

【指定基準編】 介護サービス事業者 自己点検表兼事前提出資料

看護小規模多機能型居宅介護

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

日中の時間帯							夜間の時間帯								
利用定員(通い)	人						利用定員(泊まり)				人				
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計	平均
延人員 (訪問)															
延人員 (通い)															
延人員 (泊まり)															
開所日数															

※前年度の平均利用者数＝延人員÷開所日数（小数点第2位以下を切上げ）

【参考】延人員は利用回数も人数として換算（例えば、1ヶ月の間に1人の利用者が2回利用すれば2人と算出）する数

介護サービス事業者自主点検表の作成について

1 趣 旨

利用者に適切な介護サービスを提供するためには、事業者自らが自主的に事業の運営状況を点検し、人員、設備及び運営に関する基準が守られているか、常に確認することが必要です。

そこで、松本市では、介護サービス事業者ごとに、法令、関係通知及び国が示した介護保険施設等指導指針のうちの主眼事項着眼点を基に、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、市が行う事業者指導と有機的な連携を図ることとしました。

2 実施方法

- (1) 毎年定期的に実施するとともに、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、控えを必ず保管してください。
- (2) 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- (3) 点検結果については、実施後3年間の保管をお願いします。
- (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がないときは、選択肢に二重線を引き、「事例なし」又は「該当なし」と記入してください。

3 根拠法令等

根拠法令の欄は下記を参照してください。

条例	松本市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例（平成 24 年松本市条例第 47 号）
法	介護保険法（平成 9 年法律第 123 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）
解釈通知	指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について （平成 18 年 3 月 31 日老計発第 0331004 号・老振発第 0331004 号・老老発第 0331004 号）
平18厚告126	指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平 18.3.14 厚生労働省告示第 126 号）
留意事項	指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型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 18.3.31 老計発第 0331005 号・老振発第 0331005 号・老老発第 0331018 号）
平27厚労告94	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平 27 告 94）
平27厚労告95	厚生労働大臣が定める基準（平 27 告 95）

4 提出先・問合せ

介護サ
ー
者自主点

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

ビス事業
検表 目

次（看護小多機）

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	従業者の員数等	
4	管理者	
5	代表者	
第4	設備に関する基準	
6	登録定員及び利用定員	
7	設備及び備品等	
第5	運営に関する基準	
8	内容及び手続きの説明及び同意	
9	提供拒否の禁止	
10	サービス提供困難時の対応	
11	受給資格等の確認	
12	要介護認定の申請に係る援助	
13	心身の状況等の把握	
14	居宅サービス事業者等との連携	
15	身分を証する書類の携行	
16	サービスの提供の記録	
17	利用料等の受領	
18	保険給付の請求のための証明書の交付	
19	指定看護小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針	
20	指定看護小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針	
21	主治の医師との関係	
22	居宅サービス計画の作成	
23	法定代理受領サービスに係る報告	
24	利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	
25	看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成	
26	介護等	
27	社会生活上の便宜の提供等	
28	利用者に関する市町村への通知	
29	緊急時等の対応	

項目	内 容	担当者 確認欄
30	管理者の責務	
31	運営規程	
32	勤務体制の確保等	
33	定員の遵守	
34	業務継続計画の策定等	
35	非常災害対策	
36	衛生管理等	
37	協力医療機関等	
38	掲示	
39	秘密保持等	
40	広告	
41	指定居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	
42	苦情処理	
43	調査への協力等	
44	地域の連携等	
45	居住機能を担う併施設等への入居	
46	利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置	
47	事故発生時の対応	
48	虐待の防止	
49	会計の区分	
50	記録の整備	
51	電磁的記録等	
第6	業務管理体制の整備	
52	法令遵守等の業務管理体制の整備	

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	法第78条の3第1項 条例第3条第1項		
	② 事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市、他の地域密着型サービス事業者（地域密着型介護予防サービス事業者）又は居宅サービス事業者（介護予防サービス事業者）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		
	③ 利用者の人権擁護、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		
	※ 虐待の防止に係る措置は、令和6年3月31日までは努力義務（令和6年4月1日より義務化）				
	④ 指定地域密着型サービス事業者は、指定地域密着型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		
※ 指定地域密着型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ある。この場合において、科学的介護情報システム（LIFE: Long-termcare Information 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（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する。）。					
第2 基本方針					
2 基本方針	看護小規模多機能型居宅介護の事業は、松本市指定居宅サービス等基準条例第66条に規定する訪問看護の基本方針及び第81条に規定する小規模多機能型居宅介護の基本方針を踏まえて行っていますか。	はい・いいえ	条例第190条	・運営規程	
	〔訪問看護〕 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、その療養生活を支援し、心身の機能の維持回復及び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。		居宅サービス等 基準条例第66条		
	〔小規模多機能型居宅介護〕 要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ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にするものでなければならない。		条例第81条		
第3 人員に関する基準					
	【用語の定義】				
	【常勤換算方法】		解釈通知 第2の2(1)		
	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（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ある。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、指定小規模多機能型居宅介護事業所と指定認知症対応型共同生活介護事業所を併設している場合であって、ある従業者が指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者と指定認知症対応型共同生活介護事業所の介護従業者を兼務する場合、指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護従業者の勤務延時間数には、指定小規模多機能型居宅介護事業所の小規模多機能型居宅介護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あること。 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、常勤の従業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。				
	【勤務延時間数】				

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	勤務表上、当該事業に係るサービスの提供に従事する時間又は当該事業に係るサービスの提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置づけられている時間の合計数とする。なお、従業者1人につき、勤務表時間数に算入することができる時間数は、当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。 【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（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、利用者の処遇に支障がない体制が事業所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。 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する。例えば、1 の事業者によって行われる指定訪問介護事業所と指定居宅介護支援事業所が併設されている場合、指定訪問介護事業所の管理者と指定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となる。 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質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。 【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勤務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。	解釈通知 第 2 の 2(2) 解釈通知 第 2 の 2(3) 解釈通知 第 2 の 2(4)		
【サテライト事業所】	(1) 定義 ① 本体事業所 他の事業所の指定小規模多機能型居宅介護の提供に対する支援を行うものです。 設置には、指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について 3 年以上の経験を有する必要があります。 ② サテライト事業所 本体事業所との密接な連携の下に運営されるものです。 (2) サテライト事業所の実施要件 ① サテライト事業所に係る事業者は、指定居宅サービス事業等その他の保健医療又は福祉に関する事業について 3 年以上の経験を有するものである必要がありますが、この場合、指定看護小規模多機能型居宅介護以外の事業の経験についても算入できることに留意してください。 また、3 年以上の経験については、指定日において満たしている必要があり、休止等、事業を運営していない期間は除いて計算してください。 ② 本体事業所が次のいずれかに該当する必要があります。 ア 事業開始以降 1 年以上の本体事業所としての実績を有すること イ 本体事業所の登録者数が、定められた登録定員の 100 分の 70 を超えたことがあること ③ サテライト事業所は、本体事業所との密接な連携を確保しつつ、運営するものであるため、次の要件をいずれも満たす必要があります。 ア 本体事業所とサテライト事業所の距離は、自動車等による移動に要する時間が概ね 20 分以内の近距離であること。 イ 1 つの本体事業所に係るサテライト事業所の数は 2 か所までとすること。	条例 第 191 条第 8 項 解釈通知 第 3 の 8 の 2 の (1) の ① の イ 解釈通知 第 3 の 8 の 2 の (1) の ① の ロ の 解釈通知 第 3 の 8 の 2 の (1) の ① の ハ		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	④ 本体事業所とサテライト事業所は、同一の日常生活圏域内に所在することが望ましいが、隣接する市町村における指定看護小規模多機能型居宅介護事業所を本体事業所とすることも差し支えありません。		解釈通知 第3のハの2の (1)の①の二	
3 従業者の 員数等 ★	① 夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に、事業所ごとに置くべき従業者の員数は、次のとおりとなっていますか。 ● 事業所における常勤の従業者の勤務すべき時間数 【週 時間】 ● 夜間及び深夜の時間帯 【 : ~ : 】	はい・いいえ	条例 第191条第1項	・勤務体制一覧表 ・出勤簿(タイムカード) ・給与台帳 ・資格証 ・研修修了証
	(1) 通いサービスの利用者の数が3又はその端数を増すごとに常勤換算方法で1以上	はい・いいえ		
	(2) 訪問サービスの提供に当たる従業者を常勤換算方法で1以上	はい・いいえ		
	(3) 通いサービス及び訪問サービスの提供に当たる従業者のうち、1以上の者は、看護職員となっていますか。	はい・いいえ	条例 第191条第5項	
	※ 登録者とは、サービスを利用するために事業所に登録を受けた者をいう。		条例 第191条第1項	
	※ 通いサービスとは、登録者を事業所に通わせて行うサービスをいう。			
	※ 訪問サービスとは、従業者が登録者の居宅を訪問し、居宅において行うサービスをいう。			
	※ 宿泊サービスとは、登録者を事業所に宿泊させて行うサービスをいう。			
	※ 利用者の数は、前年度の平均値とする。新規に指定を受ける場合は、通いサービスの利用者の数は推定数による。			
	※ 従業者については、介護福祉士や訪問介護員の資格等は必ずしも必要としませんが、介護等に対する知識、経験を有する者であることを原則とします。なお、これ以外の従業者にあっても研修の機会を確保することなどにより質の向上を図ること。		条例 第191条第2項	
	※ 例えば、通いサービスの利用定員を15名とし、日中の勤務帯を午前6時から午後9時までの15時間、常勤の職員の勤務時間を8時間とした場合、常勤換算方法で通いの利用者3人に対して1名の従業者を配置すればよいことから、通いの利用者が15名の場合、日中の常勤の従業者は5名となり、日中の15時間の間に、8時間×5人＝延べ40時間分のサービスが提供されていることが必要である。それに加えて、日中については、常勤換算方法で1名以上に訪問サービスの提供を行わせ、夜間については、夜勤1名+宿直1名に宿泊サービス及び夜間の訪問サービスに当たらせるために必要な従業者を、事業所全体として確保することが必要となる。		解釈通知 第3のハの2(1) ②イ 解釈通知 第3のハの2(1) ②ロ	
	※ 具体的には、通いサービスに要する時間(延べ40時間)、日中の訪問サービスに要する時間(8時間)、夜勤及び宿直職員の勤務時間を合計した延べサービス時間を確保することができるよう、有給休暇、研修時間、常勤・非常勤の別、サービス提供のあり方など、各事業所で定める諸条件を踏まえた上で、実際に配置しなければならない職員数を確保することが必要である。		解釈通知 第3のハの2(1) ②ロ	
	※ なお、日中であれば通いサービスを行うために3:1以上、訪問サービスを行うために1以上をそれぞれのサービスに固定しなければならないという趣旨ではなく、日中勤務している従事者全体で通いサービス及び訪問サービスを行うこととなるものである。		解釈通知 第3のハの2(1) ②ロ 解釈通知 第3のハの2(1) ②ハ	
	※ 日々の通いサービスの実際の職員配置については、その日ごとの状況に応じて判断する必要がありますが、単に通いサービスの利用者がいないからといって職員を配置しないということではなく、通いサービスを利用しない者に対する訪問サービスも含め、利用者に何らかの形で関わるような職員配置に努めるものとする。		解釈通知 第3のハの2(1) ②ハ	
	※ 看護職員である従業者は、日中の通いサービスと訪問サービスを行う各サービスで1名以上必要であり、常勤を要件としていないが、日中のサービス提供時間帯を通じて必要な看護サービスが提供される職員配置とすること。		解釈通知 第3のハの2(1) ②ハ	
	② 夜間及び深夜の時間帯を通じて、事業所ごとに置くべき従業者の員数は、次のとおりとなっていますか。	はい・いいえ	条例 第191条第1項	
	ア 夜間及び深夜の勤務(夜間及び深夜の時間帯に行われる勤務。宿直勤務を除く。)に当たる者を1以上	はい・いいえ		
	イ 宿直勤務に当たる者を当該宿直勤務に必要な数以上	はい・いいえ		
	※ 夜間及び深夜の時間帯は、それぞれの事業所ごとに、宿泊サービスの利用者の生活サイクル等に応じて設定するものとし、これに対応して、夜間及び深夜の時間帯以外のサービスの提供に必要な従業者及び宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務を行わせるために必要な従業者を確保するものとする。		解釈通知 第3のハの2(1) ②ロ 解釈通知 第3のハの2(1) ②ロ	
	※ 夜間及び深夜の時間帯の設定に当たっては、「社会福祉施設における宿直勤務の取扱いについて」(昭和49年8月20日社施第160号社会局施設課長、児童家庭局企画課長連名通知)に準じて適切に行うこと。		解釈通知 第3のハの2(1) ②ロ 解釈通知 第3のハの2(1) ②ト	
	※ 宿泊サービスの利用者が1人であっても、訪問サービス対応のため、夜間及び深夜の時間帯を通じて、夜勤1名と宿直1名の計2名が最低必要となるものである。この場合、必ずしもいずれか1名以上が看護職員である必要はないが、電話等による連絡体制は確保していること。		条例 第191条第6項	
	※ 宿泊サービスの利用者がいない場合であって、夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対して訪問サービスを提供するために必要な連絡体制を整備しているときは、夜間及び深夜の時間帯を通じて夜間及び深夜の勤務並びに宿直勤務に当たる従業者を置かないことができる。		解釈通知 第3のハの2(1) ②ト	
	※ なお、宿泊サービスの利用者のための夜勤職員に加えて配置される宿直職員は、主として登録者からの連絡を受けての訪問サービスに対応するために配置されるものであることから、連絡を受けた後、事業所から登録者宅へ訪問するのと同程度の対応ができるなど、随時の訪問サービスに支障がない体制が整備されているのであれば、必ずしも事業所内で宿直する必要はないものである。			
	③ 従業者のうち1以上の者は、常勤の保健師又は看護師となっていますか。	はい・いいえ	条例 第191条第3項	
	④ 従業者のうち、常勤換算方法で2.5以上の者は、保健師、看護師又は准看護師(看護職員)となっていますか。	はい・いいえ	条例 第191条第4項	
	※ 従業者のうち常勤換算方法で2.5以上の者は、保健師、看護師又は准看護師でなければならないこととされており、うち1以上は常勤の保健師又は看護師とするものである。		解釈通知 第3のハの2(1)	

看護小規模多機能型居宅介護

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	※ 次の施設等が併設されている場合において、事業所の人員に関する基準を満たす従業者を置くほか、次の施設等の人員に関する基準を満たす従業者を置いているときは、小規模多機能型居宅介護事業所の介護職員は施設等の職務に従事することができる。 ア 指定認知症対応型共同生活介護事業所 イ 指定地域密着型特定施設 ウ 指定地域密着型介護老人福祉施設 エ 指定介護療養型医療施設(療養病床を有する診療所であるものに限る。) オ 介護医療院 ※ 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所と「居住」の事業所双方に、それぞれ人員に関する基準を満たす従業者を置いているときは、従業者はそれぞれの事業所の業務に従事できるということであり、「居住」に移行してからもしみの関係を保てるよう、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所と「居住」の事業所は、人員としては一体のものとして、運営することを認めたものである。 ※ 指定訪問看護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定看護小規模多機能型居宅介護事業と指定訪問看護事業とが同じ事業所で一体的に運営されている場合については、指定居宅サービス等基準条例第64条第1項第1号の指定訪問看護における看護職員の人員基準を満たすことによって、基準条例第191条第4項の看護職員の人員基準を満たしているものとみなすことができる。ただし、その意義は次のとおりである。 指定看護小規模多機能型居宅介護と指定訪問看護の両方において、看護職員を常勤換算方法で2.5以上とすることが要件とされているが、両事業を一体的に行っている場合については、一方の事業で常勤換算方法2.5以上を満たしていることにより、他の事業でも当該基準を満たすこととするという趣旨である。 しかしながら、指定看護小規模多機能型居宅介護は療養上の管理の下で妥当適切に行うものであり、例えば、指定看護小規模多機能型居宅介護において看護サービスが必要な利用者がいるにも関わらず、看護職員が指定訪問看護にのみ従事することは適切ではない。 なお、指定看護小規模多機能型居宅介護と指定訪問看護を同一の拠点で行う場合であっても、一体的に運営されておらず、完全に体制を分離して行う場合においては、独立して基準を満たす必要があるもので留意されたい。		②ホ 条例 第191条第7項 解釈通知 第3の八の2(1) ②リ 解釈通知 第3の八の2(1) ②ヌ	
	⑤ 登録者に係る居宅サービス計画及び看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する介護支援専門員を置いていますか。 ※ 当該介護支援専門員は、利用者の処遇に支障がない場合は、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の他の職務に従事し、又は当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に併設する基準条例第191条第7項各号に掲げる施設等の職務に従事することができる。	はい・いいえ	条例 第191条第11項	
	⑥ ⑤の介護支援専門員は、「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」を修了している者となっていますか。 ※ 「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」とは、利用者及び事業の特性を踏まえたサービス計画を作成するために必要な介護の手法、地域での生活支援その他の事項に関する知識及び技術を習得させるための研修であり、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」(平成18年3月31日老発第0331010号厚生労働省老健局長通知)及び「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」(平成18年3月31日老計発第0331007号厚生労働省老健局計画課長通知)に基づき実施される研修をいいます。 ※ 介護支援専門員は利用者の処遇に支障がない場合は、管理者との兼務もできるものである。また、非常勤でも差し支えない。 ※ 介護支援専門員は、基本的には、①登録者の看護小規模多機能型居宅介護以外の居宅サービスを含めた「居宅サービス計画」の作成、②法定代理受領の要件である看護小規模多機能型居宅介護の利用に関する市町村への届出の代行、③看護小規模多機能型居宅介護の具体的なサービス内容等を記載した「看護小規模多機能型居宅介護計画」の作成の業務に従事することであること。	はい・いいえ	条例 第191条第12項 解釈通知 第3の八の2(1) ③イ 解釈通知 第3の八の2(1) ③ロ 解釈通知 第3の八の2(1) ③ハ	
4 管理者 ★	① 事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。 ※ 事業所の管理上支障がない場合は、当該指事業所の他の職務に従事し、又は他の事業所、施設等の職務に従事することができるものとする。 ※ 次の場合であって、当該事業所の管理上支障がない場合には、他の職種を兼ねることができるものとする。 イ 当該事業所の従業者としての職務に従事する場合 ロ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間等も、当該看護小規模多機能型居宅介護事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適切かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合(この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問いませんが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護職員又は介護職員と兼務する場合(施設における勤務時間が極めて限られている場合を除く)、事故発生時等の緊急時において管理者が迅速かつ適切に当該看護小規模多機能型居宅介護事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆けつけることができない体制となっている場合などは、管理業務に支障があると考えられます。)	はい・いいえ	条例 第192条第1項 解釈通知 第3の八の2(2) ①	・勤務体制一覧表 ・出勤簿(タイムカード) ・給与台帳 ・資格鑑正 ・研修修了証
	② 管理者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所等の従業者、訪問介護員等として認知症である者の介護に3年以上従事した経験を有する者であって、「認知症対応型サービス事業管理者研修」を修了しているもの又は保健師若しくは看護師となっていますか。 ※ 管理者の変更の届出を行う場合については、管理者交代時の都道府県における研修の開催状況等を踏まえ、新たに管理者を配置し、かつ、市町村からの推薦を受けて都道府県に研修の申込を行い、当該管理者が研修を修了することが確実に見込まれる場合は当該管理者が研修を修了していない場合であっても差し支えない。 ※ ②の保健師及び看護師については、管理者としてふさわしいと認められるものであって、保健師助産師看護師法(昭和23年法律第203号)第14条第3項の規定により保健師又は看護師の業務の提示を命じられ、業務停止の期間終了後2年を経過しない者に該当しないものである必要がある。 ※ ②の保健師及び看護師については、医療機関における看護、訪問看護又は訪問指導の業務に従事した経験がある者である必要がある。さらに、管理者として資質を確保するために関連機関が提供する研修等を受講していることが望ましい。	はい・いいえ	条例 第192条第3項 解釈通知 第3の八の2(2) ② 解釈通知 第3の八の2(2) ④ 解釈通知 第3の八の2(2) ⑤	
5 代表者	指定看護小規模多機能型居宅介護事業者の代表者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、介護医療院、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所(指定複合型サービスの事業を行う事業所をい	はい・いいえ	条例 第193条	・経歴書 ・研修修了証

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例								
	う。)等の従業者、訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験を有する者であって、「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了しているもの又は保健師若しくは看護師としていますか。 ※ 事業者の代表者とは、基本的には、運営している法人の代表者であり、理事長や代表取締役が該当するが、法人の規模によって、理事長や代表取締役をその法人の地域密着型サービス部門の代表者として扱うのは合理的でないと判断される場合においては、地域密着型サービスの事業部門の責任者などを代表者として差し支えない。 したがって、事業所の指定申請書に記載する代表者と異なることはあり得る。なお、管理者とは、各事業所の責任者を指すものであり、各法人の代表者とは異なるが、例えば、法人が1つの介護サービス事業所のみを運営している場合は、代表者と管理者が同一であることもあるものである。 ※ 携わった経験とは、事業所等の職員が訪問介護員等として認知症高齢者の介護に携わった経験や、あるいは、保健医療サービスや福祉サービスの経営に直接携わったことがあればよく、一律の経験年数の制約は設けていません。経験の有無については個々のケースごとに判断するものとします。これらのサービスは、高齢者に対して直接ケアを行っているものを想定しており、医療系サービスとしては医療機関や訪問看護ステーションなど、福祉サービスとしては特別養護老人ホームなどが考えられます。 ※ 代表者の変更の届出を行う場合については、代表者交代時に「認知症対応型サービス事業開設者研修」が開催されていないことにより、当該代表者が「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了していない場合、代表者交代の半年後又は次回の「認知症対応型サービス事業開設者研修」日程のいずれか早い日までに「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了することで差し支えありません。 ※ 認知症対応型サービス事業開設者研修とは、事業所の運営に必要な認知症に関する基本的な知識、権利擁護その他の事項に関する知識や技術を習得させるための研修であり、「認知症介護実践者等養成事業の実施について」及び「認知症介護実践者等養成事業の円滑な運営について」に基づき実施される研修をいいます。 ※ 特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所等の職員が訪問介護員等として認知症高齢者の介護に携わった経験や、あるいは、保健医療サービスや福祉サービスの経営に直接携わったことがあればよく、一律の経験年数の制約は設けていない。なお、経験の有無については個々のケースごとに判断するものとする。 また、これらのサービスは、高齢者に対して直接ケアを行っているものを想定しており、医療系サービスとしては医療機関や訪問看護ステーションなど、福祉サービスとしては特別養護老人ホームなどが考えられるものである。 ※ 保健師及び看護師については、代表者としてふさわしいと認められるものであって、保健師助産師看護師法（昭和23年法律第203号）第14条第3項の規定により保健師又は看護師の業務の提示を命じられ、業務停止の期間終了後2年を経過しない者に該当しないものである必要がある。 ※ 保健師及び看護師については、医療機関における看護、訪問看護又は訪問指導の業務に従事した経験がある者である必要がある。さらに、管理者として資質を確保するために関連機関が提供する研修等を受講していることが望ましい。		解釈通知 第3の八の2(3) ① 解釈通知 第3の八の2(3) ② 解釈通知 第3の八の2(3) ② 解釈通知 第3の八の2(3) ② 解釈通知 第3の八の2(3) ③ 解釈通知準用 (第3の四の2(3)) 解釈通知 第3の八の2(3) ④ 解釈通知 第3の八の2(3) ⑤									
第4 設備に関する基準												
6 登録定員及び利用定員	① 登録定員(登録者の数の上限をいう。)を29人(サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあつては、18人)以下としていますか。 ※ 利用者と従業者のなじみの関係を築きながらサービスを提供する観点から、利用者は1か所の指定看護小規模多機能型居宅介護事業所に限って登録を行うことができるものであり、複数の指定看護小規模多機能型居宅介護事業所の利用は認められません。	はい・いいえ	条例 第194条第1項 解釈通知 第3の八の3(1) ①									
	② 次に掲げる範囲内において、通いサービス及び宿泊サービスの利用定員(当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所におけるサービスごとの1日当たりの利用者の数の上限をいう。)を定めていますか。 〔通いサービス〕 登録定員の2分の1から15人(登録定員が25人を超える指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあつては登録定員に応じて、次の表に定める利用定員、サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあつては12人)まで <table><tr><th>登録定員</th><th>利用定員</th></tr><tr><td>26人又は27人</td><td>16人</td></tr><tr><td>28人</td><td>17人</td></tr><tr><td>29人</td><td>18人</td></tr></table> 〔宿泊サービス〕 通いサービスの利用定員の3分の1から9人(サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所にあつては、6人)まで ※ 利用定員については、事業所において1日当たりの同時にサービスの提供を受ける者の上限を指すものであり、1日あたりの延べ人数ではないことに留意すること。なお、特に必要と認められる場合は、当該利用定員を超えるサービス提供も差し支えないこととされているので、指定看護小規模多機能型居宅介護が利用者の心身の状況に応じ、柔軟に通いサービス、訪問サービス、宿泊サービスを組み合わせて提供されるものであることを踏まえ、適切なサービス提供を行うこと。 ※ 事業所に併設している有料老人ホームの入居者が指定看護小規模多機能型居宅介護を利用することは可能である(ただし、特定施設入居者生活介護を受けている間は、介護報酬は算定できない)が、養護老人ホームの入所者が指定看護小規模多機能型居宅介護を利用することについては、養護老人ホームは措置費の下で施設サービスとして基礎的な生活支援が行われているところであり、養護老人ホームの入所者が指定看護小規模多機能型居宅介護を利用することは想定していないものである。	登録定員	利用定員	26人又は27人	16人	28人	17人	29人	18人	はい・いいえ	条例 第194条第2項 解釈通知 第3の八の3(1) ② 解釈通知 第3の八の3(1) ③	
登録定員	利用定員											
26人又は27人	16人											
28人	17人											
29人	18人											
7 設備及び備品等 ★	① 居間、食堂、台所、宿泊室、浴室、洗面設備、便所、事務室、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備その他指定看護小規模多機能型居宅介護の提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。 ※ 事業所とは、指定看護小規模多機能型居宅介護を提供するための設備及び備品を備えた場所をいう。原則として1つの建物につき、1つの事業所とするが、利用者の利便のため、利用者に身近な社会資源(既存施設)を活用して、事業所の従業者が既存施設に出入りして指定看護小規模多機能型居宅介護を提供する	はい・いいえ	条例 第195条第1項 解釈通知	・平面図								

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
続きの説明 及び同意 ★	と認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。 ※ 利用者に対し適切なサービスを提供するため、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又は家族に対し、以下の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、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、当該事業所から指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。なお、当該同意については、書面によって確認することが適当である。 ・運営経費の概要 ・従業者の勤務体制 ※ 従業者の「員数」は日々変わってくるものであるため、業務実施段階等の観点から、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ない。 ・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）		解釈通知準用 （第3の—4(2) ①）	
	② 利用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、当該利用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（電磁的方法）により提供していますか。 ※ 上記の場合において、事業者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 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 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①に規定する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、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) 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前項に規定する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り文書を作成することができるものでなければならない。 ※ 「電子情報処理組織」とは、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。 ※ 事業者は、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事業者が使用するもの (2) ファイルへの記録の方法 ※ 上記の承諾を得た事業者は、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る電磁的方法による提供を受けない旨の申出があった場合は、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前項の規定による承諾をした場合は、この限りでない。	はい・いいえ 該当なし	条例第202条 （第9条第2項準用）	
9 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。 ※ 原則として、利用申込者に対しては応じなければならないことを規定してものであり、特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものである。 ※ 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は以下のとおり。 ア 当該事業所の職員からは利用申込に応じ切れない場合 イ 利用申込者の居住地域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	いない・いる	条例第202条 （第10条準用） 解釈通知準用 （第3の—4(3)）	・利用申込受付簿 ・要介護度の分布にかかわる資料
10 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、適当な他の通所介護事業者等の紹介、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202条 （第11条準用）	・利用申込受付簿
11 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。 ② ①の被保険者証に、法第78条の3第2項の規定により認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めていますか。	はい・いいえ はい・いいえ	条例第202条 （第12条第1項準用） 条例第202条 （第12条第2項準用）	・サービス提供票 ・個人記録
12 要介護認定 の申請に係 る援助	① サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該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。 ② 指定居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認	はい・いいえ はい・いいえ	条例第202条 （第13条第1項準用） 条例第202条 （第13条第2項	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	定の有効期間が終了する日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行っていますか。		準用)	
13 心身の状況等の把握 ★	サービスの提供に当たっては、介護支援専門員が開催するサービス担当者会議(介護支援専門員が居宅サービス計画の作成のために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を招集して行う会議(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。ただし、利用者等が参加する場合にあつては、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らない。)をいう。)等を通じて、利用者の心身の状況、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。 ※ サービス担当者会議は、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202条(第87条準用)	・サービス担当者会議の要点の記録
14 居宅サービス事業者等との連携	① サービスを提供するに当たっては、居宅サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。 ※ 事業所の介護支援専門員が登録者の居宅サービス計画を作成し、指定看護小規模多機能型居宅介護以外の指定居宅サービスについて給付管理を行うこととされていることから、指定居宅サービス事業者とは連携を密にしておかなければならないとしたものである。	はい・いいえ	条例第202条(第88条第1項準用) 解釈通知準用(第3の四の4(2))	
	② サービスを提供するに当たっては、利用者の健康管理を適切に行うため、主治の医師との密接な連携に努めていますか。	はい・いいえ	条例第202条(第88条第2項準用)	
	③ 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、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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202条(第88条第3項準用)	
15 身分を証する書類の携行	従業者のうち訪問サービスの提供に当たるものに身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。 ※ 身分を証する書類とは、事業所の名称、訪問サービスの提供に当たる者の氏名を記載するものとし、写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。	はい・いいえ	条例第202条(第89条準用) 解釈通知準用(第3の四の4(3))	・身分を証する書類(事業者が発行した証書、名札等)
16 サービスの提供の記録 ★	① サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、サービスについて利用者に代わって支払を受ける地域密着型介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載していますか。 ※ 利用者及びサービス事業者が、その時点での区分支給限度基準額との関係やサービスの利用状況を把握できるようにするために、サービスを提供した際には、サービスの提供日、サービス内容(例えば定期巡回サービス及び応急訪問サービスの別)、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(介護予防サービス計画)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。	はい・いいえ	条例第202条(第20条第1項準用) 解釈通知準用(第3の—4(12)①)	・介護記録 ・サービス提供票
	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の内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供していますか。 ※ 「その他適切な方法」とは、例えば、利用者の同意する手帳等に記載する方法である。なお、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らない。	はい・いいえ	条例第202条(第20条第2項準用) 解釈通知準用(第3の—4(12)②)	
17 利用料等の受領 ★	① 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、居宅介護サービス費用基準額の利用者負担割合(法の規定により保険給付の率が異なる場合については、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202条(第90条第1項準用)	・運営規程
	② 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、地域密着型介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしていますか。 ※ 利用者間の公平及び利用者の保護の観点から、法定代理受領サービスでない指定看護小規模多機能型居宅介護を提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、法定代理受領サービスである指定看護小規模多機能型居宅介護に係る費用の額の間に、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはならない。 ※ そもそも介護保険給付の対象となるサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えない。 ア 指定看護小規模多機能型居宅介護の事業とは別事業であり、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 事業の目的、運営方針、利用料等が、運営規程とは別に定められていること。 ウ 指定看護小規模多機能型居宅介護の事業の会計と区分していること。	はい・いいえ	条例第202条(第90条第2項準用) 解釈通知準用(第3の—4(13)②)	
	③ ①及び②の支払を受ける額のほか、次の費用以外の費用の支払を利用者から受けていませんか。 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 利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合は、それに要した交通費の額	いいえ・いる	条例第202条(第90条第3項準用)	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	ウ 食事の提供に要する費用 エ 宿泊に要する費用 オ おむつ代 カ ア～オのほか、サービス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 (ア) 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを提供する場合に係る費用 (イ) 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを提供する場合に係る費用		解釈通知 (第3の四の4(4)②)	
	※ 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払を受けることは認められない。なお、「ウ 食事の提供に要する費用」及び「エ 宿泊に要する費用」については、「居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等の関する指針（平成17年9月7日厚生労働省告示第419号）」の定めるところによるものとし、「カ」の費用については、「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日老企第54号）」によるものとする。 〔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日老企第54号）〕※一部抜粋 その他の日常生活費の趣旨にかんがみ、事業者が利用者から力の徴収を行うにあたっては、次の基準が遵守されなければならない。 ア) その他の日常生活費の対象となる便宜と、保険給付の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。 イ) お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあいまいな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。 ウ) 利用者又は家族等の自由な選択に基づいて行われるものでなければならない。受領について利用者又は家族等に事前に十分な説明を行い、同意を得なければならないこと。 エ) その他の日常生活費の受領は、対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。 オ) その他の日常生活費の対象となる便宜及び額は、運営規程において定められなければならない。また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、見やすい場所に掲示されなければならないこと。 ただし、都度変動する性質のものである場合には、実費という形の定め方が許されるものであること。			
	④ ③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、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202条 (第90条第4項準用)	
	※ 交通費の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又は家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得なければならない。		解釈通知 (第3の—4(13)④)	
	⑤ サービスの提供に要した費用につき、支払を受ける際、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42条第9項 (第41条第8項準用)	
	※ 領収証には、サービスの提供に要した費用の額・食事の提供に要した費用の額・滞在中に要した費用の額・その他の費用の額を区分して記載しなければなりません。また、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なければなりません。		施行規則 第65条の5 (第65条準用)	
18 保険給付の請求のための証明書の交付	法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付していますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第202条 (第22条準用)	
19 指定看護小規模多機能型居宅介護の基本取扱い方針	① 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196条第1項	・居宅サービス計画書 ・看護小規模多機能型居宅介護計画書
	② 自らその提供する指定看護小規模多機能型居宅介護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図っていますか。	はい・いいえ	条例 第196条第2項	・自己評価及び外部評価結果
20 指定看護小規模多機能型居宅介護の具体的取扱い方針 ★	① 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、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、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、当該利用者の居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、日常生活上の世話及び機能訓練並びに療養上の世話又は必要な診療の補助を妥当適切に行っていますか。	はい・いいえ	条例 第197条第1号	・居宅サービス計画書 ・看護小規模多機能型居宅介護計画書 ・介護記録書 ・身体的拘束等に関する記録 ・身体拘束等の適正化のための指針 ・研修記録
	※ 制度上は週1回程度の利用でも所定点数の算定は可能であるが、利用者負担等も勘案すれば、このような利用は必ずしも合理的ではなく、運営推進会議に通いサービスの回数等を報告し、適切なサービス提供であるかどうかの評価を受けることが必要となるものである。		解釈通知 第3の八の4(1)①	
	※ 指定看護小規模多機能型居宅介護は、通いサービスを中心として、利用者の様態や希望に応じて、訪問サービスや宿泊サービスを組み合わせるという弾力的なサービス提供が基本であり、宿泊サービスの上限は設けず、重度の者であれば、運営推進会議に対し報告し、評価を受けることを前提として、ほぼ毎日宿泊するような者が増え、他の利用者の宿泊に対応できないような状況になれば、適切にサービスが利用できるよう調整を行うことが必要となるものである。			
	② 利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行っていますか。	はい・いいえ	条例 第197条第2号	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	③ サービスの提供に当たっては、看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っていますか。	はい・いいえ	条例 第197条第3号	
	④ 従業者は、指定看護小規模多機能型居宅介護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、療養上必要な事項その他サービスの提供の内容等について、理解しやすいように説明又は必要に応じた指導を行っていますか。	はい・いいえ	条例 第197条第4号	
	※ 「療養上必要な事項その他サービスの提供等」とは、看護小規模多機能型居宅介護計画の目標及び内容や行事及び計画等も含むものである。		解釈通知 第3のハの4(1) ②	
	⑤ 指定看護小規模多機能型居宅介護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いますか。	いない・いる	条例 第197条第5号	
	※ 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であっても、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らないこととしたものである。（記録は5年間保存すること。）		解釈通知 第3のハの4(1) ③	
	⑥ 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197条第6号	
	⑦ 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じていますか。 ア 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。	はい・いいえ	条例 第197条第7号 解釈通知 第3のハの4(1) ④	
	※ 「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（以下「身体的拘束等適正化検討委員会」という。）とは、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会であり、委員会の構成メンバーは、事業所の管理者及び従業者より構成する場合のほか、これらの職員に加えて、第三者や専門家を活用した構成とすることが望ましく、その方策として、精神科専門医等の専門医の活用等も考えられます。また、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識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、身体的拘束等適正化検討委員会は、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」等を遵守してください。 指定看護小規模多機能型居宅介護事業者が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、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、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。 委員会では、具体的に次のようなことの協議を想定しています。 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 介護従業者その他の従業者は、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、アの様式に従い、身体的拘束等について報告すること c 身体的拘束等適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること d 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること e 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること f 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること			
	イ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。	はい・いいえ	解釈通知 第3のハの4(1) ⑤	
	※ 指定看護小規模多機能型居宅介護事業者が整備する「身体的拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込んでください。 a 事業所における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方 b 身体的拘束等適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 c 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 d 事業所内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針 e 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針 f 利用者等に対する当該指針の周知に関する基本方針 g その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針			
	ウ 従業者に対し、身体拘束等の適正のための研修を定期的（年2回以上）に開催していますか。	はい・いいえ	解釈通知 第3のハの4(1) ⑥	
	※ 介護従業者その他の従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の内容としては、身体的拘束等の適正化の基礎的な内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業者における指針に基づき、適正化を徹底してください。 職員教育を組織的に徹底していくためには、当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、新規採用等には必ず身体的拘束等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。			
	⑧ 指定看護小規模多機能型居宅介護は、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続いていませんか。	いない・いる	条例 第197条第8号	
	※ 「通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない」とは、登録定員のおおむね3分の1以下が目安となる。登録定員が25人の場合は、通いサービスの利用者が8人以下であれば、著しく少ない状態といえる。		解釈通知 第3のハの4(1) ⑦	
	⑨ 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供していますか。	はい・いいえ	条例 第197条第9号	
	※ 「適切なサービス」とは、1の利用者に対して、通いサービス及び訪問サービスを合わせて概ね週4回以上行うことが目安となるものである。通いサービス及び訪問サービスを提供しない日であっても、電話による見守りを含め、利用者に何らかの形で関与することが望ましい。なお、指定看護小規模多機能型居宅介護の訪問サービスは身体介護に限られないため、利用者宅を適宜訪問し、見守りの意味での声かけ等を行った場合でも訪問サービスの回数に含む。		解釈通知 第3のハの4(1) ⑧	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	めて差し支えない。 ⑩ 看護サービス(指定看護小規模多機能型居宅介護のうち、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士(以下「看護師等」という。))が利用者に対して行う療養上の世話又は必要な診療の補助であるものをいう。)の提供に当たっては、主治の医師との密接な連携により、及び看護小規模多機能型居宅介護計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復が図られるよう妥当適切に行っていますか。 ⑪ 看護サービスの提供に当たっては、医学の進歩に対応し、適切な看護技術をもって、サービスの提供を行っていますか。 ⑫ 特殊な看護等については、これを行っていますか。 ※ 「適切な看護技術」とは、医学の進歩に沿った適切な看護技術をもって対応できるよう、新しい技術の修得等、研鑽を積むことを定めたものであり、医学の立場を堅持し、広く一般に認められていない看護等については行ってはならない。	はい・いいえ	条例第197条第10号 条例第197条第11号 条例第197条第12号 解釈通知第3の八の4(1)⑨	
21 主治の医師との関係	① 常勤の保健師又は看護師は、主治の医師の指示に基づき適切な看護サービスが提供されるよう、必要な管理をしていますか。 ※ 常勤の保健師又は看護師は、利用者の主治医が発行する訪問看護指示の文書(以下「指示書」という。)に基づき看護サービスが行われるよう、主治医との連携調整、看護サービスの提供を担当する看護師等の監督等必要な管理を行わなければならないこと。なお、主治医とは、利用申込者の選定により加算している医師をいい、主治医以外の複数の医師から指示書の交付を受けることができないものであること。 ② 看護サービスの提供の開始に際し、主治の医師による指示を文書で受けていますか。 ※ 看護サービスの利用対象者はその主治医が看護サービスの必要性を認めたものに限られるものであることを踏まえ、事業者は、看護サービスの提供の開始に際しては、指示書の交付を受けなければならないこととしたものである。 ③ 主治の医師に看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書を提出し、看護サービスの提供に当たって主治の医師との密接な連携を図っていますか。 ※ 常勤の保健師又は看護師は、主治医との連携を図り、適切なサービスを提供するため定期的に看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書を主治医に提出しなければならないこと。 ※ 指定看護小規模多機能型居宅介護における看護サービスの実施に当たっては、特に因縁施設の場合と異なり、看護師等が単独で行うことに十分留意するとともに慎重な判断等が要求されることを踏まえ、主治医との密接かつ適切な連携を図ること。 ※ 当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業が病院又は診療所である場合にあっては、主治の医師の文書による指示及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の提出は、診療録への記載をもって代えることができる。	はい・いいえ	条例第198条第1項 解釈通知第3の八の4(2)① 条例第198条第2項 解釈通知第3の八の4(2)② 条例第198条第3項 解釈通知第3の八の4(2)③ 解釈通知第3の八の4(2)④ 条例第198条第4項	・訪問看護指示書 ・看護小規模多機能型居宅介護計画 ・看護小規模多機能型居宅介護報告書
22 居宅サービス計画の作成★	① 管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させていますか。 ※ 登録者の居宅サービス計画は、事業所の介護支援専門員で作成することとしたものである。このため、指定看護小規模多機能型居宅介護の利用を開始した場合には、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員から指定看護小規模多機能型居宅介護の介護支援専門員に変更することとなる。 ② 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、松本市指定居宅介護支援等基準条例第16条各号に掲げる具体的取扱方針に沿って行うものとしていますか。 ※ 「居宅介護支援自己点検表」参照 ※ 事業所の介護支援専門員は、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が通常行っている業務を行わなければならない。具体的な事務の流は「解釈版別紙2(給付管理票の流フローチャート)」のとおりである。	はい・いいえ	条例第202条(第93条第1項準用) 解釈通知準用(第3の四の4(6)①) 条例第202条(第93条第2項準用)	・看護小規模多機能型居宅介護計画 ・居宅サービス計画 ・看護小規模多機能型居宅介護報告書 ・利用者の個別記録 ・サービス担当者会議の要点
23 法定代理受領サービスに係る報告	地域密着型介護サービス費又は居宅介護サービス費を利用者に代わり事業者を支払うための手続きとして、毎月、国民健康保険団体連合会に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けられたものに関する情報を記載した文書(給付管理票)を提出していますか。	はい・いいえ	条例202条(第94条準用) 解釈通知準用(第3の四の4(7))	
24 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	登録者が他の指定看護小規模多機能型居宅介護事業者を変更した場合に、変更後の事業者が滞りなく給付管理票の作成・届出等の事務を行うことができるよう、登録者が他の事業者の利用を希望する場合その他登録者からの申出があった場合には、登録者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付していますか。	はい・いいえ	条例第202条(第95条準用) 解釈通知準用(第3の四の4(8))	
25 看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成	① 管理者は、介護支援専門員に看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を、看護師等(准看護師を除く。)に看護小規模多機能型居宅介護報告書の作成に関する業務を担当させていますか。 ② 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、看護師等と密接な連携を図りつつ行っていますか。 ※ 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成及びその実施に当たっては、いざずらにこれを利用者に強制することとならないように留意するものとする。	はい・いいえ	条例第199条第1項 条例第199条第2項 解釈通知第3の八の4(3)①	・看護小規模多機能型居宅介護計画 ・居宅サービス計画 ・看護小規模多機能型居宅介護報告書 ・利用者の個別記録 ・サービス担当者会議の要点

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
成 ★	※ 看護小規模多機能型居宅介護計画の作成は利用者ごとに、介護支援専門員が行うものであるが、当該計画のうち看護サービスに係る記載については、看護等と密接な連携を図ること。なお、看護サービスに係る計画とは、利用者の希望、主治医の指示、看護目標及び具体的なサービス内容等を含むものであること。		解釈通知 第3の八の4(3) ②	
	③ 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会が提供されること等により、利用者の多様な活動が確保されるものとなるように努めていますか。	はい・いいえ	条例 第199条第3項	
	※ 「多様な活動」とは、地域の特性や利用者の生活環境に応じたレクリエーション、行事、園芸、農作業などの利用者の趣味又は散策に応じた活動等をいうものである。		解釈通知 第3の八の4(3) ③	
	④ 介護支援専門員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の看護小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた看護及び介護を行っていますか。	はい・いいえ	条例 第199条第4項	
	⑤ 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護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	条例 第199条第5項	
	⑥ 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画を作成した際には、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付していますか。	はい・いいえ	条例 第199条第6項	
	※ 看護小規模多機能型居宅介護計画は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて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、介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護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らない。また、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付しなければならない。なお、交付した看護小規模多機能型居宅介護計画は、2年間保存しなければならない。		解釈通知 第3の八の4(3) ④	
	⑦ 介護支援専門員は、看護小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に看護小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行っていますか。	はい・いいえ	条例 第199条第7項	
	⑧ 看護小規模多機能型居宅介護計画の変更を行う場合も、②～⑥に沿って行っていますか。	はい・いいえ	条例 第199条第8項	
	※ 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第13条第12号において、「介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるもの」と規定していることを踏まえ、看護小規模多機能型居宅介護事業所において介護利用居宅介護費を算定する場合で、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成した居宅サービス計画に基づきサービスを提供している看護小規模多機能型居宅介護事業所は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から看護小規模多機能型居宅介護計画の提供のためであった場合には、当該看護小規模多機能型居宅介護計画を提供することに協力するよう努めるものとする。		解釈通知準用 (第3の四の4(9))④	
26 介護等 ★	⑨ 看護師等は、訪問日、提供した看護内容等を記載した看護小規模多機能型居宅介護報告書を作成していますか。	はい・いいえ	条例 第199条第9項	
	※ 当該指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が病院又は診療所である場合にあつては、主治医の文書による指示及び看護小規模多機能型居宅介護報告書の提出は、診療記録への記載をもって代えることができる。		条例 第199条第10項	
	※ 看護師等（但看護師を除く。）は、看護小規模多機能型居宅介護報告書に、訪問を行った日、提供した看護内容、サービス提供結果等を記載する。なお、当該報告書は、訪問の前記載する記録とは異なり、主治医に定期的に提出するものを用い、当該報告書の記載と主治医に提出した看護小規模多機能型居宅介護計画の記載において重複する箇所がある場合は、当該報告書における重複箇所の記載を省略しても差し支えないこと。		解釈通知 第3の八の4(3) ⑥	
	※ 常勤の医師又は看護師は、看護小規模多機能型居宅介護計画に沿った看護サービスの実施状況を把握し、看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書に関し、財団、指導等必要な管理を行わなければならない。		解釈通知 第3の八の4(3) ⑦	
	※ 主治医と連携を図り、適切な看護サービスを提供するため、看護小規模多機能型居宅介護計画及び看護小規模多機能型居宅介護報告書を定期的に主治医に提出しなければならない。		解釈通知 第3の八の4(3) ⑧	
26 介護等 ★	① 利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって介護を行っていますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第97条第1項準用)	・利用者に関する記録 ・看護小規模多機能型居宅介護計画
	※ 介護サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、利用者がその自主性を保ち、意欲的に日々の生活を送ることが出来るようにサービスを提供し、必要な支援を行うものとする。その際、利用者の人格に十分に配慮しなければならない。		解釈通知準用 (第3の四の4(10)①)	
	② 利用者に対して、利用者の負担により、利用者の居宅又はサービスの拠点における従業者以外の者による介護を受けさせていませんか。	いいえ・いる	条例第202条 (第97条第2項準用)	
26 介護等 ★	※ サービスを事業所の従業者に行わせなければならない。例えば、利用者の負担によってサービスの一部を付添者等に行わせることがあってはならない。ただし、事業者の負担により、訪問入浴介護等のサービスの利用に供することは差し支えない。		解釈通知準用 (第3の四の4(10)②)	
	③ 事業所における利用者の食事その他の家事等は、可能な限り利用者と従業者が共同で行うよう努めていますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第97条第3項準用)	
27 社会生活上の便宜の提供等	※ 利用者が従業者と食事や湯洗、洗濯、買物、園芸、農作業、レクリエーション、行事等を可能な限り共同で行うことによって良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるようにすることに配慮したものである。		解釈通知準用 (第3の四の4(10)③)	
	① 利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めていますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第98条第1項準用)	・利用者に関する記録 ・看護小規模多機能型居宅介護計画
27 社会生活上の便宜の提供等	※ 画一的なサービスを提供するのではなく、利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のため		解釈通知準用	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	めの支援に努めるものとする。 ② 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行っていますか。 ※ 郵便、証明書等の交付申請等、利用者が必要とする手続等について、利用者又は家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、同意を得た上で代行しなければならないこととするものである。特に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るものとする。 ③ 常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めていますか。 ※ 利用者の家族に対し、事業所の会報の送付、行事への参加の呼びかけ等によって利用者と家族が交流できる機会等を確保するよう努めなければならないこととするものである。	はい・いいえ	(第3の四の4(11)①) 条例第202条(第98条第2項準用) 解釈通知準用(第3の四の4(11)②) 条例第202条(第98条第3項準用) 解釈通知準用(第3の四の4(11)②)	
28 利用者に関する市町村への通知	サービスを受けている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。 ※ 偽りその他不正な行為によって保険給付を受けた者及び自己の故意の犯罪行為又は重大な過失等により、要介護状態又はその原因となった事故を生じさせるなどした者については、市町村が、既に支払った保険給付の徴収又は保険給付の制限を行うことができることに鑑み、事業者が、その利用者に関し、保険給付の適正化の観点から市町村に通知しなければならない事由を列記したものである。	はい・いいえ	条例第202条(第28条準用) 解釈通知準用(第3の一の4(18))	・市町村に送付した通知に係る記録
29 緊急時等の対応★	① 現に指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。 ※ 従業者が現に指定看護小規模多機能型居宅介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、(従業者が看護時等の場合には、必要な臨時応急の手当てを行うとともに)運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき速やかに主治医又はあらかじめ事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じなければならないこととしたものである。協力医療機関については、次の点に留意するものとする。 ア 協力医療機関は、事業の通常の実施地域にあることが望ましいものであること。 イ 緊急時において円滑な協力を得るため、当該協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めておくこと。 ② ①の看護小規模多機能型居宅介護従業者が看護職員である場合にあっては、必要に応じて臨時応急の手当てを行っていますか。	はい・いいえ	条例第200条第1項 解釈通知第3の八の4(4) 条例第200条第2項	・緊急連絡体制表
30 管理者の責務	① 管理者は、従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。 ② 管理者は、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。	はい・いいえ	条例第202条(第59条の11第1項準用) 条例第202条(第59条の11第2項準用)	・組織図 組織規程 ・業務分担表 ・業務日誌
31 運営規程★	事業所ごとに、次の事業の運営についての重要事項に関する規程を定めていますか。 ア 事業の目的及び運営の方針 イ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ※ 従業者の「員数」は日々変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ない。 ウ 営業日及び営業時間 ※ 事業所は、365日利用者の居宅生活を支援するものであり、休業日を設けることは想定していないことから、営業日は365日と記載すること。また、訪問サービスは、利用者からの随時の要請にも対応するものであることから、24時間と、通いサービス及び宿泊サービスは、それぞれの営業時間を記載すること。 エ 登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員 オ サービスの内容及び利用料その他の費用の額 ※ 「利用料」としては、法定代理受領サービスである指定看護小規模多機能型居宅介護に係る利用料(1～3割負担)及び法定代理受領サービスでない指定看護小規模多機能型居宅介護の利用料を、「その他の費用の額」としては、指定基準により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するものであること。 カ 通常の事業の実施地域 ※ 「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であること。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を超えてサービスが行われることを妨げるものではない。また、通常の事業の実施地域については、事業者が任意に定めるものであるが、指定地域密着型サービスである指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護については、市町村が定める日常生活圏域内は、少なくとも通常の事業の実施地域に含めることが適当である。 キ サービス利用に当たっての留意事項 ク 緊急時等における対応方法 ケ 非常災害対策 ※ 非常災害に関する具体的計画を指すこと。	はい・いいえ	条例第202条(第100条準用) 解釈通知準用(第3の一の4(21)①) 解釈通知準用(第3の四の4(13)①) 解釈通知準用(第3の一の4(21)④) 解釈通知準用(第3の四の4(13)②) 解釈通知準用(第3の四の4(13)③)	・運営規程 ・重要事項説明書

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	コ 個人情報の取扱い サ 地域との連携等 シ 虐待の防止のための措置に関する事項 ※ 虐待の防止に係る、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事象が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。		解釈通知準用 (第3の一の4(21) ⑥)	
	ス その他運営に関する重要事項			
32 勤務体制 の確保等 ★	① 利用者に対し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。 ※ 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、看護職員、介護職員等の配置、管理者との連絡関係等を明確にすること。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の13第1項準用) 解釈通知準用 (第3の二の二の4(6)①)	・勤務表（原則として月ごと） ・雇用契約書 ・研修計画 ・研修会資料 ・就業規則
	② 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。 ※ 利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務についてはこの限りではありません。 ※ 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も認めるものであること。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の13第2項準用) 解釈通知準用 (第3の二の二の4(6)②)	・運営規程 ・研修受講修了証明書 ・出張命令 ・ハラスメントの指針
	③ 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。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の13第3項準用)	
	また、その際、事業者は、全ての従業者(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。 ※ 事業所の従業者の資質の向上を図るため、研修機会を実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することとしたものであること。 ※ 介護サービス事業者は、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あること。 ※ 当該研修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とし、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、生活福祉実習者研修修了者に加え、介護職員基礎研修修了者又は介護職員養成研修課程（総課程）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。	はい・いいえ	解釈通知準用 (第3の二の二の4(6)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202条 (第59条の13第4項準用)	
	※ 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、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すること。 イ 事業主が講ずべき措置の具体的な内容 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。 α 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、従業者に周知・啓発すること。 β 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、労働者に周知すること。 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（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、それまでの間、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。 ロ 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人での対応させない等）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な内容）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、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研修事			解釈通知準用 (第3の二の二の4(6)④)

項目	自主点検のポイント			点検	根拠法令	確認書類例
	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。					
33 定員の遵守 ★	登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えてサービスの提供を行っていませんか。			はい・いいえ	条例第202条 (第101条第1項準用)	・利用者名簿
	※ 災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。 ※ ①の規定にかかわらず、通いサービス及び宿泊サービスの利用については、利用者の様態、希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることができるものとする。				条例第202条 (第101条第2項準用)	
	※ 「特に必要と認められる場合」としては、以下のような事例等が考えられるが、「一時的」とは、こうした必要と認められる事例が終了するまでの間をいうものである。 【特に必要と認められる場合の例】 ・ 登録者の介護者が急病のため、急遽、事業所において通いサービスを提供したことにより、当該登録者が利用した時間帯における利用者数か定員を超える場合 ・ 事業所において看取りを希望する登録者に対し、宿泊室においてサービスを提供したことにより、通いサービスの提供時間帯における利用者数か定員を超える場合 ・ 登録者全員を集めて催しを兼ねたサービスを提供するため、通いサービスの利用者数か定員を超える場合 ・ 上記に準ずる状況により特に必要と認められる場合				解釈通知準用 (第3の四の4(14)①)	
34 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、利用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。			はい・いいえ	条例第202条 (第32条の2第1項準用)	・業務継続計画 ・研修及び訓練の記録
	※ 事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、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、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ない。 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。				解釈通知準用 (第3の二の二の3(7)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。 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、感染症対応に向けた取組の実施、備蓄品の確保等) b 初動対応 c 感染症拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等) ロ 災害に係る業務継続計画 a 平時時の対応(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(業務継続計画の策定・実施、対応体制等) c 他施設及び地域との連携				解釈通知準用 (第3の二の二の3(7)②)	
	② 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に実施していますか。			はい・いいえ	条例第202条 (第32条の2第2項準用)	
	※ 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な内容を職員間共有するとともに、平時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。 職業教育を継続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。 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。 ※ 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施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方法が明確なものの、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。				解釈通知準用 (第3の二の二の3(7)③)	
35 非常災害 対策 ★	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202条 (第32条の2第3項準用)	
	① 非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。			はい・いいえ	条例第202条 (第102条第1項準用)	・防災計画 ・訓練記録 ・防災(非常災害時)協定等 ・防火管理者選任届出書 ・消防計画(作成届出書) ・消防計画に準ずる計画 ・訓練記録
	※ 非常災害に際して必要な具体的な計画の策定、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らないこととしたものである。関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の発生時に、地域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、火災等の際消防・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。 なお、「非常災害に関する具体的な計画」とは、消防法第3条第3項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、地震等の災害に処するための計画をいう。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等施設にあってはその者に任せられるものとする。また、防火管理者を置かなくてもよいとされている指定等施設にあっては、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策定等を行わせるものとする。 ※ 避難場所の確保、避難方法マニュアルなどで周知徹底すること。 ※ 浸水等風水害時の対応についての体制を整備すること。(洪水ハザードマップが配布されている場合は参考とすること。) ※ 「土砂災害警戒区域、(地すべり危険箇所)等土砂災害が懸念される区域に当たっている場合は、連絡・避難体制について市町村と十分な調整を行うこと。				解釈通知準用 (第3の四の4(16))	
	避難訓練			前年度 実施年月日	今年度 実施年月日	
	地震					

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例	
	火災				
	風水害（洪水、土砂災害）				
	② 利用者の避難時の態様、職員の反省点などを含め、訓練の記録を作成し、次の訓練等に活用していますか。	はい・いいえ			
	※ 訓練を実施した場合は、職員の反省事項、利用者の行動・様子などを含め訓練の都度実施記録を作成し、次回以降の訓練の参考とすること。				
	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202条 (第102条第3項準用)		
	※ 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、地域住民の代表者等により構成される運営推進会議を活用し、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。				
	④ 利用者の特性に応じ、食糧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			
	〔備蓄物資〕 1 非常用食料（老人食等の特別食を含む）（3日分） 2 飲料水（3日分） 3 常備菜（3日分） 4 介護用品（おむつ、尿とりパッド等）（3日分） 5 照明器具 6 熱源 7 移送用具（担架・ストレッチャー等） 8 仮設トイレ等 9 発電機				
36 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じていますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の16第1項準用) 解釈通知準用 (第3の二の二の3(9)①)	・委員会に関する記録 ・感染症の予防、まん延防止のための指針 ・研修・訓練の記録 ・受水槽の清掃記録 ・水質検査等の記録 ・衛生マニュアル ・研修等参加記録 ・指導等に関する記録	
	※ 次の点に留意してください。 イ 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。 ロ 特ニ、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置等について、別途取組が実施されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。 ハ 空室設備等により施設内の菌量の抑制に努めること。 ※ 手洗所等の従業者共用のタオルは、感染源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。 ※ 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。				
	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ていますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の16第2項準用) 解釈通知準用 (第3の二の二の3(9)②)		
	※ 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組とすること。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ない。				
	(1) 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、従業者に周知徹底を図ること。 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。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ある。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。 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、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、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ない。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の16第2項第1号準用) 解釈通知準用 (第3の二の二の3(9)②イ)		
	(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の16第2項第2号準用) 解釈通知準用 (第3の二の二の3(9)②ロ)		
	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する。平常時の対策としては、事業所内の衛生				

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	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る。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。			
	(3) 事業所において従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。 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 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ある。 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うこと。 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、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ある。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の16第2項第3号準用) 解釈通知準用 (第3の二の二の3(9)②Ⅱ)	
37 協力医療 機関等	① 主治の医師との連携を基本としつつ、利用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202条 (第103条第1項準用)	・契約書 ・連携支援体制協定書 等
	② 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202条 (第103条第2項準用) 解釈通知準用 (第3の四の3(18)①)	
	※ 協力医療機関及び協力歯科医療機関は、事業所から近距離にあることが望ましい。			
	③ サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等のバックアップ施設との間の連携及び支援の体制を整えていますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第103条第3項準用)	
	※ これらの協力医療機関やバックアップ施設から、利用者の入院や休日夜間等における対応について円滑な協力を得るため、あらかじめ必要な事項を取り決めておくものとする。			
38 掲示	① 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。		条例第202条 (第34条第1項準用) 解釈通知準用 (第3の—4(25)①)	
	※ 運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、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あるが、次の掲げる点に留意する必要がある。 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 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、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。 ※ 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。		条例第202条 (第34条第2項準用) 解釈通知準用 (第3の—4(25)②)	
	② 重要事項をウェブサイトに掲載していますか。		条例第202条 (第34条第3項準用)	
	※ 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とは、当該施設の運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、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事業所の見やすい場所に掲示してください。 また、指定小規模多機能型居宅介護事業者は、原則として、重要事項を事業者のウェブサイトに掲載しなければならない。ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいいます。なお、重要事項の掲示及びウェブサイトへの掲載を行うにあたり、次の掲げる点に留意してください。 ア 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。 イ 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、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。 ウ 次のA又はBに該当する事業者については、介護サービス情報公表システムにおける報告義務の対象ではないことから、ウェブサイトへの掲載を行うことが望ましいこと。なお、ウェブサイトへの掲載を行わない場合も、事業所内への掲示又は設置は行う必要があること。		解釈通知準用（第3の—の4(25)①）	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	A 年間の地域密着型サービス費の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が100万円以下であるもの B 災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことについて正当な理由があるもの			
39 秘密保持等 ★	① 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしていませんか。	いない・いる	条例第202条 (第35条第1項準用)	・就業時の取り決め等の記録(就業規則) ・誓約書 ・利用者及び家族の同意書
	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家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第35条第2項準用)	
	※ 従業者でなくなった後においても秘密を保持すべき旨を、雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものである。		解釈趣旨準用 (第3の—4(26)②)	
	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家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第35条第3項準用)	
	※ 同意は、サービス提供開始時に利用者及び家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。		解釈趣旨準用 (第3の—4(26)②)	
40 広告 ★	広告の内容は、虚偽又は誇大なものになっていませんか。	いない・いる	条例第202条 (第36条準用)	・パンフレット等
41 指定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従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。	いない・いる	条例第202条 (第37条準用)	
42 苦情処理 ★	① 提供したサービスに係る利用者及び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。	はい・いいえ	条例第202条 (第38条第1項)	
	※ 必要な措置とは、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又は家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する対応の内容についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。		解釈趣旨準用 (第3の—4(28)①)	
	② 苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録していますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第38条第2項)	
	※ 利用者及び家族からの苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、苦情の受付日、その内容等を記録することを義務付けたものである。また、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行うことが必要である。なお、苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければならない。		解釈趣旨準用 (第3の—4(28)②)	
	③ 提供したサービスに関し、市が行う文書その他の物件の提出・提示の求め又は市の職員からの質問・照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市から指導・助言を受けた場合においては、指導・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202条 (第38条第3項)	
	※ 介護保険法上、苦情処理に関する業務を行うことが位置づけられている国民健康保険団体連合会のみならず、住民に最も身近な行政庁であり、かつ、保険者である市町村が、サービスに関する苦情に対応する必要があることから、市町村についても国民健康保険団体連合会と同様に、事業者に対する苦情に関する調査や指導、助言を行えることを運営基準上、明確にしたものである。		解釈趣旨準用 (第3の—4(28)③)	
	④ 市からの求めがあった場合には、改善の内容を報告していますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第38条第4項)	
	⑤ 提供したサービスに係る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、国民健康保険団体連合会から指導・助言を受けた場合においては、指導・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202条 (第38条第5項準用)	
43 調査への協力等	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、改善の内容を報告していますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第38条第6項準用)	
	提供したサービスに関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切なサービスが行われているかどうかを確認するために市が行う調査に協力するとともに、市から指導・助言を受けた場合においては、指導・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202条 (第104条準用)	
	※ 事業が小規模であること等から、利用者からの苦情がない場合にも、市町村が定期的又は随時に調査を行うこととし、市町村の行う調査に協力し、市町村の指導・助言に従って必要な改善を行わなければならないこととしたものである。市町村の求めに応じ、運営規程の概要や勤務体制、管理者及び介護支援専門員の資格や研修の履修状況、利用者負担する料金等の情報について提出するものとする。さらに、事業者は、当該情報について自ら一般に公表するよう努めるものとする。		解釈趣旨準用 (第3の四の4(19))	
44 地域との連携等 ★	① サービスの提供に当たっては、運営推進会議を設置し、おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対し通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けていますか。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の17第1項準用)	・地域交流に関する記録 ・運営推進会議の記録
	※ 「運営推進会議」とは、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、看護小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される協議会			

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	(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。ただし、利用者等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らない)のこと。 ※ 運営推進会議は、利用者、市町村職員、地域住民の代表者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として設置するものであり、各事業所が自ら設置すべきものである。また、地域の住民の代表者とは、町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等が考えられる。 ※ 運営推進会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族（以下この①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らない。なお、テレビ電話装置等の活用に当たっては、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」等を遵守すること。 なお、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所と指定認知症対応型共同生活介護事業所等を併設している場合においては、1つの運営推進会議において、両事業所の評価等を行うことで差し支えない。 また、運営推進会議の効率化や、事業所間のネットワーク形成の促進等の観点から、次に掲げる条件を満たす場合においては、複数の事業所の運営推進会議を合同で開催して差し支えない。 イ 利用者等については匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。 ロ 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。ただし、事業所間のネットワーク形成の促進が図られる範囲で、地域の実情に合わせて、市町村区域の単位等内に所在する事業所であっても差し支えないこと。 ※ 運営推進会議の複数の事業所の合同開催については、合同で開催する回数が、1年度に開催すべき運営推進会議の開催回数の半数を超えないこととともに、外部評価を行う運営推進会議は、単独開催で行うこと。 ※ 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所は、1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、各事業所が自ら提供するサービスについて評価・点検（自己評価）を行うとともに、当該自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を行うこととし、実施にあたっては以下の点に留意すること。 イ 自己評価は、①事業所のすべての従業者が自ら提供するサービス内容について振り返りを行い、②その上で他の従業者の振り返り結果を当該事業所の従業者が相互に確認しながら、現状の課題や質の向上に向けて必要となる取組等について話し合いを行うことにより、看護小規模多機能型居宅介護事業所として提供するサービスについて個々の従業者の問題意識を向上させ、事業所全体の質の向上につなげていくことを目指すものである。 ロ 外部評価は、運営推進会議において、当該事業所が行った自己評価結果に基づき、当該事業所で提供されているサービスの内容や課題等について共有を図るとともに、利用者、市町村職員、地域住民の代表者等が第三者の観点から評価を行うことにより、新たな課題や改善点を明らかにすることが必要である。 ハ このようなことから、運営推進会議において当該評価を行う場合には、市町村職員又は地域生活支援センター職員、指定看護小規模多機能型居宅介護に意見を有し公正・中立な第三者の立場にある者の参加が必要である。 ニ 自己評価結果及び外部評価結果は、利用者及び利用者の家族へ提供するとともに、「介護サービスの情報公表制度」に基づく介護サービス情報公表システムを活用して公表することが考えられますが、法人のホームページへの掲載、事業所内外の者にも確認しやすい場所への掲示、市町村窓口や地域生活支援センターへの掲示等により公表することも差し支えない。 ホ 指定看護小規模多機能型居宅介護の特色に合った自己評価及び外部評価の在り方については、平成26年度老人保健通期推進等事業「複合型サービスにおける自己評価・外部評価のあり方に関する調査研究事業」（三視フリアサーチ&コンサルティング株式会社）を参考に行うものとし、サービスの改善及び質の向上に資する適切な手法より行うこと。		解釈趣旨準用 (第3の二の二の4(9)①) 解釈趣旨準用 (第3の八の4(9))	
	② 運営推進会議における報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、記録を公表していますか。 ※ 運営推進会議における報告等の記録は、2年間保存しなければならない。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の17第2項準用) 解釈趣旨準用 (第3の二の二の4(9)②)	
	③ 事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図っていますか。 ※ 地域に開かれた事業として行われるよう、事業者は、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこととしたものである。	はい・いいえ	条例第202条 (第59条の17第3項準用) 解釈趣旨準用 (第3の二の二の4(9)③)	
	④ 事業の運営に当たっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めていますか。 ※ 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。	はい・いいえ 事例なし	条例第202条 (第59条の17第4項準用) 解釈趣旨準用 (第3の二の二の4(9)④)	
	⑤ 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サービスを提供する場合には、同一の建物に居住する利用者以外の者に対してもサービスの提供を行うよう努めていますか。 ※ 高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する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看護小規模多機能型居宅介護を提供する場合、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、指定基準（提供拒否の禁止）に定める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わなければならないことを定めたものである。	はい・いいえ 事例なし	条例第202条 (第59条の17第5項準用) 解釈趣旨準用 (第3の二の二の4(9)⑤)	
45 居住機能を担う併設施設等への入居	① 可能な限り、利用者が居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ、利用者が施設等へ入所等を希望した場合は、円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう、必要な措置を講ずるよう努めていますか。 ※ 指定看護小規模多機能型居宅介護は、重度になったら居住機能を担う施設へ移行することを前提とするサービスではなく、可能な限り利用者が在宅生活を継続できるよう支援するものであることから、利用者が併設施設等へ入所等を希望した場合は、円滑にそれらの施設への入所等が行えるよう努めなければならないとしたものである。	はい・いいえ	条例202条 (第106条準用) 解釈趣旨準用 (第3の四の4(20))	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
46 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置	事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進をはかるため、当該事業所における利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（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。）を定期的に開催しなければならない。 ※令和9年3月31日まで努力義務 ※ 介護現場の生産性向上の取組を促進する観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じた必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置及び開催について規定したものです。 ※ 本委員会は、生産性向上の取組を促進する観点から、管理者やケア等を行う職種を含む幅広い職種により構成することが望ましく、各事業所の状況に応じ、必要な構成メンバーを検討してください。なお、生産性向上の取組に関する外部の専門家を活用することも差し支えないものです。 また、本委員会は定期的に開催することが必要ですが、開催する頻度については、本委員会の開催が常態化することがないよう留意した上で、各事業所の状況を踏まえ、適切な開催頻度を定めることが望ましいものです。 あわせて、本委員会の開催に当たっては、厚生労働省老健局高齢者支援課「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」等を参考に取組を進めることが望ましいです。また、本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、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」等を遵守してください。 ※ 事務負担軽減の観点等から、本委員会は、他に事業運営に関する会議（事故発生の防止のための委員会等）を開催している場合、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。本委員会は事業所毎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、本委員会の名称について、法令では「利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会」と規定されたところであるが、他方、従来から生産性向上の取組を進めている事業所においては、法令と異なる名称の生産性向上の取組を進めるための委員会を設置し、開催している場合もあるところ、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策が適切に検討される限りにおいては、法令と異なる委員会の名称を用いても差し支えありません。	はい・いいえ	条例202条 (第106条の2準用)	
47 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、当該利用者の家族、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。 ② ①の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。 ※ 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らない。 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。 ※ ①～③のほか、以下の点に留意するものとする。 ア 事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ決めておくことが望ましいこと。 イ 賠償すべき事象において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、又は賠償能力を有することが望ましいこと。 ウ 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。	はい・いいえ はい・いいえ	条例第202条 (第40条第1項準用) 条例第202条 (第40条第2項準用) 解釈通知準用 (第3の—4(30))	・事故対応マニュアル ・事故に関する記録 ・損害賠償関係書類 ・事故再発防止検討記録
48 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ていますか。 ※ 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極めて高く、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、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する。 ○虐待の未然防止 事業者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おたる必要があり、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る。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ある。 ○虐待等の早期発見 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象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、市町村の連絡窓口の周知等）がとられていることが望ましい。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へ通報される必要があり、事業者は当該通報の手続き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 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 「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、管理者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、定期的に開催することが必要である。また、事業所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	はい・いいえ	条例第202条 (第40条の2第1項準用) 解釈通知準用 (第3の二の4(31))	・委員会に関する記録 ・虐待防止のための指針 ・研修の記録

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	であることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限らず、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、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、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。 ※ 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（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業員に周知徹底を図る必要がある。 イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ニ 虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること ホ 従業員が虐待等を把握した場合、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること ヘ 虐待が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ト 前号の再発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 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。 〔虐待の防止のための指針〕 事業者が整備する「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。 イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項	はい・いいえ	条例第202条 (第40条の2第1項第2号準用) 解釈通知準用 (第3の二の4(31)②)	
	③ 事業所において、従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 〔虐待の防止のための従業員に対する研修〕 従業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、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する。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業者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、事業所内での研修で差し支えない。	はい・いいえ	条例第202条 (第40条の2第1項第3号準用) 解釈通知準用 (第3の二の4(31)③)	
	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くこと。 〔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〕 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員が務めることが望ましい。 なお、同一事業所内での複数担当（＊）の兼務や他の事業所・施設等との担当（＊）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えありません。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任してください。 ＊ 身体時拘束等適正化担当者、褥そう予防対策担当者（看護師が望ましい）、感染対策担当者（看護師が望ましい）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者		条例第202条 (第40条の2第1項第4号準用) 解釈通知準用 (第3の二の4(31)④)	
49 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定看護小規模多機能型居宅介護の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等については、別に通知するところによるものであること。 - 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 老農発第18号） - 介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて（平成24年3月29日 老高発0329第1号）	はい・いいえ	条例第202条 (第41条準用) 解釈通知準用 (第3の一の4(32))	・会計関係書類

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	・ 指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて（平成12年3月10日 老第8号）			
50 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。	はい・いいえ	条例第201条第1項	
	② 利用者に対する指定看護小規模多機能型居宅介護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(3)及び(8)及び(9)に掲げる記録にあつては、5年間)保存していますか。 (1) 居宅サービス計画 (2) 看護小規模多機能型居宅介護計画 (3) 身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 (4) 主治の医師による指示の文書 (5) 看護小規模多機能型居宅介護報告書 (6) 提供した具体的なサービスの内容等の記録 (7) 項目「利用者に関する市への通知」に規定する市への通知に係る記録 (8) 苦情の内容等の記録 (9) 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 (10) 運営推進会議に係る報告、評価、要望、助言等の記録	はい・いいえ	条例第201条第2項	
	※ 「その完結の日」とは、(1)から(9)までの記録については、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、利用者の自立を含む。）により一連のサービス提供が終了した日、(10)の記録については、運営推進会議を開催し、報告、評価、要望、助言等の記録を公表した日を指すものとする。		解釈通知 （第3の二の二の3(13)）	
51 電磁的記録等	① 指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型サービスの提供に当たる者は、作成、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、図画等）の知覚によって認識することができる情報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（「要介護認定の申請に係る援助」第13条第1項（第59条、第59条の20、第59条の20の3、第59条の38、第80条、第108条、第128条、第149条、第177条、第189条及び第202条において準用する場合を含む。）、「サービスの提供の記録」第115条第1項、第136条第1項及び第155条第1項（第189条において準用する場合を含む。）並びに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、磁気的方式その他の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つて、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203条第1項	
	【電磁的記録について】 ※ 指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型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、この省令で規定する書面（複製を除く）に関するものを除く。）の作成、保存等を次の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、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」、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。		解釈通知 第5-1	
	② 指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着型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、磁気的方法その他の人の知覚によっては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 該当なし	条例第203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。）の利用者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、締結その他これらに類するものをいう。）について、事前にご利用者等の承諾を得た上で、次の電磁的方法によることを可能とするものとする。 (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、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。 (5) 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」、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。		解釈通知 第5-2	
第6 業務管理体制の整備				
52	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。届け出ている内容を以下	届出あり・届出なし	法第115条	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
法令遵守等の業務管理体制の整備	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・令和 年 月 日〕 法令遵守責任者 氏名〔 〕	不明	32 第1項 第2項	
	※ 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〕			
	◎事業所等の数が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	☐	施行規則 第140条の39	
	◎事業所等の数が20以上100未満 ・整備届出事項：法令遵守責任者、法令遵守規程 ・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、法令遵守規程の概要	☐		
	◎事業所等の数が100以上 ・整備届出事項：法令遵守責任者、法令遵守規程、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、法令遵守規程の概要、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 該当なし		
	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。	はい・いいえ 該当なし		
	※ 具体的な取組を行っている場合は、次のア～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()			
	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 該当なし		
	☆ 以降は、項目52①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。			
	※ 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 【 】			

各種委員会、研修、訓練等開催一覧

【看護小規模多機能型居宅介護】

基準項目					
身体拘束廃止	指針の整備	あり・なし			
	委員会の開催日 (直近4回分を記載)				
	研修実施日 (直近2回分を記載)				
業務継続計画	計画の策定	あり・なし			
	研修実施日 (直近1回分を記載)				
	訓練実施日 (直近1回分を記載)				
感染対策	指針の整備	あり・なし			
	委員会開催日 (直近2回分を記載)				
	研修実施日 (直近1回分を記載)				
	訓練実施日 (直近1回分を記載)				
虐待防止	指針の整備	あり・なし			
	委員会開催日				

	研修実施日 (直近1回分を記載)	
	担当者氏名	