

介護サービス事業者自己点検表

介護老人福祉施設(従来型)

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

○職員配置状況(令和 年 月末現在)

施設種別	特別養護老人ホーム (空床短期を含む)	併設短期入所生活介護 (有・無)	特養と併設短期の合計数			
入居定員	人	人	人			
(直近在籍者数)	()	()	()			
前年度平均入所者数	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">前年度の入所者延数※</div> <div style="margin: 0 10px;">÷</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">前年度の日数</div> <div style="margin: 0 10px;">=</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">入所者数</div>					
	人・日		日		人	
	(小数点第2位以下切上)					
	※ 短期入所生活介護について、空床型の場合は、短期入所生活介護の利用者を入所者延数に算入してください。併設型の場合は、入所者延数には含まないでください。					
夜間及び深夜の時間帯	時 ~ 時					
配置すべき職種	配置基準	配置数	配置基準	配置数	配置基準	配置数
管理者(施設長)						
医師						
生活相談員						
(うち常勤)	()	()	定員20以上1以上	()	()	()
看護職員+介護職員						
うち看護職員						
(うち正看)	()	()	()	()	()	()
(該当する加算に○)	看護体制加算 I II		看護体制加算 I II III IV			
(うち常勤)	()	()	定員20以上1以上	()		
うち介護職員						
(うち常勤)	()	()	定員20以上1以上	()		
管理栄養士						
栄養士	1以上		1以上			
機能訓練指導員 職種()	1以上		1以上			
(該当する加算記入)	個別機能訓練加算()		機能訓練指導員配置加算()			
介護支援専門員						
(うち常勤)	(1以上)	()			()	()
事務職員	①雇用形態【事務職員等・宿直専門職員・委託職員】 ②宿直者数 人/日		-			
調理職員(雇用者)						
調理職員(委託)						
清掃職員						
宿直者						
その他 (職名と業務内容)	職名:		業務:			
	職名:		業務:			

※この表を作成する根拠となる「常勤換算表」は、別途、人別の根拠となる資料を作成してください。

※各基準の算定方法については、「第2 人員に関する基準」に基づき作成してください。

注1:人員配置の算定に用いる「前年度の入所者数」は、前年度(4月1日～翌年3月31日)の全利用者等の延数(=算定数)を前年度の日数で除した数とし、小数点2位以下を切り上げます。(老企40(5)②)

(補定)定員超過にかかる「利用者数」は、入居日を含み退所等した日は含みません。(老企40(2)④)

注2:特別養護老人ホームに併設される短期入居生活介護については、特養に必要とされる数の従業者に加えて併設短期の従業者を確保する必要があります。この場合、特養と併設短期の利用者数を合算して、職員の配置数及び夜勤数を算出します。(平11厚令37第121条第4項)

注3:ただし併設短期の看護職員数については、特養のみの利用者数で算定します。ただし、併設短期の「定員」が20人以上の場合は、併設短期に「常勤」の看護職員を1名以上配置する必要があります。

注4:併設短期の生活相談員並びに介護職員及び看護職員のそれぞれのうち1人は常勤でなければなりません。ただし、併設短期の「定員」が20人未満の場合は、この限りではありません。

注5:看護職員、介護職員の配置数については、常勤換算方法で記入してください。

介護サービス事業者自己点検表の作成について

1 趣 旨

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

2 実施方法

- ① 定期的実施するとともに、事業所への実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに市へ提出してください。なお、この場合、必ず控えを保管してください。
- ② 記入時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」の部分に○印をしてください。なお、該当するものがなければ「該当なし」の部分に○印(もしくは「なし」と記入)をしてください。
(「はい」又は「いいえ」のどちらかを消去する方法でも構いません。)
- ③ 点検事項について、全てが満たされていない場合(一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合)は、「いいえ」に○印をしてください。
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下〇〇という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または〇〇であるということを示しています。
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。

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	松本市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例 (令和2年松本市条例第77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11厚令39	指定介護老人福祉施設の人員、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39号)
平12老企43	指定介護老人福祉施設の人員、施設及び運営に関する基準について (平成12年3月17日付老企第43号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
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12厚告19	指定居宅サービス等に要する費用の額の算定に関する基準 (平成12年2月10日・厚生省告示第19号)
平12厚告21	指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準 (平成12年2月10日・厚生省告示第21号)
平12老企40	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成12年3月8日付老企第40号・厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
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 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 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)
昭 62 社施 107	社会福祉施設における防火安全対策の強化について (昭和 62 年 9 月 18 日付社施第 107 号 厚生省社会局長・児童家庭局長通知)
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

<p>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</p>

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	用語の定義	
第2	人員に関する基準	
3	医師	
4	生活相談員	
5	介護職員又は看護職員	
6	栄養士又は管理栄養士	
7	機能訓練指導員	
8	介護支援専門員	
9	勤務体制の確保等	
10	夜勤職員の基準	
11	管理宿直者	
第3	設備に関する基準	
12	従来型施設の設備	
13	設備等の留意事項	
第4	運営に関する基準	
14	内容及び手続きの説明及び同意	
15	提供拒否の禁止	
16	サービス提供困難時の対応	
17	受給資格等の確認	
18	要介護認定の申請に係る援助	
19	入退所	
20	サービス提供の記録	
21	利用料等の受領	
22	居住費及び食費	
23	保険給付の請求のための証明書の交付	
24	施設サービスの取扱い方針	
25	身体的拘束の禁止等	
26	サービスの質の評価	
27	施設サービス計画の作成	
28	介護	
29	食事	
30	相談及び援助	
31	社会生活上の便宜の提供等	
32	機能訓練	
33	栄養管理	
34	口腔衛生管理	
35	健康管理	
36	入院期間中の取扱い	
37	入所者に関する市町村への通知	
38	緊急時等の対応	
39	管理者による管理	
40	管理者の責務	

項目	内容	担当者 確認欄
41	計画担当介護支援専門員の責務	
42	運営規程	
43	業務継続計画の策定等	
44	定員の遵守	
45	非常災害対策	
46	衛生管理等	
47	協力病院等	
48	掲示	
49	秘密保持等	
50	広告	
51	居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止	
52	苦情処理	
53	地域との連携等	
54	事故発生の防止及び発生時の対応	
55	虐待の防止	
56	会計の区分	
57	記録の整備	
58	電磁的記録等	
59	介護サービス情報の公表	
60	変更の届出等	
61	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
第1 基本方針				
1 基本方針	(1) 事業運営の方針は、基本方針に沿ったものとなっていますか。 指定介護老人福祉施設(以下「指定施設」という)は、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、排せつ、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旨とするものです。	はいいいえ	条例第3条第1項 平11厚令39第39条第1項	・概要説明 ・定款 寄付行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
(高齢者の防止)	(2) 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、市町村等、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、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3条第3項 平11厚令39第39条第2項	
	(3) 事業所の従業員は高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めていますか。 (養介護者による高齢者虐待に該当する行為) ア 利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。 イ 利用者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。 ウ 利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 エ 利用者に対しいせつな行為をすること又は利用者をしていせつな行為をさせること。 オ 利用者の財産を不当に処分することその他当該利用者から不当に財産上の利益を得ること。	はいいいえ	高齢者虐待防止法第5条 高齢者虐待防止法第2条	
	(4) 高齢者虐待の防止について、従業員への研修の実施、サービスの提供を受ける利用者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。 ※ 令和6年3月31日まで努力義務	はいいいえ	高齢者虐待防止法第20条 条例第45条第3項	
	(5) 高齢者虐待を受けたと思われる入所者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。	はいいいえ	高齢者虐待防止法第21条	
	(6) 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5項	
	※ 介護保険等関連情報の活用とPDCAサイクルの推進について 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されています。 この場合において、「科学的介護情報システム(LIFE:Long-term careInformation system For Evidence)」に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましいです。			
(基準省令の性格)	(1) 基準省令は、指定施設が、目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであることを念頭に、その運営の向上に努めていますか。	はいいいえ	平12老企43第1の1	
	(2) 指定施設が運営開始後、基準省令に違反することが明らかになった場合は市長の指導等の対象となり、その指導に従わない場合は、指定が取り消されます。これらの法令遵守義務を念頭に運営していますか。	はいいいえ	平12老企43第1の2	
	3) 次に掲げる場合には、基準省令に従った適正な運営ができなくなったものとして、直ちに取消しとなる場合がありますが、これらの規定を念頭に運営していますか。 ① 次に掲げるとき及びその他指定施設が自己の利益を図るために基準に違反したとき。 イ 指定施設サービスの提供に際して入所者が負担すべき額の支払を適正に受けなかったとき。 ロ 居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、要介護者に対して自らの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たとき。 ハ 居宅介護支援事業者又はその従業員から、自らの施設からの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收受したとき。 ② 入所者の生命又は身体の安全に危害を及ぼすおそれがあるとき。 ③ その他①及び②に準ずる重大かつ明白な基準省令違反があったとき。	はいいいえ	平12老企43第1の2の①、②、③	
2 用語の定義 (1) 常勤換算方法	※ 常勤換算方法は、指定施設の従業員の勤務時間数(下記勤務時間数(参照)を当該施設において常勤の従業員が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除することにより、当該施設の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法をいいます。		平12老企43第2の6の(1)	
	(1) 指定施設の従業員の勤務時間数を当該施設において常勤の従業員が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)で除することにより、当該施設の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法をいうものである。ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)第13条第1項に規定する措置(以下「母性健康管理措置」という。)又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。)第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する所定労働時間の短縮等の措置(以下「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」という。)が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従事者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。 ○ 常勤の従業員が勤務すべき就業規則上の勤務時間を記入して下さい。 週()時間 ○ 指導監査月の前々月の暦月の常勤換算に用いる時間数を記入してください。(例11月168時間)	はいいいえ	平12老企40第2の1の(4)	

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																								
	<p>或いは11月171.4時間等) 【 月 時間】</p> <p>※ 配置基準を満たしていたかは、実績ベースの勤務表が根拠となります。</p>																											
(2) 勤務延時間数	<p>① 常勤換算に使用する「勤務延時間数」は、勤務表上、当該指定施設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する。</p> <p>② 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、当該施設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。</p>		平12老企43第2の6の(2)																									
(3) 常勤	<p>※ 「常勤」とは、当該指定施設における勤務時間が、当該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(1週間勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)に達していることをいいます。</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者については、入所者の処遇に支障がない体制の施設として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とします。</p> <p>当該施設に併設される事業所の職務であって、当該施設の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の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として扱われます。</p> <p>例えば、指定施設と指定箇所介護事業所が併設されている場合、指定介護老人福祉施設の管理者と指定箇所介護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数に達していれば、常勤要件を満たすこととなります。</p> <p>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します。</p> <p>※ 併設の別事業所の業務を兼務しても常勤として扱われるのは、管理者(施設長)のような直接処遇等を行わない業務で、「同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる」といった但し書きがあるものに限ります。</p> <p>同時並行的に行うことができない直接処遇等を行う業務(看護、介護、機能訓練、相談業務など)は、原則として兼務した場合は、それぞれ常勤が勤務すべき時間に達しないため、双方の事業所とも、正職員などの雇用形態に関わらず非常勤となります。</p>		平12老企43第2の6の(3) 平12老発214第3の1の(3) 平12老企43第2の6の(3)																									
(4) 専ら従事する	<p>※ 「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当該指定施設サービス以外の職務に従事しないことをいいます。この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該サービスに係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。専従を求められる職員について、同時並行的に行われるものでない職務について、特勤に従事する時間帯以外の時間帯であることを勤務表等で明確にしたうえで、従事することはできます。なお、これにより常勤に必要な時間を満たさなくなった職員は非常勤ではなくしますのでご注意ください。</p> <p>※ 看護職員を「個別機能訓練加算」の「機能訓練指導員」に位置づけたときは、「専ら」常勤」という加算要件がありますので、当該職員は「看護職員」として勤務表に位置づけることができません。(=配置基準上の看護職員数は算入できません。)</p> <p>※ 看護職員が機能訓練指導員を兼務する場合、看護補加算(Ⅱ)及び(Ⅳ)(併設型同居生活介護)の加算要件としての常勤換算には、当該看護職員が機能訓練指導員として従事した時間は含むことができません(看護業務と機能訓練指導員業務の従事時間を区分する必要があります)。また、看護補加算(Ⅰ)及び(Ⅲ)(併設型同居生活介護)の加算要件としての常勤看護職員については、看護職員以外の業務に従事する看護職員によって算定することは望ましくありません。</p>		H27.4.1Q&A N0130 ~ 133 H21.3.23 平成21年改定関係Q&A vol.1問83																									
第2 人員に関する基準																												
3 医師	<p>(1) 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を配置していますか。</p> <p>(2) 嘱託医の契約を締結していますか。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>(1人目)</th> <th>(複数の場合)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>嘱託医の指名</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>契約年月日</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>主たる勤務先</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>専門科目</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>勤務日(曜日)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>月の勤務日数</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>月の勤務時間</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	項目	(1人目)	(複数の場合)	嘱託医の指名			契約年月日			主たる勤務先			専門科目			勤務日(曜日)			月の勤務日数			月の勤務時間			はいいいえ はいいいえ	条例第4条第1項第1号 平11厚令39第4条第1項第1号	・運営規程 ・勤務表 ・出勤簿 ・資格証の写し
項目	(1人目)	(複数の場合)																										
嘱託医の指名																												
契約年月日																												
主たる勤務先																												
専門科目																												
勤務日(曜日)																												
月の勤務日数																												
月の勤務時間																												
(生活相談員・介護職員・看護職員・看護職員の員数の留意点)	<p>(短期入居併設の特養における生活相談員・介護職員・看護職員の員数の留意点)</p> <p>※ 特別養護老人ホームに併設される短期入居については、特養に必要とされる数の従業者に加えて併設短期の従業者を確保する必要があります。</p> <p>※ この場合、併設短期入居の生活相談員、介護職員及び看護職員の員数は、特養と併設短期の利用者数を合算して、職員の配置数及び被褥数を算出します。</p>		平11厚令37第121条第4項 老企25第3の8のハ																									

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														
4 生活相談員	(1)入所者の数が100又はその端数を増すごとに1以上配置していますか。	はいいいえ	条例第4条第1項第2号 平11厚令39第2条第1項第2号	・勤務表 ・常勤・非常勤職員の員数がわかる書類 ・入所者数がわかる書類														
	(2)生活相談員は、次の資格を有する者としていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※ 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の基準について、具体的には長野県の定める「生活相談員の資格要件について」(平成26年3月5日長野県健康福祉部健康長寿課介護支援室長通知)により、次のとおりとします。 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」の資格要件 ① 社会福祉主事任用資格 ② 社会福祉士 ③ 精神保健福祉士 イ「同等以上の能力を有すると認められる者」の資格要件 ① 介護支援専門員 ② 介護福祉士 </div>	はいいいえ	平12老企43第2の1 平11厚令46第5条第2項	・入所者数がわかる書類 ・出勤簿 ・養成機関修了証等 ・職員履歴書														
	(3)生活相談員は常勤の者を配置していますか。 ※ 基準を超えて配備された生活相談員は時間帯を明確に区分したうえで法人内の他の業務に従事することができます。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">生活相談員の氏名</th> <th style="width: 50%;">保有資格</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	生活相談員の氏名	保有資格									はいいいえ	平11厚令39第2条第5項 平12老企43第二					
生活相談員の氏名	保有資格																	
5 介護職員又は看護職員	介護職員又は看護職員は、常勤換算方法で、入所者の数(特養入居及び併設短期入居の利用者の計で前年度の平均)が3又はその端数を増すごとに1人以上配置していますか。	はいいいえ	条例第4条第1項第3号ア 平11厚令39第2条第1項第3号イ															
	(1)看護職員の数 看護職員(看護師又は准看護師)の配置数は、次の基準を満たしていますか。 ※ 看護職員の基準に係る入所者の数は、特養入所者及び空床利用の短期入所者の合計とします。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">入所者数</th> <th style="width: 40%;">看護職員数</th> <th style="width: 30%;">常勤換算方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ア 30まで</td> <td>常勤換算方法で</td> <td>1以上</td> </tr> <tr> <td>イ 50まで</td> <td>〃</td> <td>2以上</td> </tr> <tr> <td>ウ 130まで</td> <td>〃</td> <td>3以上</td> </tr> <tr> <td>エ 130を超える</td> <td>〃</td> <td>3に入所者数が130を超えて50又はその端数を増すごとに1以上</td> </tr> </tbody> </table>	入所者数	看護職員数	常勤換算方法	ア 30まで	常勤換算方法で	1以上	イ 50まで	〃	2以上	ウ 130まで	〃	3以上	エ 130を超える	〃	3に入所者数が130を超えて50又はその端数を増すごとに1以上	はいいいえ	条例第4条第1項第3号イ 平11厚令39第2条第1項第3号イ 平12老企40第2の2の(3)の③
入所者数	看護職員数	常勤換算方法																
ア 30まで	常勤換算方法で	1以上																
イ 50まで	〃	2以上																
ウ 130まで	〃	3以上																
エ 130を超える	〃	3に入所者数が130を超えて50又はその端数を増すごとに1以上																
(2)看護職員の勤務形態	併設短期入居の定員が20人以上の特養については、併設短期入居事業所に「常勤」の看護職員を1名以上配置していますか。	はいいいえ 非該当	平12老企40第2の2の(4)の③															
	看護職員のうち1人以上は常勤の職員を配置していますか。	はいいいえ	条例第4条第6項 平11厚令39第2条第6項															
6 栄養士又は管理栄養士	栄養士又は管理栄養士を1人以上置いていますか。	はいいいえ	条例第4条第1項第4号 平11厚令39第2条第1項第4号 平11厚令39第2条第1項 平12老企43第2の2	・勤務表 ・出勤簿 ・資格証の写し														
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ※ 入居定員が40人を超えない特別養護老人ホームでは、他の社会福祉施設 の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより当施設等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ます。なお、隣接の他の社会福祉施設や病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との連携を図ること により、適切な栄養指導が行われている場合をいいます。 </div>																	
7 機能訓練指導員	(1)機能訓練指導員を1人以上配置していますか。	はいいいえ	条例第4条第1項第5号 平11厚令39	・勤務表 ・出勤簿														

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
			第2条第1項第5号	・免許証等写
	(2) 機能訓練指導員は、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格を有する者(はり師及びきゅう師については、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機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導員に従事した経歴を有する者に限る。)を充てていますか。	はいいいえ	平12老企43第2の3	
	(3) 個別機能訓練加算を算定している特養において、看護職員を当効加算に係る常勤専従の機能訓練指導員として配置している場合、その職員を配置基準における、看護職員として扱うことはしていませんか。	はいいいえ 非該当		
	※ 加算算定の場合は、勤務表には、機能訓練指導員としてのみ位置づけられ、看護職員としては勤務表に記載できません。			
	〔特別介護老人ホーム〕の機能訓練指導員について (個別機能訓練加算の有無との関係) 加算 有・無			
	氏名	資格	勤務形態	
			専従・兼務	
			専従・兼務	
8 介護支援専門員	(1) 1以上の介護支援専門員を配置していますか。(入所者の数が100又はその端数が増すごとに1を標準とします。)	はいいいえ	条例第4条第1項第6号 平11厚令39第2条第1項第6号	・勤務表 ・出勤簿 ・介護支援専門員証(写)
	(2) 専ら介護支援専門員の業務に従事する常勤の者を1人以上配置していますか。	はいいいえ	平12老企43第2の4の(1) 平12老企43第2の4の(2)	
	※ 入所者の処遇に支障がない場合は、当該介護老人福祉施設他の職務に従事することができます。この場合、兼務を行う当該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、当該介護支援専門員の勤務時間の全体を当該他の職務に係る時間として算入することができます。			
	(3) 居宅介護支援事業者の介護支援専門員との兼務を行っていませんか。	はいいいえ	平12老企43第2の4の(2) 平12老企43第2の4の(2)	
	※ 入所者が100人又はその端数を増すごとに増した非常勤の介護支援専門員については兼務することができます。			
9 勤務体制の確保等	(1) 入所者に対し、適切な介護福祉施設サービスを提供できるよう、従業員の勤務体制を定めていますか。	はいいいえ	条例第30条第1項	・就業規則 ・運営規程 ・勤務表 ・業務委託契約書 ・研修受講修了証明書 ・研修計画・出張命令
	※ 原則として月ごとの勤務表(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、看護・介護職員等の配置、管理者との勤務関係等を明確にしてください。			
	(2) 当該指定介護老人福祉施設の従業員によって指定介護福祉施設サービスを提供していますか。	はいいいえ	平12老企43第4の23の(1)	
	※ 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。			
	※ 入所者の処遇に直接影響を及ぼさない業務(調理業務や洗濯等)に関してのみ、委託を行うことは認められます。			
	(3) 従業員に対し、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。	はいいいえ	条例第30条第3項	
	その際、当該指定介護老人福祉施設は、全ての従業員(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。	はいいいえ	平12老企43第4の27(3)	
	※ 当該指定介護老人福祉施設の従業員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施設内の研修への参加の機会を計画的に確保することを定めたものです。 また、指定介護老人福祉施設に、介護に直接関する職員のうち、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たことといたしまして、これは、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から実施するものです。 当該義務付けの対象とならない者は、各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者としてとし、具体的には、同条第3項において規定されている看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活福祉従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修受講又は訪問介護員養成研修課程一級課程受講修了者、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、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とします。 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155号において、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ます。指定介護老人福祉施設は、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員に対し認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じなければなりません。また、新採用、中途採用を問わず、施設新たに採用した従業員(医療・福祉関係資格を有さない者に限る。)に対する当該義務付けの適用については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとします(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ありません)。			
	4) 適切な指定介護老人福祉施設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員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。	はいいいえ	条例第30条第4項	

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																					
	<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41年法律第132号)第30条の2第1項の規定に基づき、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下職場におけるハラスメントという。)の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものです。事業主が講ずべき措置の具体的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、次のとおりとします。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、入所者やその家族等から受けるものも含まれることに留意してください。</p> <p>イ 事業者が講ずべき措置の具体的な内容 事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号。以下パワーハラスメント指針という。)において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりです。 a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発すること。 b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備等 相談者(苦情を含む。以下同じ。)に対し、適切な対応のために必要な体制の整備等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等については、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(因縁・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500万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下の企業)は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な業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、事業者が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルスマスク不調への相談対応、行為者に対して1人での対応をしない等)及び③被害者防止のための取組(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、入所者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イ(事業者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」等を参考と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ため参考されたい。 (https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html) 加えて、都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業者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、事業主はこれからの活用も含め、施設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>		平12 老企43 第 4 の 27(4)																						
10 夜勤職員の 基準	<p>夜勤者数は、次の基準以上を配置していますか</p> <table border="1" data-bbox="199 884 1069 1164"> <thead> <tr> <th colspan="2">(参考)夜勤の配置基準</th> <th>施設の状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前年度の 入所者数</td> <td>夜勤を行う介護・看護職員数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>25人以下</td> <td>1人</td> <td>前年度入所者数</td> </tr> <tr> <td>26～60人</td> <td>2人</td> <td>_____人</td> </tr> <tr> <td>61～80人</td> <td>3人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>81人～100人</td> <td>4人</td> <td>○基準数 _____人</td> </tr> <tr> <td>101人以上</td> <td>4人に加えて 25人ごとに1人</td> <td>○配置数 _____人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 夜勤減算の基準については65 夜勤体制による減算を参照</p> <p>※ 夜勤時間帯とは、午後10時から午前5時までの時間を含めた連続した16時間をいい、この時間は事業所または施設ごとに設定します。</p> <p>※ 前年度の入所者数は、特養(空床率を含む)と併設型の合計とします。また、小数点以下は切り上げます。</p> <p>※ 夜勤職員の加算については、実人数ではなく、夜勤時間帯の延べ勤務時間数を16時間で除した数を加算に係る夜勤者数とします。</p> <p>※ 「併設事業所とは、特別養護老人ホーム等と同一敷地内又は隣接する敷地において、サービスの提供、夜勤を行う職員の配置等が特別養護老人ホーム等と一体的に行われている短期入居生活介護事業所を指します。</p>	(参考)夜勤の配置基準		施設の状況	前年度の 入所者数	夜勤を行う介護・看護職員数		25人以下	1人	前年度入所者数	26～60人	2人	_____人	61～80人	3人		81人～100人	4人	○基準数 _____人	101人以上	4人に加えて 25人ごとに1人	○配置数 _____人	はいいいえ	平12 厚告29 5のイの(1) 平12 老企40 第2の1の (6)の①	
(参考)夜勤の配置基準		施設の状況																							
前年度の 入所者数	夜勤を行う介護・看護職員数																								
25人以下	1人	前年度入所者数																							
26～60人	2人	_____人																							
61～80人	3人																								
81人～100人	4人	○基準数 _____人																							
101人以上	4人に加えて 25人ごとに1人	○配置数 _____人																							
11 管理宿直者	<p>届出を行い、人員配置基準を緩和していますか。</p> <p>直接処置職員の夜勤者とは別に、宿直者を配置していますか。 ○宿直員の形態は○をつけてください。 事務職員等・宿直専門職員・委託職員 (職員宿直) (賃金雇用職員) (業務委託)</p> <p>※ 厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準第4号ニ又は第5号ハを満たす夜勤職員を配置し、かつ当該夜勤職員のうち1以上の者を夜間における防火管理の担当者として指名している時間帯を除きます。</p> <p>(1) 従業員の員数を算定する場合の入所者の数は、前年度の平均値としてしていますか。</p> <p>(2) 上記の入所者の数は、前年度の入所者延数を当該前年度の日数で除して得た数とし、小数点2位以下を切り上げていますか。</p> <p>(3) 新規に指定を受けた場合、増えた場合、減った場合は、それぞれ定められた適正な方法により入所者数を算定していますか。</p>	はいいいえ 下記※に該当	昭 62 社施 107 5の(1)のイ 平 12 老発 214 第 4 の 11 の (2)																						
第3 設備に関する基準																									

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																																
12 従来型施設の設備	<p>次の設備を備えていますか。</p> <table border="1" data-bbox="204 331 810 779"> <tr><td>1 居室</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>2 静養室</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>3 食堂</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>4 浴室</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>5 洗面設備</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>6 便所</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>7 医務室</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>8 調理室</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>9 介護職員室</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>10 看護職員室</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>11 機能訓練室</td><td>いる・いない</td></tr> <tr><td>12 面談室</td><td></td></tr> <tr><td>13 洗濯室又は洗濯場</td><td></td></tr> <tr><td>14 汚物処理室</td><td></td></tr> <tr><td>15 介護材料室</td><td></td></tr> <tr><td>16 事務室その他の運営上必要な部屋</td><td></td></tr> </table> <p>※ 整備時及び指定時には基準が守られていたが、その後の運営や使用態の変更、設備の改修などにより、不適切な利用形態となっている、あるいは無届にて設備が変更されているといったことがないか、改めて現状を点検してください。</p> <p>※ ユニット型短期入居生活介護を併設し一体的に運営される場合は、本施設でのサービス提供上支障がなければ、ユニットを除いて併設事業所と設備を共用できます。</p>	1 居室	いる・いない	2 静養室	いる・いない	3 食堂	いる・いない	4 浴室	いる・いない	5 洗面設備	いる・いない	6 便所	いる・いない	7 医務室	いる・いない	8 調理室	いる・いない	9 介護職員室	いる・いない	10 看護職員室	いる・いない	11 機能訓練室	いる・いない	12 面談室		13 洗濯室又は洗濯場		14 汚物処理室		15 介護材料室		16 事務室その他の運営上必要な部屋		はい・いいえ	法第87条 条例第5条第1項	<ul style="list-style-type: none"> ・平面図 ・運営規程 ・指定申請・変更届出 ・診療所開設許可書 ・医薬品に関する台帳、備品に関する台帳
1 居室	いる・いない																																			
2 静養室	いる・いない																																			
3 食堂	いる・いない																																			
4 浴室	いる・いない																																			
5 洗面設備	いる・いない																																			
6 便所	いる・いない																																			
7 医務室	いる・いない																																			
8 調理室	いる・いない																																			
9 介護職員室	いる・いない																																			
10 看護職員室	いる・いない																																			
11 機能訓練室	いる・いない																																			
12 面談室																																				
13 洗濯室又は洗濯場																																				
14 汚物処理室																																				
15 介護材料室																																				
16 事務室その他の運営上必要な部屋																																				
(1) 居室	<p>(1) 1の居室の定員は1人となっていますか。ただし、市長が認める場合は、4人以下となっていますか。</p> <p>※ 多床室では、男女別室にしてください。</p> <p>(2) 居室を地階に設けていませんか。</p> <p>(3) 入所者一人当たりの床面積は、10.65㎡以上となっていますか。</p> <p>※ 内法で計ります。ただし、従来型個室に係る新規入所者に経路措置を適用する場合の居室面積については壁芯で測定します。</p> <p>(4) 寝台又はこれに代わる設備を備えていますか。</p> <p>(5) 居室には1以上の出入口が、避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面し設けられていますか。</p> <p>(6) 居室の床面積の14分の1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していますか。</p> <p>(7) 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ていますか。</p> <p>(8) ナースコール(ブザー又はこれに代わる設備)を設けていますか。</p> <p>※ ①ナースコールの作動確認をしてください。 ②ナースコールにすぐ対応できる体制を整えてください</p>	はい・いいえ	<p>条例第5条第1項第1号</p> <p>平11厚令46第11条第4項第1号ロ</p> <p>平11厚令46第11条第4項第1号ニ</p> <p>平11厚令46第11条第4項第1号ホ</p> <p>平11厚令46第11条第4項第1号ハ</p> <p>平11厚令46第11条第4項第1号ト</p> <p>平11厚令46第11条第4項第1号チ</p>																																	
(2) 静養室	<p>(1) 介護職員室又は看護職員室に近接して設けていますか。</p> <p>(2) 静養室を地階に設けていませんか。</p> <p>(3) 寝台又はこれに代わる設備を備えていますか。</p> <p>(4) 静養室には1以上の出入口が、避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面して設けられていますか。</p> <p>(5) 居室の床面積の14分の1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していますか。</p>	はい・いいえ	平11厚令46第11条第4項第2号イ																																	

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			
(3) 食堂及び機能訓練室	(6) 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ていますか。	はい・いいえ	平11 厚令46第11条第4項第9号イ 平11 厚令46第11条第4項第9号イ 平11 厚令46第11条第4項第9号イ				
	(7) ナースコール(ブザー又はこれに代わる設備)を設けていますか。	はい・いいえ					
	(1) それぞれ必要な広さを有するとともに、食堂と機能訓練室を合計した面積は、3㎡に入所定員を乗じた面積以上となっていますか。(内法で計ります。)	はい・いいえ					
	(2) 食堂と機能訓練室を兼ねている場合は、食事の提供及び機能訓練に支障がない広さを確保できていますか。	はい・いいえ					
	(3) 必要な備品を備えていますか。	はい・いいえ					
(4) 浴室	要介護者が入浴するのに適したものとなっていますか。	はい・いいえ	平11 厚令46第11条第4項第3号				
(5) 洗面設備	(1) 居室のある階ごとに設けられていますか。	はい・いいえ	平11 厚令46第11条第4項第4号イ				
	(2) 要介護者が使用するのに適したものとなっていますか。	はい・いいえ	平11 厚令46第11条第4項第4号イ				
(6) 便所	(1) 居室のある階ごとに居室に近接して設けられていますか。	はい・いいえ	平11 厚令46第11条第4項第5号イ				
	(2) 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なっていますか。	はい・いいえ	平11 厚令46第11条第4項第5号イ				
(7) 医務室	(1) 医療法第1条の5第2項に規定する診療所となっていますか。	はい・いいえ	平11 厚令46第11条第4項第6号イ				
	診療所の管理者(医師)名等						
	<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">医師名</th> <th style="width: 50%;">所属病院、医院名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	医師名	所属病院、医院名				
医師名	所属病院、医院名						
(8) 調理室	(2) 入所者を診療するために必要な医薬品や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ていますか。	はい・いいえ	平11 厚令46第11条第4項第6号イ				
	食器、調理器具等を消毒する設備、食器、食品等を清潔に保管する設備並びに防虫及び防鼠の設備を設けていますか。	はい・いいえ	平12 老発214第2の1の(8)				
(9) 介護職員室	(1) 居室のある階ごとに居室に近接して設けられていますか。	はい・いいえ	平11 厚令46第11条第4項第8号イ				
	(2) 必要な備品を備えていますか。	はい・いいえ	平11 厚令46第11条第4項第8号イ				
(10) 汚物処理室	(1) 他の設備と区分された一定のスペースを有していますか。	はい・いいえ	平12 老発214第2の1の(9)				
	(2) 換気及び衛生管理等に十分配慮していますか。	はい・いいえ	平12 老発214第2の1の(9)				
(11) 構造等	(1) 便所等の面積又は数の定めがない設備は、それぞれの設備の持つ機能を十分に発揮しうる適当な広さ又は数を確保していますか。	はい・いいえ	平12 老発214第2の1の(4)				

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
	(2) 焼却炉、浄化槽、その他の汚物処理設備及び便槽を設ける場合には、居室、静養室、食堂及び調理室から相当の距離を隔てて設けていますか。	はいいいえ	平 12 老発 214 第 2 の 1 の (10)	
	(3) 居室、静養室、食堂、浴室及び機能訓練室は、3 階以上の階に設けていませんか。	はいいいえ	平 11 厚令 46 第 11 条第 5 項	
	※ 次の各項のいずれにも該当する建物に設けられる場合は、この限りではありません。 1 居室、静養室等のある 3 階以上の各階に通ずる特別避難階段を 2 以上(防災上有効な避難路を有する場合は、車いす若しくはストレッチャーで通行するために必要な幅を有するバルコニー及び屋外に設ける避難階段を有する場合は、1 以上)有すること。 2 3 階以上の階にある居室、静養室等及びこれから地上に通ずる廊下その他の通路の壁及び天井の室内に面する部分の仕上げを不燃材料でしていること。 3 居室、静養室等のある 3 階以上の各階が耐火構造の壁又は建築基準法施行令第 112 条第 1 項に規定する特定防火設備により防災上有効に区画されていること。			
(12) その他の設備の基準等	(1) 片廊下は 1.8m 以上、中廊下は 2.7m 以上(いずれも手すりの内側から計測する)となっていますか。	はいいいえ	平 11 厚令 46 第 11 条第 6 項第 1 号 平 12 老企 43 第 3 の 2	
	※ 中廊下とは、廊下の両側に居室、静養室等入所者の日常生活に直接使用する設備のある廊下を言います。			
	(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。	はいいいえ		
	(3) 廊下及び階段には手すりを設けていますか。	はいいいえ		
	(4) 階段の傾斜は、緩やかにしていますか。	はいいいえ		
	(5) 居室、静養室等が 2 階以上の階にある場合は、1 か所以上の避難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。	はいいいえ 非該当		
	(6) 看護・介護職員室 ア 看護・介護記録等の保管にあたっては、関係者以外がそれらの記録を閲覧できないよう、施設可能な保管庫等必要な設備を設けていますか。 イ 仮眠等のできる休憩場所を設置していますか。	はいいいえ はいいいえ	平 25 高介 2516-2	
	ウ 職員が使用できる便所(手洗いが可能な構造も有するもの)を各階に設置するなど、衛生管理・感染症予防に適したものでなければなりません。	はいいいえ		
	(7) 看護・介護職員等のための更衣室又は更衣場を施設に設置するなど、適切に衛生管理・感染症予防に努めていますか。			
(13) 構造及び消火設備等	(1) 建物は耐火建築物となっていますか。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。	はいいいえ	平 11 厚令 46 第 1 条第 1 項 平 11 厚令 39 第 3 条第 1 項第 9 号 老企 43 第 3 の 3	
	(2) 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備(消火法その他の法令等に規定された設備)を設けていますか。	はいいいえ		
13 設備等の留意事項 (入所者等が選定する特別な居室)	(1) 特別な居室の定員は 1 人又は 2 人となっていますか。	はいいいえ 該当なし	平 12 厚告 123 第 1 号のハの (1)	
	(2) 特別な居室の定員の合計数が入居定員のおおむね 5 割を超えていませんか。	はいいいえ	平 12 厚告 123 第 1 号のハの (2)	
	(3) 特別な居室の入所者 1 人当たりの床面積は 10.65 m ² 以上となっていますか。	はいいいえ	平 12 厚告 123 第 1 号のハの (3)	
	(4) 特別な居室の施設、設備等は、利用料のほか特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用の支払いを入所者等から受けるのにふさわしいものとなっていますか。	はいいいえ	平 12 厚告 123 第 1 号のハの (4)	
	※ 特別な室料の支払いを受けるのにふさわしい「他と異なる設備等」について、あれを記載してください。 _____ _____ _____ _____ (例) テレビの設置、電動ベッドの配置、床材の違い、間取りの広さ、など			
	(5) 特別な居室の提供は、入所者等への情報提供を前提として入所者等の選定に基づいて行われていますか(サービス提供上の必要性から行われるものでないこと)。	はいいいえ	平 12 厚告 123 第 1 号のハの (5)	

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
	(6) 特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用の額は、運営規程に定められていますか。	はいいいえ	平12厚告123第1号の八の(6)	
(他施設の利用)	同一敷地内に他の社会福祉施設等が設置されている場合等で、その利用により特養の効果的な運営が図られ、かつ、入所者の処遇に支障がない場合に限り、入所者が日常継続的に使用する設備以外の調理室等の設備について、その一部を設けないことができますが、適合していますか。	はいいいえ 該当なし	平12老発214第2の1の(3)	
第4 運営に関する基準				
14 内容及び 手続きの説明 及び同意	(1) 入所者に対し適切な指定施設サービスを提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、入居申込者又はその家族に対し、当該指定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)等の入居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、当該施設から指定施設サービスの提供を受けることにつき同意を得ていますか。	はいいいえ	条例第6条第1項 平11厚令39第4条第1項 平12老企43第4の2	・運営規程 ・説明書 ・入所申込書 ・同意に関する記録 ・重要事項説明書
	※ 同意については、入所者及び施設双方の保護の立場から、書面によって確認することが望ましいです。		平12老企43第4の2	
	※ 従業者の「員数」は日々変りうるものであるため、業務対応態様の観点から、規程を定めるに当たっては、基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えありません。		平12老企43第4の26(1)	
	(2) 入居申込者又はその家族からの申出があった場合には、前項の規定による文書の交付に代えて、第5項で定めるところにより、当該入居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、当該指定介護老人福祉施設は、当該文書を交付したものとみなす。)	はいいいえ 該当なし	条例第6条第2項 平12老企43第4の2	
	① 電子情報処理組織を使用する方法のうちア又はイに掲げるものア 指定介護老人福祉施設の使用に係る電子計算機と入居申込者又はその家族の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法イ 指定介護老人福祉施設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前項に規定する重要事項を電気通信回線を通じて入居申込者又はその家族の閲覧に供し、当該入居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つては、指定介護老人福祉施設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、入居申込者又はその家族がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければなりません。		条例第6条第3項		
※ 「電子情報処理組織」とは、指定介護老人福祉施設の使用に係る電子計算機と、入居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います。		条例第6条第4項		
※ 重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該入居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りません。 a (2)に規定する方法のうち指定介護老人福祉施設が使用するもの b ファイルへの記録の方法		条例第6条第5項		
※ 上記の規定による承諾を得た指定介護老人福祉施設は、当該入居申込者又はその家族から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該入居申込者又はその家族に対し、第1項に規定する重要事項の提供を電磁的方法によつてはなりません。ただし、当該入居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、この限りではありません。		条例第6条第6項		
15 提供拒否の 禁止	(1) 正当な理由なく指定施設サービスの提供を拒んでいませんか。	はいいいえ	条例第7条 平11厚令39第4条の2 平12老企43第4の3	・入所申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料
	※ 上記の規定は、原則として、入居申込者に対して応じなければならないことを規定したもので、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す。提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは、入院治療の必要がある場合その他入所者に対し自ら適切な施設サービスを提供することが困難な場合です。			
	(2) 施設は、入居予定者の感染症に関する事項も含めた健康状態を確認することが必要ですが、その結果感染症や既往であっても、一定の場合を除き、サービス提供を断る正当な理由には該当しません。こうした者が入居する場合には、感染対策担当者は、介護職員その他の従業者に対し、当該感染症に関する知識、対応等について周知していますか。	はいいいえ	平12老企43第4の30の(2)の⑤	
16 サービス提供困難時の対応	入居申込者(入居予定者)が入院治療を必要とする場合、その他入居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、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設若しくは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。	はいいいえ	条例第8条 平11厚令39第4条の3	・サービス提供依頼書
17 受給資格等の確認	(1) 施設サービスの提供の申込があった場合は、申込者に被保険者証の提示を求め、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめていますか。	はいいいえ	条例第9条第1項 平11厚令39第5条第1項	・入所者に関する書類 ・施設サービス計

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
	<p>※ 指定施設サービスの利用に係る費用につき保険給付を受けることができるのは、要介護認定を受けている被保険者に限られるものであることを踏まえ、指定施設は、指定施設サービスの提供開始に際し、入所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なければならないこととしたものです。</p> <p>(2) 上記の被保険者証に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た指定施設サービスを提供するよう努めていますか。</p>	はいいいえ	平12老企43第4の3 条例第9条第2項 平11厚令39第5条第2項	画書
18 要介護認定の申請に係る援助	<p>(1) 入居の際に要介護認定を受けていない入居申込者については、要介護認定の申請が既に終わっているかどうかを確認していますか。</p> <p>(2) 申請が行われていない場合は、入居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>(3) 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の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行っていますか。</p>	はいいいえ	条例第10条第1項 平11厚令39第6条第1項 条例第10条第2項 平11厚令39第6条第2項	・入所者に関する書類
19 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、指定施設サービスを提供していますか。</p> <p>(2) 入居申込者の数が、入居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、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居申込者を優先的に入居させるよう努めていますか。</p> <p>※ 入居を待っている申込者がいる場合には、入居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居させるよう努めなければなりません。</p> <p>※ 施設で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勘案する必要があります。</p> <p>(3) 入居申込者の入居に際しては、居宅介護支援事業者に対する照会等により、申込者の心身の状況、生活歴、病歴、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。</p> <p>(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、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。</p> <p>(5) 上記の検討に当たっては、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。</p> <p>(6) 入所者が、心身の状況、その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場合は、入所者や家族の希望、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。</p> <p>(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、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。</p>	はいいいえ	条例第11条第1項 平11厚令39第7条第1項 条例第11条第2項 平11厚令39第7条第2項 条例第11条第3項 平11厚令39第7条第3項 条例第11条第4項 平11厚令39第7条第4項 条例第11条第5項 平11厚令39第7条第5項 条例第11条第6項 平11厚令39第7条第6項 条例第11条第7項 平11厚令39第7条第7項	<ul style="list-style-type: none"> ・入所に関する規程 ・入所検討委員会会議録 ・入所申込書 ・入所申込受付簿 ・要介護度分布がわかる書類 ・照会の記録 ・入所申込者待機者順位リスト ・入所者の居宅復帰の検討、協議
20 サービス提供の記録	<p>(1) 入居に際しては、入所者の被保険者証に入居の年月日並びに指定施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を記載していますか。</p> <p>(2) 指定施設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、その完結の日から2年間保存していますか。</p> <p>※ 記録すべき事項 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</p>	はいいいえ	条例第12条第1項 平11厚令39第8条第1項 条例第12条第2項及び第43条第2項第2号 平11厚令39第8条第2項 平12老企43第4の6	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者に関する書類 ・サービス内容の記録

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								
21 利用料等 の受領	(1) 法定代理受領サービスとして提供される指定介護福祉施設サービスについての入所者負担として、利用者の介護保険負担割合証で負担割合を確認し、入所者負担として、施設サービス費用基準額の1割、2割又は3割(法令により給付率が異なる場合はそれに応じた割合)の支払を受けていますか。	はいいいえ	条例 第47条第1項 平11厚令39 第9条第1項 平12老企43 第4の7	・施設サービス計画書 ・領収証 ・運営規程 ・説明文書								
	(2) 法定代理受領サービスに該当しない指定介護福祉施設サービスを提供した際に入所者から支払いを受ける利用料の額と、当該指定介護福祉施設サービス費用基準額との間に、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けていませんか。	はいいいえ	条例 第47条第2項 平11厚令39 第9条第2項	・同意に関する記録								
	(3) (1)(2)のほか、次に掲げる費用以外の支払いを受けていませんか。 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 上記アからオに掲げるもののほか、指定施設サービス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、その入所者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。) 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	はいいいえ	条例 第47条第3項 平11厚令39 第9条第3項 平成12厚告 123 平12老企43 第4の7の (3) 平12老企54									
	※ 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。											
	※ 保費納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費用であって、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、次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。											
	<p>a その他の日常生活費の対象となる便宜と、保費納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。</p> <p>b お世辞料、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も、対象となる便宜を行うための実費総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も、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。 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>											
	※ 次のような名目での費用徴収や取扱い是不適切です。											
	<table border="1"> <tr> <td>不適切な名目・取扱い</td> <td>不適切な理由</td> </tr> <tr> <td>事務手数料、事務管理費、管理費等</td> <td>あいまいな名称であり、施設が負担すべき費用と見なされる。</td> </tr> <tr> <td>行旅代り手数料、買物代り費、外出や通夜の付添費等</td> <td>通常の外出支援や日常的なものは施設の業務、遠征や遠方の場合にはボランティアの実費相当額など物代り代は徴収可能。</td> </tr> <tr> <td>胃薬のチューブ代等を食費とは別に預り金等から徴収</td> <td>食費として徴収は可能だが、食費との合算額が基準額を上回った場合は補給給付が認められない。</td> </tr> <tr> <td>私物の洗濯代</td> <td>入所(居)者の私物の洗濯は、施設サービスですので、希望により外部のクリーニング店に取次ぎ場合のクリーニング代を除き、徴収できません。</td> </tr> </table>	不適切な名目・取扱い	不適切な理由	事務手数料、事務管理費、管理費等	あいまいな名称であり、施設が負担すべき費用と見なされる。	行旅代り手数料、買物代り費、外出や通夜の付添費等	通常の外出支援や日常的なものは施設の業務、遠征や遠方の場合にはボランティアの実費相当額など物代り代は徴収可能。	胃薬のチューブ代等を食費とは別に預り金等から徴収	食費として徴収は可能だが、食費との合算額が基準額を上回った場合は補給給付が認められない。	私物の洗濯代	入所(居)者の私物の洗濯は、施設サービスですので、希望により外部のクリーニング店に取次ぎ場合のクリーニング代を除き、徴収できません。	<p>平12老企43 第4の14(4) 平12老企54 H17Q&A 追補版 問15</p>
不適切な名目・取扱い	不適切な理由											
事務手数料、事務管理費、管理費等	あいまいな名称であり、施設が負担すべき費用と見なされる。											
行旅代り手数料、買物代り費、外出や通夜の付添費等	通常の外出支援や日常的なものは施設の業務、遠征や遠方の場合にはボランティアの実費相当額など物代り代は徴収可能。											
胃薬のチューブ代等を食費とは別に預り金等から徴収	食費として徴収は可能だが、食費との合算額が基準額を上回った場合は補給給付が認められない。											
私物の洗濯代	入所(居)者の私物の洗濯は、施設サービスですので、希望により外部のクリーニング店に取次ぎ場合のクリーニング代を除き、徴収できません。											
	(注)特別介護老人ホームは、利用者の住まいが施設内に移ったものです。居室で介護保険のサービスとして受けられたヘルパー等のサービス内容は、基本的に施設職員が行うことになると考え整理がやすくなります。											
	(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、入所者または家族に対し、サービスの内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得ていますか。	はいいいえ										
	※ 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、サービスの内容及び費用の額について懇丁寧に説明を行い、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、サービスの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ことに、受領のために逐次行う必要はなく、入居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の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、以領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。											
	※ 日常生活費等に係るサービスについては、運営規程に基づき、サービスの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ず、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。											
	(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										
	※ 領収証は、利用者負担額・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。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。											
			法第42条の2 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)									

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
22 居住費及び食費	(1) 居住及び食事の提供に係る契約の締結に当たっては、入所者又はその家族に対し、その契約内容について文書により事前に説明を行っていますか。	はい・いいえ	平 17 厚労告 419 1のイ	
	(2) その契約内容について、入所者等から文書により同意を得ていますか。	はい・いいえ	17 厚 労 告 419 1のロ	
	(3) 居住及び食事の提供に係る利用料について、その具体的内容、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、施設内の見やすい場所に掲示を行っていますか。	はい・いいえ	平 17 厚労告 419 1のハ	
	(4) 居住に係る利用料は、室料及び光熱水費に相当する額を基本としていますか。	はい・いいえ	平 17 厚労告 419 2のイの(1)の (i)(ii)	
	(5) 居住費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、次のとおりとしていますか。 ア 利用者等が利用する施設の建設費用(修繕費用、維持費用を含む、公的助成の有無についても勘案すること) イ 近隣地域に所在する類似施設の家賃及び光熱費の平均的な費用	はい・いいえ	平 17 厚労告 419 2のイの(2)の (i)(ii) (i) (ii)	
	(6) 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していますか。	はい・いいえ	平 17 厚労告 419 2のロ	
	(7) 入所者が選定する特別な居室等の提供又は特別な食事の提供に係る利用料は、上記の居住費及び食事の提供に係る利用料と明確に区分して受領していますか。	はい・いいえ 非該当	平 17 厚労告 419 3	
23 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指定施設サービスに係る費用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」を入所者に対して交付していますか。	はい・いいえ	条例 第14条 平11厚令39 第10条	・サービス提供証明書(控)
24 施設サービスの取扱方針	(1) 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 15 条第 1 項	・施設サービス計画書 ・入所者に関する書類 ・処遇に関する日誌 ・身体拘束に関する記録 ・研修計画・結果報告 ・委員会の記録 ・自己評価の記録
	(2) 指定施設サービスは、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っていますか。	はい・いいえ	条例 第 15 条第 2 項	
	(3) 指定施設の従業者は、指定施設サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について、理解しやすいように説明をしていますか。	はい・いいえ	条例 第 15 条第 3 項	
	※ 上記の「処遇上必要な事項」とは、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。		平12 老企43 第4の10の (1)	
25 身体的拘束の禁止等	(1) 指定施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行っていませんか。 〔身体的拘束禁止の対象となる具体的行為〕 ア 徘徊しないように、車いすやいす、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(4点柵又はベッドを壁際へ寄せた反対側2点柵設置)。 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、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。 カ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。 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いすを使用する。 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居室等に隔離する。	はい・いいえ	条例 第 15 条第 4 項 平 13 老 発 155 身体拘束ゼロへの 手引き	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類																								
	<p>[緊急やむを得ず身体的拘束を実施している場合の内容]</p> <table border="1" data-bbox="204 248 1082 483"> <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>実人数</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			実人数					
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																												
実人数																												
	(2) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録していますか。	はい・いいえ 非該当	条例第15条第5項 条例第28条第5号																									
	(3) 緊急やむを得ず身体的拘束を行った場合には、「身体拘束ゼロへの手引き」に例示されている「緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・再検査記録」などを参考にして、利用者の日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に係わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、従業者間、家族等関係者の間で直近の情報を共有していますか。	はい・いいえ	平13老発155の6の(2)																									
	(4) 「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、文書により利用者や家族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ていますか。	はい・いいえ	平13老発155の6の(1)(2) 身体拘束ゼロへの手引き																									
	上記の説明書について、次の点について適切に取り扱い、作成及び同意を得ていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ① 拘束の三要件(切迫性、非代替性、一時性)を全て満たしているか。 ② 拘束期間の「解除予定日」が定められているか。 ③ 説明書(基準に定められた身体拘束の記録)は拘束開始日より前に作成されているか。 </div>	はい・いいえ																										
	(5) 管理者及び従業者は、身体拘束廃止を実現するために正確な事実認識を持っていますか。	はい・いいえ	平13老発155の2,3																									
	※平成30年4月から新たに、身体拘束実施者の有無に関わらず、委員会の開催、指針の整備及び研修の実施が義務付けられました。(※実施しない場合は介護報酬の減算となります。[項目70身体拘束廃止未実施減算]を参照してください。)																											
	(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。	はい・いいえ	条例第48条第8項第1号 平11厚令39第11条第6項第1号																									
	〔身体的拘束適正化検討委員会の概要等〕																											
	<table border="1" data-bbox="233 1317 970 1547"> <tr><td>名称</td><td></td></tr> <tr><td>開催頻度</td><td>開催月: _____ 月 前年度開催回数 計 回</td></tr> <tr><td>構成メンバー ○をつけてください。</td><td>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、事務長等 その他()</td></tr> <tr><td>施設内の職員研修の実施回数(前年度)</td><td>回</td></tr> </table>				名称		開催頻度	開催月: _____ 月 前年度開催回数 計 回	構成メンバー ○をつけてください。	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、事務長等 その他()	施設内の職員研修の実施回数(前年度)	回																
名称																												
開催頻度	開催月: _____ 月 前年度開催回数 計 回																											
構成メンバー ○をつけてください。	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、事務長等 その他()																											
施設内の職員研修の実施回数(前年度)	回																											
	(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。	はい・いいえ	条例第48条第8項第1号 平11厚令39第11条第6項第1号																									
	〔身体的拘束適正化検討委員会について〕																											
	(a) 委員会のメンバーについては、幅広い職種(例えば、施設長、事務長、医師、看護職員、介護職員、生活相談員)により構成していますか。	はい・いいえ	平12老企43第4の10の(3)																									
	(b) (a)の構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体的拘束等適正化対応策を担当する者を定めていますか。	はい・いいえ																										
	(c) 身体的拘束適正化検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営していますか。(ただし、事故防止委員会及び感染対策委員会については、これと一体的に設置・運営しても差し支えありません。)	はい・いいえ																										
	※身体的拘束適正化検討委員会の責任者はケア全般の責任者であることが望ましいです。また、第三者や専門家が関わることも望ましいです(具体的には、精神科専門医との連携等が考えられます)。																											
	※介護職員等への周知徹底等が要件とされているのは、身体的拘束等の適正化について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意してください。																											

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
	<p>※ 身体的拘束適正化審査委員会では、具体的には次のような取り組みを想定しています。</p> <p>① 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。 ② 介護職員その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、身体的拘束等について報告すること。 ③ 身体的拘束適正化審査委員会において、②により報告された事例を集札、分析すること。 ④ 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、結果等ととりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。 ⑤ 報告された事及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 ⑥ 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> <p>※ 身体的拘束適正化審査委員会、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができます。</p> <p>(8) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備し、以下の内容を盛り込んでいますか。</p> <p>※ 「身体的拘束等の適正化のための指針」に盛り込むべき内容 ① 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 ② 身体的拘束適正化審査委員会その他施設内の組織に関する事項 ③ 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 ④ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方針に関する基本方針 ⑤ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針 ⑥ 入所者等に対する当該指針の周知に関する基本方針 ⑦ 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</p> <p>(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。</p> <p>※ 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内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定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する。 職員の研修を組織的に徹底させていくためには、当該指定介護老人福祉施設に基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、職員研修施設内の研修で差し支えありません。</p>	<p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p>	<p>平12老企43第4の9の(3)</p> <p>条例第48条第8項第2号 平11厚令39第11条第6項第2号 平12老企43第4の9の(4)</p> <p>条例第48条第8項第3号 平11厚令39第11条第6項第3号 平12老企43第4の9の(5)</p>	
26 サービスの質の評価	施設では、自らその提供する指定施設サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	はいいいえ	条例第48条第9項 平11厚令39第11条第7項	
27 施設サービス計画の作成	<p>★ この項目については、必ず計画担当介護支援専門員が記入して下さい。</p> <p>(1) 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務の主要な過程を担当させていますか。</p> <p>(2) 施設サービス計画の作成及びその実施に当たっては、いたずらに計画内容やその実施を入所者に強制することのないよう留意していますか。</p> <p>(3) 施設サービス計画に関する業務を担当する計画担当介護支援専門員は、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、当該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施設サービス計画上に位置付けるよう努めていますか。</p> <p>※ 総合的な施設サービス計画の作成 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てて作成されることが重要です。このため、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結果に基づき、介護給付等(ケアサービス)以外の、当該地域の住民による入所者の話し相手、会食などの自発的活動によるサービス等も含めて施設サービス計画に位置付けることにより、総合的な計画となるように努めなければなりません。</p> <p>(4) 計画担当介護支援専門員は、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支援する上で解決すべき課題を把握していますか。</p> <p>※ 課題分析の実施 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、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う必要があります。 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、入所者の生活全般についてその状態を十分に把握することが重要です。 なお、課題分析は、計画担当介護支援専門員の個人的な考え方や手法のみで行われてはならず、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思われる適切な方法を用いなければなりません。</p> <p>(5) 計画担当介護支援専門員は、上記(4)に規定する解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、入所者及びその家族に面談して行っていますか。</p> <p>この場合において、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、面談の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ていますか。</p>	<p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p>	<p>条例第16条第1項 平11厚令39第12条第1項</p> <p>平12老企43第4の11</p> <p>条例第16条第2項 平11厚令39第12条第2項 平12老企43第4の11の(2)</p> <p>条例第16条第3項 平11厚令39第12条第3項 平12老企43第4の11の(3)</p> <p>条例第16条第4項 平11厚令39第12条第4項</p>	<p>・運営規程 ・職務分擔表 ・施設サービス計画 ・入所者の能力、環境等を評価した書類 ・施設サービス計画原案</p>

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
	※ 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。 なお、家族への面視については、幅広く課題を把握する観点から、テレビ電話等の通信機器等の活用により行われるものを含むものとします。		平12老企43第4の11の(4)	
	(6) 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及び医師の治療方針に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその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、指定施設サービスの目標及びその達成時期、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施設サービス計画の原案を作成していますか。	はいいいえ	条例第16条第5項 平11厚令39 第12条第5項	
	※ 施設サービス計画原案の作成 計画担当介護支援専門員は、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、施設サービス計画原案を作成しなければなりません。 したがって、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ります。 また、当該施設サービス計画原案は、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ります。さらに提供される施設サービスについて、その長期的な目標及びそれを達成するための長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、当該達成時期は施設サービス計画及び提供したサービスの評価を行うようにすることが重要です。 なお、ここでいう指定施設サービスの内容には、施設の行事及び研修を含むものです。 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かつ適切な情報共有等に努めることとされています。		平12老企43第4の11の(5)	
	(7) 計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議(入所者に対する指定施設サービスの提供に当たる他の担当者(医師、生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員及び管理栄養士等の当該入所者の介護及び生活状況等に関する者)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、入所者又はその家族(以下この号において「入所者等」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入所者等の同意を得なければならない。)をいう。以下同じ。)の開催、担当者に対する照会等により、当該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。	はいいいえ	条例第16条第6項 平11厚令39 第12条第6項	
	※ サービス担当者会議による専門的意見の聴取 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施設サービス計画とするため、施設サービス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、施設サービス計画原案に位置付けた施設サービス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す。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ります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ます。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っては、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りません。 なお、テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報保護委員会「厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。 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管理栄養士等の当該入所者の介護及び生活状況等に関する者を指すものである。		平12老企43第4の11の(6)	
	(8) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の原案の内容について、入所者又はその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。	はいいいえ	条例第16条第7項 平11厚令39 第12条第7項	
	※ 計画原案の説明及び同意 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。このため、計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たっては、これに位置付けるサービスの内容を説明した上で、文書によって入所者の同意を得ることを義務づけることにより、サービスの内容へ入所者の意向の反映の機会を保障しようとするものです。説明及び同意を要する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、第2表(介護サービス計画書の様式及び課題別標準項目の提示について「平成11年11月12日老企第29号厚生省老人保健課出局長企画課長政出」に示す標準様式を指す。)に相当するものを言います。 また、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得ることを義務づけていますが、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(通信機器等の活用により行われるものを含む。)ことが望ましいことに留意してください。		平12老企43第4の11の(7)	
	(9) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付していますか。	はいいいえ	条例第16条第8項 平11厚令39 第12条第8項	
	※ 施設サービス計画の交付 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なければなりません。なお、交付した当該施設サービス計画の写しは、2年間保存しておく必要があります。		平12老企43第4の10の(8)	
	(10) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成後、施設サービス計画の実施状況の把握(入所者についての継続的なアセスメントを含む。以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて施設サービス計画の変更を行っていますか。	はいいいえ	条例第16条第9項 平11厚令39 第12条第9項	
	※ 施設サービス計画の実施状況等の把握及び評価等 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あり、施設サービス計画の作成後においても、入所者及びその家族並びに他のサービス担当者と一緒に継続して評価を行い、施設サービス計画のモニタリングを行い、入所者の解決すべき課題の変化が認められる場合等必要に応じて施設サービス計画の変更を行うものとします。 なお、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一緒に連携を図り、入所者の解決すべき課題の変化が認められる場合には、円滑に連携が行われる体制の整備に努めなければなりません。	はいいいえ	平12老企43第4の10の(9)	
	(11) 計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画のモニタリングの実施に当たっては、入所者及びその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り、次に定めるところによって行っていますか。	はいいいえ	条例第16条第10項 平11厚令39	

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
	<p>ア 定期的に入所者に面接していること。</p> <p>イ 定期的にモニタリングの結果を記録すること。</p> <p>※ モニタリングの実施 施設サービス計画作成後のモニタリングについては、定期的に入所者と面接して行う必要があります。また、モニタリングの結果についても定期的に記録することが必要です。 「定期的」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するものとします。 また、「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。 なお、当該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ことが必要です。</p> <p>(12) 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、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 入所者が介護状態区分の変更の認定を受けた場合</p> <p>(13) 上記(10)の施設サービス計画の変更にあっても、上記(2)から(9)について行っていますか。</p>		<p>第12条第10項</p> <p>平12老企43第4の10の(10)</p> <p>条例第16条第11項 平11厚令39第12条第11項</p> <p>条例第16条第12項 平11厚令39第12条第12項</p>	
28 介護	<p>(1) 介護は、各ユニットにおいて入所者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、入所者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行っていますか。</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、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す。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う、ものとする。</p> <p>(2) 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者を入浴させ、又は清しきしていますか。</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いますか。なお、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高齢等に努めるものとする。</p> <p>※ 下記の該当項目に○をつけて下さい。 ① 健康状態のチェック 有・無 ② チェック項目 血圧、体温、脈拍、褥瘡の有無 看護職員による判断、その他) ③ チェックしたこと(内容)の記録 有・無 ④ 入浴記録の有無 有・無 ⑤ 入浴中止の場合の理由の記録 有・無 ⑥ 中止した場合の替代実施の記録 有・無</p> <p>(3) 入所者に対し、心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っていますか。</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とともに、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するものとする。</p> <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、おむつ交換に当たっては、頻り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するものとする。</p> <p>(5) 指定介護老人福祉施設は、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なければならない」とは、施設において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、褥瘡発生の予防効果を向上させることを想定しています。例えば、次のようなこと考えられます。 ア 当該施設における褥瘡のハイリスク者(日常生活自立度等が低い入所者等)に対し、褥瘡予防のための計画の作成、疑難症例に評価をする。 イ 当該施設において、専任の施設褥瘡予防対策を担当する者(看護職員が望ましい。)を決めておく。 【専任者の職名・氏名:】 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。 エ 当該施設における褥瘡対策のための指針を整備する。 オ 介護職員等に対し、褥瘡対策に関する施設職員継続教育を実施する。また、施設の専門家による相談、指導を積極的に活用することが望ましいとされている。</p>	<p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p> <p>はいいいえ</p>	<p>条例第49条第1項 平11厚令39第43条第1項</p> <p>条例第16条第2項</p> <p>平12老企43第4の12の(2)</p> <p>条例第49条第4項</p> <p>平12老企43第4の12の(3)</p> <p>条例第49条第5項</p> <p>平12老企43第4の12の(4)</p> <p>条例第49条第6項</p> <p>平12老企43第4の12の(5)</p> <p>平12老企43第4の12の(5)のイ</p>	<p>・施設サービス計画書 ・入浴に関する記録 ・入所者に関する書類 ・介護・看護に関する記録 ・排泄に関する記録 ・勤労体制表</p>

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
	<p>※ 指定施設は、入所者にとっての生活の場であることから、入所者に対し、上記のほか、通常の1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容等の介護(心身の状況に応じた日常生活上の世話)を適切に行うものとします。</p>		<p>平12 老企43 第4の12の(5)のロ</p> <p>平12 老企43 第4の12の(5)のハ</p> <p>平12 老企43 第4の12の(5)のニ</p> <p>平12 老企43 第4の12の(5)のホ</p>	
	<p>(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。</p>	はい・いいえ	<p>条例 第49条第7項</p>	
	<p>※ 指定施設は、入所者にとっての生活の場であることから、入所者に対し、上記のほか、通常の1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容等の介護(心身の状況に応じた日常生活上の世話)を適切に行うものとします。</p>		<p>平12 老企43 第4の12の(6)</p>	
	<p>(7) 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させていますか。</p>	はい・いいえ	<p>条例 第49条第7項</p>	
	<p>※ 「常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させる」とは、夜間を含めて適切な介護を提供できるように介護職員の勤務体制を定めておくものです。2以上の介護職員の勤務体制を組む場合は、それぞれの勤務体制において常時1人以上の常勤の介護職員の配置を行わなければならないことを規定したものです。なお、介護サービスの提供に当たっては、掲げ内容に応じて、職員体制を適切に組むものとされています。</p>		<p>平12 老企43 第4の12の(7)</p>	
	<p>(8) 入所者に対し、入所者の負担により、当該指定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。</p>	はい・いいえ	<p>条例 第49条第9項</p>	
(喀痰吸引等について)	<p>介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士(資格証に行為が付記されていること)にのみ、これを行わせていますか。</p>	はい・いいえ	<p>平12 老企43 第4の12の(5)のホ</p>	
	<p>① 介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士(資格証に行為が付記されていること)にのみ、これを行わせていますか。</p> <p>② 事業所を「登録特定行為事業者」「登録喀痰吸引等事業者」として県に登録していますか。(介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、喀痰吸引等の業務を行っている場合は、「登録喀痰吸引等事業者」のみの登録となります。)</p>	該当・非該当 はい・いいえ	<p>社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、48条の3</p> <p>同法施行規則第26条の2、第26条の3</p>	
	<p>③ 介護福祉士(認定特定行為業務従事者)による喀痰吸引等の実施に際し、医師の文書による指示を個別に受けていますか。 また、指示書は次のとおりとなっていますか(該当項目にチェック)。 <input type="checkbox"/> 医師の指示書が保管されている。 <input type="checkbox"/> 指示書は有効期限内のものとなっている。</p>	はい・いいえ	<p>平成23年11月11日社援発1111第1号厚生労働省社会・援護局長通知「社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について(喀痰吸引等関係)</p>	
	<p>④ 喀痰吸引等を必要とする者の状態について、医師又は看護職員による確認を定期的に行い、当該対象者に係る心身の状況に関する情報を介護福祉士(認定特定行為業務従事者)と共有することにより、適切な役割分担を図っていますか。</p>	はい・いいえ		
	<p>⑤ 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。</p>	はい・いいえ		
	<p>⑥ 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。</p>	はい・いいえ		
	<p>⑦ 実施した結果について、結果報告書の作成、医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。</p>	はい・いいえ		
	<p>⑧ たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的開催していますか。</p>	はい・いいえ		
	<p>⑨ たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。</p>	はい・いいえ		
	<p>指定施設は、入所者にとっての生活の場であることから、入所者に対し、上記のほか、通常の1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容等の介護(心身の状況に応じた日常生活上の世話)を適切に行っていますか。</p>	はい・いいえ		
29	<p>(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。</p>	はい・いいえ	<p>条例</p>	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類	
食事	(2) 入所者の食事は、自立の支援に配慮し、可能な限り離床して、食堂で行われるよう努めていますか。	はいいいえ	第50条第1項 平12老企43第4の13の(1)	・献立表 ・嗜好に関する調査 ・残食(菜)の記録 ・業者委託の場合契約書 ・検食に関する記録 ・食事せん	
	〔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。		平12老企43第4の13の(1)	・検食に関する記録 ・食事せん	
	〔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。		平12老企43第4の13の(2)	・入所者の入退所簿冊 ・食料品消費口計	
	〔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。		平12老企43第4の13の(3)	・入所者年齢構成表 ・食品構成表	
	〔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る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。		平12老企43第4の13の(4)		
	〔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。		平12老企43第4の13の(5)		
	〔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。		平12老企43第4の13の(6)		
	〔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(入所定員が40人を超えない指定介護老人福祉施設であって、栄養士又は管理栄養士を配置していない施設においては連携を図っている他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士)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。		平12老企43第4の13の(7)		
30 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、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っていますか。	はいいいえ	条例第19条	・運営規程 ・入所者に関する記録 ・相談簿等	
31 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。	はいいいえ	条例第51条第1項	・設備台帳等 ・事業計画(報告)書等	
	(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きについて、その者又はその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。	はいいいえ	条例第51条第2項	・代行取扱の要領 ・同意に関する記録	
	※ 特に金銭にかかわ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、代行した側はその都度本人に確認を得るものとします。			平12老企43第4の15の(2)	・確認を得た文書 ・入所者に関する記録
	(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。	はいいいえ	平12老企43第4の15の(2)	・面談記録	
	入所者の家族に対し、当該施設の会報の送付、当該施設が実施する行事への参加の呼びかけ等によって入所者とその家族が交流できる機会等を確保するよう努めていますか。 また、入所者と家族の面会の場所や時間等についても、入所者やその家族の利便に配慮したものとすよう努めていますか。	はいいいえ	条例第51条第3項		
	※ 入所者の家族に対し、当該施設の会報の送付、当該施設が実施する行事への参加の呼びかけ等によって入所者とその家族が交流できる機会等を確保するよう努めなければならないとします。また、入所者と家族の面会の場所や時間等についても、入所者やその家族の利便に配慮したものとすよう努めなければならないとします。			平12老企43第4の15の(3)	
(4) 入所者の外出の機会を確保するよう努めていますか。	はいいいえ	条例第51条第4項			
※ 入所者の生活を当該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らないとします。			平12老企43第4の15の(4)		
32 機能訓練	(1) 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、又はその減退を防止するための訓練を行っていますか。	はいいいえ	条例第21条 平11厚令39第17条	・訓練に関する計画 ・訓練に関する日誌	

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
	(2) (1)の機能訓練は、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も含むものであり、これらについても十分に配慮していますか。	はいいいえ	平12 老企43 第4の16	
33 栄養管理	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。	はいいいえ	条例 第21条の2	
	※ 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の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します。		条例 第21条の2	
	※ 栄養管理について、以下の手順により行うこととする。 イ 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・嚥下機能及び食生活にも配慮した栄養ケア計画を作成してください。栄養ケア計画の作成に当たっては、施設サービス計画との整合性を図ってください。なお、栄養ケア計画に相当する内容を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してください。 ロ 入所者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士が栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定期的に確認してください。 ハ 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してください。 ニ 栄養ケア・マネジメントの実態等については、「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 日発第0316 第3号、老老発0316 第2号)第4において示しているため、参考としてください。 なお、当該業務の適用に当たっては、指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令(令和3年厚生労働省令第9号、以下令和3年改正省令という。別添第3案において、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ます。		平12 老企43 第4の17	
34 口腔衛生の管理	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。	はいいいえ	条例 第21条の3	
	※ 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す。(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回以上行ってください。(2) (1)の技術的助言及び指導に基づき、以下の事業記録した、入所者の口腔衛生の管理計画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してください。なお、口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容を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して、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 具体的な方策 ニ 当該施設における実施目標 ホ 留意事項・特記事項 (3) 医療関係において、歯毛の脱落が判定された日に、介護員に対する口腔清掃に係る技術的助言及び指導又は2の計画に関する技術的助言及び指導を行うにあたっては、歯毛脱落又は脱落防止指導の実施時間以外の時間で行ってください。 なお、当該業務の適用に当たっては、令和3年改正省令第9号において、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ます。		平12 老企43 第4の18	
35 健康管理	指定施設の医師又は看護職員が、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22条	・看護に関する日誌 ・入所者に関する書類
36 入院期間中の取扱い	指定介護老人福祉施設は、入所者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、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、その者及びその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、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に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23条	・運営規程 ・入所者に関する書類 ・診断書等 ・短期入所にかかるベッド利用計画書 ・入院者名簿
	※ 「退院することが明らかに見込まれるとき」とは、該当するかどうかは、入所者の入院先の病院又は診療所の主治医に確認するなどの方法により判断してください。		平12 老企43 第4の20の(1)	
	※ 「必要に応じて適切な便宜を供与」とは、入所者及びその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。		平12 老企43 第4の20の(2)	
	※ 「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すものです。施設側の都合は、基本的には該当しないことに留意してください。上記の例示の場合であっても、再入所可能なベッドの確保が出来るまでの間、短期入所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。		平12 老企43 第4の20の(3)	
	※ 入所者の入院期間中のベッドは、短期入所事業等に利用しても差し支えありませんが、当該入所者が退院の際に円滑に再入所できるよう、その利用は計画的なものでなければなりません。		平12 老企43 第4の20の(3)	
37 入所者に関する市町村への通知	入所者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 ア 正当な理由なしに通所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認められるとき イ 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき	はいいいえ 該当なし	条例 第24条 平12 老企43 第4の21	・市町村に送付した通知に係る記録
38 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25条 平12 老企43 第4の22	
	※ 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等による対応その他の方法による対応を定めなければならないことを義務付けるものです。対応に定められた規定については、例えば、緊急時の注意喚起や対応等についての確認の方法、曜日や時間帯ごとの対応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。			
39 管理者による管理	専ら当該指定施設の職務に従事する常勤の者が管理者になっていますか。	はいいいえ	条例 第26条 平12 老企43 第4の23	・組織図 ・運営規程 ・職務分担表 ・業務報告書、業務日誌等
	※ 当該指定施設の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、施設等又は当該指定施設のサテライト型居住施設の管理者又は業者としての職務に従事することができます。			
40 管理者の責務	(1) 管理者は、当該指定施設の従業者の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。	はいいいえ	条例 第27条第1項	
	(2) 管理者は、従業者に指定施設の運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。	はいいいえ	条例	

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
	いますか。		第27条第2項	
41 計画担当 介護支援 専門員の 責務	<p>(1) 入所申込者の入所の際に、その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握していますか。</p> <p>(2) 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確認していますか。</p> <p>(3) その心身の状況、その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、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行っていますか。</p> <p>(4) 入所者の退所の際に、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、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していますか。</p> <p>(5) 入所者及びその家族から指定施設サービスに関する苦情を受け付けた場合、苦情の内容等を記録していますか。</p> <p>(6) 入所者に対する指定施設サービスの提供により事故が発生した場合、そ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。</p>	はいいいえ	<p>条例第28条第1号</p> <p>条例第28条第2号</p> <p>条例第28条第3号</p> <p>条例第28条第4号</p> <p>条例第28条第6号</p> <p>条例第28条第7号</p>	
42 運営規程	<p>次に掲げる施設の運営についての重要事項に関する規程(運営規程)を定めていますか。</p> <p>ア 施設の目的及び運営の方針</p> <p>イ 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>ウ 入所定員</p> <p>エ 入所者に対する指定施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>オ 施設の利用に当たっての留意事項</p> <p>カ 緊急時等における対応方法</p> <p>キ 非常災害対策(非常災害に関する具体的計画)</p> <p>ク 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>ケ 個人情報の取扱い</p> <p>コ その他施設の運営に関する重要事項(緊急やむを得ない場合に行う身体的拘束等の手続等)</p> <p>ク 非常災害対策(非常災害に関する具体的計画)</p> <p>〔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。 〔入所者に対する指定施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額〕 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内容を指すものであること。 〔虐待の防止のための措置に関する事項〕 虐待の防止に係る、組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)や虐待又は虐待が疑われる事案(以下「虐待等」という。)が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。 ※ 令和6年3月31日まで努力義務</p>	はいいいえ	<p>条例第29条</p> <p>平12老企43第4の26(1)</p> <p>平12老企43第4の26(3)</p> <p>平12老企43第4の26(6)</p>	<p>・運営規程</p> <p>・指定申請、変更届(写)</p>
43 業務継続 計画の作 成	<p>① 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 指定介護老人福祉施設は、感染症や災害が発生した場合にあっても、入所者が継続して指定介護施設サービスの提供を受けられるよう、指定介護施設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。)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、指定介護老人福祉施設に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施しなければならないこととしたものです。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、施設に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。また、感染症や災害が発生した場合には、従業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です。 なお、業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令第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ます。</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、項目については実情に応じて設定してください。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではありません。</p> <p>① 感染症に係る業務継続計画</p> <p>イ 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>ロ 初動対応</p> <p>ハ 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)</p> <p>② 災害に係る業務継続計画</p> <p>イ 平時時の対応(建物・設備の安全点検、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>ロ 緊急時の対応(業務継続計画策定基準、対応手順)</p> <p>ハ 施設及び地域との連携</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に実施していますか。</p>	はいいいえ	<p>条例第30条の2第1項</p> <p>平12老企43第4の28(1)</p> <p>平12老企43第4の28(2)</p> <p>条例第30条の2第2項</p>	

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														
	※ 研修内容は、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、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の醸成を行うものとします。職員教育を継続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してください。また、研修の実施内容についても記録してください。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えありません。		平12 老企43 第 4 の 28(3)															
	※ 訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、施設内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的(年2回以上)に実施するものとします。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えありません。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ありません。訓練の実施は、机上を含めその実施方法が問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切です。		平12 老企43 第 4 の 28(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 30 条の 2 第 3 項															
44 定員の遵守	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。	はいいいえ	条例 第 31 条															
	※ 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。																	
45 非常災害対策	(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。 (消防計画の届出年月日(直近): 年 月 日)	はいいいえ	条例 第 32 条第 1 項	・消防計画 ・訓練記録 ・消防署の検査記録														
	※ 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。																	
	※ 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際消防・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す。																	
	※ 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。計画の策定にあたっては、ハザードマップ等を確認するなどしてください。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく非常災害の実施は、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事業所においてはその者に行わせるものとします。																	
	※ 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。 ※ 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頒布されている場合は参考してください) ※ 「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。																	
	<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																
	※ 訓練を実施した場合は、職員の反省事項、利用者の行動の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。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。																	
	(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を努めていますか	はいいいえ	条例 第 32 条第 2 項															
	※ 介護老人福祉施設避難、救出その他訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、日頃から地域住民との密接な連携を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要です。訓練の実施に当たっては、消防関係者の協力を仰ぎ、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとしてください。		平12 老企43 第 4 の 29(3)															
	(4) 入所者の特性に応じ、食料その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めていますか。	はいいいえ	条例 第 32 条第 3 項															
	(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。	はいいいえ																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">点検年月日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1回目</td> <td>年 月 日</td> <td>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> <tr> <td>消防への届出日</td> <td colspan="2">年 月 日</td> </tr> </tbody> </table>	点検年月日			1回目	年 月 日	異常: あり・なし	2回目	年 月 日	異常: あり・なし	消防への届出日	年 月 日						
点検年月日																		
1回目	年 月 日	異常: あり・なし																
2回目	年 月 日	異常: あり・なし																
消防への届出日	年 月 日																	
46 衛生管理等	(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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適切に行わなければならない。	はいいいえ	条例 第 33 条第 1 項	・受水槽の清掃記録等 ・医薬品等管理簿														

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						
	<p>※ 施設の必要最低限の衛生管理等について規定したものであるが、このほか、次の点に留意するものとする。</p> <p>① 調理及び食糧に伴う衛生は、食品衛生法(昭和22年法律第233号)等関係法規に準じて行わなければならない。</p> <p>② 事業者は、食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 空調設備等より施設内の温度の確保を図ること。</p> <p>⑤ 洗剤等の従業者共用のタオルは、感染源のとして感染拡大の恐れがあるので、使用しないこと。</p>		平12 老企43第4の30(1)	<ul style="list-style-type: none"> ・定期消毒の記録等 ・衛生マニュアル ・食中毒防止等の研修記録等 ・保健所の指導の記録 						
	(2) 当該指定介護老人福祉施設において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ること。		条例第33条第2項							
	<p>① 当該指定介護老人福祉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>※ 委員会が幅広い職種で構成され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33条第2項第1号							
	<p>○前年度の開催状況</p> <table border="1" data-bbox="199 651 1203 741"> <tr> <td>委員会の名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開催ルールと開催回数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>委員会構成員</td> <td></td> </tr> </table>	委員会の名称		開催ルールと開催回数		委員会構成員				
委員会の名称										
開催ルールと開催回数										
委員会構成員										
	<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(以下「感染対策委員会」という。)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、専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担当者」という。)を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に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、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。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>		平12 老企43第4の30(2)①							
	② 当該指定介護老人福祉施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。	はいいいえ	条例第33条第2項第2号							
	<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〕</p> <p>当該施設における「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。</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・分泌物・排泄物(便)などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときなどの取り決め)、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、明確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。</p>		平12 老企43第4の30(2)②							
	③ 当該指定介護老人福祉施設において、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。	はいいいえ	条例第33条第2項第3号							
	<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。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該施設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>		平12 老企43第4の30(2)③							
	<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に、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確保や、感染対策をし</p>		平12 老企43第4の30(2)④							

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								
	<p>た上でのケアの演習などを実施するものとする。 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 なお、当該義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第11条において、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。</p> <p>④ 上記に掲げるもののほか、別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対処についてマニュアル等で定め、感染症又は食中毒の発生が疑われる際はこれに沿って対応を行っていますか。</p> <p>〔厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順〕 ア 従業者が、入所者について、感染症又は食中毒の発生を疑ったときは、速やかに管理者に報告する体制を整えること。 イ 管理者は当該指定施設における感染症若しくは食中毒の発生を疑ったとき又は前記アの報告を受けたときは、従業者に対して必要な指示を行わなければならないこと。</p> <p>ウ 感染症又は食中毒の発生又はまん延を防止する観点から、従業者の健康管理を徹底し、従業者、来訪者等の健康状態によっては利用者との接触を制限する等の措置を講ずるとともに、従業者及び利用者に対して手洗いやうがいを励行するなど衛生教育の徹底を図らなければならないこと。 エ 指定医師及び看護職員は、当該指定施設内において感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときは、速やかな対応を行わなければならないこと。 オ 指定施設の管理者及び医師、看護職員その他の従業者は、感染症若しくは食中毒の患者又はそれらの疑いのある者(以下「有症者等」という。)の状況に応じ、協力病院をはじめとする地域の医療機関等との連携を図るなど適切な措置を講じなければならないこと。 カ 指定施設は、感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときの有症者等の状況及び各有症者等に講じた措置等を記録しなければならないこと。 キ 管理者は、次に掲げる場合には、有症者等の人数、症状、対応状況等を市町村及び保健所に迅速に報告するとともに、市町村又は保健所からの指示を求めることその他の措置を講じなければならないこと。 (イ) 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤な患者が1週間内に2名以上発生した場合 (ロ) 同一の有症者等が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合 (ハ) 上記(ア)及び(イ)に掲げる場合のほか、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ特に管理者等が報告を必要と認めた場合</p>	はいいいえ	平12老企43第4の26の(2)の④ 条例第33条第2項第4号 平18厚労告268の一									
47 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。また、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> <table border="1" data-bbox="204 1214 1029 1272"> <tr> <td>協力病院名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>委託費支払いの有無</td> <td>有(円)・無</td> </tr> </table> <p>(2) 入所者の口腔衛生の観点から、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めていますか。</p> <table border="1" data-bbox="204 1294 1029 1361"> <tr> <td>協力歯科医療機関名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>委託費支払いの有無</td> <td>有(円)・無</td> </tr> </table> <p>※ 協力病院及び協力歯科医療機関は、何れも指定施設から距離があることが望ましいです</p>	協力病院名		委託費支払いの有無	有(円)・無	協力歯科医療機関名		委託費支払いの有無	有(円)・無	はいいいえ	条例第34条第1項第2項	・掲示板 ・契約書
協力病院名												
委託費支払いの有無	有(円)・無											
協力歯科医療機関名												
委託費支払いの有無	有(円)・無											
48 掲示	<p>(1) 施設内で見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力病院、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。</p> <p>※ 運営規程の概要、従業者の勤務の体制、勤務時の対応、苦救理の体制、提供するサービスの第三者への実施状況の有無、実施した直前の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況等の入所者等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。 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。 ② 従業者の勤務の体制については、職種ごと、常勤非常勤と等の人数を掲げる趣旨であり、従業者の氏名まで掲げ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。</p>	はいいいえ	条例第35条第1項 平12老企43第4の32(1)	・掲示物								
49 秘密保持等	<p>(1) 従業者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らしたことはありませんか。</p> <p>(2) 従業者が、退職した後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、雇用時に文書で取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講じていますか。</p>	はいいいえ	条例第36条第1項 平12老企43第4の33(1) 条例第36条第2項 平12老企43	・就業時の取り決め等の記録								

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
			第4の33(2)	
	(3) 居宅介護支援事業者に対して、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36条第3項 平12老企43第4の33(3)	
50 広告	当該指定施設についての広告をする場合、そ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37条	・パンフレット等 ・ポスター等 ・広告 ・運営規程等
51 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止	(1) 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、要介護被保険者に当該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。	ない・ある	条例第38条第1項 平12老企43第4の34(1)	
	(2) 居宅介護支援事業者又はその従業者から、当該施設からの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收受していませんか。	ない・ある	条例第38条第2項 平12老企43第4の34(2)	
52 苦情処理	(1) 提供した指定施設サービスに関する入所者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口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39条第1項	・運営規程 ・掲示物 ・苦情に関する記録 ・指導等に関する記録
	※ 具体的な措置としては、苦情を受け付ける窓口を設置することのほか、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該施設における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを入所者又はその家族にサービスの内容を説明する文書(重要事項説明書)に記載するとともに、施設に掲示する等の措置をいいます。		平12老企43第4の35(1)	
	(2) 上記(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の受付日、内容等を記録していますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第39条第2項	
	※ 苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識をもち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。			
	(3) 提供した指定介護福祉施設サービスに関し、法第23条の規定による市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、入所者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第39条第3項 平12老企43第4の35(3)	
	(4) 市町村から求めがあった場合には、上記(3)の改善の内容を市町村に報告していますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第39条第4項	
	(5) 提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会(国民健康保険法(昭和33年法律第192号)第45条第5項に規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。)が行う法第176条第1項第3号の規定による調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第39条第5項	
(6) 国保連からの求めがあった場合には、上記(5)の改善の内容を国保連に報告していますか。	はい・いいえ 該当なし	条例第39条第6項		
53 地域との連携等	(1) 施設の運営に当たっては、指定施設が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民又はボランティア団体等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めていますか。	はい・いいえ	条例第40条第1項 平12老企43第4の36(1)	・地域交流に関する記録
	(2) 施設の運営に当たっては、市町村が派遣する介護サービス相談員を積極的に受け入れる等、提供した指定施設サービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が相談及び援助を行う事業その他市町村が実施する事業(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を含む。)に協力するよう努めていますか。		条例第40条第2項 平12老企43第4の36(2)	
54 事故発生	(1) 次のような項目を盛り込んだ「事故発生の防止のための指針」を作成していますか。	はい・いいえ	条例第41条第1	・事故対応マニュアル

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
の防止及び発生時の対応	① 施設における介護事故の防止に関する基本的考え方 ② 介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項 ③ 介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針 ④ 施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが、介護事故が発生しそうな場合(ヒヤリ・ハット事例)及び現状を放置しておく介護事故に結びつく可能性が高いもの(以下「介護事故等」という。)の報告方法等、介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針 ⑤ 介護事故等発生時の対応に関する基本方針 ⑥ 入所者等に対する当該施設の閲覧に関する基本方針 ⑦ 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		項第1号 平12老企43第4の37(1)	アル ・ヒヤリハット報告書 ・事故報告書
	(2) 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、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策が従業者へ周知徹底する体制が整備されていますか。 ※ 事故が発生した場合等の報告、改善策、従業者への周知徹底、介護事故等については、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意してください。具体的には、次のような手順を想定しています。 ① 介護事故等について報告するための様式を整備すること。 ② 介護職員その他の職員は、介護事故等の発生又は発見ごとにその状況、背景等を記載するとともに、①の様式に従い介護事故等について報告すること。 ③ 次の(3)の事故発生防止のための委員会において、②により報告された事例を集計し、分析すること。 ④ 事例の分析に当たっては、介護事故等の発生時の状況等を分析し、介護事故等の発生源、結果等をとりまとめ、防止策を検討すること。 ⑤ 報告された事例及び分析結果を職員に周知徹底すること。 ⑥ 防止策を講じた後、その効果について評価すること。	はいいいえ	条例 第41条第1 項第2号	
	(3) 事故発生防止のために、次のような委員会を設置し、定期的及び必要に応じて開催していますか。 ※ 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。	はいいいえ	条例 第41条第1 項第3号	
	【事故発生防止のための委員会】 指定介護老人福祉施設における「事故発生防止のための検討委員会」(以下「事故防止検討委員会」という。)は、介護事故発生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ことが必要である。 事故防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。 なお、事故防止検討委員会は、運営委員会など他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営すること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。 また、事故防止検討委員会に施設外の安全対策の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。		平12老企43 第4の37 (3)	
	(4) 事故発生防止のため、次のような従業者に対する研修を実施していますか。 ○ 事故発生防止の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発すること。 ○ 当該施設における指針に基づき、安全管理の徹底を行うこと。 ○ 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)を開催すること。 ○ 新規採用時には必ず事故発生防止の研修を実施すること ○ 研修の実施内容について記録を作成すること。	はいいいえ	条例 第41条第1 項第3号 平12老企43 第4の37 (4)	
	(5) (1)～(4)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。	はいいいえ	条例第41条 第1項第4号	
	【事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者】 指定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、上記に掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要である。当該担当者としては、事故防止検討委員会の安全対策を担当する者と同じ従業者が務めることが望ましい。 なお、当該義務付けの適用に当たっては、令和3年改正省令附則第10条において、6ヶ月間の経過措置を設けており、令和3年9月30日までの間は、努力義務とされている。		平12老企43 第4の37(5)	
	(6) 入所者に対する指定施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。	はいいいえ	条例 第41条第2 項	
	また、骨折以上の重大な事故や、特異な事故等が発生した場合は、市(高齢福祉課)にも速やかに報告していますか。	はいいいえ 該当なし		
	(7) 介護事故等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。		条例 第41条第3 項	
	(8) 入所者に対する指定施設サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。	はいいいえ	条例 第41条第4 項	
	(9) (8)の事態に備えて、損害賠償保険に加入しておくか若しくは賠償資力を有する等の措置を講じていますか。	はいいいえ	平12老企43 第4の37 (6)	

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
55 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41条の2	
	<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、指定介護老人福祉施設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については、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。)」に規定されているところであり、その実効性を高め、入所者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとする。</p> <p>・虐待の未然防止 指定介護老人福祉施設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、第1条の2の基本方針に位置付けられており、研修等を通じて、従業者それぞれ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責務・義務の従業者としての責務・義務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 指定介護老人福祉施設の従業者は、虐待等を見出しやすい立場にあることから、虐待等を早期に発見できるよう、必要な措置(虐待等に対する根拠体制、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、入所者及びその家族からの虐待等に係る相談、入所者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。</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連絡される必要があり、指定介護老人福祉施設は当該届出の手続きを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、当該施設向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>		平12 老企43 第4の38	
	(1) 当該指定介護老人福祉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、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っていますか。	はいいいえ	条例 第41条の2 第1号	
	<p>〔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「虐待防止対策委員会」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します。構成メンバーの責務及び役割を明確するとともに、定期的に開催することが必要です。また、施設外の虐待防止の専門家や委員として積極的に活用することが望ましいです。一方、虐待等の発生については、虐待等に係る情報の漏洩が、機密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必要があります。なお、虐待防止対策委員会は、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すが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関連が深いと認められる他の委員会を設置している場合、これと一体的に設置・運営することが望ましいです。また、施設に実施が求められるものですが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。 また、虐待防止対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとし、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」等を遵守することが必要です。</p>		平12 老企43 第4の38①	
	<p>※ 虐待防止対策委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとします。その際、そこで得た結果施設における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等は、従業者に周知徹底を図る必要があります。</p> <p>イ 虐待防止対策委員会その他施設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、市町村への連絡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 再発の防止策を講じた際、その効果についての評価に関すること</p>		平12 老企43 第4の38①	
	(2) 当該指定介護老人福祉施設における虐待の防止のための指針を整備していますか。	はいいいえ	条例 第41条の2 第2号	
	<p>〔虐待の防止のための指針〕 指定介護老人福祉施設が整備する「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> <p>イ 施設における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ 虐待防止対策委員会その他施設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 入所者等に対する当該指針の周知に関する事項 リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p>		平12 老企43 第4の38②	
	(3) 介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施していますか。	はいいいえ	条例 第41条の2 第3号	
	<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、当該指定介護老人福祉施設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、当該指定介護老人福祉施設指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年2回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、施設内の研修で差し支えありません。</p>		平12 老企43 第4の38③	
	(4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。	はいいいえ	条例 第41条の2 第4号	
	<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〕 指定介護老人福祉施設における虐待を防止するための体制として、(1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要です。当該担当者としては、虐待防止対策委員会の責任者同一の従業者が望ましいです。</p>		平12 老企43 第4の38④	
56 会計の区分	(1) 指定介護老人福祉施設の設置者は、指定介護福祉施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。	はいいいえ	条例 第42条 (平11 厚令 39 第36 条)	・会計関係書類
	(2) 具体的な会計処理の方法については、別に通知された「介護保険の給付対象事業における会計の区	はいいいえ	平13 老振18	

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
57 記録の整備	<p>分について」を参考として適切に行われていますか</p> <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) 入所者に対する指定施設サービスの提供に関する次の諸記録を整備し、その完結の日から2年間(ウ、オ、カにあっては5年間)保存していますか。</p> <p>ア 施設サービス計画書 イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 エ 入居者に関する市町村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</p>	はいいいえ はいいいえ	<p>条例 第43条第1項 平11厚令39 第37条第1項</p> <p>条例 第43条第2項 平11厚令39 第37条第2項 【独自基準 (市)】</p>	<p>・従業者に関する名簿 ・履歴書等 ・設備・備品台帳 ・会計関係書類 ・施設サービス計画書 ・提供した介護福祉施設サービスに係る記録 ・緊急やむを得ない合に行った身体的拘束等に関する記録 ・市町村への通知に係る記録 ・苦情に関する記録 ・事故に関する記録</p>
58 電磁的記録等	<p>(1) 指定介護老人福祉施設及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するものうち、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(第8条第1項(前条において準用する場合を含む。))及び第11条第1項(前条において準用する場合を含む。))並びに次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> <p>〔電磁的記録について〕 指定介護老人福祉施設及び指定介護福祉施設サービスの提供に当たる者(以下「施設等」という。)の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、施設等は、この省令で規定する書面(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。 (1) 電磁的記録による作成は、施設等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。 (2) 電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。 ① 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法 ② 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法 (3) その他、電磁的記録により行うことができるとされているものは、(1)及び(2)に準じた方法によること。 (4) また、電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。</p>	はいいいえ 該当なし	<p>条例 第56条第1項</p> <p>平12老企43 第6の1</p>	
	<p>(2) 指定介護老人福祉施設及びその従業者は、交付、説明、同意、承諾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> <p>〔電磁的方法について〕 入所者及びその家族等(以下「入所者等」という。)の利便性向上並びに施設等の業務負担軽減等の観点から、施設等は、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等(交付、説明、同意、承諾、締結その他これに類するものをいう。)について、事前に入所者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができることとしたものである。 (1) 電磁的方法による交付は、基準条例第5条第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。 (2) 電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより入所者等が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのQ&A(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。 (3) 電磁的方法による締結は、入所者等・施設等間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ&A(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にすること。 (4) その他、電磁的方法によることができるとされているものは、(1)から(3)までに準じた方法によるこ</p>	はいいいえ	<p>平12老企 43 第6の2</p>	

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
	と。ただし、基準条例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」及び厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。			
59 介護サービス情報の公表	長野県へ基本情報と運営情報を報告するとともに見直しを行っていますか。	はい・いいえ	法第115条の35 第1項 規第140条の43,44	
60 変更の届出等	指定施設の開設者は、開設者の住所その他厚生労働省令に定める事項に変更があったときは、10日以内にその旨を市長(高齢福祉課)に届け出ていますか		法第89条 施行規則 第135条	
61 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	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】		施行規則 第140条の39	
	◎事業所の数が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	□		
	◎事業所の数が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61①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。				

