

#### 【はじめに】

この確認項目及び確認文書は、厚生労働省の「介護保険施設等運営指導マニュアル」(令和4年3月策定。令和6年7月改定)の「別添確認文書・確認項目一覧」に、チェック欄を設けたものです。

事業所で行っている各種サービスに応じて、該当箇所をダウンロードしてお使いください。

#### 目 示

番号	サービス種別	頁
101	訪問介護	1
102	訪問入浴介護	5
103	訪問看護	10
104	訪問リハビリテーション	15
106	通所介護	20
107	通所リハビリテーション	25
108	短期入所生活介護	30
109	短期入所療養介護	36
110	特定施設入居者生活介護	41
111	福祉用具貸与	47
112	特定福祉用具販売	52
301	介護老人福祉施設	57
302	介護老人保健施設	63
303	介護医療院	69
401	介護予防訪問入浴介護	75
402	介護予防訪問看護	79
403	介護予防訪問リハビリテーション	84
405	介護予防通所リハビリテーション	89
406	介護予防短期入所生活介護	94
407	介護予防短期入所療養介護	100
408	介護予防特定施設入居者生活介護	105
409	介護予防福祉用具貸与	111
410	特定介護予防福祉用具販売	116

個別サービスの質に関する事項					課
*	確認項目	確認文書	適	否	該当なし
内容及び手続の 説明及び同意 (第8条)	<ul><li>○ 利用申込者又はその家 族への説明を行っている か</li></ul>	◆ 重要事項説明書(利用申 込者の同意があったことがわ かるもの)			
	<ul><li>○ 利用申込者の同意を得ているか</li><li>○ 重要事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	◆ 利用契約書			
心身の状況等の把握 (第 13 条)		◆ サービス担当者会議の記録			
居宅介護支援事 業者等との連携 (第 14 条)	○ サービス担当者会議等を 通じて介護支援専門員や 他サービスとの密接な連 携に努めているか	◆ サービス担当者会議の記録			
居宅サービス計画に 沿ったサービスの提供 (第 16 条)	<ul><li>居宅サービス計画に沿った サービスが提供されている か</li></ul>	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ 訪問介護計画(利用者の同意があったことがわかるもの)</li></ul>			
サービスの提供の 記録 (第 19 条)	<ul> <li>居宅サービス計画等にサービス提供日及び内容、介護保険法第 41 条第 6 項の規定により利用者に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているか</li> <li>サービス提供記録に提供した具体的サービス内容</li> </ul>	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ サービス提供記録</li></ul>			
指定訪問介護の 具体的取扱方針 (第 23 条)	等が記録されているか     生命又は身体を保護する ため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束 等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っていない か	◆ 身体的拘束等の記録(身 体的拘束等がある場合)			
	<ul><li>身体的拘束等を行う場合に要件(切迫性、非代替性、一時性)を全て</li></ul>				
	満たしているか				

	心身の状況並びに緊急 やむを得ない理由を 記録しているか		
訪問介護計画の 作成 (第 24 条)	○ 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえているか。 サービスの目標、当該目標を達成するための具体的サービスの内容等を記載しているか。 居宅サービス計画に基立てられているか。 利用者又はその家族への説明、利用者の同意を得ているか。 計画作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更を行っているか。	<ul> <li>★ 居宅サービス計画</li> <li>◆ 訪問介護計画(利用者の同意があったことがわかるもの)</li> <li>◆ アセスメントの結果がわかるもの</li> <li>◆ モニタリングの結果がわかるもの</li> </ul>	

個別サー	の体制に関する事項	確	認統	課	
	確認項目	確認文書	適	否	該当なし
訪問介護員等の 員数 (第5条)	<ul><li>○ 利用者に対し、訪問介 護員等の員数は適切で あるか</li><li>○ 必要な資格は有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び勤務 実績がわかるもの(例:勤 務体制一覧表、勤務実績 表)</li> <li>◆ 従業者の勤怠状況がわかる もの(例:タイムカード、勤 怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致していること がわかるもの(例:資格 証の写し)</li> </ul>			
管理者 (第6条)	<ul><li>管理者は常勤専従か、 他の職務を兼務している 場合、兼務体制は適切 か</li></ul>	<ul> <li>◆ 管理者の雇用形態がわかるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			

# 101 訪問介護

### 事業所名【

受給資格等の確認 (第 11 条)	0	被保険者資格、要介護 認定の有無、要介護認 定の有効期限を確認して いるか	•	介護保険番号、有効期限 等を確認している記録等		
利用料等の受領	0	利用者からの費用徴収	<b>♦</b>	請求書		
(第 20 条)	0	は適切に行われているか 領収書を発行しているか	•	領収書		
緊急時等の対応 (第 27 条)	0	緊急事態が発生した場合、速やかに 主治の医師に連絡している か	<b>*</b>	運営規程 サービス提供記録		
運営規程 (第 29 条)	0	運営における以下の重要 事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の 方針 2.従業者の職種、員数 及び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定訪問介護の内 容及び利用料その他の 費用の額 5.通常の事業の実施地域 6.緊急時等における対応 方法 7.虐待の防止のための 措置に関する事項 8.その他運営に関する重要 事項	•	運営規程		
勤務体制の確保等(第30条)	0	サービス提供は事業所の 訪問介護員等によって 行われているか 資質向上のために研修 の機会を確保しているか 性的言動、優越的な関 係を背景とした言動によ る就業環境が害されるこ との防止に向けた方針の 明確化等の措置を講じ ているか	• •	従業者の勤務体制及び勤務 実績がわかるもの(例:勤 務体制一覧表、勤務実績 表) 雇用の形態(常勤・非常 勤)がわかるもの 研修の計画及び実績がわか るもの 職場におけるハラスメントに よる就業環境悪化防止のため の方針		
業務継続計画の 策定等 (第 30 条の2)	0	感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画(業務継続計画)の策定及び必要な措置を講じているか訪問介護員等に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に実施しているか	*	業務継続計画 研修の計画及び実績がわかるもの 訓練の計画及び実績がわかるもの		
	O	定期的に計画の見直しを 行い必要に 応じて計画の変更を行って いるか				

/±* 4L 55***						
衛生管理等 (第 31 条)	•	感染症の発生又はまん 延しないよう次の措置を 講じているか 感染症の予防及びまん延 の防止のための対策を検 討する委員会開催(おおむね6月に1回以上)、 その結果の周知 感染症の予防及びまん 延の防止のための指針 の整備 感染症の予防及びまん 延筋止のための研修及 び訓練の定期実施	* *	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 委員会の開催状況・結果が わかるもの 感染症の予防及びまん延の 防止のための指針 感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の実施状況・結果がわかる もの		
秘密保持等 (第 33 条)	0	個人情報の利用に当たり、 利用者 (利用者の情報)及び 家族(利用者家族の情報)から同意を得ている か 退職者を含む、従業者が 利用者の秘 密を保持することを誓約して いるか	* *	個人情報の利用に関する 同意書 従業者の秘密保持誓約書		
広告 (第 34 条)	0	広告は虚偽又は誇大となっ	<b>*</b>	パンフレット/チラシ web 広告		
		ていないか				
苦情処理 (第 36 条)	0	苦情受付の窓口を設置 するなど、必要な措置を講 じているか 苦情を受け付けた場合、内 容等を記 録し、保存しているか	*	苦情の受付簿 苦情への対応記録		
事故発生時の対応 (第 37 条)	0	市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡しているか事故状況、事故に際して採った処置が記録されているかり書時償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか	• •	市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等への連絡状況がわかるもの事故に際して採った処置の記録 損害賠償の実施状況がわかるもの		
虐待の防止 (第 37 条の 2)	•	虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の訪問介護員等への周知虐待の防止のための指針の整備虐待の防止のための研修の定期実施上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか	* *	虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの虐待の防止のための指針虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの担当者を置いていることがわかるもの		

注) 確認項目の条項は「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 (平成11年厚生省令第37号)」から抽出・設定したもの

個別サービスの質に関する事項					課
研	認項目	確認文書	適	否	該当なし
内容及び手続の説 明及び同意 (第8条)	<ul><li>利用申込者又はその家 族への説明を行っている か</li></ul>	◆ 重要事項説明書(利用 申込者の同意があったことが わかるもの)			
( <i>3</i> 3 0 <i>3</i> 4)	<ul><li>利用申込者の同意を得ているか</li><li>重要事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	◆ 利用契約書			
心身の状況等の把握 (第 13 条)	サービス担当者会議等     に参加し、利用者の心     身の状況把握に努めて     いるか	◆ サービス担当者会議の記録			
居宅介護支援事業 者等との連携 (第 14 条)	○ サービス担当者会議等 を通じて介護支援専門 員や他サービスとの密接 な連携に努めているか	◆ サービス担当者会議の記録			
居宅サービス計画に 沿ったサービスの提供 (第 16 条)	○ 居宅サービス計画等に 沿ったサービスが提供さ れているか	◆ 居宅サービス計画			
サービスの提供の記 録 (第 19 条)	○ 居宅サービス計画等にサービス提供日及び内容、介護保険法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているか・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ サービス提供記録</li></ul>			
指定訪問入浴介護 の具体的取扱方針 (第50条)	<ul><li>生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行つ</li></ul>	◆ 身体的拘束等の記録(身 体的拘束等がある場合)			
	ていないか				
	て満たしているか     身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか				

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項					課
磻	認項目	確認文書	適	否	該当なし
従業者の員数 (第 45 条)	<ul><li>従業者の員数は適切であるか</li><li>必要な資格は有しているか</li></ul>	実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表) ◆ 従業者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム) ◆ 資格要件に合致していることがわかるもの(例:資格証の写し)			
管理者 (第 46 条)	<ul><li>管理者は常勤専従 か、他の職務を兼務し ている場合、兼務体制 は適切か</li></ul>	<ul> <li>◆ 管理者の雇用形態がわかるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第 11 条)	<ul><li>○ 被保険者資格、要介 護認定の有無、要介護 認定の有効期限を確 認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効期限 等を確認している記録等			
利用料等の受領 (第 48 条)	<ul><li>利用者からの費用徴収は適切に行われているか</li><li>領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
緊急時等の対応 (第 51 条)	○ 緊急事態が発生した 場合、速やかに主治 の医師又は協力医療 機関に連絡しているか	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録			
運営規程 (第 53 条)	○ 運営における以下の重要事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定訪問入浴介護の内容の費用の額 5.通常の事業の実施地域 6.サービスの利用に当たっての留意事項 7.緊急時等における対応方法 8.虐待の防止のための措置に関する事項	◆ 運営規程			

# 102 訪問入浴介護 事業所名【

	9.その他運営に関する重要事項			
勤務体制の確保等 (第 53 条の 2)	○ サービス提供は事業所 の従業者によって行わ	◆ 従業者の勤務体制及び勤務 実績がわかるもの(例:勤		
(2) 33 20 2)	れているか	務体制一覧表、勤務実績 表) ◆ 雇用の形態(常勤・非常		
	○ 認知症介護に係る基礎 的な研修を受			

	0	講させるため必要な措置を講じているか性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか	* *	勤)がわかるもの 研修の計画及び実績がわかるもの 職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止の ための方針		
業務継続計画の策 定等 (第 30 条の2)	0	感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画(業務継続計	* *	業務継続計画 研修の計画及び実績がわかるもの 訓練の計画及び実績がわか		
	0	画)の策定及び必要な 措置を講じているか 従業者に対する計画の 周知、研修及び訓練を 定期的に実施している		るもの		
	0	か 定期的に計画の見直しを 行い必要に 応じて計画の変更を行っ ているか				
衛生管理等 (第 31 条)	•	感染症の発生又はまん 延しないよう次の措置を 講じているか 感染症の予防及びまん 延の防止のための対策を 検討する委員会開催 (おおむね6月に1回 以上)、その結果の周 知 感染症の予防及びま ん延の防止のための指 針の整備 感染症の予防及びま ん延の防止のための指 針の整備 感染症の予防及びま ん延防止のための研修 及び訓練の定期実施	* *	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 委員会の開催状況・結果が わかるもの 感染症の予防及びまん延の 防止のための指針 感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の実施状況・結果がわかる もの		
秘密保持等 (第 33 条)	0	個人情報の利用に当たり、利用者 (利用者の情報)及び 家族(利用者家族の 情報)から同意を得て いるか	* *	個人情報の利用に関する 同意書 従業者の秘密保持誓約書		
	0	退職者を含む、従業者が利用者の秘密を保持することを誓約しているか				
広告 (第 34 条)	0	広告は虚偽又は誇大となっていないか	<b>*</b>	パンフレット/チラシ web 広告		
苦情処理 (第 36 条)	0	苦情受付の窓口を設置 するなど、必要な措置を 講じているか 苦情を受け付けた場合、 内容等を記 録、保管しているか	<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		

### 102 訪問入浴介護 事業所名【

事故発生時の対応 (第 37 条)	○ 市町村、利用者家族、 居宅介護支援事業者 等に連絡しているか ● 事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか ○ 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか	<ul><li>◆ 市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等への連絡状況がわかるもの</li><li>◆ 事故に際して採った処置の記録</li><li>◆ 損害賠償の実施状況がわかるもの</li></ul>		
虐待の防止 (第 37 条の 2)	○ 虐待の発生又はその 再発を防止するため次 の措置を講じているか ・ 虐待の防止のための対 策を検討する委員会の 定期開催及びその結果 の訪問入浴介護従業 者への周知 ・ 虐待の防止のための指針 の整備 ・ 虐待の防止のための研修 の定期実施 ○ 上記の措置を適切に 実施するための担当 者を置いているか			

注) 確認項目の条項は「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 (平成 11 年厚生省令第 37 号)」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に影	関する事項	確	認紹	課
確	認項目	確認文書	適	否	該当なし
内容及び手続の説 明及び同意 (第8条)	<ul><li>利用申込者又はその 家族への説明を行っ ているか</li><li>利用申込者の同意を得 ているか</li><li>重要事項説明書の内 容に不備等はな いか</li></ul>	<ul><li>◆ 重要事項説明書(利用申込者の同意があったことがわかるもの)</li><li>◆ 利用契約書</li></ul>			
心身の状況等の把握 (第 13 条)	○ サービス担当者会議等 に参加し、利用 者の心身の状況把握に 努めているか				
居宅介護支援事業 者等との連携 (第 64 条)	<ul><li>サービス担当者会議等を通じて居宅介護支援事業者等との密接な連携に努めているか</li></ul>	◆ サービス担当者会議の記録			
居宅サービス計画に 沿ったサービスの提供 (第 16 条)	<ul><li>居宅サービス計画に沿ったサービスが提供されているか</li></ul>	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ 訪問看護計画(利用者の同意があったことがわかるもの)</li></ul>			
サービスの提供の記 録 (第 19 条)	○ 居宅サービス計画等に サービス提供日及び内容、介護保険法第 41条第6項の規定 により利用者に代わっ て支払いを受ける費用 の額等が記載されているか ○ サービス提供記録に提供した具体的サービス 内容等が記録されているか	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ サービス提供記録</li></ul>			
指定訪問看護の具 体的取扱方針 (第 68 条)	<ul><li>○ 生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体的拘束等の他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っていないか</li><li>○ 身体的拘束等を行う場合に要件(切迫性、非代替性、一時</li></ul>	◆ 身体的拘束等の記録(身体的拘束等がある場合)			
	性)を全て満たしているか ③ 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況				

	並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか				
訪問看護計画書及 び訪問看護報告書 の作成 (第 70 条)	○ 利用者の希望、主治の医師の指示、心身の状況等を踏まえているか ○ 療養上の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの	<ul><li>◆ 主治の医師の指示及び居宅サービス計画に基づく訪問看護計画(利用者の同意があったことがわかるもの)</li><li>◆ 訪問看護報告書</li></ul>			
	内容等を記載しているか 〇 居宅サービス計画に基づいて訪問看護計画が立てられているか				
	<ul><li>○ 利用者又はその家族 への説明を行い、利用 者の同意を得ているか</li></ul>				
	○ 訪問看護報告書は作				
	成されているか		Ш		Ш
個別サービ	成されているか			認和	課
				認紹	黒 該当なし
	成されているか <b>スの質を確保するため 認項目</b>	の体制に関する事項 確認文書  ◆ 従業者の勤務体制及び勤務 実績がわかるもの(例:勤務	確		該当な
従業者の員数	成されているか スの質を確保するため 認項目 の 利用者に対し、従業	の体制に関する事項 確認文書 ◆ 従業者の勤務体制及び勤務	確適	否	該当なし

受給資格等の確認 (第 11 条)	0	被保険者資格、要介 護認定の有無、要介 護認定の有効期限を 確認してい るか	<b>•</b>	介護保険番号、有効期限等を確認している記録等		
利用料等の受領 (第 66 条)	0	利用者からの費用徴収は適切に行われているか	<b>*</b>	請求書 領収書		
	0	領収書を発行している か				
緊急時等の対応 (第 72 条)	0	緊急事態が発生した 場合、速やかに主治 の医師に連絡を行い 指示を求め る等の必要な措置を講 じているか	<b>*</b>	運営規程 サービス提供記録		
運営規程 (第 73 条)	0	運営における以下の 重要事項について定 めているか 1.事業の方針 2.従業で職務のが営業 では、 3.営間 4.指容及で 3.営間 4.指容及で での他の費用の額 5.通常の 6.緊応方ので が、 2.である での他ので である。 である。 である。 である。 である。 である。 である。 である	•	運営規程		
勤務体制の確保等 (第 30 条)	0	サービス提供は事業 所の従業者によって 行われているか 資質向上のために研 修の機会を確保して	<b>*</b>	従業者の勤務体制及び勤務 実績がわかるもの(例:勤務 体制一覧表、勤務実績表) 雇用の形態(常勤・非常 勤)がわかるもの		
	0	いるか性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか	<b>*</b>	研修の計画及び実績がわかる もの 職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針		
業務継続計画の策 定等 (第 30 条の2)	0	感染症、非常災害発生時のサービスの継続 実施及び早期の業務 再開の計画(業務継続計画)の策定及び 必要な措置を講じてい	* *	業務継続計画 研修の計画及び実績がわかる もの 訓練の計画及び実績がわかる もの		
	0	るか 従業者に対する計画 の周知・研修及び訓				

	0	練を定期的に実施しているか定期的に計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行っているか				
衛生管理等(第 31 条)	•	感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか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開催(おおむね6月に1回以上)、その結果の周知感染症の防止のための指針の整備感染症の防止のための研修及び訓練の定期実施	* * *	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の開催状況・結果がわかるもの 感染症の予防及びまん延の 防止のための指針 感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の実施状況・結果がわかるも の		
秘密保持等 (第 33 条)	0	個人情報の利用に当たり、利用者 (利用者の情報)及び家族(利用者家族の情報)から同意を得ているか 退職者を含む、従業者が利用者の秘密を保持することを誓約しているか	•	個人情報の利用に関する同意書 従業者の秘密保持誓約書		
広告 (第 34 条)	0	広告は虚偽又は誇大と なっていないか	<b>*</b>	パンフレット/チラシ web 広告		
苦情処理	0	苦情受付の窓口を設 置するなど、必要な措	<b>♦</b>	苦情の受付簿		
(第 36 条)	0	置を講じているか 苦情を受け付けた場 合、内容等を記録 し、保存しているか	•	苦情への対応記録		
事故発生時の対応 (第 37 条)	0	市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡しているか 事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか	<ul><li>*</li><li>*</li></ul>	市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等への連絡状況がわかるもの事故に際して採った処置の記録 銀書賠償の実施状況がわかるものかるもの		
	0	損害賠償すべき事故 が発生した場合に、 速やかに賠償を行っ ているか		13 d O v )		

### 103 訪問看護

#### 事業所名【

4	
1	
1	

○ 虐待の発生又はその	◆ 虐待の防止のための対策を検		_	_	1
再発を防止するため 次の措置を講じているか を持の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の看護師等への周知 を持の防止のための指針の整備	討する委員会の開催状況及び 結果がわかるもの ◆ 虐待の防止のための指針 ◆ 虐待の防止のための研修の計 画及び実績がわかるもの ◆ 担当者を置いていることがわか るもの				
修の定期実施      上記の措置を適切     に実施するための担					
	再発を防止するため 次の措置を講じているか ・ 虐待の防止のための 対策を検討する委員 会の定期開催及びそ の結果の看護師等へ の周知 ・ 虐待の防止のための指 針の整備 ・ 虐待の防止のための研 修の定期実施 ・ 上記の措置を適切	再発を防止するため 次の措置を講じているか  ・ 虐待の防止のための 対策を検討する委員 会の定期開催及びその結果の看護師等への周知  ・ 虐待の防止のための指針の整備  ・ 虐待の防止のための研修の定期実施  ・ 上記の措置を適切に実施するための担	再発を防止するため 次の措置を講じているか  ・ 虐待の防止のための 対策を検討する委員 会の定期開催及びその結果の看護師等への周知  ・ 虐待の防止のための指針の整備  ・ 虐待の防止のための研修の定期実施  ・ 上記の措置を適切に実施するための担	<ul> <li>再発を防止するため次の措置を講じているか</li> <li>虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の看護師等への周知</li> <li>虐待の防止のための指針を置いていることがわかるもの</li> <li>虐待の防止のための指針を置いていることがわかるもの</li> <li>虐待の防止のための指針の整備</li> <li>虐待の防止のための研修の定期実施</li> <li>上記の措置を適切に実施するための担</li> </ul>	再発を防止するため 次の措置を講じてい るか  ・ 虐待の防止のための 対策を検討する委員 会の定期開催及びそ の結果の看護師等へ の周知  ・ 虐待の防止のための指 針の整備  ・ 虐待の防止のための研修の定期実施  ・ 上記の措置を適切 に実施するための担

注)確認項目の条項は「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 (平成11年厚生省令第37号)」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に関す	る事項	確	認結	果
	確認項目	確認文書	適	否	該当なし
内容及び手続 の説明及び同 意 (第8条)	<ul><li>○ 利用申込者又はその家族への説明を行っているか</li><li>○ 利用申込者の同意を得ているか</li><li>○ 重要事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	<ul><li>◆ 重要事項説明書(利 用申込者の同意があったことがわかるもの)</li><li>◆ 利用契約書</li></ul>			
心身の状況等の把 握 (第 13 条)	○ サービス担当者会議等に参加し、利用者の心身の状況 把握に努めているか	◆ サービス担当者会議の 記録			
居宅介護支援 事業者等との連 携 (第 64 条)	○ サービス担当者会議等を通じて居宅介護支援事業者等との密接な連携に努めているか	◆ サービス担当者会議の 記録			
居宅サービス計画 に沿ったサービス の提供 (第 16 条)	○ 居宅サービス計画に沿ったサ ービスが提供されているか	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ 訪問リハビリテーション計画</li></ul>			
サービスの提供 の記録 (第 19 条)	○ 居宅サービス計画等にサービス提供日及び内容、介護保険法第 41 条第6項の規定により利用者に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているか。○ サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等が記録されているか	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ サービス提供記録</li></ul>			
指定訪問リハビリテーションの具体的取扱方針(第80条)	<ul><li>生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っていないか</li><li>身体的拘束等を行う場合に</li></ul>	◆ 身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある 場合)			
	要件(切迫性、非代替性、一時性)を全て満たしているかり 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか				

# 104 訪問リハビリテーション 事業所名【

訪問リハビリテー ション計画の作	○ 利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれてい	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ 訪問リハビリテーション計画</li></ul>		
成 (第 81 条)	る環境を踏まえているか ○ 入院中に受けていたリハビリテ ーションの内容を把握している	(利用者の同意があった ことがわかるもの) ◆ リハビリテーション実施計		
	か     サービスの目標、当該目標を 達成するための具体的なサ	画書 (医療機関作成) ★ アセスメントの結果がわか		
	ービスの内容等を記載しているか  ○ 居宅サービス計画に基づい	るもの ◆ モニタリングの結果がわか るもの		
	て訪問リハビリテーション計画 が立てられているか 〇 利用者又はその家族への説 明を行い、利用者の同意を			
	得ているか 計画作成後、当該計画の実 施状況の把握を行い、必要に 応じて当該計画の変更を行っ ているか			

]

個別サー	ー ビスの質を確保するための	)体制に関する事項	確	認結	果
	確認項目	確認文書	適	否	該当なし
従業者の員数 (第 76 条)	<ul><li>従業者の員数は適切であるか</li><li>必要な資格は有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 従業者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致していることがわかるもの(例:資格証の写し)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第 11 条)	<ul><li>被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の 有効期限を確認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効期限 等を確認している記録等			
利用料等の受領 (第 78 条)	<ul><li>○ 利用者からの費用徴収は 適切に行われているか</li><li>○ 領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
運営規程 (第 82 条)	○ 運営における以下の重要 事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方 針 2.従業者の職種、員数及 び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定訪問リハビリテーショ ンの利用料及びその他の費 用の額 5.通常の事業の実施地域 6.虐待の防止のための措 置に関する事項 7.その他運営に関する重要 事項	◆ 運営規程			
勤務体制の確保等 (第30条)	<ul> <li>サービス提供は事業所の 従業者によって行われているか</li> <li>資質向上のために研修の 機会を確保しているか</li> <li>性的言動、優越的な関係 を背景とした言動による就 業環境が害されることの防 止に向けた方針の明確化 等の措置を講じているか</li> </ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 雇用の形態(常勤・非常勤)がわかるもの</li> <li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針</li> </ul>			

## 104 訪問リハビリテーション 事業所名【

104 訪問	リハビ	リテーション		事業所名【		]
業務継続計画 の策定等 (第 30 条の2)	のサ 早期 (業	設定、非常災害発生時 −ビスの継続実施及び 別の業務再開の計画 美務継続計画)の策定 び必要な措置を講じてい	* *	業務継続計画 研修の計画及び実績がわ かるもの 訓練の計画及び実績がわ かるもの		
	<ul><li>従業</li></ul>	巻者に対する計画の周 研修及び訓練を定期 三実施しているか				
	<ul><li>定其い必</li><li>に応</li></ul>	明的に計画の見直しを行				
衛生管理等 (第 31 条)	して感防る月の感の備感防の・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	空症の予防及びまん延 前止のための指針の整 空症の予防及びまん延の 上のための研修及び訓練 期実施	* *	感染症の予防及びまん延 の防止のための対策を検討 する委員会の開催状況・結 果がわかるもの 感染症の予防及びまん延 の防止のための指針 感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の実施状況・結果がわかる もの		
秘密保持等 (第 33 条)	用者 ( 族	、情報の利用に当たり、利 首 川用者の情報)及び家 (利用者家族の情報) 同意を得ているか	* *	個人情報の利用に関する 同意書 従業者の秘密保持誓約書		
	<ul><li>退職</li><li>用者</li></ul>	戦者を含む、従業者が利 者の秘密を保持することを りしているか				
苦情処理 (第 36 条)	○ 苦情	情受付の窓口を設置す ど、必要な措置を講じて	<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		
	<ul><li>苦情容等</li></ul>	まった。 表を受け付けた場合、内 を記録、保管しているか				
事故発生時の対応 (第 37 条)	宅介	J村、利用者家族、居 ↑護支援事業者等に連 、ているか	•	市町村、利用者家族、居 宅介護支援事業者等への 連絡状況がわかるもの		

の策定等 (第 30 条の2)	0	のサービスの継続実施及び 早期の業務再開の計画 (業務継続計画)の策定 及び必要な措置を講じているか 従業者に対する計画の周 知、研修及び訓練を定期 的に実施しているか 定期的に計画の見直しを行い必要 に応じて計画の変更を行っ ているか	* *	研修の計画及び実績がわかるもの 訓練の計画及び実績がわかるもの		
衛生管理等 (第 31 条)	•	感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか 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開催(おおむね6 月に1回以上)、その結果 の周知 感染症の予防及びまん延 の防止のための指針の整 備 感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の定期実施	* *	感染症の予防及びまん延 の防止のための対策を検討 する委員会の開催状況・結 果がわかるもの 感染症の予防及びまん延 の防止のための指針 感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の実施状況・結果がわかる もの		
秘密保持等 (第 33 条)	0	個人情報の利用に当たり、利用者 (利用者の情報)及び家族(利用者家族の情報) から同意を得ているか 退職者を含む、従業者が利用者の秘密を保持することを 誓約しているか	* *	個人情報の利用に関する 同意書 従業者の秘密保持誓約書		
苦情処理 (第 36 条)	0	苦情受付の窓口を設置するなど、必要な措置を講じているか 苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか	<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		
事故発生時の対応 (第 37 条)	0	市町村、利用者家族、居 宅介護支援事業者等に連 絡しているか 事故状況、事故に際して採 った処置が記録されている か 損害賠償すべき事故が発 生した場合に、速やかに賠 償を行っているか	* * *	市町村、利用者家族、居 宅介護支援事業者等への 連絡状況がわかるもの 事故に際して採った処置の 記録 損害賠償の実施状況がわ かるもの		

## 104 訪問リハビリテーション 事業所名【

虐待の防止 (第 37 条の 2)	○ 虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているかを請じているかを信待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるものを持つする委員会の定期開催及びその結果の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士へのおけるものをはるだけのありませる。		
	<ul><li>虐待の防止のための指針の整備</li><li>虐待の防止のための研修の定期実施</li><li>上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか</li></ul>		

注) 確認項目の条項は「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 (平成 11 年厚生省令第 37 号 )」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に関す	る事項	確	認結	果
	確認項目	確認文書	適	否	該当なし
設備及び備品等 (第 95 条)	<ul><li>○ 指定申請時(更新時含む)又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>○ 使用目的に沿って使われているが【目</li><li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側が 保存しているもの)			
内容及び手続 の説明及び同意 (第8条)	<ul><li>利用申込者又はその家族への説明を行っているか。</li><li>利用申込者の同意を得ているか。</li><li>重要事項説明書の内容に不備等はないか。</li></ul>	<ul><li>◆ 重要事項説明書(利用申込者の同意があったことがわかるもの)</li><li>◆ 利用契約書</li></ul>			
心身の状況等の把 握 (第 13 条)	○ サービス担当者会議等に参加 し、利用者の心身の状況把握 に努めているか	◆ サービス担当者会議の記録			
居宅介護支援 事業者等との連 携 (第 14 条)	○ サービス担当者会議等を通じて介護支援専門員や他サービスとの密接な連携に努めているか	◆ サービス担当者会議の 記録			
居宅サービス計 画に沿ったサービ スの提供 (第 16 条)	○ 居宅サービス計画に沿ったサ ービスが提供されているか	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ 通所介護計画(利用者の同意があったことがわかるもの)</li></ul>			
サービスの提供 の記録 (第 19 条)	<ul> <li>○ 居宅サービス計画等にサービス提供日及び内容、介護保険法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているか</li> <li>○ サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等が記録されているか</li> <li>○ 送迎が適切に行われているか</li> </ul>	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ サービス提供記録</li><li>◆ 送迎記録がわかるもの</li></ul>			
指定通所介護 の具体的取扱 方針(第 98 条)	○ 生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っていないか ○ 身体的拘束等を行う場合に要件(切迫性、非代替性、一時性)を全て満たしているか	◆ 身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある 場合)			
	○ 身体的拘束等を行う場合、 その態様及び時間、その際 の利用者の心身の状況並 びに緊急やむを得ない理由				

## 106 通所介護

#### 事業所名【

]	

		を記録しているか				
通所介護計画 の作成 (第 00 条)	0	利用者の心身の状況、希望、その置かれている環境等 を踏まえているか	<b>*</b>	居宅サービス計画 通所介護計画(利用者 の同意があったことがわか		
(第 99 条)	0	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て	•	るもの) アセスメントの結果がわか るもの		
	0	いるか 居宅サービス計画に基づいて 通所介護計画が立てられてい	•	モニタリングの結果がわか るもの		
	0	るか 利用者又はその家族への説 明を行い、利用者の同意を 得ているか				
		利用者について、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る か				

個別サー	ビスの質を確保するための	体制に関する事項	碦	電認結	果
	確認項目	確認文書	適	否	該当なし
従業者の員数 (第 93 条)	<ul><li>利用者に対し、従業者の員数は適切であるか</li><li>必要な専門職が配置されているか</li><li>必要な資格を有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格 証の写し)</li> </ul>			
管理者 (第 94 条)	<ul><li>管理者は常勤専従か、他の 職務を兼務している場合、 兼務体制は適切か</li></ul>	<ul> <li>◆ 管理者の雇用形態が分かるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第 11 条)	○ 被保険者資格、要介護認 定の有無、要介護認定の有 効期限を確認しているか	◆ 介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第 96 条)	<ul><li>利用者からの費用徴収は適切に行われているか</li><li>領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
緊急時等の対応 (第 27 条)	○ 緊急事態が発生した場合、速やかに主治の医師に 連絡しているか	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録			
運営規程 (第 100 条)	○ 運営における以下の重要事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定通所介護の利用定員 5.指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額6.通常の事業の実施地域7.サービス利用に当たっての留意事項 8.緊急時等における対応方法 9.非常災害対策 10. 虐待の防止のための措置に関する事項	◆ 運営規程			

	11.その他運営に関する重要 事項			
勤務体制の確保等 (第 101 条)	○ サービス提供は事業所の従業 者によって行われているか ○ 資質向上のために研修の機	◆ 従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例: 勤務体制一覧表、勤務		
	会を確保しているか ○ 認知症介護に係る基礎的な 研修を受講させるため必要な	実績表) ◆ 雇用の形態(常勤・非 常勤)がわかるもの		
	措置を講じているか     性的言動、優越的な関係を 背景とした言動による就業環	◆ 研修の計画及び実績が わかるもの ◆ 職場におけるハラスメントに		
	境が害されることの防止に向け た方針の明確化等の措置を講 じているか	よる就業環境悪化防止		
務継続計画の 策定等 (第 30 条の2)	<ul><li>感染症、非常災害発生時の サービスの継続実施及び早期 の業務再開の計画(業務継 続計画)の策定及び必要な</li></ul>	<ul><li>◆ 業務継続計画</li><li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li><li>◆ 訓練の計画及び実績が</li></ul>		
	措置を講じているか	わかるもの		
	に実施しているか ○ 定期的に計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行っているか			
定員の遵守 (第 102 条)	○ 利用定員を上回っていないか	◆ 国保連への請求書控え		
非常災害対策 (第 103 条)	<ul><li>非常災害(火災、風水害、 地震等)に対する具体的計 画はあるか</li></ul>	◆ 非常災害時の対応計画 (管轄消防署へ届け出 た消防計画(風水害、		
	<ul><li>非常災害時の関係機関への 通報及び連携体制は整備されているか</li></ul>	地震対策含む) 又はこれに準ずる計画) ◆ 運営規程		
	○ 避難・救出等の訓練を定期 的に実施しているか	<ul><li>◆ 避難・救出等訓練の実施況がわかるもの</li><li>◆ 通報、連絡体制がわかるもの</li></ul>		
衛生管理等 (第 104 条)	<ul><li>○ 感染症の発生又はまん延し ないよう次の措置を講じてい るか</li></ul>	◆ 感染症の予防及びまん延 の防止のための対策を検 討する委員会の開催状		
	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 委員会開催(おおむね6月 に1回以上)、その結果の周 知	況・結果がわかるもの		
	<ul><li>感染症の予防及びまん延の 防止のための指針の整備</li><li>感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の定期実施</li></ul>	及び訓練の実施状況・ 結果がわかるもの		
秘密保持等 (第 33 条)	<ul><li>個人情報の利用に当たり、利用者</li></ul>	◆ 個人情報の利用に関する同意書		
	(利用者の情報) 及び家族 (利用者家族の情報) から 同意を得ているか	◆ 従業者の秘密保持誓約書		
	○ 退職者を含む、従業者が利用 者の秘密を保持することを誓約			

#### 106 通所介護

#### 事業所名【

	して	いるか				
広告 (第 34 条)		告は虚偽又は誇大となって いか	<b>*</b>	パンフレット/チラシ web 広告		
苦情処理 (第 36 条)	など るか		<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		
	等を	情を受け付けた場合、内容 注記 √保存しているか				
事故発生時の対応 (第 104 条の 3)	-	町村、利用者家族、居宅 護支援事業者等に連絡して か	<b>*</b>	市町村、利用者家族、居 宅介護支援事業者等へ の連絡状況がわかるもの		
		女状況、事故に際して採っ L置が記録されているか	•	事故に際して採った処置 の記録		
	た場	言賠償すべき事故が発生し 合に、速やかに賠償を行っ るか	<b>*</b>	損害賠償の実施状況がわ かるもの		
虐待の防止 (第 37 条の 2)	In   In   In   In   In   In   In   In	時の発生又はその再発を 上するため次の措置を講いるか けるか 時の防止のための対策を 付する委員会の定期開催 その結果の通所介護従 者への周知 時の防止のための指針の整	* * *	虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの 虐待の防止のための指針 虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの 担当者を置いていること		

注) 確認項目の条項は「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 (平成 11 年厚生省令第 37 号 )」から抽出・設定したもの

がわかるもの

虐待の防止のための研修の定

○ 上記の措置を適切に実施

するための担当者を置いて

期実施

いるか

個別サービスの質に関する事項					磪	認紹	課
	確	認項目		確認文書	適	否	該当
							なし
設備 (第 112 条)	0	指定申請時(更新時含 む)又は直近の変更届の平 面図に合致しているか 【目視】	<b>*</b>	平面図(行政機関側が 保存しているもの)			
	0	使用目的に沿って使われて いるか【目視】					
内容及び手続の説明及び同意	0	利用申込者又はその家族へ の説明を行っているか。 利用申込者の同意を得ているか	•	重要事項説明書(利用申込者の同意があったことがわかるもの)			
(第8条)	0	加 重要事項説明書の内容に不 備等はな いか	•	利用契約書			
心身の状況等の把 握 (第 13 条)	0	サービス担当者会議等に参 加し、利用者の心身の状況 把握に努めているか	•	サービス担当者会議の 記録			
居宅介護支援 事業者等との連 携 (第 64 条)	0	サービス担当者会議等を通 じて居宅介護支援事業者等 との密接な連携に努めている か	•	サービス担当者会議の 記録			
居宅サービス計画 に沿ったサービス の提供 (第 16 条)	0	居宅サービス計画に沿ったサ ービスが提供されているか	<b>*</b>	居宅サービス計画 通所リハビリテーション計画			
サービスの提供 の記録 (第 19 条)	0	居宅サービス計画等にサービス提供日及び内容、介護保険法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているか	<b>*</b>	居宅サービス計画 サービス提供記録			
	0	サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等が記録されているか					
指定通所リハビリ テーションの具体 的取扱方針(第 114 条)	0	生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を	<b>*</b>	身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある 場合)			
	0	制限する行為を含む)を行っていないか 身体的拘束等を行う場合に要件(切迫性、非代替性、 一時性)を全て満たしている					
	0	か 身体的拘束等を行う場合、 その態様及び時間、その際 の利用者の心身の状況並 びに緊急やむを得ない理由 を記録しているか					

# 107 通所リハビリテーション 事業所名【

通所リハビリテー ション計画の作 成 (第 115 条)	<ul> <li>○ 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いるか</li> <li>○ 入院中に受けていたリハビリテーションの内容を把握している</li> <li>◆ 居宅サービス計画</li> <li>◆ 通所リハビリテーション計画</li> <li>(利用者の同意があったことがわかるもの)</li> <li>・ リハビリテーション実施計</li> </ul>		
	か 画書 (医療機関作		
	居宅サービス計画に基づいて通 所リハビリテーション計画が立て られているか 〇 利用者又はその家族への説 明を行い、利用者の同意を		
	得ているか <ul><li>通所リハビリテーション計画に</li><li>従ったサービスの実施状況及</li><li>びその評価を診療記録に記載しているか</li></ul>		
	○ 訪問リハビリテーション計画の 実施状況の把握を行い、必 要に報じて当該訪問リハビリテ ーション計画の変更を行ってい るか		

個別サー	-ビスの質を確保するための体制に関する事項				吉果
	確認項目	確認文書	適	否	該当
従業者の員数 (第 111 条)	<ul><li>従業者の員数は適切であるか</li><li>必要な資格は有しているか</li></ul>	◆ 従業者の勤務体制及び勤務 実績がわかるもの(例:勤 務体制一覧表、勤務実績 表)			なし
		<ul><li></li></ul>			
受給資格等の確認 (第 11 条)	<ul><li>被保険者資格、要介護認定の 定の有無、要介護認定の 有効期限を確認してい るか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効期限 等を確認している記録等			
利用料等の受領 (第 96 条)	○ 利用者からの費用徴収は 適切に行われているか	<ul><li>◆ 請求書</li><li>◆ 領収書</li></ul>			
( <del>3</del> ) 30 <del>%</del> )	○ 領収書を発行しているか				
緊急時等の対応 (第 27 条)	○ 緊急事態が発生した場合、 速やかに 主治の医師に連絡しているか	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録			
運営規程 (第 117 条)	○ 運営における以下の重要事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定通所リハビリテーションの利用定員 5.指定通所リハビリテーションの内容及び利用料その他の費用の額 6.通常の事業の実施地域 7.サービス利用に当たっての留意事項 8.非常災害対策 9.虐待の防止のための措置に関する事項 10.その他運営に関する重要事項	◆ 運営規程			
勤務体制の確保等(第 101 条)	<ul> <li>サービス提供は事業所の 従業者によって行われているか</li> <li>資質向上のために研修の 機会を確保しているか</li> <li>認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか</li> <li>性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか</li> </ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び勤務 実績がわかるもの(例:勤 務体制一覧表、勤務実績 表)</li> <li>◆ 雇用の形態(常勤・非常 勤)がわかるもの</li> <li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針</li> </ul>			

業務継続計画 の策定等 (第 30 条の2)	0	感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び 早期の業務再開の計画(業務継続計画)の策 定及び必要な措置を講じているか	* *	業務継続計画 研修の計画及び実績がわかるもの 訓練の計画及び実績がわかる もの		
	0	従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に実施しているか				
	0	定期的に計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を 行っているか				
定員の遵守 (第 102 条)	0	利用定員を上回っていないか	<b>♦</b>	国保連への請求書控え		
非常災害対策 (第 103 条)	0	非常災害(火災、風水 害、地震等)に対する具体 的計画はあるか	<b>* * *</b>	非常災害時の対応計画 運営規程 避難・救出等訓練の実施		
	0	非常災害時の関係機関へ の通報及び連携体制は整 備されているか	<b>*</b>	状況がわかるもの 通報、連絡体制がわかるもの 消防署への届出		
	0	避難・救出等の訓練を定 期的に実施しているか				
衛生管理等(第 118 条)	•	感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか 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開催(おおむね6 月に1回以上)、その結果 の周知 感染症の予防及びまん延 の防止のための指針の整 備 感染症の予防及びまん延 の防止のための研修及び 訓練の定期実施	* * *	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 委員会の開催状況・結果が わかるもの 感染症の予防及びまん延の 防止のための指針 感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の実施状況・結果がわかる もの		
秘密保持等 (第 33 条)	0	個人情報の利用に当たり、利用者 (利用者の情報)及び家族(利用者家族の情報) から同意を得ているか 退職者を含む、従業者が利用者の秘密を保持することを	* *	個人情報の利用に関する 同意書 従業者の秘密保持誓約書		
苦情処理	0	誓約しているか 苦情受付の窓口を設置す	<b>♦</b>	苦情の受付簿		
(第 36 条)		るなど、必要な措置を講じているか	<b>♦</b>	苦情への対応記録		
	0	苦情を受け付けた場合、内 容等を記録、保管しているか				
事故発生時の対応 (第 37 条)	0	市町村、利用者家族、居 宅介護支援事業者等に連	<b>♦</b>	市町村、利用者家族、居宅 介護支援事業者等への連		
	0	絡しているか 事故状況、事故に際して採った処置が記録されている か	<b>*</b>	絡状況がわかるもの 事故に際して採った処置の 記録 損害賠償の実施状況がわ		
	0	が 損害賠償すべき事故が発 生した場合に、速やかに賠 償を行っているか	•	対される		

### 107 通所リハビリテーション 事業所名【 】

虐待の防止 (第 37 条の 2)	○ 虐待の発生又はその再発 を防止するため次の措置	◆ 虐待の防止のための対策を 検討する委員会の開催状況		
(3) 37 20 2)	を講じているか	及び結果がわかるもの		
	定期実施      上記の措置を適切に実      施するための担当者を置  いているか			

注) 確認項目の条項は「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 (平成 11 年厚生省令第 37 号 )」から抽出・設定したもの

個別サービスの質に関する事項					確	認給	課
	確記	忍項目		確認文書	適	否	該当 なし
設備及び備品等 (第 124 条、第 140 条の 4)		指定申請時(更新時含む) 又は直近の変更届の平面図に 合致しているか 【目視】 使用目的に沿って使われてい るか【目視】	<b>*</b>	平面図(行政機関側 が保存しているもの)			
内容及び手続 の説明及び同 意 (第 125 条)	0 :	利用申込者又はその家族へ の説明を行っているか。 利用申込者の同意を得ているか 重要事項説明書の内容に不備 等はな いか	* *	重 要 事 項 説 明 書 (利用申込者の同意 があったことがわかるも の) 利用契約書			
心身の状況等の把 握 (第 13 条)		サービス担当者会議等に参加 し、利用者の心身の状況把握に 努めているか	<b>*</b>	サービス担当者会議の記録			
居宅サービス計画 に沿ったサービス の提供 (第 16 条)		居宅サービス計画に沿ったサー ビスが提供されているか	<b>*</b>	居宅サービス計画 短期入所生活介護計画 (利用者の同意があった こ とがわかるもの)			
サービスの提供 の記録 (第 19 条)	0	居宅サービス計画等にサービス 提供日及び内容、介護保険 法第41条第 6項の規定に より利用者に代わって支払いを 受ける費用の額等が記載され ているか サービス提供記録に提供した具 体的サービス内容等が記録され ているか	*	居宅サービス計画 サービス提供記録			
指定短期入所 生活介護の取 扱方針 (第 128 条、第 140 条の 7)		生命又は身体を保護するため、 緊急やむを得ない場合を除き、 身体的拘束等(身体拘束るの他利用者の行動を制限する 行為を含む)を行っていないか 身体的切定等を行う場合に 身体切ら性、非代替性、 身体切ら性、非代替性か 身を全て満たしているか 身にしているからの態様及び時間、その際のの の態様の心身の状況並を記録しているからが まやむを得ない理由を記録しているからが まやむを得ない理由を記録しているからが まやむるからがではいるがである。 はいるからがである。 はいるからができるがである。 はいるからができるがである。 はいるからができるがである。 はいるからが、またのとのものが、またのとのものが、またのとの。 の過正化のため、 の過正化のため、 の過正化のため、 の過正化のため、 の過にしているからの過にしているからのが、 のがまたが、 のがなが、	•	身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある場合) 身体的拘束等の適正 化のための指針 身体的拘束等の適正 化検討委員会の開催 状況及び結果がわかる もの 身体的拘束等の適正 化のための研修の開催 状況及び結果がわかる もの			
	0	タ体の明明来等の過止化のための の指針を整備しているか(令 和7年3月 31日まで努力義務) 短期入所生活介護従業者に対し、身体的拘束等の適正化					

## 108 短期入所生活介護 事業所名[

•
1
1

	のための研修を定期的に開催 しているか(令和 7 年 3 月 31 日まで努力義務)		
短期入所生活介護 計画の作成 (第 129 条)	<ul> <li>○ 利用者の心身の状況、希望、その置かれている環境等を踏まえているか</li> <li>○ 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</li> <li>◆ 居宅サービス 計画</li></ul>		
	ビスの内容等を記載しているか  ○ 居宅サービス計画に基づいて短  期入所生活介護計画が立てら れているか		
	○ 利用者又はその家族への説明 を行い、利用者の同意を得ているか		
	るが ○ 利用者について、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る か		
介護 (第 130 条、第 140 条の 8)	○ 入浴の方法及び回数は適切か ◆ サービス提供記録		

#### 108 短期入所生活介護

確認項目

従業者の員数

管理者

(第122条)

受給資格等の確認

(第 11 条)

利用料等の受領

緊急時等の対応

(第136条)

140条の6)

(第127条、第

(第121条)

個別サービスの質を確保するための体制に関す

利用者に対し、従業者の員

必要な資格は有しているか

管理者は常勤専従か、他の

職務を兼務している場合、

被保険者資格、要介護認

効期限を確認してい

切に行われているか

領収書を発行しているか

緊急事態が発生した場合、

速やかに主治の医師に又は

協力医療機関へ連絡してい

るか

るか

 $\bigcirc$ 

定の有無、要介護認定の有

利用者からの費用徴収は適

兼務体制は適切か

数は適切であるか

#### 事業所名【

運営規程

サービス提供記録

に関する事項	確認結果		
確認文書	適	否	該当
			なし
従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧			
表、勤務実績表) 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカー			
ド、勤怠管理システム) 資格要件に合致している ことがわかるもの (例: 資格			
証の写し) 管理者の雇用形態がわかるもの 管理者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧表、勤務実績表) 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、 勤怠管理システム)			
介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
請求書領収書			

運営規程 (第 137 条、第 140 条の 11)	○ 運営にかているか 1.事業の大いで国的 ・ は務の用に対しているが 2. 従務の用に対しているが 2. 従務の用に対しているが 3. 利が、特定に対しているが 4. 指内ののでは、 4. 指内ののでは、 5. が、 5. が、 5. が、 6. が、 5. が、 6. が、 5. が、 6. が、 5. が、 6. が、 5. が、 6. が、 7. が、 8. 非に関するのが、 6. が、 8. まに関するのが、 6. が、 8. まに関するのが、 8. まに関するのが、 8. まに関するのが、 8. まに関するのが、 8. まに関するのが、 8. まに関するのが、 8. まに関するのが、 8. まに関するのが、 8. が、 8.	◆ 運営規程		
	5.指定短期入所生活介護 の内容及び利用料その他の 費用の額 6.通常の送迎の実施地域			

勤務体制の確保等 (第 101 条、 第 140 条 の 11 の 2)	<ul> <li>サービス提供は事業所の従業者によって行われているか 資質向上のために研修の機会を確保しているか</li> <li>認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか</li> <li>性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか</li> </ul>	勤務実 (例 数 表、勤務 (本 ) が (本 ) が	らけるハラスメント 業環境悪化防		
業務継続計画 の策定等 (第30条の2)	○ 感染症、非常災害発生時の サービスの継続実施及び早期 の業務再開の計画(業務継 続計画)の策定及び必要な 措置を講じているか ○ 従業者に対する計画の周 知、研修及び訓練を定期的 に実施しているか ○ 定期的に計画の見直しを行い 必要に 応じて計画の変更を行っている か	わかるも。 ◆ 訓練の言 わかるもの	†画及び実績が の †画及び実績が の		
定員の遵守 (第 138 条、第 140 条の 12)	○ 利用定員を上回っていないか		への請求書控え		
介護現場の生産性の向上(第139条の2) ※令和9年3月3 1日まで努力義務	○ 利用者の安全並びに介護サ ービスの 質の確保及び職員 の負担軽減に資する方策を 検討するための委員会を定期 的に開催しているか		句上のための委 開催状況がわかる		
非常災害対策 (第 103 条)	<ul><li>非常災害(火災、風水害、 地震等)に対する具体的計 画はあるか</li><li>非常災害時の関係機関への 通報及び連携体制は整備されているか</li><li>避難・救出等の訓練を定期 的に実施しているか</li></ul>	(管轄) た消防記 地震対策 れに準ず ・ 運営規和 ・ 避難・救 施状況が	書時の対応計画 肖防署へ届け出 十画(風水害、 検含む)又はこ る計画) 呈 出等訓練の実 がわかるもの 経体制がわかるも		
衛生管理等 (第 104 条)	<ul> <li>感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか</li> <li>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開催(おおむね6月に1回以上)、その結果の周知</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施</li> </ul>	◆ 感染症のの防止の対する要	の予防及びまん延りための対策を検験員会の開催状態がわかるものの予防及びまんたのための指針の予防及びまんたのための指針の予防及びまんたのをあるがある。		

### 108 短期入所生活介護 事業所名[

•
1
- 1
4

秘密保持等 (第 33 条)	<ul><li>○ 個人情報の利用に当たり、利用者</li><li>(利用者の情報)及び家族</li><li>(利用者家族の情報)から</li><li>同意を得ているか</li><li>○ 退職者を含む、従業者が利用者の秘密を保持することを 誓約しているか</li></ul>	<ul><li>◆ 個人情報の利用に関する同意書</li><li>◆ 従業者の秘密保持誓約書</li></ul>		
広告 (第 34 条)	○ 広告は虚偽又は誇大となって いないか	<ul><li>◆ パンフレット/チラシ</li><li>◆ web 広告</li></ul>		
苦情処理 (第 36 条)	○ 苦情受付の窓口を設置する など、必要な措置を講じてい るか	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録		
	○ 苦情を受け付けた場合、内容 等を記録し保存しているか			
事故発生時の対応 (第 37 条)	<ul><li>市町村、利用者家族、居宅 介護支援事業者等に連絡しているか</li></ul>	◆ 市町村、利用者家族、 居宅介護支援事業者等 への連絡状況がわかるも		
	○ 事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか ○ 損害賠償すべき事故が発	の ◆ 事故に際して採った処置 の記録		
	生した場合に、速やかに賠償を行っているか	◆ 損害賠償の実施状況がわ かるもの		
虐待の防止 (第 37 条の 2)	<ul> <li>虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか</li> <li>虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の短期入所生活介護従業者への周知</li> <li>虐待の防止のための指針の整備</li> <li>虐待の防止のための研修の定期実施</li> </ul>	<ul> <li>◆ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの</li> <li>◆ 虐待の防止のための指針</li> <li>◆ 虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 担当者を置いていることがわかるもの</li> </ul>		
	○ 上記の措置を適切に実施 するための担当者を置いて いるか			

注) 確認項目の条項は「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 (平成 11 年厚生省令第 37 号)」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に関する		確	認紀	課
	確認項目	確認文書	適	否	該当
					なし
設備 (第 143 条、第 155 条の 4)	<ul><li>○ 指定申請時(更新時含む)</li><li>又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>○ 使用目的に沿って使われてい</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側 が保存しているもの)			
内容及び手続 の説明及び同 意	るか【目視】     利用申込者又はその家族への説明を行っているか。     利用申込者の同意を得ているか	◆ 重要事項説明書 (利用申込者の同意 があったことがわかるも			
(第 125 条)	○ 重要事項説明書の内容に不備 等はないか	の) ◆ 利用契約書			
心身の状況等の把 握 (第 13 条)	○ サービス担当者会議等に参加 し、利用者の心身の状況把握に 努めているか	◆ サービス担当者会議の記録			
居宅サービス計画 に沿ったサービス の提供 (第 16 条)	○ 居宅サービス計画に沿ったサービスが提供されているか	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>短期入所療養介護計画</li><li>(利用者の同意があったこ</li><li>とがわかるもの)</li></ul>			
サービスの提供 の記録 (第 19 条)	○ 居宅サービス計画等にサービス 提供日及び内容、介護保険 法第41条第6項の規定に より利用者に代わって支払いを 受ける費用の額等が記載され ているか	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ サービス提供記録</li></ul>			
	○ サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等が記録されているか				
指定短期入所 療養介護の取 扱方針 (第 146 条、第 155 条の 6)	生命又は身体を保護するため、 緊急やむを得ない場合を除き、 身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する 行為を含む)を行っていないか	◆ 身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある 場合) ◆ 身体的拘束等の適正 化のための指針			
	○ 身体的拘束等を行う場合に要件(切迫性、非代替性、一時性)を全て満たしているか	◆ 身体的拘束等の適正 化検討委員会の開催 状況及び結果がわかる			
	○ 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか	もの ◆ 身体的拘束等の適正 化のための研修の開催 状況及び結果がわかる もの			
	<ul><li>身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催しているか(令和7年3月31日まで努力義務)</li></ul>				
	○ 身体的拘束等の適正化のため の指針を整備しているか(令 和7年3月				
	31 日まで努力義務) <ul><li>短期入所療養介護従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催</li></ul>				

# 109 短期入所療養介護 事業所名[

	しているか(令和 7 年 3 月 31 日まで努力義務)			
短期入所療養介護 計画の作成 (第 147 条)	<ul><li>○ 利用者の心身の状況、病 状、希望、その置かれている環 境、医師の診療の方針を踏ま</li></ul>	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ 短期入所療養介護計画</li><li>(利用者の同意があった</li></ul>		
	えているか      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	ことがわかるもの)		
	<ul><li>ビスの内容等を記載しているか</li><li>居宅サービス計画に基づいて短期入所療養介護計画が立てら</li></ul>			
	れているか      利用者又はその家族への説明を行い、利用者の同意を得てい			
	るか 利用者について、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る か			
看護及び医学的 管理の下におけ る介護 (第 150 条、第 155 条の 7)	<ul><li>○ 入浴の方法及び回数は適切か</li><li>○ サービス提供は事業所の従業 者によって行われているか</li></ul>	◆ サービス提供記録		

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項				確認結果		
確認項目		確認文書	適	否	該当	
<b>分学</b> 本の日数		<u> </u>			なし	
従業者の員数 (第 142 条)	<ul><li>利用者に対し、従業者の員数は適切であるか</li><li>必要な資格は有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 従業者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致していることがわかるもの(例:資格証の写し)</li> </ul>				
受給資格等の確認 (第 11 条)	<ul><li>被保険者資格、要介護認定 の有無、要介護認定の有効期 限を確認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効 期限等を確認している 記録等				
利用料等の受領 (第 145 条、第 155 条の 5)	<ul><li>利用者からの費用徴収は適切に行われているか</li><li>領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書				
運営規程 (第 153 条、第 155 条の 10)	○ 運営における以下の重要事項 について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び 職務の内容 3.指定短期入所療養介護の 内容及び利用料その他の費 用の額 4.通常の送迎の実施地域 5.施設利用に当たっての留意事 項 6.非常災害対策 7.虐待の防止のための措置 に関する事項 8.その他運営に関する重要事項	◆ 運営規程				
勤務体制の確保等 (第 101 条、第 155 条の 10 の 2)	<ul><li>サービス提供は事業所の従業者によって行われているか</li><li>資質向上のために研修の機会を確保しているか</li><li>認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な</li></ul>	◆ 従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表) ◆ 雇用の形態(常勤・非常勤)がわかるもの				
	措置を講じているか  (生的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか	<ul><li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li><li>◆ 職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針</li></ul>				
業務継続計画 の策定等 (第 30 条の2)	<ul><li>感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画(業務継続計画)の策定及び必要な措置を講じているか</li><li>従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に実</li></ul>	<ul><li>◆ 業務継続計画</li><li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li><li>◆ 訓練の計画及び実績がわかるもの</li></ul>				
	研修及び訓練を定期的に美 施しているか					

## 109 短期入所療養介護 事業所名[

]	

	0	定期的に計画の見直しを行い必要に 応じて計画の変更を行っているか				
定員の遵守 (第 154 条、 第155 条の 11)	0	利用定員を上回っていないか	•	国保連への請求書控え		
介護現場の生産性の向上(第 139条の2) ※令和9年3月3 1日まで努力義務	0	利用者の安全並びに介護サービスの 質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催しているか	<b>*</b>	生産性向上のための委員会の開催状況がわかるもの		
非常災害対策 (第 103 条)	0	非常災害(火災、風水害、地震等)に対する具体的計画はあるか	•	非常災害時の対応計画 (管轄消防署へ届け 出た消防計画(風水		
	0	非常災害時の関係機関への通 報及び連携体制は整備されて いるか		ま、地震対策含む) 又はこれに準ずる計 画)		
	0	避難・救出等の訓練を定期 的に実施しているか	* *	運営規程 避難・救出等訓練の 実施状況がわかるもの 通報、連絡体制がわかる もの		
衛生管理等 (第 118 条)	•	感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか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開催(おおむね6月に1回以上)、その結果の周知感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施	* *	感染症の予防及びまん 延の防止のための対策 を検討する委員会の開 催状況・結果がわかるもの 感染症の予防及びま ん延の防止のための指 針 感染症の予防及びま ん延の防止のための折 飲水症の防止のための研 修及び訓練の実施状 況・結果がわかるもの		
秘密保持等 (第 33 条)	0	個人情報の利用に当たり、利用者 (利用者の情報)及び家族 (利用者家族の情報)から同意を得ているか 退職者を含む、従業者が利用者 の秘密を保持することを誓約しているか	* *	個人情報の利用に関する同意書 従業者の秘密保持誓約 書		
苦情処理 (第 36 条)	0	苦情受付の窓口を設置するな ど、必要な措置を講じているか 苦情を受け付けた場合、内容等 を記 録し保存しているか	<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		

#### 109 短期入所療養介護 事業所名[

事故発生時の対応

 $\bigcirc$ 

 $\bigcirc$ 

 $\bigcirc$ 

(第37条)

虐待の防止

(第37条の2)

市町村、利用者家族、居宅介 護支援事業者等に連絡しているか	•	市町村、利用者家族、 居宅介護支援事業者 等への連絡状況がわか		
事故状況、事故に際して採った 処置が記録されているか	•	きれの建格状がかかかるもの 事故に際して採った処		
損害賠償すべき事故が発生 した場合に、速やかに賠償を	•	電の記録 損害賠償の実施状況が		
行っているか	•	はいまた。 からもの		
虐待の発生又はその再発を 防止するため次の措置を講じ ているか 虐待の防止のための対策を検	•	虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの		
討する委員会の定期開催及 びその結果の短期入所療養介	<b>*</b>	虐待の防止のための指針 虐待の防止のための研		
護従業者への周知 虐待の防止のための指針の整備 虐待の防止のための研修の定期		修の計画及び実績がわ かるもの おおきを置いている。		
実施上記の措置を適切に実施す	•	担当者を置いているこ とがわかるもの		

注) 確認項目の条項は「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 (平成 11 年厚生省令第 37 号 )」から抽出・設定したもの

るための担当者を置いている

個別サービスの質に関する事項					課
	確認項目	確認文書	適	否	該当
=n. /**					なし
設備 (第 177 条、第 192 条の 6)	<ul><li>○ 指定申請時(更新時含む)</li><li>又は直近の変更届の平面図に</li><li>合致しているか</li><li>【目視】</li><li>○ 使用目的に沿って使われてい</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側 が保存しているもの)			
	るか【目視】				
内容及び手続 の説明及び契 約の締結等 (第 178 条、第 192 条の 7)	○ 入居申込者又はその家族への 説明を行い、入居及び指定特 定施設入居者生活介護の提 供に関する契約を文書により締 結しているか	◆ 重要事項説明書 ◆ 入居及び指定特定施 設入居者生活介護の 提供に関する契約書			
	○ 重要事項説明書の内容に不備 等はないか				
サービスの提供 の記録 (第 181 条)	○ サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等(サービス の提供日、サービスの内容、利用者の状況その他必要な事項)が記録されているか	◆ サービス提供記 録			
指定特定施設 入居者生活介 護の取扱方針 (第 183 条)	<ul><li>生命又は身体を保護するため、 緊急やむを得ない場合を除き、 身体的拘束等(身体拘束そ の他利用者の行動を制限する</li></ul>	◆ 身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある 場合) ◆ 身体的拘束等の適正			
	行為を含む)を行っていないか ○ 身体的拘束等を行う場合に要 件(切迫性、非代替性、一時	化のための指針 ◆ 身体的拘束等の適正 化検討委員会の開催			
	性)を全て満たしているか     身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録し	状況及び結果がわかる もの ◆ 身体的拘束等の適正 化のための研修の開催 状況及び結果がわかる			
	ているか	もの			
	月に1回以上開催しているか 身体的拘束等の適正化のため の指針を整備しているか 介護職員その他従業者に対 し、身体的拘束等の適正化				
	のための研修を定期的に開催 しているか				
特定施設サービ ス計画の作成 (第 184 条)	<ul><li>○ 利用者について、その有する能力、その置かれている環境等を 踏まえているか</li></ul>	<ul><li>◆ 特定施設サービス計画</li><li>◆ アセスメントの結果がわかるもの</li></ul>			
(3) 10 (3)	○ 特定施設従業者と協議の上、 サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサー ビスを提供する上での留意点	<ul><li>◆ サービス提供記録</li><li>◆ モニタリングの結果がわかるもの</li></ul>			
	等を盛り込んでいるか   特定施設サービス計画を利用  者又は家族に説明し、文書に				
	より利用者の同意を得ているか     特定施設サービス計画の実施     状況の把握を行っているか				

# 110 特定施設入居者生活介護 事業所名[ ]

	<ul><li>必要に応じて特定施設サービス 計画の 変更を行っているか</li></ul>		
介護 (第 185 条)	<ul><li>○ 自ら入浴が困難な利用者に 対する入浴の回数及び方法 は適切か</li><li>◆ サービス掛</li></ul>	是供記録 🗌 🖺	
口腔衛生の管理 (第 185 条の 2) ※令和 9 年 3 月 3 1日まで 努力義務	○ 各利用者の状態に応じた口腔 衛生の管理を計画的に行って いるか。	生の管理計画 □ □	

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項					丰果
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし
従業者の員数 (第 175 条、第 192 条の 4)	<ul><li>○ 利用者に対し、従業者の員数は適切であるか</li><li>○ 必要な専門職が配置されているか</li><li>○ 必要な資格を有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格 証の写し)</li> </ul>			
管理者 (第 176 条、第 192 条の 5)	<ul><li>管理者は常勤専従か、他の 職務を兼務している場合、兼 務体制は適切か</li></ul>	<ul> <li>◆ 管理者の雇用形態がわかるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第 11 条)	<ul><li>被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期限を確認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第 182 条)	<ul><li>利用者からの費用徴収は適切に行われているか</li><li>領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
緊急時等の対応 (第 51 条)	<ul><li>緊急時等において、速やかに主治の医師又は協力医療機関に連絡しているか</li></ul>	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録			
運営規程 (第189条、第 192条の9)	○ 運営における以下の重要事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.特定施設従業者の職種、員数及び職務内容 3.入居定員及び居室数 4.指定特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額5.利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続6.施設の利用に当たっての留意事項 7.緊急時等における対応方法8.非常災害対策9.虐待の防止のための措置に関する事項10その他運営に関する重要事項 注)外部サービス利用型の場合1.事業の目的及	◆ 運営規程			

	び運営の方針 2.外部サービス利用型特定施設従業者の職種、員数及び職務の内容 3.入居定員及び居室数 4.外部サービス利用型特定施設入居者生活介護の内額 5.受託居宅サービス事業者及び受託居宅サービス事業所の名称及び所在地6.利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続7.施設の利用に当たっての留意事項 8.緊急時等における対応方法9.非常災害対策10.虐待の防止のための措置に関する事項 11.その他運営に関する重要事項			
勤務体制の確保等 (第 190 条)	○ サービス提供は特定施設の従業員によって行われているか 業務の全部又は一部を委託している場合、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し結果を記録しているか。 資質向上のために研修の機会を確保しているか。 認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか。 性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか。	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 雇用の形態(常勤・非 常勤)がわかるもの</li> <li>◆ 委託事業者の業務の実 施状況の確認記録</li> <li>◆ 研修の計画及び実績が わかるもの</li> <li>◆ 職場におけるハラスメント による就業環境悪化防 止のための方針</li> </ul>		
業務継続計画 の策定等 (第 30 条の2)	○ 感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画(業務継続計画)の策定及び必要な措置を講じているか ○ 従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に実施しているか ○ 定期的に計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行っているか			
介護現場の生産 性の向上 (第 139条の2) ※令和9年3月3 1日まで努力義務	○ 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催しているか	◆ 生産性向上のための委員会の開催状況がわかる もの		

### 110 特定施設入居者生活介護 事業所名[

非常災害対策 (第 103 条)	<ul><li>非常災害(火災、風水害、地震等)に対する具体的計画はあるか</li><li>非常災害時の関係機関への通報及び連携体制は整備されているか</li><li>避難・救出等の訓練を定期的に実施しているか</li></ul>	<ul> <li>本 非常災害時の対応計画 (管轄消防署へ届け出 た消防計画(風水害、 地震対策含む)又はこ れに準ずる計画)</li> <li>◆ 運営規程</li> <li>◆ 避難・救出等訓練の実 施状況がわかるもの</li> <li>◆ 通報、連絡体制がわかるも の</li> </ul>		
衛生管理等(第 104 条)	<ul> <li>感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているかいよう次の措置を講じているかいまための対策を検討する委員会開催(おおむね6月に1回以上)、その結果の周知</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施</li> </ul>	<ul> <li>◆ 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の開催状況・結果がわかるもの</li> <li>◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針</li> <li>◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるもの</li> </ul>		
秘密保持等 (第 33 条)	<ul><li>○ 個人情報の利用に当たり、利用者</li><li>者</li><li>(利用者の情報)及び家族</li><li>(利用者家族の情報)から同意を得ているか</li><li>○ 退職者を含む、従業者が入所者の秘密を保持することを誓約しているか</li></ul>	<ul><li>◆ 個人情報の利用に関する同意書</li><li>◆ 従業者の秘密保持誓約書</li></ul>		
広告 (第 34 条)	○ 広告は虚偽又は誇大となってい ないか	◆ パンフレット/チラシ ◆ web 広告		
苦情処理 (第 36 条)	○ 苦情受付の窓口を設置するなど、必要な措置を講じているか   ○ 苦情を受け付けた場合、内容等を記録し保存しているか	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録		
事故発生時の対応 (第 37 条)	<ul><li>○ 市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡しているか</li><li>○ 事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか</li><li>○ 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか</li></ul>	<ul><li>◆ 市町村、利用者家族、 居宅介護支援事業者等 への連絡状況がわかるもの</li><li>◆ 事故に際して採った処置 の記録</li><li>◆ 損害賠償の実施状況がわかるもの</li></ul>		
虐待の防止 (第 37 条の 2)	○ 虐待の発生又はその再発を 防止するため次の措置を講じているか • 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の特定施設従業者への周知 • 虐待の防止のための指針の整備 • 虐待の防止のための研修の定期 実施 ○ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いている			

注) 確認項目の条項は「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

## 110 特定施設入居者生活介護 事業所名[ ]

(平成11年厚生省令第37号)」から抽出・設定したもの

個別サービスの質に関する事項				宝認紀	锞
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし
設備及び備品等 (第 196 条)	<ul><li>○ 指定申請時(更新時含む)</li><li>又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>○ 使用目的に沿って使われているか【目視】</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側 が保存しているもの)			
内容及び手続 の説明及び同 意 (第8条)	<ul><li>○ 利用申込者又はその家族への説明を行っているかの説明を行っているか</li><li>○ 利用申込者の同意を得ているかの事事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	<ul><li>◆ 重要事項説明書 (利用申込者の同意 があったことがわかるもの)</li><li>◆ 利用契約書</li></ul>			
心身の状況等の把握 (第 13 条)	○ サービス担当者会議等に参加 し、利用者の心身の状況把握 に努めているか	◆ サービス担当者会議 の記録			
居宅介護支援 事業者等との連 携 (第 14 条)	○ サービス担当者会議等を通じて 介護支援専門員や他サービス との密接な連携に努めているか	◆ サービス担当者会議 の記録			
居宅サービス計画 に沿ったサービス の提供 (第 16 条)	○ 居宅サービス計画に沿ったサービスが提供されているか	◆ 居宅サービス計 画			
サービスの提供 の記録 (第 19 条)	<ul> <li>○ 居宅サービス計画等にサービス 提供日及び内容、終了日並び に種目及び品名、介護保険法 第 41 条第 6 項の規定により 利用者に代わって支払いを受け る費用の額等が記載されている か</li> <li>○ サービス提供記録に提供した具 体的サービス内容等が記録されているか</li> </ul>	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ サービス提供記録</li></ul>			
指定福祉用具 貸与の具体的 取扱方針 (第 199 条)	<ul><li>○ 対象福祉用具について貸与又は販売の選択にかかる説明を行い、医師等の意見や利用者の身体の状況等を踏まえ提案を行っているか</li><li>○ 生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束そ</li></ul>	<ul><li>◆ 身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある場合)</li><li>◆ サービス担当者会議の記録</li><li>◆ サービス提供記録</li></ul>			
	の他利用者の行動を制限する 行為を含む)を行っていないか 身体的拘束等を行う場合に要件(切迫性、非代替性、一時性)を全て満たしているか 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか				

# 111 福祉用具貸与

## 事業者名【

]

福祉用具貸与	○ 利用者の希望、心身の状況 ◆ 居宅サービス計画		
計画の作成 (第 199 条の	及びその置かれている環境を ◆ 福祉用具貸与計画(利 踏まえているか 用者の同意があったことが		
2)	○ 指定福祉用具貸与の目標、当 わかるもの)		
	該目標を達成するための具体 ◆ アセスメントの結果がわ		
	的サービスの内容等(福祉用 かるもの		
	具の利用目標、具体的な福 ◆ モニタリングの結果がわ		
	祉用具の機種、当該機種選 かるもの		
	定理由等)を記載しているか		
	○ 福祉用具貸与計画の実施状 況の把握(モニタリング)を		
	行う時期等を記載している		
	か。		
	○ 福祉用具貸与計画の作成		
	後、モニタリングを行っているか		
	(対象福祉用具の場合は貸		
	与後6月以内に1回以		
	上) ○ モニタリングの結果を記録し、		
	○ モニタリンクの結果を記録し、 居宅サービス計画を作成した		
	指定居宅介護事業者に報告		
	しているか		
	○ 居宅サービス計画に基づいて福	Ш	
	祉用具貸与計画が立てられて		
	いるか	П	
	○ 利用者又はその家族への説明		
	を行い、利用者の同意を得てい		
	るか ○ 福祉用具貸与計画作成後、		
	モニタリングの結果を踏まえ、必		
	要に応じて当該計画の変更を		
	行っているか		

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項				確認結果		
	確認項目	確認文書	適	否	該当	
					なし	
福祉用具専門 相談員の員数 (第 194 条)	<ul><li>福祉用具専門相談員の員数は適切であるか</li><li>必要な資格は有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 福祉用具専門相談員の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 福祉用具専門相談員の勤怠付いがわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致していることがわかるもの(例:資格証の写相談員指定講習修了証明書の写し)</li> </ul>				
管理者 (第 195 条)	<ul><li>管理者は常勤専従か、他の 職務を兼務している場合、兼 務体制は適切か</li></ul>	<ul> <li>◆ 管理者の雇用形態が分かるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>				
受給資格等の確認 (第 11 条)	<ul><li>被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期限を確認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効 期限等を確認している 記録等				
利用料等の受領 (第 197 条)	<ul><li>利用者からの費用徴収は適切に行われているか</li><li>領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書				
運営規程 (第 200 条)	○ 運営における以下の重要事項 について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職 務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定福祉用具貸与の提 供方法、取り扱う種目及び 利用料その他の費用の額 5.通常の事業の実施地域 6.虐待の防止のための措置 に関する事項 7.その他運営に関する重要事項	◆ 運営規程				

# 111 福祉用具貸与

#### 事業者名【

勤務体制の確保等 (第 101 条)	<ul><li>○ サービス提供は事業所の従業者によって行われているか</li><li>○ 性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 雇用の形態(常勤・非常勤)がわかるもの</li> <li>◆ 職場におけるハラスメントに</li> <li>◆ よる就業環境悪化防止のための方針</li> </ul>		
業務継続計画 の策定等 (第 30 条の2)	○ 感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画(業務継続計画)の策定及び必要な措置を禁じているか	<ul><li>業務継続計画</li><li>研修の計画及び実績がわかるもの</li><li>訓練の計画及び実績がわかるもの</li></ul>		
	を講じているか      従業者に対する計画の周知、     研修及び訓練を定期的に実 施しているか	がわかるもの		
	○ 定期的に計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行っているか			
適切な研修の機 会の確保並びに 福祉用具専門相 談員の知識及び 技能の向上等 (第 201 条)	<ul><li>○ 福祉用具専門相談員の資質 向上のための福祉用具に関 する適切な研修の機会を確 保しているか</li></ul>	◆ 研修の計画及び実績 がわかるもの		
衛生管理等 (第 203 条)	<ul> <li>感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているかいよう次の措置を講じているかいまっための対策を検討する委員会開催(おおむね6月に1回以上)、その結果の周知</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施</li> </ul>	<ul> <li>         ◆ 感染症の予防及びまん 延の防止のための対策 を検討する委員会の開 催状況・結果がわかるもの</li> <li>         ◆ 感染症の予防及びま ん延の防止のための指 針</li> <li>         ◆ 感染症の予防及びま ん延の防止のための指 針</li> <li>         ◆ 感染症の予防及びま ん延の防止のための研 修及び訓練の実施状 況・結果がわかるもの</li> </ul>		
秘密保持等 (第 33 条)	<ul><li>○ 個人情報の利用に当たり、利用者</li><li>者</li><li>(利用者の情報)及び家族</li><li>(利用者家族の情報)から同意を得ているか</li><li>○ 退職者を含む、従業者が利用者</li></ul>	◆ 個人情報の利用に関する同意書 ◆ 従業者の秘密保持誓約 書		
広告	の秘密を保持することを誓約して いるか	◆ パンフレット/チラシ		
(第 34 条)	○ 広告は虚偽又は誇大となってい ないか	◆ web 広告		
苦情処理 (第 36 条)	○ 苦情受付の窓口を設置するなど、必要な措置を講じているか	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録		

### 111 福祉用具貸与

#### 事業者名【

]

事故発生時の対応 (第 37 条)	<ul><li>市町村、利用者家族、居宅介 護支援事業者等に連絡しているか</li></ul>	◆ 市町村、利用者家族、 居宅介護支援事業者 等への連絡状況がわか	
	○ 事故状況、事故に際して採った 処置が記録されているか ○ 損害賠償すべき事故が発生	るもの ◆ 事故に際して採った処 置の記録	
	した場合に、速やかに賠償を 行っているか	◆ 損害賠償の実施状況が □ □ nosto	
虐待の防止 (第 37 条の 2)	○ 虐待の発生又はその再発を 防止するため次の措置を講じているか ・ 虐待の防止のための対策を検 討する委員会の定期開催及 びその結果の福祉用具専門相 談員への周知 ・ 虐待の防止のための指針の整備 ・ 虐待の防止のための研修の定期 実施 ・ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか	7. 0 0 1	

注) 確認項目の条項は「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 (平成11年厚生省令第37号)」から抽出・設定したもの

個別サービスの質に関する事項				確認結果		
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし	
設備及び備品等 (第 210 条)	<ul><li>指定申請時(更新時含む)</li><li>又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>使用目的に沿って使われているが【目視】</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側 が保存しているもの)				
内容及び手続 の説明及び同 意 (第8条)	<ul><li>利用申込者又はその家族への説明を行っているか</li><li>利用申込者の同意を得ているか</li><li>重要事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	<ul><li>◆ 重要事項説明書 (利用申込者の同意 があったことがわかるもの)</li><li>◆ 利用契約書</li></ul>				
心身の状況等の把 握 (第 13 条)	○ サービス担当者会議等に参加 し、利用者の心身の状況把握 に努めているか	◆ サービス担当者会議 の記録				
居宅介護支援 事業者等との連 携 (第 14 条)	○ サービス担当者会議等を通じて 介護支援専門員や他サービス との密接な連携に努めているか	◆ サービス担当者会議 の記録				
居宅サービス計画 に沿ったサービス の提供 (第 16 条)	○ 居宅サービス計画に沿ったサー ビスが提供されているか	◆ 居宅サービス計 画				
サービスの提供 の記録 (第 211 条)	○ サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等(サービスの現供日、提供したサービスの内容、使用者の心身の状況その他必要な事項)が記録されているか	<ul><li>◆ 居宅サービス計画</li><li>◆ サービス提供記録</li></ul>				
指定特定福祉用 具販売の具体的 取扱方針(第 214条)	<ul><li>対象福祉用具について貸与又は販売の選択にかかる説明を行い、医師等の意見や利用者の身体の状況等を踏まえ提案を行っているか</li><li>生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束そ</li></ul>	<ul><li>◆ 身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある場合)</li><li>◆ サービス担当者会議の記録</li><li>◆ サービス提供記録</li></ul>				
	の他利用者の行動を制限する 行為を含む)を行っていないか 身体的拘束等を行う場合に要 件(切迫性、非代替性、一時					
	性)を全て満たしているか 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか					

# 112 特定福祉用具販売 事業所名【

]

特定福祉用具 販売計画の作成 (第 214 条の	<ul><li>○ 利用者の心身の状況、希望及</li><li>びその置かれている環境を踏ま</li><li>えているか</li><li>◆ 特定福祉用具販売計画</li><li>(利用者の同意があっ)</li></ul>		
2)	○ 指定特定福祉用具販売の目標、当該目標を達成するための具体的サービスの内容(福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種選定理由等)を記載し		
	ているか <ul><li> 居宅サービス計画に基づいて特定</li><li> 定福祉用具販売計画が立てら</li></ul>		
	<ul><li>た価値</li></ul>		
	るか     対象福祉用具について、特定     福祉用具販売計画作成後、     当該計画に記載した目標の達     成状況の確認を行っているか		

個別サービスの質を確保するための体制に関する事項				認紀	锞
	確認項目	確認文書	適	否	該当
					なし
福祉用具専門 相談員の員数 (第 208 条)	<ul><li>○ 福祉用具専門相談員の員数は適切であるか</li><li>○ 必要な資格は有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 福祉用具専門相談員の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 福祉用具専門相談員の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致していることがわかるもの(例:資格証の写相談員指定講習修了証明書の写し)</li> </ul>			
管理者 (第 209 条)	<ul><li>管理者は常勤専従か、他の 職務を兼務している場合、兼 務体制は適切か</li></ul>	<ul> <li>◆ 管理者の雇用形態が分かるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第 11 条)	○ 被保険者資格、要介護認定 の有無、要介護認定の有効期 限を確認してい るか	◆ 介護保険番号、有効 期限等を確認している 記録等			
保険給付の申請 に必要となる書類 等 の 交 付 (第 213 条)	○ 利用者からの販売費用の額の 支払いを受けた場合は、当該 指定特定福祉用具販売事業 所の名称、販売した特定福祉 用具の種目及び品目の名称及 び販売費用の額その他必要と 認められる事項を記載した証明 書、領収書、当該特定福祉用 具のパンフレットその他の当該特 定福祉用具の概要について記 載した書面を利用者に対して交 付しているか	<ul> <li>◆ 請求書</li> <li>◆ 販売した特定福祉用 具の種目及び品目の 名称及び販売費用の 額その他必要と認められる事項を記載した証明書</li> <li>◆ 領収書</li> <li>◆ 特定福祉用具のパンフレット他概要がわかるもの</li> </ul>			
運営規程 (第 200 条)	○ 運営における以下の重要事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定特定福祉用具販売の提供方法、取り扱う種目及び販売費用の額 5.通常の事業の実施地域 6.虐待の防止のための措置に関する事項	◆ 運営規程			

# 112 特定福祉用具販売 事業所名【

]

	7.その他連呂に関する重要事項			
勤務体制の確保 等 (第 101 条)	によっ て行われているか ○ 性的言動、優越的な関係を 背景とした言動による就業環 境が害されることの防止に向け た方針の明確化等の措置を 講じているか	従業者の勤務体制及び 動 務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) 雇用の形態(常勤・ 非常勤)がわかるもの 職場におけるハラスメントによる就業環境悪化 防止のための方針		
業務継続計画 の策定等 (第 30 条の2)	ービスの継続実施及び早期の 業務再開の計画(業務継続 計画)の策定及び必要な措置 ◆	業務継続計画 研修の計画及び実績 がわかるもの 訓練の計画及び実績 がわかるもの		
適切な研修の機 会の確保並びに 福祉用具専門相 談員の知識及び 技能の向上等 (第 201 条)	○ 福祉用具専門相談員の資質 ◆	研修の計画及び実績 がわかるもの		
衛生管理等 (第 31 条)	・ 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開催(おおむね6月に1回以上)、その結果の周知・ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備・ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施・	感染症の予防及びまん 延の防止のための対策 を検討する委員会の開 催状況・結果がわかるもの 感染症の予防及びま ん延の防止のための指 針 感染症の予防及びま ん延の防止のための指 が必ずがあるもの研 修及び訓練の実施状 況・結果がわかるもの		
秘密保持等 (第 33 条)	○ 個人情報の利用に当たり、利用 本 者 (利用者の情報)及び家族 ◆	個人情報の利用に関する同意書従業者の秘密保持誓約書		
広告 (第 34 条)	○ 広告は虚偽又は誇大となってい ◆	パンフレット/チラシ web 広告		
苦情処理 (第 36 条)	○ 苦情受付の窓口を設置するな ◆	苦情の受付簿 苦情への対応記録		

### 112 特定福祉用具販売 事業所名【

•
1
4

事故発生時の対応 (第 37 条)	<ul><li>市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡しているか</li><li>事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか</li><li>損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか</li></ul>	市町村、利用者家族、 居宅介護支援事業者 等への連絡状況がわか るもの 事故に際して採った処 置の記録 損害賠償の実施状況 がわかるもの		
虐待の防止 (第 37条の2)	<ul> <li>○ 虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか</li> <li>・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の福祉用具専門相談員への周知</li> <li>・ 虐待の防止のための指針の整備を虐待の防止のための研修の定期実施</li> <li>○ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか</li> </ul>	虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの虐待の防止のための指針虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの担当者を置いていることがわかるもの		

注) 確認項目の条項は「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 (平成 11 年厚生省令第 37 号)」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に関す	る事項	磖	記念	課
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし
設備 (第3条、第 40条)	<ul><li>指定申請時(更新時含む)又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>使用目的に沿って使われているが【目視】</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側が 保存しているもの)			
内容及び手続 の説明及び同 意 (第4条)	<ul><li>入所(入居)申込者又はその家族への説明を行っているか</li><li>入所(入居)申込者の同意を得ているか</li><li>重要事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	<ul><li>◆ 重要事項説明書(入所 (入居)申込者の同意 があったことがわかるも の)</li><li>◆ 入所契約書</li></ul>			
入退所 (第 7 条)	<ul> <li>サービスを受ける必要性が高いと認められる入所(入居)申込者を優先的に入所させているか</li> <li>入所(入居)者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めているか</li> <li>入所(入居)者が居宅において日常生活を営むことができるか、多職種(生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等)で定期的に協議・検討しているか</li> </ul>	<ul> <li>ヤセスメントの結果がわかるもの</li> <li>モニタリングの結果がわかるもの</li> <li>施設サービス計画</li> <li>入所検討委員会会議録</li> </ul>			
サービスの提供 の記録 (第 8 条)	○ 提供した具体的なサービスの内容等 (サービスの提供日、提供したサービスの内容、入所(入居)者の心身の状況、その他必要な事項)を記録しているか	<ul><li>◆ サービス提供記録</li><li>◆ モニタリングの結果がわかるもの</li></ul>			

指定介護福祉施 設サービスの取扱 方針 (第 11 条、第 42条)	0	生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っ	<b>*</b>	身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある 場合) 身体的拘束等の適正化 のための指針		
	0	ていないか 身体的拘束等を行う場合に 要件(切迫性、非代替性、 一時性)を全て満たしている	* *	身体的拘束等の適正化 検討委員会の開催状況 及び結果がわかるもの 身体的拘束等の適正化		
	0	かります。   身体的拘束等を行う場合、   その態様及び時間、その際   の利用者の心身の状況並	Ť	のための研修の開催状況 及び結果がわかるもの		
	0	びに緊急やむを得ない理由 を記録しているか 身体的拘束等の適正化のた めの対策を検討する委員会				
	0	を3月に1回以上開催しているか いるか 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか				
	0	介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正 化のための研修を定期的に 開催しているか				
施設サービス計画 の作成(第 12 条)	0	入所(入居)者の有する能力、その置かれている環境等を 踏まえているか	•	施設サービス計画(入所 (入居)者の同意があっ たことがわかるもの)		
	0	アセスメントのため、入所 (入居)者及びその家族 に面接しているか	* *	アセスメントの結果がわかるもの サービス提供記録		
	0	サービス担当者会議等により 専門的意見を聴取しているか 入所(入居)者又はその家 族への説明を行い、文書によ	•	モニタリングの結果がわかるもの		
	0	り入所 (入居) 者の同意を 得ているか 定期的にモニタリングを行い、結 果を記録しているか				
介護 (第 13 条、第 43 条)	0	入浴回数は適切か、褥瘡予 防体制は整備されているか	•	サービス提供記録		
栄養管理 (第 17 条の 2)	0	各入所(入居)者の状態 に応じた栄養管理を計画的 に行っているか。	<b>*</b>	栄養ケア計画 栄養状態の記録		
口腔衛生の管理 (第 17 条の 3)	0	各入所(入居)者の状態 に応じた口腔衛生の管理を 計画的に行っている か。	•	口腔衛生の管理計画		

個別サービス	スの質を確保するための	体制に関する事項	磖	記念	課
₹i	<b>全認項目</b>	確認文書	適	否	該当 なし
従業者の員数 (第2条)	<ul><li>入所(入居)者に対し、従業者の員数は適切であるか</li><li>必要な専門職が配置されているか</li><li>必要な資格を有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格 証の写し)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第5条)	<ul><li>被保険者資格、要介護認認定の有無、要介護認定の有効期限を確認している</li><li>いるか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第9条、第41 条)	<ul><li>入所(入居)者からの 費用徴収は適切に行わ れているか</li><li>領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
入所者の入院期間 中の取扱い (第 19 条)	<ul><li>概ね3か月以内に退院することが明らかに見込まれるときに適切な便宜を供与しているか</li></ul>	◆ サービス提供記録			
緊急時等の対応 (第 20 条の 2)	<ul><li>配置医師との連携方法 その他の緊急時等における対応方法が定められているか</li><li>当該対応方法は年1回以上見直されているか</li></ul>	◆ 緊急時等における対応 方法を定めたもの			
管理者による管理 (第21条)	<ul><li>管理者は常勤専従か、 他の職務を兼務している 場合、兼務体制は適切 か</li></ul>	<ul> <li>◆ 管理者の雇用形態がわかるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			

運営規程 (第 23 条、第 46 条)	○ 運算において で で で で で で で で で で で で で で で で で で で			
	措置に関する事項 10. その他施設の運営 に関する重要事項			
勤務体制の確保等 (第 24 条、第 47 条)	<ul><li>サービス提供は施設の 従業者によって行われて いるか</li><li>入所(入居)者の処 遇に直接影響する業務</li></ul>	◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) ◆ 雇用の形態(常勤・非		
	を委託していないか	常勤)がわかるもの  → 研修の計画及び実績がわかるもの  → 職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針		
	○ 性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じ			

		ているか				
業務継続計画の策 定等 (第 24 条の2)	0	感染症、非常災害発生 時のサービスの継続実施 及び早期の業務再開の 計画(業務継続計画) の策定及び必要な措置を 講じているか	* *	業務継続計画 研修の計画及び実績が わかるもの 訓練の計画及び実績が わかるもの		
	0	従業者に対する計画の 周知、研修及び訓練を 定期的に実施しているか				
	0	定期的に計画の見直しを 行い必要に応じて計画の変 更を行っているか				
定員の遵守 (第 25 条、第 48 条)	0	入所定員(又はユニット毎の入居定員)を上回っていないか	•	国保連への請求書控え		
非常災害対策 (第 26 条)	0	非常災害(火災、風水 害、地震等)に対する具 体的計画はあるか	•	非常災害時の対応計画 (管轄消防署へ届け出 た消防計画(風水害、		
	0	非常災害時の関係機関への通報及び連携体制 は整備されているか	•	地震対策含む) 又はこれに準ずる計画) 運営規程		
	0	避難・救出等の訓練を 定期的に実施しているか	* *	避難・救出等訓練の実施 状況がわかるもの 通報、連絡体制がわかるも の		
衛生管理等 (第 27 条)	•	感染症又は食中毒が 発生し、まん延しないる か感染症及び食中毒の予 防・まん延の防止のための対策を検討する委員 会開催(おおむね3月に1回知 感染症及び食中毒の 会開催の周知 感染症及び食中毒の 予防・まん延の防止のための指針の整備 感染症及び食中毒の あの指針の整備 感染症及び前練の定期 実施	*	感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための対策を検討する委員会の開催状況・結果がわかるもの感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための指針感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるもの		
秘密保持等 (第 30 条)	0	個人情報の利用に当たり、入所(入居)者か	•	個人情報の使用に関する同意書		
	0	ら同意を得ているか 退職者を含む、従業者 が入所(入 居)者の秘 密を保持することを誓約 しているか	•	従業者の秘密保持誓約書		
広告 (第 31 条)	0	広告は虚偽又は誇大となっ ていないか	<b>*</b>	パンフレット/チラシ web 広告		
苦情処理 (第 33 条)	0	苦情受付の窓口を設置 するなど、必要な措置を 講じているか	<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		
	0	苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管している				

61

### 301 介護老人福祉施設 事業所名[

]

	か			
	,			
事故発生の防止及	○ 事故発生の防止のため	◆ 事故発生の防止のため		
び発生時の対応 (第 35 条)	の指針を整備しているか     市町村、入所(利	の指針 ◆ 市町村、入所(居住)		
(0.0000)	用)者家族等に連絡	者家族等への連絡状況		
	しているか ○ 事故状況、事故に際して	がわかるもの ◆ 事故に際して採った処置		
	採った処置が記録されて	の記録		
	いるか ○ 損害賠償すべき事故が	<ul><li>◆ 損害賠償の実施状況が わかるもの</li></ul>		
	発生した場合に、速やか	◆ 事故発生防止のための		
	に賠償を行っているか      事故発生の防止のための	委員会の開催状況及び 結果がわかるもの		
	委員会及び従業者に対	◆ 研修の計画及び実績が		
	する研修を定期的に行っ ているか	わかるもの ◆ 担当者を置いていること		
	○ 上記の措置を適切に実	がわかるもの		
	施するための担当者を 置いているか		_	_
虐待の防止	○ 虐待の発生又はその再	<ul><li>◆ 虐待の防止のための対策</li></ul>		
(第 35 条の 2)	発を防止するため次の 措置を講じているか	を検討する委員会の開催 状況及び結果がわかるも		
	• 虐待の防止のための対	の <b>ま</b> 生のはよったよったは		
	策を検討する委員会の 定期開催及びその結果	<ul><li>◆ 虐待の防止のための指針</li><li>◆ 虐待の防止のための研修</li></ul>		
	の介護職員その他の従	の計画及び実績がわかる		
	業者への周知	もの ◆ 担当者を置いていること		
	整備	がわかるもの		
	● 虐待の防止のための研修の 定期実施			
	○ 上記の措置を適切に実 施するための担当者を			
	だいているか 置いているか			
介護現場の生産性の	○ 入所者の安全並びに介	◆ 生産性向上のための委		
向上 (第35条の 3)	護サービスの 質の確保及 び職員の負担軽減に資す	員会の開催状況がわかる もの		
※令和9年3月3	る方策を検討するための			
1日まで努力義務	委員会を定期的に開催し			
	ているか			

注) 確認項目の条項は「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 年厚生省令第 39 号)」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に関す	る事項	確	認結:	果
	確認項目	確認文書	適	否	該当なし
厚生労働省令で 定める施設 (第 3 条、第 41条)	<ul><li>○ 許可申請時(更新時含む) 又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>○ 使用目的に沿って使われているか【目視】</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側が 保存しているもの)			
構造設備の基準 (第4条)	<ul><li>許可申請時(更新時含む)又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>使用目的に沿って使われているが【目視】</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側が 保存しているもの)			
内容及び手続 の説明及び同 意 (第 5 条)	<ul><li>入所(入居)申込者又はその家族への説明を行っているか</li><li>入所(入居)申込者の同意を得ているか</li><li>重要事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	<ul><li>◆ 重要事項説明書(入所 (入居)申込者の同意 があったことがわかるも の)</li><li>◆ 入所(入居)契約書</li></ul>			
入退所 (第8条)	<ul> <li>サービスを受ける必要性が高いと認められる入所(入居)申込者を優先的に入所させているか</li> <li>入所(入居)者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めているか</li> <li>入所(入居)者が居宅において日常生活を営むことができるか、多職種(医師、薬剤師、看護・介護職員、支援相談員、介護支援専門員等)で定期的に協議・検討しているか</li> </ul>	<ul> <li>▼ アセスメントの結果がわかるもの</li> <li>◆ モニタリングの結果がわかるもの</li> <li>◆ 施設サービス計画</li> <li>◆ 入所検討委員会会議録</li> </ul>			
サービスの提供 の記録 (第 9 条)	○ 提供した具体的なサービスの内容等 (サービスの提供日、具体的なサービスの内容、入所(入居)者の状況その他必要な事項)について記録しているか	<ul><li>◆ サービス提供記録</li><li>◆ モニタリングの結果がわかるもの</li></ul>			

指定介護老人保健施設サービスの取扱方針 (第13条、第43条)	<ul> <li>生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を保護するため、緊急やもの拘束等(身体的拘束等の他利用者の行為を行う場合で、ないかり、身体的切束等を行う場合で、おいないがり、身体のがはないがりがである。</li> <li>・ 身体的拘束等を行う場合で、おいるがいりができまれているがいりができないでは、一時では、満たしているがいるが、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は、は</li></ul>	<ul> <li>身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある場合)</li> <li>身体的拘束等の適正化のための指針</li> <li>身体的拘束等の適正化検討委員会の開催状況及び結果がわかるもの</li> <li>身体的拘束等の適正化のための研修の開催状況及び結果がわかるもの</li> </ul>		
施設サービス計 画の作成 (第 14 条)	開催しているか  入所(入居)者の有する能力、その置かれている環境等を踏まえているか アセスメントのため、入所(入居)者及びその家族に面接しているか サービス担当者会議等により専門的意見を聴取しているか 入所(入居)者又はその家族への説明を行い、文書により入所(入居)者の同意を得ているか 定期的に入所(入居)者と面接し、モニタリングを行い、結果を記録しているか	<ul> <li>◆ 施設サービス計画(入所 (入居)者又は家族の 同意があったことがわかる も の)</li> <li>◆ アセスメントの結果がわか るもの</li> <li>◆ サービス提供記録</li> <li>◆ モニタリングの結果がわか るもの</li> </ul>		
栄養管理 (第 17 条の 2) 口腔衛生の管理	<ul><li>○ 各入所(入居)者の状態に応じた栄養管理を計画的に行っているか。</li><li>○ 各入所(入居)者の状態</li></ul>	<ul><li>◆ 栄養ケア計画</li><li>◆ 栄養状態の記録</li><li>◆ 口腔衛生の管理計画</li></ul>		
(第 17 条の 3) 看護及び医学的 管理の下におけ る介護 (第 18 条、第 44 条)	に応じた口腔衛生の管理を 計画的に行っているか。	◆ サービス提供記録		

個別サービスの質を確保するための	码	宝認約	洁果	
確認項目	確認文書	適	否	該当
				なし

従業者の員数 (第2条)	0	入所(入居)者に対し、従業者の員数は適切であるか必要な専門職が配置されているか必要な資格を有しているか	* *	従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム) 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格 証の写し)		
受給資格等の確認 (第6条)	0	被保険者資格、要介護認 定の有無、要介護認定の有 効期限を確認してい るか	•	介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等		
利用料等の受領 (第 11 条、第 42条)	0	入所(入居)者からの費用 徴収は適切に行われているか 領収書を発行しているか	<b>*</b>	請求書 領収書		
管理者による管理 (第 23 条)	0	管理者は常勤専従か、他の 職務を兼務している場合、 兼務体制は適切か	* *	管理者の雇用形態がわかるもの 管理者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)		
運営規程 (第 25 条、第 47条)	0	運におけるか 1. 施計 1. では 1.	•	運営規程		

		置に関する事項 8.その他施設の運営に関する 重要事項				
勤務体制の確保等 (第 26 条、第 48条)	0 0 0	サービス提供は施設の従業者によって行われているか 入所(入居)者の処遇に 直接影響する業務を委託 していないか 資質向上のために研修の機 会を確保しているか 認知症介護に係る基礎的な 研修を受講させるため必要な 措置を講じているか 性的言動、優越的な関係を	• •	従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) 雇用の形態(常勤・非 常勤)がわかるもの 研修の計画及び実績が わかるもの 職場におけるハラスメント による就業環境悪化防 止のための方針		
		背景とした言動による就業 環境が害されることの防止に 向けた方針の明確化等の措 置を講じているか		1L07/209077Jw1		
業務継続計画 の策定等 (第 26 条の2)	0	感染症、非常災害発生時の サービスの継続実施及び早期 の業務再開の計画(業務継 続計画)の策定及び必要な 措置を講じているか	* *	業務継続計画 研修の計画及び実績が わかるもの 訓練の計画及び実績が わかるもの		
	0	従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に実施しているか定期的に計画の見直しを行い必要に		17/1 2007		
		応じて計画の変更を行っているか				
定員の遵守 (第 27 条、第 49 条)	0	入所定員(又はユニット毎 の入居定員)を上回ってい ないか	<b>*</b>	国保連への請求書控え		
非常災害対策 (第 28 条)	0	非常災害(火災、風水害、 地震等)に対する具体的計 画はあるか 非常災害時の関係機関への 通報及び連携体制は整備さ	•	非常災害時の対応計画 (管轄消防署へ届け出 た消防計画(風水害、 地震対策含む)又はこ れに準ずる計画)		
	0	地報及び建設体制は登備されているか 避難・救出等の訓練を定期 的に実施しているか	* *	運営規程 避難・救出等訓練の実 施状況がわかるもの 通報、連絡体制がわかるもの		
衛生管理等 (第 29 条)	•	感染症又は食中毒が発生し、まん延しないよう次の措置を講じているか感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための対策を検討する委員会開催(おおむね3月に1回以上)、その結果の周知感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための指針の整備感染症及び食中毒の予	•	感染症又は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の開催状況・結果がわかるもの感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるも		
	•	感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための		施状況・結果がわかるも の		

# 302 介護老人保健施設 事業所名[

•	ı
1	ı
	ı
	ı

	研修・訓練の定期実施			
秘密保持等 (第 32 条)	○ 個人情報の利用に当たり、 入所(入居)者から同意	◆ 個人情報の使用に関す る同意書		
	を得ているか	◆ 従業者の秘密保持誓約書		
苦情処理 (第 34 条)	○ 苦情受付の窓口を設置する など、必要な措置を講じてい るか	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録		
	<ul><li>苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか</li></ul>			
事故発生の防 止及び発生時	○ 事故発生の防止のための指 針を整備しているか	◆ 事故発生の防止のため の指針		
の対応	○ 市町村、入所(利用)者	◆ 市町村、入所(利用)		
(第 36 条)	家族等に連絡しているか      事故状況、事故に際して採っ	者家族等への連絡状況 がわかるもの		
	た処置が記録されているか	◆ 事故に際して採った処置 の記録		
	生した場合に、速やかに賠 償を行っているか	◆ 損害賠償の実施状況が わかるもの		
	○ 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行っているか	◆ 事故発生の防止のための 委員会の開催状況及び 結果がわかるもの		
	○ 上記の措置を適切に実施 するための担当者を置いて	◆ 研修の計画及び実績が わかるもの		
	いるか	◆ 担当者を置いていること がわかるもの		
虐待の防止 (第 36 条の 2)	○ 虐待の発生又はその再発を 防止するため次の措置を講 じているか	◆ 虐待の防止のための対策 を検討する委員会の開催 状況及び結果がわかるも		
	• 虐待の防止のための対策を	の		
	検討する委員会の定期開催 及びその結果の介護職員そ	<ul><li>◆ 虐待の防止のための指針</li><li>◆ 虐待の防止のための研修</li></ul>		
	の他の従業者への周知 ・ 虐待の防止のための指針の整	の計画及び実績がわかる もの		
	備 ● 虐待の防止のための研修の定	◆ 担当者を置いていること がわかるもの		
	期実施			

### 302 介護老人保健施設 事業所名[

介護現場の生産 性の向上 ( 第	○ 入所者の安全並びに介護サービスの 質の確保及び職員	◆ 生産性向上のための委 員会の開催状況がわかる	
36 条の 3)	の負担軽減に資する方策を	もの	
<b>※令和9年3月3</b>	検討するための委員会を定期		
1日まで努力義務	的に開催しているか		

注) 確認項目の条項は「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準 (平成 11 年厚生省令第 40 号 )」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に関す	る事項	確	確認結果		
	確認項目	確認文書	適	否	該当なし	
厚生労働省令で 定める施設 (第 5条、第 45条)	<ul><li>許可申請時(更新時含む) 又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>使用目的に沿って使われているか【目視】</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側が 保存しているもの)				
構造設備の基準 (第6条)	<ul><li>許可申請時(更新時含む)又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>使用目的に沿って使われているが【目視】</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側が 保存しているもの)				
内容及び手続 の説明及び同 意 (第 7条)	<ul><li>入所(入居)申込者又はその家族への説明を行い同意を得ているか</li><li>重要事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	<ul><li>◆ 重要事項説明書(入所 (入居)申込者の同意 があったことがわかるも の)</li><li>◆ 入所(入居)契約書</li></ul>				
入退所 (第12条)	<ul> <li>サービスを受ける必要性が高いと認められる入所(入居)申込者を優先的に入所させているか</li> <li>入所(入居)者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めているか</li> <li>入所(入居)者が居宅において日常生活を営むことができるか、多職種(医師、薬剤師、看護職員、介護職員、介護支援専門員等)で定期的に協議・検討しているか</li> </ul>	<ul><li>▼ アセスメントの結果がわかるもの</li><li>◆ モニタリングの結果がわかるもの</li><li>◆ 施設サービス計画</li><li>◆ 入所検討委員会会議録</li></ul>				
サービスの提供 の記録 (第 13条)	<ul><li>○ 提供した具体的なサービスの内容等</li><li>(サービスの提供日、具体的なサービスの内容、入所(入居)者の状況その他必要な事項)について記録しているか</li></ul>	<ul><li>サービス提供記録</li><li>モニタリングの結果がわかるもの</li></ul>				

介護医療院サー ビス の取扱方針 (第 16 条、第 47 条)	<ul><li>○ 生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っていないか</li><li>○ 身体的拘束等を行う場合に</li></ul>	<ul><li>◆ 身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある場合)</li><li>◆ 身体的拘束等の適正化のための指針</li><li>◆ 身体的拘束等の適正化検討委員会の開催状況</li></ul>		
	要件(切迫性、非代替性、一時性)を全て満たしているかり 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並	及び結果がわかるもの		
	びに緊急やむを得ない理由 を記録しているか			
	○ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか ○ 介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催しているか			
施設サービス計画の作成	○ 入所(入居)者の有する 能力、その置かれている環	◆ 施設サービス計画(入所 (入居) 者又は家族の		
(第 17 条)	境等を踏まえているか ○ アセスメントのため、入所 (入居)者及びその家族	同意があったことがわかる も の)		
	に面接しているか     サービス担当者会議等により     専門的意見を聴取しているか     施設サービス計画を本人や     家族に説明し、文書により	<ul><li>ヤセスメントの結果がわかるもの</li><li>サービス提供記録</li><li>モニタリングの結果がわかるもの</li></ul>		
	同意を得ているか ○ 定期的に入所(入居)者 と面接し、モニタリングを行 い、結果を記録しているか			
栄養管理 (第 20 条の 2)	○ 各入所(入居)者の状態 に応じた栄養管理を計画的 に行っているか。	◆ 栄養ケア計画 ◆ 栄養状態の記録		
口腔衛生の管理 (第 20 条の 3)	<ul><li>○ 各入所(入居)者の状態 に応じた口腔衛生の管理を 計画的に行っているか。</li></ul>	◆ 口腔衛生の管理計画		
看護及び医学的 管理の下におけ る介護 (第 21 条、第 48 条)	○ 入浴回数は適切か、また、 褥瘡予防体制は整備され ているか	◆ サービス提供記録		

個別サービスの質を確保するための			体制	に関する事項	矷	全認紹	結果
	確	認項目		確認文書	適	否	該当
							なし
従業者の員数 (第4条)	0	入所(入居)者に対し、従業者の員数は適切であるか必要な専門職が配置されているか必要な資格を有しているか	•	従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム) 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格証の写し)			
受給資格等の確認 (第 10 条)	0	被保険者資格、要介護認 定の有無、要介護認定の有 効期限を確認しているか	<b>•</b>	介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第 14条、第 46条)	0	入所(入居)者からの費用 徴収は適切に行われているか 領収書を発行しているか	<b>*</b>	請求書 領収書			
管理者による管理 (第 26 条)	0	管理者は常勤専従か、他の 職務を兼務している場合、 兼務体制は適切か	* *	管理者の雇用形態がわかるもの 管理者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)			
運営規程 (第 29 条、第 51条)	0	運営における以下の重要事項について定めているか 1.施設の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容 3.入所名員(I型療養、I具の数及びその合計数をに係る入所に係る計数をいう。) 4.入所者に対する介容及びう。) 4.入所者に対する介容及が期半その他の費用のである。) 6.非常の利用に関する事項 6.非常の問題で関する重要事項(ユニット型) 1.施設の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容	•	運営規程			

		3. 入所定員 (I型療養床 に係る入所定員の数、II 型療養床に係る入所定員の数、II 型療養床に係る入所定員 の数及びその合計数をいう。) 4. ユニットの数及びユニットごとの入居定員 5. 入所者に対する介護医療院サービスの内容及び利用料その他の費用の額6. 施設の利用に当たっての留意事項7. 非常災害対策8. 虐待の防止のための措置に関する事項9. その他施設の運営に関する重要事項				
勤務体制の確保等 (第 30 条、第 52条)	0	サービス提供は施設の従業者によって行われているか 入所(入居)者の処遇に 直接影響する業務を委託	<b>*</b>	従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)		
	0	していないか 資質向上のために研修の機 会を確保しているか 認知症介護に係る基礎的な 研修を受講させるため必要な	* * *	雇用の形態(常勤・非常勤)がわかるもの研修の計画及び実績がわかるもの職場におけるハラスメント		
	0	措置を講じているか 性的言動、優越的な関係を 背景とした言動による就業 環境が害されることの防止に 向けた方針の明確化等の措 置を講じているか		による就業環境悪化防 止のための方針		
業務継続計画 の策定等 (第 30 条の2)	0	感染症、非常災害発生時の サービスの継続実施及び早期 の業務再開の計画(業務継 続計画)の策定及び必要な	* *	業務継続計画 研修の計画及び実績が わかるもの 訓練の計画及び実績が		
	0	措置を講じているか 従業者に対する計画の周 知、研修及び訓練を定期的		わかるもの		
	0	に実施しているか 定期的に計画の見直しを行い 必要に応じて計画の変更を行っているか				
定員の遵守 (第 31 条、第 53 条)	0	入所定員及び療養室の定員(ユニット型の場合は、 ユニット毎の入居定員及び療養室の定員)を上回っていないか	•	国保連への請求書控え		
非常災害対策 (第 32 条)	0	非常災害(火災、風水害、 地震等)に対する具体的計 画はあるか	<b>•</b>	非常災害時の対応計画 (管轄消防署へ届け出 た消防計画(風水害、		
	0	非常災害時の関係機関への 通報及び連携体制は整備されているか	•	地震対策含む)又はこれに準ずる計画) 運営規程		
	0	避難・救出等の訓練を定期 的に実施しているか	* *	選難・救出等訓練の実施状況がわかるもの 通報、連絡体制がわかるもの		

衛生管理等	0	感染症又は食中毒が発生	•	感染症又は食中毒の予			
(第 33 条)	•	し、まん延しないよう次の措置 を講じているか 感染症及び食中毒の予防・ まん延の防止のための対策 を検討する委員会開催(お おむね3月に1回以上)、 その結果の周知 感染症及び食中毒の予 防・まん延の防止のための 指針の整備 感染症及び食中毒の予 防・まん延の防止のための 研修・訓練の定期実施	* *	防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の開催状況・結果がわかるもの感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるもの			
秘密保持等 (第 36 条)	0	個人情報の利用に当たり、 入所(入居)者から同意 を得ているか	<ul><li>*</li></ul>	個人情報の使用に関する同意書 従業者の秘密保持誓約書			
	0	退職者を含む、従業者が入 所(入居)者の秘密を保 持することを誓約しているか					
苦情処理 (第 38 条)	0	苦情受付の窓口を設置する など、必要な措置を講じてい るか	<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録			
	0	苦情を受け付けた場合、内 容等を記録、保管している か					
事故発生の防	0	事故発生の防止のための指	<b>*</b>	事故発生の防止のため	П	П	П
止及び発生時		針を整備しているか		の指針			_
の対応	0	市町村、入所(利用)者	<b>*</b>	市町村、入所(利用)		Ш	
(第 40 条)	0	家族等に連絡しているか 事故状況、事故に際して採っ		者家族等への連絡状況 がわかるもの			
		た処置が記録されているか	•	事故に際して採った処置			
	0	損害賠償すべき事故が発	·	の記録			
		生した場合に、速やかに賠	<b>•</b>	損害賠償の実施状況が			
		償を行っているか 恵井窓生の味よったよった		わかるもの			
	0	事故発生の防止のための委 員会及び従業者に対する研	•	事故発生の防止のための 委員会の開催状況及び			
		修を定期的に行っているか		結果がわかるもの			
	0	上記の措置を適切に実施	<b>*</b>	研修の計画及び実績が	П	П	
		するための担当者を置いて		わかるもの			
		いるか	•	担当者を置いていること がわかるもの			
				73 1273 6 6 6			
虐待の防止 (第 40 条の 2)	•	虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の介護職員その他の従業者への周知虐待の防止のための指針の整備虐待の防止のための研修の定期実施	* * *	虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの虐待の防止のための指針虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの担当者を置いていることがわかるもの			
	0	上記の措置を適切に実施 するための担当者を置いて いるか					

# 303 介護医療院 事業所名[ ]

介護現場の生産 性の向上 ( 第	○ 入所者の安全並びに介護サ ービスの 質の確保及び職員	•	生産性向上のための委 員会の開催状況がわかる		
40条の3)	の負担軽減に資する方策を		もの		
※令和9年3月3	検討するための委員会を定期				
1日まで努力義務	的に開催しているか				

注)確認項目の条項は「介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準(平成 30年厚生労働省令第5号)」から抽出・設定したもの

個別サービスの質に関する事項					課
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし
内容及び手続 の説明及び同 意 (第 49 条の 2)	<ul><li>○ 利用申込者又はその家族への説明を行っているか</li><li>○ 利用申込者の同意を得ているか</li><li>○ 重要事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	<ul><li>◆ 重要事項説明書(利用申込者の同意があったことがわかるもの)</li><li>◆ 利用契約書</li></ul>			
心身の状況等の把握 (第 49 条の 7)	○ サービス担当者会議等に参加し、利用者の心身の状況 把握に努めているか	◆ サービス担当者会議の 記録			
介護予防支援 事業者等との連 携 (第 49 条の 8)	○ サービス担当者会議等を通じて介護支援専門員や他サービスとの密接な連携に努めているか	◆ サービス担当者会議の 記録			
介護予防サービス 計画に沿ったサー ビスの提供 (第 49 条の 10)	○ 介護予防サービス計画に沿ったサービスが提供されているか	◆ 介護予防サービス計画			
サービスの提供 の記録 (第 49 条の 13)	<ul><li>介護予防サービス計画等にサービス提供日及び内容、介護保険法第53条第4項の規定により利用者に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているか</li><li>サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等が記録されているか</li></ul>	<ul><li> ◆ 介護予防サービス計画</li><li> ◆ サービス提供記録</li></ul>			
指定介護予防 訪問入浴介護 の具体的取扱 方針(第 57 条)	生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っていないか	◆ 身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある 場合)			
	○ 身体的拘束等を行う場合に 要件(切迫性、非代替性、 一時性)を全て満たしている か ○ 身体的拘束等を行う場合、 その態様及び時間、その際 の利用者の心身の状況並 びに緊急やむを得ない理由				

個別サー	ビスの質を確保するための体制	に関する事項	磘	宝認紀	淉
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし
従業者の員数 (第 47 条)	<ul><li>○ 従業者の員数は適切であるか</li><li>○ 必要な資格は有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制 及び勤務(例: かるもの(例: かるもの() も、 ・ 従業者の勤怠状況がわかるもの() がわかるもの() ・ クイムカード、 ・ 資格要件に合致していることがわかるもの() の() ・ () の場と ・ () の場と ・ () の場と ・ () のの事し</li> </ul>			
管理者 (第 48 条)	<ul><li>管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か</li></ul>	<ul> <li>◆ 管理者の雇用形態がわかるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第 49 条の 5)	<ul><li>○ 被保険者資格、要支援認定の有無、要支援認定の有効期限を確認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有 効期限等を確認し ている記録等			
利用料等の受領 (第 50 条)	<ul><li>利用者からの費用徴収は適切に 行われているか</li><li>領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
緊急時等の対応 (第 51 条)	○ 緊急事態が発生した場合、速やかに主治の医師又は協力医療機関に連絡しているか	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録			
運営規程 (第 53 条)	○ 運営における以下の重要事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定介護予防訪問入浴介護の内容及び利用料その他の費用の額 5.通常の事業の実施地域 6.サービスの利用に当たっての留意事項 7.緊急時等における対応方法 8.虐待の防止のための措置に関する事項 9.その他運営に関する重要事項	◆ 運営規程			

勤務体制の確保等(第 53 条の 2)	<ul> <li>サービス提供は事業所の従業者によって行われているか</li> <li>資質向上のために研修の機会を確保しているか</li> <li>認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか</li> <li>性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか</li> </ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制 及び勤務実績がわかるもの(例:勤務 集積表)</li> <li>◆ 雇用の形態(常勤・非常勤)がわかるもの</li> <li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針</li> </ul>		
業務継続計画 の策定等 (第 53 条の 2 の 2)	<ul><li>○ 感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画(業務継続計画)の策定及び必要な措置を講じているか</li><li>○ 従業者に対する計画の周知、研</li></ul>	<ul><li>◆ 業務継続計画</li><li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li><li>◆ 訓練の計画及び実績がわかるもの</li></ul>		
	修及び訓練を定期的に実施しているか 定期的に計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行っているか			
衛生管理等 (第 53 条の 3)	<ul> <li>感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか</li> <li>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開催(おおむね6月に1回以上)、その結果の周知</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期実施</li> </ul>	<ul> <li>◆ 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の開催状況・結果がわかるもの</li> <li>◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針</li> <li>◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針</li> <li>◆ 感染症の防止のための研修及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるもの</li> </ul>		
秘密保持等 (第 53 条の 5)	<ul><li>○ 個人情報の利用に当たり、利用者 (利用者の情報)及び家族(利 用者家族の情報)から同意を得て いるか</li><li>○ 退職者を含む、従業者が利用者の 秘密を保持することを誓約しているか</li></ul>			
広告 (第 53 条の 6)	○ 広告は虚偽又は誇大となっていない か	<ul><li>◆ パンフレット/チラシ</li><li>◆ web 広告</li></ul>		
苦情処理 (第 53 条の 8)	<ul><li>○ 苦情受付の窓口を設置するなど、 必要な措置を講じているか</li><li>○ 苦情を受け付けた場合、内容等を 記録、保管しているか</li></ul>	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録		
事故発生時の対応 (第 53 条の 10)	<ul><li>○ 市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡しているか</li><li>○ 事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか</li><li>○ 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか</li></ul>	<ul><li>◆ 市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等への連絡状況がわかるもの</li><li>◆ 事故に際して採った処置の記録</li><li>◆ 損害賠償の実施状況がわかるもの</li></ul>		

# 401 介護予防訪問入浴介護 事業所名[

虐待の防止 (第 53 条の	○ 虐待の発生又はその再発を防止 するため次の措置を講じているか	<b>*</b>	虐待の防止のための 対策を検討する委			
10 の 2)	• 虐待の防止のための対策を検討す		員会の開催状況及			
	る委員会の定期開催及びその結		び結果がわかるもの			
	果の介護予防訪問入浴介護従	<b>♦</b>	虐待の防止のための			
	業者への周知		指針			
	• 虐待の防止のための指針の整備	<b>♦</b>	虐待の防止のための			
	• 虐待の防止のための研修の定期実		研修の計画及び実			
	施		績がわかるもの			
	○ 上記の措置を適切に実施するための	<b>♦</b>	担当者を置いてい			
	担当者を置いているか		ることがわかるもの	Ш	Ш	Ш

注) 確認項目の条項は「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 厚生労働省令第 35 号 )」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に関する引	事項	確	確認結果		
	確認項目	確認文書	適	否	該当	
内容及び手続 の説明及び同 意 (第 49 条の 2)	<ul><li>利用申込者又はその家族への説明を行っているかの説明を行っているかかり</li><li>利用申込者の同意を得ているかり</li><li>重要事項説明書の内容に不備等はないかり</li></ul>	重要事項説明書(利 用申込者の同意があっ たことがわかるもの) 利用契約書			なし □ □	
心身の状況等の把握 (第 49 条の 7)	○ サービス担当者会議等に参加し、利用者の心身の状況 把握に努めているか	サービス担当者会議の 記録				
介護予防支援 事業者等との連 携 (第 67 条)	<ul><li>サービス担当者会議等を通じ て介護 予防支援事業者や 他サービスと連携しているか</li></ul>	サービス担当者会議の 記録				
介護予防サービス 計画に沿ったサー ビスの提供 (第 49 条の 10)	<ul><li>介護予防サービス計画に沿ったサービスが提供されているか</li></ul>	介護予防サービス計画 介護予防訪問看護計画				
サービスの提供 の記録 (第 49 条の 13)	<ul> <li>介護予防サービス計画等にサービス提供日及び内容、介護保険法第53条第4項の規定により利用者に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているかサービス提供記録に提供した具体的サービス内容等が記録されているか</li> </ul>	介護予防サービス計画 サービス提供記録				

指定介護予防 訪問看護の具 体的取扱方針 (第 76 条)	生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っていないか	* *	身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある場合) 主治の医師の指示及び 介護予防サービス計画に 基づく介護予防訪問看		
	○ 身体的拘束等を行う場合に 要件(切迫性、非代替性、 一時性)を全て満たしている		護計画 (利用者の同意があった ことがわかるもの)		
	か 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際	* *	アセスメントの結果がわか るもの モニタリングの結果がわか		
	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るかの利用者の病状、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を的確に把握しているか	<b>*</b>	るもの 介護予防訪問看護報 告書		
	○ 利用者の日常生活全般の 状況及び希望を踏まえてい るか				
	○ 指定介護訪問介護の目標、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ているか				
	○ 介護予防サービス計画に基づいて介護予防訪問看護計画が立てられているか				
	○ 利用者又はその家族への説 明を行い、利用者の同意を 得ているか				
	○ 介護予防訪問看護計画の実施状況 に基づき、新たな介護予防訪問看護計画が立てられているか				
	N,				

介護予防訪問看護報告書 は作成されているか

個別サー	ビスの質を確保するための	体制に関する事項	硝	認約	洁果
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし
従業者の員数 (第 63 条)	<ul><li>利用者に対し、従業者の員数は適切であるか</li><li>必要な資格を有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格 証の写し)</li> </ul>			
管理者 (第 64 条)	<ul><li>管理者は常勤専従か、他の 職務を兼務している場合、 兼務体制は適切か</li></ul>	<ul> <li>管理者の雇用形態が分かるもの</li> <li>管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第 49 条の 5)	<ul><li>○ 被保険者資格、要支援認定の有無、要支援認定の有効期限を確認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第 69 条)	<ul><li>○ 利用者からの費用徴収は適切に行われているか</li><li>○ 領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
緊急時等の対応 (第 71 条)	<ul><li>○ 緊急事態が発生した場合、 速やかに主治の医師に連絡 を行う等の必要な 措置を講じているか</li></ul>	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録			
運営規程 (第 72 条)	○ 運営における以下の重要事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定介護予防訪問看護の内容及び利用料その他の費用の額 5.通常の事業の実施地域 6.緊急時等における対応方法 7.虐待の防止のための措置に関する事項 8.その他運営に関する重要事項	◆ 運営規程			

勤務体制の確保等 (第 72 条の 2)	0	サービス提供は事業所の従業者によって行われているか資質向上のために研修の機会を確保しているか性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか	• •	従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) 雇用の形態(常勤・非 常勤)がわかるもの 研修の計画及び実績が わかるもの 職場におけるハラスメントに よる就業環境悪化防止の ための方針		
業務継続計画 の策定等 (第 53 条の 2 の 2)	0	感染症、非常災害発生時の サービスの継続実施及び早期 の業務再開の計画(業務継 続計画)の策定及び必要な 措置を講じているか	* *	業務継続計画 研修の計画及び実績が わかるもの 訓練の計画及び実績が わかるもの		
	0	従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に実施しているか		1000		
	0	定実施しているが 定期的に計画の見直しを行い 必要に応じて計画の変更を行っているか				
衛生管理等 (第 53 条の 3)	•	感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか 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 委員会開催(おおむね6月 に1回以上)、その結果の周 知 感染症の予防及びまん延の 防止のための指針の整備 感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の定期実施	• •	感染症の予防及びまん延 の防止のための対策を検 討する委員会の開催状 況・結果がわかるもの 感染症の予防及びまん 延の防止のための指針 感染症の予防及びまん 延の防止のための研修 及び訓練の実施状況・ 結果がわかるもの		
秘密保持等 (第 53 条の 5)	0	個人情報の利用に当たり、利用者 (利用者の情報)及び家族 (利用者家族の情報)から 同意を得ているか	* *	個人情報の利用に関する同意書 従業者の秘密保持誓約書		
	O	退職者を含む、従業者が利用 者の秘密を保持することを誓約 しているか				
広告 (第 53 条の 6)	0	広告は虚偽又は誇大となって いないか	<b>*</b>	パンフレット/チラシ web 広告		
苦情処理 (第 53 条の 8)	0	苦情受付の窓口を設置する など、必要な措置を講じているか 苦情を受け付けた場合、内容 等を記録し、保存しているか	<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		
事故発生時の対応 (第 53 条の	0	市町村、利用者家族、介護予防支援事業者等に連絡し	•	市町村、利用者家族、介護予防支援事業者等		
10)	0	ているか 事故状況、事故に際して採っ た処置が記録されているか 損害賠償すべき事故が発 生した場合に、速やかに賠 償を行っているか	* *	への連絡状況がわかるもの 事故に際して採った処置 の記録 損害賠償の実施状況がわ かるもの		

# 402 介護予防訪問看護

#### 事業所名【

•
1
1

虐待の防止 (第 53 条の 10 の 2)	<ul> <li>○ 虐待の発生又はその再発を 防止するため次の措置を講 じているか</li> <li>● 虐待の防止のための対策を 検討する委員会の定期開催 及びその結果の看護師等へ の周知</li> <li>● 虐待の防止のための指針の整備</li> <li>● 虐待の防止のための研修の定期実施</li> <li>○ 上記の措置を適切に実施する</li> </ul>	<ul> <li>◆ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの</li> <li>◆ 虐待の防止のための指針</li> <li>◆ 虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 担当者を置いていることがわかるもの</li> </ul>		
	ための切当を置いているか		_	

注) 確認項目の条項は「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年厚生労働省令第35号)」から抽出・設定したもの

内容及び手続 の説明及び同	確認項目		7-1-270 J1-2			_
			確認文書	適	否	該当
						なし
意 (第 49 条の 2)	の説明を行っているか 利用申込者の同意を得ているか	* *	重要事項説明書 (利用申込者の同意 があったことがわかるもの) 利用契約書			
心身の状況等の把 握 (第 49 条の 7)	サービス担当者会議等に参加 し、利用者の心身の状況把握 に努めているか	•	サービス担当者会議 の記録			
介護予防支援 事業者等との連 携 (第 67 条)	サービス担当者会議等を通じ て介護予防支援事業者等との 密接な連携に努めているか	•	サービス担当者会議 の記録			
介護予防サービス 計画に沿ったサー ビスの提供 (第 49 条の 10)	たサービスが提供されているか	<b>*</b>	介護予防サービス計画 介護予防訪問リハビリ テーション計画			
サービスの提供 の記録 (第 49 条の 13)	介護予防サービス計画等にサービス提供日及び内容、介護保険法第53条第4項の規定により利用者に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているかサービス提供記録に提供した具体的サービス内容等が記録されているか	<b>*</b>	介護予防サービス計画 サービス提供記録			
指定介護予防訪問リハビリテーションの具体的取扱方針(第86条)	生命又は身体を保護するため、 緊急やむを得ない場合を除き、 身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する 行為を含む)を行っていないか 身体的拘束等を行う場合に要 件(切迫性、非代替性、一時性)を全て満たしているか 身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利 用者の心身の状況並びに緊 急やむを得ない理由を記録しているか 利用者の病状、心身の状況、 希望及びその置かれている環境を踏まえているか 入院中に受けていたリハビリテーションの内容を把握しているか	* * *	身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある場合) 介護予防サービス計画 介護予防訪問リハビリテーション計画(利用者の同意があったことがわかるもの) リハビリテーション実施計画書(医療機関作成) アセスメントの結果がわかるもの モニタリングの結果がわかるもの			

403 介護予防訪問リハビリテーション 事業所名[

を行い、利用者の同意を得てい るか		
○ 訪問リハビリテーション計画の実施状況の把握を行い、必要に報じて当該訪問リハビリテーション計画の変更を行っているか		

個別サーと	ごスの質を確保するための	体制に関する事項	磻	記念	課
	確認項目	確認文書	適	否	該当
従業者の員数 (第 79 条)	<ul><li>従業者の員数は適切であるか</li><li>必要な資格は有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格 証の写し)</li> </ul>			なし
受給資格等の確認 (第 49 条の 5)	<ul><li>被保険者資格、要支援認定の 定の有無、要支援認定の 有効期限を確認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第 81 条)	<ul><li>○ 利用者からの費用徴収は</li><li>適切に行われているか</li><li>○ 領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
運営規程 (第 82 条)	○ 運営における以下の重要 事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方 針 2.従業者の職種、員数及 び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定介護予防訪問リルビ リテーションの利用料及びそ の他の費用の額 5.通常の事業の実施地域 6.虐待の防止のための措 置に関する事項 7.その他運営に関する重要 事項	◆ 運営規程			
勤務体制の確保等(第72条の2)	<ul><li>○ サービス提供は事業所の 従業者によって行われているか</li><li>○ 資質向上のために研修の 機会を確保しているか</li><li>○ 性的言動、優越的な関係 を背景とした言動による就 業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化 等の措置を講じているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 雇用の形態(常勤・非 常勤)がわかるもの</li> <li>◆ 研修の計画及び実績が わかるもの</li> <li>◆ 職場におけるハラスメント による就業環境悪化防 止の ための方針</li> </ul>			
業務継続計画の 策定等 (第 53 条の 2 の 2)	<ul><li>○ 感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画 (業務継続計画)の策定及び必要な措置を講じているか</li><li>○ 従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を定期</li></ul>	<ul><li>◆ 業務継続計画</li><li>◆ 研修の計画及び実績が わかるもの</li><li>◆ 訓練の計画及び実績が わかるもの</li></ul>			

	() ()	的に実施しているか 定期的に計画の見直しを行い必要に い必要に なじて計画の変更を行っているか				
衛生管理等 (第 53 条の 3)		感染症の発生又はまん延 しないよう次の措置を講じ ているか 感染症の予防及びまん延の 方止のための対策を検討す る委員会開催(おおむね 6 目に 1 回以上)、その結果 )周知 感染症の予防及びまん延 の防止のための指針の整 備 感染症の予防及びまん延 の防止のための研修及び 訓練の定期実施	* *	感染症の予防及びまん延 の防止のための対策を検 討する委員会の開催状 況・結果がわかるもの 感染症の予防及びまん 延の防止のための指針 感染症の予防及びまん 延の防止のための研修 及び訓練の実施状況・ 結果がわかるもの		
秘密保持等 (第 53 条の 5)		個人情報の利用に当たり、利用者 明者 (利用者の情報)及び家 族(利用者家族の情報) から同意を得ているか 退職者を含む、従業者が利 用者の秘 密を保持することを誓約して いるか	* *	個人情報の利用に関する同意書 従業者の秘密保持誓約書		
苦情処理 (第 53 条の 8)	( ( ( 1	苦情受付の窓口を設置するなど、必要な措置を講じているか 苦情を受け付けた場合、内容等を記録し、保存しているか	<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		
事故発生時の対応 (第 53 条の 10)		市町村、利用者家族、介護予防支援事業者等に連絡しているか 事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか	* * *	市町村、利用者家族、介護予防支援事業者等への連絡状況がわかるもの 事故に際して採った処置の記録 損害賠償の実施状況がわかるもの		
虐待の防止 (第 53 条の 10 の 2)	<ul><li></li></ul>	信待の発生又はその再発 を防止するため次の措置 を講じているか 虐待の防止のための対策を 検討する委員会の定期開 催及びその結果の理学療 法士、作業療法士または 言語聴覚士への周知 虐待の防止のための指針の 整備 虐待の防止のための研修の 定期実施	* * *	虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの 虐待の防止のための指針虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの 担当者を置いていることがわかるもの		

# 403 介護予防訪問リハビリテーション 事業所名[

施するための担当者を置 いているか		

]

注) 確認項目の条項は「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年厚生労働省令第35号)」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に関する	事項	磖	認結	果
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし
設備及び備品等 (第 118 条)	む)又は直近の変更届の平 面図に合致しているか	◆ 平面図(行政機関側 が保存しているもの)			
	【目視】 ○ 使用目的に沿って使われて いるか【目視】				
内容及び手続 の説明及び同	○ 利用申込者又はその家族へ の説明を行っているか	◆ 重要事項説明書 (利用申込者の同意			
意	○ 利用申込者の同意を得ている	があったことがわかるも			
(第 49 条の 2)	か 重要事項説明書の内容に不 備等はないか	の) ◆ 利用契約書			
心身の状況等の把 握 (第 49 条の 7)	○ サービス担当者会議等に参 かし、利用者の心身の状況 把握に努めているか	◆ サービス担当者会議 の記録			
介護予防支援 事業者等との連 携 (第 67 条)	○ サービス担当者会議等を通じ て介護 予防支援事業者や 他サービスと連携しているか	◆ サービス担当者会議 の記録			
介護予防サービス 計画に沿ったサー ビスの提供 (第 49 条の 10)		<ul><li>介護予防サービス計画</li><li>介護予防通所リハビリテーション計画</li></ul>			
サービスの提供 の記録 (第 49 条の 13)	ービス提供日及び内容、介護 保険法第53条 第4項の規定により利用者 に代わって支払いを受ける費 用の額等が記載されているか	◆ 介護予防サービス計画 ◆ サービス提供記録			
	○ サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等が記録されているか				

定介護予防通所 リハビリテーション の具体的取扱方 針 (第 125 条)	0	生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っていないか	* *	身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある 場合) 介護予防サービス計画 介護予防通所リハビリ テーション計画(利用		
	0	身体的拘束等を行う場合に 要件(切迫性、非代替性、 一時性)を全て満たしている	•	者の同意があったことが わかるも の) リハビリテーション実施		
	0	か 身体的拘束等を行う場合、 その態様及び時間、その際 の利用者の心身の状況並 びに緊急やむを得ない理由 を記録しているか	•	計画書(医療機関作成) モニタリングの結果がわかるもの		
	0	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いるか				
	0	入院中に受けていたリハビリテーションの内容を把握しているか				
	0	リハビリテーションの目標、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				
	0	記載しているか 介護予防サービス計画に基づいて介護 予防通所リハビリテーション計画				
	0	が立てられているか 利用者又はその家族への説 明を行い、利用者の同意を 得ているか				
	0	訪問リハビリテーション計画の実施状況の把握を行い、必要に報じて当該訪問リハビリテーション計画の変更を行っているか				

個別サー	ビスの	の質を確保するための	本制	に関する事項	確	認結	果
	確認	忍項目		確認文書	適	否	該当 なし
従業者の員数 (第 117 条)	0	従業者の員数は適切であるか 必要な資格は有しているか	* *	従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム) 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格証の写し)			
受給資格等の確認 (第 49 条の 5)	0	被保険者資格、要支援認定の有無、要支援認定の有無、要支援認定の有効期限を確認しているか	<b>*</b>	介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第 118 条の 2)	0	利用者からの費用徴収は適 切に行われているか 領収書を発行しているか	<b>*</b>	請求書 領収書			
緊急時等の対応 (第 118 条の 3)	0	緊急事態が発生した場合、 速やかに主治の医師に連絡 を行う等の必要な 措置を講じているか	•	サービス提供記録			
運営規程 (第 120 条)		運営における以下の重要事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定介護予防通所リハビリテーションの利用定員 5.指定介護予防通所リハビリテーションの内容及び利用やの費用の額 6.通常の事業の実施地域 7.サービス利用に当たっての留意事項 8.非常災害対策 9.虐待の防止のための措置に関する事項 10.その他運営に関する重要事項	•	運営規程			
勤務体制の確保等 (第 120 条の 2)	0	サービス提供は事業所の従業者によって行われているか資質向上のために研修の機会を確保しているか認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか	* * *	従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) 雇用の形態(常勤・非 常勤)がわかるもの 研修の計画及び実績が わかるもの 職場におけるハラスメント による就業環境悪化防 止のための方針			

業務継続計画 の策定等 (第 53 条の 2 の 2)	0	感染症、非常災害発生時の サービスの継続実施及び早期 の業務再開の計画(業務継 続計画)の策定及び必要な 措置を講じているか 従業者に対する計画の周 知、研修及び訓練を定期的 に実施しているか 定期的に計画の見直しを行い 必要に応じて計画の変更を行っているか	*	業務継続計画 研修の計画及び実績が わかるもの 訓練の計画及び実績がわ かるもの		
定員の遵守 (第 120 条の 3)	0	利用定員を上回っていないか	•	国保連への請求書控え		
非常災害対策 (第 120 条の 4)	0	非常災害(火災、風水害、 地震等)に対する具体的計 画はあるか	•	非常災害時の対応計画 (管轄消防署へ届け出 た消防計画(風水害、		
•	0	非常災害時の関係機関への 通報及び連携体制は整備さ れているか	•	地震対策含む)又はこ れに準ずる計画) 運営規程		
	0	避難・救出等の訓練を定期 的に実施しているか	<ul><li>*</li></ul>	避難・救出等訓練の実 施状況がわかるもの 通報、連絡体制がわかるも の		
衛生管理等 (第 121 条)	•	感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか 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 委員会開催(おおむね6月 に1回以上)、その結果の周 知 感染症の予防及びまん延の 防止のための指針の整備 感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の定期実施	* *	感染症の予防及びまん延 の防止のための対策を検 討する委員会の開催状 況・結果がわかるもの 感染症の予防及びまん 延の防止のための指針 感染症の予防及びまん 延の防止のための研修 及び訓練の実施状況・ 結果がわかるもの		
秘密保持等 (第 53 条の 5)	0	個人情報の利用に当たり、利用者 (利用者の情報)及び家族 (利用者家族の情報)から 同意を得ているか	<ul><li>*</li></ul>	個人情報の利用に関す る同意書 従業者の秘密保持誓約書		
	0	退職者を含む、従業者が利用者の秘密を保持することを誓約しているか				
苦情処理 (第 53 条の 8)	0	苦情受付の窓口を設置する など、必要な措置を講じてい るか	<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		
	0	苦情を受け付けた場合、内容 等を記録し、保存しているか				
事故発生時の対応 (第 53 条の 10)	0	市町村、利用者家族、介護 予防支援事業者等に連絡し ているか	•	市町村、利用者家族、 介護予防支援事業者等 への連絡状況がわかるも		
	0	事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠 償を行っているか	*	の 事故に際して採った処置 の記録 損害賠償の実施状況がわ かるもの		

# 405 介護予防通所リハビリテーション 事業所名[

虐待の防止 (第 53 条の 10 の 2)	○ 虐待の発生又はその再発を 防止するため次の措置を講 じているか • 虐待の防止のための対策を 検討する委員会の定期開催 及びその結果の介護予防通 所リバビリテーション従業者へ の周知 • 虐待の防止のための指針の整 備 • 虐待の防止のための研修の定 期実施 ○ 上記の措置を適切に実施する	<ul> <li>◆ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの</li> <li>◆ 虐待の防止のための指針</li> <li>◆ 虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 担当者を置いていることがわかるもの</li> </ul>		
	ための担当者を置いているか			

]

注) 確認項目の条項は「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年厚生労働省令第35号)」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に関する事項	石	確認結果		
	確認項目 確認文	:書 適	否	該当	
				なし	
設備及び備品等 (第 132 条、第 153 条)	<ul><li>当定申請時(更新時含 すり) 又は直近の変更届の平 が保存しているか</li></ul>				
	【目視】 ○ 使用目的に沿って使われている か【目視】				
内容及び手続	○ 利用申込者又はその家族へ ◆ 重要事項				
の説明及び同意	の説明を行っているか (利用申込者 利用申込者の同意を得ている があったことが か の)	わかるも			
(第 133 条)	<ul><li>重要事項説明書の内容に不 備等はないか</li><li>利用契約書</li></ul>				
心身の状況等の把握 (第 49 条の 7)	<ul><li>サービス担当者会議等に参加</li><li>し、利用</li><li>者の心身の状況把握に努めているか</li></ul>				
介護予防サービス 計画に沿ったサー ビスの提供 (第 49 条 10)	<ul><li>介護予防サービス計画に沿ったサービスが提供されていったサービスが提供されているか</li><li>本 介護予防短期を分析</li><li>生活介護計画</li></ul>	月入所 □			
サービスの提供 の記録 (第 49 条の 13)	<ul> <li>介護予防サービス計画等にサービス提供日及び内容、介護 サービス提供記 保険法第 53 条 第 4 項の規定により利用者 に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているか</li> <li>サービス提供記録に提供した具</li> </ul>	己録			
	体的サ ービス内容等が記録されている か				
身体的拘束等 の禁止 (第 136 条)	<ul><li>生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を (身体的拘束 等(身体 拘束その他利用者の行動を ・ 身体的拘束等</li></ul>	束等がある			
	制限する行為を含む)を行っていないか	計 □ 等の適正 会の開催			
	か 身体的拘束等を行う場合、 その態様及び時間、その際 の利用者の心身の状況並 びに緊急やむを得ない理由 ◆ 身体的拘束 化のための研 状況及び結果 もの	修の開催			
	を記録しているか				
	日まで努力義務)				

# 406 介護予防短期入所生活介護 事業所名[

	31 日まで努力義務) 短期入所生活介護従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催しているか(令和7年3月31日まで努力義務)			
指定介護予防 短期入所生活 介護の具体的	○ 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を的	◆ 介護予防サービス計画 ◆ 介護予防短期入所生 活介護計画(利用者		
取扱方針 (第 144 条)	確に把握しているか      相当期間継続的に入所する     ことが予定される利用者につ	の同意があったことがわ かるもの)		
	いては、日常生活全般の状況及び希望を踏まえているか 指定介護予防短期入所生活介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサ			
	ービスの内容、提供を行う期間等を記載しているか ・ 介護予防サービス計画に基づ			
	いて介護予防短期入所生活 介護計画が立てられているか 利用者又はその家族への説明を行い、利用者の同意を 得ているか			
介護 (第 145 条、第 161 条)	○ 入浴の方法及び回数は適切か	◆ サービス提供記録		

個別サー	ビスの	)質を確保するための	本制	に関する事項	碦	記念	課
	確認	項目		確認文書	適	否	該当
							なし
従業者の員数 (第 129 条)	<b>*</b>	利用者に対し、従業者の員 数は適切であるか 必要な資格は有しているか	* *	従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム) 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格 証の写し)			
管理者 (第 130 条)	用	管理者は常勤専従か、他の 哉務を兼務している場合、 東務体制は適切か	* *	管理者の雇用形態がわかるもの・管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)管理者の勤怠状況がわかるもの(例:9イムカード、勤怠管理システム)			
受給資格等の確認 (第 49 条の 5)	<b>元</b>	皮保険者資格、要支援認 定の有無、要支援認定の有 効期限を確認してい るか	<b>•</b>	介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第 135 条、第 155 条)	ţ	列用者からの費用徴収は適 切に行われているか 頃収書を発行しているか	<b>*</b>	請求書 領収書			
緊急時等の対応 (第 137 条)	€ (a	緊急事態が発生した場 合、速やかに主治の医師又 は協力医療機関へ連絡し こいるか	<b>*</b>	運営規程 サービス提供記録			
運営規程 (第 138 条、第 156 条)	IJ	国営における以下の重要事  同について定めているか  1. 事業の目的及び運営の方 針  2. 従業者の職種、員数及  が職務の内容	<b>*</b>	運営規程			

	3.利用では、129条 第129条 第129条 第129条 第2項			
	10. 虐待の防止のための措 置に関する事項 11. その他運営に関する重要 事項			
勤務体制の確保等 (第 120 条の 2、第 157 条)	<ul> <li>サービス提供は事業所の従業者によって行われているか 資質向上のために研修の機会を確保しているか</li> <li>認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか</li> <li>性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか</li> </ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 雇用の形態(常勤・非 常勤)がわかるもの</li> <li>◆ 研修の計画及び実績が わかるもの</li> <li>◆ 職場におけるハラスメント による就業環境悪化防 止のための方針</li> </ul>		

業務継続計画 の策定等 (第 53 条の 2の 2)	<ul> <li>○ 感染症、非常災害発生時の サービスの継続実施及び早期 の業務再開の計画(業務継 続計画)の策定及び必要な 措置を講じているか</li> <li>○ 従業者に対する計画の周 知、研修及び訓練を定期的 に実施しているか</li> <li>○ 定期的に計画の見直しを行い 必要に 応じて計画の変更を行っている か</li> </ul>	<ul><li>◆ 業務継続計画</li><li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li><li>◆ 訓練の計画及び実績がわかるもの</li></ul>		
定員の遵守 (第 139 条、第 158 条)	○ 利用定員を上回っていないか	◆ 国保連への請求書控え		
介護現場の生産 性の向上(第 140条の2) ※令和9年3月3 1日まで努力義務	○ 利用者の安全並びに介護サ ービスの 質の確保及び職員 の負担軽減に資する方策を 検討するための委員会を定期 的に開催しているか	◆ 生産性向上のための委員会の開催状況がわかるもの		
非常災害対策 (第 120 条の 4)	<ul><li>非常災害(火災、風水害、 地震等)に対する具体的計 画はあるか</li><li>非常災害時の関係機関への 通報及び連携体制は整備さ</li></ul>	◆ 非常災害時の対応計画 (管轄消防署へ届け出 た消防計画(風水害、 地震対策含む)又はこ れに準ずる計画)		
	れているか   避難・救出等の訓練を定期  的に実施しているか	◆ 運営規程 ◆ 避難・救出等訓練の実施状況がわかるもの ◆ 通報、連絡体制がわかるもの		
衛生管理等 (第 139 条の 2)	<ul> <li>感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか</li> <li>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開催(おおむね6月に1回以上)、その結果の周知</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施</li> </ul>	<ul> <li>◆ 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の開催状況・結果がわかるもの</li> <li>◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針</li> <li>◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるもの</li> </ul>		
秘密保持等 (第 53 条の 5)	<ul><li>個人情報の利用に当たり、利用者</li><li>(利用者の情報)及び家族</li><li>(利用者家族の情報)から同意を得ているか</li></ul>	◆ 個人情報の利用に関する同意書   ◆ 従業者の秘密保持誓約書		
	<ul><li>○ 退職者を含む、従業者が利 用者の秘密を保持することを 誓約しているか</li></ul>			
広告 (第 53 条の 6)	○ 広告は虚偽又は誇大となって いないか	<ul><li>◆ パンフレット/チラシ</li><li>◆ web 広告</li></ul>		
苦情処理 (第 53 条の 8)	○ 苦情受付の窓口を設置する など、必要な措置を講じてい るか	<ul><li>◆ 苦情の受付簿</li><li>◆ 苦情への対応記録</li></ul>		
	○ 苦情を受け付けた場合、内容 等を記録、保管しているか			

# 406 介護予防短期入所生活介護 事業所名[

事故発生時の対応 (第 53 条の 10)	<ul><li>○ 市町村、利用者家族、介護 予防支援事業者等に連絡しているか</li><li>○ 事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか</li><li>○ 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか</li></ul>	<ul><li>◆ 市町村、利用者家族、 介護予防支援事業者等 への連絡状況がわかるもの</li><li>◆ 事故に際して採った処置 の記録</li><li>◆ 損害賠償の実施状況がわかるもの</li></ul>		
虐待の防止 (第 53 条の 10 の 2)	<ul> <li>○ 虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか</li> <li>● 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の介護予防短期入所生活介護従業者への周知</li> <li>● 虐待の防止のための指針の整備</li> <li>● 虐待の防止のための研修の定期実施</li> <li>○ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか</li> </ul>	<ul> <li>▶ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの</li> <li>◆ 虐待の防止のための指針</li> <li>◆ 虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 担当者を置いていることがわかるもの</li> </ul>		

注) 確認項目の条項は「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年厚生労働省令第35号)」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質	に関する事	項	確	認給	課
	確認項目		確認文書	適	否	該当
						なし
設備 (第 188 条、第 205 条)	<ul><li>当定申請時(更新時でである) 又は直近の変更 面図に合致しているが 【目視】</li><li>○ 使用目的に沿って使いるが【目視】</li></ul>	更届の平 ) <sup>)</sup>	平面図(行政機関側が 保存しているもの)			
内容及び手続 の説明及び同 意 (第 133 条) 心身の状況等の把	<ul><li>利用申込者又はそのの説明を行っているかり</li><li>利用申込者の同意をかり</li><li>重要事項説明書の所備等はないかり</li><li>サービス担当者会議</li></ul>	へ。 注得ている 中容に不 等に参加 ◆	重要事項説明書(利用申込者の同意があったことがわかるもの) 利用契約書 サービス担当者会議の記			
握 (第 49 条の 7) 介護予防サービス 計画に沿ったサー ビスの提供 (第 49 条の 10)	し、利用者の心身のに努めているか (ご努めているか) (ご努めているか) (ご対しているができるができます。) (ご対しているができます。) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご努めているか) (ご対しているが) (ご対しているが) (ご対しているが) (ご対しているが) (ご対しているが) (ご対しているが) (ご対しているが) (ご対しているが) (ごがしなが) (ごがしなが)	画に沿 ◆	録 介護予防サービス計画 介護予防短期入所療 養介護計画			
サービスの提供 の記録 (第 49 条の 13)	<ul><li>介護予防サービス計 ービス提供日及び内! 保険法第 53 条 第 4 項の規定により! に代わって支払いを受 用の額等が記載され</li><li>サービス提供記録に! 体的サービス内容等! れているか</li></ul>	容、介護 利用者 砂ける費 ているか 是供した具	介護予防サービス計画 サービス提供記録			
身体的拘束等の禁止(第 191 条)	生命又は身体を得する。 生命又は身体を得する。 をいた。 でいた。 をいた。 でいた。 をいた。 でい	・場合身を ・場合身を ・場替で ・場替で ・会性いる ・会性の ・会性の ・会性の ・会性の ・会性の ・会性の ・会性の ・会性の ・会性の ・のののの。 ・ののののでは ・のののでは ・のののでは ・のののでは ・のののでは ・のののでは ・のののでは ・のののでは ・のでは ・の	身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある場合) 身体的拘束等の適正化のための指針 身体的拘束等の適正化検討委員会の開催状況及び結果がわかるもの身体的拘束等の適正化のための研修の開催状況及び結果がわかるもの			
	○ 短期入所介護予防	100				

	護従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催しているか(令和7年3月31日まで努力義務)			
指定介護予防短期 入所療養介護の具 体的取扱方針	<ul><li>利用者の心身の状況、病状、 その置かれている環境を踏まえ ているか</li></ul>	<ul><li>介護予防サービス計画</li><li>介護予防短期入所療養</li><li>介護計画(利用者又</li></ul>		
(第 197 条)	<ul><li></li></ul>	は家族の同意があったこと がわかるもの)		
	るか 介護予防サービス計画に基づいて短期入所療養介護計画			
	が立てられているか  利用者又はその家族への説明を行い、利用者の同意を			
	得ているか  利用者について、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 いるか			
看護及び医学的 管理の下におけ る介護 (第 200 条、第 212 条)	○ 入浴の方法及び回数は適切か ◆	◆ サービス提供記録		

個別サー	ビスの質を確保するための	体制に関する事項	確	認和	課
	確認項目	確認文書	適	否	該当
従業者の員数	○ 利用者に対し、従業者の員	◆ 従業者の勤務体制及び			なし
(第 187 条)	数は適切であるか  ○ 必要な資格は有しているか	勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表) ◆ 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム) ◆ 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格 証の写し)			
受給資格等の確認 (第 49 条の 5)	<ul><li>被保険者資格、要支援認定の有無、要支援認定の有効期限を確認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第 190 条、第 206 条)	<ul><li>○ 利用者からの費用徴収は適切に行われているか</li><li>○ 領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
運営規程 (第 192 条、第 207 条)	<ul> <li>運営における以下の重要事項について定めているか</li> <li>1.事業の目的及び運営の方針</li> <li>2.従業者の職種、員数及び職務の内容</li> <li>3.指定介護予防短期入所療養介護の内容及び利用料その他の費用の額</li> <li>4.通常の送迎の実施地域</li> <li>5.施設利用に当たっての留意事項</li> <li>6.非常災害対策</li> <li>7.虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>8.その他運営に関する重要事項</li> </ul>	◆ 運営規程			
勤務体制の確保等 (第 120 条の 2、第 208 条)	● サービス提供は事業所の従業者によって行われているか 資質向上のために研修の機会を確保しているか ・ 認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか ・ 性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 雇用の形態(常勤・非 常勤)がわかるもの</li> <li>◆ 研修の計画及び実績が わかるもの</li> <li>◆ 職場におけるハラスメント による就業環境悪化防 止の ための方針</li> </ul>			

業務継続計画 の策定等 (第 53 条の 2の 2)	サの続措従知に定必	染症、非常災害発生時の -ビスの継続実施及び早期 美務再開の計画(業務継計画)の策定及び必要な 置を講じているか 業者に対する計画の周 - 研修及び訓練を定期的 実施しているか 朝的に計画の見直しを行い 要に  ごて計画の変更を行っている	*	業務継続計画 研修の計画及び実績が わかるもの 訓練の計画及び実績が わかるもの		
定員の遵守 (第 193 条、 第209 条)	〇 利	用定員を上回っていないか	•	国保連への請求書控え		
介護現場の生産 性の向上(第 140条の2) ※令和9年3月3 1日まで努力義務	ーと の負 検i 的(	用者の安全並びに介護サ ごスの 質の確保及び職員 負担軽減に資する方策を 討するための委員会を定期 こ開催しているか	•	生産性向上のための委員会の開催状況がわかるもの		
非常災害対策 (第 120 条の 4)	地)	常災害(火災、風水害、 震等)に対する具体的計 はあるか 常災害時の関係機関への	•	非常災害時の対応計画 (管轄消防署へ届け出 た消防計画(風水害、 地震対策含む)又はこ		
	れ 〇 避	報及び連携体制は整備さ ているか 難・救出等の訓練を定期 こ実施しているか	* *	れに準ずる計画) 運営規程 避難・救出等訓練の実 施状況がわかるもの 通報、連絡体制がわかるも の		
衛生管理等 (第 121 条)	<ul><li>なお感防委に知感防感防</li><li>・</li></ul>	染症の発生又はまん延しいよう次の措置を講じていい。 やなう次の措置を講じていい。 や染症の予防及びまん延の 止のための対策を検討する 員会開催(おおむね6月 1回以上)、その結果の周 や症の予防及びまん延の 止のための指針の整備 染症の予防及びまん延の 止のための研修及び訓練 にのための研修及び訓練 に期実施	* *	感染症の予防及びまん延 の防止のための対策を検 討する委員会の開催状 況・結果がわかるもの 感染症の予防及びまん 延の防止のための指針 感染症の予防及びまん 延の防止のための研修 及び訓練の実施状況・ 結果がわかるもの		
秘密保持等 (第 53 条の 5)	用 <sup>=</sup> (5 (5	人情報の利用に当たり、利 者 利用者の情報)及び家族 利用者家族の情報)から 意を得ているか	<ul><li>*</li></ul>	個人情報の利用に関する同意書 従業者の秘密保持誓約書		
	○ 退 者( して	職者を含む、従業者が利用 の秘密を保持することを誓約 こいるか				
苦情処理 (第 53 条の 8)	なと るた		<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		
		情を受け付けた場合、内容 を記録し、保存しているか				

# 407 介護予防短期入所療養介護 事業所名[

事故発生時の対応 (第 53 条の 10)	予防支充 ているか 事故状 た処置が 負害賠償 生した場 償を行っ	況、事故に際して採っ が記録されているか 賞すべき事故が発 計合に、速やかに賠 っているか	* *	市町村、利用者家族、介護予防支援事業者等への連絡状況がわかるもの 事故に際して採った処置の記録 損害賠償の実施状況がわかるもの		
虐待の防止 (第 53 条の 10 の 2)	防止する じている。 虐待討での 放入別周待の 順信 に 事に が りた が りた が りた の に に に に に に に に に に に に に に に に に に	発生又はその再発を あため次の措置を講か かけいための対策を る委員会の定期開催 が る委員会の定期開催 が結果の介護予防短 療養介護従業者へ か止のための指針の整 が止のための研修の定 は置を適切に実施 の担当者を置いて	* *	虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの 虐待の防止のための指針 虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの 担当者を置いていることがわかるもの		

注) 確認項目の条項は「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年厚生労働省令第35号)」から抽出・設定したもの

1

## 408 介護予防特定施設入居者生活介護 戰局

指定介護予防 特定施設入居 者介護の具体 的取扱方針 (第 247 条)	<ul> <li>利用者について、その有する能力、その置かれている環境等を踏まえているか(アセスメント)</li> <li>介護予防特定施設従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んでいるか</li> <li>◆ 介護予防特定施設サービス計画</li> <li>◆ アセスメントの結果がわかるもの</li> <li>◆ モニタリングの結果がわかるもの</li> </ul>		
	○ 介護予防特定施設サービス 計画を利用者又は家族に 説明し、文書により利用者		
	の同意を得ているか      介護予防特定施設サービス 計画の実施状況の把握を行		
	っているか(モニタリング) 〇 必要に応じて特定施設サービ ス計画の変更を行っているか		
介護 (第 248 条)	<ul><li>○ 自ら入浴が困難な利用者に</li></ul>		

個別サー	ビスの質を確保するための	体制に関する事項	磘	記念	吉果
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし
従業者の員数 (第 231 条、第 255 条)	<ul><li>利用者に対し、従業者の員数は適切であるか</li><li>必要な専門職が配置されているか</li><li>必要な資格を有しているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 従業者の勤怠状況がわ かるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格 証の写し)</li> </ul>			
管理者 (第 232 条、第 256 条)	<ul><li>管理者は常勤専従か、他の 職務を兼務している場合、 兼務体制は適切か</li></ul>	<ul> <li>◆ 管理者の雇用形態がわかるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第 49 条の 5)	○ 被保険者資格、要支援認定の有無、要支援認定の有 効期限を確認しているか	◆ 介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第 238 条)	<ul><li>利用者からの費用徴収は適切に行われているか</li><li>領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
緊急時等の対応 (第 51 条)	<ul><li>○ 緊急時等において、速やかに 主治の医師又は協力医療 機関に連絡しているか</li></ul>	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録			
運営規程 (第 240 条、第 259 条)	<ul><li>運営における以下の重要事項について定めているか</li><li>1.事業の目的及び運営の方針</li><li>2.介護予防特定施設従業者の職種、員数及び職務内容</li><li>3.入居定員及び居室数</li></ul>	◆ 運営規程			

*************************************	4.指定介護予防特定施設 入居者生活介護の内容及 び利用料その他の費用の額 5.利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の 条件及び手続 6.施設の利用に当たっての留 意事項 7.緊急時等における対応方法 8.非常災害対策 9.虐待の防止のための措 置に関する事項 10 その他運営に関する重要事項 注)外部サービス利用型の場合1.事業の目的及び運営の方針 2.外部サービス利用型の場合1.外部サービス利用型の場合2.外部サービス利用型の場合がで 2.外部サービス利用型介護予防特定施設が業者の職種、員数及び職務の内容 3.入居定員及び居室数 4.外部サービス利用型介護予防護の内容及び利用型介護予防護の内容及び利用型介護予防護の内容及び利用料全の他の費用の額 5.受託介護予所サービス事業者及び所在地 6.利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続 7.施設の利用に当たっての留意事項 8.緊急時等における対応方法 9.非常災害対策 10.虐待のあ項 11.その他運営に関する重要事項 11.その他運営に関する重要事項		
勤務体制の確保等 (第 241 条)	<ul><li>サービス提供は介護予防特定施設の従業員によって行われているかの業務の全部又は一部を委託</li><li>◆ 従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li></ul>		
	している場合、当該事業者の 業務の実施状況について定 期的に確認し結果を記録して ◆ 委託事業者の業務の実		
	いるか 施状況の確認記録 ○ 資質向上のために研修の機 ◆ 研修の計画及び実績が	П	
	会を確保しているかわかるもの		
	○ 認知症介護に係る基礎的な 研修を受講させるため必要な		
	### ### #############################		
	京児が音されることがか正に 向けた方針の明確化等の措		

		置を講じているか				
業務継続計画 の策定等 (第 53 条の 2 の 2)	0	感染症、非常災害発生時の サービスの継続実施及び早期 の業務再開の計画(業務継 続計画)の策定及び必要な	* *	業務継続計画 研修の計画及び実績が わかるもの 訓練の計画及び実績が		
	0	措置を講じているか 従業者に対する計画の周 知、研修及び訓練を定期的 に実施しているか		わかるもの		
	0	定期的に計画の見直しを行い 必要に 応じて計画の変更を行っている か				
介護現場の生産 性の向上(第 140条の2) ※令和9年3月3 1日まで努力義務	0	利用者の安全並びに介護サービスの 質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催しているか	•	生産性向上のための委 員会の開催状況がわかる もの		
非常災害対策 (第 120 条の 4)	0	非常災害(火災、風水害、地震等)に対する具体的計画はあるか	<b>*</b>	非常災害時の対応計画 (管轄消防署へ届け出 た消防計画(風水害、		
	0	非常災害時の関係機関への 通報及び連携体制は整備されているか	<b>*</b>	地震対策含む)又はこれに準ずる計画) 運想規程		
	O	避難・救出等の訓練を定期 的に実施しているか	<b>*</b>	避難・救出等訓練の実 施状況がわかるもの 通報、連絡体制がわかるも の		
衛生管理等 (第 139 条の 2)	•	感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか 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 委員会開催(おおむね6月 に1回以上)、その結果の周 知 感染症の予防及びまん延の 防止のための指針の整備 感染症の予防及びまん延の 防止のための研修及び訓練 の定期実施	* *	感染症の予防及びまん延 の防止のための対策を検 討する委員会の開催状 況・結果がわかるもの 感染症の予防及びまん 延の防止のための指針 感染症の予防及びまん 延の防止のための研修 及び訓練の実施状況・ 結果がわかるもの		
秘密保持等 (第 53 条の 5)	0	個人情報の利用に当たり、利用者 (利用者の情報)及び家族 (利用者家族の情報)から	* *	個人情報の利用に関する同意書 従業者の秘密保持誓約書		
	0	同意を得ているか 退職者を含む、従業者が入 所者の秘密を保持することを 誓約しているか				
広告 (第 53 条の 6)	0	広告は虚偽又は誇大となって いないか	<b>*</b>	パンフレット/チラシ web 広告		
苦情処理 (第 53 条の 8)	0	苦情受付の窓口を設置する など、必要な措置を講じてい	<b>*</b>	苦情の受付簿 苦情への対応記録		
	0	るか 苦情を受け付けた場合、内容 等を記録、保管しているか				

## 408 介護予防特定施設入居者生活介護 專業所私

事故発生時の対応 (第 53 条の 10)	<ul> <li>市町村、利用者家族、居宅 介護支援事業者等に連絡しているか</li> <li>事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか</li> <li>損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか</li> </ul> <ul> <li>市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等への連絡状況がわかるもの</li> <li>事故に際して採った処置の記録</li> <li>損害賠償の実施状況がわかるもの</li> </ul>		
虐待の防止 (第 53 条の 10 の 2)	<ul> <li>虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか</li> <li>虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の介護予防特定施設入居者生活介護従業者への周知</li> <li>虐待の防止のための指針の整備</li> <li>虐待の防止のための指針の整備</li> <li>上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか</li> </ul>		

注) 確認項目の条項は「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年厚生労働省令第35号)」から抽出・設定したもの

個別サービスの質に関する事項				確認結果	
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし
設備及び備品等 (第 268 条)	<ul><li>○ 指定申請時(更新時含む)又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>○ 使用目的に沿って使われているか【目視】</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側が 保存しているもの)			
内容及び手続 の説明及び同 意 (第 49 条の 2)	<ul><li>利用申込者又はその家族への説明を行っているか</li><li>利用申込者の同意を得ているか</li><li>重要事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	◆ 重要事項説明書(利用申込者の同意があったことがわかるもの) ◆ 利用契約書			
心身の状況等の把握 (第 49 条の 7)	○ サービス担当者会議等に参加し、利用者の心身の状況 把握に努めているか	◆ サービス担当者会議の 記録			
介護予防支援 事業者等との連 携 (第 49 条の 8)	○ サービス担当者会議等を通じて介護支援専門員や他サービスとの密接な連携に努めているか	◆ サービス担当者会議の 記録			
介護予防サービス 計画に沿ったサー ビスの提供 (第 49 条の 10)	○ 介護予防サービス計画に沿ったサービスが提供されているか	◆ 介護予防サービス計画			
サービスの提供 の記録 (第 49 条の 13)	○ 介護予防サービス計画等にサービス提供日及び内容、終了日並びに種目及び品名、介護保険法第53条第4項の規定により利用者に代わって支払いを受ける費用の額等が記載されているか。 サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等が記録されているか	◆ 介護予防サービス計画 ◆ サービス提供記録			
指定介護予防 福祉用具貸与 の具体的取扱 方針 (第 278 条)	○ 対象福祉用具について貸与 又は販売の選択にかかる説 明を行い、医師等の意見や 利用者の身体の状況等を踏 まえ提案を行っているか	◆ 身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある 場合) ◆ サービス担当者会議の 記録			
	<ul><li>○ 生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っていないか</li><li>○ 身体的拘束等を行う場合に</li></ul>	◆ サービス提供記録			
	要件(切迫性、非代替性、 一時性)を全て満たしているか の 身体的拘束等を行う場合、 その態様及び時間、その際 の利用者の心身の状況並				

	びに緊急やむを得ない理由 を記録しているか		
介護予防福祉用具 貸与計画の作成 (第 278 条の 2)	<ul> <li>○ 利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえているか</li> <li>○ 指定介護予防福祉用具貸与計画(利用者の同意があったことがわかるもの)</li> <li>◆ アセスメントの結果がわかるもの</li> <li>申目標、具体的な福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種選定理由</li> </ul>		
	等)を記載しているか     介護予防福祉用具貸与計     画の実施状況の把握(モニ タリング)を行う時期等を記		
	載しているか。     介護予防福祉用具貸与計     画の作成後、モニタリングを 行っているか(対象福祉用     具の場合は貸与後6月以 内に1回以上)		
	○ モニタリングの結果を記録し、 介護予防サービス計画を作 成した指定介護予防支援事 業者に報告しているか		
	<ul><li>介護予防サービス計画に基づいて福祉用具貸与計画が立てられているか</li></ul>		
	○ 利用者又はその家族への説 明を行い、利用者の同意を		
	得ているか     介護予防福祉用具貸与計     画作成後、モニタリングの結     果を踏まえ、必要に応じて当 該計画の変更を行っているか		

個別サー	ビスの質を確保するための	体制に関する事項	確	認約	課
	確認項目	確認文書	適	否	該当
					なし
福祉用具専門相談員の員数 (第 266 条)	<ul><li>○ 福祉用具専門相談員の員数は適切であるか</li><li>○ 必要な資格は有しているか</li></ul>	<ul> <li>本 福祉用具専門相談員の 勤務体制及び勤務実績 がわかるもの(例:勤務 体制一覧表、勤務実績 表)</li> <li>◆ 福祉用具専門相談員の 勤怠状況がわかるもの (例:タイムカード、勤怠 管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格証の写し又は福祉 用具専門相談員指定講 習修]</li> </ul>			
管理者 (第 267 条)	<ul><li>管理者は常勤専従か、他の 職務を兼務している場合、 兼務体制は適切か</li></ul>	<ul> <li>管理者の雇用形態が分かるもの</li> <li>管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第 49 条の 5)	<ul><li>○ 被保険者資格、要支援認定の有無、要支援認定の有効期限を確認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
利用料等の受領 (第 269 条)	<ul><li>利用者からの費用徴収は適切に行われているか</li><li>領収書を発行しているか</li></ul>	◆ 請求書 ◆ 領収書			
運営規程 (第 270 条)	○ 運営における以下の重要事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定介護予防福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額 5.通常の事業の実施地域 6.虐待の防止のための措置に関する事項 7.その他運営に関する重要事項	◆ 運営規程			

勤務体制の確保等 (第 120 条の 2)	<ul><li>○ サービス提供は事業所の従業者によって行われているか</li><li>○ 性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか</li></ul>	<ul> <li>◆ 従業者の勤務体制及び 勤務実績がわかるもの (例:勤務体制一覧 表、勤務実績表)</li> <li>◆ 雇用の形態(常勤・非 常勤)がわかるもの</li> <li>◆ 職場におけるハラスメント による就業環境悪化防 止の ための方針</li> </ul>		
業務継続計画 の策定等 (第 53 条の 2 の 2)	<ul><li>○ 感染症、非常災害発生時の サービスの継続実施及び早期 の業務再開の計画(業務継 続計画)の策定及び必要な 措置を講じているか</li></ul>	<ul><li>◆ 業務継続計画</li><li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li><li>◆ 訓練の計画及び実績がわかるもの</li></ul>		
	従業者に対する計画の周     知、研修及び訓練を定期的     に実施しているか	رەن <sub>ق</sub> ەر راد 1		
	○ 定期的に計画の見直しを行い 必要に応じて計画の変更を行っているか			
適切な研修の機 会の確保並びに 福祉用具専門相 談員の知識及び 技能の向上等 (第 271 条)	<ul><li>○ 福祉用具専門相談員の資質向上のための福祉用具に関する適切な研修の機会を確保しているか</li></ul>	◆ 研修の計画及び実績が わかるもの		
衛生管理等 (第 273 条)	<ul> <li>感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか</li> <li>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開催(おおむね6月に1回以上)、その結果の周知</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施</li> </ul>	<ul> <li>         ◆ 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の開催状況・結果がわかるもの         ◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針         ◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるもの</li> </ul>		
秘密保持等 (第 53 条の 5)	<ul><li>○ 個人情報の利用に当たり、利用者</li><li>(利用者の情報)及び家族</li><li>(利用者家族の情報)から</li><li>同意を得ているか</li><li>○ 退職者を含む、従業者が利用者の秘密を保持することを誓約しているか</li></ul>	<ul><li>◆ 個人情報の利用に関する同意書</li><li>◆ 従業者の秘密保持誓約書</li></ul>		
広告 (第 53 条の 6)	○ 広告は虚偽又は誇大となって いないか	<ul><li>◆ パンフレット/チラシ</li><li>◆ web 広告</li></ul>		
苦情処理 (第 53 条の 8)	○ 苦情受付の窓口を設置する など、必要な措置を講じてい るか	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録		
	○ 苦情を受け付けた場合、内容 等を記録、保管しているか			

## 409 介護予防福祉用具貸与 事業所名[

事故発生時の対応 (第 53 条の 10)	<ul><li>○ 市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡しているか</li><li>○ 事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか</li><li>○ 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか</li></ul>	<ul><li>◆ 市町村、利用者家族、 居宅介護支援事業者等への連絡状況がわかるもの</li><li>◆ 事故に際して採った処置の記録</li><li>◆ 損害賠償の実施状況がわかるもの</li></ul>		
虐待の防止 (第 53 条の 10 の 2)	○ 虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか • 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の福祉用具専門相談員への周知 • 虐待の防止のための指針の整備 • 虐待の防止のための研修の定期実施 ○ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか	<ul> <li>◆ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの</li> <li>◆ 虐待の防止のための指針</li> <li>◆ 虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 担当者を置いていることがわかるもの</li> </ul>		

注) 確認項目の条項は「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年厚生労働省令第35号)」から抽出・設定したもの

	個別サービスの質に関す	る事項	確	認結	課
	確認項目	確認文書	適	否	該当
					なし
設備及び備品等 (第 284 条)	<ul><li>○ 指定申請時(更新時含む)又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li><li>○ 使用目的に沿って使われて</li></ul>	◆ 平面図(行政機関側が 保存しているもの)			
内容及び手続	いるか【目視】    利用申込者又はその家族へ	◆ 重要事項説明書(利			
の説明及び同 意 (第 49 条の 2)	<ul><li>利用中込有文はどの家族への説明を行っているか</li><li>利用申込者の同意を得ているか</li><li>重要事項説明書の内容に不備等はないか</li></ul>	<ul><li>▼ 望安争項訊明書(利用申込者の同意があったことがわかるもの)</li><li>◆ 利用契約書</li></ul>			
心身の状況等の把 握 (第 49 条の 7)	○ サービス担当者会議等に参加し、利用者の心身の状況 把握に努めているか	◆ サービス担当者会議の 記録			
介護予防支援 事業者等との連 携 (第 49 条の 8)	○ サービス担当者会議等を通じて介護支援専門員や他サービスとの密接な連携に努めているか	◆ サービス担当者会議の 記録			
介護予防サービス 計画に沿ったサー ビスの提供 (第 49 条 10)	○ 介護予防サービス計画に沿ったサービスが提供されているか	◆ 介護予防サービス計画			
サービスの提供 の記録 (第 285 条)	<ul><li>○ サービス提供記録に提供した 具体的サービス内容等(サービスの提供日、提供したサービスの内容、使用者の心身の状況その他必要な事項)が記録されているか</li></ul>	◆ 介護予防サービス計画 ◆ サービス提供記録			
指定介護予防 特定福祉用具 販売の具体的 取扱方針(第 291条)	<ul><li>対象福祉用具について貸与 又は販売の選択にかかる説明を行い、医師等の意見や 利用者の身体の状況等を踏まえ提案を行っているか</li><li>生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等(身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む)を行っ</li></ul>	<ul><li>◆ 身体的拘束等の記録 (身体的拘束等がある場合)</li><li>◆ サービス担当者会議の 記録</li><li>◆ サービス提供記録</li></ul>			
	ていないか				
	か				

## 410 特定介護予防福祉用具販売 事業所名[

特定介護予防福祉用具販売	<ul><li>○ 利用者の心身の状況、希</li><li>望及びその置かれている環</li><li>◆ 特定介護予防福祉用具</li></ul>		
計画の作成 (第 292 条)	境を踏まえているか ○ 指定特定介護予防福祉用具 販売の目標、当該目標を達成 するための具体的サービスの内容 等(福祉用具の利用目標、具 体的な福祉用具の機種、当該 機種選定理由等)を記載して		
	いるか 〇 介護予防サービス計画に基づ いて特定介護予防福祉用具		
	販売計画が立てられているか      利用者又はその家族への説  明を行い、利用者の同意を		
	得ているか ○ 対象福祉用具について、 特定介護予防福祉用具		
	販売計画作成後、当該計 画に記載した目標の達成 状況の確認を行っているか		

]

個別サー	ビスの質を確保するための	体制に関する事項	確認結果		
	確認項目	確認文書	適	否	該当 なし
福祉用具専門 相談員の員数 (第 282 条)	<ul><li>○ 福祉用具専門相談員の員数は適切であるか</li><li>○ 必要な資格は有しているか</li></ul>	<ul> <li>本 福祉用具専門相談員の 勤務体制及び勤務実績 がわかるもの(例:勤務 体制一覧表、勤務実績 表)</li> <li>◆ 福祉用具専門相談員の 勤怠状況がわかるもの (例:タイムカード、勤怠 管理システム)</li> <li>◆ 資格要件に合致している ことがわかるもの(例: 資格証の写し又は福祉 用具専門相談員指定講 習修了 証明書の写し)</li> </ul>			
管理者 (第 283 条)	○ 管理者は常勤専従か、他の 職務を兼務している場合、 兼務体制は適切か	<ul> <li>◆ 管理者の雇用形態が分かるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの(例:タイムカード、勤怠管理システム)</li> </ul>			
受給資格等の確認 (第 49 条の 5)	<ul><li>被保険者資格、要支援認定の有無、要支援認定の有効期限を確認しているか</li></ul>	◆ 介護保険番号、有効期 限等を確認している記録 等			
保険給付の申請 に必要となる書類 等の交付(第 287条)	○ 利用者からの販売費用の額の支払いを受けた場合は、当該指定特定介護予防福祉用具販売事業所の名称、販売した特定介護予防福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書、領収書、当該特定介護予防福祉用具のパンフレットその他の当該特定介護予防福祉用具の概要について記載した書面を利用者に対して交付しているか	<ul> <li>■ 請求書</li> <li>● 販売した特定介護予防福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書</li> <li>● 領収書</li> <li>● 特定介護予防福祉用具のパンフレット他概要がわかるもの</li> </ul>			

運営規程 (第 270 条)	○ 運営における以下の重要事項について定めているか 1.事業の目的及び運営の方針 2.従業者の職種、員数及び職務の内容 3.営業日及び営業時間 4.指定特定介護予防福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額 5.通常の事業の実施地域 6.虐待の防止のための措置に関する事項 7.その他運営に関する重要事項	•	運営規程		
勤務体制の確保等 (第 120 条の 2)	<ul><li>○ サービス提供は事業所の従業者 によって行われているか</li><li>○ 性的言動、優越的な関係を 背景とした言動による就業 環境が害されることの防止に 向けた方針の明確化等の措 置を講じているか</li></ul>	* *	従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの(例:勤務体制一覧表、勤務実績表)雇用の形態(常勤・非常勤)がわかるもの職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針		
業務継続計画 の策定等 (第 53 条の 2 の 2)	○ 感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画(業務継続計画)の策定及び必要な措置を講じているか ○ 従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に実施しているか ○ 定期的に計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行っているか	* *	業務継続計画 研修の計画及び実績が わかるもの 訓練の計画及び実績が わかるもの		
適切な研修の機 会の確保並びに 福祉用具専門相 談員の知識及び 技能の向上等 (第 271 条)	○ 福祉用具専門相談員の資質向上のための福祉用具に関する適切な研修の機会を確保しているか	•	研修の計画及び実績が わかるもの		
衛生管理等 (第 53 条の 3)	<ul> <li>感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか</li> <li>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開催(おおむね6月に1回以上)、その結果の周知</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施</li> </ul>	* *	感染症の予防及びまん延 の防止のための対策を検 討する委員会の開催状 況・結果がわかるもの 感染症の予防及びまん 延の防止のための指針 感染症の予防及びまん 延の防止のための研修 及び訓練の実施状況・ 結果がわかるもの		

秘密保持等	○ 個人情報の利用に当たり、利 用者	リ ◆ 個人情報の利用に関す □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
(第 53 条の 5)	用者の情報)及び家族 (利用者の情報)及び家族 (利用者家族の情報)から 同意を得ているか 。 退職者を含む、従業者が利用 者の秘 密を保持することを誓約してい るか	表 従業者の秘密保持誓約書	
広告 (第 53 条の 6)	○ 広告は虚偽又は誇大となって いないか		
苦情処理 (第 53 条の 8)	○ 苦情受付の窓口を設置する など、必要な措置を講じてい るか	<ul><li>◆ 苦情の受付簿</li><li>◆ 苦情への対応記録</li></ul>	
	○ 苦情を受け付けた場合、内容 等を記録、保管しているか		
事故発生時の対応 (第 53 条の 10)	<ul><li>市町村、利用者家族、居宅 介護支援事業者等に連絡しているか</li></ul>		
10)	<ul><li>事故状況、事故に際して採った処置が記録されているかり</li><li>損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているかり</li></ul>	の	
虐待の防止 (第 53 条の 10 の 2)	<ul> <li>○ 虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか</li> <li>・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の福祉用具専門相談員への周知</li> <li>● 虐待の防止のための指針の整備</li> <li>● 虐待の防止のための研修の定期実施</li> <li>○ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか</li> </ul>	び ◆ 虐待の防止のための指針	

注) 確認項目の条項は「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 年厚生労働省令第 35 号 )」から抽出・設定したもの