

介護サービス事業者自己点検表 (兼事前提出資料)

通 所 介 護 及 び

介護予防通所介護相当サービス (第一号通所事業)

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

○基本事項

営業日															
営業時間								サービス提供時間							
利用定員	人							提供単位数							
単位ごとのサービス提供時間 (2単位以上の場合記入)															
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均	
	実人員														
	延人員														
	開所日数														

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、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。
(事業所への実地指導が行われるときは、指導日が属する月の2月前時点の状況で点検していただき、提出してください。)
- 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。この自己点検表は、指定通所介護の運営基準等を基に作成されていますが、指定通所介護事業者が介護予防通所介護相当サービス(指定第1号通所事業)事業者の指定を併せて受け、かつ指定通所介護の事業と介護予防通所介護相当サービス(指定第1号通所事業)の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、介護予防通所介護相当サービスについても指定通所介護の運営基準等に準じて(原則、指定通所介護を介護予防通所介護相当サービスに読み替えて)一緒に自己点検してください。
- ⑦ 指定共生型通所介護事業所については、「通所介護」を「共生型通所介護」に読み替えて点検してください。なお、共生型通所介護独自の基準等は、指定共生型通所介護事業所のみ点検してください。

3 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

条例	松本市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例(令和2年条例第78号)
基準要綱	松本市介護予防・日常生活支援総合事業における通所型サービスの事業所指定に係る人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱(平成28年告示第86号)
実施要綱	松本市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱(平成28年4月1日告示第82号)
法	介護保険法(平成9年法律第123号)
施行令	介護保険法施行令(平成10年政令第412号)
施行規則	介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)
平11厚令37	指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年3月31日厚生省令第37号)
平11老企25	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について(平成11年9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)
平12厚告19	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生省告示第19号)

平 12 老企 36	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日老企第36号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）
平 12 老計 8	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号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知）
平 27 厚労告 93	厚生労働大臣が定める1単位の単価 （平成27年3月23日厚生労働省告示第93号）
平 27 厚労告 94	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等 （平成27年3月23日厚生労働省告示第94号）
平 24 厚労告 120	厚生労働大臣が定める地域 （平成24年3月13日厚生労働省告示第120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 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 18 厚労令 35	指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準 （平成18年3月14日厚生労働省令第35号）
平 18 厚労告 127	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準 （平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）
平 18-0317001 号	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年3月17日老計発・老振発・老老発第0317001号厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連名通知）
平 27 厚労告 92	厚生労働大臣が定める中山間地域等の地域 （平成27年3月23日厚生労働省告示第92号）
令 3 厚労令 9	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）
令 3 厚労令 71	介護保険法施行規則第140条の63の6第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準 （令和3年3月15日厚生労働省告示第71号）
令 3 厚労告 72	介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準 （令和3年3月15日厚生労働省告示第72号）
令 3 老認発 0319	介護保険法施行規則第140条の63の2第1項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準の制定に伴う実施上の留意事項について （令和3年3月19日老認発0319第3号厚）
高齢者虐待防止法	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）

4 提出先・問合せ

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

介護サービス事業者自己点検表 目次

項目	内 容	担当者 確認欄
第1	一般原則	
1	一般原則	
第2	基本方針	
2	基本方針	
第3	人員に関する基準	
3	用語の定義等	
4	従業者の員数等	
	(1)生活相談員	
	(2)看護職員	
	(3)介護職員	
4	(4)機能訓練指導員	
5	管理者	
6	共生型通所介護の人員基準	
第4	設備に関する基準	
7	設備及び備品等	
	(1)食堂及び機能訓練室	
	(2)相談室	
	(3)消火設備等	
	(4)宿泊サービスを提供する場合	
8	介護予防通所介護相当サービスの設備基準	
9	共生型通所介護の設備基準	
第5	運営に関する基準	
10	内容及び手続きの説明及び同意	
11	提供拒否の禁止	
12	サービス提供困難時の対応	
13	受給資格等の確認	
14	要介護認定の申請に係る援助	
15	心身の状況等の把握	
16	居宅介護支援事業者等との連携	
17	法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	
18	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	
19	居宅サービス計画等の変更の援助	
20	サービスの提供の記録	
21	利用料等の受領	
22	保険給付の請求のための証明書の交付	
23	通所介護の基本取扱方針	
24	通所介護の具体的取扱方針	
25	通所介護計画の作成	
26	利用者に関する市町村への通知	
27	緊急時等の対応	
28	管理者の責務	
29	運営規程	

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	内 容	担当者 確認欄
30	勤務体制の確保等	
31	業務継続計画の策定等	
32	定員の遵守	
33	非常災害対策	
34	衛生管理等	
35	掲示	
36	秘密保持等	
37	広告	
38	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	
39	苦情処理	
40	地域との連携等	
41	事故発生時の対応	
42	虐待の防止	
43	会計の区分	
44	記録の整備	
45	共生型通所介護の運営に関する技術的支援	
46	共生型通所介護に関するその他の留意事項	
47	喀痰吸引等について	
48	電磁的記録等	
第6	介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準	
49	介護予防通所介護相当サービスの基本取扱方針	
50	介護予防通所介護相当サービスの具体的取扱方針	
51	介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっての留意点	
52	安全管理体制等の確保	
第7	変更の届出等	
53	変更の届出等	
第10	その他	
54	介護サービス情報の公表	
55	法令遵守等の業務管理体制の整備	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
第1 一般原則				
1 一般原則	① 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	はい・いいえ	条例 第3条第1項 平11厚令37 第3条第1項	
	② 地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めていますか。	はい・いいえ	条例 第3条第2項 平11厚令37 第3条第2項	
	③ 利用者の人権の擁護、虐待の防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。	はい・いいえ	条例 第3条第3項 平11厚令37 第3条第3項	
	④ サービスを提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めていますか。	はい・いいえ	条例 第3条第4項 平11厚令37 第3条第4項	
	※ 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 care 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です。			平11老企25 第3の1の3(1)
第2 基本方針				
2 基本方針	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。 〔通所介護の基本方針〕 指定通所介護の事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものでなければならない。	はい・いいえ	条例第101条 平11厚令37 第92条	・定款、寄付行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
	〔介護予防通所介護相当サービスの基本方針〕 介護予防通所介護相当サービスの事業は、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない。		基準要綱第41条第1項 平18厚令35 第96条(ロ)	
第3 人員に関する基準				
3 用語の定義等	「常勤」 当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)に達していることをいうものです。 ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の帰属に関する法律第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制の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。 例えば、1の事業者によって行われる指定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、指定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。 ※ 併設の別事業所間の業務を兼務しても常勤として扱われるのは、管理者(施設長)のような直接処遇等を行わない業務で、「他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です。 同時並行的に行うことができない直接処遇等を行う業務(看護、介護、機能訓練、相談業務など)は、原則として兼務した場合は、それぞれ常勤が勤務すべき時間に達しなくなるため、双方の事業所とも、正職員などの雇用形態に関わらず「非常勤」となります。		平11老企25 第二の2の(3)	
	「常勤換算法」 当該事業所の従業者の勤務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、当該事業所から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、ある従業者が通所介護の介護職員と訪問介護の訪問介護員を兼務する場合、通所介護の介護職員の勤務時間数は、通所介護の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第13条第1項に規定する母性健康管理措置又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の帰属に関する法律第23条第1項、同条第3項又は同法第24条に規定する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が可能です。		平11老企25 第二の2の(1)	
	「専ら従事する」「専ら提供に当たる」 原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものです。 この場合のサービス提供時間帯とは、当該従業者の当該事業所における勤務時間(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帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りるものです。		平11老企25 第二の2の(4)	

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
4 従業者の員数等 (共生型は項目6のとおり)	<p>※ 指定通所介護の「単位」とは、同時に、一体的に提供される指定通所介護をいうものです。 例えば、次のような場合には、2単位として扱われ、それぞれの単位ごとに必要な従業者を確保する必要があります。 ア 指定通所介護が同時に一定の距離を置いた2つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているとはいえない場合 イ 午前と午後とで別の利用者に対して指定通所介護を提供する場合 また、利用者ごとに策定した通所介護計画に位置づけられた内容の指定通所介護が一体的に提供されていると認められる場合は、同一単位で提供時間数の異なる利用者に対して指定通所介護を行うことも可能です。 なお、同時一体的に行われているとは認められない場合は、別単位となることに留意してください。</p> <p>※ 8時間以上9時間未満の指定通所介護の前後に連続して延長サービスを行う場合にあっては、事業所の実情に応じて、適当数の従業者を配置してください。</p> <p>※ 生活相談員、介護職員の人員配置については、当該事業所の従業者がサービス提供時間内に勤務する時間数の合計(以下「勤務延時間数」という。)を提供時間数で除して得た数が基準に定められた数以上となるよう、勤務延時間数を確保するよう定められたものであり、必要な勤務延時間数が確保されれば、当該事業所の従業者の員数は問いません。 ただし、介護職員は指定通所介護の単位ごとに常時1名以上が確保されるよう配置しなければなりません。</p> <p>※ 利用者の数又は利用定員は、単位ごとの指定通所介護についての利用者の数又は利用定員をいうものであり、利用者の数は実人員、利用定員は、あらかじめ定めた利用者の数の上限をいうものです。 従って、例えば、1日のうちの午前の提供時間帯に利用者10人に対して指定通所介護を提供し、午後の提供時間帯に別の利用者10人に対して指定通所介護を提供する場合であって、それぞれの指定通所介護の定員が10人である場合には、当該事業所の利用定員は10人、必要となる介護職員は午前午後それぞれにおいて利用者10人に応じた数ということとなり、人員算定上午前の利用者の数と午後の利用者の数が合算されるものではありません。</p> <p>※ 同一事業所で複数の単位の指定通所介護を同時に行う場合であっても、常勤の従業者は事業所ごとに確保すれば足りるものです。</p>		<p>平11老企25第三の六の1(1)①</p> <p>平11老企25第三の六の1(1)②</p> <p>平11老企25第三の六の1(1)③</p> <p>平11老企25第三の六の1(1)⑦</p> <p>平11老企25第三の六の1(1)⑧</p>	
(1) 生活相談員	<p>① 指定通所介護の提供日ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に生活相談員(専ら当該指定通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間帯の合計数を当該指定通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上確保されるために必要と認められる数となっています。 〔確保すべき生活相談員の勤務延時間数の計算式〕 $\frac{\text{提供日ごとに確保すべき勤務延時間数}}{\text{提供時間数}} \geq 1$</p> <p>※ 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。</p> <p>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(ただし、介護支援専門員証が有効期限内である場合に限り) ② 介護福祉士</p> <p>※ 生活相談員については、指定通所介護の単位の数にかかわらず、指定通所介護事業所における提供時間数に応じた生活相談員の配置が必要となるものです。 ここでいう提供時間数とは、当該事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻まで(サービスが提供されていない時間帯を除く。)とします。 〔確保すべき生活相談員の勤務延時間数の計算式〕 $\frac{\text{提供日ごとに確保すべき勤務延時間数}}{\text{提供時間数}} \geq 1$ 例えば、1単位の指定通所介護を実施している事業所の提供時間数を6時間とした場合、生活相談員の勤務延時間数を提供時間数である6時間で除して得た数が1以上となるよう確保すればよいことから、従業者の員数にかかわらず6時間の勤務延時間数の配置が必要となります。 また、例えば午前9時から正午、午後1時から午後6時の2単位の指定通所介護を実施している事業所の場合、当該事業所におけるサービス提供時間が午前9時から午後6時(正午から午後1時を除外)となり、提供時間数は8時間となることから、従業者の員数にかかわらず8時間の勤務延時間数の配置が必要となります。</p> <p>※ 指定通所介護事業所が、利用者の地域での暮らしを支えるため、医療機関、他の居宅サービス事業者、地域の住民活動等と連携し、指定通所介護事業所を利用しない日でも利用者の地域生活を支える地域連携の拠点としての機能を展開できるように、生活相談員の確保すべき勤務延時間数は、 ・ サービス担当者会議や地域ケア会議前出席するための時間 ・ 利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認した上で、利用者の家族も含めた相談・援助のための時間 ・ 地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用のための時間(例えば、地域における買い物支援、移動支援、見守りなどの体制を構築するため、地域住民等が参加する会議等に参加する場合、利用者が生活支援サービスを受けられるよう地域のボランティア団体との調整に出かけていく場合)など、利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間も含めることができます。 ただし、生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う必要があり、これらに支障がない範囲で認められるものです。</p> <p>※ 生活相談員の事業所外での活動に関しては、事業所において、その活動や取組を記録しておく必要があります。</p>	はいいいえ	<p>条例第102条第1項第1号 平11厚令37第93条第1項第1号 平11老企25第三の六の1(2)</p> <p>平11老企25第三の六の1(1)④</p> <p>平11老企25第三の六の1(1)④</p> <p>平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)問49</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員に関する名簿 ・職員勤務表 ・通所介護記録 ・職員履歴書 ・出勤簿 ・サービス担当者会議録等 ・資格証(写)
(2) 看護職員	<p>指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員を1人以上配置していますか。</p> <p>※看護職員は、次のいずれかの資格を有している者をいいます。 ア 看護師 イ 准看護師</p> <p>※ 看護職員については、通所介護事業所の従業者により確保することに加え、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保することも可能です。具体的な取扱いについては以下のとおりとします。 ア 通所介護事業所の従業者により確保する場合 提供時間を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる必要はありませんが、当該看護職員は提供時間を通じて、通所介護事業所と密接かつ適切な連携を図るものとします。 イ 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保する場合 看護職員が通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと通所介護事業所が提供時間を通じて密接かつ適切な連携を図るものとします。</p> <p>※ アとイにおける「密接かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所へ駆けつけられることができる体制や適切な指示が可能な連絡体制などを確保することです。 この場合、利用者全員に対して適切な健康状態の確認を行えるように病院、診療所又は訪問看護ステーションと契約を結ぶ必要があります。</p>	はいいいえ	<p>条例第102条第1項第2号 平11厚令37第93条第1項第2号 平11老企25第三の六の1(1)⑥</p> <p>平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)問50</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員に関する名簿 ・職員勤務表 ・職員履歴書 ・通所介護記録 ・出勤簿 ・利用者数にかける書類 ・資格証(写) ・業務委託契約書 ・覚書
(3) 介護職員	<p>① 指定通所介護の単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら当該通所介護の提供に当たる介護職員を、利用者の数が15人までは1以上、15人を超える場合は、15人を超える部分の利用者の数を5で除し</p>	はいいいえ	<p>条例第102条第1項第3号 平11厚令37</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員に関する名簿 ・職員勤務表 ・職員履歴書

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>た数に1を加えた数以上確保していますか。</p> <p>② 生活相談員又は介護職員のうち1人以上を常勤としていますか。</p> <p>③ 指定通所介護の単位ごとに、介護職員を常時1人以上、従事させていますか。</p>		<p>第93条第1項第3号</p> <p>条例第102条第6項 平11厚令37第93条第6項</p> <p>条例第102条第2項 平11厚令37第93条第2項 平11老企25第三の六の1(1)⑤</p> <p>平11老企25第三の六の1(1)⑤ 平24.3.16Q&A問65</p>	<p>・通所介護記録 ・出勤簿 ・利用者数にかける書類 ・資格証(写)</p>
	<p>※ 介護職員等については、指定通所介護の単位ごとに、提供時間数に応じた配置が必要となるものであり、確保すべき勤務時間数は、次の計算式のとおり提供時間数及び利用者数から算出されます。なお、ここでいう提供時間数とは、当該単位における平均提供時間数(利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数で除した数)とします。</p> <p>(確保すべき介護職員等の勤務時間数の計算式) ・利用者数15人まで⇒単位ごとに、$\text{確保すべき勤務時間数} = \text{平均提供時間数}$ ・利用者数16人以上 ⇒単位ごとに、$\text{確保すべき勤務時間数} = \{(\text{利用者数} - 15) \div 5 + 1\} \times \text{平均提供時間数}$ ※平均提供時間数=利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数 例えば、利用者数18人、提供時間数を5時間とした場合、$(18 - 15) \div 5 + 1 = 1.6$となり、5時間の勤務時間数を1.6名分確保すればよいことから、従業員の員数にかかわらず、$5 \times 1.6 = 8$時間の勤務時間数分の人員配置が必要となります。</p> <p>なお、介護職員については、指定通所介護の単位ごとに常時1名以上確保することとされていますが、これは、介護職員が常に確保されるような必要な配置を行うよう定めたものであり、例えば、計算式より算出した確保すべき勤務時間数が、当該事業所におけるサービス提供開始時から終了時刻までの時間数に満たない場合であっても、常時1名以上が確保されるよう配置を行う必要があることに留意してください。</p>			
(4) 機能訓練指導員	<p>機能訓練指導員を1以上配置していますか。</p> <p>※ 機能訓練指導員は、次のいずれかの資格を有している必要があります。 ア 理学療法士 イ 作業療法士 ウ 言語聴覚士 エ 看護職員 オ 柔道整復師 カ あん摩マッサージ指圧師 キ はり師 ク きゅう師</p> <p>※ 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ります。</p> <p>※ 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事することができます。</p> <p>※ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該指定通所介護事業所の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>	はい/いいえ	<p>条例第102条第1項第4号</p> <p>平11厚令37第93条第1項第4号 平11老企25第三の六の1(3) 平11老企25第三の六の1(3)</p> <p>平11厚令37第93条第5項</p> <p>平11老企25第三の六の1(3)</p>	<p>・従業員に関する名簿 ・職員勤務表 ・職員履歴書 ・通所介護記録 ・出勤簿 ・利用者数にかける書類 ・資格証(写)</p>
5 管理者 (共生型は項目6のとおり)	<p>事業所ごとに、専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。</p> <p>※ 以下の場合であって、当該事業所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 当該事業所で通所介護従業者としての職務に従事する場合 イ 同一敷地又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲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</p>	はい/いいえ	<p>条例第103条 平11厚令37第94条 準用(平11老企25第三の1(3))</p>	<p>・職員勤務表 ・通所介護記録簿 ・出勤簿</p>
6 共生型通所介護の人員基準	<p>指定生活介護事業所、指定自立訓練(機能訓練)事業所、指定自立訓練(生活訓練)事業所、指定児童発達支援事業所又は指定放課後等デイサービス事業所(以下「指定生活介護事業所等」という。)の従業者の員数が、当該指定生活介護事業所等が提供する指定生活介護、指定自立訓練(機能訓練)、指定自立訓練(生活訓練)、指定児童発達支援又は指定放課後等デイサービス(以下「指定生活介護等」という。)の利用者の数を指定生活介護等の利用者及び共生型通所介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定生活介護事業所等として必要とされる数以上配置していますか。</p> <p>【従業者】 指定生活介護事業所等の従業者の員数が、共生型通所介護を受ける利用者(要介護者)の数を含めて当該指定生活介護事業所等の利用者の数とした場合に、当該指定生活介護事業所等として必要とされる数以上であるということです。 この場合において、指定生活介護事業所の従業者については、前年度の利用者の平均障害支援区分に基づき、必要数を配置することになっていますが、その算出に当たっては、共生型通所介護を受ける利用者(要介護者)は障害支援区分とみなして計算してください。</p> <p>【管理者】 指定通所介護の基準と同様です。 なお、共生型通所介護事業所の管理者と指定生活介護事業所等の管理者を兼務することは差し支えありません。</p> <p>共生型通所介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定通所介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか</p>	はい/いいえ 該当なし	<p>条例第117条第1項第1号 平11厚令37第105条の2第1項第1号</p> <p>平11老企25第三の六の4(1)①</p> <p>平11老企25第三の六の4(1)②</p> <p>条例第118条第1項第2号 平11厚令37第105条の2第1項第2号</p>	
第4 設備に関する基準				
7 設備及び備品等	<p>① 食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びにサービスの提供に必要なその他の設備及び備品等を備えていますか。</p>	はい/いいえ	<p>条例第104条第1項 平11厚令37第95条第1項</p>	<p>・平面図 ・設備、備品台帳 ・届出・変更届</p>

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
(共生型は項目9のとおり)	② 設備は、専ら指定通所介護の事業の用に供するものとなっていますか。 ※ 利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合はこの限りではありません。 ※ 利用者にかかる各種記録等を保管するものについては、個人情報の漏えい防止の観点から配慮されたもの(鍵付キャビネット等)が望ましいです。	はい/いいえ	条例第104条第3項 平11厚令37第95条第3項	
(1) 食堂及び機能訓練室	食堂及び機能訓練室は、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㎡に利用定員(事業所において同時に指定通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいう。)を乗じて得た面積以上となっていますか。 ※ 上記にかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合であれば、同一の場所とすることができます。 ※ 指定通所介護事業所と指定住宅サービス事業所等を併設している場合に、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、設備基準上両方のサービスに規定があるもの(指定訪問介護事業所の場合は事務室)は共用が可能です。ただし、指定通所介護事業所の機能訓練室等と、指定通所介護事業所と併設の関係にある病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院における指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースについて共用する場合にあつては、以下の条件に適合することをもって、これらが同一の部屋等であっても差し支えないものとします。 イ 当該部屋等において、指定通所介護事業所の機能訓練室等と指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースが明確に区分されていること。 ロ 指定通所介護事業所の機能訓練室等として使用される区分が、指定通所介護事業所の設備基準を満たし、かつ、指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースとして使用される区分が、指定通所リハビリテーション事業所等の設備基準を満たすこと。 ※ 玄関、廊下、階段、送迎車両など、基準上は規定がないが、設置されるものについても、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、共用が可能です。 ※ 設備を共用する場合、基準条において、指定通所介護事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるよう努めなければならぬと定めているところですが、衛生管理等に一層努めてください。	はい/いいえ	条例第104条第2項第1号ア 平11厚令37第95条第2項第1号イ 条例第104条第2項第1号イ 平11厚令37第95条第2項第1号ロ 平11老企25第三の六の2(4)	・平面図 ・運営規定
(2) 相談室	相談室は、遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮されていますか。 ※ 利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースが確保されていること。	はい/いいえ	条例第104条第2項第2号 平11厚令37第95条第2項第2号	・平面図
(3) 消防設備等	消防法その他の法令等に規定された消防設備その他の非常災害に際して必要な設備を確実に設置していますか。	はい/いいえ	平11老企25第三の六の2(3)	
(4) 宿泊サービスを提供する場合	① 指定通所介護の提供以外の目的で、指定通所介護事業所の設備を利用し、夜間・深夜に指定通所介護以外のサービス(宿泊サービス)を提供する場合には、当該サービスの内容を当該サービスの提供開始前に市長(高齢福祉課(中核市移行前に開始の場合は長野県))に届け出ていますか。 ② 宿泊サービスの届出内容に係る介護サービス情報を長野県(長野県社会福祉協議会)に報告していますか。 ③ 届け出た宿泊サービスの内容に変更がある場合は、変更の事由が生じてから10日以内に、また、宿泊サービスを休止又は廃止する場合はその休止又は廃止の日の1月前までに市長に届け出ていますか。	はい/いいえ 該当なし はい/いいえ 該当なし はい/いいえ 該当なし	条例第104条第4項 平11厚令37第95条第4項 平18-0331004号第3の3の2(115)ニ	・宿泊サービスの実施に関する届出書(写)
8 介護予防通所介護相当サービスの設備基準	指定通所介護事業者が指定介護予防通所介護相当サービス事業者の指定を受けて、かつ、指定通所介護の事業と指定介護予防通所介護相当サービスの事業とが同一の事業所において一体的に運営されていますか。 ※ 指定介護予防通所介護相当サービス事業の設備に関する基準を満たすことを持って、指定通所介護事業の設備に関する基準を満たしているものとみなすことができます。	はい/いいえ 該当なし	条例第104条第5項	
9 共生型通所介護の設備基準	指定生活介護事業所等として満たすべき設備基準を満たしていますか。 ※ 指定児童発達支援事業所又は指定放課後等デイサービス事業所の場合は、必要な設備等について要介護者が使用するものに適したものとすよう配慮してください。 ※ 共生型サービスは要介護者、障害者及び障害児に同じ場所で同時に提供することを想定していることから、要介護者、障害者又は障害児がそれぞれ利用する設備を区切る壁、家具、カーテンやパーテーション等の仕切りは不要です。	はい/いいえ 該当なし	平11老企25第三の六の4(2)	
第5 運営に関する基準 (★介護予防通所介護相当サービス・共生型通所介護も点検してください。)				
10 内容及び手続きの説	サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。	はい/いいえ	条例第116条準用(第8条第1項) 平11厚令37第105条準用(第8条)	・運営規程 ・説明文書 ・利用申込書 ・同意に関する記録

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
明及び同意	<p>※ サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書の内容は、以下のとおりです。</p> <p>ア 運営規程の概要 イ 通所介護従業者の勤務体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦情処理の体制 オ 提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況) 等</p> <p>※ 同意は、利用者及び通所介護事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいです。</p> <p>※ パンフレット等については、当該事業所が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、一体的に作成しても差し支えありません。</p> <p>※ 従業者の「員数」は日々変りうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、条例第6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ありません。</p>		準用(平11老企25第3の1の3(1))	
11 提供拒否の禁止	<p>正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。</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はできません。</p> <p>※ サービスの提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、次の場合です。 ア 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ウ その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合</p>	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第9条) 平11厚令37 第105条 準用(第9条) 準用(平11老企25第3の1の3(2))	・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料
12 サービス提供困難時の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認められた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の通所介護事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第10条) 平11厚令37 第105条 準用(第10条)	・サービス提供依頼書
13 受給資格等の確認	① サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確かめていますか。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第11条第1項) 平11厚令37 第105条 準用(第11条)	・サービス提供票 ・利用者に関する記録
	② 被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めていますか。	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第11条第2項)	
14 要介護認定の申請に係る援助	① サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第12条第1項) 平11厚令37 第105条 準用(第12条)	・利用者に関する記録
	② 居宅介護支援(これに相当するサービスを含む。)が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認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。	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第12条第2項)	
15 心身の状況等の把握	サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第13条) 平11厚令37 第105条 準用(第13条)	・利用者に関する記録 ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者会議の要点
16 居宅介護支援事業者等との連携	① サービスを提供するに当たっては、居宅介護支援事業者、その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第14条第1項、第2項) 平11厚令37 第105条 準用(第14条)	・情報提供に関する記録 ・指導に関する記録
	② サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めていますか。	はい/いいえ 判断なし		
17 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	<p>サービスの提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者等に依頼する旨を市町村に届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明していますか。</p> <p>また、居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っていますか。</p> <p>※ 利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、利用申込者が居宅介護支援を受けることについてあらかじめ市町村に届け出ていない、または当該サービスが居宅サービス計画の対象となっていないときです。</p>	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第15条) 平11厚令37 第105条 準用(第15条)	・利用者の届出書 ・居宅サービス計画書(1)(2)
18 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供していますか。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第16条) 平11厚令37 第105条 準用(第16条)	・居宅サービス計画書(1)(2) ・連携サービス計画表 ・通所介護連携計画書 ・サービス提供票 ・利用者に関する記録
19 居宅サービス計画等の	利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っていますか。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第17条) 平11厚令37 第105条 準用(第17条)	・サービス計画表 ・サービス提供票 (変更有無の確認) ・業務記録

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
変更の援助	<p>※ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、当該サービスを法定代理受領サービスとして行う等のために居宅サービス計画の変更が必要となった場合で、通所介護事業者からの当該変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合があります。</p> <p>※ 当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡、サービスを追加する場合に当該サービスを法定代理受領サービスとして利用する場合には支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明、その他の必要な援助を行ってください。</p>		<p>準用(平11老企25第三の3(7))</p> <p>準用(平11老企25第三の3(8))</p>	
20 サービスの 提供の記録	<p>① サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者によって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面(サービス利用票等)に記載していますか。</p> <p>※ 利用者及びサービス事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービスの利用状況を把握できるようにするため、サービスの提供日、サービスの内容、保険給付の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画の書面又はサービス利用票等に記載しなければならぬこととしたものです。</p>	はい/いいえ	<p>条例第116条 準用(第19条第1項) 平11厚令37 第106条 準用(第19条) 準用(平11老企25第三の3(10)①)</p>	<p>・サービス提供票、別表 ・居宅サービス計画書 ・業務日誌 ・運行、送迎に関する記録</p>
	<p>② サービスを提供した際には、提供した具体的なサービス内容等を書面(サービス提供記録、業務日誌等)に記載するとともに、サービス事業者間の密接な連携等を図るため、利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者へ提供していますか。</p> <p>※ 提供した具体的なサービスの内容等として記録すべき事項は次のとおりです ア サービスの提供日 イ 具体的なサービスの内容 ウ 利用者の心身の状況 エ その他必要な事項 ※ 提供した具体的なサービスの内容等の記録は、2年間保存しなければなりません。</p>	はい/いいえ	<p>条例第116条 準用(第19条第2項) 準用(平11老企25第三の3(10)②) 準用(平11老企25第三の3(10)②) 条例第115条第2項【独自基準(市)】</p>	
21 利用料等の 受領	<p>① 法定代理受領サービスに該当する指定通所介護を提供した際には、利用者の介護保険負担割合証で負担割合を確認し、利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額の1割、2割又は3割(法令により給付率が異なる場合はそれに応じた割合)の支払を受けていますか。</p>	はい/いいえ	<p>条例第105条 第1項 平11厚令37 第96条第1項 準用(平11老企25第三の六の3(1)①)</p>	<p>・サービス提供票、別表 ・領収証 ・運営規程(利用料その他の費用の確認)</p>
	<p>② 法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護を提供した際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額との間に、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額が生じないようにしていますか。</p> <p>※ なお、そもそも介護保険給付の対象となる通所介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えありません。 ア 利用者に、当該事業が指定通所介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し理解を得ること。 イ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定通所介護事業所の運営規程とは別に定められていること。 ウ 会計が指定通所介護の事業の会計と区分されていること。</p>	はい/いいえ	<p>条例第105条 第2項 平11厚令37 第96条第2項 準用(平11老企25第三の3(11)②)</p>	
	<p>③ 上記①、②の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができますが、その受領は適切に行っていますか。</p> <p>ア 利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 イ 通常要する時間を超える指定通所介護であって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用(介護予防通所介護相当サービスでは受け取ることができません。) ウ 食事の提供に要する費用 エ おむつ代 オ 指定通所介護の提供において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者へ負担させることが適当と認められる費用</p> <p>※ 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徴収は認められません。</p>	はい/いいえ	<p>条例第105条 第3項 平11厚令37 第96条第3項 条例第105条 第3項 平11厚令37 第96条第3項</p> <p>平11老企25第三の六の3(1)②)</p>	<p>・サービス提供票、別表 ・車両運行日誌 ・運営規程(実施地域の確認) ・重要事項説明書</p>
<p>④ 上記③の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。</p>	はい/いいえ	<p>条例第105条 第5項 平11厚令37 第96条第5項</p>	<p>・説明文書 ・利用申込書 ・同意に関する記録</p>	
<p>⑤ サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、厚生労働省令(施行規則第65条)で定めるところにより、領収証を交付していますか。</p>	はい/いいえ	<p>法第41条 第8項</p>	<p>・領収証</p>	
<p>⑥ 上記⑤の領収証に、サービスについて利用者から支払を受けた費用の額のうち、利用料の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。</p> <p>※ 医療費控除の対象となる利用者(訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所リハビリテーション又は短期入所療養介護等の医療系サービスをあわせて利用している者)の領収証は、医療費控除の額(介護保険対象分の自己負担額)及び居宅介護支援事業者等の名称を記載してください。</p> <p>【参考】 「介護保険制度下での居宅サービスの対価に係る医療費控除の取扱いについて」(平成12年6月1日老発第509号、平成28年10月3日事務連絡)</p> <p>※ 領収証の記載内容は、上記事務連絡の別添資料に準じたものとし、医療費控除の対象となる金額及び居宅介護支援事業者等の名称等も記載してください。</p>	はい/いいえ 判断なし	<p>施行規則 第65条</p>		
22 保険給付の 請求のため	<p>法定代理受領サービスに該当しない通所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、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。</p>	はい/いいえ 判断なし	<p>条例第116条 準用(第21条) 平11厚令37 第106条</p>	<p>・サービス提供証明書(控) (介護付費用明細書代用可)</p>

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
めの証明書の交付			準用(第21条)	
23 通所介護の基本取扱方針	① 指定通所介護は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われていますか。	はい/いいえ	条例第106条第1項 平11厚令37第97条第1項	・通所介護計画書
	② 事業者は、自らその提供する指定通所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106条第2項 平11厚令37第97条第2項	・通所介護計画書 ・評価を実施した記録
24 通所介護の具体的取扱方針	① サービスの提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っていますか。	はい/いいえ	条例第107条第1項第1号 平11厚令37第98条第1号 平11老企25第三の六の3(2)①	・通所介護計画書 ・使用しているパンフレット等 ・研修参加状況等がわかる書類 ・研修受講終了証明書
	※ 指定通所介護は、個々の利用者に応じて作成された通所介護計画に基づいて行われるものですが、グループごとにサービス提供が行われることを妨げるものではありません。			
	② サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っていますか。	はい/いいえ	条例第107条第1項第2号 平11老企25第三の六の3(2)②	・利用者に関する記録 ・相談・助言を記録した書類等
	※ 「サービスの提供方法等」とは、通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事、日課等も含むものです。			
	③ 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(身体的拘束等)を行っていますか。	はい/いいえ	条例第107条第1項第3号	
	④ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その内容等について利用者又はその家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るように努めるとともに、態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録していますか。	はい/いいえ	条例第107条第1項第4号	
	※ 身体的拘束等の記録は、5年間保存しなければなりません。			平11老企25第三の六の(13)③
	⑤ サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っていますか。	はい/いいえ	条例第107条第5号	
	⑥ 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供していますか。 特に認知症である要介護者に対しては、必要に応じ、その特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えていますか。	はい/いいえ	条例第107条第6号	
	※ 認知症の状態にある要介護者で、他の要介護者と同じグループとして通所介護を提供することが困難な場合には、必要に応じグループを分けて対応してください。			平11老企25第三の六の3(2)③
※ 通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則ですが、次の掲げる条件を満たす場合には、事業所の屋外でサービスを提供することができます。 ア あらかじめ通所介護計画に位置づけられていること。 イ 効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。			平11老企25第三の六の3(2)④	
25 通所介護計画の作成	① 管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成していますか。	はい/いいえ	条例第108条第1項 平11厚令37第99条第1項 平11老企25第三の六の3(3)①②	・通所介護計画書 ・計画作成の打ち合せに関する記録 ・居宅サービス計画書 ・利用者に関する記録 ・通所介護計画の提供記録
	※ 通所介護計画については、介護の提供に係る計画等の作成に経験のある者や、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましいです。			
	※ 通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものです。			
	② 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成していますか。	はい/いいえ	条例第108条第2項	
	※ 通所介護計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更してください。			平11老企25第三の六の3(3)③
	③ 管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていますか。	はい/いいえ	条例第108条第3項	
	※ 通所介護計画は利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて作成されなければならないものであり、サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、通所介護事業所の管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で、利用者の同意を得てください。			平11老企25第三の六の3(3)④
	④ 管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付していますか。	はい/いいえ	条例第108条第4項 条例第115条第2項【独自基準(市)】	
	※ 交付した通所介護計画は、2年間保存しなければなりません。			
	⑤ 従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っていますか。	はい/いいえ	条例第108条第5項	
⑥ 通所介護計画の目標及び内容については、利用者又は家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行っていますか。	はい/いいえ	平11老企25第三の六の3(3)⑤		
⑦ 通所介護事業者は、居宅介護支援事業者から通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該通所介護計画を提供することに協力するよう努めていますか。	はい/いいえ	平11老企25第三の六の3(3)⑥		

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	※ 居宅介護支援の運営基準において、「介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けられた居宅サービス事業者等に対して、居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする」と規定されたことを踏まえたものです。		準用(第一の三の(14)⑥)	
26 利用者に関する市町村への通知	通所介護を受けている利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市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と認められるとき イ 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第26条) 平11厚令37 第105条 準用(第26条) 準用(平11老 企25第三の一 の3(15))	・市町村に送付した 通知に係る記録
27 緊急時等の 対応	現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。 ※ あらかじめ定めた緊急時の対応方法に基づき、速やかな措置を講じなければなりません。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第27条) 平11厚令37 第105条 準用(第27条)	・運営規程 ・連絡体制に関する書 類 ・緊急対応記録簿
28 管理者の責 務	① 管理者は、当該事業所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116条 準用(第59条) 平11厚令37 第105条 準用(第52条)	・継続観察等 ・業務日誌等
	② 管理者は、当該事業所の従業者に「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		
29 運営規程	次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(以下「運営規程」という。)を定めていますか。 ※ 運営規程には、次の事項を定めるものとします。 ア 事業の目的及び運営の方針 イ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 通所介護の利用定員 オ 通所介護の内容及び利用者その他の費用の額 カ 通常の事業の実施地域 キ サービス利用に当たっての留意事項 ク 緊急時等における対応方法 ケ 非常災害対策 コ 虐待の防止のための措置に関する事項 サ その他運営に関する重要事項 ※ 従業者の「員数」は日々変化するものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、条例第6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ありません。 ※ ウの「営業日及び営業時間」について、8時間以上9時間未満の指定通所介護の前後に連続して延長サービスを行う指定通所介護事業所にあつては、サービス提供時間とは別に当該延長サービスを行う時間を運営規程に明記すること。 例えば、提供時間帯(9時間)の前連続して1時間、後連続して2時間、合計3時間の延長サービスを行う指定通所介護事業所にあつては、当該指定通所介護事業所の営業時間は12時間であるが、運営規程には、提供時間帯9時間、延長サービスを行う時間3時間とそれぞれ記載するものとする。 ※ エの「通所介護の利用定員」は、同時に通所介護の提供を受けることができる利用者の数の上限をいうものです。 ※ オの「通所介護の内容」については、入浴、食事の有無等のサービスの内容を指すものです。 「利用料」には、法定代理受領サービスである通所介護に係る利用料(1割負担、2割負担又は3割負担)及び法定代理受領サービスでない通所介護の利用料を、「その他の費用の額」としてはの額(項目2③参照)及び必要に応じてその他のサービスに係る費用の額を規定してください。 ※ カの「通常の事業の実施地域」は、客観的にその区域が特定されるものとしてください。なお、通常の事業の実施地域は、利用申込に係る調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスが行われることを妨げるものではありません。 ※ キの「サービス利用に当たっての留意事項」は、利用者が通所介護の提供を受ける際の、利用者側の留意すべき事項(機密訓練室を利用する際の注意事項等)を指すものです。 ※ ケの「非常災害対策」は、非常災害に関する具体的な計画を指すものです。 ※ コの「虐待の防止のための措置に関する事項」とは、虐待の防止に係る、組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修内容等)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します。	はい/いいえ	条例第109条 平11厚令37 第100条 平11老企25 第三の六の 3(4)① 準用(平11老企25 第三の一の3(19)①) 平11老企25 第三の六の 3(4)① 平11老企25 第三の六の 3(4)② 平11老企25 第三の六の 3(4)③ 準用(平11老企 25第三の一の 3(19)③) 準用(平11老企 25第三の一の3(19) ④) 平11老企25第三の六 の3(4)④⑤	・運営規程
30 勤務体制の 確保等	① 管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書等を書面で明示し交付していますか。 ※ 雇用(労働)契約において、労働基準法により下記のような条件を書面で明示することとされています。 ①労働契約の期間に関する事項 ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ③就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 ④始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時間に関する事項 ⑤賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 ⑥退職に関する事項(解雇の事由を含む) ⑦昇給の有無(※)、⑧退職手当の有無(※) ⑨賞与の有無(※)、⑩種類窓口(※) ※ 非常勤職員のうち、短時間労働者(1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と比べて短い労働者)に該当するものを雇入れたときには、上記⑦、⑧、⑨及び⑩についても文書で明示しなくてはなりません。	はい/いいえ	労働基準法 第15条 労働基準法施 行規則 第5条 短時間労働者の雇用管 理の改善等に関する法 律施行規則 第2条	・就業規則 ・運営規程 ・雇用契約書 ・勤務表 ・勤務時間確認でき る書類 ・業務委託契約書
	② 利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めています	はい/いいえ		

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>か。</p> <p>※ 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び内職訓練指導員の配置、管理者との業務関係等を明確にしてください。</p>		<p>平11厚令37 第101条第1項 平11老企25 第三の六の 3(5)①</p>	
	<p>③ 当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。</p> <p>※ 調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことも可能です。</p>	はい/いいえ	<p>条例第110条 第2項 平11厚令37 第101条第2項 平11老企25 第3の6の 3(5)②</p>	
	<p>④ 従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。</p> <p>※ 研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。</p>	はい/いいえ	<p>条例第110条 第3項 平11厚令37 第101条第3項</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研修受講修了証明書 ・研修計画 ・出張命令 ・研修会資料
	<p>⑤ ④の際、全ての通所介護従業者（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も者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）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の必要な措置を講じていますか。</p> <p>※R6.4.1から義務化</p> <p>※ 認知症介護に係る基礎的な研修とは「認知症介護基礎研修」のことを指します。</p> <p>※ 当該研修の対象とならない者は、各資格のカリキュラムにおいて、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、生活期別従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修修了又は訪問介護員養成研修一級課程二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とします。</p>	はい/いいえ	<p>条例第110条 第3項 平11老企25 第3の2の 3(6)③</p>	
	<p>⑥ 新規採用、中途採用を問わず、事業所が新たに採用した従業者（医療・福祉関係資格を有さない者に限る。）に対しては、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ていますか。</p> <p>※R6.4.1から義務化</p>	はい/いいえ	<p>平11老企25 第3の2の 3(6)③</p>	
	<p>⑦ 適切なサービスの提供を確保する観点から、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>	はい/いいえ	<p>条例第110条第4項 平11老企25 第3の六の35(4)(第3 の一の3(21)④参照)</p>	
	<p>※ 事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりとします。 なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるもの含まれることに留意してください。</p> <p>ア 事業主が講ずべき措置の具体的内容 事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。）において規定されているとおりですが、特に留意されたい内容は以下のとおりです。</p> <p>あ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。</p> <p>い 相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。</p> <p>イ 事業主が講じることが望ましい取組について パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）及び③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）が規定されています。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、アの「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ってください。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してください。 (https://www.nhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html)</p>			
	<p>※ パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第24号）附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、中小企業（資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下の企業）は、令和4年4月1日から義務化となりました。</p>			

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
業務継続計画の策定等	<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し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、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>※業務継続計画には、以下の項目を記載すること。(感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定可)</p> <p>①感染症に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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) ・初動対応 ・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>②災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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) ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) ・他施設及び地域との連携 	はい/いいえ	令3厚労令9 附則第3条 条例第116条(第31条の2 第1項準用) 平11老企25 第3六36①、②	・業務継続計画
	<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内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとし、職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録してください。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。</p> <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1回以上)に実施するものとし、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。</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してください。</p> <p>※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、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してください。</p>	はい/いいえ	条例第116条(第31条の2 第2項準用) 平11老企25 第3六36③、④	・研修・訓練の記録
	<p>(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。</p>	はい/いいえ	条例第116条(第31条の2 第3項準用)	・業務継続計画
3.2 定員の遵守	<p>利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていませんか。</p> <p>※ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。</p> <p>※指定通所介護と介護予防通所介護相当サービスの指定を併せて受け、一体的に事業を実施している場合は、当該介護予防通所介護相当サービスにおける利用者は、当該指定通所介護事業所の利用定員の利用者数に含めます。</p> <p>※共生型通所介護の利用定員 共生型通所介護の指定を受ける指定生活介護事業所等において同時にサービスの提供を受けることができる利用者数の上限をいいます。 つまり、介護給付の対象となる利用者(要介護者)の数と障害給付の対象となる利用者(障害者及び障害児)の数の合計数により、定員を定めてください。例えば、利用定員が20人という場合、要介護者と障害者及び障害児を合わせて20人という意味であり、利用日によって、要介護者が10人、障害者及び障害児が10人であっても、要介護者が6人、障害者及び障害児が15人であっても、差し支えありません。 ※適正なサービスの提供を確保するため、月平均の利用者数が定員を超える場合、介護報酬の減算の対象となります。</p>	いいえ/いいえ	条例第111条 平11厚令37 第102条 平成27年度介護報酬改定に関するQ&A(平成27年4月1日)問51 平11老企25 第三の六の4(4)	・利用者名簿 ・運営規程
3.3 非常災害対策	<p>① 非常災害に関する具体的計画を作成して、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行っていますか。</p> <p>② 非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、事業所の立地状況等を勘案し、発生することが予測される非常災害の種類に応じたものとしていますか。</p> <p>③ 非常災害に関する訓練実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていますか。</p>	はい/いいえ	条例第112条 第1項 平11厚令37 第103条第1項 条例第112条 第2項 【独自基準(市・県)】 条例第112条第3項	・消防計画 (消防計画に準ずる計画) ・訓練記録 ・風水害等に対処するための防災計画

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<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員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものです。</p> <p>なお、「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。計画の策定にあたっては、ハザードマップ等を確認するなどしてください。</p> <p>この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている指定特定施設にあってはその者に行わせるものとします。また、防火管理者を置かなくてもよいとされている指定特定施設においては、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等を行わせるものとします。</p>		<p>平11老企25 第3の六の 3(7)</p>	
<p>3.4 衛生管理等</p>	<p>① 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。</p>	<p>はい/いいえ</p>	<p>条例 第113条第1項 平11厚令37 第104条第1項</p>	<p>・受水槽の清掃記録 ・衛生マニュアル等 ・食中毒防止等の研修記録簿 ・保健所の指導等に関する記録</p>
<p>※ 次の点に留意してください。</p> <p>ア 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>イ 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等について、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>ウ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。</p>				
<p>※ イに掲げる感染症等については、以下の通知等に基づき発生及びまん延を防止するための措置を徹底してください。</p> <p>「介護現場における感染対策の手引き（第2版）」（令和3年3月厚生労働省老健局） 「高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版」（2019年3月厚生省老人保健健康等増進事業） 「老人ホーム等における食中毒予防の徹底について」（平成28年9月16日厚生省通知） 「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日厚生省通知 別添） 「高齢者施設における感染性胃腸炎の発生・まん延防止の徹底について」（平成17年1月10日厚生省通知） 「インフルエンザ施設内感染予防の手引」（平成25年11月改定 厚生労働省健康局結核感染症課・日本医師会感染症危機管理対策室） 「社会福祉施設におけるレジオネラ症防止対策について」（平成11年11月26日厚生省通知） 「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて」（平成13年9月11日厚生省通知） 「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」（平成15年厚生省告示264）</p>				
<p>※ ウについては、施設内の適当な場所に温度計、湿度計を設置し、客観的に温度、湿度の管理を行ってください。</p>				
<p>※ 常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回（ただし、深夜労働者等は6ヶ月以内ごとに1回）、定期健康診断を実施しなければなりません。</p>		<p>労働安全 衛生法第66条</p>		
<p>※ 洗所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りますので、使用しないでください。</p>				
<p>② 当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるよう努めていますか。</p> <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6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ってください。</p> <p>(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備してください。</p> <p>(3) 従業者2対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。（年1回以上）</p>	<p>はい/いいえ</p>	<p>条例第113条 第2項 平11厚令37 第104条第2項 平11老企25 第3の六の 3(8)②</p>		
<p>※ 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。構成メンバーの責任及び役割分担を明確するとともに、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す。感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的で開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じて臨時開催してください。</p>				
<p>※ 感染対策委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものします。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。</p>				
<p>※ 感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えありません。また、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。</p>				
<p>※ 「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかわる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記してください。</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」を参照してください。</p>		<p>平11老企25 第3の六の 3(8)②ロ</p>		
<p>※ 職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時にも感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実践内容についても記録してください。</p> <p>なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実情に応じ行うこととします。</p>				

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	※ また、平時から、実際に感染が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行ってください。訓練においては、感染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、指図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します。 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意図し組み合わせて実施してください。			
35 掲示	① 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護従業者の勤務の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。 ※ 利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項とは、運営規程の概要、通所介護従業者の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、第三者評価の実施状況等をいいます。 ※ 次ご掲げる点に留意して掲示を行ってください。 ア 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことであること。 イ 通所介護従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごとの人数を掲示する趣旨であり、通所介護従業者の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。 ※ 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所に備え付けることで、掲示に代えることができます。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第33条) 平11厚令37 第105条 準用(第32条) 準用(平11老企25第三の1の3(24))	・ 掲示物
	② 重要事項を法人や事業所のホームページや介護サービス情報公表システム等のウェブサイトに掲載していますか。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第33条第3項) 準用(平11厚令37 第32条第3項)	
36 秘密保持等	① 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていませんか。 ※ 秘密を保持すべき旨を就業規則に規定したり、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第34条 第1項) 平11厚令37 第105条 準用(第33条)	・ 就業時の取り決め等の記録(秘密保持等の誓約書など) ・ 利用者及び家族の同意書 ・ 実際に使用された文書等(会議資料等)
	② 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。 ※ 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金について定める等の措置を講じてください。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第34条第2項) 準用(平11老企25第三の1の3(25)(2))	
	③ サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、 利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意 を、あらかじめ文書により得ていますか。 ※ この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものです。	はい/いいえ	条例第116条 準用(第34条 第3項) 準用(平11老企25第三の1の3(25)(3))	
	④ 「個人情報の保護に関する法律」に基づき、入居者及びその家族の個人情報を適切に取り扱っていますか。 ※ 個人情報の取り扱いについては、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス(Ｈ29.4.14個人情報保護委員会・厚生労働省)」を参照してください。	はい/いいえ	個人情報の保護に関する法律 (平15年法律 第57号)	
37 広告	事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていませんか。	いい/いいえ	条例第116条 準用(第35条) 平11厚令37 第105条 準用(第34条)	・ バンフレット等 ・ ポスター等 ・ 広告
38 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。	いい/いいえ	条例第116条 準用(第37条) 平11厚令37 第105条 準用(第35条)	
39 苦情処理	① サービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。 ※ 「必要な措置」とは、具体的に以下のとおりです。 ア 苦情を受け付けるための窓口を設置すること。 イ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、事業所における苦情を処理するため講ずる措置の概要について明らかにすること。 ウ 利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載すること。 エ 苦情に対する措置の概要について事業所に掲示すること。等	はい/いいえ	条例第116条 準用(第39条 第1項) 平11厚令37 第105条 準用(第36条) 準用(平11老企25第三の1の3(28)(1))	・ 運営規程 ・ 掲示物 ・ 苦情に関する記録 ・ 指導等に関する記録
	② 苦情を受け付けた場合には、当該苦情受付日、その内容等を記録していますか。 ※ 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識を立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行ってください。 ※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の情報として記録することが望ましいです。 ※ 苦情の内容等の記録は、5年間保存しなければなりません。	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第39条 第2項) 準用(平11老企25第三の1の3(28)(2)) 条例第115条第2項 第5号 【独自基準(市)】	

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	※ 苦情解決の仕組みについては「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの検証について」(平成12年6月7日厚労省通知)を参考としてください。			
	③ 提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは掲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(実地指導)に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第38条第3項)	
	④ 市町村からの求めがあった場合には、上記③の改善の内容を市町村に報告していますか。	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第38条第4項)	
	⑤ 利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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、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 判断なし	条例第116条 準用(第38条第5項)	
	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、⑤の改善の内容を報告していますか。	はい/いいえ 判断なし	条例第116条 準用(第38条第6項)	
40 地域との連携等	① 地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。	はい/いいえ	条例 第113条の2第1項 平11厚令37 第104条の2	
	② 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めていますか。	はい/いいえ 判断なし	条例 第113条の2第2項	
	※ 介護種員を派遣する事業を継続的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めるとを規定したものです。 なお、「市町村が実施する事業」には、介護種員派遣事業のほか、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。			
	③ 事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても通所介護の提供を行うように努めていますか。	はい/いいえ 判断なし	条例 第113条の2第3項	
	※ 高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する通所介護事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、条例第10条の正当な理由がある場合を除き、地域包括ケア推進の観点から地域の要介護者にサービス提供を行うよう努めなければなりません。			
41 事故発生時の対応	① 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者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 判断なし	条例第114条 第1項 平11厚令37 第104条の3	・事故対応マニュアル ・事故記録
	② 事故が発生した場合の対応方法は、あらかじめ決めてありますか。	はい/いいえ	平11老企25 第三の六の 3(10)①	
	③ 上記①の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録していますか。	はい/いいえ 判断なし	条例第114条 第2項 平11老企25 第三の六の 3(10)	
	※ 記録の整備については、台帳等を作成し記録するとともに、利用者個票等に個別の記録として記録することが望ましいです。			
	※ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録は、5年間保存しなければなりません。		条例第115条第2項 第6号 【独自基準(市)】	
	④ 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。	はい/いいえ 判断なし	条例第114条 第3項 平11老企25 第三の六の 3(10)②	
	※ 賠償すべき事象において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償能力を有することが望ましいです。			
	⑤ 事故が発生した場合にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。	はい/いいえ 判断なし	平11老企25 第三の六の 3(10)③	
	⑥ 夜間及び深夜に通所介護以外のサービス(宿泊サービス)の提供により事故が発生した場合は、上記同様の対応を行っていますか。	はい/いいえ 判断なし	条例第114条 第4項	
42 虐待の防止	① 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っていますか。	はい/いいえ	条例第116条(第40条の2第1号準用) 平11厚令37第105条(準用第37条の2第1号) 平11老企25 第三の六3(1)第一の3(3)①参照	検討委員会議事録
	※検討項目 ・虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること ・虐待の防止のための指針の整備に関すること ・虐待の防止のための職員研修の内容に関すること ・虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること ・従業員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること ・虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ・前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること			
	② 虐待の防止のための指針を整備していますか。	はい/いいえ	条例第116条(第40条の2第2号準用) 平11厚令37第105条(準用第37条の2第2号) 平11老企25 第三の六3(1)第一の3(3)②参照	虐待防止のための指針
	※盛り込むべき項目 ・事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ・虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項			

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</p> <p>・虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</p> <p>・成年後見制度の利用支援に関する事項</p> <p>・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</p> <p>・利用者等に対する当該方針の周知に関する事項</p> <p>・その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p>③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>※ 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知識等の適切な知識を普及・啓発するものとともに、当該指定訪問介護事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとします。 職員教育を継続的に徹底させていくためには、当該指定訪問介護事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時におも必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要です。 また、研修の実施内容についても記録することが必要です。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えありません。</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いていますか。</p> <p>※ 事業所における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要です。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同じの従業者が務めることが望ましいです。</p>	はい/いいえ	<p>条例第116条(第40条の2第3号準用) 平11厚令37第105条(準用第37条の2第23号) 平11老企25第三の六311(第一の3(3)③参照)</p> <p>条例第116条(第40条の2第4号準用) 平11厚令37第105条(準用第37条の2第24号) 平11老企25第三の六311(第一の3(3)④参照)</p>	<p>虐待防止のための研修記録</p> <p>辞令等</p>
高齢者虐待防止法	<p>⑤ 事業所の従業者は高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めていますか。</p> <p>【養護者(養介護施設従事者等)による高齢者虐待に該当する行為】</p> <p>ア 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。</p> <p>イ 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるア、ウ又はエに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。(高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。)</p> <p>ウ 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。</p> <p>エ 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。</p> <p>オ 養護者又は高齢者の親族が(要介護施設従事者等が)当該高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。</p> <p>⑥ 高齢者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。</p> <p>⑦ 高齢者虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける利用者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。</p> <p>※ 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高くて高く、通所介護事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければなりません。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。)に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次の掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待の未然防止 指定通所介護事業所は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供に当たる必要があり、第3条の一般原則に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要があります。同様に、従業者が「高齢者虐待防止法」に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要です。 ・虐待等の早期発見 指定通所介護事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事象を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるように、必要な措置(虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等)がとられていることが望ましいものです。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応を行ってください。 ・虐待等への迅速かつ適切な対応 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口へ通報される必要があり、指定通所介護事業者は当該通報の手続きが迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めてください。 以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待が発生した場合はその再発を確実に防止するために次の掲げる事項を実施するものとします。 	はい/いいえ	<p>高齢者虐待防止法第5条第1項</p> <p>高齢者虐待防止法第2条第4項、第5項</p> <p>高齢者虐待防止法第7条、第1項、第21条第1項</p> <p>高齢者虐待防止法第20条</p>	
4.3 会計の区分	<p>事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。</p> <p>※ 明確に区分することが困難な勘定科目については、合理的な区分方法によって算出しても構いません。</p> <p>※ 具体的な会計処理の方法については、次の通知に基づき適切に行ってください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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) ・「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日老高発第0329第1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116条準用(第41条) 平11厚令37第105条準用(第38条)</p> <p>準用(平11老企25第3の1の3(32))</p>	<p>・会計関係書類</p>
4.4 記録の整備	<p>① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。</p> <p>② 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、その完了の日から2年間保存していますか。(苦情・事故については5年間)</p> <p>ア 通所介護計画</p> <p>イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録</p>	はい/いいえ	<p>条例第115条第1項</p> <p>条例第115条第2項【独自基準(市)】 平11厚令37第104条の4</p>	<p>・従業者に関する名簿</p> <p>・設備・備品台帳</p> <p>・会計関係書類</p> <p>・各種保存書類</p> <p>・通所介護計画書</p> <p>・サービス提供記録書</p> <p>・市町村への通知に係る記録</p>

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	ウ 市町村への通知に係る記録(項目26参照) エ 苦情の内容等の記録 オ 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録 ※ 「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日を指すものとします。			・苦情に関する記録 ・事故記録
45 共生型通所介護の運営に関する技術的支援	共生型通所介護の利用者に利用者に対して適正なサービスを提供するため、指定通所介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。	はい/いいえ 該当なし	平11老企25 第3の六の3(12) 条例 第117条第1項第2号 平11厚令37 第106条の2 第1項第2号	
46 共生型通所介護に関するその他の留意事項	下記のとおり、取り扱っていますか。 多様な利用者に対して、一体的にサービスを提供する取組は、多様な利用者が共に活動することで、リハビリや自立・自己実現に良い効果を生むといった面があることを踏まえ、共生型サービスは、要介護者、障害者及び障害児に同じ場所で同時に提供することを想定しています。 このため、同じ場所においてサービスを時間によって要介護者、障害者及び障害児に分けて提供する場合(例えば、午前中に要介護者に対して通所介護、午後の放課後の時間に障害児に対して放課後等デイサービスを提供する場合)は、共生型サービスとしては認められないものです。	はい/いいえ 該当なし	平11老企25 第三の六の4(6)	
47 喀痰吸引等について(該当事業所のみ記入してください)	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。	はい/いいえ 判断なし	社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、48条の3	
	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」のみの登録になります。)	はい/いいえ	同法施行規則第26条の2、第26条の3	
	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。(有効期限は6か月)	はい/いいえ	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)	
	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。	はい/いいえ		
	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。	はい/いいえ		
	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。	はい/いいえ		
	⑦ 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。	はい/いいえ		
	⑧ たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。	はい/いいえ		
	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。	はい/いいえ		
48 電磁的記録等	①指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するものうち、この省令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。)により行うことができますが、以下のとおり取り扱っていますか。 ※ 書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面(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す。 ア 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。 イ 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 ウ その他、居宅基準第217条第1項及び予防基準第293条第1項において電磁的記録により行うことができることされているものは、ア及びイに準じた方法によること。 エ 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。	いいえ/いる 該当なし	条例第265条 平11厚令37 第217条	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	<p>②指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、この省令の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができますが、以下のとおり取り扱っていますか。</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、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するものをいう。）について、事前に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す。</p> <p>ア 電磁的方法による交付は、居宅基準第8条第2項から第6項まで及び予防基準第49条の2第2項から第6項までの規定に準じた方法によること。</p> <p>イ 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>ウ 電磁的方法による締結は、利用者等・事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。</p> <p>エ その他、居宅基準第217条第2項及び予防基準第293条第2項において電磁的方法によることができるとされているものは、あらかじめ準じた方法によること。ただし、居宅基準若しくは予防基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。</p> <p>オ 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。</p>	<p>いない いる 該当なし</p>		
<p>第6 介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準</p>				
<p>49 介護予防通所介護相当サービスの基本取扱い方針</p>	<p>① 介護予防通所介護相当サービスは、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われていますか。</p> <p>② 事業者は、自らその提供する介護予防通所介護相当サービスの質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図っていますか。</p> <p>※ 提供された介護予防サービスについては、介護予防通所介護相当サービス計画に定める目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価を行うなど、その改善を図ってください。</p> <p>③ 事業者はサービスの提供に当たり、単に利用者の運動器の機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たっていますか。</p> <p>④ 事業者は、利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めていますか。</p> <p>※ 利用者ができないことを単に補う形でのサービス提供は、かえって利用者の生活機能の低下を引き起こし、サービスへの依存を生み出している場合があるとの指摘を踏まえ、「利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行う」ことを基本として、利用者のできる能力を阻害するような不適切なサービス提供をしないように配慮してください。</p> <p>⑤ 事業者は、サービスの提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めていますか。</p> <p>※ 介護予防の十分な効果が高める観点からは、利用者の主体的な取組が不可欠であることから、サービスの提供に当たっては、利用者の意欲が満ちるようコミュニケーションの取り方をはじめ、様々な工夫をして、適切な働きかけを行うよう努めてください。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>基準要綱第54第1項 平18厚労令35第108条(旧)</p> <p>基準要綱第54第2項</p> <p>平11老企25第四の三の6(1)④(旧)</p> <p>基準要綱第54第3項</p> <p>基準要綱第54第4項</p> <p>平11老企25第四の三の6(1)③(旧)</p> <p>基準要綱第54第5項</p> <p>平11老企25第四の三の6(1)②(旧)</p>	<p>・通所型サービス計画書 ・第1号介護予防支援事業受託者への報告等に関する記録 ・介護予防サービス計画書 ・利用者に関する記録(モニタリング等)</p>
<p>50 介護予防通所介護相当サービスの具体的な取扱い方針</p>	<p>① サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行っていますか。</p> <p>② 管理者は、①に規定する利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防通所介護相当サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防通所介護相当サービス計画を作成していますか。</p> <p>③ 介護予防通所介護相当サービス計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成していますか。</p> <p>※ 介護予防通所介護相当サービス計画の作成後介護予防サービス計画が作成された場合は、当該介護予防通所介護相当サービス計画が介護予防サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更してください。</p> <p>④ 管理者は、介護予防通所介護相当サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていますか。</p> <p>⑤ 管理者は介護予防通所介護相当サービス計画を作成した際には、当該介護予防通所介護相当サービス計画を利用者に交付していますか。</p> <p>※ 交付した介護予防通所介護相当サービス計画は、2年間保存しなければなりません。</p> <p>⑥ サービスの提供に当たっては、介護予防通所介護相当サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っていますか。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>基準要綱第55第1号 平18厚労令35第109条(旧)</p> <p>基準要綱第55第2号</p> <p>基準要綱第55第3号</p> <p>平11老企25第四の三の6(2)②(旧)</p> <p>基準要綱第55第4号、第5号</p> <p>基準要綱第52第2項第1号 平11老企25第四の三の6(2)③</p> <p>基準要綱第55第6号</p>	

通所介護

通所介護相当サービス(第1号通所事業)

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
	⑦ サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っていますか。	はい・いいえ	基準要綱第55第7号	
	⑧ サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っていますか。	はい・いいえ	基準要綱第55第8号 平11老企25第4の3の6(2)(4)(旧)	
	※ 常に新しい技術を習得する等、研鑽を行ってください。			
	⑨ 管理者は、介護予防通所介護相当サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、少なくとも1月に1回は、当該介護予防通所介護相当サービス計画に係る利用者の状態、当該利用者に対するサービスの提供状況等について、当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告するとともに、当該介護予防通所介護相当サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防通所介護相当サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行っていますか。	はい・いいえ	基準要綱第55第9号	
	⑩ 管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した介護予防支援事業者に報告していますか。 また、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防通所介護相当サービス計画の変更を行っていますか。	はい・いいえ	基準要綱第55第10号、第11号	
	※ 介護予防支援事業者に対する実施状況等の報告は、サービスが介護予防サービス計画に即して適切に提供されているかどうか、また当該介護計画策定時から利用者の状態等が大きく異なっていないか等を確認するために毎月行ってください。			
	※ モニタリングの結果により、解決すべき課題の変化が認められる場合等については、担当する介護予防支援事業者等とも相談の上、必要に応じて当該介護予防通所介護相当サービス計画の変更を行ってください。			
	⑪ ①から⑨までの規定は、介護予防通所介護相当サービス計画の変更について準用していますか。	はい・いいえ	基準要綱第55第12号	
	⑫ 介護予防支援事業者から介護予防通所介護相当サービス計画の提供の求めがあった際には、当該介護予防通所介護相当サービス計画を提出することに協力するよう努めていますか。	はい・いいえ	平11老企25第四の三の6(2)(6)(旧)	
	※ 介護予防支援の運営基準において、「担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けられた介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする」と規定されたことを踏まえたものです。			
5.1 介護予防通所介護相当サービスの提供に当たっての留意点	① サービスの提供に当たり、介護予防支援におけるアセスメントにおいて把握された課題、サービスの提供による当該課題に係る改善状況等を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供に努めていますか。	はい・いいえ	基準要綱第56第1号 平18厚労令35第110条(旧)	
	② 運動器機能向上サービス、栄養改善サービス又は口腔機能向上サービスを提供するに当たっては、国内外の文献等において有効性が確認されている等の適切なものとしていますか。	はい・いいえ	基準要綱第56第2号	
	③ サービスの提供に当たり、利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、次項に示す「安全管理体制等の確保」を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮していますか。	はい・いいえ	基準要綱第56第3号	
5.2 安全管理体制等の確保	① サービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図っていますか。また、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めていますか。	はい・いいえ	基準要綱第57第1項 平18厚労令35第111条(旧)	・連絡体制に関する書類 ・緊急時マニュアル ・利用者に関する記録 ・緊急対応記録簿
	② サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備に努めていますか。	はい・いいえ	基準要綱第57第2項	
	③ サービスの提供に当たり、事前に脈拍や血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容とするよう努めていますか。	はい・いいえ	基準要綱第57第3項	
	④ サービスの提供を行っているときにおいても、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。	はい・いいえ	基準要綱第57第4項	
第7 変更の届出等				
5.3 変更の届出等	① 事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定居宅サービスの事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を市長(高齢福祉課)に届け出ていますか。	はい・いいえ	法第75条第1項 施行規則第131条	
	② 事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市長(高齢福祉課)に届け出ていますか。	はい・いいえ 聊なし	法第75条第2項	
第8 その他				
5.4 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 施行規則第140条の44	

項目	自己点検のポイント	点検	根拠法令	確認書類
55 法令遵守等の業務管理体制の整備	<p>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 ・ 厚労省 ・ その他 ()] 届出年月日 [平成 年 月 日] 法令遵守責任者 氏名[]</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p> <p>[事業者が整備等する業務管理体制の内容]</p> <p>◎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</p> <p>◎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</p> <p>◎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</p> <p>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。</p> <p>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は、次のア～カを〇で囲み、カについては内容を記入してください。 ア 介護報酬の請求等のチェックを実施 イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。 ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。 エ 業務管理体制についての研修を実施している。 オ 法令遵守規程を整備している。 カ その他 ()</p> <p>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。</p>	届出あり・届出なし 不明 □ □ □ はい・いいえ はい・いいえ はい・いいえ	法第115条の32 第1項、第2項 施行規則 第140条の39	
<p>☆ 以降は、項目 55①で、届出先が松本市である事業所のみご回答ください。</p>				
	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		
<p>→ 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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p> <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 【 】 該当事業所住所 【 】 該当事業所連絡先 【 】</p>				