

監査調書兼自主点検表

軽費老人ホーム(B型・ケアハウス共通)

法人名	
施設名	

盛岡市保健福祉部地域福祉課

※ 記載要領

- 1 各項目について、施設運営の状況を内部点検した上で、評価欄は適否どちらか一方に○印を記載し、特記事項・留意事項欄は内容を記載のこと。
- 2 該当しない項目については、横線を引き、抹消してください。
- 3 「否」の場合は、備考欄にその概要等を記載願います。

※ 根拠法令

- 1 平20厚令107……………軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成20年5月9日厚労省令第107号)
- 2 平20老発0530002……………軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について(平成20年5月30日老発第0530002号老人保健福祉局長通知)
- 3 軽費条例……………盛岡市軽費老人ホームの設備及び運営の基準を定める条例(平成24年12月25日条例第61号)

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
第1 基本方針						
(1) 軽費老人ホームは、無料又は低額な料金で、身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難なものを入所させ、食事の提供、入浴等の準備、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上必要な便宜を提供することにより、入所者が安心して生き生きと明るく生活できるようにすることを旨とするものとなっているか。	適・否	定款 運営規程	・事業運営の方針は、基本方針に沿ったものとなっているか。 ・運営規程、パンフレット、その他入所者に対する説明文書は、法令規則等に違反した内容となっていないか。		平20厚令107第2条第1項	軽費条例第2条第1項
(2) 軽費老人ホームは、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立ってサービスの提供を行うように努めているか。	適・否				平20厚令107第2条第2項	軽費条例第2条第2項
(3) 軽費老人ホームは、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、適切なサービスの提供に努めるとともに、市町村、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	適・否				平20厚令107第2条第3項	軽費条例第2条第3項
第2 運営に関する基準						
1 入所申込者等に対する説明等 軽費老人ホームは、サービスの提供の開始に際しては、あらかじめ、入所申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の入所申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供に関する契約を文書により締結しているか。	適・否	説明文書 契約書 運営規程	・契約において、入所者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めてはいないか。 ・重要事項を記した文書を交付して説明しているか。 ・重要事項を記した文書に不適切な事項はないか。 【重要事項記載必要事項】 <u>こちらもチェック願います↓</u> ①運営規程の概要 <input type="checkbox"/> ②職員の勤務の体制 <input type="checkbox"/> ③事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> ④苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> ⑤提供するサービスの第三者評価の開示実施状況 <input type="checkbox"/> (実施の有無、直近の実施年月日、評価機関の名称、評価結果の開示状況)		平20厚令107第12条第1項 平20厚令107第12条第2項	軽費条例第12条第1項 軽費条例第12条第2項

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
2 入退所						
(1) 軽費老人ホームは、入所予定者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活の状況、家庭の状況等の把握に努めているか。	適・否	入所者に関する書類			平20厚令107第14条第1項	軽費条例第14条第1項
(2) 軽費老人ホームにおいて日常生活を営むことが困難となったと認められる入所者に対し、その者及びその家族の希望を十分に勘案し、その者の状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、適切な他のサービスを受けることができるよう必要な援助に努めているか。	適・否	入所者に関する書類			平20厚令107第14条第2項	軽費条例第14条第2項
(3) 入所者の退所に際しては、居宅サービス計画又は施設サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者又は介護保険施設に対する情報の提供に努めるほか、その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	適・否	相談・助言・紹介等の記録	・退所先においてその者の心身の状況等に応じた適切なサービスを受けることができるよう、主として生活相談員が中心となり、継続的な支援を行う体制づくりを行うよう努めているか。		平20厚令107第14条第3項	軽費条例第14条第3項
第3 サービス提供の方針						
(1) 入所者について、安心して生き生きと明るく生活できるよう、心身の状況や希望に応じたサービスの提供を行うとともに、生きがいをもって生活できるようにするための機会を適切に提供しているか。	適・否	入所者に関する書類 処遇に関する日誌	・明るく生きがいのある生活を提供するための施設であることを十分に踏まえ、サービスの提供に当たっているか。		平20厚令107第17条第1項	軽費条例第17条第1項
(2) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、入所者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行っているか。	適・否	処遇計画書			平20厚令107第17条第2項	軽費条例第17条第2項
(3) 入所者の処遇に当たっては、当該入所者又は他の入所者等の生命又は身体を保護するため緊急かつやむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為を行っていないか。	適・否	処遇に関する日誌 身体拘束に関する記録	・身体的拘束の必要性の検討を行い、その記録を作成しているか。		平20厚令107第17条第3項	軽費条例第17条第3項
(4) 緊急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、その際の入所者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しているか。	適・否	身体拘束に関する記録	・記録してある理由は、妥当なものであるか。 <身体拘束禁止の対象となる具体的行為> ① 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 ② 転倒しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵(サイドレール)で囲む。 ④ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。 ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。 ⑥ 車いすやいすから落ちたり、立ち上がったりしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。 ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。 ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために介護衣(つなぎ服)を着せる。 ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。 ⑩ 行為を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。 ⑪ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。		平20厚令107第17条第4項	軽費条例第17条第4項

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
(5) 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。					平20厚令107第17条第5項 平20老発0530002第5の4	軽費条例第17条第5項
① 身体的拘束適正化検討委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っているか。	適・否	委員会議事録	<p style="text-align: center;"><u>こちらもチェック願います↓</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会は、施設長、事務長、医師、看護職員、支援員、生活相談員など、幅広い職種により構成されているか。 <input type="checkbox"/> ・ 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にし、専任の適正化対応策を担当する者を決めているか。 <input type="checkbox"/> ・ 報告、改善のための方策を定め、施設全体で情報共有しているか。具体的内容は、次のとおり <input type="checkbox"/> <p>①身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。 ②従業者は、拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録し、様式に従い、報告すること。 ③検討委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。 ④発生時の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。 ⑤報告された事例、分析結果を従業者に周知徹底すること。 ⑥適正化策を講じた後に、その結果について評価すること。</p> <p>●前年度以降の委員会の開催状況を記載してください。 ① 年 月 日 ② 年 月 日 ③ 年 月 日 ④ 年 月 日 ⑤ 年 月 日 ⑥ 年 月 日</p>			
② 身体的拘束等適正化のための指針を整備しているか。また、項目に不足はないか。	適・否	指針	<p style="text-align: center;"><u>こちらもチェック願います↓</u></p> <p>〈指針に盛り込む項目〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ①施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方 <input type="checkbox"/> ②身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項 <input type="checkbox"/> ③身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 <input type="checkbox"/> ④施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 <input type="checkbox"/> ⑤身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針 <input type="checkbox"/> ⑥入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 <input type="checkbox"/> ⑦その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針 <input type="checkbox"/> 			
③ 指針に基づいた研修プログラムを作成し、支援員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的（年2回以上）に実施し、その内容について記録しているか。	適・否	研修の記録	<p>●前年度以降の研修の実施状況を記載してください。 ① 年 月 日 ② 年 月 日 ③ 年 月 日</p> <p style="text-align: center;"><u>こちらもチェック願います↓</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年2回以上とは別に、新規採用時においても研修を実施し、<input type="checkbox"/>実施内容について記録しているか。 			
第4 食事						
(1) 栄養並びに入所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。	適・否	献立表 嗜好に関する調査 残食(菜)の記録	<ul style="list-style-type: none"> ・ 入所者ごとの栄養状態を定期的に把握し、個々の栄養状態に応じた栄養管理を行っているか。 ・ 摂食、嚥下機能その他の入所者の身体状況や食形態、嗜好等にも配慮した適切な栄養量及び内容となっているか。 		平20厚令107第18条	軽費条例第18条
(2) 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況が明らかにされているか。	適・否	業者委託の場合の契約書 検食に関する記録				

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
(3) 病弱者に対する献立については、必要に応じ、協力医療機関等の医師の指導を受けているか。	適・否	栄養出納表				
(4) 入所者の食事は、適切な衛生管理がなされたものとなっているか。	適・否	検食簿等 検便結果記録	<ul style="list-style-type: none"> ・食事提供前に検食が行われ、所見等を記載した実施記録は保存されているか。 ・検食は、適切な状況で保存されているか (原材料・調理済食品を食品ごとに50ℓ程度ずつ清潔な容器に密封して-20℃以下で2週間以上保存) ・給食関係者の検便は月に1回以上行われているか。 		平20厚令107第18条 社会福祉施設等における食品の安全確保等について 大量調理施設衛生管理マニュアル	軽費条例第18条
第5 生活相談等						
(1) 常に入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。	適・否	入所者に関する書類 相談簿等 運営規程	<ul style="list-style-type: none"> ・常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとり、積極的に入所者の生活の向上を図っているか。 		平20厚令107第19条第1項	軽費条例第19条第1項
(2) 入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続について、その者又はその家族において行うことが困難である場合はその者の同意を得て、代わって行っているか。	適・否	代行取扱の要領 同意に関する記録 確認を得た文書	<ul style="list-style-type: none"> ・要介護認定に係る申請や証明書の交付等、必要に応じた代行を原則としてその都度同意を得て実施しているか。 ・金銭に係るものは、事前に書面等により同意を得ているか。また、代行後はその都度確認を得ているか。 		平20厚令107第19条第2項	軽費条例第19条第2項
(3) 常に入所者の家族との連携を図るとともに、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。	適・否	入所者に関する書類 面会記録	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の家族との連携、入所者とその家族との交流等の機会の確保(会報の送付、行事参加の呼びかけ等)に努めているか。 ・面会場所、時間の設定等は適切であるか。 		平20厚令107第19条第3項	軽費条例第19条第3項
(4) 入所者の外出の機会を確保するよう努めているか。	適・否	外出の記録	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者の生活を施設内で完結させてしまうことのないよう、入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、買物や外食、公共施設の利用、地域の行事への参加、友人宅の訪問、散歩など、入所者に多様な外出の機会を確保するよう努めているか。 		平20厚令107第19条第4項	軽費条例第19条第4項
(5) 2日に1回以上の頻度で入浴の機会を提供する等の適切な方法により、入所者の清潔の保持に努めているか。	適・否	入所者に関する書類 入浴に関する記録			平20厚令107第19条第5項	軽費条例第19条第5項
(6) 入所者からの要望を考慮し、適宜レクリエーション行事を実施するよう努めているか。	適・否	行事に関する記録 事業計画(報告)書			平20厚令107第19条第6項	軽費条例第19条第6項
第6 健康の保持						
入所者について、定期的に健康診断を受ける機会を提供し、健康の保持に努めているか。	適・否	健康診断記録			平20厚令107第21条	軽費条例第21条
第7 施設長の責務						
(1) 施設長は、軽費老人ホームの職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。	適・否	組織図 業務日誌			平20厚令107第22条第1項	軽費条例第22条第1項

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
(2) 施設長は、職員に軽費条例第7条から第9条まで、第12条から第33条の2までの規定を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。	適・否				平20厚令107第22条第2項	軽費条例第22条第2項
(3) 施設長は、専任者が確保されているか。※他の職務を兼務する場合であっても、兼務が認められる場合は「適」、兼務が認められない場合は「否」とすること。	適・否	運営規程	・施設長の兼務の状況 同一施設での兼務 () 他施設等との兼務 ()		平20厚令107第5条	軽費条例第5条
第8 運営規程						
右記に掲げる施設の運営についての重要事項に関する運営規程を定めているか。	適・否	運営規程	【重要事項】 <u>こちらもチェック願います↓</u> ① 施設の目的及び運営の方針 <input type="checkbox"/> ② 職員の職種、数及び職務の内容 <input type="checkbox"/> ③ 入所定員 <input type="checkbox"/> ④ 入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他の費用の額 <input type="checkbox"/> ⑤ 施設の利用に当たっての留意事項 <input type="checkbox"/> ⑥ 非常災害対策 <input type="checkbox"/> ⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項 <input type="checkbox"/> ⑧ その他施設の運営に関する重要事項(身体的拘束を行う際の手続きについて定めておくことが望ましい) <input type="checkbox"/> ・①～⑧の記載内容は適切か。		平20厚令107第7条	軽費条例第7条
第9 勤務体制の確保等						
(1) 入所者に対し、適切なサービスを提供できるよう、職員の勤務の体制を定めているか。	適・否	就業規程 運営規程 勤務体制表			平20厚令107第24条第1項	軽費条例第24条第1項
(2) 原則として月ごとに勤務表を作成し、職員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、生活相談員及び介護職員等の配置、施設長との兼務関係等を明確にしているか。	適・否	勤務体制表	<u>こちらもチェック願います↓</u> ・引継が可能な勤務体制となっているか。 <input type="checkbox"/> ・勤務体制が勤務表(原則として月ごと)により明確にされているか。 <input type="checkbox"/> ・必要事項が記載されているか。 <input type="checkbox"/> ①従業者の日々の勤務時間 ②常勤・非常勤の別 ③生活相談員及び介護職員等の配置 ④施設長との兼務関係等			
(3) 職員に対し、その資質の向上のための研修の機会を確保しているか。	適・否	研修会資料 研修受講修了証明書 研修計画 研修記録	・研修機関が実施する研修や当該施設内の研修への参加の機会を計画的に確保しているか。		平20厚令107第24条第3項 平20老発0530002第5の10(3)	軽費条例第24条第3項
(4) 研修においては、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者に対し、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じているか。(令和6年3月31日までの間は、努力義務)	適・否	研修会資料 研修受講修了証明書 研修計画 研修記録	・義務付けの対象とならない者…各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者とし、具体的には、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等とする。			

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
(5) 新卒、中途採用を問わず、新たに採用した、医療・福祉関係資格を有さない職員に対し、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させているか。 (令和6年3月31日までの間は、努力義務)	適・否	研修会資料 研修受講修了証明書 研修計画 研修記録	・義務付けの対象とならない者…各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者とし、具体的には、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等とする。		平20厚令107第24条第3項 平20老発0530002第5の10(3)	経費条例第24条第3項
(6) 適切なサービスの提供を確保する観点から、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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職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。 ※パワハラ防止のための措置義務については、中小企業（資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下の企業）は、令和4年4月1日から義務化となった。	適・否	就業規則等	●次に掲げる、セクシャルハラスメントやパワーハラスメント防止のための雇用管理上の措置を講じているか。 <u>こちらもチェック願います ↓</u> ①事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 <input type="checkbox"/> ②相談・苦情対応体制の整備 <input type="checkbox"/>		平20厚令107第24条第4項	経費条例第24条第4項
第10 業務継続計画の策定等（令和6年3月31日までの間は、努力義務）						
(1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの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開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、計画に従い必要な措置を講じているか。	適・否	業務継続計画	●業務継続計画には、施設の実態に応じて設定した項目等を記載しているか。 <u>こちらもチェック願います ↓</u> ①感染症にかかる業務継続計画 ・平時からの備え <input type="checkbox"/> ・初動対応 <input type="checkbox"/> ・感染拡大防止体制の確立 <input type="checkbox"/> ②災害に係る業務継続計画 ・平常時の対応 <input type="checkbox"/> ・緊急時の対応 <input type="checkbox"/> ・他施設及び地域との連携 <input type="checkbox"/> ※①及び②を一体的に策定することを妨げるものではない。		平20厚令107第24条の2第1項	経費条例第24条の2第1項
(2) 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しているか。	適・否				平20厚令107第24条の2第2項	経費条例第24条の2第2項
※研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有し、平常時の対応の必要性や緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。	適・否	研修記録	<u>こちらもチェック願います ↓</u> ●職員に対する研修を定期的（年2回以上及び新規採用時）に実施し、その内容を記録しているか。 <input type="checkbox"/> ・直近の研修の実施状況を記載してください。 ① 年 月 日 ② 年 月 日 ※感染症の業務継続計画に係る研修を「感染症の予防及びまん延防止のための研修」と一体的に実施することも差し支えない。		平20老発0530002第5の11(3)	

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
※訓練（シミュレーション）は、感染症や災害が発生した場合に迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、施設内の役割分担の確認、実践するケアの演習等を実施するものとする。	適・否	訓練記録	<p style="text-align: center;">こちらチェック願います ↓</p> <p>●業務継続計画に基づき、必要な訓練を定期的（年2回以上）<input type="checkbox"/>に実施しているか。 ・直近の訓練の実施状況を記載してください。 ① 年 月 日 ② 年 月 日</p> <p>※感染症の業務継続計画に係る訓練を「感染症の予防及びまん延防止のための訓練」と一体的に、また、災害の業務継続計画に係る訓練を「非常災害対策に係る訓練」と一体的に実施することも差し支えない。</p>		平20老発0530002第5の11(4)	
(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画を変更しているか。	適・否	業務継続計画			平20厚令107第24条の2第3項	軽費条例第24条の2第3項
第11 定員の遵守						
(1) 居室の定員は1人としているか。ただし、入所者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。	適・否	入所者名簿 運営規程	・居室の定員は守られているか。		平20厚令107第10条	軽費条例第10条
第12 非常災害対策						
(1) 防火管理者を選任しているか。また非常災害に関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連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	適・否	消防計画 訓練記録 消防署の検査記録	①自衛消防隊組織図・災害時の分担編成表 （掲示場所） ②避難場所 （） ③避難経路 （避難経路図の周知状況・掲示場所） ④夜間の人員配置について配慮しているか（ 適 ・ 否 ） （過去の大きな施設火災は夜間に発生しているため）		平20厚令107第8条	軽費条例第8条
① 夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の宿直勤務又は夜間及び深夜勤務の職員を配置しているか。	適・否	勤務体制表	【B型】 敷地内に職員が居住していることにより緊急時に対応できる体制が整備されている場合はこの限りではない。 【ケアハウス】 敷地内に職員宿舎が整備されていること等により、職員が緊急時に迅速に対応できる体制が整備されている場合はこの限りではない。		平20厚令107第11条第13項	軽費条例第11条第13項
② 「非常災害に関する具体的計画」は、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画となっているか。	適・否	具体的計画			「介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制強化・徹底について」 （平成28年9月9日付け老総発・老高発・老振発・老発0909第1号）	
③ 盛岡市防災マップにおいて、施設が洪水又は土砂災害が想定される地区に立地している場合、避難確保計画を作成し、市へ提出しているか。また、計画に変更があった場合は、変更後の計画を市へ提出しているか。	適・否	避難確保計画			水防法第15条の3 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第8条の2	

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
④ 盛岡市防災マップ等により、発生する恐れのある自然災害（地震、洪水、土砂災害、山林火災、火山噴火等）について確認し、掲示しているか。	適・否		<ul style="list-style-type: none"> ・マップは最新のものとなっているか。 ・マップ上の施設に印をつけ、位置を明快にすることが望ましい。 			
⑤ 日頃から気象情報等の情報把握に努めるとともに、市町村が発令する「高齢者等避難」等の避難情報について、どのような方法で収集するか確認しているか。	適・否					
⑥ 盛岡市防災マップ等により、発生する恐れのある自然災害（地震、洪水、土砂災害、山林火災、火山噴火等）を想定した避難訓練を実施しているか。 また、避難訓練を実施した場合は、避難訓練結果の記録を整備しているか。	適・否		<ul style="list-style-type: none"> ・夜間の時間帯にも実施するなど、混乱が想定される状況にも対応できるよう訓練を実施しているか。 ・訓練実施後は、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行っているか。 			
⑦ 非常食等の予測される物資を備え、保管状況について定期的に点検しているか	適・否		<ul style="list-style-type: none"> ・おおむね3日分の防災備蓄品を備え、その一覧表を保管場所に掲示しているか。 ・防災備蓄品の保管状況について、定期的に点検しているか。 			<ul style="list-style-type: none"> ・盛岡市地域防災計画第2章第11節第5
⑧ 避難、救出その他の訓練の実施に当たっては地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。	適・否		<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めること。 		平20厚令107第8条第3項	軽費条例第8条第3項

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
第13 衛生管理等						
(1) 入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。	適・否	受水槽清掃記録等	・入所者の使用する食器その他の設備又は飲用に供する水の衛生的管理をしているか。		平20厚令107第26条第1項	軽費条例第26条第1項
(2) 当該軽費老人ホームにおける感染症の発生の予防及びそのまん延防止並びに食中毒の発生の防止（以下「感染症の予防等」という。）のための措置を講じているか。 ※訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。	適・否	定期消毒の記録等 衛生マニュアル 食中毒防止等の研修記録 訓練実施記録	<p style="text-align: center;">こちらチェック願います↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ・手指消毒薬剤の配置、消毒の徹底等を行っているか。 <input type="checkbox"/> ・感染症対策委員会を設置しているか。 <input type="checkbox"/> ・感染症対策委員会を定期的（おおむね3月に1回以上）に開催するとともに、その結果について、介護職員その他の職員に対し周知しているか。 <input type="checkbox"/> ●直近の委員会の開催状況を記載してください。 ① 年 月 日 ② 年 月 日 ③ 年 月 日 ④ 年 月 日 ・感染症の予防等のための指針を整備しているか。 <input type="checkbox"/> ・介護職員その他の職員に対する感染症の予防等のための研修を定期的（年2回以上及び新規採用時）に実施し、その内容を記録しているか。 <input type="checkbox"/> ●直近の研修の実施状況を記載してください。 ① 年 月 日 ② 年 月 日 ③ 年 月 日 ・感染症の予防及びまん延防止のための訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に実施しているか。 <input type="checkbox"/> （令和6年3月31日までの間は、努力義務） ●直近の訓練の実施状況を記載してください。 ① 年 月 日 ② 年 月 日 	平20厚令107第26条第2項 平20老発0530002第5の12(2)	軽費条例第26条第2項	
(3) 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保っているか。	適・否	保健所の指導の記録	・保健所から助言指導を受けた場合は、適切に改善を行っているか。		平20老発0530002第5の12(1)エ	
(4) 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するため、適切な措置を講じているか。	適・否		・その発生及びまん延を防止するため、厚生労働省から通知される情報等に基づき適切な措置を講じているか。		平20老発0530002第5の12(1)オ	
第14 協力病院等						
(1) 入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力医療機関を定めているか。	適・否	契約書	・協力医療機関は近距離にあることが望ましい。		平20厚令10719第27条第1項	軽費条例第27条第1項

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
第17 地域との連携等						
(1) 運営に当たっては、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を図っているか。	適・否	地域交流に関する記録	・ 地域の住民やボランティア団体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。 (地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力等)		平20厚令107第32条第1項	経費条例第32条第1項
(2) 運営に当たっては、その提供したサービスに関する入所者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めているか。	適・否		・ 介護相談員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。 ※「市町村が実施する事業」には、介護相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれる。		平20厚令107第32条第2項	経費条例第32条第2項
第18 入所者の安全確保						
(1) 日中及び夜間における施設の管理・防犯体制、職員間の連絡を含めた「緊急時対応体制」を構築しているか。	適・否		・ 防犯に係る責任者を指名するなど、職員の役割分担を明確にしているか。 ・ 万が一の場合の避難経路や避難場所及び家族・関係機関等への連絡先、連絡方法（緊急連絡網）を定めているか。		平成28年7月26日厚労省各課長連名通知「社会福祉施設等における入所者等の安全確保について」	
(2) 構築した「緊急時対応体制」はマニュアル化したり、施設内に掲示するなどして、職員に十分周知が図られているか。	適・否		・ 防犯に係る安全確保に関し、職員会議等で取り上げる等により職員の共通理解を図っているか。			
(3) 門扉、外灯、窓、避難口、鍵等の点検管理等を行うとともに、夜間等における施設の施錠などの防犯措置を徹底しているか。	適・否					
(4) 日頃から警察など関係機関との協力・連携体制の構築に努め、有事の際には迅速な通報が可能な体制を構築しているか。（最寄の警察署担当課の電話番号を事務所に掲示しておく等）	適・否		・ 市町村の施設所管課、警察署等関係機関や社会福祉協議会、町内会、防犯協会などの地域団体と連携し、連絡・情報交換・情報共有できる体制となっているか。 ・ 関係先の電話番号は見やすい場所に掲示されているか。			
(5) 不審者の発見、防犯対策強化のため、日頃から入所者・利用者等の家族やボランティア、地域住民等との連携体制の強化に努めているか。（不審者情報の提供等）	適・否					

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
第19 事故発生時の対応						
(1) 事故の発生又は再発を予防するための措置を講じているか。	適・否	指針 委員会議事録 研修記録	<p style="text-align: center;">こちらもチェック願います↓</p> <p>(1) 事故発生の防止のための指針を整備しているか。 <input type="checkbox"/></p> <p>指針に盛り込む項目に不足はないか。</p> <p>①施設における介護事故の防止に関する基本的考え方 <input type="checkbox"/></p> <p>②介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項 <input type="checkbox"/></p> <p>③介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針 <input type="checkbox"/></p> <p>④施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうな場合の報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針 <input type="checkbox"/></p> <p>⑤介護事故等発生時の対応に関する基本方針 <input type="checkbox"/></p> <p>⑥入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 <input type="checkbox"/></p> <p>⑦その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針 <input type="checkbox"/></p> <p>(2) 事故が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備しているか。 <input type="checkbox"/></p> <p>(3) 事故発生の防止のための委員会を定期的開催しているか。 <input type="checkbox"/></p> <p>●直近の委員会の開催状況を記載してください。</p> <p>① 年 月 日</p> <p>② 年 月 日</p> <p>③ 年 月 日</p> <p>(4) 事故発生の防止のための研修を定期的に（年2回以上及び新規採用時）実施し、実施内容について記録しているか。 <input type="checkbox"/></p> <p>●直近の研修の実施状況を記載してください。</p> <p>① 年 月 日</p> <p>② 年 月 日</p> <p>③ 年 月 日</p> <p>(5) 上記(1)～(4)を適切に実施するための専任の担当者を置いているか。 <input type="checkbox"/></p> <p>●担当者名（ ）</p>		平20厚令107第33条第1項 平20老発0530002第5の18	軽費条例第33条第1項
(2) 事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。	適・否				平20厚令107第33条第2項	軽費条例第33条第2項
(3) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。	適・否	事故に関する記録			平20厚令107第33条第3項	軽費条例第33条第3項
(4) 入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。	適・否				平20厚令107第33条第4項	軽費条例第33条第4項

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
第20 虐待の防止					平20厚令107第33条の2 平20老発0530002第5の19	軽費条例第33条の2
虐待防止に関する次に掲げる措置を講じているか。(令和6年3月31日までの間は、努力義務)						
(1) 虐待防止検討委員会を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っているか。 ※当該委員会は、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。	適・否	委員会議事録	<p style="text-align: right;"><u>こちらもチェック願います↓</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 委員会は、施設長（管理者）を含む幅広い職種により構成されているか。 <input type="checkbox"/> ・ 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にしているか。 <input type="checkbox"/> ・ 委員会において、次のような事項について検討し、その際に得た、施設における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等を職員に周知しているか。 <input type="checkbox"/> <p>①虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること ②虐待防止のための指針の整備に関すること ③虐待防止のための職員研修に関すること ④虐待等について、職員が相談・報告できる体制整備に関すること ⑤職員が虐待等を把握した場合に、市への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること ⑥虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ⑦前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること</p> <p>●直近の委員会の開催状況を記載してください。 ① 年 月 日 ② 年 月 日</p>			
(2) 虐待の防止のための指針を整備しているか。また、項目に不足はないか。	適・否	指針	<p>〈指針に盛り込む項目〉 <u>こちらもチェック願います↓</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ①施設における虐待の防止に関する基本的考え方 <input type="checkbox"/> ②虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項 <input type="checkbox"/> ③虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 <input type="checkbox"/> ④虐待が発生した場合の対応方法に関する基本方針 <input type="checkbox"/> ⑤虐待が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 <input type="checkbox"/> ⑥成年後見制度の利用支援に関する事項 <input type="checkbox"/> ⑦虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 <input type="checkbox"/> ⑧入所者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 <input type="checkbox"/> ⑨その他虐待の防止の推進のために必要な事項 <input type="checkbox"/> 			
(3) 指針に基づいた研修プログラムを作成し、職員に対し、虐待防止に関する研修を定期的（年2回以上）に実施し、その内容について記録しているか。	適・否	研修記録	<p style="text-align: right;"><u>こちらもチェック願います↓</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 年2回以上とは別に、新規採用時においても研修を実施し、実施内容について記録しているか。 <input type="checkbox"/> <p>●直近の研修の実施状況を記載してください。 ① 年 月 日 ② 年 月 日</p>			
(4) (1)～(3)までに掲げる措置を適切に実施するための専任の担当者を置いているか。	適・否		・ 担当者名 ()			

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
第21 記録の整備						
(1) 職員、設備及び会計に関する諸記録を整備しているか。	適・否	職員に関する名簿、履歴書等 設備に関する台帳 備品に関する台帳			平20厚令107第9条第1項	軽費条例第9条第1項
(2) 入所者に提供するサービスの状況に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。 【諸記録】 ①入所者に提供するサービスに関する計画 ②提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ④苦情の内容等の記録 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	適・否	処遇計画書 健康管理の記録等 処遇に係る記録 緊急やむを得ない場合に行った身体的拘束等に関する記録 苦情の内容等の記録 事故に関する記録	・入所者に対して行った処遇に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。		平20厚令107第9条第2項	軽費条例第9条第2項
第22 入所者に係る経理事務						
(1) 入所者の所持金を、自己管理が可能なる者についてまで、一律に施設が預り金として管理していることはないか。	適・否	預り金規程 預り金台帳 (総括表) (個別表) (払出預入依頼書) (受領書)	入所者の金銭、預金等の管理は入所者自身が行うことを原則としているか。 ※ 入所者本人が特に施設に依頼した場合、又は入所者本人が認知症等により十分な判断能力を有せず金銭等の適切な管理が行えないと認められる場合であって、身元引受人等の承諾を得たときには、施設において入所者の金銭等を管理することもやむを得ないこと。		平20厚令107第19条 通所介護等における日常生活に要する費用の取扱について(54号通知)	軽費条例第19条
(2) 預り金保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えているか。	適・否					
(3) 預り金管理規程を設け、適切な出納管理が行われているか。	適・否					
(4) 入所者の依頼により預り金を保管している場合、預金通帳保管者、印鑑保管者がそれぞれ別に定められ、その保管場所も別々になっており、また、それを保管する金庫等の鍵についても別々に管理されているか。	適・否					

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
(5) 預り金の出納管理に係る費用を徴収する場合にあっては、その算出根拠を明確にし、適切な額を定めているか。	適・否	預り金規程 運営規程 等	費用の徴収についての入所者の同意の有・無		平20厚令107第19条 通所介護等における日常生活に要する費用の取扱について（54号通知）	経費条例第19条
(6) 預り金の出納管理に係る費用は運営規程に定め、重要事項として掲示しているか。	適・否	運営規程				
(7) 預り金の毎月の収支状況及び残高を個人ごとに点検し、入所者及び家族等に知らせているか。	適・否	預り金規程 個人別出納台帳等				
(8) 退去等により、家族等へ預り金を引渡す場合は、引渡書を交付して引受者に内容を確認させるとともに、受領書を徴しているか。	適・否	引渡書				
第23 職員の処遇等						
(1) 就業規則は整備されているか。 ※職員10人未満の事業者については、就業規則を整備する必要はないが、労働条件の明示や公費等の支出根拠の明確化の観点から、就業規則を整備することが望ましい。	適・否	就業規則	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則は労働基準法に基づいた適正な内容であるか。 ・就業規則を労働基準監督署へ届け出ているか。また変更の場合も届け出ているか。 ・就業規則を職員に周知しているか（事務所内の掲示等の方法による） ・就業規則の内容と実態との間に齟齬はないか。 		労働基準法第39条（年次有給休暇）、第65条（産前産後休暇）、第67条（育児休暇）、第68条（生理休暇）、第89条（就業規則の作成及び届出の義務）、第90条（労働組合等の聴取）、第92条（就業規則の法令の遵守）、第106条（就業規則の職員等への周知）	
(2) 非常勤職員を雇用している場合には、非常勤職員就業規則が整備されているか。	適・否	非常勤職員就業規則				
(3) 育児休業等育児又は家族介護を行う労働者福祉に関する法律に定める育児休業及び労働時間の短縮措置（時差出勤やフレックス制等）を講じているか。	適・否	就業規則の育児休業、介護休業に関する規定 育児休業、介護休業等の実績・記録を証する書類			育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第5条（育児休業）、第11条（介護休業）、第16条の2（子の看護休業）、第23条（事業主の労働時間の短縮措置）	
(4) 給与規程は整備されているか。	適・否	給与規程	<ul style="list-style-type: none"> ・給与規程が整備され、給与規程の必須項目（賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項）が漏れなく規定されているか。 ・労働基準監督署に届出しているか。 ・給与規程の内容と実態との間に齟齬はないか。 		労働基準法第15条（労働条件の明示）、第89条（就業規則の作成及び届出の義務）	
(5) 給与、賞与及び諸手当の支給基準が明確であり、基準に従って支給されているか。	適・否	給与規程	<ul style="list-style-type: none"> ・給料表を定めて、給料表に基づき支給されているか。 		労働基準法第15条（労働条件の明示）、第37条（時間外・休日労働、深夜労働、夜勤等の手当）、第89条（就業規則の作成及び届出の義務）	

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
(6) 賃金台帳は整備されているか。	適・否	賃金台帳			労働基準法第108条	
(7) 賃金から法定外の費用を控除している場合には、賃金控除協定(24協定)を締結しているか。また賃金を口座振込みにより支給する場合には、その旨労働者の同意を得ているか。	適・否	協定書 賃金台帳	<ul style="list-style-type: none"> 賃金から給食費や親睦会費等の法令に定められている税金、社会保険料等以外の費用を控除する場合には、労働者の代表者等と「賃金控除協定」を締結しているか。 賃金を口座振込みにより支給する場合には、口座振込み同意書を徴収しているか。 		労働基準法第24条(賃金控除協定) 労働基準法施行規則第7条の2(賃金の口座等への振込み)	
(8) 時間外労働及び休日労働に関する協定(36協定)を締結し、労働基準監督署に届出しているか。	適・否	協定書	<ul style="list-style-type: none"> 労働者の過半数で組織する労働組合の代表者、それがいない場合には労働者の過半数を代表する者との間で時間外労働及び休日労働の協定を締結し、労働基準監督署に届け出ているか。 時間外及び休日労働に関する協定は、毎年締結し、更新されているか。 		労働基準法第36条(時間外及び休日の労働) 労働基準法施行規則第16条、第17条(時間外及び休日労働の協定・届出)	
(9) 宿直又は日直業務に従事させる場合には、労働基準監督署の許可を受けて実施しているか。	適・否	労働基準監督署への申請書及び許可を証する書類 勤務体制表 宿日直の日誌等	<ul style="list-style-type: none"> 宿直又は日直勤務の現況が許可内容と合致しているか。 		労働基準法第41条第3項(労働時間等に関する規定の適用除外) 労働基準法施行規則第23条(宿日直勤務)	
(10) 1年単位の変形労働時間制を採用する場合には、労使協定を締結し、労働基準監督署に届出しているか。	適・否	協定書 勤務体制表	<ul style="list-style-type: none"> 1年単位の変形労働時間制に関する協定を締結し、労働基準監督署に届出しているか。 変形労働時間制が実態と適合しているか。 		<ul style="list-style-type: none"> 労働基準法第32条の4(1年単位の変形労働時間) 労働基準法第32条 	
(11) 職員の採用時には、職務内容、給与等の労働条件を明示しているか。	適・否	雇用契約書 労働条件通知書	<ul style="list-style-type: none"> 労働契約の締結に際し、労働者に対して次の事項を書面で明示しているか。 <ol style="list-style-type: none"> 労働契約の期間 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 労働時間等 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 退職に関する事項 昇給の有無(口頭でも可) ※非常勤職員には昇給、退職手当、賞与の有無、雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口についても書面等で明示しているか。 非常勤職員には、労働条件通知書を交付し、勤務条件を明確にしているか。 		労働基準法第15条(労働条件の明示) 労働基準法施行規則第5条(労働時間の明示) 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条(労働条件に関する文書の交付等) 短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第2条(労働条件の明示)	

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
(12) 職員の状況を把握するための各種帳簿は常備されているか。	適・否	各種帳簿	<ul style="list-style-type: none"> 出勤簿（タイムカード）、出張命令簿、時間外勤務命令簿、休暇処理簿、職員の資格証明書、履歴書、労働者名簿、勤務表は備え付けてあるか。 ※労働者名簿記載事項：労働者の氏名、生年月日、履歴、性別、住所、従事する業務の種類、雇入年月日、退職年月日及びその事由、死亡の年月日及びその原因 		労働基準法第107条（労働者名簿） 労働基準法施行規則第53条（労働者名簿）	
(13) ≪従業員50人以上200人未満の場合≫ 衛生管理者及び産業医を選任し、労働基準監督署に届け出しているか。また、衛生委員会を設けているか。 ≪従業員10人以上50人未満の場合≫ 衛生推進者を選任しているか。	適・否	衛生管理者、産業医の選任に関する書類 衛生推進者の選任に関する書類	<ul style="list-style-type: none"> 従業員50人以上の事業者は、衛生委員会を設置しているか。 （衛生管理者の業務） 労働者の健康障害を防止する措置に関することについて技術的事項の管理 労働者の衛生の教育に関することについての技術的事項の管理 （産業医の業務） 健康診断の実施及びその結果に基づく労働者の健康保持、作業及び作業環境の維持管理、労働者の健康管理等 （衛生推進者の業務） 健康診断及び健康の保持増進のための措置に関すること。 施設・設備等の点検及び作業方法の点検並びにこれらの結果に基づく必要な措置に関すること。 		労働安全衛生法第12条（衛生管理者の選任）、第13条（産業医の選任）、第18条（衛生委員会の設置）、第12条の2（衛生推進者の選任）	
(14) 職員の定期健康診断は適正に実施されているか（夜勤業務従事者は、6箇月ごとの健康診断を実施しているか）。 また健康診断の結果、労働者の健康保持のため必要と認められる場合は適切な措置を講じているか。	適・否	健康診断書の記録	<ul style="list-style-type: none"> 職員の定期健康診断は年1回実施されているか。また、夜勤を行う職員の健康診断は6箇月ごとに行われているか。 職員の定期健康診断の未受診者はいるか。定期健康診断項目の不足はないか。 		労働安全衛生法第66条（定期健康診断） 労働安全衛生規則第44条（定期健康診断）、第45条（夜勤従事者等特定業務従事者の定期健康診断）	
(15) 雇用時の健康診断は実施しているか。	適・否	健康診断書の記録	<ul style="list-style-type: none"> 常時雇用する労働者を雇入れる時は健康診断を実施しているか。 ※医師による健康診断を受けた後、3月を経過しない者について、その者が健康診断の結果を証明する書面を提出した場合は、その項目に係る健康診断は実施しなくともよい。 		労働安全衛生法第66条（定期健康診断） 労働安全衛生規則第43条（雇入時の健康診断） パートタイム労働指針 労働安全衛生法第66条の3（健康診断結果の記録） 労働安全衛生法第100条（健康診断結果の労働基準監督署への報告）、労働安全衛生規則第52条 労働安全衛生規則第613条、第618条	
(16) 非常勤職員についても、健康診断を実施しているか。	適・否	健康診断書の記録	<ul style="list-style-type: none"> 非常勤職員についても、労働契約上期間の定めのないパートタイマーや1年以上引続き雇用されることが予定されている者で1週間の所定労働時間同種の通常業務の労働者の4分の3以上の者について、健康診断を実施しているか。 			

基準等の内容	評価	対象書類	特記事項・留意事項	「否」の場合の備考欄	根拠法令	根拠条例
第24 利用料の受領						
(1) 入所者の利用料は、適切に設定されているか。 また、入所者に係る、利用料の受領は、適正に行われているか。	適・否	請求書 サービス記録等	【支払を受けることができる利用料】 【ケアハウス】 (適 ・ 否) ① サービスの提供に要する費用 ② 生活費（食材料費及び共用部分に係る光熱水費に限る。） ③ 居住に要する費用（②の光熱水費及び④の費用を除く。） ④ 居室に係る光熱水費 ⑤ 入所者が選定する特別なサービスを行ったことに伴い必要となる費用 ⑥ ①～⑤のほか、軽費老人ホームにおいて提供される便宜のうち日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるもの 【B型】 (適 ・ 否) ① サービスの提供に要する費用（入所者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として市長が定める額に限る。） ② 居住に要する費用（次号に掲げる費用を除く。） ③ 居室に係る光熱水費 ④ 入所者が選択する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用 ⑤ 前各号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、入所者に負担させることが適当と認められるもの		平20厚令107第16条第1項 省令附則第7条（B）	軽費条例第16条第1項
(2) 前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、入所者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用を記した文書を交付して説明を行い、入所者の同意を得ているか。	適・否				平20厚令107第16条第2項	軽費条例第16条第2項
第25 雑則						
(1) 説明、同意その他これらに類するものうち、書面で行うことが規定されている又は想定されるものについて、書面に代えて、電磁的方法により行う場合、当該説明等の相手方の承諾を得ているか。	適・否				平20厚令107第40条第2項	軽費条例第34条第2項