

令和5年度
自己点検シート

通所介護等の設備を利用した宿泊サービス

事業所番号： 33 _____

事業所名： _____

点検年月日：令和 年 月 日（ ） _____

点検担当者： _____

通所介護等の設備を利用した宿泊サービス

この「自己点検シート」は、厚生労働省通知「指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針について」(平成27年労振発・老老発・老推発第0430第1号。以下「指針」と記載します。)に沿って作成したものです。

指針は、「介護報酬の解釈(令和3年4月版)2指定基準編(赤本)」1450ページに掲載されています。

なお、★印の項目(5～6ページ)は、倉敷市の条例及び規則にも定められている項目です。

倉敷市の条例：①倉敷市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例(平成24年条例第58号。以下「居宅条例」と記載します。)

②倉敷市指定居宅サービス等の事業の人員及び運営に関する基準を定める規則(平成25年規則第14号。以下「居宅規則」と記載します。)

③倉敷市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例(平成24年条例第59号。以下「地密条例」と記載します。)

④倉敷市指定地域密着型サービスの事業の人員及び運営に関する基準を定める規則(平成25年規則第16号。以下「地密規則」と記載します。)

確認事項	適	否	根拠・確認書類
第1 総則			
1 宿泊サービスの提供 (1) 宿泊サービスは、利用者の心身の状況により、若しくは家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象としているか。 (2) 宿泊サービスの提供は、緊急時又は短期的な利用に限っているか。 (3) やむを得ない事情により連続した利用が予定される場合は、他の介護保険サービス等への変更も含め、利用者の心身の状況や家族の事情等に応じたサービス提供を検討しているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	【指針第1-3】
2 宿泊サービス事業者の責務 (1) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めているか。 (2) 利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を継続できるよう、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話に係るサービス提供を行っているか。 (3) 宿泊サービスが位置付けられた居宅サービス計画又は介護予防サービス計画(以下「居宅サービス計画等」とする。)に沿ってサービス提供を行っているか。 (4) 利用者の状況や宿泊サービスの提供内容について、指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者と連携を行っているか。 (5) 宿泊サービスの提供及び運営に当たり、建築基準法、消防法、労働基準法その他の法令等を遵守しているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	【指針第1-4】 ・居宅サービス計画等
第2 人員に関する指針			
1 従業者の員数及び資格 (1) 宿泊サービスの提供時間帯を通じて、夜勤職員として介護職員又は看護職員を常時1人以上確保しているか。 ※介護職員：介護福祉士、実務者研修又は介護職員初任者研修	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	【指針第2-1】 【H24.6.15 介409号】 ・勤務表 ・出勤簿(タイムカード)

通所介護等の設備を利用した宿泊サービス

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<p>了者が望ましい。これら以外の者であっても、介護等に対する知識及び経験を有する者であること。</p> <p>(2) 食事の提供を行う場合、食事の介助等に必要な員数を確保しているか。</p> <p>(3) 緊急時に対応するための職員の配置又は提供時間帯を通じた連絡体制の整備を行っているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	・緊急時対応マニュアル等
<p>2 責任者</p> <p>(1) 宿泊サービス従業者の中から責任者を定めているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	【指針第2-2】 ・組織図
第3 設備に関する指針			
<p>1 利用定員</p> <p>(1) 利用定員は、当該指定通所介護事業所等の運営規程に定める利用定員の2分の1以下かつ9人以下としているか。 ※ただし、宿泊室の基準を満たす範囲とする。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	【指針第3-1】 ・運営規程（宿泊サービスに係るもの）
<p>2 設備及び備品等</p> <p>(1) 宿泊室及び消火設備その他の非常災害に際して必要な設備、適切な寝具等の必要な備品を備え、適切に管理しているか。</p> <p>(2) 当該指定通所介護事業所等の設備及び備品の使用は、当該指定通所介護事業所等の利用者のサービス提供に支障がない範囲でなされているか。</p> <p>(3) 宿泊室</p> <p>①定員は1室当たり1人となっているか。 ※利用者の希望等により処遇上必要と認められる場合は、2人とすることができる。</p> <p>②床面積は、1室当たり7.43㎡以上となっているか。</p> <p>③上記①②を満たす宿泊室（以下「個室」という。）以外の宿泊室を設ける場合、その定員は1室あたり4人以下となっているか。</p> <p>④個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は、以下の面積以上となっているか。 7.43㎡×（宿泊サービスの利用定員－個室の定員）</p> <p>⑤個室以外の宿泊室は、プライバシーが確保されたものとなっているか。（カーテンのみは不可。）</p> <p>(4) 男女が同室で宿泊することがないように配慮しているか。 ※利用者の希望等により処遇上必要と認められる場合を除く。</p> <p>(5) 消防設備その他の非常災害に際して必要な設備は、消防法等に規定された設備となっているか。 ※消防法施行令別表第1「6項ロ」に該当する場合、スプリンクラー等の設置が必要。ただし、既存施設等の場合H30.3.31までの経過措置あり。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	【指針第3-2】 ・平面図 ・消防署の立ち入り検査書類 ・消火器等 （スプリンクラー、自動火災報知設備、自動火災通報設備）
4 運営に関する指針			
<p>1 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>(1) 宿泊サービス提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	【指針第4-1】 ・重要事項説明書

通所介護等の設備を利用した宿泊サービス

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
家族に対し①運営規程の概要、②責任者の氏名、③従業者の勤務体制その他の重要事項を記した文書を交付して説明を行っているか。 (2) 宿泊サービス内容及び利用期間等について、利用申込者の同意を得ているか。	□適	□否	・同意に関する書類 ・パンフレット等
2 宿泊サービス提供の記録 (1) 宿泊サービスを提供した際には、提供日、提供した具体的なサービス内容及び利用者の心身の状況その他必要な事項を記録しているか。 (2) 利用者から申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、上記(1)の情報を提供しているか。	□適	□否	【指針第4-2】 ・サービス提供記録
3 宿泊サービスの取扱方針 (1) 利用者が要介護者の場合は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当かつ適切に行っているか。 (2) 利用者が要支援者の場合は、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービス提供に当たっているか。 (3) 宿泊サービスは懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行っているか。 (4) 利用者等の生命又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行っていないか。 (5) やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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かつやむを得ない理由を記録しているか。 (6) 提供する宿泊サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	□適	□否	【指針第4-3】 ・利用者に関する記録 ・サービス提供記録 ・身体的拘束等の記録 ・評価の実施記録
4 宿泊サービス計画の作成 (1) 宿泊サービスをおおむね4日以上連続して利用することが予定されている利用者については、利用者の状況等を踏まえ、通所介護等のサービスとの継続性に配慮し、具体的なサービス内容等を記載した <u>宿泊サービス計画</u> を作成しているか。 (2) 4日未満の利用であっても反復的、継続的な利用予定者については、宿泊サービス計画を作成しているか。 (3) 計画は居宅サービス計画等に沿って作成し、長期間の利用とならないよう、居宅介護支援事業者等と密接に連携を図っているか。 (4) 計画内容について、利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともに、計画を利用者に交付しているか。	□適	□否	【指針第4-4】 ・利用者に関する記録 ・宿泊サービス計画 ・居宅サービス計画 ・計画の同意に関する記録
5 介護 (1) 介護は、利用者の心身の状況に応じ、適切な技術をもって行っているか。	□適	□否	【指針第4-5】 ・サービス提供記録

通所介護等の設備を利用した宿泊サービス

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
(2) 利用者の心身の状況に応じ、排せつの自立について必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	
(3) おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	
(4) 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行っているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	
6 食事の提供			【指針第4-6】
(1) 栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	・ サービス提供記録
(2) 利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	
7 健康への配慮			【指針第4-7】
(1) 必要に応じて主治の医師や居宅介護支援事業者等と連携し、常に利用者の健康状況に配慮してサービス提供を行っているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	・ サービス提供記録
8 相談及び援助			【指針第4-8】
(1) 利用者の心身の状況や置かれている環境等の把握に努め、利用者・家族の相談に応じるとともに、助言その他の援助を行っているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	
9 緊急時等の対応			【指針第4-9】
(1) 利用者に病状の急変等が生じた場合には、主治の医師又は協力医療機関への連絡を行う等の措置を講じているか。（緊急時の対応をあらかじめ確立しているか。）	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	・ 緊急時対応マニュアル
10 運営規程			【指針第4-10】
(1) 宿泊サービスに係る以下の重要事項に関する規程（運営規程）を定めているか。 ①事業の目的及び運営の指針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③サービス提供日及びサービス提供時間 ④利用定員 ⑤宿泊サービス内容及び利用料その他の費用の額 ⑥宿泊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その他運営に関する重要事項	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	・ 運営規程（宿泊サービスに係るもの）
11 勤務体制の確保等			【指針第4-11】
(1) 宿泊サービス従業者の勤務の体制を定めているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	・ 勤務計画表
(2) 当該事業所の従業者によってサービス提供が行われているか。（ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務は委託可）	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	・ 勤務表
(3) 宿泊サービス従業者の資質の向上のための研修の機会を確保しているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	・ 研修の記録
12 定員の遵守			【指針第4-12】
(1) 運営規程に定める利用定員を超えたサービス提供を行っていないか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	・ 利用者名簿 ・ サービス提供記録

通所介護等の設備を利用した宿泊サービス

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<p>13 非常災害対策</p> <p>(1) 非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び地域住民等との連携体制を整備し、それらを定期的に宿泊・サービス従業者に周知しているか。</p> <p>(2) 夜間を想定した避難、救出等の訓練を定期的に行っているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>適</p> <p><input type="checkbox"/>適</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【指針第4-13】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常災害対策計画 ・非常災害時の連絡体制表等 ・訓練の記録
<p>14 衛生管理等</p> <p>(1) 施設、食器その他の設備又は飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。</p> <p>(2) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講ずるよう努めているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>適</p> <p><input type="checkbox"/>適</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【指針第4-14】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・衛生マニュアル ・食中毒、感染症の対策記録
<p>15 掲示</p> <p>(1) 運営規程の概要、責任者の氏名、宿泊サービス従業者の勤務の体制、苦情に対する措置の概要、緊急時の避難経路等の重要事項を見やすい場所に掲示しているか。</p> <p>※掲示が困難な場合は、利用者等誰もが閲覧できるような状態であれば差し支えない。</p>	<p><input type="checkbox"/>適</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【指針第4-15】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書 ・運営規程
<p>16 秘密保持等</p> <p>(1) 宿泊サービス従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を正当な理由なく漏らしていないか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の個人記録の保管方法は適切か。 <p>(2) 従業者が退職した後においても、必要な措置を講じているか。(例えば、従業者の雇用時等に取り決めなどの措置を行っているか。)</p> <p>(3) 居宅介護支援事業者等との連携において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>適</p> <p><input type="checkbox"/>適</p> <p><input type="checkbox"/>適</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【指針第4-16】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則（サービス） ・個人情報の保管場所 ・従業者の雇用時等の取り決め ・個人情報の同意書（利用者、家族）
<p>17 広告</p> <p>(1) 虚偽又は誇大な内容の広告となっていないか。</p> <p>(2) 介護保険サービスとは別のサービスであることを明記しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>適</p> <p><input type="checkbox"/>適</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【指針第4-17】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広告 ・パンフレット ・ポスター
<p>18 苦情処理</p> <p>(1) 利用者・家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情の受付窓口を設置する等の措置を講じているか。</p> <p>(2) 苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録しているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>適</p> <p><input type="checkbox"/>適</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【指針第4-18】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情を処理するために講ずる措置の概要 ・苦情記録
<p>19 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故発生時の市町村、家族、居宅介護支援事業者等に対して連絡体制が整えられているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故発生時の対応方法が定められているか。 <p>★【居宅規則第66条の2第4項（第1項） 地密規則第43条の11第4項（第1項）】</p> <p>(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市へ報告が必要な場合、適切に報告しているか。 	<p><input type="checkbox"/>適</p> <p><input type="checkbox"/>適</p> <p><input type="checkbox"/>適</p> <p><input type="checkbox"/>適</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【指針第4-19】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故対応マニュアル ・連絡体制図 ・事故の記録・保険証書

通所介護等の設備を利用した宿泊サービス

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<p>★【居宅規則第66条の2第4項（第2項） 地密規則第43条の11第4項（第2項）】</p> <p>(3)賠償すべき事故が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。</p>	□適	□否	
<p>20 宿泊サービスの届出</p> <p>★【居宅条例第49条第5項 地密条例第22条の5第5項】</p> <p>(1) 宿泊サービスの内容について、届出を行っているか。</p> <p>(2) 届出内容に変更があった場合、変更後10日以内に届出を行っているか。</p> <p>(3) 休止又は廃止する場合は、1月前までに届出を行っているか。</p>	□適 □適 □適	□否 □否 □否	【指針第4-20】
<p>21 調査への協力等</p> <p>(1) 宿泊サービスの提供内容等にかかる都道府県及び市町村の調査に協力し、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行っているか。</p>	□適	□否	【指針第4-21】
<p>22 記録の整備</p> <p>(1) 従業者、設備、備品に関する諸記録を整備しているか。</p> <p>(2) 次に掲げる記録を整備し、<u>その完結の日から5年間保存</u>しているか。<u>(独自基準)</u></p> <p>①具体的なサービス提供の内容等の記録</p> <p>②身体的拘束等の態様及び時間、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の記録</p> <p>③宿泊サービス計画</p> <p>④苦情の内容等の記録</p> <p>⑤事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>※「その完結の日」とは、個々の利用者について契約終了により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。</p>	□適 □適	□否 □否	<p>【指針第4-22】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業者に関する書類 ・設備、備品台帳 ・サービス提供記録 ・身体的拘束等の記録 ・宿泊サービス計画 ・苦情記録 ・事故記録