

令和 7 年度 自己点検シート

(人員・設備・運営編)

通所介護

事業所番号： 3 3

事業所名：

点検年月日：令和 年 月 日 ()

点検担当者：

〔凡例〕

- 【居宅 基準】・・・平成11年 3月31日厚生省令第37号
- 【居宅 条例】・・・平成24年12月19日倉敷市条例第58号
- 【居宅 規則】・・・平成25年 3月14日倉敷市規則第14号

※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。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。

※該当事例がない項目については、確認不要です。

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
第1 基本方針			
(1) 通所介護の事業運営の方針は、「要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとして行う。」という基本方針に沿ったものとなっているか。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第92条】 【居宅 条例第46条】 ・運営規程 ・パンフレット等
(2) 運営規程、パンフレット、その他利用者に説明する文書は、法令、規則等に反した内容となっていないか。	☐ 適	☐ 否	
第2 人員に関する基準			
指定通所介護事業者が第1号通所事業に係る指定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、第1号通所事業の人員基準を満たすことをもって、基準を満たしているとみなすことができる。			【居宅 基準第93条】 【居宅 条例第47条】
★1 従業者の員数			
(1) 生活相談員			
① 指定通所介護の単位数にかかわらず、通所介護の提供を行う時間数に応じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる生活相談員を提供日ごとに1以上確保しているか。	☐ 適	☐ 否	・勤務実績表／タイムカード ・勤務体制一覧表 ・資格証
生活相談員のサービス提供時間内での勤務時間数の合計 サービス提供時間数（サービス提供開始時刻から終了時刻） ≥ 1			【社会福祉法第19条各号 同法施行規則第1条】 【H24. 6. 15 介408号】 【H24. 6. 15 介409号】
※利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間は、相談・援助業務に支障がない範囲で、勤務時間数に含めることが可能（サービス担当者会議等への出席、利用者宅を訪問しての相談・援助等）			
② 社会福祉法第19条各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者か。	☐ 適	☐ 否	
一 学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、旧大学令（大正7年勅令第388号）に基づく大学、旧高等学校令（大正7年勅令第389号）に基づく高等学校又は旧専門学校令（明治36年勅令第61号）に基づく専門学校において、厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者			
二 厚生労働大臣の指定する養成機関又は講習会の課程を修了した者			
三 社会福祉士			
四 厚生労働大臣の指定する社会福祉事業従事者試験に合格した者			
五 精神保健福祉士			
六 学校教育法に基づく大学において、法第19条第1項第1号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科			

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
目を修めて、学校教育法第67条第2項の規定により大学院への入学を認められた者 七 介護支援専門員（H24. 6. 15～）、介護福祉士（H29. 4. 1～）			
(2) 看護職員 ①単位ごとに、<u>専従の看護職員を1以上確保しているか。</u> ※提供時間帯を通じて専ら当該指定通所介護の提供に当たる必要はないが、<u>提供時間帯を通じて、通所介護事業所と密接かつ適切な連携が必要。</u> ※以下のいずれの要件も満たしている場合についても看護職員が確保されているものとする。 ア) 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が営業日ごとに健康状態の確認を行っていること イ) 病院、診療所、訪問看護ステーションと提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携が図られていること ②利用者の数（実人数）が10人以下の日でも配置しているか。 ③次のいずれかの資格を有する者か。 看護師、准看護師	☐適 ☐適 ☐適	☐否 ☐否 ☐否	
(3) 介護職員 ①通所介護の<u>単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら</u>当該指定通所介護の提供に当たる介護職員を確保しているか。 ※提供時間数 当該単位における平均提供時間数 ＝利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数 ※単位ごとに確保すべき介護職員の勤務延時間数 ア) 利用者数が15人まで 単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数 イ) 利用者数が16人以上 単位ごとに確保すべき勤務延時間数 ＝((利用者数-15)÷5+1)×平均提供時間数 ②通所介護の<u>単位ごとに常時1名以上を配置しているか。</u> ※利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定通所介護の単位の介護職員等として柔軟な配置を行うことが可能。	☐適 ☐適 ☐適	☐否 ☐否 ☐否	
(4) 機能訓練指導員 ①1以上配置しているか。（常勤要件や専従要件はなし） ②次のいずれかの資格を有する者か。 理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師 ※利用定員や加算算定の有無にかかわらず、資格を有する機能訓練指導員を配置する必要がある。 ※はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限	☐適 ☐適	☐否 ☐否	

通所介護

[illegible]

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
慮されているか。 ③静養室 ・利用者のプライバシーの確保に配慮されているか。 (3) 設備の専用 ・設備は、専ら通所介護の事業の用に供するものか。 (利用者に対する通所介護の提供に明らかに支障がない場合に限り、他の事業と兼用が可能。) (4) 夜間及び深夜に、指定通所介護以外のサービス提供を行う場合は、届出がなされているか。	☐適 ☐適 ☐適	☐否 ☐否 ☐否	
4 運営に関する基準			
★ 1 内容及び手続の説明及び同意 (1) あらかじめ、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。 ・当該同意はできる限り書面によることが望ましい。 ・重要事項を記した文書はわかりやすく、不適切な事項や記載漏れはないか。 ※重要事項最低必要項目 ①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制 ⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）	☐適 ☐適	☐否 ☐否	【居宅 基準第8条】 【居宅 規則第4条】 ・重要事項説明書 ・利用契約書
2 提供拒否の禁止 (1) 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 ※正当な理由の例 ①事業所の現員からは利用申込に応じきれない。 ②利用申込者の居住地が通常の事業の実地地域外である。 ③適切な通所介護を提供することが困難である。 (2) 要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。	☐適 ☐適	☐否 ☐否	【居宅 基準第9条】 【居宅 条例第5条】
3 利用者の権利擁護（独自基準） ・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	【居宅 条例第6条】
4 サービス提供困難時の対応 (1) 居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業者等の紹介を行っているか。	☐適	☐否	【居宅 基準第10条】 【居宅 規則第5条】
★ 5 受給資格等の確認 (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	☐適	☐否	【居宅 基準第11条】 【居宅 規則第6条】 ・介護保険番号、有効期限等を確認している記録

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
②要介護認定等の有無 ③要介護認定等の有効期間 ・ 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。） (2) 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。	☐ 適	☐ 否	等
6 要介護認定等の申請に係る援助 (1) 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ケースがあった場合〕 (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。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第12条】 【居宅 規則第7条】
★7 心身の状況等の把握 (1) サービス担当者会議等（本人や家族との面談）を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の福祉サービス等の利用状況の把握に努めているか。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第13条】 【居宅 規則第8条】 ・ サービス担当者会議の記録 ・ アセスメント記録
★8 居宅介護支援事業者等との連携 (1) サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他サービス提供者等との連携を図っているか。 (2) サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な指導を行い、居宅介護支援事業者その他サービス提供者等との連携を図っているか。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第14条】 【居宅 規則第9条】 ・ サービス担当者会議の記録
9 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 〔法定代理受領サービスを受けていないケースがあった場合〕 (1) 法定代理受領サービスを受ける要件の説明を行っているか。 ※受けるための要件 ①居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出ること。 ②その居宅サービス計画に基づく居宅サービスを受けること。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第15条】 【居宅 規則第10条】
★10 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 (1) 居宅サービス計画に沿った通所介護を提供しているか。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第16条】 【居宅 規則第11条】 ・ 通所介護計画 ・ 居宅サービス計画
11 居宅サービス計画等の変更の援助 〔居宅サービス計画の変更を希望する場合〕 (1) 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。 (2) 法定代理受領サービスとして提供するためには、支給限度額の	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第17条】 【居宅 規則第12条】

通所介護

[illegible]

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
* 課税の対象外に消費税を賦課していないか。 <u>(上記(3)①については課税となる)</u>	☐ 適	☐ 否	
14 保険給付のための証明書の交付 <u>[法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合]</u> (1) サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を交付しているか。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第21条】 【居宅 規則第16条】
15 通所介護の基本取扱方針 (1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われているか。 (2) <u>提供する指定通所介護の質について、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。(独自基準)</u>	☐ 適 ☐ 適	☐ 否 ☐ 否	【居宅 基準第97条】 【居宅 条例第50条】 ・利用者に関する記録 ・通所介護計画 ・評価を実施した記録
16 通所介護の具体的取扱方針 (1) 通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか。 (2) 利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等（通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等）について理解しやすいように説明を行っているか。 (3) 介護技術の進歩に対応した適切なサービスを提供しているか。 ・常に新しい技術を習得するために研鑽を行っているか。 (4) 心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供しているか。 ・必要に応じ、認知症の状況の特性に対応したサービス提供体制を整えているか。 (5) サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行っていないか。 (6) 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか。	☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適	☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否	【居宅 基準第98条】 【居宅 条例第51条】 ・通所介護計画 ・重要事項説明書 ・パンフレット等 ・研修参加状況等がわかる書類 ・利用者に関する記録 ・相談・助言の記録 ・身体的拘束等に関する記録
* 事業所外でサービスを提供した場合、次の要件を満たしているか。 ①効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。 ②あらかじめ通所介護計画に位置づけられていること。	☐ 適	☐ 否	【H19.7.2 長寿第477号】 ・報告の記録 ・モニタリングの記録及び報告の記録
★17 通所介護計画の作成 (1) 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている状況を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成しているか。 ・計画作成に関し、知識・経験を有する者（介護支援専門員の資格を有する者が望ましい）を取りまとめを行っているか。	☐ 適 ☐ 適	☐ 否 ☐ 否	【居宅 基準第99条】 【居宅 規則第62条】 ・アセスメント記録 ・通所介護計画 ・居宅サービス計画

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して利用者ごとに作成しているか。	☐ 適	☐ 否	・モニタリングシート
(2) 既に居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って通所介護計画を作成しているか。	☐ 適	☐ 否	
通所介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しているか。	☐ 適	☐ 否	
(3) 通所介護計画の（目標及び）内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。	☐ 適	☐ 否	
(4) 通所介護計画を利用者に交付しているか。	☐ 適	☐ 否	
(5) それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っているか。	☐ 適	☐ 否	
その実施状況や評価について説明を行っているか。	☐ 適	☐ 否	
(6) 居宅介護支援事業者から通所介護計画の提供の求めがあった際に、当該通所介護計画を提供することに協力するよう努めているか。	☐ 適	☐ 否	
18 利用者に関する市町村への通知 ＊ 通所介護を受けている利用者が、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 正当な理由なしに通所介護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させたと認められる。 ② 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。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第26条】 【居宅 規則第19条】 ・市町村に送付した通知に係る記録
★19 緊急時等の対応 (1) サービス提供時、利用者に病状の急変が生じた場合等は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を、事業所において講じているか。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第27条】 【居宅 規則第20条】 ・サービス提供記録 ・緊急時対応マニュアル
20 管理者の責務 (1) 管理者は、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事案を適時かつ適切に把握しながら、従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第52条】 【居宅 規則第37条】 ・組織図 ・業務日誌等
(2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるための指揮命令を行っているか。	☐ 適	☐ 否	
★ 21 運営規程 (1) 運営規程に次の①～⑪が記載されているか。 ① 事業の目的及び運営の方針 ② 従業者の職種、員数及び職務の内容 ③ 営業日及び営業時間 ※ 延長サービスを行う事業所にあつては、提供時間帯とは別に延長サービスを行う時間	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第100条】 【居宅 規則第63条】 ・運営規程

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
④通所介護の利用定員 ⑤通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦サービス利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨非常災害対策 ⑩虐待の防止のための措置に関する事項 ⑪その他運営に関する重要事項			
(2) 運営規程は、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。	☐ 適	☐ 否	
★22 勤務体制の確保等 (1) 適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めているか。（勤務計画が作成されているか。） ・ 原則として月ごと勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしているか。 (2) 当該事業所の従業者によってサービス提供が行われているか。（ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務は委託可） ・ 調理、洗濯等第三者へ委託を行っている場合、その内容は適切か。 (3) 従業員の資質の向上のため、（事業所内）研修等を実施しているか。 ・ 研修機関が実施する各種研修への参加の機会を確保しているか。 ・ 全ての従業員（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員等を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。 (4) 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。 ※顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のための取組についても、併せて行うよう努めること。	☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適	☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否	【居宅 基準第101条】 【居宅 規則第64条】 ・ 雇用の形態（常勤・非常勤）がわかる文書 ・ 研修計画、実施記録 ・ 勤務実績表（勤務実績が確認できるもの） ・ ハラスメント防止のための事業主の方針 ★「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」及び「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」参照
★23 業務継続計画の策定等 (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（業務継続計画）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。 「否」の場合は減算が必要。 (2) 業務継続計画に従業者にも周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施しているか。	☐ 適 ☐ 適	☐ 否 ☐ 否	【居宅基準第30条の2】 【居宅規則第24条の2】 ・ 業務継続計画 ・ 研修計画、実施記録 ・ 訓練計画、実施記録 ★「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

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
(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。	☐ 適	☐ 否	「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
★24 定員の遵守 (1) 利用定員は守られているか。 (ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合を除く)	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第102条】 【居宅 規則第65条】 ・業務日誌 ・国保連への請求書控え
(2) 特定高齢者に対する通所型介護予防事業を受託して通所介護事業と一体的にサービス提供を行う場合は、合計人数が利用定員以内となっているか。	☐ 適	☐ 否	
★25 非常災害対策（独自基準） (1) 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。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第103条】 【居宅 条例第7条】 ・非常災害時対応マニュアル（対応計画） ・運営規程 ・避難訓練の記録 ・通報、連絡体制 ・消防署への届出
(2) 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。	☐ 適	☐ 否	
(3) 上記(1)、(2)について従業者に周知しているか。	☐ 適	☐ 否	
(4) (1)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。	☐ 適	☐ 否	
(5) (4)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。	☐ 適	☐ 否	
(6) 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。	☐ 適	☐ 否	
(7) 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。	☐ 適	☐ 否	消防法第8条 【消防法施行令・別表第1(6)ロ】
【防火管理者の選任義務がある防火対象物＝収容人員（従業者と利用者数を合算）が30人以上】 ＊ 消防計画があるか。消防計画を届け出ているか。	☐ 適	☐ 否	
＊ 消防計画の策定及び消防業務の実施は、防火管理者が行っているか。	☐ 適	☐ 否	
①延べ面積300㎡以上＝甲種防火管理講習修了者 ②延べ面積300㎡未満＝甲種又は乙種防火管理講習修了者			
【防火管理者の選任不要＝収容人員（従業者と利用者数を合算）が30人未満】 ＊ 防火管理について責任者を定め、消防計画に準ずる計画の樹立	☐ 適	☐ 否	

通所介護

[illegible]

通所介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
(2) 従業員が退職した後においても、必要な措置を講じているか。 （例えば、従業員の雇用時等に取り決めなどの措置を行っているか。）	☐ 適	☐ 否	・個人情報同意書
(3) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。	☐ 適	☐ 否	
★29 広告 (1) 虚偽又は誇大な内容の広告となっていないか。 (2) 広告の内容が事業所の概要や運営規程と異なる点はないか。	☐ 適 ☐ 適	☐ 否 ☐ 否	【居宅 基準第34条】 【居宅 規則第27条】 ・パンフレット／チラシ
30 居宅介護支援事業者等に対する利益供与の禁止 ・ 居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第35条】 【居宅 規則第28条】
★31 苦情処理 (1) 苦情を受け付けるための窓口があるか。 ・ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等が定められているか。 ・ 苦情に対する措置の概要について、重要事項説明書に記載するとともに事業所に掲示し、かつウェブサイトへ掲載しているか。 ・ 利用申込者又はその家族に適切に説明しているか。 (2) 苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録しているか。 ・ 苦情に対して速やかに対応しているか。 ・ 苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを自ら行っているか。 (3) 市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に必要 な改善を行っているか。 (4) 市町村からの求めがあった場合には、(3)の改善内容を市町村 に報告しているか。 (5) 国保連が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に必要 な改善を行っているか。 (6) 国保連からの求めがあった場合には、(5)の改善内容を国保連 に報告しているか。	☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適	☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否	【居宅 基準第36条】 【居宅 条例第9条】 ・ 苦情の受付簿 ・ 苦情者への対応記録 ・ 苦情対応マニュアル ・ 重要事項説明書 ・ 法人のホームページ等 ・ 情報公表システム
32 地域との連携 (1) 事業の運営に当たって、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。 (2) 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び 援助を行う事業（介護相談員派遣事業）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。	☐ 適 ☐ 適	☐ 否 ☐ 否	【居宅 基準第104条の 2】 【居宅 規則第29条】

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
(3) 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にも協力するよう努めているか。 (4) 事業所と同一の建物に居住する利用者に対して通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても通所介護を提供するよう努めているか。	☐ 適	☐ 否	
★33 事故発生時の対応 (1) 事故発生時の市町村、家族、居宅介護支援事業者等に対して連絡体制が整えられているか。 ・ 事故発生時の対応方法が定められているか。 ・ 損害賠償保険に加入しているか。(又は賠償資力を有するか。) (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しているか。 ・ 市へ報告しているか。 ・ 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。 (3) 賠償すべき事故が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。 (4) 宿泊サービス等指定通所介護以外のサービス提供についても(1)(2)(3)に準じた措置が講じられているか。	☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適	☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否	【居宅 基準第104条の3】 【居宅 規則第30条】 ・ 事故対応マニュアル ・ 事故記録 ・ 保険証書
★34 虐待の防止 * 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。 ①虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果に従業者に周知しているか。 ②虐待の防止のための指針を整備しているか。<u>また、当該指針は高齢者虐待防止法の趣旨に則って整備されているか。</u> ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的(年1回以上)に実施しているか。 ④①～③の措置を適切に実施するための担当者を置いているか。 ※①～④が1つでも「否」の場合は減算が必要。 * 以下の事項に従業者に周知徹底しているか。 ・ 要介護施設従事者等は、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報しなければならないこと。(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全従業者が把握していること。	☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適 ☐ 適	☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否 ☐ 否	【居宅基準第37条の2】 【居宅条例第6条の2】 ・ 委員会の開催記録 ・ 虐待の発生・再発防止の指針 ・ 研修計画、実施記録 ・ 担当者を設置したことが分かる文書
35 会計の区分 (1) 事業所ごとの経理を区分しているか。(通所介護事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。)	☐ 適	☐ 否	【居宅 基準第38条】 【居宅 規則第31条】 ・ 会計関係書類
36 記録の整備			【居宅 基準第104条の

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
(1) 従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を根拠法令（労働法令、税法、会社法等）等に基づき整備しているか。 (2) 利用者に対するサービスの提供に関する次の記録を書面又は電磁的記録で整備し、その完結の日から<u>5年間保存</u>しているか。<u>（独自基準）</u> ①通所介護計画 ②提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③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 ④市町村への通知に係る記録 ⑤苦情の内容等の記録 ⑥事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 ※「その完結の日」とは、個々の利用者について契約終了により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。	☐適 ☐適	☐否 ☐否	4】 【居宅 規則第67条】 ・従業者に関する書類 ・設備、備品台帳 ・会計関係書類 ・通所介護計画 ・実施記録 ・苦情記録 ・事故記録
第5 変更の届出等			介護保険法第75条 同法施行規則第131条
* 変更の届出が必要な事項について、適切に届出されているか ・事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。 ・管理者は届け出ている者と一致しているか。 ・運営規程は届け出ているものと一致しているか。 ・<u>変更の届出は変更後10日以内に行っているか。</u>	☐適 ☐適 ☐適 ☐適 ☐適	☐否 ☐否 ☐否 ☐否 ☐否	・届出書類の控 ・平面図 ・従業者の勤務一覧表 ・運営規程
第6 介護給付費の算定及び取扱い			
1 基本的事項 (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。 (2) 「厚生大臣が定める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。 (3) 1円未満の端数を切り捨てているか。 * [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]	☐適 ☐適 ☐適	☐否 ☐否 ☐否	・介護給付費請求書及び明細書
第7 業務管理体制の整備等			介護保険法第115条の32
(1) 業務管理体制届出書を提出しているか。（法人全体で国、県、市へ） (2) 届出先や届出事項等に変更が生じた場合、速やかに必要な届出を行っているか。 (3) 法令遵守責任者名等、届出の内容が従業者に周知されているか。	☐適 ☐適 ☐適	☐否 ☐否 ☐否	
第8 介護サービス情報の公表			介護保険法第115条の35
(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行っているか。	☐適	☐否	

通所介護

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
(2) 当該年度に修正があった場合入力を行っているか。	☐ 適	☐ 否	
(3) 公表内容は、サービスの実態と乖離していないか。	☐ 適	☐ 否	
第 9 介護サービス事業者の経営 情報の報告			介護保険法第 115 条の 44 の 2
(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	