

確認項目及び確認文書

【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			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)	○ 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（利用申込者の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
	○ 利用申込者の同意を得ているか	◆ 利用契約書	☐	☐	☐
	○ 重要事項説明書の内容に不備等はないか		☐	☐	☐
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 ◆ 訪問介護計画（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)	○ 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	◆ 居宅サービス計画 ◆ 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		☐	☐	☐
指定訪問介護の具体的取扱方針 (第 23 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づいて訪問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、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	◆ 居宅サービス計画 ◆ 訪問介護計画（利用者の同意があったことがわかるもの） ◆ 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	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

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	
訪問介護員等の員数 (第5条)	○ 利用者に対し、訪問介護員等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6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	◆ 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）	☐	☐	☐

101 訪問介護

事業所名【 】

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 20 条)	○ 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	◆ 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 29 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)	○ 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)	○ 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 ○ 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	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

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)	○ 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)	○ 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)	○ 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	☐	☐	☐
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			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)	☐ 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	◆ 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 ☐ 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	☐	☐	☐
指定訪問入浴介護の具体的取扱方針 (第 50 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	◆ 身体的拘束等の記録（身体的拘束等がある場合）	☐	☐	☐

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
従業者の員数 (第 45 条)	○ 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 46 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	◆ 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）	☐	☐	☐
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 48 条)	○ 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	◆ 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	◆ 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	◆ 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	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

	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)	○ 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 ○ 従業員に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的実施しているか ○ 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	☐	☐	☐
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)	○ 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、従業員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 ◆ 従業員の秘密保持誓約書	☐	☐	☐
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、保管しているか	◆ 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	◆ 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	◆ 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			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)	○ 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	◆ 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	◆ 居宅サービス計画 ◆ 訪問看護計画（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)	○ 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	☐	☐	☐
指定訪問看護の身体的取扱方針 (第 68 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	◆ 身体的拘束等の記録（身体的拘束等がある場合）	☐	☐	☐
			☐	☐	☐

	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内容等を記載しているか ○ 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 ○ 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 ○ 訪問看護報告書は作成されているか	◆ 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） ◆ 訪問看護報告書	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

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
従業員の員数 (第 60 条)	○ 利用者に対し、従業員の員数は適切であるか ○ 必要な資格を有しているか	◆ 従業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） ◆ 従業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） ◆ 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 61 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	◆ 管理者の雇用形態が分かるもの ◆ 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）	☐	☐	☐

103 訪問看護

事業所名【 】

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 66 条)	○ 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	◆ 請求書 ◆ 領収書	☐	☐	☐
緊急時等の対応 (第 72 条)	○ 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等必要な措置を講じているか	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録	☐	☐	☐
運営規程 (第 73 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 30 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 ○ 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が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)	○ 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	◆ 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	☐	☐	☐

	○ 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)	○ 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、従業員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 ◆ 従業員の秘密保持誓約書	☐	☐	☐
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)	○ 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	☐	☐	☐

事業所名【 】

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)	○ 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	◆ 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	◆ 居宅サービス計画 ◆ 訪問リハビリテーション計画	☐	☐	☐
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 ○ 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	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
指定訪問リハビリテーションの具体的取扱方針 (第 80 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	◆ 身体的拘束等の記録（身体的拘束等がある場合）	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

事業所名【 】

16

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
従業者の員数 (第 76 条)	○ 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 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 78 条)	○ 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	◆ 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)	○ 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 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	◆ 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	☐ 	☐ 	☐
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)	○ 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)	○ 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	◆ 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)	○ 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	☐ 	☐ 	☐

事業所名【 】

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)	○ 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】	◆ 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)	○ 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	◆ 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 ◆ 通所介護計画（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)	○ 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 4 1 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 ○ 送迎が適切に行われているか	◆ 居宅サービス計画 ◆ サービス提供記録 ◆ 送迎記録がわかるもの	☐	☐	☐
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	◆ 身体的拘束等の記録（身体的拘束等がある場合）	☐	☐	☐

	を記録しているか				
通所介護計画 の作成 (第 99 条)	○ 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	◆ 居宅サービス計画	☐	☐	☐
	○ 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いるか	◆ 通所介護計画（利用者の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
	○ 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るか	◆ アセスメントの結果がわかるもの	☐	☐	☐
	○ 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	◆ モニタリングの結果がわかるもの	☐	☐	☐
	○ 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			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 93 条) ○ 利用者に対し、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）	☐	☐	☐
管理者 (第 94 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		◆ 管理者の雇用形態が分かるもの ◆ 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）	☐	☐	☐
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) ○ 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		◆ 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員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） ◆ 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)	○ 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 ○ 従業員に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的実施しているか ○ 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 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)	○ 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れているか ○ 避難・救出等の訓練を定期的実施しているか	◆ 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、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 104 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)	○ 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、従業員が利用者の秘密を保持することを誓約	◆ 個人情報の利用に関する同意書 ◆ 従業員の秘密保持誓約書	☐	☐	☐

	しているか				
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 104 条の 3)	○ 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	☐	☐	☐
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通所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	◆ 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			確認結果		
確認項目		確認文書	適	否	該当なし
設備 (第 112 条)	○ 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】	◆ 平面図（行政機関側が保存しているもの）	☐	☐	☐
	○ 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 (第 8 条)	○ 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（利用申込者の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
	○ 利用申込者の同意を得ているか	◆ 利用契約書	☐	☐	☐
	○ 重要事項説明書の内容に不備等はないか		☐	☐	☐
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	◆ 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)	○ 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	◆ 居宅サービス計画 ◆ 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		☐	☐	☐
指定通所リハビリテーションの具体的な取扱方針（第 114 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を記録しているか		☐	☐	☐

事業所名【 】

通所リハビリテーション計画の作成 (第 115 条)		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	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	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記載しているか 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	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	通所リハビリテーション計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載しているか	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	居宅サービス計画	通所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)	診療記録			
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

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	該当なし
従業者の員数 (第 111 条)	☐ 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 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)	☐ 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	◆ 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 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)	☐ 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 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	◆ 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 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)	○ 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	◆ 非常災害時の対応計画 ◆ 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 ◆ 消防署への届出	☐ 	☐ 	☐
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)	○ 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)	○ 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	◆ 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)	○ 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	☐ 	☐ 	☐

事業所名【 】

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 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】	◆ 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)	○ 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	◆ 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 ◆ 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)	○ 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 4 1 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 ○ 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） ○ 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） ○ 短期入所生活介護従業者に対し、身体的拘束等の適正化	◆ 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	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

108 短期入所生活介護

事業所名【 】

	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）	○ 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 ○ サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容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 ○ 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	◆ 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）	☐	☐	☐
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	☐	☐	☐

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
従業者の員数 (第 121 条)	○ 利用者に対し、従業者の員数は適切であるか	◆ 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)	☐	☐	☐
	○ 必要な資格は有しているか	◆ 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 122 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	◆ 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)	☐	☐	☐
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 127 条、第 140 条の 6)	○ 利用者からの費用徴収は適切に行われているか	◆ 請求書	☐	☐	☐
	○ 領収書を発行しているか	◆ 領収書	☐	☐	☐
緊急時等の対応 (第 136 条)	○ 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	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録	☐	☐	☐

108 短期入所生活介護

事業所名【 】

運営規程 (第 137 条、第 140 条の 11)	○ 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. 利用定員（入所者の利用がない居室を利用する場合の特別養護老人ホームの利用定員を除く） 4. 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 5. 通常の送迎の実施地域 6. サービス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 (ユニット型) 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. 利用定員（入所者の利用がない居室を利用する場合の特別養護老人ホームの利用定員を除く） 4. ユニットの数及びユニットごとの利用定員（入所者の利用がない居室を利用する場合の特別養護老人ホームの利用定員を除く） 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 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 11. 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 140 条の 11 の 2)	○ サービス提供は事業所の従業員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) ◆ 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)	○ 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 ○ 従業員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 138 条、第 140 条の 12)	○ 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 31 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 103 条)	○ 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	◆ 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） ◆ 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 104 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	☐	☐	☐

108 短期入所生活介護

事業所名【 】

秘密保持等 (第 33 条)	○ 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)	○ 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)	○ 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	☐	☐	☐
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短期入所生活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	◆ 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

109 短期入所療養介護 事業所名【 】

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 (第 143 条、第 155 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】	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	
内容及び手続の説明及び同意 (第 125 条)	☐ 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	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
心身の状況等の把握 (第 13 条)	☐ サービス担当学会議等に参加し、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	☐	☐	☐	
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 4 1 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	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	
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 ☐ 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） ☐ 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） ☐ 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	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	

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）	○ 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	◆ 居宅サービス計画 ◆ 短期入所療養介護計画（利用者の同意があったことがわかるもの）	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐
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）	○ 入浴の方法及び回数は適切か ○ サービス提供は事業所の従業員によって行われているか	◆ サービス提供記録	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐

109 短期入所療養介護 事業所名【 】

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
従業者の員数 (第 142 条)	☐ 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）	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
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 145 条、第 155 条の 5)	☐ 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	◆ 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)	☐ 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 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	◆ 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	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐

109 短期入所療養介護 事業所名【 】

	○ 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)	○ 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 31 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 103 条)	○ 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	◆ 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） ◆ 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)	○ 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	☐	☐	☐

109 短期入所療養介護 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	◆ 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短期入所療養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	◆ 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

事業所名【 】

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 (第 177 条、第 192 条の 6)	○ 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】	◆ 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 ○ 重要事項説明書の内容に不備等はないか	◆ 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	☐	☐	☐
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)	○ 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 ○ 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 ○ 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	◆ 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	☐	☐	☐
特定施設サービス計画の作成 (第 184 条)	○ 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 ○ 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 ○ 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	◆ 特定施設サービス計画 ◆ アセスメントの結果がわかるもの ◆ サービス提供記録 ◆ モニタリングの結果がわかるもの	☐	☐	☐

110 特定施設入居者生活介護 事業所名【 】

	○ 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 185 条)	○ 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	◆ サービス提供記録	☐	☐	☐
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。	◆ 口腔衛生の管理計画	☐	☐	☐

110 特定施設入居者生活介護

事業所名【 】

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
従業者の員数 (第 175 条、第 192 条の 4)	○ 利用者に対し、従業者の員数は適切であるか	◆ 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）	☐	☐	☐
	○ 必要な専門職が配置されているか	◆ 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）	☐	☐	☐
	○ 必要な資格を有しているか	◆ 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 176 条、第 192 条の 5)	○ 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）	☐	☐	☐
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 182 条)	○ 利用者からの費用徴収は適切に行われているか	◆ 請求書	☐	☐	☐
	○ 領収書を発行しているか	◆ 領収書	☐	☐	☐
緊急時等の対応 (第 51 条)	○ 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	◆ 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	☐	☐	☐

事業所名【 】

44

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)	○ 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	◆ 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） ◆ 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 104 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)	○ 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、従業員が入所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 ◆ 従業員の秘密保持誓約書	☐ 	☐ 	☐
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)	○ 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	☐ 	☐ 	☐
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	◆ 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

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			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 196 条)	○ 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】	◆ 平面図（行政機関側が保存しているもの）	☐	☐	☐
	○ 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 (第 8 条)	○ 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（利用申込者の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
	○ 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	◆ 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、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	◆ 居宅サービス計画 ◆ 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		☐	☐	☐
指定福祉用具貸与の具体的取扱方針 (第 199 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態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	☐	☐	☐
	○ 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	◆ サービス提供記録	☐	☐	☐
	○ 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		☐	☐	☐
			☐	☐	☐

事業者名【 】

福祉用具貸与 計画の作成 （第 199 条の 2）	○	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	◆	居宅サービス計画	☐	☐	☐
	○	指定福祉用具貸与の目標、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	◆	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）	☐	☐	☐
	○	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。	◆	アセスメントの結果がわ かるもの	☐	☐	☐
	○	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がわ かるもの	☐	☐	☐
	○	モニタリングの結果を記録し、 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 祉用具貸与計画が立てられて 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			☐	☐	☐
	○	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			☐	☐	☐

111 福祉用具貸与

事業者名【 】

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)	○ 福祉用具専門相談員の員数は適切であるか ○ 必要な資格は有しているか	◆ 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） ◆ 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） ◆ 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）	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
管理者 (第 195 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	◆ 管理者の雇用形態が分かるもの ◆ 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）	☐	☐	☐
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 197 条)	○ 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	◆ 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)	○ サービス提供は事業所の従業員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） ◆ 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)	○ 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 ○ 従業員に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的実施しているか ○ 定期的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 201 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 203 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)	○ 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、従業員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 ◆ 従業員の秘密保持誓約書	☐	☐	☐
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、内容を記録、保管しているか	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録	☐	☐	☐

事業者名【 】

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

112 特定福祉用具販売

事業所名【 】

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)	○ 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】	◆ 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)	○ 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	◆ 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	◆ 居宅サービス計画 ◆ サービス提供記録	☐	☐	☐
指定特定福祉用具販売の具体的な取扱方針（第 214 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態等を踏まえ提案を行っているか ○ 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	◆ 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 ◆ サービス提供記録	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

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 2)	○ 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 ○ 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 ○ 居宅サービス計画に基づいて特定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	◆ 居宅サービス計画 ◆ 特定福祉用具販売計画（利用者の同意があったことがわかるもの） ◆ アセスメントの結果がわかるもの	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

112 特定福祉用具販売

事業所名【 】

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 208 条)	○ 福祉用具専門相談員の員数は適切であるか ○ 必要な資格は有しているか	◆ 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) ◆ 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) ◆ 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)	☐	☐	☐
管理者 (第 209 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	◆ 管理者の雇用形態が分かるもの ◆ 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)	☐	☐	☐
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	◆ 請求書 ◆ 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 ◆ 特定福祉用具のパンフレット他概要がわかるもの	☐	☐	☐
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員によって行われているか ○ 性的言動、優越的な関係性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） ◆ 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）	○ 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 ○ 従業員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 201 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 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）	○ 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、従業員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 ◆ 従業員の秘密保持誓約書	☐	☐	☐
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、保管しているか	◆ 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【 】

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	◆ 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	◆ 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

301 介護老人福祉施設 事業所名【 】

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 (第 3 条、第 40 条)	○ 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】	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐	
内容及び手続の説明及び同意 (第 4 条)	○ 入所（入居）申込者又はその家族への説明を行っているか ○ 入所（入居）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	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
入退所 (第 7 条)	○ 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 ○ 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 ○ 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	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	
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	☐	☐	☐	

301 介護老人福祉施設 事業所名【 】

指定介護福祉施設サービスの取扱方針 (第 11 条、第 42 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 ○ 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 ○ 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	◆ 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	☐	☐	☐
施設サービス計画の作成（第 12 条）	○ 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 ○ 定期的にモニタリングを行い、結果を記録しているか	◆ 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） ◆ アセスメントの結果がわかるもの ◆ サービス提供記録 ◆ モニタリングの結果がわかるもの	☐	☐	☐
介護（第 13 条、第 43 条）	○ 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）	○ 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 17 条の 3）	○ 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	☐	☐	☐

301 介護老人福祉施設 事業所名【 】

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
従業者の員数 (第 2 条)	○ 入所（入居）者に対し、従業者の員数は適切であるか	◆ 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）	☐	☐	☐
	○ 必要な専門職が配置されているか	◆ 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）	☐	☐	☐
	○ 必要な資格を有しているか	◆ 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 5 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 9 条、第 41 条)	○ 入所（入居）者からの費用徴収は適切に行われているか	◆ 請求書	☐	☐	☐
	○ 領収書を発行しているか	◆ 領収書	☐	☐	☐
入所者の入院期間中の取扱い (第 19 条)	○ 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	◆ サービス提供記録	☐	☐	☐
緊急時等の対応 (第 20 条の 2)	○ 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	◆ 緊急時等における対応方法を定めたもの	☐	☐	☐
	○ 当該対応方法は年 1 回以上見直されているか		☐	☐	☐
管理者による管理 (第 21 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	◆ 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）	☐	☐	☐

301 介護老人福祉施設 事業所名【 】

運営規程 (第 23 条、第 46 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. 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. 入所定員 4. 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料、その他の費用の額 5. 施設の利用に当たっての留意事項 6. 緊急時等における対応方法 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(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 3. 入居定員 4. ユニットの数及びユニットごとの入居定員 5. 入居者に対する指定介護福祉施設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. 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. その他施設の運営に関する重要事項	◆ 運営規程	☐	☐	☐
勤務体制の確保等 (第 24 条、第 47 条)	○ 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	☐	☐	☐

301 介護老人福祉施設

事業所名【

】

	しているか				
業務継続計画の策定等 (第 24 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 25 条、第 48 条)	○ 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)	○ 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れているか ○ 避難・救出等の訓練を定期的実施しているか	◆ 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、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及び訓練の定期実施	◆ 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)	○ 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 ○ 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	◆ 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	☐	☐	☐
広告 (第 31 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 33 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、保管している	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録	☐	☐	☐

301 介護老人福祉施設 事業所名【 】

	か				
事故発生の防止及び発生時の対応 (第 35 条)	○ 事故発生の防止のための指針を整備しているか ○ 市町村、入所（利用）者家族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 ○ 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 ○ 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	◆ 事故発生の防止のための指針 ◆ 市町村、入所（居住）者家族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 ◆ 事故発生防止のための委員会の開催状況及び結果がわかるもの ◆ 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	☐	☐	☐
虐待の防止 (第 35 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 ○ 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	☐	☐	☐
介護現場の生産性の向上（第 35 条の 3） ※令和 9 年 3 月 31 日まで努力義務	○ 入所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を開催しているか	◆ 生産性向上のための委員会の開催状況がわかるもの	☐	☐	☐

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)	☐ 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】 ☐ 使用目的に沿って使われているか【目視】	◆ 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)	☐ 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】 ☐ 使用目的に沿って使われているか【目視】	◆ 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)	☐ 入所（入居）申込者又はその家族への説明を行っているか ☐ 入所（入居）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（入所（入居）申込者の同意があったことがわかるもの） ◆ 入所（入居）契約書	☐	☐	☐
入退所 (第8条)	☐ 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 ☐ 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 ☐ 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	◆ 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 ◆ 施設サービス計画 ◆ 入所検討委員会会議録	☐	☐	☐
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	◆ サービス提供記録 ◆ モニタリングの結果がわかるもの	☐	☐	☐

)

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）	○ 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 ○ 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 ○ 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	◆ 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	☐	☐	☐
施設サービス計 画の作成 （第 14 条）	○ 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	◆ 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） ◆ アセスメントの結果がわかるもの ◆ サービス提供記録 ◆ モニタリングの結果がわかるもの	☐	☐	☐
栄養管理 （第 17 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 17 条の 3）	○ 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	☐	☐	☐
看護及び医学的 管理の下におけ る介護 （第 18 条、第 44 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		確認結果		
確認項目	確認文書	適	否	該当なし

302 介護老人保健施設

事業所名【

】

従業者の員数 (第 2 条)	☐ 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)	☐ 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)	☐ 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	◆ 請求書 ◆ 領収書	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
管理者による管理 (第 23 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	◆ 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)	☐ 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.入所定員 4.入所者に対する介護保健施設サービスの内容及び利用料、その他の費用の額 5.施設の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.その他施設の運営に関する重要事項（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 3.入居定員 4.入居者に対する介護保健施設サービスの内容及び利用料、その他の費用の額 5.施設の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	◆ 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)	○ 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 26 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 27 条、第 49 条)	○ 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 28 条)	○ 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	◆ 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） ◆ 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防・まん延の防止のための	◆ 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・結果がわかるもの	☐	☐	☐

	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	☒ 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	☐	☐
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 ☐ 苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか	☒ 苦情の受付簿 ☒ 苦情への対応記録	☐	☐
事故発生の防止及び発生時の対応 (第 36 条)	☐ 事故発生の防止のための指針を整備しているか ☐ 市町村、入所（利用）者家族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 ☐ 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 ☐ 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	☒ 事故発生の防止のための指針 ☒ 市町村、入所（利用）者家族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 ☒ 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 ☒ 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	☐	☐
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 ☐ 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	☐	☐

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36条の3） ※令和9年3月31日まで努力義務	○ 入所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	☐	☐	☐
---	--	---------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

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

303 介護医療院 事業所名【 】

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5条、第45条)	○ 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】 ○ 使用目的に沿って使われているか【目視】	◆ 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)	○ 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】 ○ 使用目的に沿って使われているか【目視】	◆ 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)	○ 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 ○ 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（入所（入居）申込者の同意があったことがわかるもの） ◆ 入所（入居）契約書	☐	☐	☐
入退所 (第12条)	○ 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 ○ 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 ○ 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	◆ 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 ◆ 施設サービス計画 ◆ 入所検討委員会会議録	☐	☐	☐
サービスの提供の記録 (第13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	◆ サービス提供記録 ◆ モニタリングの結果がわかるもの	☐	☐	☐

;

70

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
従業者の員数 (第 4 条)	○ 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)	○ 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 14 条、第 46 条)	○ 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	◆ 請求書 ◆ 領収書	☐	☐	☐
管理者による管理 (第 26 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	◆ 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)	○ 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及びその合計数をいう。） 4. 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 5. 施設の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. その他施設の運営に関する重要事項 ○ （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	☐	☐	☐

303 介護医療院 事業所名【 】

	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）	○ 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）	○ 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行っているか ○ 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31条、第53条）	○ 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）	○ 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れているか ○ 避難・救出等の訓練を定期的に行っているか	◆ 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、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 33 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防・まん延の防止のための研修・訓練の定期実施	◆ 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・結果がわかるもの	☐	☐	☐
秘密保持等 (第 36 条)	○ 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 ○ 退職者を含む、従業員が入所（入居）者の秘密を保持することを誓約しているか	◆ 個人情報の使用に関する同意書 ◆ 従業員の秘密保持誓約書	☐	☐	☐
苦情処理 (第 38 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、保管しているか	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録	☐	☐	☐
事故発生の防止及び発生時の対応 (第 40 条)	○ 事故発生の防止のための指針を整備しているか ○ 市町村、入所（利用）者家族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 ○ 事故発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行っているか ○ 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	◆ 事故発生の防止のための指針 ◆ 市町村、入所（利用）者家族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 ◆ 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 ◆ 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	☐	☐	☐
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	◆ 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	☐	☐	☐

303 介護医療院 事業所名【 】

介護現場の生産性の向上（第40条の3） ※令和9年3月31日まで努力義務	○ 入所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	☐	☐	☐
---	--	---------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

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

401 介護予防訪問入浴介護

事業所名【 】

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 49 条の 2)	○ 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 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、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	◆ 身体的拘束等の記録（身体的拘束等がある場合）	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

401 介護予防訪問入浴介護

事業所名【 】

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
従業者の員数 (第 47 条)	○ 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 48 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	◆ 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）	☐	☐	☐
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 50 条)	○ 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	◆ 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	☐	☐	☐

401 介護予防訪問入浴介護

事業所名【 】

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)	○ 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の実施しているか ○ 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	☐ 	☐ 	☐
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（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 53 条の 6)	○ 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 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 ○ 苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
事故発生時の対応 (第 53 条の 10)	○ 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	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

事業所名【 】

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

402 介護予防訪問看護

事業所名【 】

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 49 条の 2)	○ 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（利用申込者の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
	○ 利用申込者の同意を得ているか	◆ 利用契約書	☐	☐	☐
	○ 重要事項説明書の内容に不備等はないか		☐	☐	☐
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)	○ 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 ◆ 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)	○ 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	◆ 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		☐	☐	☐

402 介護予防訪問看護

事業所名【 】

指定介護予防訪問看護の身体的取扱方針 (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）	☐	☐	☐
	○ 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	◆ 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護計画（利用者の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
	○ 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	◆ アセスメントの結果がわかるもの	☐	☐	☐
	○ 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	◆ モニタリングの結果がわかるもの	☐	☐	☐
	○ 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	◆ 介護予防訪問看護報告書	☐	☐	☐
	○ 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		☐	☐	☐
	○ 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			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 63 条)	☐ 利用者に対し、従業者の員数は適切であるか ☐ 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）	☐	☐	☐
管理者 (第 64 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	◆ 管理者の雇用形態が分かるもの ◆ 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）	☐	☐	☐
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 69 条)	☐ 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	◆ 請求書 ◆ 領収書	☐	☐	☐
緊急時等の対応 (第 71 条)	☐ 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	◆ 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	☐	☐	☐

402 介護予防訪問看護

事業所名【 】

勤務体制の確保等 (第 72 条の 2)	○ サービス提供は事業所の従業員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） ◆ 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)	○ 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 ○ 従業員に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に行っているか ○ 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	☐ 	☐ 	☐
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)	○ 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、従業員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 ◆ 従業員の秘密保持誓約書	☐ 	☐ 	☐
広告 (第 53 条の 6)	○ 広告は虚偽又は誇大となっていないか	◆ パンフレット／チラシ ◆ web 広告	☐	☐	☐
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 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	☐ 	☐ 	☐

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

403 介護予防訪問リハビリテーション 事業所名【 】

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 49 条の 2)	☐ 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 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)	☐ 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 ◆ 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	◆ 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 ☐ サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容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リハビリテーション計画が立てられているか ☐ 利用者又はその家族への説明	◆ 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	☐	☐	☐

403 介護予防訪問リハビリテーション 事業所名【 】

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
従業者の員数 (第 79 条)	○ 従業者の員数は適切であるか	◆ 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）	☐	☐	☐
	○ 必要な資格は有しているか		☐	☐	☐
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 81 条)	○ 利用者からの費用徴収は適切に行われているか	◆ 請求書 ◆ 領収書	☐	☐	☐
	○ 領収書を発行しているか		☐	☐	☐
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 72 条の 2)	○ 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	◆ 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	☐	☐	☐
	○ 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		☐	☐	☐
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	◆ 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	☐	☐	☐
	○ 従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を定期		☐	☐	☐

403 介護予防訪問リハビリテーション 事業所名【 】

	○ 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)	○ 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)	○ 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、従業員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 ◆ 従業員の秘密保持誓約書	☐	☐	☐
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 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)	○ 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 ○ 上記の措置を適切に実	◆ 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

405 介護予防通所リハビリテーション 事業所名【 】

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 118 条)	○ 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】	◆ 平面図（行政機関側が保存しているもの）	☐	☐	☐
	○ 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 (第 49 条の 2)	○ 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（利用申込者の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
	○ 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	◆ 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)	○ 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 ◆ 介護予防通所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	◆ 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		☐	☐	☐

405 介護予防通所リハビリテーション 事業所名【 】

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)	○ 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	◆ 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（利用者の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
	○ 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	◆ リハビリテーション実施計画書（医療機関作成）	☐	☐	☐
	○ 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	◆ モニタリングの結果がわかるもの	☐	☐	☐
	○ 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		☐	☐	☐
	○ 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		☐	☐	☐
	○ 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		☐	☐	☐

405 介護予防通所リハビリテーション 事業所名【 】

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
従業者の員数 (第 117 条)	○ 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)	○ 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 118 条の 2)	○ 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	◆ 請求書 ◆ 領収書	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
緊急時等の対応 (第 118 条の 3)	○ 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 120 条の 2)	○ 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	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

405 介護予防通所リハビリテーション 事業所名【 】

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行っているか ○ 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)	○ 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)	○ 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れているか ○ 避難・救出等の訓練を定期的に行っているか	◆ 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、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)	○ 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 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 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	☐ ☐ ☐ 	☐ ☐ ☐ 	☐ ☐ ☐

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開催状況及び結果がわかるもの	☐	☐	☐
	- 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ハ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	◆ 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	☐	☐	☐
	○ 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

)

94

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行っているか（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な取組方針（第 144 条）	○ 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（利用者の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
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	☐	☐	☐

事業所名【

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
従業者の員数 (第 129 条)	○ 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)	○ 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）	☐	☐	☐
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 135 条、第 155 条)	○ 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	◆ 請求書 ◆ 領収書	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
緊急時等の対応 (第 137 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へ連絡しているか	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録	☐	☐	☐
運営規程 (第 138 条、第 156 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	◆ 運営規程	☐	☐	☐

事業所名【

**勤務体制の確保等
(第 120 条の
2、第 157
条)**

事業所名【

98

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)	○ 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)	○ 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短期入所生活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	◆ 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

)

7

407 介護予防短期入所療養介護 事業所名【 】

	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療養介護の具体的取扱方針（第 197 条）	○ 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 ○ サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載しているか ○ 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	◆ 介護予防サービス計画 ◆ 介護予防短期入所療養介護計画（利用者又は家族の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
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	☐	☐	☐

事業所名【

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
従業員の員数 (第 187 条)	○ 利用者に対し、従業員の員数は適切であるか ○ 必要な資格は有しているか	◆ 従業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） ◆ 従業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） ◆ 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)	○ 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 190 条、第 206 条)	○ 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	◆ 請求書 ◆ 領収書	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
運営規程 (第 192 条、第 207 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. 従業員の職種、員数及び職務の内容 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 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 120 条の 2、第 208 条)	○ サービス提供は事業所の従業員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） ◆ 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	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

407 介護予防短期入所療養介護 事業所名【 】

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行っているか ○ 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 193 条、第209 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 31 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)	○ 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れているか ○ 避難・救出等の訓練を定期的に行っているか	◆ 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、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)	○ 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 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	☐ 	☐ 	☐

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)	○ 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)	○ 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短期入所療養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	◆ 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

408 介護予防特定施設入居者生活介護

事業所名【 】

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 (第 233 条、第 257 条)	○ 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】	◆ 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契約の締結等 (第 234 条、第 258 条)	○ 入居申込者又はその家族への説明を行い、入居及び指定介護予防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 ○ 重要事項説明書の内容に不備等はないか	◆ 重要事項説明書 ◆ 入居及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に関する契約書	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
サービスの提供の記録 (第 237 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	☐	☐	☐
口腔衛生の管理 (第 238 条の 2) ※令和 9 年 3 月 3 日 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。	◆ 口腔衛生の管理計画	☐	☐	☐
身体的拘束の禁止 (第 239 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 ○ 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 ○ 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	◆ 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	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

事業所名【 】

106

408 介護予防特定施設入居者生活介護

事業所名【 】

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
従業者の員数 (第 231 条、第 255 条)	○ 利用者に対し、従業者の員数は適切であるか	◆ 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）	☐	☐	☐
	○ 必要な専門職が配置されているか	◆ 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）	☐	☐	☐
	○ 必要な資格を有しているか	◆ 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 232 条、第 256 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	◆ 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）	☐	☐	☐
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)	○ 利用者からの費用徴収は適切に行われているか	◆ 請求書	☐	☐	☐
	○ 領収書を発行しているか	◆ 領収書	☐	☐	☐
緊急時等の対応 (第 51 条)	○ 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	◆ 運営規程 ◆ サービス提供記録	☐	☐	☐
運営規程 (第 240 条、第 259 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. 介護予防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	◆ 運営規程	☐	☐	☐

408 介護予防特定施設入居者生活介護

事業所名【 】

	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介護予防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. 受託介護予防サービス事業者及び受託介護予防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 241 条)	○ 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 ○ 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	◆ 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 ◆ 委託事業者の業務の実施状況の確認記録 ◆ 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	☐	☐	☐

408 介護予防特定施設入居者生活介護

事業所名【 】

	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)	○ 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	☐	☐	☐
介護現場の生産性の向上 （第 140 条の 2） ※令和 9 年 3 月 31 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)	○ 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れているか ○ 避難・救出等の訓練を定期的実施しているか	◆ 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、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)	○ 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、従業者が入所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 53 条の 6)	○ 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 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 ○ 苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録	☐	☐	☐

408 介護予防特定施設入居者生活介護

事業所名【 】

事故発生時の対応 (第 53 条の 10)	○ 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	☐ ☐ ☐ 	☐ ☐ ☐ 	☐ ☐ ☐
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特定施設入居者生活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	◆ 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

409 介護予防福祉用具貸与

事業所名【

】

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)	☐ 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】	◆ 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)	☐ 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 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態等を踏まえ提案を行っているか ☐ 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	◆ 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 ◆ サービス提供記録	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐

409 介護予防福祉用具貸与

事業所名【

】

	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）	○ 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	◆ 介護予防サービス計画	☐	☐	☐
	○ 指定介護予防福祉用具貸与の目標、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	◆ 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）	☐	☐	☐
	○ 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。	◆ アセスメントの結果がわかるもの	☐	☐	☐
	○ 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がわかるもの	☐	☐	☐
	○ 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		☐	☐	☐
	○ 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		☐	☐	☐
	○ 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		☐	☐	☐

409 介護予防福祉用具貸与

事業所名【

】

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 266 条)	○ 福祉用具専門相談員の員数は適切であるか ○ 必要な資格は有しているか	◆ 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） ◆ 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） ◆ 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）	☐	☐	☐
管理者 (第 267 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	◆ 管理者の雇用形態が分かるもの ◆ 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）	☐	☐	☐
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 269 条)	○ 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	◆ 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. 従業員の職種、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	☐	☐	☐

409 介護予防福祉用具貸与

事業所名【 】

勤務体制の確保等 (第 120 条の 2)	○ サービス提供は事業所の従業員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) ◆ 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 ○ 従業員に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に行っているか ○ 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 273 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)	○ 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、従業員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 ◆ 従業員の秘密保持誓約書	☐ 	☐ 	☐
広告 (第 53 条の 6)	○ 広告は虚偽又は誇大となっていないか	◆ パンフレット／チラシ ◆ web 広告	☐	☐	☐
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 ○ 苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか	◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録	☐ 	☐ 	☐

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)	○ 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	☐ 	☐ 	☐
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	◆ 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

410 特定介護予防福祉用具販売

事業所名【

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 284 条)	○ 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】	◆ 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)	○ 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 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)	○ 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	◆ 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な取扱方針（第 291 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態等を踏まえ提案を行っているか ○ 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	◆ 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 ◆ サービス提供記録	☐	☐	☐

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計画の作成 (第 292 条)	○ 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	◆ 介護予防サービス計画	☐	☐	☐
	○ 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	◆ 特定介護予防福祉用具販売計画（利用者の同意があったことがわかるもの）	☐	☐	☐
	○ 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	◆ アセスメントの結果がわかるもの	☐	☐	☐
	○ 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）	○ 福祉用具専門相談員の員数は適切であるか ○ 必要な資格は有しているか	◆ 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） ◆ 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） ◆ 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）	☐	☐	☐
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	◆ 管理者の雇用形態が分かるもの ◆ 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）	☐	☐	☐
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	☐	☐	☐
保険給付の申請に必要な書類等の交付（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	◆ 請求書 ◆ 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 ◆ 特定介護予防福祉用具のパフレット他概要がわかるもの	☐	☐	☐

410 特定介護予防福祉用具販売

事業所名【

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. 従業員の職種、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)	○ サービス提供は事業所の従業員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） ◆ 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 ○ 従業員に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に行っているか ○ 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)	○ 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	☐	☐	☐

410 特定介護予防福祉用具販売 事業所名【 】

秘密保持等 (第 53 条の 5)	☐ 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、従業員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 ☐ 従業員の秘密保持誓約書	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
広告 (第 53 条の 6)	☐ 広告は虚偽又は誇大となっていないか	☐ パンフレット／チラシ ☐ web 広告	☐	☐	☐
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 ☐ 苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか	☐ 苦情の受付簿 ☐ 苦情への対応記録	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
事故発生時の対応 (第 53 条の 10)	☐ 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	☐ ☐	☐ ☐	☐ ☐
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	☐ 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

