

自 己 点 検 表

軽費老人ホーム(ケアハウス) (設備及び運営に関する基準)

施設の名称	
開設年月日	年 月 日
施設の所在地	〒
定員	
電話番号	
メールアドレス	
法人の名称	
法人の代表者名	
施設長名	
記入者職名・氏名	
記入年月日	令和 年 月 日
実地指導日	令和 年 月 日

軽費老人ホーム(ケアハウス)自己点検表の作成について

1 趣 旨

軽費老人ホーム(ケアハウス)を運営する法人が、入所者に対して適切なサービスを提供するためには、自らが自主的に事業の運営状況を点検し、設備及び運営に関する基準が守られているかを常に確認することが重要です。

そこで、市では、軽費老人ホーム(ケアハウス)について、法令、関係通知等を基に自己点検表を作成し、運営上の必要な事項について、自己点検をお願いし、市が行う指導と連携を図ることとしました。

この点検表は、主として「松本市軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例(令和2年12月18日 松本市条例第79号)」、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成20年5月9日 厚生労働省令107号)」及びその「解釈通知」に基づき、その項目立ての順に点検していただくように作成しています。(一部、関連項目については、掲載順を変更している場合があります。)

2 使用方法

- (1)管理者(施設長)が中心となって、毎年度定期的に作成(自己点検)し、法令遵守責任者とともに法令遵守の状況を確認するのに活用してください。(市へ提出する必要はありません。)
- (2)市による事業所への実地指導が行われるときは、直近の内容により作成し、市へ提出してください。なお、この場合、控えを必ず保管してください。
- (3)記入に当たっては、管理者が中心となり、必ず直接担当する職員及び関係する全職員で検討のうえ点検してください。
- (4)「はい・いいえ」等の判定については、該当する項目を○で囲んでください。
- (5)判定について該当する項目(又は選択肢)がないときは、二重線を引き「該当なし」又は「事例なし」と記入してください。

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	松本市軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例(令和2年12月18日松本市条例第79号)
平20厚令107	軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成20年5月9日 厚生労働省令第107号)
平20老発0530002	軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について(平成20年5月30日老発第0530002号 厚生労働省老健局長通知)
昭53社庶13	社会福祉施設の長の資格要件について(昭和53年2月20日 社庶第13号厚生省社会局長・児童家庭局長通知)
昭62社施107	社会福祉施設における防火安全対策の強化について(昭和62年9月18日 社施第107号 厚生省社会局長・児童家庭局長通知)
社会福祉法	社会福祉法(昭和26年法律第45号)
社会福祉法施行規則	社会福祉法施行規則(昭和26年6月21日厚生省令第28号)
平20老発0530003	軽費老人ホームの利用料等に係る取り扱い指針について(平成20年5月30日 老発第0530003号 厚生労働省老健局長通知)
平13老発155	「身体拘束ゼロ作戦」の推進について(平成13年4月6日老発第155号 厚生労働省老健局長通知)

身体拘束ゼロ への手引	身体拘束ゼロへの手引き(厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」)
平 18 厚労 268	厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順（平成 18 年 3 月 31 日 厚生労働省告示第 268 号）
平 12 老発 514	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 老発第 514 号など 厚生省老人保健福祉局長 など 4 局長連名通知)

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

自主点検表 目次

項目	内 容	市確認欄
第1	一般的事項	
1	基本方針	
第2	職員に関する事項	
2	用語の定義	
3	職員数等	
	(1) 職員の専従	
	(2) 施設長	
	(3) 生活相談員	
	(4) 介護職員	
	(5) 生活相談員・介護職員	
	(6) 栄養士	
	(7) 事務員	
	(8) 調理員その他の職員	
	(9) 夜間及び深夜の勤務	
	(10) 入所者及び一般入所者の数	
第3	設備に関する事項	
4	設備	
	(1) 全般	
	(2) 居室	
	(3) 浴室	
	(4) 調理室	
	(5) 放送設備	
第4	運営に関する事項	
5	運営規程	
6	非常災害対策	
7	記録の整備	
8	入所申込者等に対する説明書等	
9	対象者	
第5	サービスの提供に関する事項	
10	入退所	
11	サービスの提供の記録	
12	利用料の受領	
13	サービス提供の方針	
14	食事	
15	生活相談等	
16	居宅サービス等の利用	
17	健康の保持	
18	施設長の責務	
19	生活相談員の責務	
20	勤務体制の確保等	
21	業務継続計画の策定等	
22	定員の遵守	
23	衛生管理等	
24	協力医療機関等	
25	掲示	
26	秘密保持等	
27	広告	
28	苦情への対応	
29	地域との連携等	
30	事故発生の防止及び発生時の対応	
31	虐待の防止	
32	電磁的記録等	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
第1 一般的事項				
1 基本方針	(1) 施設の事業運営の方針は、無料又は低額な料金で、身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難なものを入所させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活に必要な便宜を提供することにより、入所者が安心して生き生きと明るく生活できるようにすることを目指すものになっていますか。	はい・いいえ	条例第2条第1項	・定款、寄付行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
	(2) 入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立っ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2条第2項	
	(3) 地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切なサービスの提供に努めるとともに、市町村、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う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2条第3項	
	(4) 入所者の人権の擁護、入所者に対する虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その職員に対し、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2条第4項	
第2 職員に関する事項				
2 用語の定義	【常勤換算方法】 当該軽費老人ホームの職員の勤務延時間数を当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除することにより、当該軽費老人ホームの職員の員数を常勤の職員の員数に換算する方法をいうものである。 ただし、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13条第1項に規定する措置(以下「母性健康管理措置」という。)又は育児休業、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(平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。)第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置(以下「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」という。)が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従事者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。 ★貴施設の常勤の職員が勤務すべき就業規則上の勤務時間を記入して下さい。 週・月 ()時間 ↑いずれかに○をつけて下さい。		条例第11条第3項 平20老発0530002第3の1の(3)のア	
	【勤務延時間数】 勤務表上、当該軽費老人ホームの職務に従事する時間として明確に位置付けられている時間の合計数とする。なお、職員1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、当該軽費老人ホームにおいて常勤の職員が勤務すべき勤務時間数を上限とする。		平20老発0530002第3の1の(3)のイ	
	【常勤】 当該軽費老人ホームにおける勤務時間が、当該軽費老人ホームにおいて定められている常勤の職員が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)に達していることをいうものである。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、入所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時間として取り扱うことを可能とする。 当該施設に併設される他の事業の職務であって、当該施設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職員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する。例えば、軽費老人ホームに特別養護老人ホームが併設されている場合、軽費老人ホームの施設長と特別養護老人ホームの施設長を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間数に達していれば、常勤要件を満たすこととなる。		条例第11条第3項 平20老発0530002第3の1の(3)のウ H27.4.1Q&A No1,2	

	また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が労働基準法(昭和22年法律第49号)第65条に規定する休業(以下「産前産後休業」という。)、母性健康管理措置、育児・介護休業法第2条第1号に規定する育児休業(以下「育児休業」という。)、同条第2号に規定する介護休業(以下「介護休業」という。)、同法第23条第2項の育児休業に関する制度に準ずる措置又は同法第24条第1項(第2号に係る部分に限る。)の規定により同項第2号に規定する育児休業に関する制度に準じて講ずる措置による休業(以下「育児休業に準ずる休業」という。)を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資を有する複数の非常勤の従事者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。			
3 職員数等 (1) 職員の専従	職員の専従は、入所者へのサービスの提供に万全を期するため、職員は当該施設の職務に専念すべきこととしたものです。しかし、職員の他の職業との兼業を禁止する趣旨のものではなく、また、当該施設を運営する法人内の他の職務であっても、同時並行的に行われるものではない職務であれば、各々の職務に従事すべき時間帯が明確に区分された上で兼務することは可能です。したがって、職員の採用及び事務分掌を決定するに当たっては、この点に留意してください。 なお、直接入所者へのサービスの提供に当たる生活相談員及び介護職員については職員の専従の例外を適用すべきでなく、また、その他の職員についても同一敷地内に設置されている他の社会福祉施設等に兼ねて勤務する場合等であって兼務によっても入所者へのサービスの提供に支障をきたさない場合に限り、職員の専従の例外を適用してください。		条例第6条 平20老発 0530002第1 の5	・職員勤務表 ・出勤簿 ・常勤、非常勤職 員の員数が分か る職員名簿 ・入居者数の分か る書類 ・資格証 ・経歴書
(2) 施設長	(1) 施設長は社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に二年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者ですか。 ア 学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)に基づく大学、旧大学令(大正七年勅令第388号)に基づく大学、旧高等学校令(大正七年勅令第389号)に基づく高等学校又は旧専門学校令(明治三十六年勅令第61号)に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者(当該科目を修めて同法に基づく専門職大学の前期課程を修了した者を含む。) イ 都道府県知事の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 ウ 社会福祉士 エ 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者 オ 前各号に掲げる者と同等以上の能力を有すると認められる者として厚生労働省令で定めるもの ○社会福祉法施行規則第一条の二(法第十九条第一項第五号に規定する厚生労働省令で定める者) ア 精神保健福祉士 イ 学校教育法(昭和二十二年法律第二十六号)に基づく大学において、法第十九条第一項第一号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて、学校教育法第百二条第二項の規定により大学院への入学を認められた者 (施設長に資格がない場合に記載してください) 資格認定講習の受講を予定していますか。	はい・いいえ	条例第5条 第1項 昭53社庶13 1の(3) 平20厚令 107第5 条第1項	
	(2) 施設長は、専らその職務に従事する常勤の者としていますか。	はい・いいえ 該当	条例第11条 第4項 平20老発 0530002第 1の5	
	(施設長が兼務している場合に記載してください) 兼務の場合、管理に支障はでていますか。	はい・いいえ		
(3) 生活相談員	(1) 入所者の数が120又はその端数を増すごとに1以上配置していますか。	はい・いいえ	条例第11条 第1項第2 号	
	※ 特定施設入居者生活介護(指定特定施設入居者生活介護、指定介護予防特定施設入居者生活介護又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護)を行う軽費老人ホームにあっては、生活相談員のうち1人を置かないことができません。		条例第11条 第6項	
	(2) 生活相談員を置く場合にあっては、1人以上は常勤の者としていますか。	はい・いいえ	条例第11条 第5項	

(4) 介護職員	(3) 生活相談員は、社会福祉法第19条第1項各号の資格を有する者を配置していますか。 ・貴施設の生活相談員の配置状況を記入してください。 (前年度の平均入所者数 人)	はい・いいえ	条例第5条第2項							
	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>生活相談員</td> </tr> <tr> <td>基準数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>配置人数</td> <td></td> </tr> </table>		生活相談員	基準数		配置人数				
	生活相談員									
基準数										
配置人数										
(1) 常勤換算方法で、下表の左側の一般入所者の数に応じて介護職員を配置していますか。	はい・いいえ	条例第11条第1項第3号 平20老発0530002第3の1の(4)								
<table border="1"> <tr> <td>一般入所者の数</td> <td>介護職員数</td> </tr> <tr> <td>30まで</td> <td>1以上</td> </tr> <tr> <td>30を超えて80まで</td> <td>2以上</td> </tr> <tr> <td>80を超える</td> <td>3以上</td> </tr> </table>	一般入所者の数	介護職員数	30まで	1以上	30を超えて80まで	2以上	80を超える	3以上		
一般入所者の数	介護職員数									
30まで	1以上									
30を超えて80まで	2以上									
80を超える	3以上									
(5) 生活相談員・介護職員 (6) 栄養士	(2) 介護職員のうち1人以上は常勤の者としていますか。	はい・いいえ	条例第11条第7項							
	(3) 介護職員は、入所者の身体機能の状況、併設する社会福祉施設等との連携、介護保険サービス等の活用その他の方法により当該軽費老人ホームの効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者に提供するサービスに支障がないときは、あらかじめ入所者の全員の同意を得て、介護職員のうち1人を置かないことができます。	該当 非該当	条例第11条第8項							
	上記(3)で介護職員のうち1人を置かないこととした場合、入所者の同意については、書面で行っていますか。	はい・いいえ	平20老発0530002第3の1の(5)							
	・貴施設の介護職員の配置状況を記入してください。 (前年度の平均一般入所者数 人)									
(7) 事務員	<table border="1"> <tr> <td></td> <td>介護職員</td> </tr> <tr> <td>基準数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>配置人数</td> <td></td> </tr> </table>		介護職員	基準数		配置人数				
	介護職員									
基準数										
配置人数										
「(3) 生活相談員(2)」及び「(4) 介護職員(3)」にかかわらず、生活相談員又は介護職員については、いずれか1人を置いていますか。	はい・いいえ 非該当	条例第11条第9項								
(1) 栄養士を1人以上置いていますか。	はい・いいえ 非該当	条例第11条第1項第4号 条例第11条第1項								
ただし、入所定員が40人以下又は他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる軽費老人ホームにあっては、入所者に提供するサービスに支障がない場合に限り、栄養士を置かないことができます。 上記ただし書は、隣接の他の社会福祉施設や病院等の栄養士との兼務や地域の栄養指導員との連携を図ることにより、適切な栄養管理が行われている場合をいいます。		平20老発0530002第3の1の(2)								
(8) 調理員その他の職員	(2) 栄養士のうち1人は、常勤の者となっていますか。	はい・いいえ	条例第11条第10項							
	(1) 事務員を1人以上置いていますか。	はい・いいえ 非該当	条例第11条第1項第5号 条例第11条第11項							
	ただし、入所定員が60人以下の場合又は他の社会福祉施設等を併設する軽費老人ホームにおいては、入所者に提供するサービスに支障がない場合は、事務員を置かないことができます。									
	(2) 事務員のうち1人以上は、常勤の者となっていますか。	はい・いいえ 非該当	条例第11条第10項							
(9) 夜間及び	(1) 施設の実状に応じた適当数を配置していますか。	はい・いいえ 非該当	条例第11条第1項第6号 条例第11条第1項							
	調理業務の全部を委託する軽費老人ホームにあっては、調理員を置かないことができます。									
	(1) 夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務を行わせていますか。	はい・いいえ 非該当	条例第11条第13項							

(10) 入所者及び一般入所者の数	深夜の勤務	○夜間・深夜勤務者数 (夜勤 人・宿直 人)		平 20 老発 0530002 第3の1の (7) 昭 62 社施 1075 の(1)の ウ
		※宿直の場合には、その形態に○をつけてください。 事務職員等 ・ 宿直専門職員 ・ 委託職員 (職員宿直) (賃金雇用職員) (業務委託) ただし、敷地内に職員宿舎が整備されていること等により、職員が緊急時に迅速に対応できる体制が整備されている場合は、宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務を行わないことができます。		
		配置すべき生活相談員、介護職員の数の算定にあたっては、入所者及び一般入所者(入所者であって、指定特定施設入居者生活介護、指定介護予防特定施設入居者生活介護又は指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供を受けていない者)の数を前年度の平均値としていますか。	はい・いいえ	条例第 11 条 第 2 項 平 20 老発 0530002 第 3 の 1 の(3)の エの(ア)
		また、前年度の平均値は、当該年度の前年度の入所者延数を前年度の日数で除して得た数となっていますか。	はい・いいえ	
		さらに、前記の除して得た数については、小数点第 2 位以下を切り上げていますか。	はい・いいえ	
第 3 設備に関する事項				
4 設備	(1) 全般	(1) 次の設備を備えていますか。 ①居室 ②談話室、娯楽室又は集会室 ③食堂 ④浴室 ⑤洗面所 ⑥便所 ⑦調理室 ⑧面談室 ⑨洗濯室又は洗濯場 ⑩宿直室 ⑪事務室その他運営上必要な設備	はい・いいえ	条例第 10 条 第 3 項 ・事業所の平面図 ・設備、備品台帳
		(2) 軽費老人ホームの配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等入所者の保健衛生に関する事項及び防災について十分考慮していますか。	はい・いいえ	条例第 3 条 第 1 項
		(3) 軽費老人ホームの設備は、専ら当該軽費老人ホームの用に供するものとしていますか。	はい・いいえ	条例第 4 条
		※ 入所者に提供するサービスに支障がない場合には、この限りでない。		
	(2) 居室	(1) 居室の定員は 1 人となっていますか。	はい・いいえ	条例第 10 条 第 4 項第 1 号ア
		※ 入所者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、定員を 2 人とすることができます。		
		(2) 定員 1 人の居室の床面積は、21.6 m ² (居室内の洗面所、便所、収納設備及び調理設備を除いた有効面積は 14.85 m ²)以上となっていますか。	はい・いいえ	条例第 10 条 第 4 項第 1 号ウ
		また、定員 2 人の居室を設けている場合は、床面積が 31.9 m ² 以上となっていますか。	はい・いいえ 非該当	
		(3) 居室内に洗面所、便所、収納設備及び簡易な調理設備を設けていますか。	はい・いいえ	条例第 10 条 第 4 項第 1 号エ
		(4) 緊急の連絡のためのブザー又はこれに代わる設備を設けていますか。	はい・いいえ	条例第 10 条 第 4 項第 1 号オ
		(5) 居室が 2 階以上の階にある場合にあっては、エレベーターを設けていますか。	はい・いいえ	条例第 10 条 第 6 項第 2 号
	(3) 浴室	高齢者が入浴するのに適するものとするほか、必要に応じて、介護を必要とする者が入浴できるようにするための設備を設けていますか。	はい・いいえ	条例第 10 条 第 4 項第 2 号
	(4) 調理室	(1) 火気を使用する部分は、不燃材料を用いていますか。	はい・いいえ	条例第 10 条 第 4 項第 3 号
		(2) 調理室には、食器、調理器具等を消毒する設備、食器、食品等を清潔に保管する設備並びに防虫及び防鼠の設備を設けていますか。	はい・いいえ	平 20 老発 0530002 第 2 の 1 の (5)
	(5) 放送設備	(1) 施設内に一斉に放送できる設備を設置していますか。	はい・いいえ	条例第 10 条 第 6 項第 1 号

第4 運営に関する基準					
5 運営規程	(1) 次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程(運営規程)を定めていますか。		はいいいえ	条例第7条	・運営規定 ・説明書 ・入居申込書 ・同意書 ・契約書等
	ア 施設の目的及び運営の方針 イ 職員の職種、数及び職務の内容 ウ 入所定員 エ 入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額 オ 施設の利用に当たっての留意事項 カ 非常災害対策 キ 個人情報の取扱い ク 虐待の防止のための措置に関する事項 ケ その他施設の運営に関する重要事項				
	※ 「職員の職種、数及び職務の内容」は、職員の「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、指定基準において置くべきとされている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。				
	※ 「入所者に提供するサービスの内容」は、日常生活を送る上での1日当たりの日課やレクリエーション及び年間行事等を含めたサービス内容とすること。				
	※ 「費用の額」には、生活費や居住に要する費用のほか、日常生活を送る上で、入所者から徴収する費用の額も含せて規定すること。				
	※ 「施設の利用に当たっての留意事項」として、入所生活上のルール、設備の利用上の留意事項等を定めること。				
	※ 「非常災害対策」は、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」第8条第1項に定める具体的な計画とすること。				
	※ 「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、職員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(以下「虐待等」という。)が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。 ※ 令和6月3月31日までは努力義務(令和6年4月1日より義務化)				
	※ 「その他施設の運営に関する重要事項」として、当該入所者又は他の入所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に身体的拘束等を行う際の手続を定めること。				
6 非常災害対策	(1) 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に対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、それらを定期的に職員に周知していますか。		はいいいえ	条例第8条第1項	・消防計画(消防計画に準ずる計画) ・訓練記録 ・消防署の検査記録
	消防計画 届出年月日				

	風水害				
	(3) (2)に規定す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ますか。	はい・いいえ	条例第8条第3項 平20老発0530002第1の7の(5)		
	※ 軽費老人ホームが前項に規定する避難、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、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ある。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する。				
7 記録の整備	(4) 入所者の特性に応じ、食料その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めていますか。	はい・いいえ	条例第8条第4項		
	① 設備、職員及び会計に関する諸記録を整備していますか。	はい・いいえ	条例第9条第1項		・従業者に関する名簿 ・設備・備品台帳 ・サービスに係る記録 ・会計関係書類 ・各種保存書類 ・市町村への通知に係る記録
	② 次のア～オに掲げる記録等を整備し、その完結の日から2年間保存していますか。(ウ～オに掲げる記録にあつては、5年間)保存していますか。	はい・いいえ	条例第9条第2項		
	ア 入所者に提供するサービスに関する計画 イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 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				
	※ 軽費老人ホームの日々の運営及び財産並びに入所者に提供するサービスの状況等に関する一切の事実を正確に記録し、常に当該軽費老人ホームの実情を的確に把握するため、少なくとも次に掲げる記録を備えなければならぬこととしたものであること。 (1) 運営に関する記録 ア 事業日誌 イ 沿革に関する記録 ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録 エ 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程 オ 重要な会議に関する記録 カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表 キ 関係官署に対する報告書等の文書綴 (2) 入所者に関する記録 ア 入所者名簿 イ 入所者台帳(入所者の生活歴、サービスの提供に関する事項その他必要な事項を記録したもの) ウ 入所者に提供するサービスに関する計画 エ サービスの提供に関する記録 オ 献立その他食事に関する記録 カ 入所者の健康管理に関する記録 キ 当該入所者又は他の入所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に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ク サービスの提供に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録 ケ 入所者へのサービスの提供により事故が発生した場合の状況及び事故発生に際して採った処置についての記録 (3) 会計経理に関する記録 ア 収支予算及び収支決算に関する書類 イ 金銭の出納に関する記録 ウ 債権債務に関する記録 エ 物品受払に関する記録 オ 収入支出に関する記録 カ 資産に関する記録 キ 証拠書類綴		平20老発0530002第1の8		
8 入所申込者等に対する説明等	(1) サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等を記載した文書を交付して説明を行っていますか。	はい・いいえ	社会福祉法第76条 条例第12条第1項 平20老発0530002第4の1の(1)		・運営規定 ・説明書 ・入居申込書 ・同意書 ・契約書等 ・入居申込受付簿

	重要事項説明書では、「経営者の名称・主たる事務所の所在地」、「福祉サービスの内容」、「利用者が支払うべき額に関する事項」、「福祉サービスの提供開始年月日」、「苦情を受け付けるための窓口」など、必要な内容を適切に定めていますか。	はい・いいえ	社会福祉法 第77条第1項 社会福祉法 施行規 第16条第2項	
	交付する文書は、説明書やパンフレット等のわかりやすいものとなっていますか。	はい・いいえ		
	(2) サービスの提供に関する契約は、文書により締結していますか。	はい・いいえ	条例第12条 第1項	
	契約書に定める「契約解除の条件」については、入所者の権利を不当に狭めるような内容が認められていないことに留意して、契約解除の条件は信頼関係を著しく害する場合に限っていますか。	はい・いいえ	条例第12条 第2項 平20老発 0530002 第4の1の (2)	
	(3) 入所申込者又はその家族からの申出があった場合には、(1)の規定による文書の交付に代えて、当該入所申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法であって次に掲げるもの(以下この条において「電磁的方法」という。)により提供しますか。(この場合において、当該軽費老人ホームは、当該文書を交付したものとみなす。 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 軽費老人ホームの使用に係る電子計算機と入所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 軽費老人ホーム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第1項の重要事項を電気通信回線を通じて入所申込者又はその家族の閲覧に供し、当該入所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、軽費老人ホーム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 磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに第1項の重要事項を記録したものを交付する方法	はい・いいえ 該当なし	条例第12条 第3項	
	※ 電子情報処理組織とは、軽費老人ホームの使用に係る電子計算機と、入所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12条 第5項	
	(4) (3)に掲げる方法は、入所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り文書を作成することができるものとしていますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第12条 第4項	
	(5) 軽費老人ホームは、(3)の規定により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該入所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ていますか。 (1) (3)に規定する方法のうち軽費老人ホームが使用するもの (2) ファイルへの記録の方式	はい・いいえ 該当なし	条例第12条 第6項	
	(6) (5)の規定による承諾を得た軽費老人ホームは、当該入所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、当該入所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いませんか。 (ただし、当該入所申込者又はその家族が再び前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。	いいえ 該当なし	条例第12条 第7項	
9 対象者	(1) 入所者は、自炊ができない程度の身体機能の低下等が認められ、又は高齢等のため独立して生活するには不安が認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者となっていますか。	はい・いいえ	条例第13条 第1号 平20老発 0530002 第4の2の (1)	
	(2) 入所者は60歳以上の者となっていますか。 ただし、入所者の配偶者、三親等以内の親族その他特別な事情により当該者と共に入所させることが必要と認められる者については、60歳未満であっても入所することができます。	はい・いいえ 該当 非該当	条例第13条 第2号	

第5 サービスの提供に関する事項				
10 入退所	(1) 入所予定者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活の状況、家庭の状況等の把握に努めていますか。	はい・いいえ	条例第14条第1項	・入所に関する規程 ・入所検討委員会議録 ・入所申込書 ・入所申込受付簿 ・要介護度分布がわかる書類 ・照会の記録 ・入所申込者待機者順位リスト ・入所者の居宅復帰の検討、協議
	(2) 入所中に提供することができるサービスの内容等に照らし、入所者が軽費老人ホームにおいて日常生活を営むことが困難であると認められる状態となった場合には、本人又は家族との話し合いの場を設けること等により、施設において提供できるサービスとその者の状態に関する説明を行うとともに、その者の状態に適合するサービスにつなげるための情報提供等、必要な援助に努めていますか。	はい・いいえ	条例第14条第2項	
	※ 「入所中に提供することができるサービスの内容等」には、特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合にはこれを含むほか、施設に入所しながら受けることができる訪問介護等の居宅サービス、その他の保険医療サービス・福祉サービス等を含みます。		平20老発0530002第5の1の(2)	
	(3) 入所者の退所に際しては、退所先においてその者の心身の状況等に応じた適切なサービスを受けることができるよう居宅介護支援事業者(介護保険法第21条)又は介護保険施設(介護保険法第22条)等に対し情報の提供に努めるとともに、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ますか。	はい・いいえ	条例第14条第3項 平20老発0530002第5の1の(3)	
11 サービスの提供の記録	サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供した具体的なサービスの内容、入所者の心身の状況、その他必要な事項を記録していますか。	はい・いいえ	条例第15条 平20老発0530002第5の2	・入所者に関する書類 ・サービス内容の記録
12 利用料の受領	(1) 入所者から利用料として、次に掲げる費用の支払を受けていますか。 ① サービスの提供に要する費用(事務費)(入所者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として市長が定める額に限る。) ② 生活費(食材料費及び共用部分に係る光熱水費に限る。) ③ 居住に要する費用(管理費)(②及び④の光熱水費を除く。) ④ 居室に係る光熱水費 ⑤ 入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用 ア 趣味・娯楽等に要する費用 イ 新規入所の際に、敷金、礼金、保証金等の名目で徴収する費用(退去時における居室の原状回復費用及び利用料が滞納された場合の保証金として、①～③に係る費用を合算した徴収額の3カ月分(概ね30万円を超えない部分に限る。))の範囲で徴収する費用を除く。 ⑥ ①～⑤に掲げるもののほか、軽費老人ホーム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、入所者に負担させることが適当と認められるもの ○徴収しているものがある場合下表に記載してください。	はい・いいえ	条例第16条第1項 平20老発0530002第5の3の(1)～(6)	・領収証控 ・運営規程 ・説明文書 ・同意に関する記録
	(2) 「入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用」として、入所者に負担を求めることができるものは、一時的疾病時における深夜介護に要する費用やクラブ活動など趣味・娯楽等に要する費用であり、「共益費」などのあいまいな名目の費用の徴収は認められておりません。このことに留意していますか。	はい・いいえ 該当なし		
	(3) 新規入所の際に、敷金、礼金、保証金等の名目で徴収する費用(退去時における居室の原状回復費用及び利用料が滞納された場合の保証金として、上記①～③に係る費用を合算した徴収額の3カ月分(概ね30万円を超えない部分に限る。))の範囲で徴収する費用を除く。)を徴収していますか。	はい・いいえ 該当なし		
	(4) 上記保証金等を徴収した場合には、退去時に居室の原状回復費用を除き全額を退所者に返還していますか。	はい・いいえ 該当なし		

	※ 現状回復の費用負担については、「現状回復をめぐるトラブルとガイドライン(国土交通省住宅局)」を参考にしてください。																									
	(5) (1)に掲げる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、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得ていますか。	はい・いいえ	条例第16条第2項																							
	(6) 生活費は、地域の実情、物価の変動その他の事情を勘案して市長が定める額(「軽費老人ホーム設置運営要綱」に定める額)を上限額としていますか。	はい・いいえ	条例第16条第3項																							
13 サービス 提供の方 針	(1) 軽費老人ホームは、入所者について、安心して生き生きと明るく生活できるよう、その心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって生活できるようにするための機会を適切に提供していますか。	はい・いいえ	条例第17条第1項	・入所者に関する書類 ・処遇に関する日誌 ・身体拘束に関する記録 ・研修計画・結果報告 ・委員会の記録 ・自己評価の記録																						
	(2) 入所者に対する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、入所者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行っていますか。	はい・いいえ	条例第17条第2項																							
	(3) 入所者に対するサービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行っていませんか。	はい・いいえ 非該当	条例第17条第3項																							
	【緊急やむを得ない場合とは】下記の3要件を満たす場合を言います。 ① 切迫性・・・利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。 ② 非代替性・・・身体的拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。 ③ 一時性・・・身体的拘束その他の行動制限が一時的なものであること。		平13 老発 155 身体拘束ゼロへの手引																							
	【身体的拘束禁止の対象となる具体的行為】 ① 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 ③ 自分で降りられないようにベッドを柵(サイドレール)で囲む(4点柵又はベッドを壁際に寄せた反対側2点柵設置)。 ④ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。 ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。 ⑥ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。 ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。 ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる。 ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。 ⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。 ⑪ 自分の意思で開けることのできない療養室等に隔離する。		平13 老発 155 身体拘束ゼロへの手引																							
	○緊急やむを得ず身体拘束を実施している場合の内容																									
<table><tr><td>身体拘束の態様</td><td>人数</td><td>解除への具体的な取組例</td></tr><tr><td>ベッド柵</td><td></td><td></td></tr><tr><td>車イスベルト</td><td></td><td></td></tr><tr><td>ミトンの使用</td><td></td><td></td></tr><tr><td>つなぎ服の使用</td><td></td><td></td></tr><tr><td>拘束帯の使用</td><td></td><td></td></tr><tr><td>その他</td><td></td><td></td></tr><tr><td>実人員</td><td></td><td></td></tr></table>		身体拘束の態様	人数	解除への具体的な取組例	ベッド柵			車イスベルト			ミトンの使用			つなぎ服の使用			拘束帯の使用			その他			実人員			
身体拘束の態様	人数	解除への具体的な取組例																								
ベッド柵																										
車イスベルト																										
ミトンの使用																										
つなぎ服の使用																										
拘束帯の使用																										
その他																										
実人員																										
	(4) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その内容等について入所者又はその家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得よう努めるとともに、身体的拘束等を行った場合は、その態様及び時間、その際の入所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17条第4項																							

※ 緊急やむを得ず身体的拘束を行った場合には、「身体拘束ゼロへの手引き」に例示されている「緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・再検討記録」などを参考にして、利用者の日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に係わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、従業者間、家族等関係者の間で直近の情報を共有すること。	平 13 老 発 155 身体拘束ゼロへの手引									
※ 「身体拘束ゼロへの手引き」に例示されている「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」などを参考に、文書により家族等にわかりやすく説明し、原則として拘束開始時かそれ以前に同意を得ること。										
※ 上記の説明書について、次の点について適切に取り扱い、作成及び同意を得ること。 ア 拘束の三要件(切迫性、非代替性、一時性)のすべてを満たしているか。 イ 拘束期間の「解除予定日」が空欄になっていないか。 ウ 説明書(基準に定められた身体拘束の記録)の作成日が拘束開始日より遅くなっていないか。										
※ 身体的拘束は、入所者の生命等が危険にさらされる可能性が著しく高い場合など、やむなく緊急かつ一時的に行われるものです。 市では身体的拘束は、本人の人権の制限という面があるため、説明書の説明・同意については、原則として事前又は開始時に家族等の了解を得よう指導しています。 このため、拘束を開始する際、電話等で家族等に連絡が取れない場合は、連絡を試みた旨について、説明書上等に記録するようにしてください。										
(5) 「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(身体的拘束適正化検討委員会)」(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。)を設置し、3月に1回以上開催していますか。	はい、いいえ	条例第 17 条 第 5 項第 1 号								
※ 身体的拘束適正化検討委員会の概要等										
<table><tr><td>名 称</td><td></td></tr><tr><td>開 催 頻 度</td><td>開催ルール： 前年度開催回数 計 回</td></tr><tr><td>構成メンバー (該当者に○)</td><td>施設長、事務長、介護職員、生活 相談員 その他()</td></tr><tr><td>施設内の職員研修の実施回数(前年度)</td><td></td></tr></table>			名 称		開 催 頻 度	開催ルール： 前年度開催回数 計 回	構成メンバー (該当者に○)	施設長、事務長、介護職員、生活 相談員 その他()	施設内の職員研修の実施回数(前年度)	
名 称										
開 催 頻 度	開催ルール： 前年度開催回数 計 回									
構成メンバー (該当者に○)	施設長、事務長、介護職員、生活 相談員 その他()									
施設内の職員研修の実施回数(前年度)										
(6) 委員会を開催した結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っていますか。	はい、いいえ	条例第 17 条 第 5 項第 1 号								
〔身体的拘束適正化検討委員会について〕										
(a) 委員会のメンバーについては、幅広い職種(例えば、施設長(管理者)、看護職員、介護職員、生活相談員)により構成していますか。	はい、いいえ	平 20 老 発 0530002 第 5 の 4 の(3)								
(b) (a)の構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体的拘束等適正化対応策を担当する者を定めていますか。	はい、いいえ									
(c) 身体的拘束適正化検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営していますか。(ただし、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が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・運営しても差し支えありません。)	はい、いいえ									
※ 身体的拘束適正化検討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です。また、第三者や専門家が関わることを望ましいです(具体的には、精神科専門医との連携等が考えられます)。 なお、身体的拘束適正化検討委員会は、テレビ電話装置等(リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。))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。										
※ 軽費老人ホームが、報告、改善のための方策を定め、介護職員等への周知・徹底等が要件とされているのは、身体的拘束等の適正化について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意してください。										
※ 身体的拘束適正化検討委員会では、具体的には次のような取り組みを想定しています。 (a) 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。 (b) 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、①の様式に従い、身体的拘束等について報告すること。 (c) 身体的拘束適正化検討委員会において、②により報告された事例を集計し、分析すること。										

生活相談等	努め、入所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、必要な助言その他の援助を行っていますか。		第1項	・入所者に関する記録 ・相談簿等
	相談に当たっては、運営規程に従うとともに、さらに入所者の年齢、性別、性格、生活歴及び心身の状況等を考慮して個別的なサービスの提供に関する方針(個別処遇方針)を定めていますか。	はい・いいえ	平20 老発 0530002 第5の6の (1)	
	(2) 要介護認定(介護保険法第19条第1項)の申請等、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、入所者又はその家族が行うことが困難である場合には、入所者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行っていますか。	はい・いいえ	条例第19条 第2項	
	手続を進めるに当たって、金銭にかかるものについては、書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後は、その都度本人に確認を得ていますか。併せて、その経過を記録していますか。	はい・いいえ	平20 老発 0530002 第5の6の (2)	
	(3) 常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者の家族に対し、当該施設の会報の送付、施設が実施する行事への参加の呼びかけ等によって入所者とその家族が交流できる機会等を確保するよう努めていますか。	はい・いいえ	条例第19条 第3項	
	また、入所者と家族の面会の場所や時間等についても、入所者やその家族の利便に配慮したものとなっていますか。	はい・いいえ	平20 老発 0530002 第5の6の (3)	
	(4) 入所者の生活を施設内で完結させてしまうことのないよう、入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、買物や外食、図書館や公民館等の公共施設の利用、地域の行事への参加、友人宅の訪問、散歩など、入所者に多様な外出の機会を確保するよう努めていますか。	はい・いいえ	条例第19条 第4項 平20 老発 0530002 第5の6の (4)	
	(5) 2日に1回以上の頻度で入浴の機会を提供していますか。	はい・いいえ	条例第19条 第5項	
	入浴に際しては、必要に応じて、見回り等により安全確認を行っていますか。	はい・いいえ		
	また、介護を要する者に対して入浴サービスを提供する場合には、事故の危険性があることから、職員が目を見ることがないようにする等、安全確保に配慮していますか。	はい・いいえ		
	(6) 入所者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション行事を実施するよう努めていますか。	はい・いいえ	条例第19条 第6項	
16 居宅サービス等の利用	入所者が介護保険法に規定する要介護状態又は要支援状態となった場合には、入所者が必要とする介護保険サービスを円滑に受けることができるよう、入所者に対し、近隣の居宅介護支援事業者や居宅サービス事業所に関する情報提供を行うなど、必要な措置を行っていますか。	はい・いいえ	条例第20条 平20 老発 0530002 第5の7	
17 健康の保持	(1) 入所者について、定期的に健康診断を受ける機会を提供していますか。	はい・いいえ	条例第21条 第1項	
	(2) 入所者の健康の保持に努めていますか。	はい・いいえ	条例第21条 第2項	
	(3) 定期的に調理に従事する職員の検便を行っていますか。	はい・いいえ	平20 老発 0530002 第5の8の (3)	
18 施設長の責務	(1) 施設長は、当該施設の職員の管理、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ますか。	はい・いいえ	条例第22条 第1項	
	(2) 施設長は、職員に「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準」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22条 第2項	
19 生活相談員の責務	(1) 生活相談員は、入所者からの相談に応じるとともに適切な助言及び必要な支援を行っていますか。	はい・いいえ	条例第23条 第1項	・運営規程 ・苦情に関する記録 ・指導等に関する記録 ・入所者に関する記録
	(2) 入所者の居宅サービス等の利用に際し、介護保険法に規定する居宅サービス計画又は介護予防サービス計画の作成等に資するため、居宅介護支援事業又は介護予防支援事業を行う者と密接な連携を図っていますか。	はい・いいえ	条例第23条 第1項第1号	
	併せて、居宅サービス等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連携を図っていますか。	はい・いいえ		
	(3) 入所者又はその家族からの苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録していますか。	はい・いいえ	条例第23条 第1項第2号	

	(4) 入所者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、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。	はい、いいえ	条例第23条第1項第3号	
20 勤務体制 の 確保等	(1) 入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう原則として月ごとに作成する勤務表によって、職員の勤務体制を定めていますか。	はい、いいえ	条例第24条第1項	・就業規則 ・運営規程 ・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
	※ 勤務表は、職員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、生活相談員及び介護職員等の配置、施設長等の兼務関係等を明確に定めたものであること。		平20老発0530002第5の10の(1)	
	(2) 職員の勤務体制を定めるに当たっては、入所者が安心して日常生活を送るために継続性を重視したサービスを提供できるよう配慮したものとなっていますか。	はい、いいえ	条例第24条第2項	
	(3) 職員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や施設内の研修への参加の機会を計画的に確保していますか。	はい、いいえ	条例第24条第3項	
	その際、当該軽費老人ホームは、全ての職員(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ますか。 ※ 軽費老人ホームに、入所者に対する処遇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、入所者に対する処遇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、本人主体のケアを行い、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。 当該義務づ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、同条第3項において規定されている看護師、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課程一級課程・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、きゅう師等とする。 なお、当該義務づけの適用に当たっては、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第9号。以下「令和3年改正省令」という。)附則第5条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。軽費老人ホームは、令和6年3月31日までに医療・福祉関係資格を有さない全ての職員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らない。また、新卒採用、中途採用を問わず、施設が新たに採用した職員(医療・福祉関係資格を有さない者に限る。)に対する当該義務づ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する(この場合についても、令和6年3月31日までは努力義務で差し支えない)。	はい、いいえ	平20老発0530002第5の10の(3)	
	(4) 適切なサービス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職員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24条第4項	
	※ 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、規定したものである。事業主が講ずべき措置の具体的な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、次のとおりとする。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、入所者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。 ① 事業者が講ずべき措置の具体的な内容 事業者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。 ア 事業者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、職員に周知・啓発すること。		平20老発0530002第5の10の(4)	

	イ 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、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、職員に周知すること。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(医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については資本金が5000万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下の企業)は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、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。 ② 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、事業者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人に対応させない等)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。福祉・介護現場では特に、入所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、①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。			
21 業務継続 計画の策 定等	(1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービス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。 ※ 軽費老人ホームは、感染症や災害が発生した場合にあっても、入所者が継続してケアを受けられるよう、軽費老人ホームの事業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、軽費老人ホームに対して、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ある。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、基準第24条の2に基づき施設に実施が求められるものであるが、他の社会福祉施設・事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、職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、全ての職員が参加できるようにすることが望ましい。 なお、業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第3条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。 ※ 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」を参照されたい。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すること。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ない。 ① 感染症に係る業務継続計画 ア 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) イ 初動対応 ウ 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) ② 災害に係る業務継続計画 ア 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) イ 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) ウ 他施設及び地域との連携	はい、いいえ	条例第24条の2第1項 平20老発0530002第5の11の(1) 平20老発0530002第5の11の(2)	
	(2) 職員に対し、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24条の2第2項	・研修の記録 ・訓練の記録

	※ 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する。 職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的(年2回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別記研修を実施すること。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ない。		平 20 老発 0530002 第 5 の 11 の (3)							
	※ 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、施設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2回以上)に実施するものとする。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ない。また、災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない。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ある。		平 20 老発 0530002 第 5 の 11 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 24 条 の 2 第 3 項							
22 定員の遵守	定員は遵守していますか。	はい、いいえ	条例第 25 条							
	※ 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。									
23 衛生管理等	(1) 軽費老人ホームは、入所者の使用する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ますか。	はい、いいえ	条例第 26 条 第 1 項	・受水槽の清掃記録等 ・医薬品等管理簿 ・定期消毒の記録等 ・衛生マニュアル ・食中毒防止等の研修記録等 ・保健所の指導の記録						
	※ 軽費老人ホームの必要最低限の衛生管理等を規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。 ア 調理及び洗濯に伴う衛生は、食品衛生法(昭和 22 年法律第 233 号)等関係法規に準じて行わなければならない。なお、食事の提供に使用する食器等の消毒も適正に行わなければならない。 イ 水道法(昭和 32 年法律第 177 号)の適用されない小規模の水道についても、市営水道、専用水道等の場合と同様、水質検査、衛生消毒法等衛生上必要な措置を講ずること。 ウ 常に施設内外を清潔に保つとともに、毎年 1 回以上大掃除を行うこと。 エ 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つこと。 オ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ菌対策等については、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、適切な措置を講じること。		平 20 老発 0530002 第 5 の 12 の(1)							
	(2) 感染症及び食中毒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(感染対策委員会)(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 3 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に周知徹底を図っていますか。	はい、いいえ	条例第 26 条 第 2 項第 1 号							
	○前年度の開催状況									
	<table><tr><td>委員会の名称</td><td></td></tr><tr><td>開催ルールと開催回数</td><td></td></tr><tr><td>委員会構成員</td><td></td></tr></table>	委員会の名称		開催ルールと開催回数		委員会構成員				
委員会の名称										
開催ルールと開催回数										
委員会構成員										
	〔感染症及び食中毒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〕 委員会(以下「感染対策委員会」という。)は、幅広い職種(例えば、施設長、事務長、介護職員、栄養士、生活相談員、施設外の感染管理等の専門家など)により構成する。 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担当者」という。)を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね 3 月に一回以上、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。 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		平 20 老発 0530002 第 5 の 12 の (2)のア							

	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。 なお、感染対策委員会は、運営委員会など施設内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が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・運営することも差し支えない。また、施設外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。			
	(3) 感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のため次のような内容を盛り込んだ「指針」を整備していますか。 〔感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針〕 当該施設における「感染症及び食中毒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する。平常時の対策としては、施設内の衛生管理(環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等)、日常のケアにかかる感染対策(標準的な予防策(例えば、血液・体液・分泌液・排泄物(便)などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め)、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目)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、市町村における施設関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における施設内の連絡体制や前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ある。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」を参照されたい。	はい、いいえ	条例第 26 条第 2 項第 2 号 平 20 老発 0530002 第 5 の 12 の(2) のイ	
	(4) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修(年 2 回以上)並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施していますか。 〔感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修〕 介護職員その他の職員に対する「感染症及び食中毒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、当該施設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、当該施設が施設に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年 2 回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。 また、研修の実施内容についても記録することが必要である。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、施設内での研修で差し支えない。 〔感染症の予防及びまん延の防止のための訓練〕 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 2 回以上)に行うことが必要である。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、施設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ある。 なお、当該義務付けの適用に当たっては、令和 3 年改正省令附則第 11 条において、3 年間の経過措置を設けており、令和 6 年 3 月 31 日までの間は、努力義務とされている。	はい、いいえ	条例第 26 条第 2 項第 3 号 平 20 老発 0530002 第 5 の 12 の(2) のウ 平 20 老発 0530002 第 5 の 12 の(2) のエ	
	※ 施設は、入所予定者の感染症に関する事項も含めた健康状態を確認することが必要であるが、その結果感染症や既往症であっても、一定の場合を除き、サービス提供を断る正当な理由には該当しないものである。こうした者が入所する場合には、感染症対策担当者は、介護職員その他の職員に対し、当該感染症に関する知識、対応等について周知することが必要である。		平 20 老発 0530002 第 5 の 12 の(2) のオ	
	(5) 感染症又は食中毒の発生が疑われる際は、市長が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿って、下記に掲げる対策を行うこととされている。 ア 職員が、入所者について、感染症又は食中毒の発生を疑ったときは、速やかに施設長に報告する体制を整えていますか。 イ 施設長は施設内において感染症若しくは食中毒の発生を疑ったとき	はい、いいえ	条例第 26 条第 2 項第 4 号 平 18 厚労告 268 の一 平 18 厚労告	

	又は前記アの報告を受けたときは、職員に対して必要な指示を行っていますか。		268 の二					
	ウ 感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止する観点から、職員の健康管理を徹底し、職員、来訪者等の健康状態によっては利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、職員及び利用者に対して手洗い、うがいを励行するなど衛生教育の徹底を図っていますか。	はい・いいえ	平 18 厚労告 268 の三					
	エ 施設長及び職員は、感染症若しくは食中毒の患者又はそれらの疑いのある者(以下「有症者等」という。)の状態に応じ、協力医療機関をはじめとする地域の医療機関等との連携を図るなど適切な措置を講じていますか。	はい・いいえ	平 18 厚労告 268 の五					
	オ 施設は、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者等 施設長は、次に掲げる場合には、有症者等の人数、症状、対応状況等を市町村及び保健所に迅速に報告するとともに、市町村又は保健所からの指示を求めることその他の措置を講じていますか。	はい・いいえ	平 18 厚労告 268 の六					
	カ 施設長は、次に掲げる場合には、有症者等の人数、症状、対応状況等を市町村及び保健所に迅速に報告するとともに、市町村又は保健所からの指示を求めることその他の措置を講じていますか。	はい・いいえ	平 18 厚労告 268 の七					
	(ア) 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤な患者が1 週間内に2 名以上発生した場合 (イ) 同一の有症者等が10 名以上又は全利用者の半数以上発生した場合 (ウ) 上記(ア)及び(イ)に掲げる場合のほか、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ特に施設長等が報告を必要と認めた場合							
	キ 上記カの報告を行った場合は、その原因の究明に資するため、当該有症者等を診察する医師等と連携の上、血液、便、吐物等の検体を確保するよう、努めていますか。	はい・いいえ	平 18 厚労告 268 の八					
24 協力医療 機関等	(1) 入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めていますか。	はい・いいえ	条例第 27 条 第 1 項	・ 契約書				
	<table><tr><td>協力医療機関名</td><td></td></tr><tr><td>委託費支払いの有無</td><td>有(円)・ 無</td></tr></table>	協力医療機関名			委託費支払いの有無	有(円)・ 無		
	協力医療機関名							
	委託費支払いの有無	有(円)・ 無						
	※ 入所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事項を取り決めておくものとする。				平 20 老発 0530002 第 5 の 13 の(1)			
	(2) 協力医療機関は、次の要件を満たす医療機関を定めるように努めていますか。	はい・いいえ	条例第 27 条 第 2 項					
	☐ 利用者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保している。 ☐ 当該指定特定施設入居者生活介護事業者からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保している。							
	(3) 1 年に1 回以上、協力医療機関との間で入所者の病状が急変した場合等の対応を確認していますか。	はい・いいえ	条例第 27 条 第 3 項					
	(4) 協力医療機関は第二種協定指定医療機関ですか。	はい・いいえ						
	(5) 次のいずれかの取組を行っていますか。	はい・いいえ	条例第 27 条 第 4 項又は 第 5 項					
ア 協力医療機関が第二種協定指定医療機関の場合、当該医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行っている。 イ 協力医療機関が第二種協定指定医療機関ではない場合、協力医療機関以外の第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めるよう努めていますか。								
(6) 入所者が、協力医療機関その他医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合において、再び当該軽費老人ホームに速やかに入所させることができるよう努めていますか。	はい・いいえ	条例第 27 条 第 6 項						
(7) 入所者の口腔衛生の観点から、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めていますか。	はい・いいえ	条例第 27 条 第 7 項						
	<table><tr><td>協力歯科医療機関名</td><td></td></tr><tr><td>委託費支払いの有無</td><td>有(円)・ 無</td></tr></table>	協力歯科医療機関名		委託費支払いの有無	有(円)・ 無			
協力歯科医療機関名								
委託費支払いの有無	有(円)・ 無							
	※ 協力医療機関及び協力歯科医療機関は、何れも施設から近距離にあることが望ましい。			平 20 老発 0530002 第 5				

			の13の(2)													
25 掲示	(1) 施設内で見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務体制、協力医療機関、利用料その他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28条第1項	・掲示物												
	※ 軽費老人ホームは、運営規程の概要、職員の勤務の体制、協力医療機関、利用料等の入所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軽費老人ホームの見やすい場所に掲示することを規定したものであるが、次に掲げる点に留意する必要がある。 ① 施設の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき入所申込者、入所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。 ② 職員の勤務の体制については、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、職員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。		平20老発0530002第5の14の(1)													
	※ 重要事項を記載したファイル等を入所申込者、入所者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該軽費老人ホーム内に備え付けることで掲示に代えることができる。		条例第28条第2項 平20老発0530002第5の14の(2)													
	(2) 重要事項をウェブサイトに掲載していますか。	はい・いいえ	条例第28条第3項													
	※令和7年4月1日以降から適用															
26 秘密保持等	(1) 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしてはならないことに、留意していますか。	はい・いいえ	条例第29条第1項	・就業時の取り決め等の記録												
	(2) 職員が退職した後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、雇用時に文書で取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例第29条第2項 平20老発0530002第5の15の(2)													
27 広告	当該施設について広告する場合、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならないことに留意していますか。	はい・いいえ	条例第30条	・パンフレット等 ・ポスター等 ・広告 ・運営規程等												
28 苦情への対応	(1) 提供したサービスに関する入所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の設置その他の必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例第31条第1項 平20老発0530002第5の16の(1)	・運営規程 ・掲示物 ・苦情に関する記録 ・指導等に関する記録												
	※ 「その他の必要な措置」としては、苦情を受け付ける窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該施設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、これを入所者又はその家族にサービスの内容を説明する文書(重要事項説明書)に記載するとともに、施設で掲示する等の措置をいいます。															
	<table><tr><td>体 制</td><td>職 名</td></tr><tr><td>苦情解決担当者</td><td></td></tr><tr><td>苦情解決責任者</td><td></td></tr><tr><td>第三者委員(複数)</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table>	体 制	職 名	苦情解決担当者		苦情解決責任者		第三者委員(複数)							平12老発514の別紙の2	
体 制	職 名															
苦情解決担当者																
苦情解決責任者																
第三者委員(複数)																
	(2) 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の受付日、内容等を記録していますか。また、苦情がサービスの質の向上を図る上で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行っていますか。	はい・いいえ	条例第31条第2項 平20老発0530002第5の16の(2)													
	※ 苦情の内容等の記録は、5年間保存すること。															
	(3) 提供したサービスに関し、市町村から指導又は助言を受けた場合には、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。	はい・いいえ	条例第31条第3項													
	(4) 市町村から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。	はい・いいえ	条例第31条第4項													
	(5) 当該施設が提供したサービスに関する苦情について、その解決の申出が社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会になされたときは、運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による「調査」にできる限り協力していますか。	はい・いいえ	条例第31条第5項 社会福祉法第83条・第85条第1項													
29 地域との連携等	(1) 軽費老人ホームは、そ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の地域との交流を図っていますか。	はい・いいえ	条例第32条第1項	・地域交流に関する記録												
	※ 施設が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携		平20老発													

	及び協力を行う等、地域との交流に努めなければならないことを規定したものである。		0530002 第5の17の (1)							
	(2) 軽費老人ホームは、その運営に当たっては、その提供したサービスに関する入所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するよう努めていますか。	はい、いいえ	条例第32条 第2項							
	※ 介護サービス相談員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ある。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るものである。		平20老発 0530002 第5の17の (2)							
30 事故発生 の防止及 び発生時 の対応	(1) 次のような項目を盛り込んだ「事故発生の防止のための指針」を作成していますか。	はい、いいえ	条例第33条 第1項第1号 平20老発 0530002 第5の18の (1)	・事故対応マニュアル ・ヒヤリハット報告書 ・事故報告書						
	<事故発生の防止のための指針に盛り込む項目> ① 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方 ② 介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項 ③ 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針 ④ 施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが、介護事故が発生しそうになった場合(ヒヤリ・ハット事例)及び現状を放置しておくとして介護事故に結びつく可能性が高いもの(以下「介護事故等」という。)の報告方法等、介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針 ⑤ 介護事故等発生時の対応に関する基本方針 ⑥ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ⑦ その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本 方針									
	(2) 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合(ヒヤリハット事例)に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底する体制が整備されていますか。	はい、いいえ	条例第33条 第1項第2号 平20老発 0530002 第5の18の (2)							
	※ 事故が発生した場合等の報告、改善策、職員への周知徹底は、介護事故等について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものです。具体的には、次のようなことを想定しています。 ① 介護事故等について報告するための様式を整備すること。 ② 介護職員その他の職員は、介護事故等の発生又は発見ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い介護事故等について報告すること。 ③ 次の(3)の事故発生の防止のための委員会において、②により報告された事例を集計し、分析すること。 ④ 事例の分析に当たっては、介護事故等の発生時の状況等を分析し、介護事故等の発生原因、結果等を取りまとめ、防止策を検討すること。 ⑤ 報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。 ⑥ 防止策を講じた後に、その効果について評価すること。									
	(3) 事故発生の防止のための委員会(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。)及び職員に対する研修を定期的に行っていますか。	はい、いいえ	条例第33条 第1項第3号 平20老発 0530002 第5の18の (3)							
	○前年度の開催状況 <table><tr><td>委員会の名称</td><td></td></tr><tr><td>開催ルールと開催回数</td><td></td></tr><tr><td>委員会構成員</td><td></td></tr></table> 〔事故発生の防止のための委員会〕 軽費老人ホームにおける「事故発生の防止のための検討委員会」(以下「事故防止検討委員会」という。)は、介護事故発生の防止及び再発防止のための対策を検討する委員会であり、幅広い職種(例えば、施設長、事務長、介護職員、生活相談員、施設外の安全対策の専門家など)により構成し、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすることが必要である。 事故防止検討委員会は、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	委員会の名称		開催ルールと開催回数		委員会構成員				
委員会の名称										
開催ルールと開催回数										
委員会構成員										

	と。 なお、事故防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が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・運営することも差し支えない。事故防止検討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。また、事故防止検討委員会に施設外の安全対策の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。		平 20 老発 0530002 第 5 の 18 の (4)							
	〔事故発生の防止のための職員に対する研修〕 介護職員その他の職員に対する事故発生の防止のための研修の内容としては、事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該軽費老人ホームにおける指針に基づき、安全管理の徹底を行うものとする。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該軽費老人ホームが指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年二回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず事故発生の防止の研修を実施することが重要である。 また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、施設内での研修で差し支えない。									
	(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。	はい・いいえ	条例第 33 条 第 1 項第 4 号 平 20 老発 0530002 第 5 の 18 の (5)							
	〔事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者〕 軽費老人ホームにおける事故発生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ある。当該担当者としては、事故防止検討委員会の安全対策を担当する者との職員が務めることが望ましい。なお、当該義務付けの適用に当たっては、令和 3 年改正省令附則第 10 条において、6 ヶ月間の経過措置を設けており、令和 3 年 9 月 30 日までの間は、努力義務とされている。									
	(5) 入所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、速やかに市、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例第 33 条 第 2 項							
	(6) 前記の事故の状況及び事故に際して採った処置については、記録していますか。	はい・いいえ	条例第 33 条 第 3 項							
	(7) 入所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。	はい・いいえ	条例第 33 条 第 4 項 平 20 老発 0530002 第 5 の 18 の (5)							
	(8) (7)の事態に備えて、損害賠償保険に加入しておくか若しくは賠償資力を有する等の措置を講じていますか。 <保険の概要を記入してください> <table><tr><td>賠償保険名</td><td></td></tr><tr><td>主な補償内容</td><td></td></tr><tr><td>加入期間</td><td></td></tr></table>	賠償保険名		主な補償内容		加入期間		はい・いいえ		
賠償保険名										
主な補償内容										
加入期間										
31 虐待の防 止	虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じること。 ※ 虐待の防止に関する事項について規定したものである。虐待は、高齢者の尊厳の保持や人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、軽費老人ホームは虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。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、入所者の尊厳の保持・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する。 ・虐待の未然防止 軽費老人ホーム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入所者のケアにあたる必要があり、第 2 条の基本方針に位置付けられているとおり、研修等を通じて、職員にそれらに関する理解を促す必要がある。同様に、職員が高齢者虐待防止法等に規定する養介護施設の職員としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。	はい・いいえ	条例第 34 条 第 1 項 平 20 老発 0530002 第 5 の 19							

	・虐待等の早期発見 軽費老人ホームの職員は、虐待等を発見しやすい立場にあることから、虐待等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。また、入所者及びその家族からの虐待等に係る相談、入所者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。 ・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、軽費老人ホーム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ることとする。 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する。なお、当該義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第2条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。			
	(1) 当該軽費老人ホーム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。)を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図っていますか。 〔虐待の防止のための対策を検討する委員会〕 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」(以下「虐待防止検討委員会」という。)は、虐待等の発生の防止・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の対策を検討する委員会であり、施設長を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的開催することが必要である。また、施設外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。 一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に職員に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。 なお、虐待防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が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、施設に実施が求められるものであるが、他の社会福祉施設・事業所との連携等により行うことも差し支えない。 また、虐待防止検討委員会は、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。	はい、いいえ	条例第34条第1項第1号 平20老発0530002第5の19①	・議事録
	※ 虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとする。その際、そこで得た結果(施設における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等)は、職員に周知徹底を図る必要がある。 ア 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること イ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ウ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること エ 虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること オ 職員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 カ 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 キ 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		平20老発0530002第5の19①	
	(2) 当該軽費老人ホームにおける虐待の防止のための指針を整備していますか。 〔虐待の防止のための指針〕 軽費老人ホームが整備する「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とする。 ア 施設における虐待の防止に関する基本的考え方 イ 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 カ 成年後見制度の利用支援に関する事項	はい、いいえ	条例第34条第1項第2号 平20老発0530002第5の19②	・虐待の防止のための指針

	キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ク 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項			
	(3) 当該軽費老人ホームにおいて、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。 〔虐待の防止のための従業者に対する研修〕 職員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、当該軽費老人ホームにおける指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該軽費老人ホーム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2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ある。 また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、施設内での研修で差し支えない。	はい・いいえ	条例第34条第1項第3号 平20老発0530002第5の19③	
	(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。 〔虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者〕 軽費老人ホーム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ある。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。	はい・いいえ	条例第34条第1項第4号 平20老発0530002第5の19④	
32 電磁的記録等	(1) 軽費老人ホーム及びその職員は、作成、交付、保存その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面(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(次項に規定するものを除く。)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。 〔電磁的記録について〕 軽費老人ホーム及び入所者の処遇に携わる者(以下「施設等」という。)の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、施設等は、この省令で規定する書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものである。 (1) 電磁的記録による作成は、施設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、「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「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。	はい・いいえ 該当なし	条例第35条第1項 平20老発0530002第9の1	
	(2) 軽費老人ホーム及びその職員は、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。 〔電磁的方法について〕	はい・いいえ 該当なし	条例第35条第2項 平20老発	

	入所者及びその家族等(以下「入所者等」という。)の利便性向上並びに施設等の業務負担軽減等の観点から、施設等は、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、事前に入所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ることとしたものである。 (1) 電磁的方法による交付は、「入所申込者等に対する説明等」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入所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、入所者等・施設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、基準省令第40条第2項において電磁的方法によることができるもの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、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。 (5) また、電磁的方法による場合は、「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」及び「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。	0530002 第9 の2	
--	---	------------------	--