

監査調書兼自主点検表

特別養護老人ホーム 介護老人福祉施設 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

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11厚令39……………指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第39号)
- 2 平11厚令46……………特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第46号)
- 3 平18厚令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
- 4 平12老企43……………指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について(平成12年老企第43号老人保健福祉局企画課長通知)
- 5 平12老発214……………特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について(平成12年老発第214号老人保健福祉局長通知)
- 6 平12厚告第21号……………指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準
- 7 平18厚告第126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
- 8 平24厚告第96号……………厚生労働大臣が定める基準
- 9 介老条例……………盛岡市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例(平成24年条例第65号)
- 10 特養条例……………盛岡市特別養護老人ホームの設備及び運営の基準を定める条例(平成24年条例第60号)
- 11 地密条例……………盛岡市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等を定める条例(平成24年条例第64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 指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホーム及び地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護を含む。以下同じ。）は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、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の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者（入居者）が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にすることを目指す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（入居者）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。		介護保険法第88条 平11厚令39第1条の2第1項 老人福祉法第17条、第20条の5 平11厚令46第2条第2項 平18厚令34第130条第1項	介老条例第3条第1項 特養条例第2条第2項 地密条例第151条第1項
2 指定介護老人福祉施設は、入所者（入居者）の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するように努めているか。	適・否				平11厚令39第1条の2第2項 平11厚令46第2条第3項 平18厚令34第130条第2項	介老条例第3条第2項 特養条例第2条第3項 地密条例第151条第2項
3 指定介護老人福祉施設は、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者（居宅介護支援事業を行う者をいう。以下同じ。）、居宅サービス事業者（居宅サービス事業を行う者をいう。）、他の介護保険施設その他の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11厚令39第1条の2第3項 平11厚令46第2条第4項 平18厚令34第130条第3項	介老条例第3条第3項 特養条例第2条第4項 地密条例第151条第3項
4 指定介護老人福祉施設は、サービス提供に当たっては、介護保険等関連情報その他の情報を活用し、提供するサービスの質の向上に努めているか。	適・否		・介護保険等関連情報等を活用し、施設単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めているか。この場合、「科学的介護情報システム（LIFE）」に情報を提出し、当該情報及びフィードバック情報を活用することが望ましい。		平11厚令39第1条の2第5項 平18厚令34第3条第4項	介老条例第3条第5項 地密条例第4条第4項
第2 運営に関する基準						
1 内容及び手続の説明及び同意 指定介護福祉施設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、従業者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した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について入所申込者の同意を得ているか。	適・否	説明文書 入所申込書 同意に関する記録 運営規程	・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従業者の勤務の体制 <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11厚令39第4条 平11厚令46第14条第1項 平18厚令34第157条（第3条の7準用）	介老条例第6条 特養条例第14条第1項 地密条例第178条（第10条準用）

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) 入所（入居）申込者が入院治療を必要とする場合その他入所（入居）申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院を紹介する等の適切な措置を速やかに講じているか。	適・否	紹介の記録			平11厚令39第4条の3 平11厚令46第12条の2	介老条例第8条 特養条例第12条
(2) 入所申込者の入所に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めているか。	適・否	入所者（入居者）に関する書類			平11厚令39第7条第3項 平11厚令46第13条第1項 平18厚令34第134条第3項、第147条第1号	介老条例第11条第3項 特養条例第13条第1項 地密条例第155条第3項、第168条第1号
(3) 入所者（入居者）について、その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて検討を行っているか。その検討に当たっては、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等の従業者の間で協議しているか。	適・否	入所者（入居者）に関する書類 協議に関する記録	ケース会議の運営状況 構成メンバー（ ）		平11厚令39第7条第4・5項 平11厚令46第13条第2・3項 平18厚令34第134条第4・5項、第147条第2号	介老条例第11条第4・5項 特養条例第13条第2・3項 地密条例第155条第3・4項、第168条第2号
(4) その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者（入居者）に対し、その者及びその家族の希望、その者が退所に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行っているか。	適・否	相談・助言・紹介等の記録	・退所に際しての本人又は家族等に対する家族での介護方法等に関する適切な指導、居宅介護支援事業者等に対する情報共有等の必要な援助をしているか。 ・安易に施設側の理由により退所を促していないか。		平11厚令39第7条第6項 平11厚令46第13条第4項 平18厚令34第134条第6項、第147条第3号 平12老企43第4の6の(5) 平12老発214第4の1の(2)	介老条例第11条第6項 特養条例第13条第4項 地密条例第155条第6項、第168条第3号
(5) 入所者（入居者）の退所に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供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	入所者（入居者）に関する書類 情報提供の記録	・介護支援専門員及び生活相談員が中心となって、退所後の主治の医師及び介護支援専門員等並びに市町村と連携を図っているか。		平11厚令39第7条第7項 平11厚令46第13条第5項 平18厚令34第134条第7項、第147条第4号	介老条例第11条第7項 特養条例第13条第5項 地密条例第155条第7項、第168条第4号
第3 サービスの提供の記録						
(1) 入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、当該者の被保険者証に記載しているか。	適・否	入所者（入居者）に関する書類	・入退所の記録を被保険者証に記載しているか。 【記載事項】 ① 入所年月日 ② 入所施設の種類及び名称 ③ 退所年月日		平11厚令39第8条第1項 平18厚令34第135条第1項	介老条例第12条第1項 地密条例第156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) 指定介護福祉施設サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しているか。	適・否	入所者（入居者）に関する書類	・サービスの提供日、提供した具体的なサービスの内容、入所者（入居者）の心身の状況その他必要な事項を記録しているか。 ・当該記録は、2年間保存しているか。		平11厚令39第8条第2項 平11厚令46第9条 平18厚令34第135条第2項	介老条例第12条第2項 特養条例第9条 地密条例第156条第2項
第4 指定介護福祉施設サービスの取扱方針						
(1) 入所者（入居者）について、その者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じ、その者の処遇を適切に行っているか。	適・否	入所者（入居者）に関する書類 処遇に関する日誌			平11厚令39第11条第1項 平11厚令46第15条第1項 平18厚令34第137条第1項	介老条例第15条第1項 特養条例第15条第1項 地密条例第158条第1項
(2) サービスの提供は、施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行っているか。	適・否	施設サービス計画書			平11厚令39第11条第2項 平11厚令46第15条第2項 平18厚令34第137条第2項	介老条例第15条第2項 特養条例第15条第2項 地密条例第158条第2項
(3) サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、入所者（入居者）又はその家族の対し、処遇上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	施設サービス計画書	・処遇上必要な事項とは、施設サービス計画の目標及び内容並びに行事及び日課等も含むものである。		平11厚令39第11条第3項 平11厚令46第15条第3項 平18厚令34第137条第3項	介老条例第15条第3項 特養条例第15条第3項 地密条例第158条第3項
(4) サービスの提供に当たっては、当該入所者（入居者）又は他の入所者（入居者）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、身体的拘束その他入所者（入居者）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11厚令39第11条第4項 平11厚令46第15条第4項 平18厚令34第137条第4項	介老条例第15条第4項 特養条例第15条第4項 地密条例第158条第4項
(5) 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（入居者）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 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、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11厚令39第11条第5項 平11厚令46第15条第5項 平18厚令34第137条第5項 平12老企43第4の10の(2) 平12老発214第4の3の(2) 身体拘束ゼロへの手引き	介老条例第15条第5項 特養条例第15条第5項 地密条例第158条第5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
<p>(6) 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。</p> <p>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。</p> <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。</p> <p>③ 指針に基づいた研修プログラムを作成し、介護職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。</p>	<p>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>	<p>委員会議事録</p> <p>指針</p> <p>研修の記録</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"> ・ 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。</p> <p>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> <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"/> <p>●前年度以降の研修の実施状況を記載してください。</p> <p>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、実施内容について記録しているか。 <input type="checkbox"/> 		<p>平11厚令39第11条第6項 平11厚令46第15条第6項 平12老発214第4の3 平18厚令34第137条第6項</p>	<p>介老条例第15条第6項 特養条例第15条第6項 地密条例第158条第6項</p>
<p>(7) 自らその提供する指定介護福祉施設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>適・否</p>					<p>介老条例第15条第7項 特養条例第15条第7項 地密条例第158条第7項</p>

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
<p>(8) 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)</p> <p>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。</p> <p>※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。</p>	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（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の内容に関すること 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>		平11厚令39第35条の2 平11厚令46第31条の2 平18厚令34第157条（第3条の38の2準用） 平12老企43第4の38 平12老発214第4の20	介老条例第40条の2 特養条例第31条の2 地密条例第178条（第41条の2準用）
<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。</p>	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"/> 			
<p>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。</p>	適・否	研修の記録	<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> <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、実施内容について記録しているか。 <input type="checkbox"/> 			
<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。</p>	適・否		<ul style="list-style-type: none"> ・ 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5 施設サービス計画の作成						
(1) 管理者は、介護支援専門員に施設サービス計画の作成に関する業務を担当させているか。	適・否	職務分担表 運営規程	・介護支援専門員以外が施設サービス計画を作成していないか。		平11厚令39第12条第1項 平11厚令46第14条 平18厚令34第138条第1項 平12老発214第4の10	介老条例第16条第1項 特養条例第14条 地密条例第159条第1項
(2) 施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（以下「計画担当介護支援専門員」という。）は、施設サービス計画の作成に当たっては、入所者（入居者）の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置づけるよう努めているか。	適・否	入所者（入居者）に関する書類 入所者（入居者）の能力、環境等を評価した書類 施設サービス計画書	・施設サービス計画の作成又は変更に当たっては、入所者（入居者）の希望や課題分析の結果に基づき、介護給付等対象サービス以外の、当該地域の住民による入所者（入居者）の話し相手、会食などの自発的な活動によるサービス等も含めて施設サービス計画に位置付けることにより、総合的な計画となるよう努めているか。		平11厚令39第12条第2項 平18厚令34第138条第2項	介老条例第16条第2項 地密条例第159条第2項
(3) 施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により当該入所者（入居者）の同意を得ているか。	適・否	施設サービス計画書	・サービス提供前に入所者（入居者）の同意があるか。		平11厚令39第12条第7項 平18厚令34第138条第7項	介老条例第16条第7項 地密条例第159条第7項
第6 介護						
(1) 介護は、入所者（入居者）の自立の支援及び日常生活の充実に資するよう、入所者（入居者）の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行われているか。 なお、介護サービス等の実施に当たっては、入所者（入居者）の人格に十分に配慮して実施しているか。	適・否	入所者（入居者）に関する書類 施設サービス計画書			平11厚令39第13条第1項 平11厚令46第16条第1項 平18厚令34第139条第1項 平12老企43第4の12の(1) 平12老発214第4の4の(1)	介老条例第17条第1項 特養条例第16条第1項 地密条例第160条第1項
(2) 1週間に2回以上、適切な方法により、入所者（入居者）を入浴させ、又は清しきを行っているか。 また、入浴日が行事・祝日等に当たった場合、代替日を設ける等週2回の入浴が確保されているか。	適・否	入所者（入居者）に関する書類 入浴に関する記録 介護・看護に関する記録	・入浴は、入所者（入居者）の心身の状況や自立支援を踏まえて、適切な方法により実施しているか。 ・入浴の実施にあたっては、事前に健康管理を行っているか。 ・入浴が困難な場合は、清しきを実施するなど入所者（入居者）の清潔保持に努めているか。		平11厚令39第13条第2項 平11厚令46第16条第2項 平18厚令34第139条第2項 平12老企43第4の12の(2) 平12老発214第4の4の(2)	介老条例第17条第2項 特養条例第16条第2項 地密条例第160条第2項
(3) 入所者（入居者）に対し、その心身の状況に応じて、適切な方法により排せつの自立について必要な援助を行っているか。	適・否	排せつに関する記録 入所者（入居者）に関する書類	・排せつの経過を把握し、その記録は整備活用されているか。 ・排せつの自立についてトイレ誘導や排せつ介助等必要な援助を行っているか。		平11厚令39第13条第3項 平11厚令46第16条第3項 平18厚令34第139条第3項	介老条例第17条第3項 特養条例第16条第3項 地密条例第160条第3項
(4) おむつを使用せざるを得ない入所者（入居者）のおむつを適切に取り替えているか。 特に夜間の排せつ介助は充分配慮されているか。	適・否	排せつに関する記録	・入所者（入居者）の心身の状況に適したおむつを提供しているか。 ・おむつ交換は、入所者（入居者）の排せつ状況を踏まえて実施しているか。		平11厚令39第13条第4項 平11厚令46第16条第4項 平18厚令34第139条第4項	介老条例第17条第4項 特養条例第16条第4項 地密条例第160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) 褥瘡（じょくそう）が発生しないよう適切な介護を行っているか。またその発生を予防するための体制を整備しているか。	適・否	入所者（入居者）に関する書類			平11厚令39第13条第5項 平11厚令46第16条第5項 平18厚令34第139条第5項	介老条例第17条第5項 特養条例第16条第5項 地密条例第160条第5項
(6) 入所者（入居者）に対し、前各項に規定するものの他、離床、着替え、整容等の介護を適切に行っているか。	適・否	勤務体制表	・ 通常の1日の生活の流れに沿って、入所者（入居者）の心身状況に応じた日常生活上の世話を適切に行っているか。		平11厚令39第13条第6項 平11厚令46第16条第6項 平18厚令34第139条第6項 平12老企43第4の12の(6) 平12老発214第4の4の(6)	介老条例第17条第6項 特養条例第16条第6項 地密条例第160条第6項
(7) 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させているか。 また、夜間を含めて適切な介護を提供できるように介護職員の勤務体制を定めているか。	適・否	勤務に関する記録	・ 常時1人以上の常勤の介護職員を介護に従事させているか。 ・ 夜間を含め適切な勤務体制を定めているか。 （2以上の勤務体制を組む場合は、各々において常時1人以上の常勤の介護職員を配置）		平11厚令39第13条第7項 平11厚令46第16条第7項 平18厚令34第139条第7項	介老条例第17条第7項 特養条例第16条第7項 地密条例第160条第7項
(8) 入所者（入居者）に対し、その負担により、当該指定介護老人福祉施設の従業者以外の者による介護を受けさせていないか。	適・否		・ 入所者（入居者）の負担により、付添などを雇用させていないか。		平11厚令39第13条第8項 平11厚令46第16条第8項 平18厚令34第139条第8項	介老条例第17条第8項 特養条例第16条第8項 地密条例第160条第8項
第7 介護職員等による喀痰吸引等について						
(1) 看護職員でなく介護職員等（介護福祉士に限らず全ての介護職員が対象）がたんの吸引等を実施している場合があるか。	該当 ・ 非該当	申請書類等			社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、3 平22医政発0401第17号 平11厚令39第13条第1項 平11厚令46第16条第1項	
(2) 介護職員等がたんの吸引等を行う場合は、「認定特定行為業務従事者」として認定された者に行わせているか。	適・否	認定証明書等	・ 認定特定行為業務従事者として認定を受けた職員の内訳 ① 人数 人 ② 職種【 】		社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、3 平22医政発0401第17号	
(3) 認定特定行為業務従事者にたんの吸引等を行わせている場合、事業所を「登録特定行為事業者」として県に登録しているか。	適・否	登録関係書類	・ 登録年月日 () ・ 業務開始年月日 ()		社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、3 平22医政発0401第17号	
(4) 登録特定行為事業者として実施するたんの吸引等の特定行為は、認定特定行為業務従事者の行える行為の範囲で登録しているか。	適・否	認定証明書等 登録関係書類	・ 登録している行為（該当するものに○をつけること。 ① たん吸引 【 口腔内 鼻腔内 気管カニューレ内 】 ② 経管栄養 【 胃ろう又は腸ろう 経鼻経管栄養 】		社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、3 平22医政発0401第17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
(5) たんの吸引等の業務を適切に実施しているか。					社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、3 平22医政発0401第17号	
① 介護職員が行うたんの吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けているか。	適・否	医師からの指示文書	・ たんの吸引等を介護職員が行う場合、医師から文書による指示を受け、実施しているか。			
② 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成しているか。	適・否	実施計画書	・ 適切に実施計画書を作成しているか。			
③ 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員がたんの吸引等を行うことを説明し、文書による同意を得ているか。	適・否	実施計画書 対象者等からの同意文書	・ 介護職員によるたんの吸引等の実施について対象者等に説明しているか。 ・ 介護職員によるたんの吸引等の実施について対象者等から文書による同意を得ているか。			
④ 実施した結果について、結果報告書の作成、医師への報告、安全委員会への報告を行っているか。	適・否	結果報告書等 委員会会議録等	・ 適切に結果報告書を作成した上で、報告を行っているか。			
⑤ たんの吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催しているか。	適・否	委員会会議録等	・ 直近における安全委員会の開催状況 ① 年 月 日 ② 年 月 日 ③ 年 月 日			
⑥ たんの吸引等の実施に関する業務方法書（マニュアル等）等を備え、介護職員・看護職員等の関係職員が確認できる体制としているか。	適・否	業務マニュアル等				

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8 食事																		
(1) 食事の提供は、栄養並びに入所者（入居者）の身体の状態及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に行われているか。	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（入居者）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（入居者）の身体状況や食態、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。 嗜好調査、残食調査（前年度） 実施回数 嗜好調査 有（年 回）・無 残食調査 有・無 調査結果の分析・活用献立への反映状況 		平11厚令39第14条第1項 平11厚令46第17条第1項 平18厚令34第140条第1項	介老条例第18条第1項 特養条例第17条第1項 地密条例第161条第1項												
(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			平12老企43第4の13の(2) 平12老発214第4の5の(2)													
(3) 病弱者に対する献立については、必要に応じ、医師の指導を受けているか。	適・否	検便結果記録 栄養出納表			平12老企43第4の13の(2) 平12老発214第4の5の(2)													
(4) 入所者（入居者）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50%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12老企43第4の13の(4) 平12老発214第4の5の(4) 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													
(5) 食事時間は適切なものとし、夕食時間は午後6時以降とすることが望ましいが、早くても午後5時以降となっているか。	適・否		<ul style="list-style-type: none"> 食事時間は、適切に行われているか。 夕食は、午後5時以降（6時以降が望ましい）となっているか。 <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>朝食</td><td>:</td><td>～</td><td>:</td></tr> <tr><td>昼食</td><td>:</td><td>～</td><td>:</td></tr> <tr><td>夕食</td><td>:</td><td>～</td><td>:</td></tr> </table>	朝食	:	～	:	昼食	:	～	:	夕食	:	～	:		平12老企43第4の13の(3) 平12老発214第4の5の(3)	
朝食	:	～	:															
昼食	:	～	:															
夕食	:	～	:															
(6) 食事の提供は、入所者（入居者）の自立の支援に配慮して、可能な限り、離床して食堂で行うよう努めているか。	適・否				平11厚令39第14条第2項 平11厚令46第17条第2項 平18厚令34第140条第2項	介老条例第18条第2項 特養条例第17条第2項 地密条例第161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
第9 相談及び援助						
(1) 常に入所者（入居者）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（入居者）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（入居者）に関する書類 相談簿等 運営規程	・ 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（入居者）の生活の向上を図っているか。		平11厚令39第15条 平11厚令46第18条 平18厚令34第141条	介老条例第19条 特養条例第18条 地密条例第162条
第10 社会生活上の便宜の提供等						
(1) 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜入所者（入居者）のためのレクリエーション行事を行っているか。	適・否	現場確認、設備台帳等 事業計画（報告）書	・ 入所者（入居者）が自らの趣味又は嗜好に応じた活動を通じて充実した日常生活を送ることができるよう努めているか。		平11厚令39第16条第1項 平11厚令46第19条第1項 平18厚令34第142条第1項	介老条例第20条第1項 特養条例第19条第1項 地密条例第163条第1項
(2) 入所者（入居者）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。 特に金銭にかかるとについては、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	・ 郵便、証明書等の交付申請手続き等、必要に応じた代行業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11厚令39第16条第2項 平11厚令46第19条第2項 平18厚令34第142条第2項 平12老企43第4の15の(2) 平12老発214第4の7の(2)	介老条例第20条第2項 特養条例第19条第2項 地密条例第163条第2項
(3) 常に入所者（入居者）の家族との連携を図るとともに、入所者（入居者）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（入居者）に関する書類 面会記録	・ 入所者（入居者）の家族との連携、入所者（入居者）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11厚令39第16条第3項 平11厚令46第19条第3項 平18厚令34第142条第3項	介老条例第20条第3項 特養条例第19条第3項 地密条例第163条第3項
(4) 入所者（入居者）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	・ 入所者（入居者）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（入居者）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（入居者）に多様な外出の機会を確保するよう努めているか。		平11厚令39第16条第4項 平11厚令46第19条第4項 平18厚令34第142条第3項	介老条例第20条第4項 特養条例第19条第4項 地密条例第163条第4項
第11 機能訓練						
(1) 入所者（入居者）に対し、その心身の状況等に応じて、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行っているか。 なお、機能訓練は、機能訓練室における機能訓練に限るものではなく、日常生活の中での機能訓練やレクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練を含むものであり、これらについても十分に配慮しているか。	適・否	訓練に関する計画 訓練に関する日誌			平11厚令39第17条 平11厚令46第20条 平18厚令34第143条 平12老企43第4の16 平12老発214第4の8	介老条例第21条 特養条例第20条 地密条例第164条

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12 健康管理						
(1) 医師又は看護職員は、常に入所者（入居者）の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採っているか。	適・否	看護に関する日誌 入所者（入居者）に関する書類			平11厚令39第18条 平11厚令46第21条 平18厚令34第144条	介老条例第22条 特養条例第21条 地密条例第165条
第13 入所者（入居者）の入院期間中の取扱い						
(1) 入所者（入居者）について、病院又は診療所に入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは、その者及びその家族の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該指定介護老人福祉施設に円滑に入所することができるようにしているか。	適・否	入所者（入居者）に関する書類 診断書等 運営規程	・退院予定時期について入院先の主治医に確認等しているか。 ・入院後おおむね3月以内に退院することが見込まれる場合、円滑に再入所できるようにしているか。 ・退院が早まりベッドの確保が間に合わないなど、やむを得ない場合であっても、ベッドの確保ができるまで短期入所を検討するなどにより入所者（入居者）の生活に支障を来さないよう努めているか。		平11厚令39第19条 平11厚令46第22条 平18厚令34第145条	介老条例第23条 特養条例第22条 地密条例第166条
(2) 入所者（入居者）の入院期間中のベッドについては、短期入所生活介護事業等に利用しても差し支えないが、入所者（入居者）が退院時に円滑に再入所できるよう計画的に行っているか。	適・否	短期入所に係るベッド利用計画書 入院者の名簿	・短期入所生活介護事業等に利用する場合、再入所を考慮したベッド利用となっているか。		平12老企43第4の20の(4) 平12老発214第4の10の(4)	
第14 緊急時等の対応						
(1) 現にサービスの提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ、医師との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めているか。	適・否		・入所者の病状の急変時に備えるため、施設に対してあらかじめ配置医師による対応その他の方法による対応方針を定めているか。 ※例えば、緊急時の注意事項や病状等についての情報共有の方法、曜日や時間帯ごとの医師との連携方法や診察を依頼するタイミング等。		平11厚令39第20条の2 平11厚令46第22条の2 平18厚令34第145の2条	介老条例第27条の2 特養条例第22条の2 地密条例第166の2条
第15 管理者の責務						
(1) 管理者は、当該指定介護老人福祉施設の従業員の管理、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11厚令39第22条第1項 平11厚令46第23条第1項 平18厚令34第157条（第28条第1項準用）	介老条例第26条第1項 特養条例第23条第1項 地密条例第178条（第60条の11第1項準用）
(2) 管理者は、従業者に基準省令第4章「運営に関する基準」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11厚令39第22条第2項 平11厚令46第23条第2項 平18厚令34第157条（第28条第2項準用）	介老条例第26条第2項 特養条例第23条第2項 地密条例第178条（第60条の11第2項準用）

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16 運営規程						
(1) 右記の重要事項を内容とする運営規程を定めているか。	適・否	運営規程 指定申請、変更届（写）	【重要事項】 <u>こちらチェック願います↓</u> ① 施設の目的及び運営の方針 <input type="checkbox"/> ② 従業者の職種、員数及び職務の内容 <input type="checkbox"/> ③ 入所定員 <input type="checkbox"/> ④ 【ユニット型のみ】ユニットの数及びユニットごとの入居定員 <input type="checkbox"/> ⑤ 入所者（入居者）に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料（1～3割負担の記載含み）、その他の費用の額 <input type="checkbox"/> ⑥ 施設の利用に当たっての留意事項 <input type="checkbox"/> ⑦ 緊急時等における対応方法 <input type="checkbox"/> ⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項 <input type="checkbox"/> ⑨ 非常災害対策 <input type="checkbox"/> ⑩ 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"/> ・①～⑩の記載内容は適切か。		平11厚令39第23条 平11厚令46第7条 平18厚令34第148条	介老条例第28条 特養条例第7条 地密条例第169条
第17 勤務体制の確保等						
(1) 入所者（入居者）に対し、適切な指定介護福祉施設サービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めているか。	適・否	就業規程 運営規程	・夜勤職員の休息が同時となっていないか。		平11厚令39第24条第1項 平11厚令46第24条第1項 平18厚令34第149条第1項	介老条例第29条第1項 特養条例第24条第1項 地密条例第170条第1項
(2) 指定介護老人福祉施設ごとに、原則として月ごとに勤務表（介護職員の勤務体制を2以上で行っている場合は、その勤務体制ごとの勤務表）を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、介護職員及び看護職員等の配置、管理者との兼務関係等を明確にしているか。 （ユニット型のみ）ユニットごとに、常勤のユニットリーダーが配置されているか。	適・否	勤務表	<u>こちらチェック願います↓</u> ・引継ができる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介護職員及び看護職員等の配置 ④管理者との兼務関係等 ・【ユニット型のみ】常勤のユニットリーダーの配置 <input type="checkbox"/>		平12老企43第4の27の(1) 平12老発214第4の12の(1)	
(3) 当該施設の従業者によって指定介護福祉施設サービスを提供しているか。ただし、入所者（入居者）の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。（調理業務、洗濯等）	適・否	勤務表 業務委託契約書	・当該施設の従業者によってサービスの提供が行われているか。 ・業務委託を行っている場合、その内容は適切か。 業務委託 有（内容 ）・無		平11厚令39第24条第2項 平11厚令46第24条第2項 平18厚令34第149条第2項	介老条例第29条第2項 特養条例第24条第2項 地密条例第170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
(4) 指定介護老人福祉施設は、従業者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	・内部の研修会や他で実施される研修会への参加の機会を計画的に確保しているか。		平11厚令39第24条第3項 平11厚令46第24条第3項 平18厚令34第149条第3項	介老条例第29条第3項 特養条例第24条第3項 地密条例第170条第3項
(5) 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。		平12老企43第4の27(3) 平12老発214第4の12(4)	
(6) 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従業者に対し、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				
(7) 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。 ※パワーハラスメント防止のため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。 こちらチェック願います ↓ 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11厚令39第24条第4項 平11厚令46第24条第4項 平18厚令34第149条第4項	介老条例第29条第4項 特養条例第24条第4項 地密条例第170条第4項
第18 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。 こちらチェック願います ↓ 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11厚令39第24条の2第1項 平11厚令46第24条の2第1項 平18厚令34第157条（第3条の30の2第1項準用）	介老条例第29条の2第1項 特養条例第24条の2第1項 地密条例第178条（第33条の2第1項準用）

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
<p>(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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>	適・否	研修記録	<p style="text-align: center;"><u>こちらもチェック願います ↓</u></p> <p>●職員に対する研修を定期的（年2回以上及び新規採用時）<input type="checkbox"/>に実施し、内容を記録しているか。 ・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> <p>※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。</p>		<p>平11厚令39第24条の2第2項 平11厚令46第24条の2第2項 平18厚令34第157条（第3条の30の2第2項準用）</p> <p>平12老企43第4の28(3) 平12老発214第4の13(3)</p>	<p>介老条例第29条の2第2項 特養条例第24条の2第2項 地密条例第178条（第33条の2第2項準用）</p>
<p>※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。</p>	適・否	訓練実施記録	<p style="text-align: center;"><u>こちらもチェック願います ↓</u></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>		<p>平12老企43第4の28(4) 平12老発214第4の13(4)</p>	
<p>(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。</p>	適・否	業務継続計画			<p>平11厚令39第24条の2第3項 平11厚令46第24条の2第3項 平18厚令34第157条（第3条の30の2第3項準用）</p>	<p>介老条例第29条の2第3項 特養条例第24条の2第3項 地密条例第178条（第33条の2第3項準用）</p>
第19 定員の遵守						
<p>(1) 入所定員及び居室の定員を超えて入所させていないか。ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。</p>	適・否	入所者（入居者）名簿 運営規程	<p>・入所定員及び居室の定員は守られているか。 <定員超過のやむを得ない事情> ①災害 ②老人福祉法により市町村が行った措置による場合 ③入院者が当初予定より早期に再入所が可能となりその時点で満床であった場合</p>		<p>平11厚令39第25条 平11厚令46第25条 平18厚令34第150条</p>	<p>介老条例第30条 特養条例第25条 地密条例第171条</p>

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 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11厚令39第26条 平11厚令46第8条 平18厚令34第157条 (第32条第1項準用)	介老条例第31条 特養条例第8条 地密条例第178条 (第60条の15第1項準用)
① 宿直者を配置しているか。ただし、加配されている夜勤職員のうち1人以上の者を夜間における防火管理の担当者としている場合はこの限りではない。	適・否	所轄労働基準監督署長の許可証 勤務表			社会福祉施設における防火安全対策の強化について 社第107号局長通知 平12老発214第4の11の(2)	
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状況	
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	
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		・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					

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
<p>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。</p> <p>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</p> <p>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。</p>	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。 ・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。 ・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。 			<ul style="list-style-type: none"> ・盛岡市地域防災計画第2章第11節第5 平11厚令39第26条第2項 平11厚令46第8条第3項 平18厚令34第157条（第32条第2項準用） 介老条例第31条第2項 特養条例第8条第3項 地密条例第178条（第60条の15第2項準用）
第21 衛生管理等						
(1) 入所者（入居者）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ずるとともに医薬品及び医療機器の管理を適正に行なっているか。	適・否	受水槽清掃記録等 医薬品等の管理簿	<ul style="list-style-type: none"> ・入所者（入居者）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。 ・医薬品及び医療機器は、入所者（入居者）の安全が確保される場所に適正に保管されているか。 		平11厚令39第27条第1項 平11厚令46第26条第1項 平18厚令34第151条第1項	介老条例第32条第1項 特養条例第26条第1項 地密条例第172条第1項
(2) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めているか。	適・否	現場確認			平12老企43第4の30の(1)④ 平12老発214第4の14の(1)⑦	
(3) 当該指定介護老人福祉施設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。	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	<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 ⑤ 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し、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、実施内容について記録しているか。 <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 		平11厚令39第27条第2項 平11厚令46第26条第2項 平18厚令34第151条第2項 平12老企43第4の30の(2)①②③ 平12老発214第4の14の(2)①②③	介老条例第32条第2項 特養条例第26条第2項 地密条例第172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
※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	訓練の記録	<p style="text-align: center;"><u>こちらチェック願います↓</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の発生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）実施しているか。（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。 <ul style="list-style-type: none"> ① 年 月 日 ② 年 月 日 		平11厚令39第27条第3項 平11厚令46第26条第3項 平12老企43第4の30の(2)④ 平12老発214第4の14の(2)④	介老条例第32条第2項 特養条例第26条第2項
(5) 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12老企43第4の30の(1)② 平12老発214第4の14の(1)④	
(6) 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12老企43第4の30の(1)③ 平12老発214第4の14の(1)⑤	
第22 協力病院等						
(1) 入院治療を必要とする入所者（入居者）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11厚令39第28条第1項 平11厚令46第27条第1項 平18厚令34第152条第1項	介老条例第33条第1項 特養条例第27条第1項 地密条例第173条第1項
(2) あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めているか。	適・否		・協力歯科医療機関の有無 ・協力歯科医療機関は近距離にあることが望ましい。		平11厚令39第28条第2項 平11厚令46第27条第2項 平18厚令34第152条第2項	介老条例第33条第2項 特養条例第27条第2項 地密条例第173条第2項
第23 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入所者（入居者）又はその家族の秘密を漏らしていないか。	適・否	就業時の取決め等の記録	・入所者（入居者）のプライバシーに係る記録を適切に保管しているか。 ・秘密保持等のため、必要な措置を講じているか。（就業規則への規定及び雇用時の取り決め等）		平11厚令39第30条第1項 平11厚令46第28条第1項 平18厚令34第153条第1項	介老条例第35条第1項 特養条例第28条第1項 地密条例第174条第1項
(2) 従業者でなくなった後も、正当な理由がなく、その業務上知り得た入所者（入居者）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講じているか。	適・否				平11厚令39第30条第2項 平11厚令46第28条第2項 平18厚令34第153条第2項	介老条例第35条第2項 特養条例第28条第2項 地密条例第174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
第24 苦情処理						
(1) 提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者（入居者）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。 具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該施設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、これを入所者（入居者）又はその家族にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、施設に掲示する等しているか。	適・否	運営規程 掲示物	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情を処理する窓口はあるか。 ・苦情処理の体制、手続きが定められ、その内容が掲示等されているか。 ・苦情に対し、組織として迅速かつ適切に対応しているか。 ・入所者（入居者）に対する説明は適切か。 ・周知方法（掲示等）：（ ） 苦情処理体制の整備状況 ●苦情受付担当者（職名 ）（氏名 ） ●苦情解決責任者（職名 ）（氏名 ） ●第三者委員（役職 ）（氏名 ）		平11厚令39第33条第1項 平11厚令46第29条第1項 平18厚令34第157条（第3条の36第1項準用） 平12老企43第4の35の(1) 平12老発214第4の17の(1)	介老条例第38条第1項 特養条例第29条第1項 地密条例第178条（第39条第1項準用）
(2) 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。	適・否	苦情に関する記録	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情の受付日、内容等を記録しているか。 ・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自ら行っているか。 		平11厚令39第33条第2項 平11厚令46第29条第2項 平18厚令34第157条（第3条の36第2項準用）	介老条例第38条第2項 特養条例第29条第2項 地密条例第178条（第39条第2項準用）
(3) 提供した指定介護福祉施設サービスに関し、法第23条の規定による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、入所者（入居者）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。	適・否	指導に関する記録	<ul style="list-style-type: none"> ・市町村の調査に適切に協力しているか。 ・指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。 		平11厚令39第33条第3項 平11厚令46第29条第3項 平18厚令34第157条（第3条の36第3項準用）	介老条例第38条第3項 特養条例第29条第3項 地密条例第178条（第39条第3項準用）
(4) 市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告しているか。	適・否	報告書			平11厚令39第33条第4項 平11厚令46第29条第4項 平18厚令34第157条（第3条の36第4項準用）	介老条例第38条第4項 特養条例第29条第4項 地密条例第178条（第39条第4項準用）
(5) 提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者（入居者）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号の規定による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規定による指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	適・否	指導に関する記録	<ul style="list-style-type: none"> ・国保連の調査に適切に協力しているか。 ・指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。 		平11厚令39第33条第5項 平18厚令34第157条（第3条の36第5項準用）	介老条例第38条第5項 地密条例第178条（第39条第5項準用）

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25 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に努めているか。	適・否	地域交流に関する記録	・ 地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。 (地域の自治会との交流、ボランティアの受入等)		平11厚令39第34条第1項 平11厚令46第30条第1項	介老条例第39条第1項 特養条例第30条第1項
(2) 運営に当たっては、提供した指定介護福祉施設サービスに関する入所者（入居者）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	受入に関する記録	・ 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11厚令39第34条第2項 平11厚令46第30条第2項	介老条例第39条第2項 特養条例第30条第2項
第26 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をなっているか。 ・ 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27 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 <input type="checkbox"/></p> <p>いるか。</p> <p>●担当者名（ ）</p>		平11厚令39第35条第1項 平11厚令46第31条第1項 平18厚令34第155条第1項 平12老企43第4の37 平12老発214第4の19	介老条例第40条第1項 特養条例第31条第1項 地密条例第176条第1項
(2) 入所者（入居者）に対する指定介護福祉施設サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者（入居者）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		・サービスの提供により事故が発生した場合、市町村、家族等への連絡等必要な措置を講じているか。		平11厚令39第35条第2項 平11厚令46第31条第2項 平18厚令34第155条第2項	介老条例第40条第2項 特養条例第31条第2項 地密条例第176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11厚令39第35条第3項 平11厚令46第31条第3項 平18厚令34第155条第3項、第147条第7号	介老条例第40条第3項 特養条例第31条第3項 地密条例第176条第3項、第168条第7号
(4) 入所者（入居者）に対する指定介護福祉施設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11厚令39第35条第4項 平11厚令46第31条第4項 平18厚令34第155条第4項	介老条例第40条第4項 特養条例第31条第4項 地密条例第176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28 記録の整備						
(1) 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しているか。	適・否	従業者に関する名簿、履歴書等 設備に関する台帳 備品に関する台帳	・ 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備しているか。		平11厚令39第37条第1項 平11厚令46第9条第1項 平18厚令34第156条第1項	介老条例第42条第1項 特養条例第9条第1項 地密条例第177条第1項
(2) 入所者（入居者）に対する指定介護福祉施設サービスの提供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施設サービス計画 ②指定介護福祉施設サービスの具体的な内容等の記録 ③身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者（入居者）の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 ④条例24条に規定する市町村への通知に係る記録 ⑤苦情の内容等の記録	適・否	施設サービス計画書 健康管理の記録等提供したサービスに係る記録 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 市町村への通知に係る記録 苦情の内容等の記録 事故に関する記録	・ 入所者（入居者）に対する指定介護福祉施設サービスの提供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④：条例第24条に係る市町村への通知) ・ 入所者（入居者）が正当な理由なしに、指定介護福祉施設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。 ・ 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。		平11厚令39第37条第2項 平11厚令46第9条第2項 平18厚令34第156条第2項	介老条例第42条第2項 特養条例第9条第2項 地密条例第177条第2項
第29 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11厚令39第16条第2項 平11厚令46第19条第2項 平18厚令34第142条第2項 平12老企43第4の15の(2) 平12老発214第4の7の(2)	介老条例第20条第2項 特養条例第19条第2項 地密条例第163条第2項
(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					
(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			
(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				

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
(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			平11厚令39第16条第2項 平11厚令46第19条第2項 平18厚令34第142条第2項 平12老企43第4の15の(2) 平12老発214第4の7の(2)	介老条例第20条第2項 特養条例第19条第2項 地密条例第163条第2項
(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			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）	
第30 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）	
(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	

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
(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出しているか。 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。 		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。 <ul style="list-style-type: none"> ①労働契約の期間 ②就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 ③労働時間等 ④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 ⑤退職に関する事項 ⑥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）	
(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）	

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
<p>(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。</p> <p>≪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。</p>	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)	
<p>(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。</p>	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)	
<p>(15) 雇用時の健康診断は実施しているか。</p>	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	
<p>(16) 非常勤職員についても、健康診断を実施しているか。</p>	適・否	健康診断書の記録	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
<p>第31 運営推進会議 ※地域密着型の場合のみ記載</p> <p>(1) 地域密着型特別養護老人ホームは、その運営に当たっては、入所者、入所者の家族、地域住民の代表者、市町村の職員又は当該地域密着型特別養護老人ホームが所在する区域を管轄する介護保険法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターの職員、地域密着型特別養護老人ホーム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。）を設置しているか。</p> <p>(2) おおむね2月に1回以上、運営推進会議に対して活動状況を報告し、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>※運営推進会議は、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、入所者又はその家族が参加する場合は、テレビ電話装置等の活用について当該入所者等の同意を得なければならない。</p> <p>(3) 運営推進会議における報告、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>適・否</p> <p>適・否</p> <p>適・否</p>	<p>運営推進会議 事録</p>	<p>こちらにもチェック願います↓</p> <p>運営推進会議の構成員</p> <p>①入所者 <input type="checkbox"/></p> <p>②入所者の家族 <input type="checkbox"/></p> <p>③地域住民の代表者 <input type="checkbox"/></p> <p>④市町村職員又は地域包括支援センター職員 <input type="checkbox"/></p> <p>⑤地域密着型特別養護老人ホームについて知見を有する者等 <input type="checkbox"/></p> <p>・直近における運営推進会議の開催状況</p> <p>① 年 月 日</p> <p>② 年 月 日</p> <p>③ 年 月 日</p> <p>・テレビ電話装置等を活用して行う場合の入所者等からの同意の有無 (有 ・ 無)</p> <p>・運営推進会議の記録について、掲示等による公表を行っているか。</p>		<p>平11厚令46第58条第1項 平18厚令34第157条 (第34条第1項準用)</p> <p>平11厚令46第58条第2項 平18厚令34第157条 (第34条第2項準用)</p>	<p>特養条例第47条第1項 地密条例第178条 (第60条の17第1項準用)</p> <p>特養条例第47条第2項 地密条例第178条 (第60条の17第2項準用)</p>
<p>第32 雑則</p> <p>(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。</p>	<p>適・否</p>				<p>平11厚令39第50条第2項 平11厚令46第64条第2項 平18厚令34第183条第2項</p>	<p>介老条例第55条第2項 特養条例第53条第2項 地密条例第204条第2項</p>