を設置する。 イ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、事業所における苦情を処理するために講じる措置の概要について明らかにする。 ウ 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。 エ 苦情に対する措置の概要について事業所に掲示する。 ② 上記①の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の受付日、その内容等を記録していますか。 ※ 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を自ら行ってください。 ※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。 ※ 苦情の内容等の記録は 5 年間保存してください。 ※ 苦情解決の仕組みについては「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成 12 年 6 月 7 日厚労省通知）を参考としてください。 ③ 市町村が行う文書その他の物件の提出又は提示の求め又は市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、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ますか。 ④ 市町村からの求めがあった場合には、上記③の改善の内容を市町村に報告していますか。 ⑤ 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調査に協力するとともに、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ますか。 ⑥ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、上記⑤の改善の内容を報告していますか。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ 事例なし はい・いいえ 事例なし はい・いいえ 事例なし はい・いいえ 事例なし	条例第 133 条 準用（第 38 条第 1 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 36 条第 1 項） 準用（平 11 老企 25 第 3 の一の 3 の (28) の①） 条例第 133 条 準用（第 38 条第 2 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 36 条第 2 項） 準用（平 11 老企 25 第 3 の一の 3 の (28) の②） 【独自基準（市）】 条例第 133 条 準用（第 38 条第 3 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 36 条第 3 項） 条例第 133 条 準用（第 38 条第 4 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 36 条第 4 項） 条例第 133 条 準用（第 38 条第 5 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 36 条第 5 項） 条例第 133 条 準用（第 38 条第 5 項） 平 11 厚令 37 第 119 条準用（第 36 条第 5 項）	・重要事項説明書 ・運営規程 ・掲示物 ・苦情に関する記録 ・指導等に関する記録
38 地域との連携等	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その他の市町村が実施する事業に協力していますか。 ※ 介護サービス相談員を派遣する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ることを規定したものです。 なお、「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が含まれます。 ② 指定通所リハビリテーション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リハビリテーションを提供する場合には、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リハビリテーションの提供を行うよう努めていますか。	はい・いいえ 該当なし はい・いいえ 該当なし	条例第 133 条 準用（第 39 条第 1 項） 平 11 厚令 37 第 119 条 準用（第 36 条の 2 第 1 項） 平 11 老企 25 準用（第 3 の一の 3 の (29) の①） 条例第 133 条 準用（第 39 条第 2 項） 平 11 厚令 37	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ 高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する指定通所リハビリテーション事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者に指定通所リハビリテーションを提供する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、基準第10条の正当な理由がある場合を除き、地域包括ケア推進の観点から地域の要介護者にもサービス提供を行うよう努めなければならないことを定めたものです。なお、こうした趣旨を踏まえ、地域の実情に応じて、都道府県が条例等を定める場合や、市町村等の意見を踏まえて指定の際に条件を付す場合において、例えば、当該事業所の利用者のうち、一定割合以上を当該集合住宅以外の利用者とするよう努めます、あるいはしなければならない等の規定を設けることは差し支えないものです。この際、自立支援や重度化防止等につながるようなサービス提供がなされているか等、サービスの質が担保されているかが重要であることに留意してください。		第119条 準用（第36条の2第2項） 平11老企25 準用（第3の1の3の(29)の②）	
39 事故発生時の対応	① 利用者に対するサービス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に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。 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ますか。 ※ 記録の整備については、台帳を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。 ※ 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は、5年間保存しなければなりません。 ※ 事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めておくことが望ましいです。 ③ 利用者に対するサービス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ますか。 ※ 速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましいです。 ※ 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ください。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ 事例なし	条例第133条 準用（第40条第1項） 平11厚令37 第119条準用（第37条第1項） 条例第133条 準用（第40条第2項） 平11厚令37 第119条準用（第37条第2項） 平11老企25 第3の六の3の(10) 【独自基準（市）】 平11老企25準用 （第3の1の3の(30)の①） 条例第133条 準用（第40条第3項） 平11厚令37 第119条 準用（第37条第3項） 平11老企25 第3の1の3の(30)の③	・事故対応マニュアル ・事故記録
40 虐待の防止	①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、従業者に周知徹底を図っていますか。 ※検討項目 ・虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること ・虐待の防止のための指針の整備に関すること ・虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ・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 ・従業者が虐待等を把握した場合に、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 ・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 ・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 ② 虐待の防止のための指針を整備していますか。 ※盛り込むべき項目 ・事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ・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 ・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ・虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ・成年後見制度の利用支援に関する事項 ・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ・その他虐待の防止の推進のために必要な事項 ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。	はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	条例第133条（第40条の2第1号準用） 平11厚令37第119条 （準用第37条の2第1号） 平11老企25 第3の六の3の⑪（第一の3の(31)の①参照） 条例第133条（第40条の2第2号準用） 平11厚令37第119条 （準用第37条の2第22号） 平11老企25 第3の六の3の⑪（第一の3の(31)の②参照） 条例第133条（第40条の2第3号準用） 平11厚令37第119条 （準用第37条の2第3号） 平11老企25 第3の六の3の⑪（第一の3の(31)の③参照）	検討委員会議事録 虐待防止のための指針 虐待防止のための研修記録

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ 従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該指定訪問入浴介護事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとし、 職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定訪問入浴介護事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要です。 また、研修の実施内容についても記録することが必要です。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えありません。			
	④ ①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。 ※ 事業所における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要です。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同じの従業者が務めることが望ましいです。	はい・いいえ	条例第133条(第40条の2第4号準用) 平11厚令37第119条(準用第37条の2第4号) 平11老企25第3の六の3の(1)(第1の3の(31)の(4)参照)	辞令等
	⑤ 事業所の従業者は高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めていますか。	はい・いいえ	高齢者虐待防止法第5条第1項 高齢者虐待防止法第2条第4項、第5項	
	【養護者（養介護施設従事者等）による高齢者虐待に該当する行為】 ア 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 イ 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるア、ウ又はエに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。（高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。） ウ 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 エ 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。 オ 養護者又は高齢者の親族が（要介護施設従事者等が）当該高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。			
	⑥ 高齢者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。	はい・いいえ 事例なし	高齢者虐待防止法 第7条、第1項、第21条第1項	
	⑦ 高齢者虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける利用者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。	はい・いいえ	高齢者虐待防止法 第20条	
	※ 虐待は、法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、通所介護事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければなりません。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。）に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとし、 ・虐待の未然防止 指定通所介護事業所は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供に当たる必要があり、第3条の一般原則に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要があります。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要です。 ・虐待等の早期発見 指定通所介護事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましいものです。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応を行ってください。 ・虐待等への迅速かつ適切な対応 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、指定通所介護事業者は当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めてください。 以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施するものとし、			
41 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。 ※ 具体的な会計処理の方法については、次の通知に基づき適切に行ってください。 「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」（平成13年3月28日 老振発第18号）	はい・いいえ	条例第133条 準用(第41条) 平11厚令37第119条準用(第38条) 準用(平11老企25第3の一の3の(32))	・会計関係書類
42 記録の整備	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ますか。 ② 利用者に対するサービス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（エ及びオについては5年間）保存していますか。 ア 通所リハビリテーション計画 イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ 市町村への通知に係る記録（項目25参照） エ 苦情の内容等の記録 オ 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	はい・いいえ	条例第132条第1項 平11厚令37第118条の2第1項 条例第132条第2項【独自基準（市）】 平11厚令37第118条の2第2項	・職員名簿 ・設備・備品台帳 ・会計関係書類 ・通所リハビリテーション計画書及び実施の記録 ・市町村への通知に係る記録 ・苦情に関する記録 ・事故記録 ・勤務表（実績含む）

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ 「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとします。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (7)	
	※ 通所リハビリテーションに関する記録には診療記録が含まれます。		平 11 老企 25 第 3 の七の 3 の (7)	
	③ リハビリテーションに関する記録（実施時間、訓練内容、担当者、加算の算定に当たって根拠となった書類等）は利用者ごとに保管され、常に当該事業所のリハビリテーション従事者により閲覧が可能であるようにしていますか。	はい・いいえ	平 12 老企 36 第 2 の 8 の (33)	
	※ 医師は、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に対して行った指示内容の要点を診療録に記入してください。理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、通所リハビリテーション計画書に基づき提供した具体的なサービスの内容等及び指導に要した時間を記録にとめてください。なお、当該記載については、医療保険の診療録に記載することとしてもよいですが、下線又は枠で囲う等により、他の記載と区別できるようにしてください。		平 12 老企 36 第 2 の 8 の (33) の ①	
	※ リハビリテーションに関する記録（実施時間、訓練内容、担当者、加算の算定に当たって根拠となった書類等）は利用者ごとに保管され、常に当該事業所のリハビリテーション従事者により閲覧が可能であるようにしてください。		平 12 老企 36 第 2 の 8 の (33) の ②	
43 電磁的記録等	① 作成、保存その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行っていますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第 265 条 第 1 項	
	〔電磁的記録について〕 ※ 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者等（以下「事業者等」という。）の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、基準条例で規定する書面（被保険者証に関するものを除く。）の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができます。 (1) 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。 (2) 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。 ① 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法 ② 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法 (3) その他、電磁的記録により行うことができるとされているものは、(1)及び(2)に準じた方法によること。 (4) また、電磁的記録により行う場合は、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」及び厚生労働省「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。		平 11 老企 25 第 5 の 1	
	② 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）により行っていますか。	はい・いいえ	条例第 265 条 第 2 項	
	〔電磁的方法について〕 ※ 利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。）について、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができます。 (1) 電磁的方法による交付は、項目「内容及び手続きの説明及び同意」の規定に準じた方法によること。 (2) 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についての Q & A（令和 2 年 6 月 19 日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にする。こと。 (3) 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についての Q & A（令和 2 年 6 月 19 日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にする。こと。 (4) その他、電磁的方法によることができるとされているものは、(1)から(3)までに準じた方法によること。ただし、居宅基準若しくは予防基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。また、電磁的方法による場合は、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」及び厚生労働省「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。		平 11 老企 25 第 5 の 2	
第 6 （予防）介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準				
44 介護予防通所リハビリテーションの基本取扱方針	① 介護予防通所リハビリテーションは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われていますか。	はい・いいえ	予防条例第 89 条第 1 項 平 18 厚労令 35 第 124 条第 1 項	
	② 自らその提供する介護予防通所リハビリテーションの質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図っていますか。	はい・いいえ	予防条例第 89 条第 2 項 平 18 厚労令 35 第 124 条第 2 項 平 11 老企 25 第 4 の三の 5 の (1) の ④	
	※ 提供された介護予防サービスについては、介護予防通所リハビリテーション計画に定める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など、その改善を図ってください。			
	③ 単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、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するものであることを常に意識してサービスの提供に当たっていますか。	はい・いいえ	予防条例第 89 条第 3 項 平 18 厚労令 35 第 124 条第 3 項	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ 介護予防とは、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ください。		平 11 老企 25 第 4 の三の 5 の (1) の①	
	④ 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ますか。	はい・いいえ	予防条例第 89 条第 4 項 平 18 厚労令 35 第 124 条第 4 項 平 11 老企 25 第 4 の三の 5 の (1) の③	
	※ 利用者ができないことを単に補う形でのサービス提供は、かえって利用者の生活機能の低下を引き起こし、サービスへの依存を生み出している場合があるとの指摘を踏まえ、「利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う」ことを基本として、利用者のできる能力を阻害するような不適切なサービス提供をしないよう配慮してください。			
	⑤ 介護予防通所リハビリテーションの提供に当たり、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するよう適切な働きかけに努めていますか。	はい・いいえ	予防条例第 89 条第 5 項 平 18 厚労令 35 第 124 条第 5 項 平 11 老企 25 第 4 の三の 5 の (1) の②	
	※ 介護予防の十分な効果高める観点からは、利用者の主体的な取組が不可欠であることから、サービスの提供に当たっては、利用者の意欲が高まるようコミュニケーションの取り方をはじめ、様々な工夫をして、適切な働きかけを行うよう努めてください。			
45 介護予防通所リハビリテーションの 具体的取扱方針	① 主治の医師又は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、利用者の病状、心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の的確な把握を行っていますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 1 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 1 号平 11 老企 25 第 4 の三の 5 の (2) の①	
	② 医師及び理学療法士、作業療法士その他専ら介護予防通所リハビリテーションの提供に当たる介護予防通所リハビリテーション従業者（以下「医師等の従業者」という。）は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、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、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防通所リハビリテーション計画を作成していますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 2 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 2 号 平 11 老企 25 第 4 の三の 5 の (2) の①	
	※介護予防通所リハビリテーション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ありません。			
	③ 医師等の従業者は、介護予防通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成していますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 3 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 3 号 平 11 老企 25 第 4 の三の 7 の (2) の②	
	※ 介護予防通所リハビリテーション計画の作成後に介護予防サービス計画が作成された場合は、当該介護予防通所リハビリテーション計画が介護予防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ください。			
	④ 医師等の従業者は、介護予防通所リハビリテーション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ますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 4 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 4 号	
	※ 指定介護予防通所リハビリテーション事業者が、指定介護予防訪問リハビリテーション事業者の指定を併せて受け、かつ、リハビリテーション会議（医師が参加した場合に限る。）の開催等を通じて、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境に関する情報を構成員と共有し、介護予防通所リハビリテーション及び介護予防訪問リハビリテーションの目標及び当該目標を踏まえたリハビリテーション提供内容について整合性のとれた計画を作成した場合は、介護予防訪問リハビリテーション計画に関する基準を満たすことをもって、介護予防通所リハビリテーション計画に関する基準を満たしているものとみなすことができます。（介護予防通所リハビリテーションと介護予防訪問リハビリテーションの計画を一体的に作成することができます。）介護予防通所リハビリテーション計画の作成当たっては、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、利用者の方法を把握・分析し、介護予防通所リハビリテーション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、日程等を明らかにするものとする。なお、介護予防通所リハビリテーション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ありません。介護予防通所リハビリテーション計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画の見直ししてください。		条例第 90 条第 6 号 平 11 老企 25 第 4 の三の 5 の (2) の⑤	
	※ 指定介護予防通所リハビリテーション事業所の医師が、指定介護予防通所リハビリテーションの実施に当たり、当該事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に対し、利用者に対する当該リハビリテーションの目的に加えて、当該リハビリテーション開始前又は実施中の留意事項、やむを得ず当該リハビリテーションを中止する際の基準、当該リハビリテーションにおける利用者に対する負荷等の指示を行うってください。		平 11 老企 25 第 4 の三の 7 の (2) の②	
	⑤ 医師等の従業者は、リハビリテーションを受けていた医療機関から退院した利用者に係る介護予防通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、当該医療機関が作成したリハビリテーション実施計画書等により、当該利用者に係るリハビリテーションの情報を把握していますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 5 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 5 号	
	⑥ 当該介護予防リハビリテーション計画を利用者に交付していますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 6 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 6 号	
	⑦ サービスの提供に当たっては、介護予防通所リハビリテーション計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っていますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 7 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 7 号	
	⑧ サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っていますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 8 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 8 号 平 11 老企 25 第 4 の三の 7 の (2) の③	
	⑨ サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っていますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 9 号	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ 常に新しい技術を習得する等、研鑽を行ってください。		平 18 厚労令 35 第 125 条第 9 号 平 11 老企 25 第 4 の三の 7 の (2) の④	
	⑩ 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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っていませんか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 10 号 平 11 厚令 37 第 124 条	
	⑪ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その内容等について利用者又はその家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るように努めるとともに、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を記録していますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 11 号 平 11 厚令 37 第 124 条	
	⑫ 医師等の従業者は、介護予防通所リハビリテーション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、当該介護予防通所リハビリテーション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介護予防支援事業者に報告するとともに、当該介護予防通所リハビリテーション計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも 1 回は、当該介護予防通所リハビリテーション計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行っていますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 13 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 13 号	
	⑬ 医師等の従業者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を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介護予防支援事業者に報告していますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 14 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 14 号 平 11 老企 25 第 4 の三の 7 の (2) の⑤	
	※ 介護予防支援事業者に対する実施状況等の報告は、サービスが介護予防サービス計画に即して適切に提供されているかどうか、また当該計画策定時から利用者の状態等が大きく異なっていないか等を確認するために毎月行ってください。			
	⑭ 医師等の従業者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防通所リハビリテーション計画の変更を行っていますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 15 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 15 号 平 11 老企 25 第 4 の三の 7 の (2) の⑤	
	※ 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、必要に応じて当該介護予防通所リハビリテーション計画の変更を行ってください。			
	⑮ 上記①から⑨までについて、介護予防通所リハビリテーション計画の変更の際に行っていますか。	はい・いいえ	予防条例第 90 条第 16 号 平 18 厚労令 35 第 125 条第 16 号	
	※ 指定介護予防通所リハビリテーション事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、介護支援専門員を通じて、指定訪問介護の事業その他の指定居宅サービスに該当する事業に係る従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫などの情報を伝達してください。		平 11 老企 25 第 4 の三の 7 の (2) の⑪	
46 介護予防通所リハビリテーションの提供に当たっての留意点	介護予防通所リハビリテーションの提供に当たっては、介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意しながら行ってください。		予防条例第 91 条 平 18 厚労令 35 第 126 条	
	① サービスの提供に当たり、介護予防支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、介護予防通所リハビリテーションの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえて、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めていますか。	はい・いいえ	予防条例第 91 条第 1 項 平 18 厚労令 35 第 126 条第 1 号	
	② 運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとしていますか。	はい・いいえ	予防条例第 91 条第 2 項 平 18 厚労令 35 第 126 条第 2 号	
	③ サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、次に示す「安全管理体制等の確保」を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮していますか。	はい・いいえ	予防条例第 91 条第 3 項 平 18 厚労令 35 第 126 条第 3 号	
47 安全管理体制等の確保	① サービス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備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めていますか。	はい・いいえ	予防条例第 92 条 平 18 厚労令 35 第 127 条第 1 項	
	② サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備に努めていますか。	はい・いいえ	予防条例第 92 条第 2 項 平 18 厚労令 35 第 127 条第 2 項	
	③ サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めていますか。	はい・いいえ	予防条例第 92 条第 3 項 平 18 厚労令 35 第 127 条第 3 項	
	④ サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ	予防条例第 92 条第 4 項 平 18 厚労令 35 第 127 条第 4 項	
第 7 変更の届出等				
48 変更の届出等	事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10 日以内に、その旨を市長（介護保険課）に届け出ていますか。	はい・いいえ	法第 75 条第 1 項 施行規則 第 131 条	

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ 「介護給付費算定に係る体制届」に係る加算等（算定する単位数が増えるもの）については、算定する月の前月１５日までに届出が必要です。		平12老企36 第一の1の(5)	
第 8 その他				
49 介護サービス情報 の公表	① 長野県へ基本情報と運営情報を報告するとともに、見直しを行っていますか。	はい・いいえ	法第115条の 35第1項 施行規則 第140条の44	
50 法令遵守等の業 務管理体制の整 備	① 業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。届出ている内容を以下に記載してください。 届出先 〔松本市 ・ 長野県 ・ 厚労省・ その他（ ） 〕 届出年月日：〔平成 年 月 日〕 法令遵守責任者 氏名：〔 〕	届出あり・届出し 不明	法第115条の32第1 項 施行規則第140条の 39	
	※ 全ての事業所が松本市内にある場合、届出先は松本市になります。 それ以外の場合は、松本市のホームページ内【健康・福祉→高齢者→業務管理体制関係→業務管理体制について】で届出区分をご確認ください。			
	※ 届出の有無が不明の場合については、届出先となる所管庁に確認し、届出を行っていない場合は、速やかに届出を行ってください。 ※ 法令遵守責任者については、届出先となる所管庁に確認し、届出時から変更になっている場合は新たに届出を行ってください。			
	【事業者が整備等する業務管理体制の内容】 ◎20未満 ・整備届出事項：法令遵守責任者 ・届出書の記載すべき事項：名称又は氏名・主たる事務所の所在地・ 代表者氏名等・法令遵守責任者氏名等 ◎20以上100未満 ・整備届出事項：法令遵守責任者・法令遵守規定 ・届出書の記載すべき事項：名称又は氏名・主たる事務所の所在地・ 代表者氏名等・法令遵守責任者氏名等・ 法令遵守規定の概要 ◎100以上 ・整備届出事項：法令遵守責任者・法令遵守規定 業務執行監査の定期的実施 ・届出書の記載すべき事項：名称又は氏名・主たる事務所の所在地・ 代表者氏名等・法令遵守責任者氏名等・ 法令遵守規定の概要・ 業務執行監査の方法の概要	☐ ☐ ☐		
	② 業務管理体制（法令等遵守）についての考え（方針）を定め、職員に周知していますか。	はい・いいえ		
	③ 業務管理体制（法令等遵守）について、具体的な取組を行っていますか。 具体的な取組を行っている場合には、次のアからカを○で囲み、カについては内容を記入してください。 ア 介護報酬の請求等のチェックを実施 イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった 場合、速やかに調査を行い必要な措置を取っている ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する 情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている エ 業務管理体制についての研修を実施している オ 法令遵守規程を整備している カ その他 〔 〕	はい・いいえ	介護サービス事業 者に係る業務管理 体制の監督につい て	
	④ 業務管理体制（法令等遵守）の取組について、評価・改善活動を行っていますか。	はい・いいえ		
☆ 以降は、項目 50①で、届出先が松本市である事業所のみご回答ください。				
	⑤ 貴事業所（併設の施設等を含む）には、上記法令遵守責任者が出勤し、常駐していますか。	はい・いいえ		
→ ⑤が「はい」に該当した場合、上記法令遵守責任者が「業務管理体制自己点検表」を記入・作成し、本自己点検表等と合わせて実地指導までに、ご提出ください。 ※ 業務管理体制自己点検表は松本市のホームページ内【健康・福祉→高齢者→業務管理体制関係→業務管理体制について→業務管理体制一般検査について→業務管理体制自己点検表】に掲載されています。				

項 目	自 己 点 検 の ポ イ ン ト	点 検	根拠法令	確認書類
	※ 今年度、併設事業所等の実地指導の際に、既にご提出いただいている場合は、提出不要です。 → ⑤が「いいえ」に該当した場合、上記法令遵守責任者が常駐している事業所等の情報を記載してください。 該当事業所名 【 】 該当事業所住所 【 】 当該事業所連絡先 【 】			