

令和7年度版

自己点検シート （人員・設備・運営編）

（介護予防）特定施設入居者生活介護 （外部サービス利用型）

事業所番号：33
施設名：
年月日：令和 年 月 日
点検担当者：

※運営指導は、原則として「標準確認項目」（自己点検シートの確認事項の欄に★が付いている項目）についてのみ確認を行いますが、指導中に詳細な確認が必要と判断した場合は、それ以外の項目についても確認させていただくことがあります。
※自己点検時には「標準確認項目」以外の項目についても全て適否を確認し、適否欄に○をしてご提出ください。

凡例 市条例：倉敷市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例
（平成24年倉敷市条例第58号）

市規則：倉敷市指定居宅サービス等の事業の人員及び運営に関する基準を定める規則
（平成25年倉敷市規則第14号）

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<p>第1 基本方針 事業運営の方針は、次の基本方針に沿ったものとなっているか。 【基本方針】</p> <p>(1) 外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の事業は、特定施設サービス計画に基づき、受託居宅サービス事業者による受託居宅サービスを適切かつ円滑に提供することにより、要介護状態等となった場合でも、利用者が当該指定特定施設においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようになるものとなっているか。（介護予防特定施設入居者生活介護の場合は、心身機能の維持回復、生活機能の維持又は向上）</p> <p>(2) 安定的かつ継続的な事業運営に努めているか。</p> <p>(3) 運営規程、パンフレット、その他利用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。</p>	適	否	<p>【居宅 基準第192条の3】 【介護予防基準第254条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・概況説明 ・定款、寄附行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
<p>第2 人員に関する基準</p> <p>★1 従業者の員数</p> <p>(1) 生活相談員</p> <p>①常勤換算方法で、総利用者数が100又はその端数を増すごとに1人以上であるか。</p> <p>②1人以上は常勤かつ専従の者を配置しているか。 ※利用者へのサービス提供に支障がなければ、他の職務と兼務することができる。</p> <p>③養護老人ホーム及び軽費老人ホームについては、「社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者」、「介護支援専門員」又は「介護福祉士」であるか。</p> <p>(2) 介護職員</p> <p>①常勤換算方法で、利用者の数が10又はその端数を増すごとに1及び介護予防サービスの利用者の数が30又はその端数を増すごとに1人以上であるか。 (例：特定施設入居者生活介護のみの場合は、利用者：介護職員＝10：1以上) (例：介護予防特定施設入居者生活介護を一体的に運営している場合は、要支援者1人を1／3人と換算した上で、利用者：介護職員＝10：1以上)</p> <p>(3) 計画作成担当者</p> <p>①1人以上は常勤の者を配置しているか。（総利用者数が100又はその端数を増すごとに1を標準とする。）</p> <p>②専らその職務に従事する介護支援専門員であって、特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画の作成を担当させるのに適当と認められるものとなっているか。 ※利用者へのサービス提供に支障がなければ、他の職務と兼務することができる。</p> <p>(4) 常に1以上の従業者が確保されているか。 ※ただし、宿直時間帯にあっては、この限りではない。</p>	適	否	<p>【居宅 基準第192条の4】 【介護予防基準第255条】 【H11 老企第25号第三の十の2の1(1)～(4)】 【市条例第13条第2項、第41条第2項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務実績表／タイムカード ・勤務体制一覧表 ・従業者の資格証
<p>2 利用者の数</p> <p>(1) 利用者及び介護予防サービス利用者の数並びに総利用者数は、前年度の平均値とする。（小数点第2位切り上げ） ※新設又は増床の場合は、下記のとおり推定される。また減床の場合には、減床後の実績が3月以上あるときは、減床後の利用者数等の延数を延日数で除して得た数とする。ただし、これらにより難しい合理的な理由がある場合は、他の方法による。 (例：6月未満はベッド数の90%) (例：6月以上1年未満は直近6月間利用者数÷6月間の日数) (例：1年以上は直近1年間利用者数÷1年間の日数)</p>	適	否	

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>★3 管理者</p> <p>(1) 専らその職務に従事する管理者を置いているか。 ただし、管理上支障がない場合は、当該特定施設における他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。</p> <p>※特に当該施設の管理業務に支障がないと認められる場合に兼務することができる。従って、併設する訪問系サービス事業所のサービス提供を行う従業者との兼務はできないが、勤務時間が極めて限られている職員の場合には、例外的に認められる。</p>	適 否	<p>【居宅 基準第192条の5】 【介護予防基準第256条】 ・管理者の雇用形態が分かる文書 ・管理者の勤務実績表／タイムカード</p>
<p>第3 設備に関する基準</p> <p>* 外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護事業者が外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居者生活介護事業者の指定を併せて受け、事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、外部サービス利用型指定介護予防特定施設入居生活介護の設備に関する基準を満たすことをもって、設備基準を満たしていることとみなすことができる。</p>		
<p>★1 建物</p> <p>(1) 利用者の日常生活のために使用する建物は耐火建築物又は準耐火建築物であるか。 ただし、市長が、火災予防、消火活動等に関し専門的知識を有する者の意見を聴き、次のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての建物であって、火災に係る利用者の安全性が確保されていると認めるときは、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。</p> <p>①スプリンクラー設備の設置、天井等の内装材等への難燃性の材料の使用、調理室等火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により、初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造である。</p> <p>②非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制が整備されており、円滑な消火活動が可能である。</p> <p>③避難口の増設、搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により、円滑な避難が可能で構造であり、かつ、避難訓練を頻繁に実施すること、配置人員を増員すること等により火災の際の円滑な避難が可能である。</p>	適 否	<p>【居宅 基準第192条の6】 【介護予防基準第257条】 【H11 老企第25号第三の十の2の2(1)・第三の八の2(3)】 ・平面図 ・運営規程 ・建築確認書 ・設備備品等一覧表 ・消火器等</p>
<p>★2 設備</p> <p>* 居室、浴室、便所及び食堂を有するか。</p> <p>※居室の面積が25㎡以上である場合には、食堂を設けないことができる。</p> <p>* 居室及び食堂の具体的な広さについて重要事項説明書に記載し、かつ事業所内に掲示しているか。</p>	適 否	
<p>(1) 居室</p> <p>①定員1人となっているか。 利用者の処遇上必要と認められる場合（夫婦で利用する場合などであり、事業者の都合による場合は認められない。）、2人でも差し支えない。既存の施設における定員4人以下の介護居室については、個室とする規定は適用しない。</p> <p>②プライバシーの保護に配慮した介護を行える広さがあるか。</p> <p>③地階に設けていないか。</p> <p>④1以上の出入口は、避難上有効な空き地、廊下又は広間に直接面して設けているか。</p> <p>⑤非常通報装置又はこれに代わる設備を設けているか。</p>	適 否	
<p>(2) 浴室は、身体の不自由な者が入浴するのに適しているか。</p>	適 否	

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>(浴室や脱衣場の転倒防止の配慮、手すりの設置等)</p> <p>(3) 便所は居室のある階ごとに設置し、非常用設備を備えているか。</p> <p>(4) 食堂は、機能を十分に発揮し得る適当な広さを有しているか。</p> <p>(5) 利用者が車椅子で円滑に移動することができるよう避難通路の段差の解消、廊下の幅の確保等の配慮がなされているか。</p> <p>(6) 消火設備その他の非常災害に際して必要な次の設備を設けているか。</p> <p>①自動火災報知設備</p> <p>②火災通報装置（消防機関へ通報する火災報知設備）</p> <p>③スプリンクラー設備</p> <p>④消火器</p> <p>(7) 構造設備の基準については、建築基準法及び消防法の定めるところによっているか。</p> <p>(経過措置あり)</p> <p>平成11年3月31日に現に存する有料老人ホームであって、次のいずれにも該当するものとして平成12年厚生労働省告示第48号（厚生労働大臣が定める有料老人ホーム）に該当する場合は、浴室及び食堂を設けないことができる。</p> <p>①養護老人ホーム、特別養護老人ホーム又は軽費老人ホーム（以下「養護老人ホーム等」という。）を併設しており、入所者が当該養護老人ホーム等の浴室及び食堂を利用することができるものであること。</p> <p>②入所定員が50人未満であること。</p> <p>③入所者から支払を受ける家賃並びに管理及び運営費の合計額（以下「家賃等」という。）が比較的低廉であること。</p> <p>④入所者からの利用料、平成11年3月31日厚生労働省令第37号の第182条第3項各号に掲げる費用及び家賃等以外の金品（一定期間経過後又は退所時に全額返還することを条件として入所時に支払を受ける金銭を除く。）の支払を受けないこと。</p>	<p>適 否</p>	
<p>4 運営に関する基準</p>		<p>【居宅 基準第192条の7】</p> <p>【介護予防基準第258条】</p> <p>【H11 老企第25号第三の十の2の3(1)】</p>
<p>★1 内容及び手続の説明及び契約の締結等</p> <p>(1) 重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入居及び外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護等の提供に関する契約を文書により締結しているか。</p> <p>(2) 重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れはないか。</p> <p>重要事項最低必要項目</p> <p>①運営規程の概要</p> <p>②従業者の勤務の体制</p> <p>③外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護事業者と受託居宅サービス事業者の業務の分担の内容</p> <p>④受託居宅サービス事業者及び受託居宅サービス事業者が受託居宅サービスの事業を行う事業所の名称並びにサービスの種類</p> <p>⑤居室、浴室及び食堂の概要</p> <p>⑥要介護状態の区分又は要支援の区分に応じて事業者が提供する標準的なサービスの内容（有料老人ホームの重要事項説明書に添付される「介護サービス等の一覧表」等の内容を満たすものをいう。）</p> <p>⑦安否確認の方法及び手順</p> <p>⑧利用料の額及びその改定の方法</p> <p>⑨事故発生時の対応</p> <p>⑩苦情に対する措置の概要</p> <p>※利用者の同意に関しては、契約書に同意の文言を挿入すること又は同意書を作成しているか。</p> <p>(3) 交付する文書は、わかりやすいものとなっているか。</p> <p>(4) 契約書には、サービス内容及び利用料その他の費用の額、契約</p>	<p>適 否</p>	<p>・重要事項説明書（入居申込者又は家族の同意があったことがわかるもの）</p> <p>・入居契約書</p> <p>市規則153条4項</p>

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>解除の条件を記載しているか。 ※介護予防特定施設入居者生活介護の指定を併せて受ける場合、特定施設入居者生活介護と介護予防特定施設入居者生活介護の契約について別の契約書にすることなく、1つの契約書で差し支えない。</p> <p>(5) 契約において、入居者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めていないか。 ※定められる事項 ①正当な理由なしに指定特定入居者生活介護等の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進したと認められるとき。 ②偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。</p> <p>(6) 利用者を他の居室に移して介護を行うこととしている場合には、移る際の当該利用者の意思の確認等、適切な手続を契約書等に明記しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	
<p>2 指定特定施設入居者生活介護の提供の開始等</p> <p>(1) 正当な理由なく、サービスの提供を拒んでいないか。 (正当な理由) ①入居者が入院治療を要する者で、必要なサービスを提供することが困難 ②ベッドが空いていない。</p> <p>(2) 当該指定特定施設入居者生活介護事業者及び介護予防特定施設入居者生活介護事業者以外の者が提供するサービスを利用することを妨げていないか。</p> <p>(3) 入居者等が入院治療を要する者であること等入居者等に対し自ら必要なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を速やかに講じているか。</p> <p>(4) サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第179条】 【介護予防基準第235条】 【H11 老企第25号第三の十の3(2)】 ・入居申込書 ・入居申込受付簿 ・サービス記録</p>
<p>★3 受給資格等の確認</p> <p>(1) サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。 ①被保険者資格 ②要介護認定等の有無 ③要介護認定等の有効期間</p> <p>(2) 確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。 (サービス事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)</p> <p>(3) 被保険者証に認定審査会意見が記載されている場合は、当該意見に配慮したサービスを提供するよう努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第11条】 【介護予防基準第11条】 【H11 老企第25号第三の十の3(5)】 ・サービス計画書 ・利用者に関する記録 (フェイスシート等)</p>
<p>4 要介護認定等の申請に係る援助</p> <p>(1) サービス提供の開始に際し、要介護認定を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。 ※必要な援助＝既に申請が行われているかどうかを確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、申請を促すこと。 [居宅介護支援が利用者に対し行われていない等のケースがあった場合]</p> <p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から、遅くとも30日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第12条】 【介護予防基準第12条】 【H11 老企第25号第三の十の3(6)】 ・利用者に関する記録</p>
<p>★5 サービスの提供の記録</p> <p>(1) サービスの開始、終了等を被保険者証に記載しているか。 (記載事項) 開始年月日 指定特定施設の名称</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第181条】 【介護予防基準第237条】 【H11 老企第25号第三の十の3(3)】 ・被保険者証写</p>

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
と。また、研修の実施内容について記録すること。研修は施設内研修で差し支えない。 (7) 自ら提供するサービスの質について、自ら又は外部の第三者による評価を行い、常にその改善を図っているか。	適 否	
★9 特定施設サービス計画の作成 (1) 特定施設サービス計画の作成に関する業務を計画作成担当者に行わせているか。 (2) 特定施設サービス計画の作成に当たっては、利用者が現に抱えている問題点や解決すべき課題を把握しているか。 (3) 解決すべき課題に基づき、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員等の従業者と協議し、特定施設サービス計画の原案を作成しているか。 ※入居日から特定施設サービス計画書の利用者への交付をするまでの間、空白期間が生まれないための原案を作成することが望ましい。 ・特定施設サービス計画の原案には、サービスの目標及びその達成時期等が記載されているか。 ※特定施設サービス計画書の様式は、様式が定められていないため、事業者独自の様式でよい。（参考として居宅サービス計画様式、施設サービス計画様式） (4) 特定施設サービス計画の原案の内容について利用者又は家族に説明し、文書により同意を得ているか。 (5) 特定施設サービス計画を利用者に交付しているか。 (6) 特定施設サービス計画作成後の実施状況を把握しているか。 ・必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行っているか。 (7) 変更を行う際も(2)～(5)に準じて取り扱っているか。	適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否	【居宅 基準第184条】 【介護予防基準第247条】 【H11 老企第25号第三の十の3(6)・第四の三の8(2)】 ・特定施設サービス計画（利用者又は家族の同意があったことがわかるもの） ・サービス提供記録 ・モニタリングシート ・実施状況を評価した記録
★10 受託居宅サービスの提供 (1) 特定施設サービス計画に基づき、受託居宅サービス事業者により、適切かつ円滑に受託居宅サービスが提供されるよう、事業者との会議や協議等、必要な措置を講じているか。 (2) 受託居宅サービス事業者に介護サービス提供の日時、時間、具体的なサービスの内容等を文書により報告させているか。	適 否 適 否	【居宅 基準第192条の8】 【介護予防基準第263条】 【H11 老企第25号第三の十の2 3(2)】 ・サービス提供記録／業務日誌
11 相談及び援助 (1) 常に利用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、利用者の社会生活に必要な支援が行われているか。 (2) 利用者の権利を擁護するため、必要に応じ、利用者が成年後見制度を活用できるよう努めているか。	適 否 適 否	【居宅 基準第187条】 【介護予防基準第250条】 【H11 老企第25号第三の十の3(8)・第四の三の8(4)】 ・相談に関する記録 ・利用者に関する記録 【市条例6条】 【市介護予防条例6条】
12 利用者の家族との連携等 (1) 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう（会報の送付、行事参加の呼びかけ等）に努めているか。	適 否	【居宅 基準第188条】 【介護予防基準第251条】 【H11 老企第25号第三の十の3(9)・第四の三の8(5)】 ・利用者に関する記録 ・面会に関する記録
13 利用者に関する市町村への通知 (1) 利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。 ① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示等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。 ② 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。	適 否	【居宅 基準第26条】 【介護予防基準第23条】 【H11 老企第25号第三の一の3(15)】 ・市町村に送付した通知
★14 緊急時等の対応		【居宅 基準第51条】 【介護予防基準第51条】

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
(1) 緊急時の主治医等への連絡体制、連絡方法が整備されているか。 (2) 当該協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めているか。	適	否	【H11 老企第 25 号第三の二の 3(3)】 ・ 緊急時対応マニュアル ・ サービス提供記録
1 5 管理者の責務 (1) 従業員の管理及び利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。 (2) 従業員に「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	【居宅 基準第 5 2 条】 【介護予防基準第 5 2 条】 【H11 老企第 25 号第三の二の 3(4)】 ・ 組織図、組織規程 ・ 職務分担表 ・ 業務日誌 ・ 業務報告
★ 1 6 運営規程 (1) ①～⑪が記載されているか。 (2) ①～⑪の内容は適切か。 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業員の職種、員数及び職務の内容 ③入居定員及び居室数 ④外部サービス型指定特定施設入居者生活介護等の内容及び利用料その他の費用の額 ⑤受託居宅サービス事業者等及び受託居宅サービス事業所等の名称及び所在地 ⑥利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続 ⑦施設の利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨非常災害対策 ⑩虐待の防止のための措置に関する事項 ⑪その他運営に関する重要事項 (3) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続について定めているか。	適	否	【居宅 基準第 192 条の 9】 【介護予防基準第 259 条】 【H11 老企第 25 号第三の十の 3(10)】 ・ 運営規程
1 7 受託居宅サービス事業者への委託 (1) 受託居宅サービスの提供に関する業務を委託する契約を締結するときは、受託居宅サービス事業所ごとに文書により行っているか。（複数事業所との契約でも可） (2) 委託契約書に不適切な事項や漏れはないか。 委託契約最低必要項目 ①委託の範囲 ②遵守すべき条件 ③サービスが運営基準に従って適切に行われていることを定期的に確認する旨 ④受託居宅サービス事業者に対し、文書による指示を行い得る旨 ⑤サービス内容に改善の必要があり、所要の措置を講じるよう指示を行った場合、確認する旨 ⑥入居者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在 ⑦その他必要事項 ※③及び⑤に関しては、結果記録を作成し、5年間保存すること (3) 委託した業務の再委託は行っていないか。 (4) 受託居宅サービスの種類は、指定訪問介護、指定訪問入浴介護、指定訪問看護、指定訪問リハビリテーション、指定通所介護、指定通所リハビリテーション、指定福祉用具貸与及び指定認知症対応型通所介護としているか。	適	否	【居宅 基準第 192 条の 10】 【介護予防基準第 260 条】 【H11 老企第 25 号第三の十の 23(4)】 ・ 委託契約書 ・ 確認文書 ・ 指示文書

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>(5) 事業の開始にあたっては、指定訪問介護、指定訪問看護及び指定通所介護を提供する事業者とあらかじめ業務委託契約を締結しているか。</p> <p>(6) 当該受託居宅サービス事業者及び当該受託居宅サービス事業所の名称及び所在地を記載した書類を倉敷市指導監査課に提出しているか。</p> <p>(7) 指定認知症対応型通所介護の提供に関する業務を委託する場合にあつては、倉敷市内に所在する事業所に委託しているか。</p> <p>(8) 受託居宅サービス事業者に、業務について必要な管理及び指揮命令を行っているか。 指揮命令の内容 ①身体拘束等の禁止 ②秘密保持 ③事故発生時の対応及び緊急時の対応の規定において求められている内容が、受託居宅サービス事業者の従業者によつても遵守されていることを確保する旨が含まれていること。</p> <p>(9) 受託居宅サービスに係る業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>・委託契約書</p> <p>・指定申請書</p> <p>・受託居宅サービス事業所の所在地がわかる書類</p> <p>・業務記録</p>
<p>★ 18 勤務体制の確保等</p> <p>(1) 適切なサービスを提供できるよう従業者の勤務体制を定めているか。 ①同一時間帯の休憩・休息はないか。 ②引継ができる体制になっているか。</p> <p>(2) 日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を勤務表上明確にしているか。 ・必要事項が記載されているか。</p> <p>(3) 当該事業所の従業者によつてサービスの提供が行われているか。 ・サービスに係る業務の全部又は一部を他の事業者に行わせる場合は、委託契約において、重要事項を文書により取り決めているか。 ・受託業者に委託した業務の再委託されていないか。ただし、給食、警備業務等を除く。 ・委託契約書に①～⑦の事項が記載されているか。 ①当該委託の範囲 ②当該委託に係る業務（以下「委託業務」という）の実施に当たり遵守すべき条件 ③受託者の従業者により当該委託業務が運営基準に従つて適切に行われていることを委託者が定期的に確認する旨 ④委託者が当該委託業務に関し受託者に対し指示を行い得る旨 ⑤委託者が当該委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう上記④の指示を行った場合において、当該措置が講じられたことを委託者が確認する旨 ⑥受託者が実施した当該委託業務により入居者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在 ⑦その他当該委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項</p> <p>(4) (3)③及び⑤の確認の結果の記録を作成し、5年間保存しているか。</p> <p>(5) (3)のただし書きの規定により指定特定施設入居者生活介護等に係る業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しているか。</p> <p>(6) 施設従業者の資質の向上のために行われる内部の研修会や他で実施される研修会に参加させているか。その際、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第190条】 【介護予防基準第241条】 【H11 老企第25号第三の十の3(11)】</p> <p>・雇用の形態（常勤・非常勤）がわかる文書 ・研修計画、実施記録・方針、相談記録 ・委託事業者の業務の実施状況の確認記録</p>

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。</p> <p>(7) 適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>★19 業務継続計画の策定等</p> <p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症にかかる業務継続計画に以下の項目が記載されているか。 <ul style="list-style-type: none"> a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） b 初動対応 c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） ・ 災害にかかる業務継続計画に以下の項目が記載されているか。 <ul style="list-style-type: none"> a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） c 他施設及び地域との連携 <p>(2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施しているか。</p> <p>(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第30条の2】 【H11 老企第25号第三の十の3(12)】 ・ 業務継続計画 ・ 研修及び訓練計画、実施記録</p> <p>「介護施設・事業所における感染症発生時の業務継続ガイドライン」「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」参照</p>
<p>★20 非常災害対策</p> <p>(1) 消防計画を届け出ているか。</p> <p>(2) 消防法等に基づいて、定期的に消火訓練、避難訓練を行っているか。（訓練のうちの1回は、夜間を想定して行っているか）</p> <p>(3) 収容人員10人以上の施設は、防火管理者を選任し、届け出ているか。</p> <p>(4) 利用者の状態及び地域の自然的社会的条件を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた具体的な計画を策定しているか。</p> <p>(5) 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備しているか</p> <p>(6) 上記(4)、(5)について従業者に周知しているか。（一部独自）</p> <p>(7) (4)の計画に従い、避難又は救出に係る訓練その他の必要な訓練を、定期的に行っているか。（一部独自）</p> <p>(8) (7)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。</p> <p>(9) あらかじめ、関係自治体、地域住民、老人の福祉を増進することを目的とする事業を行う者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等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めているか。（独自基準）</p> <p>(10) 非常災害が発生した場合において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者を受入れることができるよう努めているか。（独自基準）</p>	<p>適 否</p>	<p>【基準第32条】 【H18 老計発第0332004号第三の三の3(8)】 【消防法等】 ・ 非常災害時対応マニュアル（対応計画） ・ 運営規程 ・ 避難・救出等訓練の記録 ・ 通報、連絡体制 ・ 消防署への届出 ・ 消防用設備点検の記録</p>
<p>★21 衛生管理等</p> <p>(1) 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水の衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。</p> <p>(2) 感染症が発生、又はまん延しないように必要な措置を講じているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅 基準第104条】 【介護予防基準第105条】 【H11 老企第25号第三の六の3(8)】 【H11 老企第25号第三の十の3(8)】</p>

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<p>①メチシリン耐性黄色ブドウ球菌(MRSA)、結核、インフルエンザ様疾患等に対する対策</p> <p>②タオルの共用の禁止</p> <p>③手指消毒剤の配置又は消毒器の設置</p> <p>・保健所との密接な連携に努めているか。</p> <p>・保健所からの助言、指導を受けた場合は適切に改善を行っているか。</p> <p>・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の措置について、別途通知等に基づき、適切な措置を講じているか。</p> <p>(3) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めているか。</p> <p>(4) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p>①事業所における感染症の予防及びまん延の防止の為の対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行ってもよい）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>②事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。</p> <p>・指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定しているか。</p> <p>③事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に（年2回以上）実施しているか。</p>	適 適 適 適 適 適 適	否 否 否 否 否 否 否	<p>3(13)】</p> <p>・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会名簿、委員会の記録</p> <p>・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針</p> <p>・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の記録及び訓練の記録</p> <p>「介護現場における感染対策の手引き」参照 厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策向上のための研修教材」参照</p>
<p>★22 掲示</p> <p>(1) 重要事項を施設の見やすい場所に掲示しているか。 * 記載事項、文字の大きさ、掲示方法等掲示物の確認</p> <p>①運営規程の概要</p> <p>②従業者の勤務の体制</p> <p>③介護居室、一時介護室、浴室、便所、食堂及び機能訓練室の概要</p> <p>④協力医療機関</p> <p>⑤利用料の額及びその改定の方法</p> <p>⑥事故発生時の対応</p> <p>⑦苦情処理</p> <p>(2) 掲示内容は、届け出ている内容と実態に相違はないか。</p> <p>※(1)に規定する事項を記載する書面を事業所に備え付け、かつこれをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、(1)の規定による掲示に代えることができる。</p> <p>(3) 重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しているか。</p> <p>※重要事項のウェブサイトへの掲載は、令和7年度より適用</p>	適 適 適	否 否 否	<p>【居宅 基準第32条】 【介護予防基準第30条】 【H11 老企第25号第三の十の3(24)】</p>
<p>★23 秘密保持等</p> <p>(1) 利用者のプライバシーに係る記録等を適切に管理しているか。 (例：鍵をかけていないガラス張りケースに保管していないか。)</p> <p>(2) 秘密保持のため、必要な措置を講じているか。 (例：従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用時に取り決める等を行っているか。)</p> <p>(3) サービス担当者会議等において、個人情報を用いる場合は、利用者（家族）に適切な説明（利用の目的、配布される範囲等）がなされ、あらかじめ文書により同意を得ているか。</p> <p>(4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。</p>	適 適 適 適	否 否 否 否	<p>【居宅 基準第33条】 【介護予防基準第31条】 【H11 老企第25号第三の一の3(25)】</p> <p>・個人情報同意書 ・従業者の秘密保持誓約書</p>
<p>★24 広告</p> <p>(1) 誤解を与えるような表現等が使用されていないか。 (例：常時医療スタッフが常駐している。)</p> <p>(2) 広告の内容が施設の概要や運営規程と異なる点はないか。</p>	適 適	否 否	<p>【居宅 基準第34条】 【介護予防基準第32条】</p> <p>・パンフレット／チラシ</p>
<p>25 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p> <p>(1) 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財</p>	適	否	<p>【居宅 基準第35条】 【介護予防基準第33条】 【H11 老企第25号第三の一の</p>

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<p>★29 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故が発生した場合は、倉敷市指導監査課、家族、居宅介護支援事業者等への連絡を行うとともに必要な処置を講じているか。</p> <p>(2) (1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しているか。</p> <p>(3) 賠償すべき事態が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。</p> <p>(4) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p>	適	否	<p>【居宅 基準第37条】 【介護予防基準第35条】 【H11 老企第25号第三の一の3(30)】</p> <p>・事故対応マニュアル ・市町村、家族、居宅介護支援事業者等への連絡記録 ・事故対応記録 ・再発防止策の検討の記録</p>
<p>★30 虐待の防止</p> <p>・虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p>①事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことが可）を定期的に開催し、その結果について、従業員に周知徹底を図っているか。</p> <p>②事業所における虐待の防止のための指針を整備しているか。</p> <p>③従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年2回以上）実施しているか。</p> <p>④上記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>※ 以下の事項を従業員に周知徹底しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 養介護施設従業員等は、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、<u>速やかに、市町村に通報しなければならないこと。</u>（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第21条） ・ 上記の通報を行う際の市町村担当課の連絡先を<u>全従業員が把握していること。</u> 	適	否	<p>【居宅 基準第37条の2】 【H11 老企第25号第三の一の3(30)】</p> <p>・委員会の開催記録 ・虐待の発生・再発防止の指針 ・研修及び実施記録 ・担当者を設置したことが分かる文書</p>
<p>31 会計の区分</p> <p>(1) 指定特定施設入居者生活介護事業所ごとに経理を区分しているか。</p> <p>(2) 特定施設入居者生活介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。</p> <p>※介護サービス別に会計区分を表示するのが原則であるが、介護予防サービスについては、介護サービスと一体的に行われている実態から、勘定科目として介護予防サービスの収入額のみを明確に把握できればよい。</p> <p>(3) 指針に沿った会計処理となっているか。</p>	適	否	<p>【居宅 基準第38条】 【介護予防基準第36条】 【H11 老企第25号第三の一の3(32)】</p> <p>・会計関係書類</p>
<p>32 記録の整備</p> <p>(1) 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。</p> <p>(2) 利用者に対する指定特定施設入居者生活介護等の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間（独自基準）保存しているか。</p> <p>①(介護予防)特定施設サービス計画</p> <p>②基準第192条の8第2項(第263条第2項)に規定する受託居宅（介護予防）サービス事業者から受けた報告に係る記録</p> <p>③基準第192条の10第8項（第260条第8項）に規定する結果等の記録</p> <p>④基準第26条(第23条)の規定を準用する市町村への通知に係る記録</p> <p>⑤基準第36条第2項(第34条第2項)の規定を準用する苦情の内容等の記録</p> <p>⑥基準第37条第2項(第35条第2項)の規定を準用する事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>⑦基準第181条第2項（第239条第2項）に規定する提供した</p>	適	否	<p>【居宅 基準第192条の11】 【介護予防基準第261条】 【H11 老企第25号第三の一の3(17)】</p> <p>・従業員名簿 ・設備、備品台帳 ・会計関係書類 ・届出書類控</p> <p>市規則157条2項</p>

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>⑧基準第183条第5項(第239条第2項)に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録</p> <p>⑨基準第190条第3項(第241条第3項)に規定する結果等の記録</p> <p>※()内は介護予防</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	
<p>3.3 電磁的記録</p> <p>(1) 作成、保存その他これらに類するもののうち、条例又は規則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、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。</p> <p style="text-align: right;">事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保存は解釈通知に定められた方法により適切に行われているか。 ・「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」等を遵守しているか。 <p>(2) 説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、条例又は規則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は、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法によることができる。</p> <p style="text-align: right;">事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事前に利用者等の承諾を得ているか。 ・交付等は指定基準に準じた方法によっているか。 ・同意は利用者等の意思表示が確認できる方法となっているか。 ・締結は、電子署名を活用しているか。 ・「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」等を遵守しているか。 	<p>有 無</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>有 無</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>市規則第175条</p>
<p>第5 変更の届出等</p> <p>変更の届出は、10日以内に倉敷市指導監査課へ提出しているか。</p> <p>※変更届の提出が必要な事項</p> <ol style="list-style-type: none"> ①事業所(施設)の名称及び所在地 ②申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名 ③申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等(当該事業に関するものに限る。) ④事業所(施設)建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要 ⑤事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所 ⑥運営規程 ⑦協力医療機関(協力歯科医療機関含む)の名称及び診療科名並びに契約の内容 ⑧役員の氏名、生年月日及び住所 ⑨介護支援専門員の氏名及びその登録番号 <p>※変更内容によって(事業所の移転など重要な変更の場合)は、事前に倉敷市指導監査課と協議を行う必要がある。</p> <p>※また、利用者の定員変更については、倉敷市指導監査課・県介護保険事業支援計画との関係上、協議の上、変更申請が必要です。</p>	<p>適 否</p>	<p>介護保険法第75条 同法施行規則第131条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出書類の控 ・平面図 ・従業員の勤務一覧表 ・運営規程
<p>第6 介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 基本的事項</p> <p>(1) 所定単位数(割引の届出があればその額)により算定されているか。</p>	<p>適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護給付費請求書及び明細書

特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
(2) 「厚生労働大臣が定める1単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定されているか。	適 否	
(3) 1円未満の端数を切り捨てているか。	適 否	
* [基本単位及び加算については、介護報酬編により自己点検]		
第7 その他		
1 業務管理体制		
(1) 業務管理体制に関する届出を行っているか。 ・いつ行ったか。(年 月 日)	適 否	・業務管理体制届出書
(2) 届け出ている場合、法令遵守責任者名が従業者に周知されているか。	適 否	
2 介護サービス情報の公表		
(1) 当該年度の報告依頼通知があったとき、介護サービス情報公表システムの入力をおこなっているか。 ・いつ行ったか。(年 月 日)	適 否	・介護サービス情報公表システム
(2) 当該年度に修正があった場合入力を行っているか。 ・いつ行ったか。(年 月 日)	適 否	
3 介護サービス事業者の経営情報の報告		
(1) 毎会計年度終了後3月以内に、介護サービス事業者経営情報データベースシステムの入力を行っているか。	適 否	