

令和6年度 自己点検シート

(人員・設備・運営編)

通所介護

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： _____

〔凡例〕

- 【居宅 基準】・・・平成11年 3月31日厚生省令第37号
- 【居宅 条例】・・・平成24年12月19日倉敷市条例第58号
- 【居宅 規則】・・・平成25年 3月14日倉敷市規則第14号

※運営指導は、原則として「標準確認項目」（自己点検シートの確認事項の欄に★が付いている項目）についてのみ確認を行います。指導中に詳細な確認が必要と判断した場合は、それ以外の項目についても確認させていただくことがあります。

※自己点検時には「標準確認項目」以外の項目についても全て適否を確認し、適否欄に☑をしてご提出ください。

※該当事例がない項目については、確認不要です。

通所介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
第1 基本方針			
<p>(1) 通所介護の事業運営の方針は、「要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとして行う。」という基本方針に沿ったものとなっているか。</p> <p>(2) 運営規程、パンフレット、その他利用者に説明する文書は、法令、規則等に反した内容となっていないか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第92条】 【居宅 条例第46条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・パンフレット等
第2 人員に関する基準			
<p>指定通所介護事業者が第1号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け、事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、第1号通所事業の人員基準を満たすことをもって、基準を満たしているとみなすことができる。</p>			<p>【居宅 基準第93条】 【居宅 条例第47条】</p>
<p>★1 従業者の員数</p> <p>(1) 生活相談員</p> <p>① 指定通所介護の単位数にかかわらず、通所介護の提供を行う時間数に応じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる生活相談員を提供日ごとに1以上確保しているか。</p> <p>$\frac{\text{生活相談員のサービス提供時間内での勤務時間数の合計}}{\text{サービス提供時間数（サービス提供開始時刻から終了時刻）}} \geq 1$</p> <p>※利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間は、相談・援助業務に支障がない範囲で、勤務時間数に含めることが可能（サービス担当者会議等への出席、利用者宅を訪問しての相談・援助等）</p> <p>② 社会福祉法第19条各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者か。</p> <ol style="list-style-type: none"> 一 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、旧大学令（大正7年勅令第388号）に基づく大学、旧高等学校令（大正7年勅令第389号）に基づく高等学校又は旧専門学校令（明治36年勅令第61号）に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者 二 厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者 三 社会福祉士 四 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者 五 精神保健福祉士 六 学校教育法に基づく大学において、法第19条第1項第1号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科 	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務実績表／タイムカード ・勤務体制一覧表 ・資格証 <p>【社会福祉法第19条各号同法施行規則第1条】 【H24. 6. 15 介408号】 【H24. 6. 15 介409号】</p>

通所介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
<p>目を修めて、学校教育法第67条第2項の規定により大学院への入学を認められた者</p> <p>七 介護支援専門員（H24. 6. 15～）、介護福祉士（H29. 4. 1～）</p>			
<p>(2) 看護職員</p> <p>① <u>単位ごとに、専従の看護職員を1以上確保しているか。</u> ※提供時間帯を通じて専ら当該指定通所介護の提供に当たる必要はないが、<u>提供時間帯を通じて、通所介護事業所と密接かつ適切な連携が必要。</u> ※以下のいずれの要件も満たしている場合についても看護職員が確保されているものとする。 ア) 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が営業日ごとに健康状態の確認を行っていること イ) 病院、診療所、訪問看護ステーションと提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携が図られていること</p> <p>② 利用者の数（実人数）が10人以下の日でも配置しているか。</p> <p>③ 次のいずれかの資格を有する者か。 看護師、准看護師</p>	<p>□適</p> <p>□適</p> <p>□適</p>	<p>□否</p> <p>□否</p> <p>□否</p>	
<p>(3) 介護職員</p> <p>① <u>通所介護の単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる介護職員を確保しているか。</u> ※提供時間数 当該単位における平均提供時間数 = 利用者ごとの提供時間数の合計 ÷ 利用者数 ※単位ごとに確保すべき介護職員の勤務延時間数 ア) 利用者数が15人まで 単位ごとに確保すべき勤務延時間数 = 平均提供時間数 イ) 利用者数が16人以上 単位ごとに確保すべき勤務延時間数 = ((利用者数 - 15) ÷ 5 + 1) × 平均提供時間数</p> <p>② <u>通所介護の単位ごとに常時1名以上を配置しているか。</u> ※利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定通所介護の単位の介護職員等として柔軟な配置を行うことが可能。</p>	<p>□適</p> <p>□適</p>	<p>□否</p> <p>□否</p>	
<p>(4) 機能訓練指導員</p> <p>① 1以上配置しているか。（常勤要件や専従要件はなし）</p> <p>② 次のいずれかの資格を有する者か。 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師 ※利用定員や加算算定の有無にかかわらず、資格を有する機能訓練指導員を配置する必要がある。 ※はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限</p>	<p>□適</p> <p>□適</p>	<p>□否</p> <p>□否</p>	

通所介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
<p>・遮へい物の設置等により、相談の内容が漏えいしないよう配慮されているか。</p> <p>③静養室</p> <p>・利用者のプライバシーの確保に配慮されているか。</p> <p>(3) 設備の専用</p> <p>・設備は、専ら通所介護の事業の用に供するものか。 (利用者に対する通所介護の提供に明らかに支障がない場合に限り、他の事業と兼用が可能。)</p> <p>(4) 夜間及び深夜に、指定通所介護以外のサービス提供を行う場合は、届出がなされているか。</p>	□適	□否	
<p>□適</p>	□適	□否	
4 運営に関する基準			
★1 内容及び手続の説明及び同意			
<p>(1) あらかじめ、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。</p> <p>・当該同意はできる限り書面によることが望ましい。</p>	□適	□否	<p>【居宅 基準第8条】</p> <p>【居宅 規則第4条】</p> <p>・重要事項説明書</p> <p>・利用契約書</p>
<p>・重要事項を記した文書はわかりやすく、不適切な事項や記載漏れはないか。</p>	□適	□否	
<p>※重要事項最低必要項目</p> <p>①運営規程の概要</p> <p>②従業者の勤務体制</p> <p>③事故発生時の対応</p> <p>④苦情処理の体制</p> <p>⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）</p>			
2 提供拒否の禁止			
<p>(1) 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。</p> <p>※正当な理由の例</p> <p>①事業所の現員からは利用申込に応じきれない。</p> <p>②利用申込者の居住地が通常の事業の実地地域外である。</p> <p>③適切な通所介護を提供することが困難である。</p>	□適	□否	<p>【居宅 基準第9条】</p> <p>【居宅 条例第5条】</p>
<p>(2) 要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。</p>	□適	□否	
3 利用者の権利擁護（独自基準）			
<p>・利用者の権利を擁護するため、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用できるよう努めているか。</p>	□適	□否	<p>【居宅 条例第6条】</p>
4 サービス提供困難時の対応			
<p>(1) 居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業者等の紹介を行っているか。</p>	□適	□否	<p>【居宅 基準第10条】</p> <p>【居宅 規則第5条】</p>
★5 受給資格等の確認			
<p>(1) サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。</p>	□適	□否	<p>【居宅 基準第11条】</p> <p>【居宅 規則第6条】</p> <p>・介護保険番号、有効期限</p>

通所介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
<p>①被保険者資格 ②要介護認定等の有無 ③要介護認定等の有効期間</p> <p>・ 確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。 (サービス事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)</p> <p>(2) 認定審査会意見が記載されている場合は、当該意見に配慮したサービスを提供するよう努めているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>等を確認している記録等</p>
<p>6 要介護認定等の申請に係る援助</p> <p>(1) 要介護認定を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。 ※必要な援助＝既に申請が行われているかどうか確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、申請を促すこと。</p> <p>[居宅介護支援が利用者に対し行われていないケースがあった場合]</p> <p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から、遅くとも30日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第12条】 【居宅 規則第7条】</p>
<p>★7 心身の状況等の把握</p> <p>(1) サービス担当者会議等（本人や家族との面談）を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の福祉サービス等の利用状況の把握に努めているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第13条】 【居宅 規則第8条】 ・ サービス担当者会議の記録 ・ アセスメント記録</p>
<p>★8 居宅介護支援事業者等との連携</p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他サービス提供者等との連携を図っているか。</p> <p>(2) サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な指導を行い、居宅介護支援事業者その他サービス提供者等との連携を図っているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第14条】 【居宅 規則第9条】 ・ サービス担当者会議の記録</p>
<p>9 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助</p> <p>[法定代理受領サービスを受けていないケースがあった場合]</p> <p>(1) 法定代理受領サービスを受ける要件の説明を行っているか。 ※受けるための要件</p> <p>①居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出ること。 ②その居宅サービス計画に基づく居宅サービスを受けること。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第15条】 【居宅 規則第10条】</p>
<p>★10 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</p> <p>(1) 居宅サービス計画に沿った通所介護を提供しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第16条】 【居宅 規則第11条】 ・ 通所介護計画 ・ 居宅サービス計画</p>
<p>11 居宅サービス計画等の変更の援助</p> <p>[居宅サービス計画の変更を希望する場合]</p> <p>(1) 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第17条】 【居宅 規則第12条】</p>

通所介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
(2) 法定代理受領サービスとして提供するためには、支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明を行っているか。	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	
<p>★12 サービス提供の記録</p> <p>(1) 提供日、提供した具体的なサービスの内容、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。</p> <p>(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、その情報を利用者へ提供しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第19条】 【居宅 規則第14条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務日誌 ・送迎記録 ・サービス提供記録
<p>★13 利用料等の受領</p> <p>【法定代理受領サービスに該当する場合】</p> <p>(1) 「介護保険負担割合証」に記載された負担割合相当額の支払いを受けているか。</p> <p>【法定代理受領サービスに該当しない場合】</p> <p>(2) 10割相当額の支払いを受けているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基準額との間に不合理な差額が生じていないか。 ※基準限度額超え、個人的な選好によるサービス等 <p>【その他の費用の支払を受けている場合】</p> <p>(3) 下記の支払いを受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。</p> <ol style="list-style-type: none"> ①通常の事業の実施地域以外の地域の居宅に居住する利用者に対して行う「送迎に要する費用」 ②通常要する時間を超える費用（時間延長サービスは介護のみ） ③食事の提供に要する費用（食費） ④おむつ代 ⑤その他日常生活費 <ul style="list-style-type: none"> ・「その他の日常生活費」の対象となる便宜の中に、支払を受けることができないもの（保険給付の対象となっているサービス）が含まれていないか。 ・「その他の日常生活費」の対象となる便宜の中で、保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払を受けていないか。 ・「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われているか。 <p>(4) (3)の支払いを受ける場合には、その内容及び費用について予め利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「その他日常生活費」とは区分される費用（嗜好品購入費等）についても、同様の取扱いとしているか。 <p>(5) 利用料等の支払いを受けた都度、領収証を交付しているか。</p> <p>(6) 領収証については、保険給付に係る利用者負担部分と保険給付対象外のサービス部分（個別の費用ごとに明記したもの）に分け</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第96条】 【居宅 規則第61条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求（明細）書 ・領収書 <p>【介護保険法第41条第8項】 【同法施行規則第65条】</p> <p>★「介護保険制度化での介護サービスの対価に係る医療費控除の取扱いに係る留意点について」参照</p>

通所介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
<p>て記載しているか。 ＊ 課税の対象外に消費税を賦課していないか。 <u>（上記（3）①については課税となる）</u></p>	□適	□否	
<p>14 保険給付のための証明書の交付 <u>〔法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合〕</u> (1) サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を交付しているか。</p>	□適	□否	<p>【居宅 基準第21条】 【居宅 規則第16条】</p>
<p>15 通所介護の基本取扱方針 (1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われているか。 (2) <u>提供する指定通所介護の質について、自ら又は外部の第三者による評価を行い、常にその改善を図っているか。（独自基準）</u></p>	□適	□否	<p>【居宅 基準第97条】 【居宅 条例第50条】 ・利用者に関する記録 ・通所介護計画 ・評価を実施した記録</p>
<p>16 通所介護の具体的取扱方針 (1) 通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか。 (2) 利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等（通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等）について理解しやすいように説明を行っているか。 (3) 介護技術の進歩に対応した適切なサービスを提供しているか。 ・常に新しい技術を習得するために研鑽を行っているか。 (4) 心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供しているか。 ・必要に応じ、認知症の状況の特性に対応したサービス提供体制を整えているか。 (5) サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行っていないか。 (6) 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やむを得ない理由を記録しているか。）</p>	□適	□否	<p>【居宅 基準第98条】 【居宅 条例第51条】 ・通所介護計画 ・重要事項説明書 ・パンフレット等 ・研修参加状況等がわかる書類 ・利用者に関する記録 ・相談・助言の記録 ・身体的拘束等に関する記録</p>
<p>＊ 事業所外でサービスを提供した場合、次の要件を満たしているか。 ①効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。 ②あらかじめ通所介護計画に位置づけられていること。</p>	□適	□否	<p>【H19.7.2 長寿第477号】 ・報告の記録 ・モニタリングの記録及び報告の記録</p>
<p>★17 通所介護計画の作成 (1) 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成しているか。 ・計画作成に関し、知識・経験を有する者（介護支援専門員の資</p>	□適	□否	<p>【居宅 基準第99条】 【居宅 規則第62条】 ・アセスメント記録 ・通所介護計画</p>

通所介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
<p>格を有する者が望ましい) が取りまとめを行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して利用者ごとに作成しているか。 <p>(2) 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って通所介護計画を作成しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 通所介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しているか。 <p>(3) 通所介護計画の(目標及び)内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。</p> <p>(4) 通所介護計画を利用者に交付しているか。</p> <p>(5) それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> その実施状況や評価について説明を行っているか。 <p>(6) 居宅介護支援事業者から通所介護計画の提供の求めがあった際に、当該通所介護計画を提供することに協力するよう努めているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<ul style="list-style-type: none"> 居宅サービス計画 モニタリングシート
<p>18 利用者に関する市町村への通知</p> <p>* 通所介護を受けている利用者が、次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。</p> <p>① 正当な理由なしに通所介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められる。</p> <p>② 偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとした。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第26条】</p> <p>【居宅 規則第19条】</p> <ul style="list-style-type: none"> 市町村に送付した通知に係る記録
<p>★19 緊急時等の対応</p> <p>(1) サービス提供時、利用者に病状の急変が生じた場合等は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を、事業所において講じているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第27条】</p> <p>【居宅 規則第20条】</p> <ul style="list-style-type: none"> サービス提供記録 緊急時対応マニュアル
<p>20 管理者の責務</p> <p>(1) 管理者は、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事案を適時かつ適切に把握しながら、従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。</p> <p>(2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるための指揮命令を行っているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第52条】</p> <p>【居宅 規則第37条】</p> <ul style="list-style-type: none"> 組織図 業務日誌等
<p>★ 21 運営規程</p> <p>(1) 運営規程に次の①～⑪が記載されているか。</p> <p>① 事業の目的及び運営の方針</p> <p>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>③ 営業日及び営業時間</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第100条】</p> <p>【居宅 規則第63条】</p> <ul style="list-style-type: none"> 運営規程

通所介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
<p>※ 延長サービスを行う事業所にあつては、提供時間帯とは別に延長サービスを行う時間</p> <p>④通所介護の利用定員 ⑤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つての留意事項 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</p> <p>(2) 運営規程は、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。</p> <p>(3) 介護予防通所介護に関する記載を削除しているか。 (第1号通所事業を実施している場合は、第1号通所事業について別途運営規程に定めること。)</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>★22 勤務体制の確保等</p> <p>(1) 適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務の体制を定めているか。(勤務計画が作成されているか。)</p> <ul style="list-style-type: none"> 原則として月ごと勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしているか。 <p>(2) 当該事業所の従業員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)</p> <ul style="list-style-type: none"> 調理、洗濯等第三者へ委託を行っている場合、その内容は適切か。 <p>(3) 従業員の資質の向上のため、(事業所内)研修等を実施しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 研修機関が実施する各種研修への参加の機会を確保しているか。 全ての従業員(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。 <p>(4) 職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。</p> <p>※顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のための取組についても、併せて行うよう努めること。</p>	<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"/>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><input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【居宅 基準第101条】 【居宅 規則第64条】</p> <ul style="list-style-type: none"> 雇用の形態(常勤・非常勤)がわかる文書 研修計画、実施記録 勤務実績表(勤務実績が確認できるもの) ハラスメント防止のための事業主の方針 <p>★「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」及び「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」参照</p>
<p>★23 業務継続計画の策定等</p> <p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再</p>	<p><input type="checkbox"/>適</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【居宅基準第30条の2】 【居宅規則第24条の2】</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務継続計画

通所介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
<p>32 地域との連携</p> <p>(1) 事業の運営に当たって、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。</p> <p>(2) 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業（介護相談員派遣事業）を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めているか。</p> <p>(3) 市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業にも協力するよう努めているか。</p> <p>(4) 事業所と同一の建物に居住する利用者に対して通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても通所介護を提供す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"/>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>【居宅 基準第104条の2】</p> <p>【居宅 規則第29条】</p>
<p>★33 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。 ・ 損害賠償保険に加入しているか。（又は賠償資力を有するか。） <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"> ・ 市へ報告しているか。 ・ 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。 <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> <p>(4) 宿泊サービス等指定通所介護以外のサービス提供についても(1)(2)(3)に準じた措置が講じられているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>適</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【居宅 基準第104条の3】</p> <p>【居宅 規則第30条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事故対応マニュアル ・ 事故記録 ・ 保険証書
<p>★34 虐待の防止</p> <p>* 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p>①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知しているか。</p> <p>②虐待の防止のための指針を整備しているか。<u>また、当該指針は高齢者虐待防止法の趣旨に則って整備されているか。</u></p> <p>③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施しているか。</p> <p>④①～③の措置を適切に実施するための担当者を置いているか。</p> <p>※①～④が1つでも「否」の場合は減算が必要。</p> <p>* 以下の事項を従業者に周知徹底しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 要介護施設従事者等は、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報しなければならないこと。（高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関 	<p><input type="checkbox"/>適</p>	<p><input type="checkbox"/>否</p>	<p>【居宅基準第37条の2】</p> <p>【居宅条例第6条の2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会の開催記録 ・ 虐待の発生・再発防止の指針 ・ 研修計画、実施記録 ・ 担当者を設置したことが分かる文書

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<p>する法律第21条)</p> <ul style="list-style-type: none"> 上記の通報を行う際の市町村担当課の連絡先を全従業員が把握していること。 			
<p>35 会計の区分</p> <p>(1) 事業所ごとの経理を区分しているか。(通所介護事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。)</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第38条】</p> <p>【居宅 規則第31条】</p> <p>・会計関係書類</p>
<p>36 記録の整備</p> <p>(1) 従業員、設備、備品、会計に関する諸記録を根拠法令（労働法令、税法、会社法等）等に基づき整備しているか。</p> <p>(2) 利用者に対するサービスの提供に関する次の記録を書面又は電磁的記録で整備し、その完結の日から<u>5年間保存</u>しているか。<u>(独自基準)</u></p> <p>①通所介護計画</p> <p>②提供した具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>③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>④市町村への通知に係る記録</p> <p>⑤苦情の内容等の記録</p> <p>⑥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>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅 基準第104条の4】</p> <p>【居宅 規則第67条】</p> <p>・従業員に関する書類</p> <p>・設備、備品台帳</p> <p>・会計関係書類</p> <p>・通所介護計画</p> <p>・実施記録</p> <p>・苦情記録</p> <p>・事故記録</p>
<p>第5 変更の届出等</p>			<p>介護保険法第75条</p> <p>同法施行規則第131条</p>
<p>* 変更の届出が必要な事項について、適切に届出されているか</p> <ul style="list-style-type: none"> 事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。 管理者は届け出ている者と一致しているか。 運営規程は届け出ているものと一致しているか。 <u>変更の届出は変更後10日以内に行っているか。</u> 	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 否	<p>・届出書類の控</p> <p>・平面図</p> <p>・従業員の勤務一覧表</p> <p>・運営規程</p>
<p>第6 介護給付費の算定及び取扱い</p>			
<p>1 基本的事項</p> <p>(1) 所定単位数（割引の届出があればその額）により算定されているか。</p> <p>(2) 「厚生大臣が定める1単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定されているか。</p> <p>(3) 1円未満の端数を切り捨てているか。</p> <p>* [基本単位及び加算については、介護報酬編により自己点検]</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>・介護給付費請求書及び明細書</p>