

令和      年度介護保険実地指導自主点検表

(介護予防)認知症対応型通所介護

調書作成日    令和    年    月    日(    )

事業者番号	
事業所名	
サービス種類 (該当サービスにチェックしてください)	<input type="checkbox"/> 認知症対応型通所介護 <input type="checkbox"/> 介護予防認知症対応型通所介護
所在地	
記入担当者職・氏名	

介護保険実地指導自主点検表の作成について

<p>1 趣 旨</p> <p>利用者に適切な介護サービスを提供するためには、事業者自らが自主的に事業の運営状況を点検し、人員、設備及び運営に関する基準が守られているか常に確認する事が必要です。そこで盛岡市では、介護保険サービス提供事業者ごとに、法令、関係通知を基に、自主点検表を作成し、運営上の必要な事項について、自主点検をお願いし、盛岡市が行う事業者指導と有機的な連携を図ることとしました。</p> <p>2 実施方法</p> <p>(1) 毎年定期的の実施するとともに、事業所の実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに、盛岡市へ提出してください。なお、この場合、控えを必ず保管してください。</p> <p>(2) 複数の職員で検討の上点検してください。</p> <p>(3) 「適・不適・非該当」のいずれかにチェックをしてください。なお、不適・非該当の項目については、備考欄にコメント又は不適とした理由を簡潔に記載してください。</p>
--

盛岡市保健福祉部地域福祉課

I 基本方針【共通】							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
1 基本方針	(1) 指定地域密着型サービスに該当する認知症対応型通所介護（以下「指定認知症対応型通所介護」という。）の事業は、要介護状態となった場合においても、その認知症である利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下この章及び第6章において同じ。）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、利用者の社会的な孤立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な負担の軽減を図るものとなっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第41条	・運営規程	
	(2) 【介護予防】 指定介護予防認知症対応型通所介護の事業は、認知症である利用者（その者の認知症の原因となる疾患が急性の状態にある者を除く。以下同じ。）が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとなっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【第4条】		

Ⅱ 人員基準【単独型・併設型】						
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)
1 従業者の員数	<p>単独型指定(介護予防)認知症対応型通所介護及び併設型指定(介護予防)認知症対応型通所介護に置くべき従業者の員数は以下のとおりとなっているか。</p> <p>(1) 生活相談員</p> <p>ア サービスの提供日ごとに、生活相談員(専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に当たる者に限る。)が勤務している時間数の合計数を当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上確保されるために必要な数となっているか。</p> <div> <p>※1 確保すべき生活相談員の勤務延時間数の計算式</p> <p><b>【提供日ごとに確保すべき勤務延時間数＝提供時間数】</b></p> <p>例) 事業所の提供時間数を6時間とした場合、生活相談員の勤務延時間数である6時間で除して得た数が1以上となるように確保すればよいから、従業員の員数にかかわらず6時間の勤務延時間数分の配置が必要。</p> <p>※2 「サービス担当者会議や地域ケア会議に出席するための時間」、「利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認した上で、利用者の家族も含めた相談・援助のための時間」、「地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用のための時間」など、利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間も含めることができる。</p> </div> <p>イ 生活相談員は、次のいずれかの資格を有しているか。</p> <p>① 社会福祉主事 (社会福祉法第19条第1項各号に該当)</p> <p>② 社会福祉士 (社会福祉法第19条第1項各号に該当)</p> <p>③ 精神保健福祉士 (社会福祉法第19条第1項各号に該当)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第42条 【予防基準第5条】</p> <p>④(長第325号H20.8.5付長寿社会課総括課長通知)「通所介護における「生活相談員」の取扱いについて」</p>	<p>・業務分担表 ・履歴書 ・資格証明書 ・勤務割表</p>



点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	(3) 機能訓練指導員について ア 1以上配置しているか。  <div>※ 日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の他の職務に従事することができるものとする。</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第42条 【予防基準第5条】	・業務分担表 ・履歴書 ・資格証明書 ・勤務割表	
	イ 機能訓練指導員は、次のいずれかの資格を有しているか。 ① 理学療法士 ② 作業療法士 ③ 言語聴覚士 ④ 看護職員(看護師又は准看護師) ⑤ 柔道整復師 ⑥ あん摩マッサージ指圧師 ⑦ はり師又はきゅう師  <div>※1 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る。</div> <div>※2 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えない。</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第42条 【予防基準第5条】	・業務分担表 ・履歴書 ・資格証明書 ・勤務割表	
	(4) 生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1人以上は、常勤となっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第42条 【予防基準第5条】	・業務分担表 ・履歴書 ・資格証明書 ・勤務割表	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
2 管理者	(1) 専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第43条 【予防基準第6条】	・業務分担表 ・履歴書 ・資格証明書 ・勤務割表	
	(2) 管理者が他の職種等を兼務している場合、兼務形態は適切か。  → 下記の事項について記載すること。  ・ 兼務の有無 ( 有 ・ 無 )  ・ 当該事業所内で他職種と兼務している場合はその職種名 ( )  ・ 同一敷地等の他事業所と兼務している場合は事業所名、職種名、兼務事業所における1週間あたりの勤務時間数 事業所名 : ( ) 職種名 : ( ) 勤務時間 : ( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	※ 以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができる。 ア 当該事業所の通所介護従業者として職務に従事する場合 イ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないとき	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3) 適切な単独型・併設型指定認知症対応型通所介護を提供するために必要な知識及び経験を有する者であって、基準省令第43条第2項の厚生労働大臣が定める研修(※)を修了している者であるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	※ 都道府県及び指定都市において厚労省通知に基づき実施された「認知 症対応型サービス事業管理者研修」						

Ⅱ 人員基準【共用型】																
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	指示区分 ●文書指摘 ○口頭指導 △伝達助言	特記事項								
1 従業者の員数	<p>下記事業所の利用者の数と当該共用型(介護予防)認知症対応型通所介護事業所の利用者の数を合計した数について、下記基準を満たすために必要な従業者数を配置しているか。</p> <p>ア 指定(介護予防)認知症対応型共同生活介護 <b>運営基準第90条</b>を満たすために必要な従業者数を配置しているか。</p> <p>イ 指定地域密着型特定施設 <b>運営基準第110条</b>を満たすために必要な従業者数を配置しているか。</p> <p>ウ 指定地域密着型介護老人福祉施設 <b>運営基準第131条</b>を満たすために必要な従業者数を配置しているか。</p> <p>※1 この場合の利用者数の計算に当たっては、以下によること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>報酬を算定している時間数</th> <th>算出方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2時間以上3時間未満 3時間以上4時間未満 4時間以上5時間未満</td> <td>利用者数 × 1/2</td> </tr> <tr> <td>5時間以上6時間未満 6時間以上7時間未満</td> <td>利用者数 × 3/4</td> </tr> <tr> <td>7時間以上8時間未満 8時間以上9時間未満</td> <td>利用者数 × 1</td> </tr> </tbody> </table> <p>※2 介護予防の指定を併せて受け、同一の事業所で一体的に運営されている場合は、予防基準を満たしていることで運営基準を満たしているものとみなすことができる。</p>	報酬を算定している時間数	算出方法	2時間以上3時間未満 3時間以上4時間未満 4時間以上5時間未満	利用者数 × 1/2	5時間以上6時間未満 6時間以上7時間未満	利用者数 × 3/4	7時間以上8時間未満 8時間以上9時間未満	利用者数 × 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第45条 【予防基準第8条】	・職員名簿 ・組織図 ・業務分担表 ・勤務割表	●基準を満たしていない	
報酬を算定している時間数	算出方法															
2時間以上3時間未満 3時間以上4時間未満 4時間以上5時間未満	利用者数 × 1/2															
5時間以上6時間未満 6時間以上7時間未満	利用者数 × 3/4															
7時間以上8時間未満 8時間以上9時間未満	利用者数 × 1															



点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	指示区分 ●文書指摘 ○口頭指導 △伝達助言	特記事項
2 利用定員等	<p>同一時間帯にサービスの提供を受けることができる利用者の数は適切か。</p> <p>ア (介護予防)指定認知症対応型共同生活介護事業所 共同生活住居ごとに、1日当たり3人以下となっているか。</p> <p>イ 指定地域密着型特定施設 施設ごとに1日当たり3人以下となっているか。</p> <p>ウ 指定地域密着型介護老人福祉施設 施設ごとに1日当たり3人以下となっているか。</p> <p>エ ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設 ユニットごとに当該ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設の入居者の数と当該共用型指定認知症対応型通所介護の利用者の数の合計が1日当たり12人以下となっているか。</p> <p>※ 共用型指定認知症対応型通所介護事業所における利用定員の1日当たりの利用定員とは、共同生活住居、施設又はユニットごとに、1日の同一時間帯に受け入れることができる利用者の数の上限である。 したがって、半日しか利用しない者がいる場合は、1日の利用延べ人数は当該利用定員を超えることもある。</p>				運営基準第46条 【予防基準第9条】	利用者名簿	●適切な利用者数となっていない	



Ⅲ 設備基準【単独型・併設型】							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
1 設備及び備品等	<p>(1) 事業所は、次に掲げる設備を設けるとともに、サービスの提供に必要なその他の設備、備品等を備えているか。</p> <p>ア 食堂</p> <p>イ 機能訓練室</p> <p>ウ 静養室</p> <p>エ 相談室</p> <p>オ 事務室</p> <p>カ 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備</p> <p>※1 これらの設備は専ら当該事業所の事業の用に供するものでなければならない。ただし、利用者に対するサービスの提供に支障がない場合はこの限りではない。</p> <p>※2 ※1ただし書の場合(単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業者が(1)に掲げる設備を利用し、夜間及び深夜に単独型・併設型指定認知症対応型通所介護以外のサービスを提供する場合に限る。)には、当該サービスの内容を当該サービスの提供前に当該事業所に係る指定を行った市町村長に届け出るものとする。</p> <p>※3 介護予防の指定を合わせて受け、同一の事業所で一体的に運営されている場合は、予防基準を満たしていることで運営基準を満たしているものとみなすことができる。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第44条 予防基準第7条	・平面図	
	<p>(2) (1)に掲げた設備の基準は、次のとおりとなっているか。</p> <p>ア 食堂及び機能訓練室</p> <p>それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上としているか。</p> <p>※ 食事の提供の場合はその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う場合はその実施に支障がない広さを確保できるときにあっては、同一の場所とすることができること。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	イ 相談室 相談内容の秘密を保持するための間仕切り等を設けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		・平面図	
	(3) (1)に掲げる設備は、専ら当該単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の事業の用に供するものであるか。 ※ただし、利用者に対する単独型・併設型指定認知症対応型通所介護の提供に支障がない場合は、この限りでない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(4) 設備に係る共用 単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所と併設の関係にある病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院における指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースと事業所の機能訓練室を共用する場合、以下の条件に適合しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	①当該部屋等において、単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の機能訓練室等と指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースが明確に区分されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	②単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の機能訓練室等として使用される区分が、単独型・併設型指定認知症対応型通所介護事業所の設備基準を満たし、かつ、指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースとして使用される区分が、指定通所リハビリテーション事業所等の設備基準を満たしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Ⅳ 運営基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
1 内容及び手続きの説明及び同意	<p>(1) サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、次の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>※1 サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書の内容は、次の項目等である。</p> <p>ア 運営規程の概要</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> <p>④ サービスの利用定員</p> <p>⑤ サービスの内容(入浴食事の有無等)及び利用料その他の費用の額</p> <p>⑥ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑦ サービス利用に当たっての留意事項</p> <p>⑧ 緊急時等における対応方法</p> <p>⑨ 非常災害対策</p> <p>⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑪ その他運営に関する重要事項</p> <p>イ 介護従事者の勤務の体制</p> <p>ウ 事故発生時の対応</p> <p>エ 苦情処理の体制</p> <p>オ 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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第61条 (第3条の7準用)</p> <p>【予防基準第11条】</p>	<p>・運営規程</p> <p>・重要事項説明書</p> <p>・契約書</p>	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<p>※2 わかりやすい説明書やパンフレット等(当該事業者が他の介護保険に関する事業を合わせて実施している場合は、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差支えない)を交付して、懇切丁寧に説明を行い、同意を得ること。</p> <p>※3 同意は、利用者及び訪問介護事業者双方の保護の立場から、書面によって確認することが望ましい。</p>					・同意書	
2 提供拒否の禁止	<p>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」とは次のようなものである。</p> <p>ア 当該事業所の現員からは利用申込みに応じ切れない場合</p> <p>イ 利用申込書の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合</p> <p>ウ その他利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第61条 (第3条の8準用)</p> <p>【予防基準第12条】</p>	・サービス提供記録	
3 サービス提供困難時の対応	当該指定事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者等への連絡、適当な他事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第61条 (第3条の9準用)</p> <p>【予防基準第13条】</p>		
4 受給資格等の確認	<p>(1) サービスの提供を求められた場合、被保険者証により利用者の被保険者資格、要介護、要支援認定の有無及び有効期間を確認しているか。</p> <p>(2) 被保険者証に認定審査会の意見が記載されているときは、その意見に配慮したサービスの提供に努めているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第61条 (第3条の10準用)</p> <p>【予防基準第14条】</p>	・被保険者証の写し	
5 要介護認定の申請に係る援助	<p>(1) 利用申込者が要介護、要支援認定を受けていないときは、認定申請が速やかに行われるよう必要な援助を行っているか。</p> <p>(2) 必要に応じ、有効期間が終了する30日前までには更新申請が行われるように援助を行っているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>運営基準第61条 (第3条の11準用)</p> <p>【予防基準第15条】</p>	<p>・被保険者証の写し</p> <p>・サービス提供記録</p>	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
6 心身の状況等の把握	サービスの提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第23条準用)  【予防基準第16条】		
7 居宅介護支援事業者等との連携	(1) サービスの提供に際し、居宅介護支援事業者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密接な連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の13準用)  【予防基準第17条】	・サービスの提供に関する記録	
	(2) サービスの提供の終了に際し、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	サービスの提供に際し、利用申込者が施行規則第65条の4各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、サービスの提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の14準用)  【予防基準第18条】  施行規則第65条の4	・サービスの提供開始に係る記録	
9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供【要介護のみ】	居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の15準用)		
10 居宅サービス計画等の変更の援助【要介護のみ】	利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、指定居宅介護事業者への連絡その他必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の16準用)		

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
11 サービス提供の記録	(1) サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払いを受ける費用、その他必要な事項を、居宅サービス計画を記載した書面又これに準ずる書面に次の事項を記録しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の18準用)  【予防基準第21条】	・被保険者証の写し	
	(2) 提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、利用者からの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、その情報を利用者に対して提供しているか。  ※ 記載すべき事項には、次の事項が考えられる。 ア サービスの提供日 イ 提供した具体的なサービスの内容 ウ 利用者の心身の状況 エ その他必要な事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
12 利用料等の受領	(1) 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、サービス費用基準額から事業者を支払われた額を控除して得た額の支払を受けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第24条準用)  【予防基準第22条】	・契約書 ・請求書 ・領収証の写し ・サービス提供記録	
	(2) 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際の利用料と、サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。  ※ 一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(3) 上記の利用料のほかには、次の費用以外の支払を受けていないか。  ア 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用  イ サービスに通常要する時間を超えるサービスであって、利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常のサービスに係るサービス費用基準額を超える費用  ウ 食事の提供に要する費用	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第61条 (第24条準用)  【予防基準第22条】	・契約書 ・請求書 ・領収証の写し ・サービス提供記録	



点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	エ おむつ代 オ ア～エのほか、サービスの提供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、その利用者に負担させることが適当と認められる費用 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用</li> <li>・ 利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(4) (3)のウに掲げる費用については、別に厚生労働大臣が定めるところ(食材料費及び調理に係る費用の平均的な費用)によっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	平成17年9月7日厚生労働省告示第419号「居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針」		
	(5) (3)の費用について、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		・説明文書 ・同意書	
	(6) 指定事業者は、指定サービスその他のサービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払いをした被保険者に対し、領収証を交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法第42条の2 介護保険法施行規則第65条	領収書控え	
	(7) 領収証に、指定サービスについて被保険者から支払を受けた費用の額のうち、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額(その額が現に当該指定サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現に指定サービスに要した費用の額とする。)及び食事の提供に要した費用の額に係るもの並びにその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	介護保険法施行規則第65条		
	(8) 領収証に、医療費控除の対象となる額を明示して記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	※平成12年6月12日厚生省事務連絡「介護保険制度化での指定介護老人福祉施設の施設サービス及び居宅サービスの対価に係る医療費控除の取扱について」		

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
13 保険 給付のための証明書 の交付	法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払を受けた場合、サービスの内容、費用の額、その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の20準用)  【予防基準第23条】	・サービス提供証明書	
14 認知 症対応型 通所介護 の基本取 扱方針【要 介護のみ】	(1) 利用者の認知症の症状の進行の緩和に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第50条	・介護計画 ・サービス提供記録	
	(2) 事業所は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図るようにしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
15 認知 症対応型 通所介護 の具体的 取扱方針【要介護】	(1) 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流及び地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第51条		
	(2) 利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割をもって日常生活を送ることができるよう配慮して行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3) 介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(4) 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、利用者又はその家族に対し、介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等を含めた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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	※ 「サービスの提供方法等」とは、認知症対応型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も含むものであること。						
	(5) 指定認知症対応型通所介護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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはいいないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<p>(6) 前号の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> <p>※ 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておく必要がある。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>(7) サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>(8) 常に利用者の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。</p> <p>※ 指定認知症対応型通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則であるが、次に掲げる条件を満たす場合においては、事業所の屋外でサービスを提供することができるものであること。</p> <p>ア あらかじめ認知症対応型通所介護計画に位置付けられていること</p> <p>イ 効果的な機能訓練等のサービスが提供できること</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
16 認知症対応型通所介護計画の作成【要介護のみ】	<p>(1) 事業所の管理者は、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、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認知症対応型通所介護計画を作成しているか。</p> <p>※1 認知症対応型通所介護計画については、認知症介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、認知症介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましい。</p> <p>※2 認知症対応型通所介護計画をとりまとめる者は、認知症対応型共同生活介護の計画作成担当者が修了すべき、次に掲げるア又はイの研修を修了していることが望ましい。</p> <p>ア 実践者研修</p> <p>イ 基礎課程</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第52条	<p>・介護計画</p> <p>・サービス提供記録</p>	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<p>(2) 認知症対応型通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、居宅サービス計画書に沿った内容となっているか。</p> <p>※ 認知症対応型通所介護計画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、必要に応じて変更するものとする。</p> <p>(3) 指定認知症対応型通所介護事業所の管理者は、認知症対応型通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、当該利用者の同意を得ているか。</p> <p>※ 認知症対応型通所介護計画の目標及び内容については、利用者又は家族に説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとする。</p> <p>(4) 管理者は、認知症対応型通所介護計画を作成したときは、当該認知症対応型通所介護計画を記載した文書を交付しているか。</p> <p>(5) 従業者は、それぞれの利用者について、認知症対応型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> <p>※ 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している指定認知症対応型通所介護事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から認知症対応型通所介護計画の提供の求めがあった際に、当該計画の提供に協力するよう努めるものとする。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
17 介護 予防認知 症対応型 通所介護 の基本取 扱方針 【要支援の み】	<p>(1) 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行っているか。</p> <p>(2) 目標達成の度合いや利用者及びその家族の満足度など、提供する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。</p> <p>(3) 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の提供に当たっているか。</p> <p>(4) 利用者が有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めることとし、利用者が有する能力を阻害する等の不適切なサービスの提供を行わないように配慮しているか。</p> <p>(5) 利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		【予防基準第41条】	<p>・介護計画</p> <p>・サービス提供記録</p>	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
18 介護 予防認知 症対応型 通所介護 の具体的 扱方針 【要支援の み】	<p>(1) サービスの提供に当たっては、主治の医師又は歯科医師からの情報伝達、サービス担当者会議等の適切な方法により、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の的確な把握を行っているか。</p> <p>※1 主治の医師又は主治の歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議等を通じる等の適切な方法により、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき問題状況を明らかにし(アセスメント)、これに基づき、支援の方向性や目標を明確にし、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするものとする。</p> <p>※2 計画の様式は事業所ごとに定めるもので差支えない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		【予防基準第42条】	・介護計画 ・サービス提供記録	
	(2) 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、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、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防認知症対応型通所介護計画を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>(3) 介護予防認知症対応型通所介護計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しているか。</p> <p>※ 介護予防認知症対応型通所介護計画作成後に介護予防サービス計画が作成された場合は、当該通所介護計画が介護予防サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更するものとする。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>(4) 管理者は、介護予防認知症対応型通所介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、当該利用者の同意を得ているか。</p> <p>※ 管理者は、介護予防認知症対応型通所介護計画の目標や内容等について、利用者又はその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとする。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>(5) 管理者は、介護予防認知症対応型通所介護計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付しなければならない。</p> <p>※ 介護予防認知症対応型通所介護計画を作成した際には、遅滞なく利用者に交付しなければならない。当該計画は予防基準条例第41条第2項に基づき、2年間保存しなければならない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	(6) 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(7) 利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮して行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(8) サービスの提供に当たっては、介護予防認知症対応型通所介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(9) 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、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(10) サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(11) 従業者は、介護予防認知症対応型通所介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防認知症対応型通所介護計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでの間に、当該介護予防認知症対応型通所介護計画の実施状況の把握(以下この条において「モニタリング」という。)を少なくとも1回行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画 ・サービス提供記録 ・報告書等	
	(12) 管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画 ・モニタリング記録 ・報告書等	
	(13) 管理者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防認知症対応型通所介護計画の変更を行っているか。  ※1 (10)から(13)は、事業者に対して地域密着型介護予防サービスの提供状況について介護予防支援事業者に対する報告の義務づけを行うとともに、介護予防認知症対応型通所介護計画に定める計画期間終了後の当該計画の実施状況の把握(モニタリング)を義務づけるものである。  ※2 介護予防支援事業者に対する実施状況等の報告については、サービスが介護予防サービス計画に即して適切に提供されているかどうか、また、当該計画策定時から利用者の状態等が大きく異なることとなっていないか等を確認するために行うものであり、毎月行うこととしている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	※3 併せて、事業者は介護予防認知症対応型通所介護計画に定める計画期間が終了するまでに1回はモニタリングを行い、利用者の介護予防認知症対応型通所介護計画に定める目標の達成状況の把握等を行うこととしたものである。						
	(14) (1)から(12)については、(13)の介護予防認知症対応型通所介護計画の変更について準用しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
19 利用者に関する市町村への通知	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。  ア 正当な理由なしに、サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。  イ 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とき。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の26準用)  【予防基準第24条】		
20 緊急時等の対応	利用者の病状の急変などの緊急時に、速やかに主治医への連絡を行うなど必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第12条準用)  【予防基準第25条】	・運営規程 ・緊急連絡網	
21 管理者の責務	(1) 管理者は、従業者の管理、利用の申込みに係る調整、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第28条準用)  【予防基準第26条】	・業務分担表 ・管理に係る記録 ・組織図	
	(2) 管理者は、従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
22 運営規程	次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規定を定めているか。  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(※1) ③ 営業日及び営業時間 (※2) ④ 指定(介護予防)認知症対応型通所介護の利用定員 (※3) ⑤ 指定(介護予防)認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額(※4) ⑥ 通常の事業の実施地域 (※5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第54条  【予防基準第27条】	・運営規定 ・重要事項説明書 ・消防計画等	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	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(※6) ⑪ その他運営に関する重要事項  ※1 職員の「員数」は日々変わりうるものであるため、基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない。 ※2 8時間以上9時間未満の認知症対応型通所介護の前後に連続して延長サービスを行う事業所にあつては、当該延長サービスを行う時間を運営規程に明記すること。  例 提供時間帯(8時間)の前に連続して1時間、後に連続して1時間、合計2時間の延長サービスを行う事業所にあつては、運営規程には、提供時間帯8時間、延長サービスを行う時間2時間とそれぞれ記載する。 ※3 利用定員とは、当該事業所において同時にサービスの提供を受けることができる利用者の数の上限をいうものであること。 ※4 「指定(介護予防)認知症対応型通所介護の内容」については、入浴、食事の有無等のサービスの内容を指すものであること。 ※5 通常の事業の実施地域は、客観的にその地域が特定されるものとする。こと。 ※6 虐待の防止に係る、組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
23 勤務体制の確保等	(1) 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう事業所ごとに勤務の体制を定めているか。  ※1 原則として月ごとの勤務表を作成すること。 また、次に掲げる事項について明確にすること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日々の勤務時間</li> <li>・ 常勤・非常勤の別</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第30条準用)  【予防基準第28条】	・職員名簿 ・勤務割表 ・業務分担表	



点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>管理者との兼務関係</li> </ul>						
	(2) 当該事業所の従業者によってサービスが提供されているか。 ※ 原則として、当該事業所の従業者によって、サービスを提供するべきであるが、調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を認めるものであること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3)-1 従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・研修記録	
	(3)-2 全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)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。 ※1 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ついて、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ることを義務づけるものである。 ※2 当該義務付けの対象とならない者は、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するとし、具体的には次のとおりである。 <ul style="list-style-type: none"> <li>看護師</li> <li>准看護師</li> <li>介護福祉士</li> <li>介護支援専門員</li> <li>実務者研修修了者</li> <li>介護職員初任者研修修了者</li> <li>生活援助従事者研修修了者</li> <li>介護職員基礎研修課程修了者</li> <li>訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者</li> <li>社会福祉士</li> <li>医師</li> <li>歯科医師</li> <li>薬剤師</li> <li>理学療法士</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作業療法士</li> <li>・ 言語聴覚士</li> <li>・ 精神保健福祉士</li> <li>・ 管理栄養士</li> <li>・ 栄養士</li> <li>・ あん摩マッサージ師</li> <li>・ はり師</li> <li>・ きゅう師 等</li> </ul>						
	<p>(4) 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従業者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>※ 事業主が講ずべき措置の具体的内容及び講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。 なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。</p> <p>ア 事業主が講ずべき措置の具体的内容</p> <p>a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発</p> <p>職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。</p> <p>b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。 なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、中小企業(医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については資本金が5000万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下の企業)は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めること。</p> <p>イ 事業主が講じることが望ましい取組について</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項		適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
		<p>パワーハラスメント指針(令和2年厚生労働省告示第5号)においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、次のようなものが挙げられている。</p> <p>① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>② 被害者への配慮のための取組 (メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)</p> <p>③ 被害防止のための取組 (マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)</p>						
24 業務継続計画の策定等	(1)	<p>事業者は、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(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。</p> <p>※1 業務継続計画には、厚生労働省『介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時(自然災害発生時)の業務継続ガイドライン』を参考に以下の項目等を記載すること。 また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p>a 平時からの備え (体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)</p> <p>b 初動対応</p> <p>c 感染拡大防止体制の確立 (保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)</p> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の30の2準用)		

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<p>a 平常時の対応 (建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)</p> <p>b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)</p> <p>c 他施設及び地域との連携</p>						
	<p>(2) 事業者は、従業員に対し、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の実施しているか。</p> <p>※1 感染症や災害が発生した場合には、従業員が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。</p> <p>※2 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するとともに、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。</p> <p>※3 職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的(年1回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。 また、研修の実施内容についても記録すること。</p> <p>※4 感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の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。</p> <p>※5 訓練(シミュレーション)においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的(年1回以上)に実施する。</p> <p>※6 災害の業務継続計画に係る訓練については、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> <p>※7 感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。</p> <p>※8 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>(3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
25 定員の遵守	<p>利用定員を超えてサービスの提供を行っていないか。</p> <p>※ 災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第61条 (第31条準用)</p> <p>【予防基準第29条】</p>	<p>・利用者名簿</p> <p>・送迎記録</p> <p>・日誌</p>	
26 非常災害対策	<p>(1) 事業者は、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へ周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。</p> <p>※1 非常災害に対して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連絡体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければならない。</p> <p>※2 関係機関への通報及び連絡体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めること。</p> <p>※3 「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画も含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。</p> <p>※4 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者に行わせ、防火管理者を置かなくてもよいとされている事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせるものとする。</p> <p>(2) (1)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。</p> <p>※ 訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第61条 (第32条準用)</p> <p>【予防基準第30条】</p>	<p>・消防計画(準ずる計画を含む)</p> <p>・届出状況</p> <p>・防災マニュアル</p>	
※この項目は、事業種別や地域の実情に応じて確認すること。							
ア 火災に関するもの					運営基準第61条 (第32条準用)		
① 消防計画を作成し、所轄消防署に届出ているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	【予防基準第30条】		
② 消防計画の内容について、関係者に周知しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<b>イ 自然災害に関するもの</b> ① 水害・土砂災害を含む、地域の実情に応じた非常災害対策計画を作成しているか。 ② 非常災害対策計画の内容について、関係者に周知しているか。 ③ 非常災害対策計画に次の項目が記載されているか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所の立地条件</li> <li>・ 災害に関する情報の入手方法</li> <li>・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認</li> <li>・ 避難を開始する時期、判断基準</li> <li>・ 避難場所</li> <li>・ 避難経路</li> <li>・ 避難方法</li> <li>・ 災害時の人員体制、指揮系統</li> <li>・ 関係機関との連絡調整</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
27 衛生管理等	(1) 利用者の使用する施設、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。 (2) 当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じているか。 ア 当該事業所における感染対策委員会(※1)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。 ※1 「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」をいう。 ※2 テレビ電話装置等を活用して行うことができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第33条準用) 【予防基準第31条】	・衛生マニュアル ・管理体制 ・感染症対応マニュアル ・感染症予防対応状況	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<p>※3 感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。</p> <p>※4 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者(専任の感染対策を担当する者)を決めておく必要がある。</p> <p>※5 感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。</p> <p>※6 感染対策委員会は、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。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。</p> <p>イ 当該業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。</p> <p>※ 「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、厚生労働省『介護現場における感染対策の手引き』を参考に平常時の対策及び発生時の対応を規定する。</p> <p>① 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理(環境の整備等)、ケアにかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等について明記する。</p> <p>② 発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等について明記する。 また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。</p> <p>ウ 当該事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しているか。</p>						

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<p>※1 定期的な教育(年1回以上)を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>※2 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要である。</p> <p>※3 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、事業所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。</p> <p>※4 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p>						
28 掲示	<p>(1) 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用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掲示しているか。</p> <p>※1 サービスの選択に資すると認められる重要事項とは、当該事業所の運営規程の概要、従業員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、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)等をいう。</p> <p>※2 「事業所の見やすい場所」とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことである。</p> <p>※3 従業員の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業員の氏名まで掲示することを求めるものではない。</p> <p>※4 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該事業所内に備え付けることで掲示に代えることができる。</p> <p>(2) 指定認知症対応型通所介護事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しているか。</p>	□	□		<p>運営基準第61条 (第3条の32準用)</p> <p>【予防基準第32条】</p>	<p>・掲示物 (運営規程、勤務割表、重要事項説明書、契約書)</p>	
		□	□				



点検項目	確認事項		適	不適	非該当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	※	ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。						
29 秘密保持等	(1)	従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の33準用)	・就業規則 ・同意書	
	(2)	従業者であった者が、職務上知り得た利用者又はその家族の情報を正当な理由なく漏さないよう必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		【予防基準第33条】		

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<p>(3) サービス担当者会議等において、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、文書によりあらかじめ得ているか。</p> <p>※ この同意は、サービス提供時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるものである。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
30 広告	<p>広告をする場合において、その内容は虚偽又は誇大なものとなっていないか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>運営基準第61条 (第3条の34準用)</p> <p>【予防基準第34条】</p>	<p>・広告 ・ホームページ ・パンフレット</p>	
31 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	<p>居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第61条 (第3条の35準用)</p> <p>【予防基準第35条】</p>		
32 苦情処理	<p>(1) 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。</p> <p>※ 「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する対応の内容についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第61条 (第3条の36準用)</p> <p>【予防基準第36条】</p>	<p>・苦情解決体制 ・苦情解決に係る掲示 ・重要事項説明書 ・苦情受付簿 ・苦情対応記録</p>	
	<p>(2) 苦情を受け付けた場合に、当該苦情の内容等を記録しているか。</p> <p>※ 事業者は苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行うことが必要である。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	<p>(3) 事業者は、提供したサービスに関し、法第23条の規定に基づき市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。</p> <p>(4) 事業者は、市町村からの求めがあった場合には、(3)の改善の内容を市町村に報告しているか。</p> <p>(5) 事業者は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。</p> <p>(6) 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<p>(5) 事業者は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。</p> <p>(6) 事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第61条 (第3条の36準用)  【予防基準第36条】		
33 事故発生時の対応	<p>(1) 利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者(介護支援予防事業者)等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。</p> <p>※1 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましい。</p> <p>※2 事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。</p> <p>※3 夜間及び深夜に指定認知症対応型通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、(1)並びに、後述する(2)及び(3)に準じた必要な対応を行うこと。</p> <p>(2) (1)の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。</p> <p>(3) 利用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。</p> <p>※ 事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましい。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第61条(第35条準用) 予防基準第37条	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故に関する記録</li> <li>・事故対応マニュアル</li> <li>・保険加入記録</li> <li>・事故に関する記録</li> </ul>	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
34 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定認知症対応型通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の39準用)  【予防基準第38条】	・会計書類	
35 地域との連携等	<p>(1) 事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は当該指定認知症対応型通所介護事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、認知症対応型通所介護について知見を有する者等により構成される協議会(以下「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し、活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けているか。</p> <p>※1 テレビ電話装置等を活用して行うことができる。ただし、利用者等が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。</p> <p>※2 指定認知症対応型通所介護事業者と他の地域密着型サービス事業所を併設している場合においては、1つの運営推進会議において、両事業所の評価等を行うこととして差し支えない。</p> <p>※3 運営推進会議の効率化や、事業所間のネットワーク形成の促進等の観点から、次のア及びイに掲げる条件を満たす場合においては、複数の事業所の運営推進会議を合同で開催して差し支えない。</p> <p>ア 利用者及び利用者家族については匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。</p> <p>イ 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。 ただし、事業所間のネットワーク形成の促進が図られる範囲で、地域の実情に合わせて、市町村区域の単位等内に所在する事業所であっても差し支えないこと。</p> <p>(2) 事業者は、(1)の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表しているか。</p> <p>(3) 事業者は、その事業の運営に当たっては、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。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第34条準用)  【予防基準第39条】	・運営推進会議記録	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	(4) 事業者は、その事業の運営に当たっては、提供したサービスに関する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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(5) 事業者は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定認知症対応型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指定認知症対応型通所介護の提供を行うよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
36 虐待の防止	<p>(1) 事業者は、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>ア 事業所における虐待防止委員会(※1)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>※1 「虐待の防止のための対策を検討する委員会」をいう。</p> <p>※2 テレビ電話装置等を活用して行うことができる。</p> <p>※3 虐待防止委員会の設置に向けては、構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要であり、また、事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。</p> <p>※4 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。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない。</p> <p>※5 具体的には、次のような事項について検討することとする。その際、そこで得た結果(事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等)は、従業者に周知徹底を図る必要がある。</p> <p>① 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること</p> <p>② 虐待の防止のための指針の整備に関すること</p> <p>③ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第61条 (第3条の38の2準用)		

点検項目	確認事項		適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
		④ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ⑤ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村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 ⑥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						
	イ	事業所における虐待の防止のための指針を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
		※ 虐待の防止のための指針に次のような項目を盛り込んでいるか。 ① 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ② 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ③ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ④ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ⑤ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ⑥ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ⑦ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ⑧ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ⑨ その他虐待の防止の推進のために必要な事項						
	ウ	事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
	※1 虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行う。 ※2 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。 ※3 研修の実施内容については記録すること。 ※4 研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。 エ ア～ウに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
37 記録の整備	(1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。 (2) 利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存しているか。 ① (介護予防)認知症対応型通所介護計画 ② 具体的なサービスの内容等の記録 ③ 身体的拘束等の様態・時間帯、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 ④ 利用者に関する市町村への通知に係る記録 ⑤ 苦情の内容等の記録 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 ⑦ 運営推進会議における報告、評価、要望、助言等の記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第60条 【予防基準第40条】	・各種記録	

点検項目	確認事項		適	不適	非該当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
		※ 「その完結の日」とは、①～⑤については、個々の利用者につき、契約終了(契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等)により一連のサービス提供が終了した日、⑥については、運営推進会議を開催し、報告、評価、要望、助言等の記録を公表した日を指すもの。						



V 変更の届出等							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 【】は予防	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	特記事項
変更の届出	(1) 次の事項に変更があったとき、又は休止した事業を再開したときは、10日以内に、その旨を市町村長に届けているか。 ① 事業所の名称及び所在地 ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等 ④ 事業所の平面図及び設備の概要 ⑤ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ⑥ 運営規程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	介護保険法第75条第1項	・届出書類	
	(2) 指定に係る事業を廃止し、又は休止しようとするときは、廃止又は休止の1箇月前までに、その旨を市長に届けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			