

介護サービス事業者自己点検表 (兼事前提出資料)

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 (従来型特別養護老人ホーム) 指定基準

事業所番号	
施設の名称	
施設の所在地	
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

利用定員	前年度平均利用者数 ※												人		
	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2		3	平均
前年度 利用状況 (月別)	実人員														
	延人員														
	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】実人員は実際に該当月にサービスを利用した利用者の数、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

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

2 実施方法

- ① 定期的実施するとともに、事業所への実地指導が行われるときは、市へ提出してください。なお、この場合、必ず控えを保管してください。
- ② 記入時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」の部分に○印をしてください。なお、該当するものがなければ「該当なし」の部分に○印（もしくは「なし」と記入）をしてください。
(「はい」又は「いいえ」のどちらかを消去する方法でも構いません。)
- ③ 点検事項について、全てが満たされていない場合（一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合）は、「いいえ」に○印をしてください。
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下○○という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または○○であるということを示しています。
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。
- ⑦ この自主点検表は、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の基準等について、作成されています。

3 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

条例	松本市指定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)
特養条例	松本市特別養護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 年松本市条例第 73 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)
平 18 - 0 3 3 1 0 0 4	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 3 3 1 0 0 4 号・老振発第 0 3 3 1 0 0 4 号・老老発第 0 3 3 1 0 0 4 号)
平 11 厚令 46	特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成 11 年 3 月 31 日・厚生省令第 46 号)
平 12 老発 214	特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について(平成 12 年 3 月 17 日付老発第 214 号。厚生省老人保健福祉局長通知)
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(平成 18 年厚生労働省告示第 1 2 6 号)
平 18 - 0 3 3 1 0 0 5	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 (平成18年3月31日老計発0331005・老振発0331005・老老発0331018、厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連名通知)
平 27 厚 労 告 96	厚生労働大臣が定める施設基準(平成27年3月23日厚生労働省告示第96号)
平 12 厚 告 27	厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法(平成12年2月10日・厚生省告示第27号)
平 11 厚 令 37	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準 (平成11年3月31日・厚生省令第37号)
平 11 老 企 25	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準について (平成11年9月17日付老企第25号 厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
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 (平成27年3月23日厚生労働省告示第94号)
平 27 厚 労 告 95	厚生労働大臣が定める基準(平成27年3月23日・厚生労働省告示第95号)
平 27 厚 労 告 96	厚生労働大臣が定める施設基準(平成27年3月23日・厚生労働省告示第96号)
平 12 厚 告 123	厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な居室等の提供に係る基準等 (平成12年3月30日・厚生省告示第123号)
平 12 老 企 54	通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて (平成12年3月30日付老企第54号 厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
平 12 老 振 75・ 老 健 122	介護保険施設等における日常生活費等の受領について (平成12年11月16日付け老振第75号・老健第122号厚生省老人保健福祉局振興・老人保健課長連名通知)
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日付老発第155号厚生労働省老健局長通知)
平 18 厚 労 告 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・厚生省告示第268号)
平 17 厚 労 告 419	居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針 (平成17年9月7日 厚生労働省告示第419号)
Q&A	介護保険最新情報(平成22年4月7日)Vol.146
H27.4.1Q&A	平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(厚労省事務連絡)
H30.3.23Q&A	平成30年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(厚労省事務連絡)
R3.3.19 Q&A	令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.1)(厚労省事務連絡)

4 提出先・問合せ

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

介護サービス事業者 自主点検表 目次

項目	内容	担当者 確認欄
第 1	基本方針	
1	基本方針	
2	サテライト型居住施設	
第 2	人員に関する基準	
3	従業者	
4	医師	
5	生活相談員	
6	介護職員又は看護職員	
7	栄養士又は管理栄養士	
8	機能訓練指導員	
9	介護支援専門員	
10	併設事業所	
第 3	設備に関する基準	
11	設備	
12	構造等	
第 4	運営に関する基準	
13	内容及び手続きの説明及び同意	
14	提供拒否の禁止	
15	サービス提供困難時の対応	
16	受給資格等の確認	
17	要介護認定の申請に係る援助	
18	入退所	
19	サービスの提供の記録	
20	利用料等の受領	
21	保険給付の請求のための証明書の交付	
22	指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針	
23	地域密着型施設サービス計画の作成	
24	介護	
25	食事	
26	相談及び援助	
27	社会生活上の便宜の提供等	
28	機能訓練	
29	栄養管理	
30	口腔衛生の管理	
31	健康管理	
32	入所者の入院期間中の取扱い	
33	入所者に関する市への通知	
34	緊急時等の対応	
35	管理者による管理	
36	管理者の責務	
37	計画担当介護支援専門員の責務	
38	運営規程	
39	勤務体制の確保等	
40	業務継続計画の策定等	
41	定員の遵守	

項目	内容	担当者 確認欄
42	非常災害対策	
43	衛生管理等	
44	協力病院等	
45	掲示	
46	秘密保持等	
47	広告	
48	居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止	
49	苦情処理	
50	地域との連携等	
51	事故発生の防止及び発生時の対応	
52	虐待の防止	
53	会計の区分	
54	記録の整備	
55	電磁的記録等	
第 5	業務管理体制の整備	
56	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 基本方針				
1 基本方針	① 地域密着型施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排泄、食事等の介護、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上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者が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にすることを目指していますか。	はい・いいえ	条例 第130条第1項 H18-0331004 第3の七の1(1)	・運営規程
	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130条第2項	
	③ 明るく家庭的な雰囲気を有し、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、地域密着型サービス事業者、他の介護保険施設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130条第3項	
	④ 入所定員は、29人以下となっていますか。	はい・いいえ		
	⑤ 入所者の人権の擁護、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	
	※ 令和6年3月31日まで努力義務(令和6年4月1日より義務化)。			
⑥ 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	H18-0331004 第3の一の4(1)	
	※ 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。)			
2 サテライト型 居住施設	指定地域密着型介護老人福祉施設の形態は、次のようなものが考えられます。 ア 単独の小規模の介護老人福祉施設 イ 本体施設のあるサテライト型居住施設 ウ 居宅サービス事業所(通所介護事業所、短期入所生活介護事業所等)や地域密着型サービス事業所(地域密着型通所介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所等)と併設された小規模の介護老人福祉施設これらの形態を組み合わせると、本体施設+指定地域密着型介護老人福祉施設(サテライト型居住施設)+併設事業所といった事業形態も可能です。 ※ サテライト型居住施設とは、本体施設と密接な連携を確保しつつ、本体施設とは別の場所で運営される施設をいいます。 ※ 本体施設とは、サテライト型居住施設と同じ法人により設置され、サテライト型施設に対する支援機能を有する指定介護老人福祉施設、指定地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院又は病院若しくは診療所をいいます。	該当あり 該当なし	H18-0331004 第3の七の1 (2)・(3)	
第2 人員に関する基準				
	【用語の定義】 【常勤換算方法】 当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものです。 この場合の勤務延時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数であり、例えば、当該事業所が通所介護と訪問介護の指定を重複して受ける場合であって、ある従業員が介護職員と訪問介護員を兼務する場合、介護職員の勤務延時間数には、介護職員としての勤務時間だけを算入することとなるものです。 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		H18-0331004 第2の2(1)	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>し、1として取り扱うことを可能とする。</p> <p>【勤務延時間数】 勤務延時間数は、勤務表上、施設のサービスの提供に従事する時間又は施設の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。)として明確に位置付けられている時間の合計数とします。なお、従業者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、常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限としてください。</p> <p>【常勤】 当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)に達していることをいうものです。 ただし、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が可能です。 また、同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとします。</p> <p>● 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】</p> <p>※ 例えば、1の事業者によって行われる通所介護事業所と居宅介護支援事業所が併設されている場合、通所介護事業所の管理者と居宅介護支援事業所の管理者を兼務している者は、その勤務時間の合計が所定の時間に達していれば、常勤要件を満たすことになります。 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。</p> <p>【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(通所介護については、サービスの単位ごとの提供時間)をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。 ただし、通所介護については、あらかじめ計画された勤務表に従って、サービス提供時間帯の途中で同一職種の従業者と交代する場合には、それぞれのサービス提供時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りるものです。</p>		<p>H18-0331004 第2の2(2)</p> <p>H18-0331004 第2の2(3)</p> <p>H18-0331004 第2の2(4)</p>	
<p>3 従業者</p>	<p>従業者は、専ら施設の職務に従事していますか。</p> <p>※ 入所者の処遇に支障がない場合は、この限りではありません。 ※ 従業者とは、医師、生活相談員、介護職員または看護職員、栄養士、機能訓練指導員、介護支援専門員をいいます。 ※ 「専ら従事する」とは、原則として、サービス提供時間帯を通じて他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、従事者の施設における勤務時間をいうものであり、従業者の常勤・非常勤の別を問いません。 ※ 常勤換算方法は、指定施設の従業者の勤務延時間数(下記「勤務延時間数」参照)を当該施設において常勤の従業者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、当該施設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います。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例 第131条第3項</p>	
<p>4 医師</p>	<p>入所者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数の医師を置いていますか。</p> <p>※ サテライト型居住施設については、本体施設の医師が入所者全員の病状等を把握し施設療養全体の管理に責任を持つ場合であって、本体施設の入所者又は入院患者及びサテライト型居住施設の入所者の処遇が適切に行われると認められ</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例 第131条第1項第1号 第131条第4項 第131条 第12項 H18-0331004</p>	<p>・入居者数等のわかる書類 ・職員勤務表 ・常勤、非常勤職員の員数がわかる職員名</p>

地域密着型介護老人福祉施設(従来型)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>るときは、医師を置かないことができます。</p> <p>※ 施設に指定短期入所生活介護事業所等が併設される場合においては、施設の医師により指定短期入所生活介護事業所等の利用者の健康管理が適切に行われると認められるときは、指定短期入所生活介護事業所等の医師を置かないことができます。</p>		第3の七の2(1)	簿
5 生活相談員	① 生活相談員を1以上置いていますか。	はい・いいえ	条例 第131条第1項 第2号	・職員勤務表
	② 生活相談員は、常勤の者を配置していますか。	はい・いいえ	条例 第131条第5項 第131条第8項 第131条 第13項 H18-0331004 第3の七の2(2)	・常勤、非常勤 職員の員数が わかる職員名 簿
	○常勤の従業者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 時間】			・資格証
	※ 生活相談員は、特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第5条第2項に定める生活相談員に準ずるものとしています。			
	ア 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者			
	① 大学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			
	② 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			
③ 社会福祉士				
④ 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				
⑤ ①から④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(精神保健福祉士、大学において法第19条第1項第1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大学院への入学を認められた者)				
イ これと同等以上の能力を有すると認められる者				
※ 生活相談員については、原則として常勤の者であること。				
ただし、1人を超えて配置されている生活相談員が、時間帯を明確に区分したうえで当該指定地域密着型介護老人福祉施設を運営する法人内の他の職務に従事する場合にあっては、この限りでない。				
※ サテライト型居住施設(本体施設が指定介護老人福祉施設、指定地域密着型介護老人福祉施設又は介護老人保健施設の場合に限る。)の生活相談員については、常勤換算方法で1以上の基準を満たしていれば非常勤の者であっても差し支えありません。				
※ 本体施設(指定介護老人福祉施設、指定地域密着型介護老人福祉施設又は介護老人保健施設に限る。)の生活相談員又は支援相談員によるサービス提供が、本体施設及びサテライト型居住施設の入所者に適切に行われると認められるときは、サテライト型居住施設の生活相談員を置かないことができます。				
※ 施設に指定通所介護事業所、指定短期入所生活介護事業所、指定地域密着型通所介護事業所、併設型指定認知症対応型通所介護事業所、併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所が併設される場合においては、併設される事業所の生活相談員については、施設の生活相談員により事業所の入所利用者の処遇が適切に行われると認められるときは、置かないことができます。				
6 介護職員 又は 看護職員	① 介護職員及び看護職員の総数は、常勤換算方法で、入所者の数が3またはその端数を増すごとに1以上いますか。	はい・いいえ	条例第131条 第1項第3号ア	・入居者数等の わかる書類 ・職員勤務表 ・常勤、非常勤 職員の員数が わかる職員名 簿
	<p>※ 常勤換算方法とは、従業者の勤務延時間数を施設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時間を基本とします。)で除することにより、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います。</p> <p>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します。</p> <p>※ この場合の勤務延時間数は、勤務表上、施設のサービスの提供に従事する時間又は施設の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。)として明確に位置付けられている時間の合計数とします。</p> <p>従業者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、常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限としてください。</p>			
	② ①でいう入所者の数は、前年度の平均値となっていますか。	はい・いいえ	条例 第131条第2項 H18-0331004 第2の2(5) ①・②	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>※「前年度の平均値」は、前年度(毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度)の平均を用いてください。 この場合、入居者数等の平均は、前年度の全入居者等の延数を前年度の日数で除して得た数とします。 この平均入居者数等の算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとします。 ※ 新たに事業を開始・再開・増床した施設においては、新設・増床分のベッドに関しては、次のとおりです。 ア 前年度において1年未満の実績しかない場合(前年度の実績が全くない場合を含む。))は、新設・増床の時点から6月未満の間は、便宜上、ベッド数の90%を入居者数とする。 イ 新設・増床の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全入居者等の延数を6月間の日数で除して得た数とする。 ウ 新設・増床の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全入居者等の延数を1年間の日数で除して得た数とする。 ※ 減床の場合には、減床後の実績が3月以上あるときは、減床後の入居者数等の延数を延日数で除して得た数とします。 ※ これらにより難い合理的な理由がある場合には、他の適切な方法により入居者数を推定するものとします。</p>			
	<p>③ 介護職員のうち1人以上は、常勤の者がいますか。</p>	はい・いいえ	条例第131条第6項	
	<p>※「常勤」とは、施設における勤務時間が、施設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時間を基本とします。)に達していることをいいます。 人員基準において常勤要件が設けられている場合、従業者が「産前産後休業」、「母性健康管理措置」、「育児休業」、「介護休業」、「育児休業に準ずる休業」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業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できます。</p>			
	<p>④ 看護職員(看護師または准看護師)の数は、1以上いますか。</p>	はい・いいえ	条例第131条第1項第3号イ	
	<p>⑤ 看護職員のうち1人以上は、常勤の者がいますか。</p> <p>※ サテライト型居住施設の看護職員については、常勤換算方法で1以上の基準を満たしていれば非常勤の者であっても差し支えありません。</p>	はい・いいえ	条例第131条第7項 H18-0331004 第3の七の2(3)	
7 栄養士又は 管理栄養士	<p>栄養士又は管理栄養士を1以上置いていますか。</p> <p>※ 他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより当該指定地域密着型介護老人福祉施設の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないときは、栄養士又は管理栄養士を置かないことができる。</p> <p>※ 「他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより当該指定地域密着型介護老人福祉施設の効果的な運営を期待することができる場合であって、入所者の処遇に支障がないとき」とは、隣接の他の社会福祉施設や病院等の栄養士又は管理栄養士との兼務や地域の栄養指導員(健康増進法(平成14年法律第103号)第19条に規定する栄養指導員をいう。)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であること。</p> <p>※ 施設に指定通所介護事業所、指定短期入所生活介護事業所、指定地域密着型通所介護事業所、併設型指定認知症対応型通所介護事業所、併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所が併設される場合においては、併設される事業所の栄養士については、施設の栄養士又は管理栄養士により利用者の処遇が適切に行われると認められるときは、置かないことができます。</p> <p>※ サテライト型居住施設の栄養士又は管理栄養士については、本体施設(指定介護老人福祉施設、介護医療院又は病床数100以上の病院に限る。)の栄養士又は管理栄養士によるサービス提供が、本体施設の入所者又は入院患者及びサテライト型居住施設の入所者に適切に行われると認められるときは、置かないことができます。</p>	はい・いいえ	条例第131条第1項第4号 H18-0331004 第3の七の2(4) 条例第131条第13項 条例第131条第8項 H18-0331004 第3の七の2(4)	・職員勤務表
8 機能訓練指導員	<p>① 機能訓練指導員を1以上置いていますか。</p> <p>② 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、または減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者が配置されていますか。</p> <p>※ 「訓練を行う能力を有すると認められる者」とは、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する者です。</p> <p>※ 入所者の日常生活やレクリエーション、行事等を通じて行う機能訓練指導については、生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えありません。</p> <p>※ 機能訓練指導員は、施設の他の職務に従事することができます。</p> <p>※ 施設に指定通所介護事業所、指定短期入所生活介護事業所、指定地域密着型通所介護事業所、併設型指定認知症対応型通所介護事業所、併設型指定介護予防認知症対応型通所介護事業所が併設される場合においては、併設される事業所の機能訓練指導員については、施設の機能訓練指導員により利用者の処遇が適切に行われると認められるときは、置かないことができます。</p>	はい・いいえ はい・いいえ	条例第131条第1項第5号 条例第131条第8～10項第13項 H18-0331004 第3の七の2(5)	・職員勤務表 ・入居者数がかかる書類

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	※ サテライト型居住施設の機能訓練指導員については、本体施設(指定介護老人福祉施設又は介護老人保健施設に限る。)の機能訓練指導員又は理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士によるサービス提供が、本体施設及びサテライト型居住施設の入所者に適切に行われると認められるときは、これを置かないことができます。			
9 介護支援専門員	① 介護支援専門員を1以上置いていますか。	はい・いいえ		・職員勤務表 ・入居者数がかかる書類 ・常勤、非常勤職員の員数がかかる職員名簿
	※ 施設に指定小規模多機能型居宅介護事業所又は指定看護小規模多機能型居宅介護事業所が併設される場合においては、併設される事業所の介護支援専門員により施設の入所者の処遇が適切に行われると認められるときは、施設の介護支援専門員を置かないことができます。			
	② 介護支援専門員は、専らその職務に従事する常勤の者が配置されていますか。	はい・いいえ	条例 第131条第8項 第131条第11項 H18-0331004 第3の七の2(6)	
	※ 入所者の処遇に支障がない場合は、施設の他の職務に従事することができます。			
	※ この場合、兼務を行う介護支援専門員の配置により、介護支援専門員の配置基準を満たすこととなると同時に、兼務を行う他の職務に係る常勤換算上も、介護支援専門員の勤務時間の全体を他の職務に係る勤務時間として算入することができるものとします。			
	※ 居宅介護支援事業者の介護支援専門員との兼務は認められません。 ただし、増員に係る非常勤の介護支援専門員については、この限りではありません。			
※ サテライト型居住施設の介護支援専門員については、本体施設(指定介護老人福祉施設、指定地域密着型介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院に限る。)の介護支援専門員によるサービス提供が、本体施設の入所者又は入院患者及びサテライト型居住施設の入所者に適切に行われると認められるときは、これを置かないことができます。				
10 併設事業所	① 施設に併設される指定短期入所生活介護事業所等の利用定員は、施設の入所定員と同数を上限とします。		条例 第131条 第14項 H18-0331004 第3の七の2(8)	
	※ 施設全体が地域密着型サービスの趣旨に反して過大なものとならないよう、上限を設けています。			
	※ 施設に指定通所介護事業所、指定小規模多機能型居宅介護事業所を併設する場合は、定員の上限はありません。			
	② 施設に指定小規模多機能型居宅介護事業所等が併設される場合においては、それぞれの人員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ます。			
	※ 「居住」に移行してからもなじみの関係を保てるよう、人員としては一体のものとして、運営することを認めています。			
	③ 施設に次の事業所が併設される場合については、処遇等が適切に行われる場合に限り、それぞれ次のとおり、置かないことができる人員を認めています。		条例 第131条 第16項 H18-0331004 第3の七の2 ⑩(第3の四の2(1)② チ)H18-0331004 第3の七の2(7)	
	ア 指定短期入所生活介護事業所(指定介護予防短期入所生活介護事業所)			
	・ 医師 ・ 生活相談員 ・ 栄養士 ・ 機能訓練指導員			
	イ 指定通所介護事業所			
	・ 生活相談員 ・ 機能訓練指導員			
ウ 指定地域密着型通所介護事業所				
・ 生活相談員 ・ 機能訓練指導員				
エ 指定認知症対応型通所介護事業所(指定介護予防認知症対応型通所介護事業所)				
・ 生活相談員 ・ 機能訓練指導員				
オ 指定小規模多機能型居宅介護事業所(指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所)、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所				
・ 介護支援専門員				
④ 医師及び介護支援専門員の数は、サテライト型居住施設の本体施設である指定地域密着型介護老人福祉施設であって、当該サテライト型居住施設に医師又は介護支援専門員を置かない場合にあっては、指定地域密着型介護老人福祉施設の入所者の数及び当該サテライト型居住施設の入所者の数の合計数を基礎として算出していますか。	はい・いいえ	条例 第131条 第17項		
※ 介護支援専門員の数については1人以上(入所者の数が100又はその端数を増すごとに1を標準とする。)				

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
第3 設備に関する基準				
11 設備	① 次の設備を備えていますか。 □居室 □静養室 □食堂 □浴室 □洗面設備 □便所 □医務室 □調理室 □介護職員室 □看護職員室 □機能訓練室 □面談室 □洗濯室又は洗濯場 □汚物処理室 □介護材料室 □事務室その他の運営上必要な部屋	はい・いいえ	条例 第132条第1項	・平面図
	② 次の要件を満たす居室を設けていますか。 ア 1の居室の定員は、1人とすること。	はい・いいえ	条例 第132条第1項 第1号	
	※ ただし、入所者への指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供上必要と認められ、当該居室が入所者のプライバシーの確保に配慮した構造であると市長が認める場合は、4人以下とすることができます。			
	イ 入所者1人当たりの床面積は、10.65㎡以上とすること。			
	ウ 寝台又はこれに代わる設備を備えること。			
	エ 1以上の出入り口は、避難上有効な空地、廊下、共同生活室又は広間に直接面して設けること。			
	オ 床面積の14分の1は以上に相当する面積を直接外気に面して開放できるようにすること。			
	カ 必要に応じて入所者の身の回り品を保管することができる設備を備えること。			
	キ ブザー又はこれに代わる設備を設けること。			
	③ 静養室は介護職員室又は看護職員室に近接して設けていますか。	はい・いいえ	条例第132条 第1項第2号	
	④ 要介護者が入浴するのに適した浴室を設けていますか。	はい・いいえ	条例第132条 第1項第3号	
⑤ 次の要件を満たす洗面設備を設けていますか。 ア 居室のある階ごとに設けること。 イ 要介護者が使用するのに適したものとすること。	はい・いいえ	条例第132条 第1項第4号		
⑥ 次の要件を満たす便所を設けていますか。 ア 居室のある階ごとに居室に近接して設けること。 イ ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに、要介護者が使用するのに適したものとすること。	はい・いいえ	条例第132条 第1項第5号		
⑦ 次の要件を満たす医務室を設けていますか。 医療法第1条の5第2項に規定する診療所であり、入所者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けること。	はい・いいえ	条例第132条 第1項第6号		
※ サテライト型居住施設の医務室については、本体施設に医務室が設けられている場合は、医薬品及び医療機器を備えるほか、必要に応じて臨床検査設備を設けることで足りるものとする。				
⑧ 次の要件を満たす調理室を設けていますか。 ア 火気を使用する部分は、不燃材料を用いること。 イ サテライト型居住施設の調理室については、本体施設の調理する場合であって、運搬手段について衛生上適切な措置がなされているときは、簡易な調理設備を設けることで足りるものとする。	はい・いいえ			
⑨ 次の要件を満たす介護職員室を設けていますか。 ア 居室のある階ごとに居室に近接して設けること。 イ 必要な備品を備えること。	はい・いいえ			

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例	
	<p>⑩ 次の要件を満たす食堂及び機能訓練室を設けていますか。</p> <p>ア それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3㎡に入所定員を乗じて得た面積以上とすること。</p> <p>イ 必要な備品を備えること。</p> <p>※ 食事の提供又は機能訓練を行う場合において、支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができます。</p>	はい・いいえ	条例第132条 第1項第7号		
	<p>⑪ 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。</p>	はい・いいえ	平12老発214 第2の1の(8)		
	<p>⑫ 汚物処理室は、他の設備と区分された一定のスペースを有し、換気及び衛生管理等に十分配慮していますか。</p>	はい・いいえ	平12老発214 第2の1の(9)		
	<p>⑬ 設備は、専ら施設の用に供するものとなっていますか。</p> <p>※ 入所者に対するサービスの提供に支障がない場合は、この限りではありません。</p> <p>※ 便所等の面積又は数の定めのない設備については、それぞれの設備の持つ機能を十分に発揮し得る適当な広さ又は数を確保するよう配慮してください。</p>	はい・いいえ	条例 第132条第2項 H18-0331004 第3の七の3(1)		
12 構造等	<p>① 廊下幅は1.5m以上、中廊下の幅は1.8m以上となっていますか。</p>	はい・いいえ	条例第132条 第1項第8号 H18-0331004 第3の七の3(2)		
	<p>② 廊下、便所その他必要な場所には常夜灯を設けていますか。</p>	はい・いいえ			
	<p>③ 廊下及び階段には手すりを設けていますか。</p>	はい・いいえ			
	<p>④ 階段の傾斜は、緩やかにしていますか。</p>	はい・いいえ			
	<p>⑤ 居室、静養室等、ユニット又は浴室が2階以上の階にある場合は、1か所以上の傾斜路を設けていますか(ただし、エレベータを設ける場合はこの限りではありません。)</p> <p>※ 廊下の一部の幅を拡張すること等により、入所者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められるときは、これによらないことができます。</p> <p>これは、アルコーブを設けることなどにより、入所者、従業者等がすれ違う際にも支障が生じない場合を想定しています。</p> <p>また、「これによらないことができる。」とは、建築基準法等他の法令の基準を満たす範囲内である必要があります。</p>	はい・いいえ			
	<p>⑥ 建物は耐火建築物になっていますか。ただし、入所者の日常生活に充てられる場所を2階以上の階及び地階のいずれにも設けていない建物は、準耐火建築物とすることができます。</p>	はい・いいえ	条例第132条 第1項第9号 H18-0331004 第3の七の3(3)(第3の三の2)(イ)ロ		
	<p>⑦ 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備(消防法その他の法令等に規定された設備)を設けていますか。</p> <p>※ 消防法その他の法令等に規定された設備を確実に設置しなければなりません。</p>	はい・いいえ			
第4 運営に関する基準					
13 内容及び手続きの説明及び同意	<p>① 入所者に対し適切なサービスを提供するため、提供の開始に際し、あらかじめ、入所申込者または家族に対し、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、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)等の入所申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得ていますか。</p> <p>※ わかりやすい説明書やパンフレット等(他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、パンフレット等を一体的に作成することは差し支えありません。)の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、同意を得なければなりません。</p> <p>※ 従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、重要事項を記した文書に記載する場合、人員基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。</p>	はい・いいえ	条例第157条 (第3条の7第1項準用)	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・重要事項説明書 ・利用申込書 	
	<p>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(以下この条において「電磁的方法」という。)により提供していますか。(この場合において、事業者は、当該文書を交付したものとみなす。)</p> <p>(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</p> <p>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</p>	はい・いいえ 該当なし	H18-0331004 第3の七の4 (23)(第3の一の4(2))		
			条例第157条 (第3条の7第2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
	<p>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</p> <p>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)</p> <p>(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</p>			
	<p>※ 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。</p>		<p>条例第 157 条 (第 3 条の 7 第 3 項準用)</p>	
	<p>※ 「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。</p>		<p>条例第 157 条 (第 3 条の 7 第 4 項準用)</p>	
	<p>※ 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。</p> <p>(1) ②に規定する方法のうち事業者が使用するもの</p> <p>(2) ファイルへの記録の方式</p>		<p>条例第 157 条 (第 3 条の 7 第 5 項準用)</p>	
	<p>※ 上記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り電磁的方法による提供を受けた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。</p>		<p>条例第 157 条 (第 3 条の 7 第 6 項準用)</p>	
14 提供拒否の禁止	<p>正当な理由がなく、サービスの提供を拒んでいませんか。</p>	<p>いない・いる</p>	<p>条例第 157 条 (第 3 条の 8 準用) H18-0331004 第 3 の七の 4 (22)(第 3 の一の 4(3))</p>	<p>・利用申込書 ・申込受付簿</p>
	<p>※ 原則として、利用申込に対しては応じなければなりません。</p>			
	<p>※ 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します。</p>			
	<p>※ 提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合、その他入所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に限られます。</p>			
15 サービス提供困難時の対応	<p>入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は、適切な病院・診療所・介護老人保健施設・介護医療院を紹介する等の適切な措置を速やかに講じていますか。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例第 133 条</p>	
16 受給資格等の確認	<p>① サービスの提供を求められた場合は、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有効期間を確かめていますか。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例第 157 条(第 3 条の 10 第 1 項準用)</p>	<p>・地域密着型施設サービス計画書 ・入居者に関する記録</p>
	<p>② 被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、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。</p>	<p>はい・いいえ</p>		
17 要介護認定の申請に係る援助	<p>① 利用申込者の要介護認定の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。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例第 157 条(第 3 条の 11 第 1 項準用)</p>	<p>・入居者に関する記録</p>
	<p>※ 要介護認定の申請がなされていれば、要介護認定の効力が申請時に遡ることにより、サービスの利用に係る費用が保険給付の対象となり得ます。</p>			
	<p>② 要介護認定の更新の申請が、遅くとも要介護認定の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行っていますか。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例第 157 条(第 3 条の 11 第 2 項準用)</p>	
	<p>※ 継続して保険給付を受けるためには要介護更新認定を受ける必要があります。</p>			
18 入退所	<p>① 身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし、かつ、居宅においてこれを受けることが困難な者に対し、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を提供していますか。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例第 134 条第 1 項</p>	<p>・入居者に関する書類 ・入所選考基準等の指針 ・居宅介護支援事業者への照会文書等 ・指導、情報提供の記録</p>
	<p>※ 指定地域密着型介護老人福祉施設は、身体上、精神上の著しい障害のために居宅で生活を継続することが、困難な要介護者を対象としています。</p>		<p>H18-0331004 第 3 の七の 4(1)①</p>	
	<p>② 入所申込者の数が入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めていますか。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例第 134 条第 2 項</p>	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例								
	<p>※ 入所を待っている申込者がいる場合には、入所してサービスを受ける必要性が高いと認められる者を優先的に入所させるよう努めなければならない。また、その際の勘案事項として、施設が常時の介護を要する者のうち居宅においてこれを受けることが困難な者を対象としていることにかんがみ、介護の必要の程度及び家族の状況等を挙げているものである。なお、こうした優先的な入所の取扱いについては、透明性及び公平性が求められることに留意すべきものである。</p>		H18-0331004 第3の七の4(1) ②									
	<p>③ 入所検討委員会を定期に開催し、指定施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させていますか。 ア 入所検討委員会の開催状況</p> <p>・前年度開催回数又は頻度 月 _____ 回、計 _____ 回</p> <p>・委員会に参加する職種(○をつけて下さい) 施設長 生活相談員 介護職員 看護職員、介護支援専門員 第三者委員、その他(_____)</p>	はい・いいえ										
	イ 優先入所の取扱規程を制定していますか。また、この規程に特例入所に関する定めはありますか。	はい・いいえ										
	ウ 入所希望者又は家族等と面接を行い、入所希望者の心身の状況を確認していますか。	はい・いいえ										
	エ 要介護1又は2の者からの申込があった場合、保険者市町村に文書で報告していますか。	はい・いいえ										
	オ 入所申込者に対し、入所順位決定の手続き及び入所の必要性を評価する基準等について説明を行い、文書による署名を受けていますか。	はい・いいえ										
	カ 入所順位を決定するため、合議制の入所検討委員会を設置していますか。	はい・いいえ										
	キ 委員会は開催ごとに議事録を作成し、2年間保管していますか。また、議事録には順位決定に至るまでの審議内容(発言)が記載されていますか。	はい・いいえ										
	ク 委員には入所順位決定の公平性・中立性が保てるよう第三者を加えていますか。	はい・いいえ										
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">第三者委員氏名</th> <th style="width: 50%;">経 歴</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	第三者委員氏名	経 歴									
第三者委員氏名	経 歴											
	ケ 貴施設の直近の待機者人数は何人いますか。 →(月 末現在 人)											
	コ 貴施設の待機者リスト(入所申込者名簿)の更新頻度について記載してください。→(毎月・ かに1回)											
	③ 入所申込者の入所に際しては、その者に係る指定居宅介護支援事業者に対する照会等により、心身の状況、生活歴、病歴、家族の状況、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めていますか。	はい・いいえ	条例第134条第3項									
	<p>※ 基本方針を踏まえ、入所者の家族等に対し、居宅における生活への復帰が見込まれる場合には、居宅での生活へ移行する必要があること、できるだけ面会に来ることが望ましいこと等の説明を行うとともに、入所者に対して適切なサービスが提供されるようにするため、心身の状況、生活歴、病歴、家族の状況等の把握に努めなければならないことを規定したものである。</p> <p>また、質の高いサービスの提供に資することや生活の継続性を重視するという観点から、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めなければなりません。</p>		H18-0331004 第3の七の4(1) ③									
	④ 入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が退所して居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討していますか。	はい・いいえ	条例第134条第4項									
	⑤ 検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議していますか。	はい・いいえ	条例第134条第5項									
	⑥ 心身の状況、置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、入所者および家族の希望、退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行っていますか。	はい・いいえ	条例第134条第6項									

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>※ 検討の結果、居宅での生活が可能と判断される入所者に対し、退所に際しての本人又は家族等に対する家庭での介護方法等に関する適切な指導、居宅介護支援事業者等に対する情報提供等の必要な援助をすることを規定したものである。なお、安易に施設側の理由により退所を促すことのないよう留意するものとする。</p> <p>また、退所が可能になった入所者の退所を円滑に行うために、介護支援専門員及び生活相談員が中心となって、退所後の主治の医師及び居宅介護支援事業者等並びに市町村と十分連携を図ってください。</p>		H18-0331004 第3の七の4 (1)⑤	
	⑦ 入所者の退所に際しては、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、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134条第7項	
19 サービスの提供の記録	① 入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、被保険者証に記載していますか。	はい・いいえ	条例第135条第1項	・被保険者証 ・サービス内容の記録
	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していますか。	はい・いいえ	条例第135条第2項	
	※ 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、2年間保存しなければなりません。		H18-0331004 第3の七の4(2)	
20 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、入所者から利用料の一部として、地域密着型介護サービス費用基準額から当該施設に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けていますか。	はい・いいえ	条例第136条 第1項 H18-0331004 第3の七の4 (3)①(第3の一の4の(13)①)	・地域密着型施設サービス計画書 ・領収証控 ・説明に用いた文書 ・同意に関する記録
	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入所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。	はい・いいえ	条例第136条 第2項 H18-0331004 第3の七の4 (3)①(第3の一の4の(13)②)	
	※ 入所者間の公平及び入所者の保護の観点から、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りません。			
	※ 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ありません。			
	ア 指定地域密着型介護老人福祉施設とは別事業であり、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 指定地域密着型介護老人福祉施設の会計と区分していること。			
③ ①②のほか、次の費用の額以外の支払を受けていませんか。	いない・いる	条例第136条 第3項 H18-0331004 第3の七の4(3) ①・② 平12老企54 平12老振75・老健122		
ア 食事の提供に要する費用				
イ 居住に要する費用				
ウ 特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用				
エ 特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用				
オ 理美容代				
カ 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、その入所者に負担させることが適当と認められるもの				
a 入所者の希望によって、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				
b 入所者の希望によって、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				
c 健康管理費(インフルエンザ予防接種に係る費用等)				
d 預り金の出納管理に係る費用				
e 私物の洗濯代				
※ ア～エまでの費用に係る同意については、文書によって得なければなりません。				
※ 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されない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ません。				
※ 日常生活においても通常必要となるものに係る使用であって、その利用者等に負担させることが適当と認められるもの(以下「その他の日常生活費」という。)の趣旨にかんがみ、カ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りません。				
a 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。				

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>b 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。</p> <p>c 入所者また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ず、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。</p> <p>d 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。</p> <p>e 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が、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。</p> <p>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。</p>			
	<p>④ 食事の提供に要する費用の額については、次の指針に沿っていますか。</p> <p>ア 施設における食事の提供に係る契約の適正な締結を確保するため、次の手続を行うこと。</p> <p>a 契約の締結にあたっては、入所者または家族に対し、契約の内容について文書により事前に説明を行うこと。</p> <p>b 契約の内容について、入所者から文書により同意を得ること</p> <p>c 食事の提供に係る利用料について、具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程への記載を行うとともに施設の見やすい場所に掲示を行うこと。</p> <p>イ 食事の提供に係る利用料は、食材料費及び調理に係る費用に相当する額を基本とすること。</p>	はい・いいえ	条例第136条第3項 平17厚労告419	
	<p>⑤ 居住に要する費用の額については、次の指針に沿っていますか。</p> <p>ア 居住に係る契約の適正な締結を確保するため、次の手続を行うこと。</p> <p>a 契約の締結に当たっては、入所者または家族に対し、契約の内容について文書により事前に説明を行うこと。</p> <p>b 契約の内容について、入所者から文書により同意を得ること。</p> <p>c 居住に係る利用料について、具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程への記載を行うとともに施設の見やすい場所に掲示を行うこと。</p> <p>イ 居住に係る利用料は、居住環境の違いに応じて、それぞれ次の額を基本とすること。</p> <p>a 居室のうち定員が1人のもの…室料及び光熱水費に相当する額</p> <p>b 居室のうち定員が2人以上のもの…光熱水費に相当する額</p> <p>ウ 居住に係る利用料の水準の設定に当たって勘案すべき事項は、次のとおりとすること。</p> <p>a 入所者が利用する施設の建設費用(修繕費用、維持費用等を含み、公的助成の有無についても勘案すること。)</p> <p>b 近隣地域に所在する類似施設の家賃及び光熱水費の平均的な費用</p>	はい・いいえ	条例第136条第3項 平17厚労告419	
	<p>⑥ 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、入所者または家族に対し、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。</p>	はい・いいえ	条例第136条第5項 平12老振75・老健122	
	<p>※ 日常生活費等に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者または家族に対し、サービス内容及び費用の額について懇切丁寧に説明を行い、入所者の同意を得なければなりません。同意については、入所者及び施設双方の保護の立場から、サービス内容及び費用の額を明示した文書に、利用者の署名を受けることにより行ってください。この同意書による確認は、日常生活費等の実費の受領の必要が生じるごとに、受領のたびに逐次行う必要はなく、入所の申込み時の重要事項説明に際し、日常生活費等に係る具体的なサービス内容及び費用の額について説明を行い、これらを明示した同意書により包括的に確認をすることが基本となりますが、以後同意書に記載されていない日常生活費等について別途受領する必要があるときは、その都度、同意書により確認するものとします。</p>			
	<p>※ 日常生活費等に係るサービスについては、運営基準に基づき、サービス内容及び費用の額を運営規程において定めなければならないが、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、事業所の見やすい場所に掲示しなくてはなりません。</p>			
	<p>⑦ 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。</p> <p>※ 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・居住に要した費用の額・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。</p> <p>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。</p>	はい・いいえ	法第42条第9項(第41条第8項準用) 施行規則第65条の5(第65条準用)	
21 保険給付の請	法定代理受領サービスに該当しない指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、	はい・いいえ	条例第177条(第22条準用)	・サービス提供 証明書控

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例																								
求のための証明書の交付	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入所者に対して交付していますか。 ※ 入所者が保険給付の請求を容易に行えるよう、サービス提供証明書を交付しなければなりません。		H18-0331004 第3の七の4(22)(第3の一の4(14))																									
22 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針	① 地域密着型施設サービス計画に基づき、入所者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を妥当適切に行っていますか。	はい・いいえ	条例第137条第1項	・入居者に関する書類 ・地域密着型施設サービス計画書 ・身体的拘束等に関する記録																								
	② 指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護は、地域密着型施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行われていますか。	はい・いいえ	条例第137条第2項																									
	③ 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧にを行うことを旨とし、入所者または家族に対し、処遇上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。 ※ 処遇上必要な事項とは、地域密着型施設サービス計画の目標及び内容並びに行事及び日課等も含まれます。	はい・いいえ	条例第137条第3項																									
	④ サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束等(身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為)を行っていますか。 〔身体拘束禁止の対象となる具体的行為〕 ア 徘徊しないように、車椅子や椅子、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 イ 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 ウ 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。 エ 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。 オ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又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。 カ 車椅子や椅子からずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車椅子テーブルをつける。 キ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。 ク 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。 ケ 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。 コ 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。 サ 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。 〔緊急やむを得ず身体的拘束を実施している場合の内容〕	いない・いる	条例第137条第4項 平13老発1551 身体拘束ゼロへの手引き																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>身体的拘束の態様</th> <th>人数</th> <th>解除への具体的な取組例</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>	身体的拘束の態様	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					
身体的拘束の態様	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																												
	⑤ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その内容等について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。 ※ 身体的拘束等の記録は、5年間保存してください。 ※ 緊急やむを得ず身体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、家族等関係者間で直近の情報を共有すること。 ※ 「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」などを参考にして、文書に	はい・いいえ	条例第137条第5項 66号条例第48条(準用第15条第5項)																									
			平13老発155の6の(2)																									
			平13老発155																									

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例								
	<p>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。</p> <p>※ 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。</p> <p>① 拘束の三要件の1つのみに○がついていないか。</p> <p>② 拘束期間の「解除予定日」が空欄になっていないか。</p> <p>③ 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。</p> <p>※ 身体拘束は、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。</p> <p>市では身体拘束は、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。</p> <p>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、説明書上等に記載するようにしてください。</p>		の6の(1)(2)									
	<p>⑥ 「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)(テレビ電話装置等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。 〔身体的拘束適正化検討委員会の概要等〕</p> <table border="1" data-bbox="295 719 1118 1077"> <tr> <td data-bbox="295 719 587 786">名称</td> <td data-bbox="587 719 1118 786"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="295 786 587 887">開催頻度</td> <td data-bbox="587 786 1118 887">開催ルール: 前年度開催回数 計 回</td> </tr> <tr> <td data-bbox="295 887 587 1010">構成メンバー</td> <td data-bbox="587 887 1118 1010">施設長、看護職員、介護職員、 計画担当介護支援専門員、医師、 生活相談員、栄養士、事務局長等 その他()</td> </tr> <tr> <td data-bbox="295 1010 587 1077">施設内の職員研修の実施回数(前年度)</td> <td data-bbox="587 1010 1118 1077"></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	施設長、看護職員、介護職員、 計画担当介護支援専門員、医師、 生活相談員、栄養士、事務局長等 その他()	施設内の職員研修の実施回数(前年度)		はい・いいえ	条例第137条 第6項第1号	
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	施設長、看護職員、介護職員、 計画担当介護支援専門員、医師、 生活相談員、栄養士、事務局長等 その他()											
施設内の職員研修の実施回数(前年度)												
	<p>⑦ 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。</p> <p>※ 「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」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、幅広い職種(例えば、施設長(管理者)、事務長、医師、看護職員、介護職員、生活相談員)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、専任の身体的拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。</p> <p>なお、身体的拘束適正化検討委員会は、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。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。また、身体的拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用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が考えられる。</p> <p>また、身体的拘束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」等を遵守すること。</p> <p>指定地域密着型介護老人福祉施設が、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することが必要である。具体的には、次のようなことを想定している。</p> <p>イ 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。</p> <p>ロ 介護職員その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、イの様式に従い、身体的拘束等について報告すること。</p> <p>ハ 身体的拘束適正化検討委員会において、ロにより報告された事例を集計し、分析すること。</p> <p>ニ 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。</p> <p>ホ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</p> <p>ハ 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。</p>	はい・いいえ	条例第137条 第6項第1号 H18-0331004 第3の七の4(4)③									
	<p>⑧ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備していますか。</p>	はい・いいえ	条例第137条 第6項第2号									

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	※「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むこととします。 イ 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方 ロ 身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項 ハ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 ニ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 ホ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針 ヘ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ト その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針		H18-0331004 第3の七の4(4)④	
	⑨ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上)に実施していますか。また、新規採用時には身体的拘束等の適正化の研修を実施していますか。	はい・いいえ	条例第137条 第6項第3号	
	※ 介護職員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内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定地域密着型介護老人福祉施設における指針に基づき、適正化の徹底を行うものとします。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定地域密着型介護老人福祉施設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2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化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、施設内での研修で差し支えありません。		H18-0331004 第3の七の4(4)⑤	
	⑩ 自ら提供する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	はい・いいえ	条例第137条第7項	
23 地域密着型施設サービス計画の作成	① 管理者は、介護支援専門員に地域密着型施設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。	はい・いいえ	条例第138条第1項 H18-0331004 第3の七の4 (5)①	・運営規程 ・職務分担表 ・施設サービス計画書原案 ・入居者に関する記録 ・面接等に関する記録 ・アセスメントに関する記録 ・担当者会議に関する記録 ・照会に関する記録 ・同意に関する記録 ・モニタリングに関する記録等
	※ 地域密着型施設サービス計画の作成および実施に当たっては、いたずらにこれを入所者に強制することにならないように留意してください。			
	② 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて地域密着型施設サービス計画上に位置付けるよう努めていますか。	はい・いいえ	条例第138条第2項 H18-0331004 第3の七の4 (5)②	
	※ 地域密着型施設サービス計画は、入所者の日常生活全般を支援する観点に立って作成されることが重要です。			
	※ 地域密着型施設サービス計画の作成又は変更に当たっては、入所者の希望や課題分析の結果に基づき、介護給付等対象サービス以外の、地域の住民による入所者の話し相手、会食などの自発的な活動によるサービス等も含めて地域密着型施設サービス計画に位置づけることにより、総合的な計画となるよう努めなければなりません。			
	③ 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、入所者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて入所者が現に抱える問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握していますか。	はい・いいえ	条例第138条第3項 H18-0331004 第3の七の4 (5)③	
	※ 地域密着型施設サービス計画は、個々の入所者の特性に応じて作成されることが重要です。			
	※ このため計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成に先立ち入所者の課題分析を行わなければなりません。			
	※ 課題分析とは、入所者の有する日常生活上の能力や入所者を取り巻く環境等の評価を通じて入所者が生活の質を維持・向上させていく上で生じている問題点を明らかにし、入所者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握することであり、入所者の課題を客観的に抽出するための手法として合理的なものと認められる適切な方法を用いなければなりません。			
	④ 計画担当介護支援専門員は、アセスメント(③でいう解決すべき課題の把握)に当たっては、入所者および家族に面接して行っていますか。	はい・いいえ	条例第138条第4項 H18-0331004 第3の七の4 (5)④	
※ 入所者やその家族との間の信頼関係、協働関係の構築が重要であり、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者および家族に対して十分に説明し、理解を得なければなりません。				
※ 計画担当介護支援専門員は面接技法等の研鑽に努めることが重要です。				
⑤ 計画担当介護支援専門員は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果による専門的見地に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者および家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、サービスの目標および達成時期、サービスの内容、サービスを提供する上での留意事項等を記載した地域密着型施設サービス計画の	はい・いいえ	条例第138条第5項 H18-0331004 第3の七の4 (5)⑤		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>原案を作成していますか。</p> <p>※ 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画が入所者の生活の質に直接影響する重要なものであることを十分に認識し、地域密着型施設サービス計画原案を作成しなければならない。したがって、地域密着型施設サービス計画原案は、入所者の希望及び入所者についてのアセスメントの結果による専門的見地に基づき、入所者の家族の希望を勘案した上で、実現可能なものとする必要がある。</p> <p>また、当該地域密着型施設サービス計画原案には、入所者及びその家族の生活に対する意向及び総合的な援助の方針並びに生活全般の解決すべき課題に加え、各種サービス(機能訓練、看護、介護、食事等)に係る目標を具体的に設定し記載する必要がある。さらに提供される指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護について、その長期的な目標及びそれを達成するための短期的な目標並びにそれらの達成時期等を明確に盛り込み、当該達成時期には地域密着型施設サービス計画及び提供したサービスの評価を行い得るようにすることが重要である。</p> <p>なお、ここでいう指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容には、当該指定地域密着型介護老人福祉施設の行事及び日課等も含むものである。</p> <p>地域密着型施設サービス計画の作成にあたっては、厚生労働省「人生の最終段階における医療・ケアの決定プロセスに関するガイドライン」等を参考にしつつ、本人の意思を尊重した医療・ケアが実施できるよう、多職種が連携し、本人及びその家族と必要な情報の共有等に努めること。</p>			
	<p>⑥ 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議(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、入所者又はその家族(入所者等)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入所者等の同意を得なければならない。))の開催、担当者に対する照会等により、地域密着型施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。</p> <p>※ 計画担当介護支援専門員は、効果的かつ実現可能な質の高い地域密着型施設サービス計画とするため、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の目標を達成するために、具体的なサービスの内容として何ができるかなどについて、地域密着型施設サービス計画原案に位置付けた指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の担当者からなるサービス担当者会議の開催又は当該担当者への照会等により、専門的な見地からの意見を求め調整を図ることが重要である。なお、計画担当介護支援専門員は、入所者の状態を分析し、複数職種間で直接に意見調整を行う必要の有無について十分見極める必要があるものである。</p> <p>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。ただし、利用者又はその家族(以下この⑥において「利用者等」という。)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。なお、テレビ電話装置等の活用にあつては、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。</p> <p>なお、他の担当者とは、医師、生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員及び生活状況等に関係する者を指すものである。</p>	はい・いいえ	条例第 138 条第 6 項 H18-0331004 第 3 の七の 4 (5)⑥	
	<p>⑦ 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の原案の内容について入所者または家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得ていますか。</p> <p>※ サービスの内容への入所者の意向の反映の機会を保障するため、地域密着型施設サービス計画は、入所者の希望を尊重して作成されなければなりません。</p> <p>※ 説明及び同意を要する地域密着型施設サービス計画の原案とは、いわゆる施設サービス計画書の第 1 表及び第 2 表に相当するものを指します。</p> <p>※ 必要に応じて入所者の家族に対しても説明を行い、同意を得ることが望ましい。</p>	はい・いいえ	条例第 138 条第 7 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(5) ⑦	
	<p>⑧ 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画を作成した際には、遅滞なく入所者に交付していますか。</p> <p>※ 交付した地域密着型施設サービス計画は、2年間保存してください。</p>	はい・いいえ	条例第 138 条第 8 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(5)⑧	
	<p>⑨ 計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成後、モニタリング(実施状況の把握)を行い、必要に応じて地域密着型施設サービス計画の変更を行っていますか。</p> <p>※ 計画担当介護支援専門員は、入所者の解決すべき課題の変化に留意することが重要です。</p> <p>※ 地域密着型施設サービス計画の作成後においても、入所者および家族並びに他のサービス担当者と継続して連絡調整を行ってください。</p> <p>※ 入所者の解決すべき課題の変化は、入所者に直接サービスを提供する他のサービス担当者により把握されることも多いことから、計画担当介護支援専門員は、他のサービス担当者と緊密な連携を図り、入所者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、円滑に連絡が行われる体制の整備に努めなければなりません。</p>	はい・いいえ	条例第 158 条第 9 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(5)⑨	
	<p>⑩ 計画担当介護支援専門員は、モニタリングに当たっては、入所者および家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限</p>	はい・いいえ	条例第 138 条第 10 項 H18-0331004	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>り、次に定めるところにより行っていますか。</p> <p>ア 定期的に入所者に面接すること。</p> <p>イ 定期的にもモニタリングの結果を記録すること。</p> <p>※ 「定期的に」の頻度については、入所者の心身の状況等に応じて適切に判断してください。</p> <p>※ 特段の事情とは、入所者の事情により、入所者に面接することができない場合を主として指すものであり、計画担当介護支援専門員に起因する事情は含まれません。</p> <p>※ 特段の事情がある場合については、その具体的な内容を記録しておく必要があります。</p>		第3の七の4(5)⑩	
	<p>⑪ 計画担当介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、地域密着型施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めていますか。</p> <p>ア 入所者が要介護更新認定を受けた場合</p> <p>イ 入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合</p>	はい・いいえ	条例第138条第11項	
	<p>⑫ 地域密着型施設サービス計画を変更する場合においても、②～⑧の一連の業務を行っていますか。</p> <p>※ 入所者の希望による軽微な変更を行う場合には、この必要はありません。この場合においても、計画担当介護支援専門員が、入所者の解決すべき課題の変化に留意することが重要です。</p>	はい・いいえ	条例第138条第12項 H18-0331004第3の七の4(5)⑩	
24 介護	<p>① 介護は、入所者の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行われていますか。</p> <p>※ 介護サービスの提供に当たっては、入所者の人格に十分配慮し、地域密着型施設サービス計画によるサービスの目標等を念頭において行うことが基本であり、自立している機能の低下が生じないようにするとともに残存機能の維持向上が図られるよう、適切な技術をもって介護サービスを提供し、又は必要な支援を行ってください。</p>	はい・いいえ	条例第139条第1項 H18-0331004第3の七の4(6)①	<p>・入居者に関する記録</p> <p>・施設サービス計画書</p> <p>・提供記録</p> <p>・職員勤務表</p>
	<p>② 入所者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、1週間に2回以上、適切な方法により、入所者に入浴の機会を提供していますか。</p> <p>※ やむを得ない場合には、清しきを行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができます。</p> <p>※ 入浴は、入所者の心身の状況や自立支援を踏まえて、適切な方法により実施してください。</p> <p>※ 入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は、清しきを実施するなど入所者の清潔保持に努めなければなりません。</p> <p>※ 入浴が、単に身体の清潔を維持するだけでなく、入所者が精神的に快適な生活を営む上でも重要なものであることから、こうした観点に照らして「適切な方法により」これを行うこととともに、同様の観点から、一律の入浴回数を設けるのではなく、個浴の実施など入所者の意向に応じることができるだけの入浴機会を設けなければなりません。</p>	はい・いいえ	条例第139条第2項 66号条例 第46条第2項 H18-0331004第3の七の4(6)②	
	<p>③ 入所者に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により、排泄の自立について必要な援助を行っていますか。</p> <p>※ 排せつの介護は、入所者の心身の状況や排せつ状況などをもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排せつ介助等について適切な方法により実施してください。</p>	はい・いいえ	条例第139条第3項 H18-0331004第3の七の4(6)③	
	<p>④ おむつを使用せざるを得ない入所者のおむつを適切に取り替えていますか。</p> <p>※ 入所者がおむつを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供するとともに、おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、入所者の排せつ状況を踏まえて実施してください。</p>	はい・いいえ	条例第139条第4項 H18-0331004第3の七の4(6)④	
	<p>⑤ 褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに、その発生を予防するための体制を整備していますか。</p> <p>※ 褥瘡の予防のための体制を整備するとともに、介護職員等が褥瘡に関する基礎的知識を有し、日常的なケアにおいて配慮することにより、褥瘡発生予防効果を向上させることを想定しています。</p> <p>※ 例えば、次のようなことが考えられます。</p> <p>ア 褥瘡のハイリスク者(日常生活自立度が低い入所者等)に対し、褥瘡予防のための計画の作成、実践並びに評価をする。</p> <p>イ 専任の施設内褥瘡予防対策を担当する者(看護師が望ましい。)を決めておく。</p> <p>ウ 医師、看護職員、介護職員、管理栄養士等からなる褥瘡対策チームを設置する。</p> <p>エ 褥瘡対策のための指針を整備する。</p> <p>オ 褥瘡対策に関する施設内職員継続教育を実施する。施設外の専門家による相談、指導を積極的に活用することが望</p>	はい・いいえ	条例第139条第5項 H18-0331004第3の七の4(6)⑤	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	ましい。			
	⑥ 入所者に対し、離床、着替え、整容等の介護を適切に行っていますか。 ※ 施設は、入所者にとって生活の場であることから、通常の1日の生活の流れに沿って、入所者の心身の状況に応じた日常生活上の世話を適切に行ってください。	はい・いいえ	条例第139条第6項 H18-0331004 第3の七の4(6)⑥	
	⑦ 常時1人以上の介護職員を介護に従事させていますか。 ※ 非常勤の介護職員でも差し支えありません。	はい・いいえ	条例第139条第7項 H18-0331004 第3の七の4(6)⑦	
	⑧ 入所者に対し、その負担により、施設の従業者以外の者による介護を受けさせていませんか。	はい・いいえ	条例第139条第8項	
25 食事	① 栄養並びに入所者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供していますか。	はい・いいえ	条例第140条第1項	・サービス提供記録 ・嗜好アンケート調査等の記録 ・献立表 ・栄養士による栄養指導の記録 ・残食(菜)表 ・相談等の記録 ・会議記録 ・医師の指示を記録した書類 ・業務委託の場合の契約書 ・検食簿
	② 入所者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援していますか。 〔食事の提供について〕 個々の入所者の栄養状態に応じて、摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態、身体の状況並びに病状及び嗜好を定期的に把握し、それに基づき計画的な食事の提供を行うこと。また、入所者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めなければならないこと。 〔調理について〕 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。また、病弱者に対する献立については、必要に応じ、医師の指導を受けること。 〔適時の食事の提供について〕 食事時間は適切なものとし、夕食時間は午後6時以降とすることが望ましいですが、早くても午後5時以降とすること。 〔食事の提供に関する業務の委託について〕 食事提供に関する業務は介護保健施設自ら行うことが望ましいが、栄養管理、調理管理、材料管理、施設等管理、業務管理、衛生管理、労働衛生管理について施設自らが行う等、当該施設の管理者が業務遂行上必要な注意を果たしうような体制と契約内容により、食事サービスの質が確保される場合には、当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することができること。 〔居室関係部門と食事関係部門との連携について〕 食事提供については、入所者の嚥下や咀嚼の状況、食欲など心身の状態等を当該入所者の食事に的確に反映させるために、居室関係部門と食事関係部門との連絡が十分とられていることが必要であること。 〔栄養食事相談〕 入所者に対しては適切な栄養食事相談を行う必要があること。 〔食事内容の検討について〕 食事内容については、当該施設の医師又は栄養士若しくは管理栄養士を含む会議において検討が加えられなければならないこと。	はい・いいえ	条例第140条第2項 H18-0331004 第3の七の4(7)① H18-0331004 第3の七の4(7)② H18-0331004 第3の七の4(7)③ H18-0331004 第3の七の4(7)④ H18-0331004 第3の七の4(7)⑤ H18-0331004 第3の七の4(7)⑥ H18-0331004 第3の七の4(7)⑦	
26 相談及び援助	常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者または家族に対し、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。 ※ 常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとることにより、積極的に入所者の生活の向上を図ってください。	はい・いいえ	条例第141条 H18-0331004 第3の七の4(8)	
27 社会生活上の 便宜の提供等	① 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者のためのレクリエーション行事を行っていますか。 ※ 画一的なサービスを提供するのではなく、入所者が自らの趣味又は嗜好に応じた活動を通じて充実した日常生活を送ることができるよう努めてください。	はい・いいえ	条例第142条第1項 H18-0331004 第3の七の4(9)	
	② 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、その者または家族において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、入所者が必要とする手続等について、入所者または家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、その者の同意を得た上で代行しなければなりません。 ※ 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てください。	はい・いいえ	条例第142条第2項 H18-0331004 第3の七の4(9)②	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>③ 常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所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。</p> <p>※ 家族に対し、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りません。</p> <p>※ 面会の場所や時間等についても、入所者や家族の利便に配慮したものとすよう努めなければなりません。</p>	はい・いいえ	条例第 142 条第 3 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(9)③	
	<p>④ 入所者の外出の機会を確保するよう努めていますか。</p> <p>※ 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なければなりません。</p>	はい・いいえ	条例第 142 条第 4 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(9)④	
28 機能訓練	<p>入所者に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、または減退を防止するための訓練を行っていますか。</p> <p>※ 訓練は、機能訓練室における機能訓練に限るものではなく、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練を含むものであり、これらについても十分に配慮しなければなりません。</p>	はい・いいえ	条例第 143 条 H18-0331004 第 3 の七の 4(10)	・機能訓練計画に関する書類 ・機能訓練日誌
29 栄養管理	<p>入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行っていますか。</p> <p>※経過措置:令和6年3月31日までは努力義務</p> <p>※ 指定地域密着型介護老人福祉施設の入所者に対する栄養管理について、令和 3 年度より栄養マネジメント加算を廃止し、栄養ケア・マネジメントを基本サービスとして行うことを踏まえ、管理栄養士が、入所者の栄養状態に応じて、計画的に行うべきことを定めたものである。ただし、栄養士のみが配置されている施設や栄養士又は管理栄養士を置かないことができる施設については、併設施設や外部の管理栄養士の協力により行うこととする。</p> <p>※ 栄養管理について、以下の手順により行うこととする。</p> <p>① 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成すること。栄養ケア計画の作成に当たっては、地域密着型施設サービス計画との整合性を図ること。なお、栄養ケア計画に相当する内容を地域密着型施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。</p> <p>② 入所者ごとの栄養ケア計画に従い、栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録すること。</p> <p>③ 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直すこと。</p> <p>④ 栄養ケア・マネジメントの実務等については、「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和 3 年 3 月 16 日老老発 0316 第 3 号、老老発 0316 第 2 号)第 4 において示しているため、参考とされたい。</p> <p>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 8 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。</p>	はい・いいえ	条例 第 143 条の 2 H18-0331004 第 3 の七の 4 (11)	
30 口腔衛生の管理	<p>入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行っていますか。</p> <p>※経過措置:令和6年3月31日までは努力義務</p> <p>※ 指定地域密着型介護老人福祉施設の入所者に対する口腔衛生の管理について、令和 3 年度より口腔衛生管理体制加算を廃止し、基本サービスとして行うことを踏まえ、入所者の口腔の健康状態に応じて、以下の手順により計画的に行うべきことを定めたものである。</p> <p>① 当該施設において、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年 2 回以上行うこと。</p> <p>② ①の技術的助言及び指導に基づき、以下の事項を記載した、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。なお、口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容を地域密着型施設サービス計画の中に記載する場合はその記載をもって口腔衛生の管理体制に係る計画の作成に代えることができるものとする。</p> <p>イ 助言を行った歯科医師 ロ 歯科医師からの助言の要点 ハ 具体的方策 ニ 当該施設における実施目標 ホ 留意事項・特記事項</p> <p>③ 医療保険において歯科訪問診療料が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等に係る技術的助言及び指導又は計画に関する技術的助言及び指導を行うにあたっては、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。</p>	はい・いいえ	条例 第 143 条の 3 H18-0331004 第 3 の七の 5 (12)	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	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9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。			
31 健康管理	医師又は看護職員は、常に入所者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採っていますか。	はい・いいえ	条例第144条	・健康チェックの記録
32 入所者の入院期間中の取扱い	入所者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者および家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び円滑に入所することができるようにしていますか。	はい・いいえ	条例第145条	・入居者に関する記録
	※ 「退院することが明らかに見込まれるとき」に該当するか否かは、入所者の入院先の病院又は診療所の主治医に確認する方法により判断してください。		H18-0331004 第3の七の5(14)	
	※ 「必要に応じて適切な便宜を供与」とは、入所者および家族の同意の上での入退院の手続きや、その他の個々の状況に応じた便宜を図ることを指します。			
	※ 「やむを得ない事情がある場合」とは、単に当初予定の退院日に満床であることをもってやむを得ない事情として該当するものではなく、例えば、入所者の退院が予定より早まるなどの理由により、ベッドの確保が間に合わない場合等を指します。			
	※ 施設側の都合は、基本的には該当しません。			
	※ 再入所が可能なベッドの確保が出来るまでの間、短期入所生活介護の利用を検討するなどにより、入所者の生活に支障を来さないよう努める必要があります。			
	※ 入所者の入院期間中のベッドは、短期入所生活介護事業等に利用しても差し支えありませんが、入所者が退院する際に円滑に再入所できるように、その利用は計画的なものでなければなりません。			
33 入所者に関する市への通知	入所者が次の各号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 正当な理由なしに指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。 イ 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。	はい・いいえ	条例第157条(第3条の26準用)	・市への通知
	※ 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、要介護状態または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から、通知しなければなりません。		H18-0331004 第3の七の4(22)(第3の一の4(18))	
34 緊急時等の対応	現にサービスの提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、施設の医師との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めていますか。	はい・いいえ	条例第145条の2	・緊急時対応マニュアル ・医療機関との協定書
	※ 入所者の病状の急変等に備えるため、施設に対してあらかじめ配置医師による対応その他の方法による対応方針を定めなければならないことを義務付けるものです。対応方針に定める規定としては、例えば、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等があげられます。		H18-0331004 第3の七の4(15)	
35 管理者による管理	管理者は、常勤かつ専ら施設の職務に従事していますか。	はい・いいえ	条例第146条 H18-0331004 第3の七の4(16)	・組織図 ・運営規程
	※ 次の場合であって、施設の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができます。 ア 施設の従業者としての職務に従事する場合 イ 施設と同一敷地内にある他の事業所、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、特に施設の管理業務に支障がないと認められる場合 ウ 施設がサテライト型居住施設である場合であって、本体施設(病院又は診療所の場合は、管理者としての職務を除く。)の管理者又は従業者としての職務に従事する場合			
36 管理者の責務	① 管理者は、施設の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。	はい・いいえ	条例第157条(第28条第1項準用)	
	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157条(第28条第2項準用)	
37 計画担当介護支援専門員の	計画担当介護支援専門員は、地域密着型施設サービス計画の作成業務のほか、次の業務を行っていますか。 ア 入所に際し、指定居宅介護支援事業者に対する照会等により、心身の状	はい・いいえ	条例第147条 H18-0331004 第3の七の4(17)	・居宅介護支援事業者等への照会記録 ・居宅介護支

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
責務	<p>況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握すること。</p> <p>イ 入所者の心身の状況、置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討すること。</p> <p>ウ 心身の状況、置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に対し、入所者および家族の希望、退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、円滑な退所のために必要な援助を行うこと。</p> <p>エ 退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、指定居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。</p> <p>オ 身体的拘束等の態様及び時間、心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録すること。</p> <p>カ 苦情の内容等を記録すること。</p> <p>キ 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。</p>			<p>援事業者等への情報提供記録</p> <p>・身体的拘束に関する記録</p> <p>・苦情に関する記録</p> <p>・事故に関する記録</p>
38 運営規程	<p>施設ごとに、次の重要事項に関する規程を定めていますか。</p> <p>ア 施設の目的及び運営の方針</p> <p>イ 従業員の職種、員数及び職務の内容</p> <p>※ 従業員の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、基準省令第2条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。</p> <p>ウ 入所定員</p> <p>※ 入所定員は、指定地域密着型介護老人福祉施設の事業の専用の居室のベッド数(和室利用の場合は、居室の利用人員数)と同数としてください。</p> <p>エ 入所者に対するサービスの内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>※ 「サービスの内容」は、年間行事・レクリエーション及び日課等を含めたサービスの内容を指します。</p> <p>※ 「サービスの内容」は、入所者が、自ら生活様式や生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるように、1日の生活の流れの中で行われる支援の内容を指します。</p> <p>※ 「その他の費用の額」は、支払を受けることが認められている費用の額を指します。</p> <p>オ 施設の利用に当たっての留意事項</p> <p>※ 入所者がサービスの提供を受ける際の、入所者側が留意すべき事項(入所生活上のルール、設備の利用上の留意事項等)を指します。</p> <p>カ 緊急時等における対応方法</p> <p>キ 非常災害対策</p> <p>※ 非常災害に関する具体的計画を指します。</p> <p>ク 個人情報の取扱い</p> <p>ケ 地域との連携等</p> <p>コ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>※ 虐待の防止に係る、組織内の体制(責任者の選定、従業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を指す内容であること。</p> <p>※ 令和6年3月31日まで努力義務</p> <p>サ その他施設の運営に関する重要事項</p> <p>※ 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きについて定めておくことが望ましいです。</p>	はい・いいえ	<p>条例第148条 H18-0331004 第3の七の4(18)</p>	<p>・運営規程</p>
39 勤務体制の確保等	<p>① 入所者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業員の勤務の体制を定めていますか。</p> <p>※ 原則として月ごとに勤務表(介護職員の勤務体制を2以上で行っている場合は、その勤務体制ごとの勤務表)を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、介護職員及び看護職員等の配置、管理者との兼務関係等を明確にしてください。</p> <p>② 施設の従業員によってサービスを提供していますか。</p> <p>※ 入所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。</p>	はい・いいえ	<p>条例第149条第1項 H18-0331004 第3の七の4(19)①</p> <p>条例第149条第2項 H18-0331004 第3</p>	<p>・雇用契約書</p> <p>・勤務体制一覧表</p> <p>・委託契約書</p> <p>・研修受講修了証明書</p> <p>・研修計画,出張命令</p>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>※ 調理業務、洗濯等の入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことができます。</p>		<p>の七の4(19)③</p>	<p>・研修会資料</p>
	<p>③ 従業者に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保していますか。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例第149条第3項</p>	
	<p>その際、当該指定地域密着型介護老人福祉施設は、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。</p>	<p>はい・いいえ</p>		
	<p>※ 施設の従業者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該施設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。</p>		<p>H18-0331004第3の七の4(19)③</p>	
	<p>※ 介護サービス事業者に、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務づけられることとしたものであり、これは、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から実施するものであること。</p>		<p>H18-0331004第3の七の4(19)④</p>	
	<p>※ 当該義務付けの対象とならない者は、各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者として、具体的には、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修課程一級課程・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。</p> <p>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。事業者は、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従業者に対し認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じなければならない。また、新卒採用、中途採用を問わず、施設が新たに採用した従業者(医療・福祉関係資格を有さない者に限る。)に対する当該義務付けの適用については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとする(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)。</p>			
	<p>④ 適切な指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの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。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例第149条第4項</p>	
	<p>※ 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。</p> <p>イ 事業主が講ずべき措置の具体的な内容</p> <p>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。</p> <p>a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発</p> <p>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。</p> <p>b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>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。</p> <p>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</p>		<p>H18-0331004第3の七の4(19)⑤</p>	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>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。</p> <p>□ 事業主が講じることが望ましい取組について</p> <p>パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)及び③被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)が規定されている。介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ(事業主が講ずべき措置の具体的内容)の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理職・職員向け)研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているので参考にされたい。</p> <p>(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html)</p> <p>加えて、都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業主が行う各種研修の費用等について助成等を行っていることから、事業主はこれらの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましい。</p>			
<p>40 業務継続計画 の策定等</p>	<p>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。</p> <p>※経過措置:令和6年3月31日までは努力義務</p> <p>※ 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、事業者に対して、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、従業者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、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。</p> <p>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。</p> <p>※ 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。</p> <p>イ 感染症に係る業務継続計画</p> <p>a 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)</p> <p>b 初動対応</p> <p>c 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)</p> <p>□ 災害に係る業務継続計画</p> <p>a 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)</p> <p>b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)</p> <p>c 他施設及び地域との連携</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例第157条(第3条の30の2第1項)</p> <p>平18-0331004第3の五の4(12)①</p> <p>平18-0331004第3の五の4(12)②</p>	
	<p>② 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <p>※ 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。</p> <p>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、新規採用時には別に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。</p>	<p>はい・いいえ</p>	<p>条例第157条(第3条の30の2第2項準用)</p> <p>平18-0331004第3の五の4(12)③</p>	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例														
	<p>※ 訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的(年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。</p> <p>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。</p>		平18-0331004 第3の五の4(12)④															
	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157条 (第3条の30の2第3項準用)															
41 定員の遵守	<p>入所定員及び居室の定員を超えて入所させていませんか。</p> <p>※ 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。</p>	はい・いいえ	条例第150条	・入居者名簿 ・運営規程														
42 非常災害対策	<p>① 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。</p> <p>[消防計画の届出年月日(直近): 年 月 日]</p> <p>※ 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。</p> <p>※ 関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえよう体制作りを求めるとしたものです。</p> <p>※ 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。</p> <p>※ 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法の規定により防火管理者を置くこととされている施設にあつては防火管理者に行わせてください。</p> <p>※ 避難場所の確保、避難方法等マニュアルなどで周知徹底してください。</p> <p>※ 浸水等風水害時の対応についての体制を整備してください。(洪水ハザードマップが配布されている場合は参考にしてください)</p> <p>※ 「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ってください。</p>	はい・いいえ	条例第157条(第32条第1項準用) H18-0331004 第3の七の4(22)(第3の三の3(8)①)	・非常災害対策計画 ・非常災害時の連絡体系図等 ・訓練記録 ・消防計画 ・防火管理者選任届 ・消防計画に準ずる計画														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">避難訓練</th> <th>前年度</th> <th>今年度</th> </tr> <tr> <th>実施年月日</th> <th>実施年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>地震</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>火災</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>風水害</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	避難訓練	前年度	今年度	実施年月日	実施年月日	地震			火災			風水害					
避難訓練	前年度		今年度															
	実施年月日	実施年月日																
地震																		
火災																		
風水害																		
	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、次回の訓練等に活用していますか。	はい・いいえ																
	<p>※ 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にしてください。</p> <p>特に、夜勤専門の職員がいる場合は、夜間又は夜間想定の際に可能な限り参加させ、他の職員との役割分担を明確にする必要があります。</p>																	
	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157条(第32条第2項準用)															
	<p>※ 介護老人福祉施設が避難、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、日頃から地域住民の代表者等により構成される運営推進会議を活用し、日ごろ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。</p>																	
	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	はい・いいえ	条例第157条(第32															

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例						
	<p>の備蓄に努めていますか。</p> <p>⑤ 消防用設備は、専門業者による定期的な点検を行い届出していますか。</p> <p style="text-align: center;">点検年月日</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">1 回目</td> <td style="width: 40%;">年 月 日</td> <td style="width: 40%;">異常:あり・なし</td> </tr> <tr> <td>2 回目</td> <td>年 月 日</td> <td>異常:あり・なし</td> </tr> </table> <p>消防への届出日 年 月 日</p>	1 回目	年 月 日	異常:あり・なし	2 回目	年 月 日	異常:あり・なし	はい・いいえ	条第 3 項準用)	
1 回目	年 月 日	異常:あり・なし								
2 回目	年 月 日	異常:あり・なし								
43 衛生管理等	<p>① 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るとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行っていますか。</p> <p>※ このほか、次の点に留意してください。</p> <p>ア 調理及び配膳に伴う衛生は、食品衛生法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れなければならないこと。</p> <p>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。</p> <p>ウ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。</p> <p>エ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。</p>	はい・いいえ	条例第 151 条第 1 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(21)①	<ul style="list-style-type: none"> ・受水槽の清掃に関する記録 ・定期消毒の記録等 ・委員会開催記録 ・食中毒防止等の記録等 ・指導等に関する記録 ・衛生管理に関する指針・マニュアル等 ・研修記録 ・対応記録 ・現場確認 ・感染対策委員会開催記録、名簿 ・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 ・研修プログラム、研修実施記録、受託業者への周知記録 						
	<p>② 感染症又は食中毒が発生し、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。</p>	はい・いいえ	条例第 151 条 第 2 項							
	<p>(1) 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(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 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っていますか。</p> <p>※ 委員会は幅広い職種で構成させる必要がありますが、例えば次のようなメンバーを言います。 (施設長(管理者)、事務長、医師、看護職員、介護職員、栄養士、生活相談員)</p>	はい・いいえ	条例第 151 条 第 2 項第 1 号							
	<p>○前年度の開催状況</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">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										
<p>〔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〕</p> <p>当該施設における感染対策委員会であり、幅広い職種(例えば、施設長(管理者)、事務長、医師、看護職員、介護職員、栄養士又は管理栄養士、生活相談員)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、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、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね 3 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。</p> <p>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。</p> <p>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、事故発生の防止のための委員会については、関係する職種、取り扱う事項等が感染対策委員会と相互に関係が深いと認められることから、これと一体的に設置・運営することも差し支えない。感染対策担当者は看護師であることが望ましい。</p> <p>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。</p>		H18-0331004 第 3 の七の 4(21)② イ								
<p>(2) 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を整備していますか。</p> <p>〔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</p>	はい・いいえ	条例第 151 条 第 2 項第 2 号 H18-0331004 第 3 の七の 4(21)②								

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		□	
	<p>(3) 介護職員その他の従業者に対し、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。</p> <p>〔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〕</p> <p>介護職員その他の従業者に対する「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。</p> <p>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。</p> <p>〔感染症の予防及びまん延の防止のための訓練〕</p> <p>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、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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	はい・いいえ	<p>条例第151条第2項第3号</p> <p>H18-0331004第3の七の4(21)②ハ</p> <p>H18-0331004第3の七の4(21)②ニ</p>	
44 協力病院等	<p>① 入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めていますか。</p> <p>※ 協力病院は、施設から近距離にあることが望ましいです。</p> <p>② 協力病院のうち、1以上は市内の病院とするよう努めていますか。</p> <p>③ 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。</p> <p>※ 協力歯科医療機関は、施設から近距離にあることが望ましいです。</p>	はい・いいえ	<p>条例第152条 H18-0331004第3の七の4(22)</p>	・医療機関との協定書
45 掲示	<p>施設の見やすい場所に、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掲示していますか。</p> <p>※ 運営規程の概要、従業者の勤務の体制、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指定介護老人福祉施設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。</p> <p>① 施設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。</p> <p>② 従業者の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと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。</p> <p>※ 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの入所申込者、入所者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指</p>	はい・いいえ	<p>条例第157条(第34条第1項準用)</p> <p>H18-0331004第3の一の4(25)①</p> <p>条例第157条(第34</p>	・掲示場所確認

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	定介護老人福祉施設内に備え付けることで同条第 1 項の掲示に代えることができることを規定したものである。		条第 2 項準用) H18-0331004 第 3 の一の 4(25)②	
46 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入所者または家族の秘密を漏らしていませんか。	はい・いいえ	条例第 153 条第 1 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(23)①	・就業時の取り決め等の記録
	※ 従業者に、その業務上知り得た入所者または家族の秘密の保持を義務づけたものです。			
	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入所者または家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例第 153 条第 2 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(23)②	
	※ 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、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおこなうなどの措置を講じてください。			
47 広告	③ 指定居宅介護支援事業者等に対して、入所者に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により入所者の同意を得ていますか。	はい・いいえ	条例第 153 条第 3 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(23)③	
	※ 退所後の居宅介護支援計画の作成等に資するために、居宅介護支援事業者等に対して情報提供を行う場合には、あらかじめ、文書により入所者から同意を得る必要があります。			
48 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止	④ 広告の内容が虚偽又は誇大なものではありませんか。	はい・いいえ	条例第 157 条(第 3 条の 34 準用)	
49 苦情処理	① 居宅介護支援事業者による介護保険施設の紹介が公正中立に行われるよう、指定居宅介護支援事業者または従業者に対し、要介護被保険者に施設を紹介す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。	はい・いいえ	条例第 154 条第 1 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(24)①	・運営規程 ・掲示物 ・苦情に関する記録 ・調査に関する記録 ・指導等に関する記録 ・改善内容に関する報告
	② 退所後の居宅介護支援事業者の選択が公正中立に行われるよう、指定居宅介護支援事業者または従業者から、退所者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していませんか。	はい・いいえ	条例第 154 条第 2 項 H18-0331004 第 3 の七の 4(24)②	
① 提供したサービスに係る入所者およ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 157 条(第 3 条の 36 第 1 項準用) H18-0331004 第 3 の七の 4(22)(第 3 の一の 4(28)①)		
※ 「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、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、入所申込者また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す。				
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 157 条(第 3 条の 36 第 2 項準用) H18-0331004 第 3 の七の 4(22)(第 3 の一の 4(28)②)		
※ 入所者および家族からの苦情に対し、組織として迅速かつ適切に対応するため、苦情(施設が提供したサービスとは関係のないものを除く。)の受付日、その内容等を記録してください。 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ってください。				
※ 苦情の内容等の記録は、5 年間保存してください。				
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、入所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、市から指導又は助言を受けた場合においては必要な改善を行っていますか。	はい・いいえ	条例第 157 条(第 3 条の 36 第 3 項準用) H18-0331004 第 3 の七の 4(22)(第 3 の一の 4(28)③)		
④ 市からの求めがあった場合には、改善内容を市に報告していますか。	はい・いいえ	条例第 157 条(第 3 条の 36 第 4 項準用)		
⑤ 提供したサービスに係る入所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又は助言を受けた場合においては、必要な改善を行っていますか。	はい・いいえ	条例第 157 条(第 3 条の 36 第 5 項準用)		
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、改善内容を報告していますか。	はい・いいえ	条例第 157 条(第 3 条の 36 第 6 項準用)		
50 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(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(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。)を設置し、おおむね 2 月に 1 回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、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 157 条(第 34 条第 1 項準用)	・地域交流に関する書類 ・市等の行う事業に関する書類

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>※ 運営推進会議は、施設が、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、施設による利用者の「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。この運営推進会議は、施設の指定申請時には、既に設置されているか、確実な設置が見込まれることが必要となるものである。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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 施設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、一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。</p> <p>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。</p> <p>イ 利用者及び利用者家族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。</p> <p>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。</p>		H18-0331004 第3の七の4(22)(第3の二の二3(10)①)	
	<p>② 運営推進会議の報告、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。</p>	はい・いいえ	<p>条例第157条(第34条第2項準用) H18-0331004 第3の七の4(22)(第3の二の二3(10)②)</p>	
	<p>※ 運営推進会議における報告等の記録は、2年間保存してください。</p>			
	<p>③ 事業の運営に当たっては、地域住民または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。</p>	はい・いいえ	<p>条例第157条(第34条第3項準用) H18-0331004 第3の七の4(22)(第3の二の二3(10)③)</p>	
	<p>※ 施設の事業が地域に開かれた事業として行われるよう、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りません。</p> <p>④ 事業の運営に当たっては、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。</p>	はい・いいえ	<p>条例第157条(第34条第4項準用) H18-0331004 第3の七の4(22)(第3の四の4(29)④(第3の一の4(29)③))</p>	
	<p>※ 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てください。</p>			
	<p>※ 「市町村が実施する事業」には、介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれます。</p>			
51 事故発生防止及び発生時の対応	<p>① 事故の発生または再発を防止するため、次に定める措置を講じていますか。</p> <p>ア 事故が発生した場合の対応、報告の方法等が記載された事故発生防止のための指針を整備すること。</p> <p>※ 施設が整備する「事故発生防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととします。</p> <p>a 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方</p> <p>b 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</p> <p>c 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>d 介護事故等(ヒヤリ・ハット事例を含む。)の報告方法等の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</p> <p>e 介護事故等発生時の対応に関する基本方針</p> <p>f 入所者等に対する指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>g その他介護事故等の発生防止の推進のために必要な基本方針</p>	はい・いいえ	<p>条例第155条 第1項 条例第155条 第1項第1号 H18-0331004 第3の七の4(25)①</p>	<p>・事故に関する記録 ・研修の記録</p>
	<p>イ 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、事実が報告され、その分析を通じた改善策について、従業者に周知徹底を図る体制を整備すること。</p>	はい・いいえ	<p>条例第155条 第1項第2号</p>	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>※ 報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、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することが必要である。具体的には、次のようなことを想定している。</p> <p>a 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。</p> <p>b 介護職員その他の従業者は、介護事故等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、様式に従い、介護事故等について報告すること。</p> <p>c 事故発生の防止のための委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。</p> <p>d 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、結果等をとりまとめ、防止策を検討すること。</p> <p>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。</p> <p>f 防止策を講じた後に、その効果について評価すること。</p>		H18-0331004 第3の七の4(25)②	
	ウ 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。)及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。	はい・いいえ	条例第155条第1項第3号	
	<p>※ 事故防止検討委員会は、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(管理者)、事務長、医師、看護職員、介護職員、生活相談員)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とともに、専任の安全対策を担当する者を決めておくことが必要です。</p> <p>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」等を遵守すること。</p> <p>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・運営することとして差し支えない。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。</p> <p>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。</p>		H18-0331004 第3の七の4(25)③	
	<p>※ 介護職員その他の従業者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、指針に基づき、安全管理の徹底を行ってください。</p> <p>職員教育を組織的に徹底させていくためには、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2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す。</p> <p>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、施設内での研修で差し支えありません。</p>		H18-0331004 第3の七の4(25)④	
	エ 上記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。	はい・いいえ	条例第155条第1項第4号	
	<p>※ 指定地域密着型介護老人福祉施設における事故発生を防止するための体制として、①から④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担当者と同一の従業者が務めることが望ましい。</p> <p>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。</p>		H18-0331004 第3の七の4(25)⑤	
	<p>② 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。</p> <p>※ 骨折等により病院へ受診した場合や感染症が発生した場合等は松本市高齢福祉課に報告が必要です。</p>	はい・いいえ	条例第155条第2項	
	③ 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155条第3項	
	<p>④ 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。</p> <p>※ 速やかな賠償を行うために、損害賠償保険に加入しておくか、賠償資力を有することが望ましい。</p>	はい・いいえ	条例第155条第4項 H18-0331004 第3の七の4(25)⑥	
52 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。	はい・いいえ	条例第157条(第3条の38の2準用)	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>※ 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、法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、指定認知症対応型共同生活介護事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。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。</p> <p>○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あたる必要があり、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。</p> <p>○虐待等の早期発見 従業者は、虐待等を見逃ししやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置(虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等)がとられていることが望ましい。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。</p> <p>○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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>		H18-0331004 第 3 の五の 4(14)	
	<p>① 施設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。</p> <p>[虐待の防止のための対策を検討する委員会] 虐待防止検討委員会は、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、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。</p> <p>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、一概に従業者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。</p> <p>なお、虐待防止検討委員会は、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、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。</p> <p>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。</p> <p>※ 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、従業者に周知徹底を図る必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ホ 従業者が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 ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること 	はい・いいえ	条例第 157 条(第 3 条の 38 の 2 準用) H18-0331004 第 3 の五の 4(14)①	
	② 施設における虐待の防止のための指針を整備すること。	はい・いいえ	条例第 157 条(第 3 条の 38 の 2 準用)	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>[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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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 		H18-0331004 第3の五の4(14)②	
	<p>③ 施設において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。</p> <p>[虐待の防止のための従業者に対する研修] 従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、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、当該指定認知症対応型共同生活介護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、事業所内での研修で差し支えない。</p>	はい・いいえ	<p>条例第157条(第3条の38の2準用) H18-0331004 第3の五の4(14)③</p>	
	<p>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。</p> <p>[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者が務めることが望ましい。</p>	はい・いいえ	<p>条例第157条(第3条の38の2準用) H18-0331004 第3の五の4(14)④</p>	
53 会計の区分	<p>施設ごとに経理を区分するとともに、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活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。</p> <p>※ 指定地域密着型介護老人福祉施設ごとに経理を区分するとともに、指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければなりません。</p> <p>※ 具体的な会計処理の方法等については、次の通知によるところとなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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) ・介護保険の給付対象事業における会計の区分について(平成13年3月28日老振発第18号) ・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日老計第8号) 	はい・いいえ	<p>条例第157条(第3条の39準用) H18-0331004 第3の七の4(22)(第3の一の4(32))</p>	・会計に関する書類
54 記録の整備	<p>① 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備していますか。</p> <p>② 入所者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間(ウ、オ及びカに掲げる記録にあっては、5年間)保存していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 地域密着型施設サービス計画 イ 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 入所者に関する市への通知に係る記録 オ 苦情の内容等の記録 カ 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 キ 運営推進会議における報告、評価、要望、助言等の記録 <p>※ 平成25年4月1日に現に保存している記録(その整備が完結していないものを含む。)及び平成25年4月1日以後に整備される記録について適用します。</p> <p>※ 「その完結の日」とは、アからカまでの記録については、個々の利用者につき、契約の終了(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、キの記録については、運</p>	はい・いいえ	<p>条例第156条第1項 条例第156条第2項 H18-0331004 第3の七の4(27)(第3の二の三(13))</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・職員名簿 ・履歴書等 ・設備台帳 ・備品台帳 ・会計関係書類 ・地域密着型施設サービス計画書 ・提供記録 ・身体的拘束等に関する記録 ・市への通知の記録 ・苦情に関する記録 ・事故に関する記録

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
55 電磁的記録等	<p>当推進会議を開催し、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。</p> <p>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(「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。</p>	はい・いいえ 該当なし	条例第203条 第1項	
	<p>【電磁的記録について】</p> <p>※ 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(被保険者証に関するものを除く。)の作成、保存等を次に掲げる電磁的記録により行うことができることとしたものである。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>		H18-0331004 第5の1	
	<p>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。</p>	はい・いいえ 該当なし	条例第203条 第2項	
<p>【電磁的方法について】</p> <p>※ 利用者及びその家族等(以下「利用者等」という。)の利便性向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等(交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。)について、事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができることとしたものである。</p> <p>(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。</p> <p>(2) 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A(令和2年6月19日 内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。</p> <p>(3) 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等と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。</p> <p>(4) その他、電磁的方法によることができること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。</p> <p>(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。</p>		H18-0331004 第5の2		
第5 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	
56 法令遵守等の業務管理体制の整備	① 業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。 届出先〔 松本市 ・ 長野県 ・ 厚生労働省 ・ その他() 〕 (いずれかに○) 届出年月日〔 年 月 日〕 法令遵守責任者 氏名〔 〕	届出あり・届出なし 不明	法第 115 条の 32 第 1 項 施行規則 第 140 条の 39		
	※ 全ての事業所が松本市内にある場合、届出先は松本市になります。 それ以外の場合は、松本市のホームページ内【健康・福祉→高齢者→業務管理体制関係→業務管理体制について】で届出区分をご確認ください。				
	※ 届出の有無が不明の場合については、届出先となる所管庁に確認し、届出を行っていない場合は、速やかに届出を行ってください。 ※ 法令遵守責任者については、届出先となる所管庁に確認し、届出時から変更になっている場合は新たに届出を行ってください。				
	【事業者が整備等する業務管理体制の内容】				
	◎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	介護サービス事業者に係る業務管理体制の監督について		
	③ 業務管理体制(法令等遵守)について、具体的な取組を行っていますか。 具体的な取組を行っている場合には、次のアからカを○で囲み、力については内容を記入してください。 ア 介護報酬の請求等のチェックを実施 イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合、速やかに調査を行い必要な措置を取っている。 ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。 エ 業務管理体制についての研修を実施している。 オ 法令遵守規程を整備している。 カ その他()	はい・いいえ			
	④ 業務管理体制(法令等遵守)の取組について、評価・改善活動を行っていますか。	はい・いいえ			
☆ 以降は、項目 56①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。					

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類例
	<p>→ 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。</p> <p>該当事業所名 【 】</p> <p>該当事業所住所 【 】</p> <p>当該事業所連絡先 【 】</p>			