

# サービス付き高齢者向け住宅自主点検表兼指導調書

■事業主体、施設の概要、連絡先等を記入してください。

記入年月日	令和 年 月 日
-------	----------

事業主体	事業主体名				代表者氏名	
	事業主体住所	〒	—		事業主体電話番号	

施設の概要	施設の名称					施設長氏名			
	施設の類型	(□にチェックすること)		介護保険サービス事業所が併設されている場合		特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合			
		□ 住宅型		(上段) 指定介護保険サービス事業所名称 (下段) 提供するサービス		指定事業所名称			
		□ 介護付	一般型 特定施設入居者生活介護	①					
		□ 介護付	外部サービス利用型 特定施設入居者生活介護	②		定員(人)			
	□ 健康型		③						
施設所在地	〒	—	盛岡市			設置年月日			
定員	人		現員	男	人	女	人	計	人
連絡先	記載担当者	職名			氏名				
	電話番号			FAX番号			メールアドレス		

## ■自主点検表兼指導調書の記入方法

- ・ 立入検査実施予定日の属する月の前々月末時点で自主点検した結果について、「適・不適」において該当する答を、チェックしてください。
- ・ チェック欄は、該当する項目の□について、レ点を記すか又は塗りつぶし(■)をしてください。
- ・ 不適となった場合には、その事由及び改善方法を記入してください。

目 次 (サービス付き高齢者向け住宅 自主点検表兼指導調書)

I 入居者関係	
<b>1 契約内容等</b>	
(1) 契約締結に関する手続等	1
(2) 契約内容	1
(3) 重要事項の説明等	2
(4) 体験入居	4
(5) 入居者募集等	4
(6) 苦情解決の方法	4
(7) 事故発生の防止及び発生時の対応	5
(8) 財産保全制度の説明	5
<b>2 サービス等</b>	
(1) サービスの提供	5
① 食事サービス	5
② 生活相談・助言等	5
③ 健康管理と治療への協力	6
④ 介護サービス	6
⑤ 入居者の安否確認又は状況把握	7
⑥ 機能訓練	7
⑦ レクリエーション	7
⑧ 身元引受人への連絡等	7
⑨ 金銭等管理	7
⑩ 家族との交流・外出の機会の確保	8
(2) 高齢者の虐待防止	8
(3) 身体的拘束等	9
(4) 医療機関等との連携	9
(5) 介護サービス事業所との関係	10
(6) 衛生管理等	10
(7) 運営懇談会の設置等	10
<b>3 名簿等の整備</b>	
(1) 帳簿の整備	11
<b>4 利用料等</b>	
(1) 全般的事項	12
① 家賃	12
② 敷金	12
③ 介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価	12
(2) 前払い方式	12

II 基本方針及び組織			
<b>1 施設の管理・運営</b>		<b>7 業務継続計画の策定等</b>	
(1) 管理規程等の制定	14	(1) 業務継続計画の策定等	21
(2) 帳簿の整備	15		
<b>2 就業規則等</b>		<b>8 災害対策の状況</b>	
(1) 秘密保持	15	(1) 管理体制	22
(2) 就業規則	15	(2) 消防計画・非常災害対策計画等	23
(3) 育児休業等	16	(3) 避難訓練	24
(4) 介護休業	16	(4) 保安設備	24
(5) 宿日直	17	(5) 入居者の安全確保	25
(6) 協定	17		
<b>3 職員の配置</b>		<b>9 情報開示</b>	
(1) 職員の配置	17	(1) サービス付き高齢者向け住宅運営に 関する情報	26
<b>4 勤務状況</b>		(2) サービス付き高齢者向け住宅情報の 報告	26
(1) 勤務体制	18		
(2) 服務関連帳簿	18	<b>10 電磁的記録等</b>	
<b>5 職員処遇</b>		(1) 電磁的方法による交付等	26
(1) 健康管理体制	19		
(2) 健康診断	19		
(3) 職員の研修	19		
(4) 職場におけるハラスメント防止	19		
<b>6 土地・建物・設備等の管理</b>			
(1) 土地・建物・設備の状況	20		
(2) 環境設備	20		

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法																						
		適	不適	非該当																								
<b>I 入居者関係</b>																												
<b>1 契約内容等</b>																												
(1) 契約締結に関する手続等	<p>ア 契約に際して、契約手続、利用料等の支払方法などについて事前に十分説明しているか。</p> <p>イ 介護付特定施設入居者生活介護の指定を受けたホームの場合 入居契約時には特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を締結しない場合であっても、入居契約時に、当該契約の内容について十分説明しているか。</p> <p>ウ 前払金の内金は、前払金の20%以内とし、残金の徴収は引渡し日前の合理的な期日以降としているか。</p> <p>エ 入居開始可能日前の契約解除の場合については、既受領金の全額を返還しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		盛岡市有料老人ホーム設置運営指導指針（以下「市指針」という。） 市指針12(1)ア																							
(2) 契約内容	<p>ア (1) 入居契約書において、次の事項が明示されているか。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">項目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td>有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。） （介護付（一般・外部サービス）、住宅型、健康型）</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">②</td> <td>サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合はその旨</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">③</td> <td>利用料等の費用負担の額及びこれによって提供されるサービス等の内容</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">④</td> <td>入居開始可能日</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑤</td> <td>身元引受人の権利・義務</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑥</td> <td>契約当事者の追加</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑦</td> <td>契約解除の要件及びその場合の対応</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">⑧</td> <td>前払金の返還金の有無、返還金の算定方式及びその支払時期</td> </tr> </tbody> </table> <p>(2) 契約書に定める設置者の契約解除の条件について、次のとおりとしているか。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">①</td> <td>信頼関係を著しく害する場合に限るなど、入居者の権利を不当に狭めるものとなっていないこと。</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">②</td> <td>入居者、設置者双方の契約解除条項を契約書上定めていること。</td> </tr> </tbody> </table> <p>イ 介護サービスを提供する場合にあっては、心身の状態等に応じて介護サービスが提供される場所、介護サービスの内容、頻度及び費用負担等が入居契約書又は管理規程において明確にされているか。</p>	項目		①	有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。） （介護付（一般・外部サービス）、住宅型、健康型）	②	サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合はその旨	③	利用料等の費用負担の額及びこれによって提供されるサービス等の内容	④	入居開始可能日	⑤	身元引受人の権利・義務	⑥	契約当事者の追加	⑦	契約解除の要件及びその場合の対応	⑧	前払金の返還金の有無、返還金の算定方式及びその支払時期	①	信頼関係を著しく害する場合に限るなど、入居者の権利を不当に狭めるものとなっていないこと。	②	入居者、設置者双方の契約解除条項を契約書上定めていること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針12(2)ア	
項目																												
①	有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る。） （介護付（一般・外部サービス）、住宅型、健康型）																											
②	サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合はその旨																											
③	利用料等の費用負担の額及びこれによって提供されるサービス等の内容																											
④	入居開始可能日																											
⑤	身元引受人の権利・義務																											
⑥	契約当事者の追加																											
⑦	契約解除の要件及びその場合の対応																											
⑧	前払金の返還金の有無、返還金の算定方式及びその支払時期																											
①	信頼関係を著しく害する場合に限るなど、入居者の権利を不当に狭めるものとなっていないこと。																											
②	入居者、設置者双方の契約解除条項を契約書上定めていること。																											
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(1)ア																							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(1)イ																							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(1)ウ																							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針12(2)ア																							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(2)エ																							
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(2)イ																							

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
(2) 契約内容	ウ 利用料等の改定について、次のとおりとなっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針12(2)ウ	
	① 利用料等の改定のルールが、入居契約書又は管理規程上、明らかになっている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	② 利用料等の改定に当たっては、その根拠を入居者に明確にしている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	エ 要介護状態になった入居者を一時介護室において処遇する場合、次のとおりとなっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(2)オ	
	① 医師の意見を聴いて行うものとし、その際本人の意思を確認するとともに、身元引受人等の意見を聴くこととしている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	② ①について、入居契約書又は管理規程上明らかにしている。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	オ 次の①から③に該当する契約の場合、次の(ア)から(ウ)を含む一連の手続について、入居契約書又は管理規程上明らかにしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(2)カ 市指針12(3)	
	① 一定の要介護状態になった入居者が、一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える契約	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	② 入居者が一定の要介護状態になったことを理由として契約を解除する契約	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	③ 介護居室の入居者の心身の状況に著しい変化があり介護居室を変更する契約	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	(ア) 医師の意見を聴くこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(イ) 本人又は身元引受人等の同意を得ること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(ウ) 一定の観察期間を設けること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	カ 一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える場合の契約については、家賃相当額の差額が発生した場合の取扱いについても考慮しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(2)カ	
(3) 重要事項の説明等	ア 入居契約に関する重要な事項を説明するため、「有料老人ホーム重要事項説明書」（以下「重要事項説明書」という。）を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針12(4)ア	
	① 重要事項説明書は、「市指針」別紙様式1に基づき作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	② 入居者に誤解を与えることがないように必要な事項を実態に即して正確に記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	③ 「市指針」の別添1「事業主体が市内で実施する他の介護サービス一覧表」及び別添2「有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービス一覧表」を、重要事項説明書に添付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
(3) 重要事項の説明等	重要事項説明書記載項目及び内容					市指針12(4)ア 別紙様式1
	1 事業主体概要	事業主体の種類、名称、主たる事務所の所在地、電話番号その他の連絡先、代表者、設立年月日及び事業主体が盛岡市内で実施する介護保険制度による指定介護サービス等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	2 事業所概要	名称、所在地、施設までの主な利用交通手段、電話番号その他の連絡先、管理者、建物の竣工日、事業の開始年月日、ホームの種類、介護保険事業所番号、指定した自治体名、事業所の指定日及び更新日等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	3 建物概要	土地の敷地面積、所有関係、建物の延床面積、耐火構造、構造、所有関係、居室区分、共用施設の状況、消防用設備等及び緊急通報装置等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	4 サービスの内容	事業所の運営に関する方針、サービスの内容(※)、協力医療機関、要介護時における居室の住み替えに関する事項及び入居にあたっての留意事項等 ※サービスの内容：生活支援サービスの有無、介護保険の加算の対象となるサービスの体制の有無等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	5 職員体制	職種別の従業者の人数、その勤務形態、有資格の介護職員数、有資格の機能訓練指導員数、夜勤を行う看護・介護職員数、特定施設入居者生活介護等の提供体制、従業者の当該介護サービスに係る業務に従事した経験年数及び健康診断の実施状況等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	6 利用料金	居住の権利形態、利用料金の支払い方式、利用料金の改定、利用料金の代表的なプラン、利用料金の算定根拠、特定施設入居者生活介護に関する利用料金の算定根拠及び前払金の受領等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	7 入居者の状況	入居者の人数、入居者の平均年齢及び合計数並びに前年度における退去者等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	8 苦情・事故等に関する体制	窓口の名称、電話番号、対応時間、定休日、賠償保険の加入の有無並びに対応状況、入居者等の意見を把握する体制及び第三者による評価の実施状況等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	9 入居希望者への事前の情報開示	入居契約書の雛形、管理規程、事業収支計画書、財務諸表の要旨及び財務諸表の原本等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	10 その他	運営懇談会、提携ホームへの移行及び有料老人ホーム設置時の老人福祉法第29条第1項に規定する届出状況等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
添付	・「事業主体が盛岡市内で実施する他の介護サービス一覧表」 ・「有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅が提供するサービス一覧表」	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の事由及び改善方法										
		適	不適	非該当												
(3) 重要事項の説明等	イ 重要事項説明書について、次のとおりとしているか。 ① 重要事項説明書は、入居相談があったときに交付するほか、求めに応じ交付しているか。 ② 入居希望者に対しては、次の事項及び契約内容を十分理解した上で契約を締結できるよう、契約締結前に十分な時間的余裕を持って重要事項説明書について説明を行っているか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">(ア)</td> <td>設置者の概要</td> </tr> <tr> <td>(イ)</td> <td>有料老人ホームの類型 ※サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る</td> </tr> <tr> <td>(ロ)</td> <td>サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合、その旨</td> </tr> <tr> <td>(ハ)</td> <td>有料老人ホームの設置者又は当該設置者に関する事業者が、当該有料老人ホームの入居者に提供することが想定される介護保険サービスの種類</td> </tr> <tr> <td>(ニ)</td> <td>入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨</td> </tr> </table> ③ 重要事項説明書について説明を行った際には、説明を行った者及び説明を受けた者の署名を行っているか。	(ア)	設置者の概要	(イ)	有料老人ホームの類型 ※サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る	(ロ)	サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合、その旨	(ハ)	有料老人ホームの設置者又は当該設置者に関する事業者が、当該有料老人ホームの入居者に提供することが想定される介護保険サービスの種類	(ニ)	入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針12(4)イ 老人福祉法第29条第7項	
	(ア)	設置者の概要														
(イ)	有料老人ホームの類型 ※サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る															
(ロ)	サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合、その旨															
(ハ)	有料老人ホームの設置者又は当該設置者に関する事業者が、当該有料老人ホームの入居者に提供することが想定される介護保険サービスの種類															
(ニ)	入居者が希望する介護サービスの利用を妨げない旨															
	ウ 有料老人ホームの設置時に老人福祉法第29条第1項に規定する届出を行っていない場合や、市指針に基づく指導を受けている場合は、重要事項説明書にその旨を記載するとともに、入居契約に際し、入居希望者に対して十分に説明しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(4)ウ 市指針12(4)エ											
(4) 体験入居	体験入居を希望する入居希望者に対して、契約締結前に体験入居の機会を設けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		指針12(5)											
(5) 入居者募集等	ア 入居募集に当たって、パンフレット、募集広告等において、有料老人ホームの類型（サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けていないものに限る）、サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けている場合は、その旨及び特定施設入居者生活介護等の種類を明示しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		指針12(6)ア											
	イ 募集広告等入居募集について、次のとおり取り扱っているか。 ① 誇大広告等により、入居者に不当に期待をいだかせたり、それによって損害を与えるようなことがないよう、実態と乖離のない正確な表示を行っているか。 ② 「有料老人ホーム等に関する不当な表示」（平成16年公正取引委員会告示第3号）を遵守しているか。 ※ 介護が必要となった場合の介護を行う場所、介護に要する費用の負担、介護を行う場所が入居している居室でない場合の当該居室の利用権の存否等については、入居者に誤解を与えるような表示をしないこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	指針12(6)イ 「有料老人ホーム等に関する不当な表示」（平成16年公正取引委員会告示第3号）											
(6) 苦情解決の方法	ア 入居者の苦情に対し迅速かつ円滑な解決を図るため、設置主体において苦情処理体制を整備するとともに、外部の苦情処理機関について入居者に周知しているか。 ※ 各担当者の職氏名・外部の苦情処理機関（第三者委員等）を記載すること。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">苦情受付担当者</td> <td style="width: 30%;">職：</td> <td style="width: 40%;">氏名：</td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td>職：</td> <td>氏名：</td> </tr> <tr> <td>外部苦情処理機関</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	苦情受付担当者	職：	氏名：	苦情解決責任者	職：	氏名：	外部苦情処理機関			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(7) 社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について（H12.6.7老発第514号）		
苦情受付担当者	職：	氏名：														
苦情解決責任者	職：	氏名：														
外部苦情処理機関																

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
(6) 苦情解決の方法	イ 苦情の受付、解決・改善までの経過と結果は記録されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(3)	
(7) 事故発生の防止及び発生時の対応	ア 事故・災害及び急病・負傷に迅速かつ適切に対応できるよう具体的な計画を立てるとともに、必要な訓練を定期的に行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(8)	
	イ 事故の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針12(8)	
	① 事故が発生した場合の対応、②に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針12(8) ア	
	② 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策について、職員に周知徹底を図る体制を整備すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針12(8) イ	
	③ 事故発生の防止のための委員会及び職員に対する研修を定期的に行うこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針12(8) ウ	
	④ 上記①～③の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。 (令和3年9月30日までの間は、努力義務)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針12(8) エ	
	ウ 入居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、速やかに市及び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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(9) ア	
エ ウの事故の状況及び事故に際して採った措置について記録しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針12(9) イ		
オ 設置者の責めに帰すべき事由により、入居者に賠償すべき事故が発生した場合は、入居者に対しての損害賠償を速やかに行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	指針12(9) ウ		
(8) 財産保全制度の説明	契約に際して、成年後見制度等の財産保全制度や市社会福祉協議会等の行う高齢者の財産を保全する事業等の財産保全に関する制度、事業の説明を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		指針12(10)	
<b>2 サービス等</b>						
(1) サービスの提供	入居者に対して、契約内容に基づき、次の①～⑩に掲げるサービス等を自ら提供する場合にあっては、その心身の状況に応じた適切なサービスを提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9	
① 食事サービス	食事サービスについて、次のとおりとなっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	ア 高齢者に適した食事を提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)ア(ア)	
	イ 栄養士による献立表を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)ア(イ)	
	ウ 食堂において食事をするのが困難な入居者に対しては、居室において食事を提供するなど必要な配慮を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)ア(ウ)	
② 生活相談・助言等	入居時には、心身の健康状況等について調査を行い、入居後は入居者の各種の相談に応ずるとともに適切な助言等を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針9(1)イ	

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
③ 健康管理と治療への 協力	健康管理等について、次のとおりとなっているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	ア	入居時及び定期的に健康診断（歯科にかかるものを含む）の機会を設けるなど、入居者の希望に応じて健康診断が受けられるよう支援しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)ウ(ア)
	イ	常に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とっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)ウ(ア)
	ウ	入居者の意向を確認した上で、入居者の希望に応じて、健康診断及び健康保持のための措置の記録を適切に保存しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)ウ(イ)
	エ	入居者が一時的疾病等のため日常生活に支障がある場合には介助等日常生活の世話をしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)ウ(ウ)
	オ	医療機関での治療が必要な場合には適切な治療が受けられるよう医療機関への連絡、紹介、受診手続、通院介助等の協力を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)ウ(エ)
④ 介護サービス	介護サービスについて、次のとおりとなっているか。		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針9(1)エ
	ア	介護サービスを提供する有料老人ホームにあっては、介護サービスを契約に定めるところにより、当該ホーム又はその提携ホーム（※）において行われているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)エ(ア)
		(※) 一定限度以上の要介護状態になった場合に入居者が住み替えてそこで介護サービスを行うことが入居契約書に明定されているものに限る。 ・ 当該有料老人ホームが行うべき介護サービスを介護老人保健施設、病院、診療所又は特別養護老人ホーム等に行わせてはならない。 ・ この場合の介護サービスには、医療行為は含まれない。				
	イ	契約内容に基づき、入居者を一般居室、一時介護室又は介護居室において入居者の自立を支援するという観点に立って処遇するとともに、常時介護に対応できる職員の勤務体制をとっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)エ(イ)
ウ	介護記録を作成し、保管するとともに、主治医との連携を十分図っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)エ(ウ)	

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の事由及び改善方法				
		適	不適	非該当						
⑤ 入居者の安否確認又は状況把握	<p>ア 入居者が居住部分への訪問による安否確認等を希望しない場合であっても、電話、居住部分内での入居者の動体を把握できる装置による確認、食事サービスの提供時における確認等その他の適切な方法により、毎日1回以上、安否確認等を実施しているか。</p> <p>イ 安否確認等の実施にあたっては、安全・安心の確保の観点のみならず、プライバシーの確保について十分に考慮し、その方法等については、運営懇談会その他の機会を通じて入居者の意向の確認、意見交換等を行い、できる限りそれを尊重したものとしているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)オ					
⑥ 機能訓練	介護サービスを提供する有料老人ホームにあつては、要介護者等の生活の自立の支援を図る観点から、その身体的、精神的条件に応じた機能訓練等を実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針9(1)カ					
⑦ レクリエーション	入居者の要望を考慮し、運動、娯楽等のレクリエーションを実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針9(1)キ					
⑧ 身元引受人への連絡等	<p>ア 入居者の生活において必要な場合には、身元引受人等への連絡等所要の措置をとるとともに、本人の意向に応じ、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速かつ適切な措置をとっているか。</p> <p>イ 要介護者等については、入居者の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況を身元引受人等へ定期的に報告しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針9(1)ク(ア)					
⑨ 金銭等管理	<p>ア 入居者の金銭、預金等の管理は入居者自身が行うことを原則としているか。</p> <p>※入居者本人が特に施設に依頼した場合、又は入居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つて、身元引受人等の承諾を得たときには、設置者において入居者の金銭等を管理することもやむを得ない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)ケ(ア)					
	<p>イ 設置者において入居者の金銭等を管理する場合には、次のとおりとしているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	<table border="1"> <tr> <td>(1)</td> <td>依頼又は承諾を書面(預り金保管依頼書等)で確認し、身元引受人等の承諾を得ているか。</td> </tr> <tr> <td>(2)</td> <td>金銭等の具体的な管理方法、本人又は身元引受人等への定期的報告等を管理規程等において定めているか。</td> </tr> </table>	(1)	依頼又は承諾を書面(預り金保管依頼書等)で確認し、身元引受人等の承諾を得ているか。	(2)	金銭等の具体的な管理方法、本人又は身元引受人等への定期的報告等を管理規程等において定めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針9(1)ケ(イ)	
	(1)	依頼又は承諾を書面(預り金保管依頼書等)で確認し、身元引受人等の承諾を得ているか。								
	(2)	金銭等の具体的な管理方法、本人又は身元引受人等への定期的報告等を管理規程等において定めているか。								
<p>【具体的な管理方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 預金通帳、印鑑の保管の責任者及び保管場所の分離等保管管理は、適切か。</li> <li>● 現金の保管は、適正に行われているか。(保管場所、方法等)</li> <li>● 本人又は親族等への払戻し時や、委任受領した年金を本人に引き渡すときに受領印を徴しているか。また、受領印を徴するのが困難な場合、複数の職員の立会いの下に引き渡しを行っているか。</li> <li>● 預り金の収支状況及び残高を個人ごとに点検し、本人及び家族に報告しているか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針9(4)						
<p>ウ 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へ内容を確認してもらうとともに、受領書を徴しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
⑩ 家族との交流・外出の 機会の確保	常に入居者の家族との連携を図り、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るとともに、入居者の外出の機会を確保するよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(1)コ	
	(1)に掲げるサービス等の提供に係る入居者との契約を締結する場合、職員に対して、提供するサービス等の内容を十分に周知徹底しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(2)	
(2) 高齢者の虐待防止  ※ イ～オについては、 <u>令和6年3月31日までの間は、努力義務</u>	<p>高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）に基づき、次の事項を実施しているか。</p> <p>ア 同法第5条の規定に基づき、高齢者虐待を受けた入居者の保護のための施策に協力しているか。</p> <p>イ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図っているか。</p> <p>ウ 虐待防止のための指針を整備しているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【虐待防止のための指針に盛り込む項目】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設における虐待の防止に関する基本的考え方</li> <li>・虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項</li> <li>・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</li> <li>・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</li> <li>・虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</li> <li>・成年後見制度の利用支援に関する事項</li> <li>・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</li> <li>・入居者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</li> <li>・その他虐待の防止の推進のために必要な事項</li> </ul> </div> <p>エ 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的（年2回以上及び新規採用時）に実施し、その内容を記録しているか。</p> <p>オ イ～エ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。</p> <p>カ 同法第20条の規定に基づき、苦情の処理の体制の整備その他の高齢者虐待の防止等のための措置を講じているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(4)	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(4)ア	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(4)イ	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(4)ウ	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		有料老人ホームの設置運営標準指針について（R3.4.1老発0401号第14号）4(1)	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		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）第3の10の3の(16)	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(4)エ	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(4)オ	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(4)カ	

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
(3) 身体的拘束等	身体的拘束等について、次のとおりとなっているか。				市指針9(5)	
	ア 緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為を行っていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	イ 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、その際の入居者の心身の状況、緊急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"/>	市指針9(6)	
	ウ 身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(7)	
	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3月に1回以上開催しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(7)ア	
	② 身体的拘束適正化検討委員会の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(7)ア	
	③ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(7)イ	
	【身体的拘束等の適正化のための指針に盛り込む項目】				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）第3の10の3の(5)	
	・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"/>	<input type="checkbox"/>			
	・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"/>	<input type="checkbox"/>			
・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"/>	<input type="checkbox"/>				
・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"/>	<input type="checkbox"/>				
・身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
・入居者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
・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"/>	<input type="checkbox"/>				
④ 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回以上及び新規採用時）に実施し、その内容を記録しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針9(7)ウ		
(4) 医療機関等との連携	ア 入居者の病状の急変に備えるため、あらかじめ、医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(9)ア	
	イ 歯科医療機関と協力する旨及びその協力内容を取り決めておくよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(9)イ	
	ウ 協力医療機関及び協力歯科医療機関との協力内容、診療科目、協力科目等について入居者に周知しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(9)ウ	
	エ 入居者が適切に健康相談や健康診断を受けられるよう、協力医療機関による医師の訪問や、嘱託医の確保などの支援を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(9)エ	
	オ 入居者が医療機関を自由に選択することを妨げていないか。 ※ 協力医療機関及び協力歯科医療機関は、あくまでも、入居者の選択肢として設置者が提示するものであって、当該医療機関における診察に誘引するものではない。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(9)オ	
	カ 医療機関から入居者を患者として紹介する対価として金品を受領することその他の健康保険事業の健全な運営を損なうおそれのある経済上の利益を得ることにより、入居者が当該医療機関において診察を受けるよう誘引していないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(9)カ	

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法				
		適	不適	非該当						
(5) 介護サービス事業所との関係	<p>ア 近隣に設置されている介護サービス事業所について、入居者に情報提供しているか。</p> <p>イ 入居者の介護サービスの利用にあつては、設置者及び当該設置者と関係のある事業所など特定の事業者からのサービス提供に限定または誘導していないか。</p> <p>ウ 入居者が希望する介護サービスの利用を妨げていないか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(10)ア					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(10)イ					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(10)ウ					
(6) 衛生管理等	<p>ア 食中毒及び感染症（新型コロナウイルス、インフルエンザ、疥癬（かいせん）、MRSA、レジオネラ症等）等に対する対策は、適切に行われているか。</p> <p>イ 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。 <u>（令和6年3月31日までの間は、努力義務）</u></p> <p>① 感染症予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話可）をおおむね6月に1回以上開催し、その結果について、職員に周知徹底を図っているか。</p> <p>② <u>平常時の対策及び感染症発生時の対応を規定した感染症予防及びまん延防止のための指針を整備しているか。</u></p> <p>③ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修（年2回以上及び新規採用時）を実施し、その内容を記録しているか。</p> <p>④ 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための訓練（年2回以上）を実施しているか。</p> <p>⑤ 上記訓練（シミュレーション）については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しているか。</p> <p>ウ 医薬品や危険物の管理について、次のとおりとなっているか。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 5%;">①</td> <td>入居者の医薬品等の管理を依頼されている場合は、入居者の誤飲等を防ぐため、施錠できる棚又は施錠できる部屋で適切に保管しているか。</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>洗剤やカミソリ等について、入居者の安全が確保される場所に適切に保管しているか。</td> </tr> </table>	①	入居者の医薬品等の管理を依頼されている場合は、入居者の誤飲等を防ぐため、施錠できる棚又は施錠できる部屋で適切に保管しているか。	②	洗剤やカミソリ等について、入居者の安全が確保される場所に適切に保管しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(7)	
①	入居者の医薬品等の管理を依頼されている場合は、入居者の誤飲等を防ぐため、施錠できる棚又は施錠できる部屋で適切に保管しているか。									
②	洗剤やカミソリ等について、入居者の安全が確保される場所に適切に保管しているか。									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		有料老人ホームの設置運営標準指導指針について（R3.4.1老発0401号第14号）4(1)					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		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）第3の10の3の(13)					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(8) 市指針12(8)					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
(7) 運営懇談会の設置等	<p>ア 管理者、職員及び入居者により組織する運営懇談会（テレビ電話可）を設けているか。</p> <p>イ 入居定員が少ないなどの理由により、運営懇談会の設置が困難なときは、地域との定期的な交流が確保されていることや入居者の家族との個別の連絡体制が確保されていることなどの代替となる措置があり、当該措置が運営懇談会の代替になるものとして入居者への説明を行っているか。</p> <p>ウ 入居者（要介護者等についてはその身元引受人等）に周知し、必要に応じて参加できるよう配慮しているか。</p> <p>エ 施設の運営について外部からの点検が働くよう、職員及び入居者以外の第三者的立場にある者を加えるよう努めているか。</p> <p>オ 運営懇談会では、入居者の状況、サービス提供の状況及び管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容を定期的に報告し、説明しているか。また、入居者の要望、意見を運営に反映させるよう努めているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(11)ア					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(11)					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(11)イ					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(11)ウ					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(11)エ					

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
<b>3 名簿等の整備</b>						
(1) 帳簿の整備	ア 次の事項について帳簿を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		老人福祉法 第29条第6項	
	① 有料老人ホームの修繕及び改修の実施状況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(3)ア	
	② 老人福祉法第29条第6項に規定する前払金、利用料その他の入居者が負担する費用の受領の記録	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(3)イ	
	③ 入居者に提供した次のサービス（以下「提供サービス」という）の内容 ① 入浴、排せつ又は食事の介護 ② 食事の提供 ③ 洗濯、掃除等の家事の供与 ④ 健康管理の供与 ⑤ 安否確認又は状況把握サービス ⑥ 生活相談サービス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(3)ウ	
	④ 身体的拘束を行った場合の、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(3)エ	
	⑤ 提供サービスに係る入居者及びその家族からの苦情の内容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(3)オ	
	⑥ 提供サービスの供与により入居者に事故が発生した場合は、その状況及び事故に際して採った処置の内容	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(3)カ	
	⑦ 提供サービスの供与を委託により他の事業者に行わせる場合の、当該事業者の名称、所在地、委託に係る契約事項及び業務の実施状況	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(3)キ	
	※ アの名簿及びイの帳簿における個人情報に関する取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び同法に基づく「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス（平成29年4月14日・厚生労働省）」を遵守すること。				市指針8(4)	
イ アの帳簿は、その作成の日から2年間保存しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(3)		

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法				
		適	不適	非該当						
<b>4 利用料等</b>										
(1) 全般的事項	有料老人ホームは、契約に基づき入居者の負担により賄われるものであり、その支払方法については、月払い方式、前払い方式又はこれらを組み合わせた方式等多様な方法が考えられるが、いずれの場合にあっても、次の①～④に掲げる費用を受領する場合の取扱については、それぞれ次のとおりとしているか。				市指針11					
① 家賃	整備に要した費用、修繕費、管理事務費、地代相当額等を基礎として合理的に算定した額となっているか。 ※ 近傍同種の住宅の家賃から算定される額を大幅に上回るものでないこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針11(1)ア					
② 敷金	敷金を受領する場合 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td>敷金を受領する場合には、その額は6箇月分以内であるか。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>退去時に居室の原状回復費用を除き全額返還しているか。</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">※ なお、原状回復の費用負担については、「原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）」（平成23年8月国土交通省住宅局）を参考にすること。</p>	1	敷金を受領する場合には、その額は6箇月分以内であるか。	2	退去時に居室の原状回復費用を除き全額返還しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(1)イ	
1	敷金を受領する場合には、その額は6箇月分以内であるか。									
2	退去時に居室の原状回復費用を除き全額返還しているか。									
③ 介護等その他の日常生活上必要な便宜の供与の対価	<p>ア 入居者に対するサービスに必要な費用の額（食費、介護費用その他の運営費等）を基礎とする適切な額としているか。</p> <p>イ 食費、管理費等を含め、終身保証契約となっていないか。</p> <p>ウ サービスを提供した都度個々にそのサービス費用を受領する場合は、提供するサービス内容に応じて人件費、材料費等を勘案した適切な額となっているか。</p> <p>エ 介護付の場合について、手厚い職員体制又は個別的な選択による介護サービスとして介護保険外に別途費用を受領できる場合は、「特定施設入居者生活介護事業者が受領する介護保険の給付対象外の介護サービス費用について」（H12, 3, 30老企第52号厚生省老人保健福祉局長企画課長通知）の規定によるものであるか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(1)ウ(ア)					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(1)ウ(イ)					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(1)ウ(ウ)					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(1)ウ(エ)					
(2) 前払い方式	前払い方式（※）の場合、次の要件に合致しているか。 （※）前払い方式 … 終身にわたって受領すべき家賃又はサービス費用の全部又は一部を前払金として一括して受領する方式 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20px;">1</td> <td>前払金についての説明 受領する前払金が、受領が禁止されている権利金等に該当しないことを契約書等に明示し、入居契約時に入居者に十分に説明しているか。 ※老人福祉法第29条第8項により、家賃や敷金(保証金)、サービス提供費用以外の費用を受領することが禁止とされている。</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>前払金の保全措置  <p>(ア) 老人福祉法第29条第9項の規定に基づき、前払金の算定根拠を書面で明示するとともに、必要な保全措置を講じているか。</p> <p>平成18年3月31日までに届出がされた有料老人ホームについては、保全措置の法的義務付けの経過措置期間が終了し、令和3年4月1日以降の新規入居者については、法的義務対象となるため、(ア)と同様に必要な保全措置を講じているか。</p> </td> </tr> </table>	1	前払金についての説明 受領する前払金が、受領が禁止されている権利金等に該当しないことを契約書等に明示し、入居契約時に入居者に十分に説明しているか。 ※老人福祉法第29条第8項により、家賃や敷金(保証金)、サービス提供費用以外の費用を受領することが禁止とされている。	2	前払金の保全措置 <p>(ア) 老人福祉法第29条第9項の規定に基づき、前払金の算定根拠を書面で明示するとともに、必要な保全措置を講じているか。</p> <p>平成18年3月31日までに届出がされた有料老人ホームについては、保全措置の法的義務付けの経過措置期間が終了し、令和3年4月1日以降の新規入居者については、法的義務対象となるため、(ア)と同様に必要な保全措置を講じているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(2)	
1	前払金についての説明 受領する前払金が、受領が禁止されている権利金等に該当しないことを契約書等に明示し、入居契約時に入居者に十分に説明しているか。 ※老人福祉法第29条第8項により、家賃や敷金(保証金)、サービス提供費用以外の費用を受領することが禁止とされている。									
2	前払金の保全措置 <p>(ア) 老人福祉法第29条第9項の規定に基づき、前払金の算定根拠を書面で明示するとともに、必要な保全措置を講じているか。</p> <p>平成18年3月31日までに届出がされた有料老人ホームについては、保全措置の法的義務付けの経過措置期間が終了し、令和3年4月1日以降の新規入居者については、法的義務対象となるため、(ア)と同様に必要な保全措置を講じているか。</p>									
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(2)ア 老人福祉法第29条第8項					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(2)イ					
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の事由及び改善方法																				
		適	不適	非該当																						
(2) 前払い方式	<p>3 前払金の算定根拠</p> <p>家賃等の前払金の算定根拠について、契約形態に応じて入居契約に明示しているか。</p> <p>(7) 期間の定めがある契約の場合  <math>(1 \text{ 箇月分の家賃又はサービス費用}) \times (\text{契約期間 (月数)})</math></p> <p>(1) 終身にわたる契約の場合  <math>(1 \text{ 箇月分の家賃又はサービス費用}) \times (\text{想定居住期間 (月数)})</math>            + (想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(2)ウ																					
	<p>4 サービス費用の前払金の額の算出については、想定居住期間、開設後の経過年数に応じた要介護発生率、介護必要期間、職員配置等を勘案した合理的な積算方法となっており、介護保険の利用者負担分を含んでいない。(介護保険の利用者負担分の受領方法として、有料老人ホームが前払金により受け取ることは、利用者負担分が不明瞭となるので不適當である。)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(2)エ																					
	<p>5 想定居住期間を超えて契約が継続する場合に備えて受領する額については、具体的な根拠により算出された額としているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(2)オ																					
	<p>6 返還債務の金額(老人福祉法第29条第10項の規定により返還される額)については、入居契約書等に明示し、入居契約に際し、入居者に対して十分に説明するとともに、前払金の返還を確実にしているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針11(2)カ																					
	<p>家賃等の前払金の返還債務の金額の算定方法について、契約形態に応じて入居契約に明示しているか。</p> <p>(7) 期間の定めがある契約</p> <table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>期間の定めがある契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合  <math>(\text{家賃等の前払金の額}) - (1 \text{ 箇月間の家賃の額}) \div 30 \times (\text{入居の日から起算して契約が解除等された日までの日数})</math></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>期間の定めがある契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過し、契約期間が経過するまでの間に契約が解除等された場合            契約が解除等された日以降、契約期間が経過するまでの期間につき、日割計算により算出した家賃等の額</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table> <p>※ 入居契約において、入居者の契約解除の申し出から実際の契約解除までの期間として予告期間等を設定し、老人福祉法施行規則(昭和38年厚生省令第28号)第21条第1項第1号に規定する前払金の返還債務が義務づけられる期間を事実上短縮することによって、入居者の利益を不当に害してはならない。</p> <p>(1) 終身にわたる契約</p> <table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>終身にわたる契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過するまでの間に契約が解除された場合  <math>(\text{家賃等の前払金の額}) - (1 \text{ 箇月間の家賃の額}) \div 30 \times (\text{入居の日から起算して契約が解除等された日までの日数})</math></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>終身にわたる契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過した場合            想定居住期間が経過するまでの期間につき、日割計算により算出した家賃等の額</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	①	期間の定めがある契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合 $(\text{家賃等の前払金の額}) - (1 \text{ 箇月間の家賃の額}) \div 30 \times (\text{入居の日から起算して契約が解除等された日までの日数})$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	②	期間の定めがある契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過し、契約期間が経過するまでの間に契約が解除等された場合 契約が解除等された日以降、契約期間が経過するまでの期間につき、日割計算により算出した家賃等の額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	①	終身にわたる契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過するまでの間に契約が解除された場合 $(\text{家賃等の前払金の額}) - (1 \text{ 箇月間の家賃の額}) \div 30 \times (\text{入居の日から起算して契約が解除等された日までの日数})$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	②	終身にわたる契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過した場合 想定居住期間が経過するまでの期間につき、日割計算により算出した家賃等の額	<input type="checkbox"/>	老人福祉法第29条第10項 老人福祉法施行規則第21条 「有料老人ホームにおける家賃等の前払金の算定の基礎及び返還債務の金額の算定方法の明示について」 (平成23年3月16日付事務連絡)  ※市指針11(2)キ						
	①	期間の定めがある契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過するまでの間に契約が解除され、又は入居者の死亡により終了した場合 $(\text{家賃等の前払金の額}) - (1 \text{ 箇月間の家賃の額}) \div 30 \times (\text{入居の日から起算して契約が解除等された日までの日数})$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
	②	期間の定めがある契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過し、契約期間が経過するまでの間に契約が解除等された場合 契約が解除等された日以降、契約期間が経過するまでの期間につき、日割計算により算出した家賃等の額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
	①	終身にわたる契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過するまでの間に契約が解除された場合 $(\text{家賃等の前払金の額}) - (1 \text{ 箇月間の家賃の額}) \div 30 \times (\text{入居の日から起算して契約が解除等された日までの日数})$	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																					
②	終身にわたる契約の場合で、入居者の入居後、3月が経過した場合 想定居住期間が経過するまでの期間につき、日割計算により算出した家賃等の額	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																						

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法	
		適	不適	非該当			
<b>II 基本方針及び組織</b>							
<b>1 施設の管理・運営</b>							
(1) 管理規程等の制定	ア 管理規程（運営規程）等を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(1)		
	項目						
	① 入居者の定員	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	② 利用料, サービスの内容及びその費用負担	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	③ 介護を行う場合の基準(介護付のみ)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	④ 医療を要する場合の対応	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	イ 内容は, 適切かつ規定内容と実態に差異はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
ウ 入居定員及び居室の定員が遵守されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
エ 職員及び入居者等に周知しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法								
		適	不適	非該当										
(2) 帳簿の整備	次の記録等の事項については帳簿を作成し、2年間保存しているか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">①</td> <td>設備に関する帳簿</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">②</td> <td>職員に関する帳簿</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">③</td> <td>人事管理帳簿  <ul style="list-style-type: none"> <li>● 労働者名簿(労働基準法第107条, 同法施行規則第53条)</li> <li>● 資格証明書(必要な職種の職員のみ)</li> <li>● 雇用条件通知書, 辞令 等</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">④</td> <td>会計に関する帳簿</td> </tr> </table>	①	設備に関する帳簿	②	職員に関する帳簿	③	人事管理帳簿 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 労働者名簿(労働基準法第107条, 同法施行規則第53条)</li> <li>● 資格証明書(必要な職種の職員のみ)</li> <li>● 雇用条件通知書, 辞令 等</li> </ul>	④	会計に関する帳簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(3)ク	
①	設備に関する帳簿													
②	職員に関する帳簿													
③	人事管理帳簿 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 労働者名簿(労働基準法第107条, 同法施行規則第53条)</li> <li>● 資格証明書(必要な職種の職員のみ)</li> <li>● 雇用条件通知書, 辞令 等</li> </ul>													
④	会計に関する帳簿													
<b>2 就業規則等</b>														
(1) 秘密保持	<p>ア 職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしていないか。(就業規則等に秘密保持について規定しているか。)</p> <p>イ 職員の退職後においても、これらの秘密を保持すべき措置を講じているか。(就業規則等に秘密保持について規定しているか。)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(4) 「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス (平成29年4月14日・厚生労働省)」									
(2) 就業規則	<p>ア 短時間労働者を含め、常時10人以上の職員を雇用する施設において、就業規則を整備しているか。</p> <p>イ 就業規則に以下の内容等が規定されているか。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="4" style="width: 20px; text-align: center; vertical-align: middle;"><b>絶対的 記載事項</b></td> <td>① 労働時間に関する事項</td> </tr> <tr> <td>② 賃金に関する事項</td> </tr> <tr> <td>③ 旅費として、実費以外を支給している場合、旅費に関する事項</td> </tr> <tr> <td>④ 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)</td> </tr> </table>	<b>絶対的 記載事項</b>	① 労働時間に関する事項	② 賃金に関する事項	③ 旅費として、実費以外を支給している場合、旅費に関する事項	④ 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	労働基準法第89条				
<b>絶対的 記載事項</b>	① 労働時間に関する事項													
	② 賃金に関する事項													
	③ 旅費として、実費以外を支給している場合、旅費に関する事項													
	④ 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)													

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法																																	
		適	不適	非該当																																			
(2) 就業規則	<table border="1"> <tr> <td rowspan="8">相 対 的 必 要 記 載 事 項</td> <td>① 退職手当</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td rowspan="8">労働基準法第89条</td> </tr> <tr> <td>② 臨時の賃金及び最低賃金</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>③ 労働者の食費, 作業用品等の負担</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>④ 安全及び衛生</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>⑤ 職業訓練</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>⑥ 災害補償及び業務外の傷病扶助</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>⑦ 表彰及び制裁</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>⑧ その他必要とされる事項</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	相 対 的 必 要 記 載 事 項	① 退職手当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	労働基準法第89条	② 臨時の賃金及び最低賃金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	③ 労働者の食費, 作業用品等の負担	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	④ 安全及び衛生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑤ 職業訓練	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑥ 災害補償及び業務外の傷病扶助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑦ 表彰及び制裁	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑧ その他必要とされる事項	<input type="checkbox"/>	労働基準法第89条    労働基準法第106条 パートタイム労働法第7条 均等法第6条～第8条, 第12条, 第13条					
	相 対 的 必 要 記 載 事 項		① 退職手当	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		労働基準法第89条																															
			② 臨時の賃金及び最低賃金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
			③ 労働者の食費, 作業用品等の負担	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
			④ 安全及び衛生	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
			⑤ 職業訓練	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
			⑥ 災害補償及び業務外の傷病扶助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
			⑦ 表彰及び制裁	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																	
		⑧ その他必要とされる事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
	ウ 就業規則の規定内容は, 労働基準法に基づいた適正な内容であるか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
エ 就業規則を労働基準監督署に届け出ているか。また, 変更の場合も届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
オ 就業規則の規定内容と現状に差異はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
カ 就業規則を職員へ周知しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
キ 非常勤職員就業規則を定めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
ク 性別による差別的な取扱いをしていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																					
ケ 妊娠中及び出産後の女性労働者に対して, 必要な措置及び配慮をしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<table border="1"> <tr> <td>①</td> <td>保健指導又は健康診査を受けるための時間の確保</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>勤務時間の変更及び勤務の軽減</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	①	保健指導又は健康診査を受けるための時間の確保				②	勤務時間の変更及び勤務の軽減																																
①	保健指導又は健康診査を受けるための時間の確保																																						
②	勤務時間の変更及び勤務の軽減																																						
(3) 育児休業等	ア 育児休業に関する規程を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		育休法第2条～第24条 労働基準法第89条																																		
	イ 労働基準監督署に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
	ウ 育児休業及び勤務時間の短縮措置は, 適正に実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
	① 短時間勤務の制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
	② フレックス制や時差出勤制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
③ 所定労働時間を超えて労働させない制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
④ 託児施設の設置運営等の便宜の供与	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
(4) 介護休業	ア 介護休業に関する規程を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		育休法第11条, 第23条 労働基準法第89条																																		
	イ 労働基準監督署に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
	ウ 介護休業及び勤務時間の短縮措置は, 適正に実施しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
	① 短時間勤務の制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
	② フレックス制や時差出勤制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																			
③ 介護サービスを利用する場合の費用助成制度	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法																																																							
		適	不適	非該当																																																									
(5) 宿日直	宿直又は日直業務について、労働基準監督署の許可を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		労働基準法第41条 第3号、同法施行 規則第23条																																																								
(6) 協定	ア 時間外労働に関する協定				労働基準法第36条																																																								
	① 36協定（時間外労働に関する協定）を締結しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
	② 36協定を労働基準監督署に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
	③ 協定内容と現状に差異はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
	④ 時間外労働に関する協定は毎年締結し、更新されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
	イ 法定外賃金控除に関する協定				労働基準法第24条																																																								
	① 24協定（法定外賃金控除に関する協定）を締結しているか。（届出は、不要）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																									
② 協定内容と現状に差異はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																										
ウ 口座振込を行っている場合																																																													
① 賃金を口座振込により支給する場合には、口座振込同意書を徴収しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																										
<b>3 職員の配置</b>																																																													
(1) 職員の配置	<p>職員の配置は、入居者の数及び提供するサービス内容に応じ、その呼称にかかわらず、適正に行われているか。（①-④は各種共通、⑤-⑦は介護サービスを提供する有料老人ホームにおいて必須）</p> <p>イ 次の職員が配置されているか。 ※作成日時点の職員数を記載すること。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">類型</th> <th rowspan="2">項目</th> <th colspan="2">常勤者数(人)</th> <th colspan="2">非常勤者数(人)</th> <th rowspan="2">合計 (人)</th> </tr> <tr> <th>専従</th> <th>非専従</th> <th>専従</th> <th>非専従</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">共通</td> <td>① 管理者 ※市指針1(6)に定義されるもの</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 生活相談員</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 栄養士</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 調理員</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">介護付</td> <td>⑤ 介護職員</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥ 看護職員（看護師又は准看護師）</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑦ 機能訓練指導員</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	類型	項目	常勤者数(人)		非常勤者数(人)		合計 (人)	専従	非専従	専従	非専従	共通	① 管理者 ※市指針1(6)に定義されるもの						② 生活相談員						③ 栄養士						④ 調理員						介護付	⑤ 介護職員						⑥ 看護職員（看護師又は准看護師）						⑦ 機能訓練指導員						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針7(1)ア	
類型	項目			常勤者数(人)		非常勤者数(人)			合計 (人)																																																				
		専従	非専従	専従	非専従																																																								
共通	① 管理者 ※市指針1(6)に定義されるもの																																																												
	② 生活相談員																																																												
	③ 栄養士																																																												
	④ 調理員																																																												
介護付	⑤ 介護職員																																																												
	⑥ 看護職員（看護師又は准看護師）																																																												
	⑦ 機能訓練指導員																																																												
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																										
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針7(1)ア(ア)																																																								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(1)ア(イ)																																																								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(1)ア(ウ)																																																								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針7(1)ア(エ)																																																								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(1)イ(ア)																																																								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(1)イ(イ)																																																								
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(1)イ(ウ)																																																								

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
(1) 職員の配置	ウ 資格を要する職種については、有資格者が勤務しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	エ 介護サービスを提供する有料老人ホームの場合は、次のとおりとしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	① 要介護者等を直接処遇する職員（介護職員及び看護職員）については、介護サービスの安定的な提供に支障がない職員体制とすること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(1)イ(ア)	
	② 看護職員は入居者の健康管理に必要な数を配置すること。ただし、看護職員として看護師の確保が困難な場合には、准看護師を充てることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(1)イ(イ)	
	③ 機能訓練指導員は、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であること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(1)イ(ウ)	
	④ 管理者等介護サービスの責任者の地位にある者は、高齢者の介護について知識、経験を有する者であること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針7(1)イ(エ)	
	オ 夜間においては、次のとおり職員を配置しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針7(1)ウ	
① 入居者の実態に即し、夜間の介護、緊急時に対応できる数の職員を配置しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		有料老人ホームの 設置運営に対する 指導の徹底につい て（H7.3.31 老 振第33号）		
② 要介護者が入居している場合には、夜間における直接処遇職員（介護職員及び看護職員）を配置しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<b>4 勤務状況</b>						
(1) 勤務体制	ア 職員の配置状況が分かるよう、勤務表を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針7(1)	
	イ 有料老人ホームの職員が、介護保険サービスその他の業務を兼ねる場合は、各職員について、それぞれが従事する業務の種別に応じた勤務状況を明確にする観点から、適切に勤務表の作成及び管理を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針9(3)	
(2) サービス関連帳簿	サービスに関する帳簿を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		労働基準法第109 条及び同施行規則 第54条  労働基準法第109 条	
	【労働基準法 第109条】 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入れ、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を5年間保存しなければならない。  (賃金台帳調整の基となる書類)					
	① 出勤簿（タイムカード）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	② 出張命令簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	③ 超過勤務命令簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
④ 休暇簿	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
<b>5 職員処遇</b>						
(1) 健康管理体制	<p>ア (労働者が常時50人以上の施設) 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ているか。</p> <p>イ (労働者が常時50人以上の施設の場合) 衛生委員会を設置し、毎月1回以上開催しているか。</p> <p>ウ (労働者が常時10人以上50人未満の施設) 衛生推進者を選任しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	労働安全衛生法第12条、第13条 労働安全衛生法第18条、労働安全衛生規則第22・23条 労働安全衛生法第12条の2 指針7(3)	
(2) 健康診断	<p>ア 職員の採用時及び採用後に定期的に健康診断を実施しているか。また、実施内容及び時期は、適切であるか。</p> <p>イ 夜勤を行う職員の健康診断は、6箇月以内ごとに行っているか。</p> <p>ウ 就業中の衛生管理について十分な点検を行っているか。</p> <p>エ 腰痛に対し、検診等の対策を講じているか。</p> <p>オ 給食業務従事職員に対し、雇入れ時又は当該業務への配置換えの際、検便による健康診断を実施しているか。</p> <p>カ 給食業務従事職員に対し、毎月1回以上、検便による健康診断を実施しているか。</p> <p>キ 個人票を作成し、保管しているか。また、一定規模(労働者が常時50人)以上の施設において、定期健康診断結果報告書を労働基準監督署に提出しているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(3)ア 労働安全衛生規則第43、44、45条 労働安全衛生法第66条の3 市指針7(3) 労働安全衛生法第47条、 第630条第12項 労働安全衛生規則第51条、第52条	
(3) 職員の研修	<p>ア 職員に対しては、採用時及び採用後において定期的に研修を実施しているか。</p> <p>イ 生活相談員及び直接処遇職員(介護職員及び看護職員)については、高齢者の心身の特性、実施するサービスのあり方及び内容、介護に関する知識及び技術、作業手順等について研修を行っているか。</p> <p>ウ 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(具体的には、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、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級・二級課程修了者等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。また、新規採用、中途採用を問わず、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)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(2)ア 有料老人ホームの設置 運営標準指導指針について(R3.4.1老発0401 号第14号)4(1) 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)第3の10の3の(11) 市指針7(2)イ	
(4) 職場におけるハラスメント防止	<p>ア 適正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、職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発しているか。</p> <p>イ 相談に対応する担当者を定める等、相談対応窓口を定め、職員に周知する等、必要な措置を講じているか。</p> <p>ウ 入居者やその家族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、相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備するなど、必要な対策を講じるように努めているか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針7(3)イ 有料老人ホームの設置 運営標準指導指針について(R3.4.1老発0401 号第14号)4(1) 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)第3の10の3の(11)	

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
<b>6 土地・建物・設備等の管理</b>						
(1) 土地・建物・設備の 状況	ア 構造・設備に危険な箇所はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		老人福祉法第29条 第1項（届出）, 老人福祉法施行規 則第20条の5	
	イ 届出内容と現状に相違がないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	① 構造に関わる変更はないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	② 目的外に使用していないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
(2) 環境設備	施設内外の構築物・設備は、衛生的かつ安全な環境を確保しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法																																										
		適	不適	非該当																																												
<b>7 業務継続計画の策定等</b>																																																
(1) 業務継続計画の策定等  <b>※令和6年3月31日までの間は、努力義務</b>	ア 感染症や非常災害の発生時において、入居者に対する処遇を継続的に行うための、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。）を策定しているか。  <table border="1"> <tr> <td colspan="2">1 感染症に係る業務継続計画</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td rowspan="6">           市指針8(5)ア             有料老人ホームの設置運営標準指導指針について            (R3.4.1老発0401号第14号) 4(1)             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) 第3の10の3の(12)         </td> <td rowspan="6"></td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>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）</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>初動対応</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>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）</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">2 災害に係る業務継続計画</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>①</td> <td>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）</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>他施設及び地域との連携</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table> <p>※ 各項目の記載内容については、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の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照すること。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>	1 感染症に係る業務継続計画					市指針8(5)ア  有料老人ホームの設置運営標準指導指針について (R3.4.1老発0401号第14号) 4(1)  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) 第3の10の3の(12)		①	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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		②	初動対応	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		③	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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2 災害に係る業務継続計画					①	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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		②	緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		③	他施設及び地域との連携	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針8(5)ア  市指針8(5)イ  市指針8(5)イ  市指針8(5)ウ	
	1 感染症に係る業務継続計画					市指針8(5)ア  有料老人ホームの設置運営標準指導指針について (R3.4.1老発0401号第14号) 4(1)  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) 第3の10の3の(12)																																										
	①	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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
	②	初動対応	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
	③	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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
	2 災害に係る業務継続計画																																															
	①	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）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
	②	緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
	③	他施設及び地域との連携	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																												
	イ 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修を定期的（年2回以上及び新規採用時）に実施し、その内容を記録しているか。  ※ 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ものとする。なお、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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																													
ウ 職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な訓練（シミュレーション）を定期的（年2回以上）に実施しているか。  ※ 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実施するものとする。なお、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。また、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。 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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														
エ 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																														

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
<b>8 災害対策の状況</b>						
(1) 管理体制	<p>ア 防火管理者を選任しているか。また、選任した防火管理者を消防署に届け出ているか。</p> <p>イ 防火管理者が変更となった場合は、遅滞なく消防署にその旨変更届を提出しているか。</p> <p>ウ 緊急時において迅速かつ適切に対応できるようにする観点から、入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を記載した名簿（避難者名簿）を整備しているか。</p> <p>エ 夜間の防災体制が十分にとれているか。 ※「社会福祉施設における防火安全対策の強化について」（昭和62年9月18日社施第107号）参照</p> <p>オ カーテン及びじゅうたん等は、政令で定める基準以上の防災性能を有しているか。</p> <p>カ 避難経路は、確保されているか。また、避難経路図は掲示しているか。</p> <p>キ 消防署等関係機関との連携及び近隣住民等との応援・協力体制が確保され、又は確保に努めているか。</p> <p>ク 防災備蓄品が適正に常備・保管されているか。（3日間程度の食料品・飲料水が保管されているか）または、それに代わる代替手段が確保されているか。</p> <p>ケ 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。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(8)  消防法第8条  市指針8(2)   消防法第8条3, 同法施行令第4条3, 同法施行規則第4条3   盛岡市地域防災計画第11節第5	

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
(2) 消防計画・非常災害 対策計画等	ア 防火管理者は、消防計画を作成し、消防署に届け出ているか。また、消防計画の変更を伴う場合には、変更届を消防署に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(8) 消防法第8条2, 同 法施行規則第3条	
	イ 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"/>		
	ウ 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"/>		
	エ 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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	水防法第15条の3	
	オ 水害・土砂災害以外の非常災害においても地域の実情に応じて想定されうる災害（地震等）については非常災害対策計画を作成し、その内容を職員間で十分共有しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		「介護保険施設等 における利用者の 安全確保及び非常 災害時の体制強 化・徹底につい て」 (平成28年9月9日 付け老総発・老高 発・老振発・老老 発0909第1号。)	
	カ 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"/>			
	キ 非常災害対策計画に次の項目が掲載されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	① 有料老人ホームの立地条件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	② 災害に関する情報の入手方法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	③ 災害時の連絡先及び通信手段の確認	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	④ 避難を開始する時期, 判断基準	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	⑤ 避難場所	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	⑥ 避難経路	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
⑦ 避難方法	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
⑧ 災害時の人員体制, 指揮系統	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
⑨ 関係機関との連絡体制	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				



項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法
		適	不適	非該当		
(4) 保安設備	<p>【要介護3～5の方が定員の半数未満】 ※内容を記載すること↓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消火器（延べ面積150㎡以上） _____箇所（点検 有 ・ 無 ）</li> <li>・ 屋内消火栓設備（延べ面積700㎡以上） _____箇所（点検 有 ・ 無 ）</li> <li>・ スプリンクラー設備（床面積合計6,000㎡以上） _____箇所（点検 有 ・ 無 ）</li> <li>・ 自動火災報知設備 _____箇所（点検 有 ・ 無 ）</li> <li>・ 漏電火災警報器（延べ面積300㎡以上） _____箇所（点検 有 ・ 無 ）</li> <li>・ 火災通報装置（延べ面積500㎡以上） _____箇所（点検 有 ・ 無 ）</li> <li>・ 非常警報設備（収容人員50人以上） _____箇所（点検 有 ・ 無 ）</li> <li>・ 避難器具（20人以上） _____箇所（点検 有 ・ 無 ）</li> <li>・ 誘導灯 _____箇所（点検 有 ・ 無 ）</li> <li>・ 避難口 _____箇所</li> </ul> <p>ウ 危険物（プロパンガス、灯油、重油等）の貯蔵及び取扱いについて、安全対策は万全であるか。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針5(3) 消防法第17条, 第17条3の3	
(5) 入居者の安全確保	<p>ア 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。</p> <p>イ 構築した「緊急時対応体制」は、具体的な計画（マニュアル）を立てるとともに、訓練を実施するなどして、職員に十分周知が図られているか。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 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。 （最寄りの警察署担当課の電話番号を事務室内に掲示しておく等）</p> <p>オ 不審者の発見・防犯体制強化のため、日頃から入居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）</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針8(8)  「社会福祉施設等における入所者等の安全確保について（平成28年7月26日厚労省各課長連名通知）」	

項目	調査内容	適・不適			根拠等	不適の場合の 事由及び改善 方法	
		適	不適	非該当			
<b>11 情報開示</b>							
(1) 有料老人ホーム運営に関する情報	ア 老人福祉法第29条第7項の情報開示の規定を遵守し、入居者又は入居しようとする者に対して、重要事項説明書を書面により交付するとともに、パンフレット、重要事項説明書、入居契約書、管理規程等を公開し、求めに応じ交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針13(1)		
	イ 有料老人ホームの経営状況に関する情報の開示については、次の点に留意しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	留意点						
	① 貸借対照表及び損益計算書又はそれらの要旨についても、入居者及び入居希望者の求めに応じ閲覧に供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針13(2)ア		
② 事業収支計画についても閲覧に供するよう努めるとともに、貸借対照表等の財務諸表について、入居者等の求めがあればそれらの写しを交付するよう配慮しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針13(2)イ			
(2) 有料老人ホーム情報の報告	ア 毎年7月末日までに、有料老人ホーム情報（市指針別紙様式2に基づく「有料老人ホーム情報開示等一覧表」、直近の事業年度の財務諸表、7月1日現在の重要事項説明書、入居契約書、管理規程及び入居案内パンフレット）を市に提出しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		市指針15		
<b>12 電磁的記録等</b>							
(1) 電磁的方法による交付等	交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下、「交付等」という。）のうち、市指針の規定において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る場合は、当該交付等の相手方（入居者等）の承諾を得た上で行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	市指針14		

■根拠法令等

盛岡市関係	・ 盛岡市有料老人ホーム設置運営指導指針	
老人福祉法関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 老人福祉法（昭和38年7月11日 法律第133号）</li> <li>・ 老人福祉法施行規則（昭和38年7月11日厚生省令第28号）</li> <li>・ 厚生労働大臣が定める有料老人ホームの設置者等が講ずべき措置（H18告示第266号・最終改正H24告示147号）</li> <li>・ 有料老人ホームにおける家賃等の前払金の算定の基礎及び返還債務の金額の算定方法の明示について（H24.3.16厚労省事務連絡）</li> <li>・ 有料老人ホームの設置運営標準指導指針について（H14老発第0718003号・直近改正R3.4.1老発0401号第14号）</li> <li>・ 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（H17法律第124号直近改正H29 法律52 号）</li> </ul>	他
労働基準法関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 労働基準法（昭和22年4月7日 法律第49号）</li> <li>・ 労働安全衛生法（昭和47年6月8日 法律第57号）</li> </ul>	他
景品表示法関係	・ 「有料老人ホーム等に関する不当な表示」（平成16年公正取引委員会告示第3号）	他
その他制度関係	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 原状回復をめぐるトラブルとガイドライン（再改訂版）（平成23年8月国土交通省住宅局）</li> <li>・ 社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について（H12老発第514号・最終改正H29 0307第42号）</li> <li>・ 医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス（平成29年4月14日・厚生労働省）</li> </ul>	他

■事前に提出する書類一覧

No.	書類名称等	提出部数	備考
1	<input type="checkbox"/> 有料老人ホーム自主点検表兼指導調書	2～3部	
右の2から添付書類として提出	2 <input type="checkbox"/> 勤務表（前月1月分）	2～3部	施設にある既存の次の①～③が記載されている勤務表 ① 常勤職員の勤務すべき1週間の勤務時間 ② 施設で定める夜間及び深夜の時間帯 ③ 常勤・非常勤の別、職務の内容 （複数の職を兼務する場合には、兼務している職種ごとの勤務時間を明記すること。） ④ 介護保険事業所と兼務する職員がいる場合には、（ア）兼務先のサービス、（イ）職種、（ウ）勤務時間を明らかにすること。
	3 <input type="checkbox"/> 管理運営規程	2～3部	
	4 <input type="checkbox"/> 施設内平面図	2～3部	
	5 <input type="checkbox"/> 施設パンフレット	2～3部	パンフレットを作成している場合
	6 <input type="checkbox"/> 重要事項説明書	2～3部	有料老人ホーム重要事項説明書、介護サービス等の一覧表
	7 <input type="checkbox"/> 有料老人ホーム情報開示等一覧表	2～3部	
	8 <input type="checkbox"/> 契約書	2～3部	
	9 <input type="checkbox"/> 預り金規程	2～3部	入居者の金銭等の管理をしている場合
	10 <input type="checkbox"/> 身体的拘束等の適正化のための指針	2～3部	
	11 <input type="checkbox"/> 虐待の防止のための指針	2～3部	※作成している場合（指針の整備は、令和6年3月31日までの間は、努力義務）