

令和 年度 介護保険施設等実地指導自主点検表

サービス種別	<input type="checkbox"/> 小規模多機能型居宅介護
	<input type="checkbox"/> 介護予防小規模多機能型居宅介護

※該当サービスにチェックしてください。

■事業所番号、事業所の名称、連絡先等を記入してください。

法人名				
事業所番号				
(フリガナ) 事業所名				
連絡先	盛岡市 (電話)			
管理者	職名		氏名	
記載担当者	職名		氏名	
記載日	令和 年 月 日			

■介護保険実地指導自主点検表の作成について

1 趣 旨

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重要です。

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。

2 作成上の留意点

- (1) 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。
- (2) 複数の職員で検討の上点検してください。
- (3) 点検結果の「適・不適・非該当」の判定については、該当する項目にチェックをお願いします。なお、「不適・非該当」の場合は備考欄にその理由等を簡潔に記載してください。

3 その他

事業所において定期的に自主点検を行う際に、本表をご活用ください。

(注) 本文中の標記については、次のとおりとします。

小多機	法	→	介護保険法（平成9年12月17日交付法律第123号）
小多機	施行令	→	介護保険法施行令（平成10年12月24日号外政令第412号）
小多機	施行規則	→	介護保険法施行規則（平成11年3月31日厚生省令第36号）
	平11厚令37	→	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3月31日厚生省令第37号）
	平11厚令38	→	指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第38号）
小多機	基準条例第48号	→	盛岡市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成26年条例第49号）
	平11老企22	→	指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について(平成11年7月29日老企第22号)
	平11老企25	→	指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について(平成11年9月17日老企第25号)
小多機	平12老企36	→	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月1日平12老企36）
小多機	平12厚告19	→	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第19号）
	平12厚告20	→	指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第20号）
	平12厚告25	→	厚生労働大臣が定める基準（平成12年2月10日厚生省告示第25号）
小多機	平12厚告27	→	厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法(平成12年2月10日厚生省告示第27号)
	平12老企39	→	指定居宅サービス事業者等による介護給付費の割引の取扱いについて（平成12年3月1日老企第39号）
	平12老企54	→	通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成12年3月30日老企第54号）
	平12老振24	→	要介護認定結果及び居宅サービス計画の情報提供について（平成12年4月11日老振第24号・老健第93号）
	平13老振18	→	介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老振発第18号）
	平15厚労令28	→	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3月31日厚生労働省令第37号）の附則（平成15年3月14日厚生労働省令第28号）
小多機	平18厚告126	→	指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第126号）
小多機	平18厚告128	→	指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第128号）
小多機	平18厚労令34	→	指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年厚生労働省令第34号）

	平18厚労令35	→	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3月14日厚生労働省令第35号)
	基準条例第50号	→	盛岡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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等を定める条例(平成26年条例第50号)
	平18老計・老振・老老発0317001号	→	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う留意事項について(平成18年3月17日老計発0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号:別紙1)
小多機	平27告示94号	→	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等(平成27年3月23日厚生労働省告示第94号)
小多機	平27告示95号	→	厚生労働大臣が定める基準(平成27年3月23日厚生労働省告示第95号)
小多機	平18老計・老振第0331005号・老老発第0331018号	→	指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年3月31日厚生労働省老健局計画課長、振興課長、老人保健課長連名通知)
	老認発0316第4号、老老発0316第3号	→	通所介護等において感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の評価に係る基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(令和3年3月16日厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長厚生労働省老健局老人保健課長通知)

I 基本方針

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
基本方針	(1) 指定小規模多機能型居宅介護の事業は、要介護者について、その居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者がその有する能力に応じ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にするものとなっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第62条 予防基準第43条	・運営規程	
	(2) 【予防】 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の事業は、利用者が可能な限りその居宅において、又はサービスの拠点に通わせ、若しくは短期間宿泊させ、当該拠点において、家庭的な環境と地域住民との交流の下で可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の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"/>			

Ⅱ 人員基準

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
1 介護従業者	<p>(1) 夜間及び深夜の時間帯以外の介護従業者の員数は、次のとおりとなっているか。</p> <p>① 【通いサービス】 常勤換算方法で、利用者の数(※)が3又はその端数を増すごとに1以上置いているか。</p> <p>(利用者) ÷ 3 = (標準数) ≤ (介護従業者)</p> <p>② 【訪問サービス】 常勤換算方法で1以上置いているか。</p> <p>※ 利用者の数は前年度の平均値とする。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第63条 予防基準第44条	<ul style="list-style-type: none"> ・職員名簿 ・業務分担表 ・勤務割表 	
	<p>(2) 夜間及び深夜の時間帯の従事者の員数は、次の数を満たしているか。</p> <p>① 【夜勤の介護従業者】 夜間及び深夜の勤務(宿直勤務を除く。))に当たる者を、常勤換算方法で1人以上置いているか。</p> <p>② 【宿直勤務に当たる者】 当該宿直勤務に必要な数を置いているか。</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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>※ 宿泊サービスの利用者がおらず、夜間及び深夜の時間帯を通じて訪問サービスを提供するために必要な連絡体制を整備しているときは、夜勤職員及び宿直職員を置かないことができる。</p> <p>※併設する指定認知症対応型共同生活介護事業所が1ユニットの場合に限り夜勤職員の兼務を行って差し支えない。(宿直職員は別途配置すること。)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<p>(3) 介護従業者のうち1以上の者は常勤となっているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※1 次のいずれかの施設が併設されている場合、事業所及び併設施設等それぞれにおいて人員基準を満たしていれば、事業所の従業者は併設施設等の職務に従事することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定認知症対応型共同生活介護事業所 ・ 指定地域密着型特定施設 ・ 指定地域密着型介護老人福祉施設 ・ 指定介護老人福祉施設 ・ 介護老人保健施設 ・ 指定介護療養型医療施設 ・ 介護医療院 <p>※2 サテライト事業所においては、本体事業所の職員により当該サテライト事業所の登録者の処遇が適切に行うことができる場合、訪問サービスに係る介護従業者を、常勤換算方法で1以上ではなく、1人以上とすることができる。</p> </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<p>(4) 介護従業者のうち1以上の者は看護師又は准看護師となっているか。</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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>※1 常勤を要件としておらず、毎日配置していなければならないということではない。</p> <p>※2 次のいずれかの施設が同一敷地内にある場合、事業所及び当該施設等それぞれにおいて人員基準を満たしていれば、事業所の従業者は当該施設等の職務に従事することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所 ・ 指定地域密着型通所介護事業所 ・ 指定認知症対応型通所介護事業所 <p>※3 サテライト事業所においては、本体事業所の看護師又は准看護師が適切にサテライト事業所の登録者に対する健康管理等を行うことができる場合、看護師又は准看護師を置かないことができる。</p>						
2 介護支援専門員	<p>(1) 計画作成に専ら従事する介護支援専門員を配置しているか。</p> <p>※1 ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、当該事業所のほかの職務、下記事業所の職務に従事することができる。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定認知症対応型共同生活介護事業所 ・ 指定地域密着型特定施設 ・ 指定地域密着型介護老人福祉施設 ・ 指定介護老人福祉施設 ・ 介護老人保健施設 ・ 指定介護療養型医療施設 ・ 介護医療院 <p>※2 利用者の処遇に支障がない場合は、管理者との兼務もできるものである。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第63条 予防基準第44条	<ul style="list-style-type: none"> ・ 職員名簿 ・ 組織図 ・ 業務分担表 ・ 勤務割表 ・ 資格証明書 	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	※3 非常勤でも差し支えない。 ※4 サテライト型事業所においては、本体事業所の介護支援専門員により当該サテライト型事業所の登録者に対して居宅サービス計画の作成が適切に行われるときは、介護支援専門員に代えて、小規模多機能型居宅介護計画の作成に専ら従事する(3)の研修を終了している者を置くことができる。						
	(2) 介護支援専門員の資格を有しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(3) 必要な研修(※)を修了しているか。 ※ 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「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
3 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。 ※1 事業所の管理上業務に支障がない場合は、当該事業所のほかの職務に従事し、又はほかの事業所、施設等の職務に従事することができる。 ※2 サテライト型事業所においては、管理上の支障がない場合は、本体事業所の管理者をもって充てることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第64条 予防基準第45条	・職員名簿 ・組織図 ・業務分担表	
	(2) 管理者は、次の事業所等の従業者又は訪問介護員等として3年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者か。 ・ 特別養護老人ホーム ・ 老人デイサービスセンター ・ 介護老人保健施設	<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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 介護医療院 ・ 指定小規模多機能居宅介護事業所 ・ 指定認知症対応型共同生活介護事業所 ・ 指定複合型サービス事業所 						
	<p>(3) 管理者は、必要な研修(※)を修了しているか。</p> <div> <p>※1 「必要な研修」とは次に掲げるものである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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」 ・ 平成18年3月31日までに「実践者研修」又は「基礎課程」を修了したものであって、平成18年3月31日に、現に、(2)の事業所等の管理者の職務に従事している者 <p>※2 管理者の変更の届出を行う場合で、管理者が研修を修了することが確実に見込まれるときは、当該管理者が研修を修了していない場合であっても差し支えない。</p> </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	老高発0316第2号 厚生労働省老健局 高齢者支援課長通知	・ 資格証明書	
4 小規模多機能型居宅介護事業者の代表者	<p>(1) 代表者は、下記のいずれかに該当する者か。</p> <p>① 下記のいずれかの従業者又は訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 特別養護老人ホーム ・ 老人デイサービスセンター ・ 介護老人保健施設 ・ 介護医療院 ・ 指定小規模多機能居宅介護事業所 ・ 指定認知症対応型共同生活介護事業所 ・ 指定複合型サービス事業所 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第65条 又、同基準第46条	・ 履歴書 ・ 資格証明書	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	② 保健医療サービス若しくは福祉サービスの提供を行う事業の経営に携わった経験を有する者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(2) 代表者は、必要な研修(※)を修了しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		老高発0316第2号 厚生労働省老健局 高齢者支援課長通知	・資格証明書	
	※ 「必要な研修」とは、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以下に掲げるものである。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 認知症対応型サービス事業開設者研修 ・ 認知症介護実践者研修又は実践リーダー研修 (平成17年度以降) ・ 認知症高齢者グループホーム管理者研修 (平成17年度以降) ・ 痴呆介護実務者研修(基礎課程又は専門課程) (平成16年度まで実施) ・ 認知症介護指導者研修 ・ 認知症高齢者グループホーム開設予定者研修 (平成18年度以降) 						

Ⅲ 設備基準

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
1 登録定員及び利用定員	(1) 登録定員は29人以下となっているか。 ※ サテライト型事業所にあつては、18人以下とする。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第66条 予防基準第47条		
	(2) 利用定員(※1)1日あたりの同時にサービス提供を受ける利用者の数の上限)は適切か。 【通いサービスの利用定員】 ア 登録定員が25人以下の場合 登録定員の2分の1から15人までとしているか。 イ 登録定員が26人又は27人の場合 16人までとしているか。 ウ 登録定員が28人の場合 17人までとしているか。 エ 登録定員が29人の場合 18人までとしているか。 オ サテライト型事業所の場合 12人までとしているか。 【宿泊サービスの利用定員】 通いサービスの利用定員の3分の1から9人までとしているか。(※2) ※1 1日当たりの延人数ではなく、1日当たりの同時にサービスの提供を受ける者の上限を指すものであることに留意すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		・利用者に係る記録 ・報酬請求に係る記録	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<div>※2 サテライト型事業所にあつては、6人以下とする。</div> <div>※3 指定小規模多機能型居宅介護に併設している有料老人ホームの入居者が指定小規模多機能型居宅介護を利用することは可能である。 (特定施設入居者生活介護を受けている間は、介護報酬は算定できない)</div> <div>※4 養護老人ホームの入所者が指定小規模多機能型居宅介護を利用することは想定していない。</div>						
2 設備及び備品等	<p>(1) 次の設備及び備品が設けられているか。</p> <p>ア 居間及び食堂</p> <p>機能を十分に発揮することができる適当な広さを有しているか。</p> <div>※1 居間及び食堂は同一の室内とする場合であっても、居間、食堂のそれぞれの機能が独立していることが望ましい。</div> <div>※2 広さについても原則として利用者及び小規模多機能型居宅介護従業者が一堂に会するのに十分な広さを確保するものとする。</div> <div>※3 通いサービスの利用定員について15人を超えて定める事業所にあつては、居間及び食堂を合計した面積は、利用者の処遇に支障がないと認められる十分な広さ(1人当たり3㎡以上)を確保することが必要である。</div> <p>イ 宿泊室</p> <p>① 一の宿泊室の定員は、1人としているか。</p> <div>※ 利用者の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ものとする。</div>	□	□		運営基準第67条 予防基準第48条	・平面図	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>② 一の宿泊室の床面積は、7.43平方メートル以上としているか。</p> <p>③ ①及び②を満たす宿泊室(個室)以外の宿泊室を設ける場合は、その合計面積はおおむね以下のとおりとし、その構造は利用者のプライバシーに配慮されたものとなっているか。</p> <p>7.43㎡ × (宿泊サービス利用定員 - 個室の定員数)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">※1 プライバシーが確保された居間については、③の個室以外の宿泊室の面積に含めることができる。</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">※2 民家等の既存施設を活用した効率的なサービス提供等を民家等の既存施設を活用した効率的なサービス提供等をも、宿泊室についてプライバシーが確保されたしつらえになっていれば差し支えない。</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">※3 プライバシーが確保されたものとは、例えば、パーティションや家具などにより利用者同士の視線の遮断が確保されるようなものである必要があるが、壁やふすまのような建具まで要するというわけではない。 ただし、カーテンはプライバシーが確保されたものとは考えにくいことから認められないものである。</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">※4 利用者が泊まるスペースは、基本的に7.43㎡程度(1室が6畳間であれば1人)あり、プライバシーが確保されたものである必要があるが、利用者の希望等により、一時的に当該6畳間に2人を宿泊させる状態があったとしても、そのことをもって直ちに基準違反となるものではない。</div>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				
ウ 台所		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
エ 宿泊室		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
オ 浴室		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	(2) 消防用設備及び必要な備品を整備し、点検がされているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		消防法施行令 (別表1六(ハ)に 該当)	・避難器具 ・非常通報装置 ・点検結果票	
	(3) 専ら当該事業所の事業の用に供するものであること。 ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、この限りでない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		・平面図	

IV 運営基準

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
1 内容及び 手続の 説明・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、員数及び職務内容</p> <p>③ 営業日及び営業時間</p> <p>④ サービスの内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>⑤ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑥ サービス利用に当たっての留意事項</p> <p>⑦ 緊急時等における対応方法</p> <p>⑧ 非常災害対策</p> <p>⑨ 虐待の防止のための措置に関する事項 (R6.3.31までは経過措置として努力義務規定)</p> <p>⑩ その他運営に関する重要事項</p> <p>イ 介護従業者の勤務の体制</p> <p>ウ 事故発生時の対応</p> <p>エ 苦情処理の体制</p> <p>オ 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"/>		運営基準第88条 (第3条の7準用) 予防基準第64条 (第11条準用)	<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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<div>※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。</div> <div>※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。</div>						
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> <div>※ サービスの提供を拒む場合の正当な理由とは、次の場合である。</div> <div>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</div> <div>イ 利用申込者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</div> <div>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</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条 (第3条の8準用) 予防基準第64条 (第12条準用)	・サービス提供記録	
3 サービス提供困難時の対応	自らが適切なサービスを提供することが困難である場合は、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など必要な措置を速やかに講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条 (第3条の9準用) 予防基準第64条 (第13条準用)	・サービス提供記録	
4 受給資格等の確認	(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条 (第3条の10準用) 予防基準第64条 (第14条準用)	・被保険者証の写し	
	(2) 被保険者証に認定審査会意見が記載されている時は、その意見に配慮したサービスの提供に努めているか。	<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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
5 要介護認定の申請に係る援助	(1) 利用申込者が要介護、要支援認定を受けていない時は、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	運営基準第88条 (第3条の11準用) 予防基準第64条 (第15条準用)	・被保険者証の写し ・サービス提供記録	
	(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
★6 心身の状況等の把握	サービス担当者会議(※)等を通じて利用者の心身の状況等の把握に努めているか。 ※ テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。 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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第68条 予防基準第49条		
7 居宅サービス事業者等との連携	(1) サービスの提供に際し、居宅サービス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の密接な連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第69条 予防基準第50条	・サービスの提供に関する記録	
	(2) 利用者の健康管理を適切に行うため、主治の医師との密接な連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3) 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 身分を証する書類の携行	訪問サービスに当たるものに身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び求めに応じて提示するよう指導しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第70条 予防基準第51条	・身分証	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>※ 身分を証する書類に次のア及びイに掲げる項目を記載するものとする。 また、次のウ及びエについても、記載することが望ましい。</p> <p>ア 当該事業所の名称</p> <p>イ 当該従業者の氏名</p> <p>ウ 当該従業者の写真</p> <p>エ 当該従業者の職能</p>						
★9 サービス提供の記録	<p>(1) サービスを提供した際には、法第42条の2第6項の規定により利用者に変わって支払を受ける地域密着型サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第88条 (第3条の18準用) 予防基準第64条 (第21条準用)</p>	<p>・サービス提供記録 ・業務日誌 ・送迎記録</p>	
	<p>(2) 提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申し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。</p> <p>※ 記載すべき事項には、次にあげるものが考えられる。</p> <p>ア サービスの提供日</p> <p>イ 提供したサービスの内容</p> <p>ウ 利用者の心身の状況</p> <p>エ 保険給付額(代理受領する額)</p> <p>オ その他必要な事項</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10 利用料等の受領	<p>(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(1割、2割又は3割)の支払を受けているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<p>運営基準第71条 予防基準第52条</p>	<p>・請求書 ・領収証の写し ・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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	(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、サービス費用運営基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> ・契約書 ・請求書 ・領収証の写し 	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	(3) (1)、(2)の利用料のほかには、下記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 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の居宅において訪問サービスを提供する場合の交通費 ウ 食事の提供に要する費用 (食材料費+調理に係る費用) エ 宿泊に要する費用 オ おむつ代 カ 上記のほか、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"> ・ 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 ・ 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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		通所介護等における日常生活費に要する威容の取扱いについて(H12老企第54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(H17厚労告示第419号)	・契約書 ・請求書 ・領収証の写し	
	(4) (3)の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、利用者又はその家族に対し、その内容及び費用について文書で説明を行い、文書で利用者の同意を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第71条 予防基準第52条	・同意書	
11 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88条 (第3条の20準用) 予防基準第64条 (第23条準用)	・サービス提供証明書	

点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
★12 指定小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針(予防除く)	(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第72条	・サービス提供記録	
	(2) 指定小規模多機能型居宅介護事業所は、自らその提供する指定小規模多機能型居宅介護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
★13 指定小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針(予防除く)	(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、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切に行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第73条	・サービス提供記録	
	(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持って家庭的な環境の下で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"/>			・サービス提供記録	
	(3) 小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう、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"/>			・介護計画	
	(4) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、サービス計画の目標及び内容や行事及び日課等を含めたサービスの提供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"/>			・サービス提供記録 ・介護計画	
★13 指定小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針	(5) 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(身体拘束等)を行っていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第73条 予防基準第53条	・身体拘束に係る記録	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
身体的拘束の禁止 (介護予防)	※ 介護保険指定基準上、利用者の身体拘束が認められるのは ・ 切迫性 ・ 非代替性 ・ 一時性 の三つの要件を満たし、かつ、それらの要件の確認等の手続が極めて慎重に実施されているケースに限られる。						
	(6) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、そのときにおける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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		・身体拘束に係る記録	
	(7) 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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>ア 当該事業所における身体的拘束等適正化検討委員会(※1)を3月に1回開催するとともに、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 「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 委員会の構成メンバーは、事業所の管理者および従業者より構成する場合のほか、第三者や専門家を活用した構成と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。</p> <p>※5 当該事業者が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体的拘束等の適正化について施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではない。</p> <p>※6 具体的には、次のようなことを想定している。</p> <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。</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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>② 介護従業者その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、身体的拘束等について報告すること。</p> <p>③ 身体的拘束等適正化検討委員会について、②により報告された事例を集計し、分析すること。</p> <p>④ 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正化と適正化策を検討すること。</p> <p>⑤ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</p> <p>⑥ 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。</p> <p>イ 当該事業所における身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか。</p> <p>※ 身体的拘束等の適正化のための指針に次のような項目を盛り込んでいるか。</p> <p>① 事業所における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方</p> <p>② 身体的拘束等適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項</p> <p>③ 身体的拘束等適正化のための職員研修に関する基本方針</p> <p>④ 事業所内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針</p> <p>⑤ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針</p> <p>⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>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</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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>ウ 当該事業所において、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実施しているか。</p> <p>※1 身体的拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体的拘束等の適正化の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、適正化の徹底を行う。</p> <p>※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2回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化のための研修を実施することが重要である。</p> <p>※3 研修の実施内容については記録すること。</p> <p>※4 研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>(8) 通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態(※)が続いていないか。</p> <p>※ 登録定員のおおむね3分の1以下が目安となる。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>(9) 登録者が通いサービスを利用していない日は、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等、登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・サービス提供記録	
14 居宅サービス計画の作成(予防除く)	<p>(1) 管理者は介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第74条	・業務分担表 ・サービス計画	

点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	(2) 介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成に当たっては、指定居宅介護支援等基準条例第16条各号に掲げる具体的取組方針に沿って行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画	
15 法定代理受領サービスに係る報告	毎月、市町村に対し、居宅サービス計画において位置付けられている指定居宅サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第75条 予防基準第54条	・給付管理票	
16 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付(予防除く)	登録者が他の指定小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他登録者からの申し出があった場合には、当該登録者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第76条		
16 利用者に対する指定介護予防サービス等の利用に係る計画書等の書類の交付(予防のみ)	登録者が他の指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者の利用を希望する場合その他登録者からの申し出があった場合には、当該登録者に対し、直近の指定介護予防サービス等の利用に係る計画及びその実施状況に関する書類を交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		予防基準第55条		

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
★17 小規模多機能型居宅介護計画の作成(予防除く)	(1) 管理者は介護支援専門員に、小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第77条	・業務分担表 ・介護計画	
	(2) 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、レクリエーション、行事、園芸、農作業などの利用者の趣味又は嗜好に応じた活動の確保に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画	
	(3) 介護支援専門員は、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、他の小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、援助の目標、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小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本とし、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを組み合わせた介護を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画	
	<div>※1 小規模多機能型居宅介護計画は、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作成されなければならない。</div> <div>※2 サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、介護支援専門員又はサテライト事業所の研修修了者は、小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、その内容等を説明した上で利用者の同意を得なければならない。</div> <div>※3 当該小規模多機能型居宅介護計画を利用者に交付しなければならない。</div>						
	(4) 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画	

点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	(5) 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画を作成したときは、当該小規模多機能型居宅介護計画を記載した文書を交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画	
	(6) 介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護計画の作成後においても、常に小規模多機能型居宅介護計画の実施状況及び利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて小規模多機能型居宅介護計画の変更を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画 ・サービス提供記録	
	(7) 短期利用居宅介護費を算定する場合で、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成した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小規模多機能型居宅介護事業者は、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小規模多機能型居宅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ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
★18 指定介護予防小規模多機能居宅介護の基本取扱方針(予防のみ)	(1) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		予防基準第65条	・介護計画	
	(2) 指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業者は、自らその提供する指定介護予防小規模多機能型居宅介護の質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・サービス提供記録	
	(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・サービス提供記録	
★19 指定介護予防小規模多機能居宅介護の具体的取組方針(予防のみ)	(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を通じる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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		予防基準第66条	・入居者に係る記録	
	(2) 介護支援専門員は、(1)の利用者の日常生活全般の状況及び要望を踏まえて、指定介護予防サービス等の利用に係る計画を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画	
	※ 指定介護予防支援等基準第30条各号に掲げる具体的取組方針及び第31条各号に掲げる留意点に沿って計画を作成すること。						
	(3)-1 介護支援専門員又はサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の研修修了者(以下「介護支援専門員等」という。)は、(1)の利用者の日常生活全般の状況及び要望を踏まえて、他の介護予防小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、次のア～ウの項目等を記載した介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成しているか。 ア 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の目標 イ 当該目標を達成するための具体的なサービスの内容 ウ サービスの提供を行う期間	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		予防基準第66条	・介護計画	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>※1 介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、主治医又は主治の歯科医師からの情報伝達や介護支援専門員が開催するサービス担当者会議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すること(以下、「アセスメント」という。)</p> <p>※2 アセスメントに基づき、次の項目等を明確にすること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支援の方向性 ・ 支援の目標 ・ 提供するサービスの具体的内容 ・ 所要時間 ・ 日程 						
	(3)-2 利用者の心身の状況、要望等を勘案し、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを随時かつ適切に組み合わせた介護を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(4) 介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画 ・サービス提供記録	
	(5) 介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画 ・サービス提供記録	
	(6) 介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画を作成したときは、当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画を記載した文書を利用者に交付しなければならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画 ・同意書	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	(7) サービスの提供に当たっては、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るとともに、利用者の心身の状況、要望及びその置かれている環境を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、適切に行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画	
	(8) サービスの提供に当たっては、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家庭的な環境の下で日常生活を営むことができるよう配慮して行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・サービス提供記録	
	(9) サービスの提供に当たっては、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づき、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"/>		予防基準第66条	・サービス提供記録	
	(10) 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"/>			・サービス提供記録	
	(11) サービスの提供に当たっては、通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続いていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画	
	(12) 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守りを行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供しなければならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・利用者に係る記録	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>(13) 介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防小規模多機能型居宅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、当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を少なくとも1回行うとともに、利用者の心身の状況の変化等の把握を行っているか。</p> <p>※ 介護支援専門員等は、介護予防小規模多機能型居宅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、利用者の介護予防小規模多機能型居宅介護計画に定める目標の達成状況の把握を行うこととしている。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・利用者に係る記録	
	<p>(14) 介護支援専門員等は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更を行っているか。</p> <p>※ (1)から(13)は、(14)の介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更について準用する。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・介護計画 ・モニタリング記録 ・入居者に係る記録	
★20 介護等	(1) 利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第78条 予防基準第67条	・サービス提供記録	
	(2) 利用者の負担により、利用者の居宅又は当該サービスの拠点における介護従業者以外のものによる介護を受けさせていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3) 利用者の食事その他の家事等は、利用者と介護従業者が共同で行うよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
21 社会生活上の便宜の提供等	(1) 利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第79条 予防基準第68条	・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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>(2) 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が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。</p> <p>※ 特に金銭にかかるものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度本人に確認を得るものとする。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>・同意書</p> <p>・サービス提供記録</p> <p>・手続に係る記録</p>	
	<p>(3) 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用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。</p> <p>※ 具体例は以下に掲げるものである。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業所の会報の送付 ・ 当該事業者が実施する行事への参加の呼びかけ 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>・行事記録</p> <p>・会報等</p>	
22 利用者に関する市町村への通知	<p>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>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</p> <p>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</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条 (第3条の26準用) 予防基準第64条 (第24条準用)		
23 緊急時等の対応	<p>現にサービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第80条 予防基準第56条	<p>・連絡体制</p>	

点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
24 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88条 (第28条準用) 予防基準第64条 (第26条準用)	・業務分担表 ・管理に係る記録	
	(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"/>				
25 運営 規程	(1) 事業所ごとに次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めているか。 ① 事業の目的及び運営の方針 ② 従業者の職種、員数及び職務内容 ③ 営業日及び営業時間 ④ 登録定員、通いサービス及び宿泊サービスの利用定員 ⑤ サービス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 (R6.3.31までは経過措置として努力義務規定) ⑪ その他運営に関する重要事項 ※1 ②について 従業者の「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 ③について 指定小規模多機能型居宅介護事業所は、365日利用者の居宅生活を支援するものであり、休業日を設けることは想定されていないことから、営業日は「365日」と記載すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第81条 予防基準第57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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>※3 ③について 訪問サービスは、利用者の随時の要請にも対応するものであることから、「24時間」と記載すること。 通いサービス及び宿泊サービスは、それぞれの営業時間を記載すること。</p> <p>※4 ⑩について 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。</p>						
26 勤務体制の確保等	<p>(1) 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めているか。</p> <p>※1 原則として月ごとの勤務表を作成すること。</p> <p>※2 次の項目等について明確にすること。</p> <p>① 従業者の日々の勤務時間</p> <p>② 常勤・非常勤の別</p> <p>③ 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</p> <p>④ 管理者との兼務関係</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条 (第30条準用) 予防基準第64条 (第28条準用)	<p>・職員名簿</p> <p>・勤務割表</p> <p>・業務分担表</p>	
	<p>(2) 当該事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービス提供がされているか。</p> <p>※ 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を認める。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3)-1 従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>・研修記録</p> <p>・復命書</p>	
	(3)-2 事業者は、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>※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こととしたものである。</p> <p>※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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・看護師 ・准看護師 ・介護福祉士 ・介護支援専門員 ・実務者研修修了者 ・介護職員初任者研修修了者 ・生活援助従事者研修修了者 ・介護職員基礎研修課程修了者 ・訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者 ・社会福祉士 ・医師 ・歯科医師 ・薬剤師 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・精神保健福祉士 ・管理栄養士 ・栄養士 ・あん摩マッサージ師 ・はり師 ・きゅう師 等 						

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>※3 当該義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31 日までの間は、努力義務とされている。 また、事業所が新たに採用した従業者（医療・福祉関係資格を有さない者に限る。）に対する当該義務付けの適用については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、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ることとする（この場合についても、令和6年3月31 日までは努力義務で差し支えない）。</p>						
	<p>(4) 事業者は、適切な指定小規模多機能型居宅介護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通所介護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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>※ 事業者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 事業者が講ずべき措置の具体的内容</p> <p>a 事業者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、従業主に周知すること。</p> <p>イ 事業者が講じることが望ましい取組について</p>						

点検項目	確認事項		適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
		<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人に対応させない等)</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>						
27 定員の遵守	<p>(1) 事業者は、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの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>※1 ただし、通いサービス及び宿泊サービスの利用者の心身の状況、要望等により、一時的にその利用定員を超えることが特に必要と認められる場合及び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> <p>※2 ※1の「特に必要と認められる場合」とは、例えば次に掲げるものである。</p> <ul style="list-style-type: none"> 登録者の介護者が急病のため、急遽、事業所において通いサービスを提供したことにより、当該登録者が利用した時間帯における利用者数が定員を超える場合 事業所において看取りを希望する登録者に対し、宿泊室においてサービスを提供したことにより、通いサービスの提供時間帯における利用者数が定員を超える場合 登録者全員を集めて催しを兼ねたサービスを提供するため、通いサービスの利用者数が定員を超える場合 上記に準ずる状況により特に必要と認められる場合 		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第82条 予防基準第58条	・日々の利用者に関する記録	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
28 業務 継続計画 の策定等	<p>(1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する地域密着型通所介護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 業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間努力義務とされている。</p> <p>※2 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> <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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平18厚令34第88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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>(2) 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修(※2～※5)及び訓練(※6～※9)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、従業者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、全ての従業者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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平18厚令34第88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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<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> <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"/>				
29 非常災害対策	<p>(1) 非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び当該関係機関との連携の体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難及び救出の訓練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は、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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第82条の2 予防基準第58条の2	<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>	
	(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なければならない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	※ 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。						
※次の項目は、施設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							
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"/>			
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"/>			
③ 消防署の立入検査の指示事項について、改善しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
イ 自然災害に関するもの							
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。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
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。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
③ 非常災害対策計画に次の項目が記載されているか。							
・ 事業所の立地条件		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
・ 災害に関する情報の入手方法		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
・ 避難を開始する時期、判断基準		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
・ 避難場所		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
・ 避難経路		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
・ 避難方法		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
・ 災害時の人員体制、指揮系統		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
・ 関係機関との連絡調整		<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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
30 協力医療機関等	<p>(1) 利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めているか。</p> <p>※ 事業所から近距離にあることが望ましい。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第83条 予防基準第59条	・協力医療機関	
	<p>(2) あらかじめ協力歯科医療機関を定めるよう努めているか。</p> <p>※ 事業所から近距離にあることが望ましい。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・協力歯科医療機関	
	<p>(3) 事業者は、サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との間の連携及び支援の体制を整えているか。</p> <p>※ これらの協力医療機関やバックアップ施設から、利用者の入院や休日夜間等における対応について円滑な協力を得るため、当該協力医療機関等との間であらかじめ必要な事項を取り決めておくものとする。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・連携体制	
						・取り決めに係る書類	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
31 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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条 (第33条準用) 予防基準第64条 (第31条準用)	・衛生マニュアル ・管理体制	
	(2) 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・感染症対応マニュアル ・感染症予防対応状況	
	※ 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、必要に応じて保健所の助言、指導を求め、常に密接な連携を保っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3) 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、次の各号に掲げる措置を講じているか。 ※ 当該義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間努力義務とされている。 ア 事業所における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。 ※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。 ※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)を決めておくことが必要である。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<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、定期的を開催するとともに、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 事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 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> <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>	□	□				
		□	□				

点検項目	確認事項		適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
		※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。						
		※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。						
32 掲示	(1) 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条 (第3条の32準用) 予防基準第64条 (第32条準用)	・掲示物 (運営規程、勤務割表、重要事項説明書、契約書、苦情処理体制等)	
	※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、従業者の勤務の体制、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。							
	※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。							
	※3 従業者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、従業者の氏名まで掲示することを求めるものではない。							
	※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。							
	(2) 指定通所事業者は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	※	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
33 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88条 (第3条の33準用) 予防基準第64条 (第33条準用)	・苦情の記録	
	(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"/>			・就業規則 ・誓約書	
	<div>※1 当該事業所の従業者であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を取ることを義務づけたものである。</div> <div>※2 具体的には、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約時に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講ずべきこととするものである。</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
34 広告	(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、あらかじめ文書により得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・同意書	
	<div>※ サービス提供開始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。</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
34 広告	広告の内容は虚偽又は誇大なものとなっていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条 (第3条の34準用) 予防基準第64条 (第33条準用)	・広告 ・ホームページ ・パンフレット	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
35 居宅介護支援事業者等に対する利益供与等の禁止	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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条 (第3条の35準用) 予防基準第64条 (第35条準用)		
36 苦情処理	(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必要な措置(※)を講じているか。 <div>※ 「必要な措置」とは、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。</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条 (第3条の36準用) 予防基準第64条 (第36条準用)	・苦情解決体制 ・苦情解決に係る 掲示 ・重要事項説明書	
	(2) 苦情を受け付けた場合に、その内容を記録しているか。 <div>※1 利用者及びその家族からの苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情事業者が提供したサービスとは関係のないものを除く。)の受付日、その内容等を記録することを義務づけたものである。</div> <div>※2 苦情の内容等の記録は、2年間保存しなければならない。</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			・苦情受付簿 ・苦情対応記録	
	(3) 事業者は、提供した指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護に関し、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。	<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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(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、(5)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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
37 調査 への協力 等	事業者は、提供したサービスに関し、利用者の心身の状況を踏まえ、適切なサービス提供が行われているかどうかを確認するために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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第84条 予防基準第60条		
38 地域と の連携等	<p>(1)-1 事業者は、サービスの提供に当たっては、運営推進会議(※1)(※2)を設置し、おおむね2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 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者(※3)、市町村の職員又は当該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、小規模多機能型居宅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</p> <p>※2 テレビ電話等を活用して行うことができるものとする。 ただし、利用者等が参加する場合にあっては、テレビ電話等の活用について当該利用者の同意を得なければならない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第85条 予防基準第61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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>※3 運営推進会議は、指定小規模多機能型居宅介護事業所が、利用者、市町村職員、地域住民の代表者等に対し、提供しているサービス内容を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として設置するものであり、各事業所が自ら設置すべきものである。</p> <p>※4 「地域住民の代表者」とは、町内会役員、民生委員、老人クラブの代表等が考えられる。</p> <p>※5 指定小規模多機能型居宅介護事業所と指定認知症対応型共同生活介護事業所等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で差し支えない。</p> <p>※6 運営推進会議の複数の事業所の合同実施については、合同で開催する回数が、1年度に開催すべき運営推進会議の開催回数の半数を超えないこととするとともに、外部評価を行う運営推進会議は、単独開催で行うこと。</p>						
	<p>(1)-2 1年に1回以上、サービスの改善及び質の向上を目的として、自ら提供するサービスについて評価・点検(自己評価)を行っているか。</p> <p>※ 小規模多機能型居宅介護における自己評価は、事業所の全ての従業者が自ら提供するサービス内容についての振り返りとして行う自己評価(スタッフ個別評価)と、従業者が相互に事業所が提供するサービス内容について振り返りを行う自己評価(事業所自己評価)により構成される。</p> <p>① スタッフ個別評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者へのサービス提供を行う個々の従業者が、これまでの取組やかかわりについて個人で振り返るものである。 ・原則として、基準により配置が義務づけられている全ての従業者が行うことが望ましいが、やむを得ない事情によりスタッフ個別評価を行うことができなかった従業者があった場合に、直ちに指定基準に規定する評価の要件を満たさないこととなるものではない。 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		平27老振発0327第4号・老老発0327第1号		

点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<p>② 事業所自己評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各自が取り組んだスタッフ個別評価を持ち寄り、管理者、計画作成担当者、看護職員、介護職員等が参加する事業所全体のミーティングにより、それぞれの考え方や取組状況に関する認識の違いなどを話し合う過程を通じて、事業所全体の振り返りを行うものである。 ・管理者や計画作成担当者が単独で作成するものではなく、複数の従事者が参加するミーティングをもとに作成することとし、スタッフ個別評価を行った従事者は、可能な限り参加に努めること。 						
	<p>(1)-3 (1)-2の自己評価結果について、運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価(外部評価)を行っているか。</p> <div> <p>※1 外部評価を行う運営推進会議は、単独開催で行うこと。</p> <p>※2 運営推進会議における評価を行う場合には、市町村職員又は地域包括支援センター職員、サービスや評価について知見を有し公正・中立な第三者(※3)の立場にある者の参加が必要である。</p> <p>※3 次に掲げる者等が考えられる。 また、これらの者について、やむを得ない事情により、運営推進会議への出席が困難な場合であっても、事前に資料を送付し得た意見を運営推進会議に報告する等により、一定の関与を確保すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者団体関係者 ・ 学識経験者 ・ 外部評価調査員研修修了者 </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<p>(2)-1 事業者は、(1)-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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			<p>・ホームページ ・評価結果送付記録</p>	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	(2)-2 1-(2)の自己評価結果及び1-(3)の外部評価結果を、利用者及び利用者の家族に提供するとともに、次に掲げる方法等により公表しているか。 ア 法人のホームページへの掲載 イ 事業所内の外部の人が見やすい場所への掲示 ウ 市町村窓口や地域包括支援センターへの掲示	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(3) 事業者は、その事業の運営に当たっては、地域住民等との連携及び協力を行う等により地域との交流を図っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	(4) 事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定小規模多機能型居宅介護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、指定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サービス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サービスの提供を行うよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
39 居住機能を担う併設施設等への入居	事業者は、利用者が可能な限りその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提とするとともに、利用者が次に掲げる施設等その他の施設への入所等を希望した場合は、円滑にそれらの施設への入所等を行うことができるよう、必要な措置を講ずるよう努めているか。 ア 指定認知症対応型共同生活介護事業所 イ 指定地域密着型特定施設 ウ 指定地域密着型介護老人福祉施設 エ 指定介護療養型医療施設	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第86条 予防基準第62条		

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	オ 介護医療院						
40 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>※ 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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条(第3条の38準用) 予防基準第64条(第37条準用)	<ul style="list-style-type: none"> ・事故に関する記録 ・事故対応マニュアル ・保険加入記録 ・事故に関する記録 	
	<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>※ 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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	<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>※ 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"/>				
41 虐待の防止	<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>ア 当該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、従業員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>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第88条(第3条の38準用) 予防基準第64条(第37条準用)	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止委員会の記録 ・虐待の防止のための指針 ・研修記録 	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<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> <ul style="list-style-type: none"> 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 ② 虐待の防止のための指針の整備に関すること ③ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること 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 <p>イ 当該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。</p> <p>※ 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<div data-bbox="406 396 1132 752"> <ul style="list-style-type: none"> 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 </div> <div data-bbox="364 752 1132 843"> ウ 当該事業所において、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。 </div>	□	□				

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	<div>※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。</div> <div>※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。</div> <div>※3 研修の実施内容については記録すること。</div> <div>※4 研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。</div> <div>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。</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
42 会計の区分	事業者は、指定事業所ごとに経理を区分するとともに、指定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88条 (第3条の39準用) 予防基準第64条 (第38条準用)	・会計書類	
43 記録の整備	<div>(1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備されているか。</div> <div>(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。</div> <div>① 居宅サービス計画</div> <div>② 小規模多機能型居宅介護計画</div> <div>③ 提供した具体的なサービスの内容等の記録</div> <div>④ 身体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</div> <div>⑤ 利用者に関する市町村への通知に係る記録</div> <div>⑥ 苦情の内容等の記録</div> <div>⑦ 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</div> <div>⑧ 運営推進会議から出された報告、評価、要望、助言等の記録</div>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		運営基準第87条 予防基準第63条		

点検項目	確認事項	適	不適	非 該 当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	※ 「その完結の日」とは、①～⑦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、⑧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 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
変更の届出	<p>(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。</p> <p>① 事業所の名称及び所在地(※1)</p> <p>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</p> <p>③ 申請者の登記事項証明書又は条例等</p> <p>④ 建物の構造概要及び平面図(※2)並びに設備の概要</p> <p>⑤ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴</p> <p>⑥ 運営規程</p> <p>⑦ 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約の内容(※3)</p> <p>⑧ 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携体制及び支援の体制の概要</p> <p>⑨ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号</p> <p>※1 当該事業所の所在地以外の場所に当該申請に係る事業の一部を行う拠点を有するときは、当該拠点を含む。</p> <p>※2 各室の用途を明示するものとする。</p> <p>※3 協力歯科医療機関があるときは、その名称及び当該協力歯科医療機関との契約の内容を含む。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	介護保険法第78条の5 介護保険法施行規則第131条の13	・届出状況	

点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考 (コメント又は不適の理由)
	(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月前までに、その旨を市町村長に届けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		・届出状況	