

## 令和 年度介護保険実地指導自主点検表 介護予防訪問介護相当サービス

法人名				
事業所番号				
事業所名				
管理者	職名		氏名	印
点検実施者	職名		氏名	印
点検日 <前回点検日>	<	年	月	日>

### 介護保険実地指導自主点検表の作成について

#### 1 趣旨

利用者に適切な介護サービスを提供するためには、事業者自らが自主的に事業の運営状況を点検し、人員、設備及び運営に関する基準が守られているか常に確認する事が重要です。そこで京田辺市では、介護保険サービス提供事業者用に、法令、関係通知を基にした自主点検表を作成し、運営上の必要な事項について、自ら点検が出来るようにすると共に、また、これを京田辺市が行う事業所の実地指導にも活用することで自主点検と実地指導との確認事項、基準等を同一のものとなるようにしました。

#### 2 実施方法

- (1) 毎年定期的の実施するとともに、事業所の実地指導が行われるときは、必要となる関係書類とともに、京田辺市へ提出してください。なお、この場合、控えを必ず保管してください。
- (2) 複数の職員で検討の上点検してください。
- (3) 「適・不適・非該当」等の判定については、該当する項目を☑してください。なお、不適・非該当に記載した場合は、備考欄にコメント又は不適に○をした理由を簡潔に記載してください。

**京田辺市健康福祉部健康福祉政策推進室**

(注)本文中の標記については、次のとおりとします。

法 → 介護保険法(平成9年12月17日法律第123号)

基準要綱 → 京田辺市指定介護予防訪問介護相当サービス及び指定介護予防通所介護相当サービスの事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める要綱(令和元年告示第51号)

I 基本方針							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例 (根拠基準要綱)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は 不適の理由)
1 基本方針	(1) 利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、日常生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとなっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第4条	・運営規程	

II 人員基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例 (根拠基準要綱)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は 不適の理由)
1 従業者の 員数 ( )人	(1) 訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5人以上となっているか。 ① 常勤専従職員の人数 ( )人 ② 常勤職員の1ヶ月の通常勤務すべき時間 ( )時間 ③ 非常勤・非専従訪問介護員の1ヶ月間の勤務時間合計 ( )時間 ④ ① + (③÷②) の値(小数点以下第2位切り捨て) ( )	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第5条第1項	・勤務実績表／タイムカード ・勤務体制一覧表 ・従業員の資格証	
	(2) 訪問介護の担当者は、次のいずれかに該当しているか。 <input type="checkbox"/> 介護福祉士 <input type="checkbox"/> 看護師等(看護師、准看護師) <input type="checkbox"/> 介護職員初任者研修課程(介護職員基礎研修課程、訪問介護員養成研修1、2級課程)修了 <input type="checkbox"/> 都道府県知事が訪問介護員養成研修に相当すると認められた研修を修了した者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2 サービス 提供責任者 ( )人	(1) ① 常勤の訪問介護員等うち、利用者の数が40人又はその端数を増すごとに1人以上の者を配置しているか。  ※訪問介護事業の管理者との兼務可 ※利用者の数については、前3月の平均値を用いる。この場合、前3月の平均値は、暦月ごとの実利用者数を合算し3で除した数とする。 ※通院等乗降に該当するものみの利用者の数については、0.1人として計算する。 ※常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を一人以上配置している事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、当該指定訪問介護事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50又はその端数を増すごとに1人以上とすることができる。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第5条第2項、第3項、第5項		

Ⅱ 人員基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例 (根拠基準要綱)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は 不適の理由)
2 サービス提供責任者	<p>② 利用者の数が40人を超える事業所については、サービス提供責任者の員数は、利用者の数に応じて常勤換算方法によることができる。その場合、次に掲げる員数以上の常勤のサービス提供責任者を配置しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の数が40人超200人次の事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者の員数から一を減じて得られる数以上</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の数が200人超の事業所 常勤換算方法としない場合に必要となるサービス提供責任者に2を乗じて3を除いて得られた数(一の位に切り上げた数)以上</p> <p>※サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、当該事業における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の訪問介護員等が勤務すべき時間数の2分の1以上に達している者でなければならない。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<p>(2) サービス提供責任者は、次のいずれかの資格要件に該当しているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 介護福祉士</p> <p><input type="checkbox"/> 指定された学校又は養成施設において6月以上介護福祉士として必要な知識及び技能を習得した者</p> <p><input type="checkbox"/> 介護職員基礎研修を修了した者</p> <p><input type="checkbox"/> 訪問介護員養成研修1級課程を修了した者</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第5条第4項		

Ⅱ 人員基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例 (根拠基準要綱)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は 不適の理由)
3 管理者	(1) 常勤の管理者を置いているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	第6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	
	(2) 管理者が他の職種等を兼務している場合、兼務形態は適切か。 ※原則は常勤、専従だが、事業所の管理上支障がない場合は当該事業所内の他職種、同一敷地内の他事業所・施設の職務に従事することができる。 ・兼務の有無（有・無） ・当該事業所内で他職種と兼務している場合はその職種名（ ） ・同一敷地等の他事業所と兼務している場合は事業所名、職種名、兼務事業所における1週間あたりの勤務時間数  事業所名：（ ） 職種名：（ ） 勤務時間：（ ）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Ⅲ 設備基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例 (根拠基準要綱)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は 不適の理由)
1 設備及び 備品	<p>(1) 事業の運営を行うために必要な広さの専用の区画を設けるほか、当該サービス提供に必要な設備及び備品を備えているか。</p> <p>※当該事業所で他の事業を行う場合、業務に支障がない場合は訪問介護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。</p> <p>※利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保すること。</p> <p>※手指を洗浄するための設備等、感染症予防に必要な設備等に配慮すること。</p> <p>※それぞれの事業の業務に支障がない場合は、同一敷地内にある他の事業所、又は、施設等に備えつけられた設備及び備品等を使用することができる。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第7条第1項	・平面図	

IV 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
1 内容及び手続の説明及び同意	(1) サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、次の事項を記した文書を交付して説明を行い、提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。  <input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 介護従事者の勤務の体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制等 <input type="checkbox"/> 第三者評価の実施状況等 (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)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第8条	・重要事項説明書 ・利用契約書(利用者又は家族の署名、捺印) ・苦情申立窓口 <input type="checkbox"/> 京田辺市 <input type="checkbox"/> 国民健康保険連合会 ・運営規程との不整合 <input type="checkbox"/> 職員の員数 <input type="checkbox"/> 営業日・営業時間 <input type="checkbox"/> 通常の事業実施地域 <input type="checkbox"/> 利用料・その他費用	
	(2) 同意について書面で確認しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2 提供拒否の禁止	正当な理由なく指定サービスの提供を拒んでいないか。  ※サービスの提供を拒む場合の正当な理由とは、次の場合である。 ア. 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 イ. 利用申込書の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ウ. その他利用申込者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難な場合  ※要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止する。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第9条	・サービス提供記録	
3 サービス提供困難時の対応	自ら適切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、当該利用申込者に係る介護予防支援事業者への連絡、適当な他事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第10条		
4 受給資格等の確認	(1) サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第11条第1項	介護保険番号、有効期限等を確認している記録等	
	(2) 被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第11条第2項		



IV 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
5 要支援認定の申請に係る援助	(1) 利用申込者が要支援認定を受けていないときは、認定申請が速やかに行われるよう必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第12条	・サービス提供記録	
	(2) 必要に応じ、有効期間が終了する30日前までには更新申請が行われるように援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
6 心身の状況等の把握	サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第13条	・サービス担当者介護の記録	
7 地域包括支援センター等との連携	(1) サービスを提供するに当たっては、地域包括支援センター等その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第14条第1項	・サービス担当者会議の記録	
	(2) サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、地域包括支援センター等に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第14条第2項		
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	サービスの提供の開始に際し、利用申込者が施行規則第65条の4各号のいずれにも該当しないときは、利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスについて説明し、必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第15条	・サービス提供記録	
9 介護予防サービス計画に沿ったサービスの提供	介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第16条	・介護予防サービス計画書 ・通所介護計画(利用者及び家族の署名、捺印)	
10 介護予防サービス計画の変更の援助	利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、介護予防支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第17条		
11 サービス提供の記録	(1) サービスを提供した際には、介護予防サービス計画を記載した書面又はサービス利用票等、これに準ずる書面に次の事項を記録しているか。 ・サービスの提供日 ・サービスの内容 ・保険給付の額 ・その他必要な事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第19条第1項	・サービス提供記録 ・業務日誌 ・送迎記録	

IV 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
11 サービス提供の記録	(2) 提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第19条第2項		
12 利用料等の受領	(1) 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、その利用者から利用料の一部として、サービス費用基準額から事業者を支払われた額を控除して得た額の支払を受けているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第20条第1項	・請求書 ・領収書	
	(2) 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際の利用料と、サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第20条第2項		
	(3) 上記の利用料のほかには、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅においてサービスを行う場合は、それに要した交通費の額以外の支払を利用者から受けていないか。				第20条第3項		
	(4) (3)の費用について、あらかじめ、利用者又はその家族に対しその内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第20条第4項		
	(5) サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(6) 領収証に利用者から支払を受けた費用の額及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
13 サービス提供証明書の交付	法定代理受領サービスに該当しない指定サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第21条	・サービス提供証明書 控	
14 基本取扱方針	(1) 利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第40条第1項		
	(2) 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行うとともに、常にその改善を図っているか。  第三者評価の実施 (有・無) 重要事項説明書への記載 (有・無)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第40条第2項		

IV 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
14 基本取扱方針	(3) 利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たっているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第40条第3項		
	(4) 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第40条第4項		
	(5) 利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加できるよう適切な働きかけに努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第40条第5項		
15 具体的取扱方針	(1) 主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(1)		
	(2) サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、介護予防訪問介護相当サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防訪問介護相当サービス計画を作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(2)		
	(3) 介護予防訪問介護相当サービス計画は、既に介護予防サービス計画又は事業サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(3)		
	(4) サービス提供責任者は、介護予防訪問介護相当サービス計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(4)		
	(5) サービス提供責任者は、介護予防訪問介護相当サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者に交付しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(5)		
	(6) 介護予防訪問介護相当サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(6)		
	(7) 懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(7)		
	(8) 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(8)		

IV 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
15 具体的取扱方針	(9) サービス提供責任者は、介護予防訪問介護相当サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、介護予防訪問介護相当サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該サービス計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(9)		
	(10) サービス提供責任者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画又は事業サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者又は地域包括支援センターに報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(10)		
	(11) サービス提供責任者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防通所介護相当サービス計画の変更を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第41条(11)		
16 サービスの提供に当たっての留意点	(1) 介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントにおけるアセスメントにおいて把握された課題、サービスの提供による当該課題に係る改善状況を踏まえつつ、効果的かつ柔軟なサービスの提供に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第42条(1)		
	(2) 自立支援の観点から、利用者が可能な限り、自ら家事等を行うことができるよう配慮するとともに、利用者の家族、地域の住民による自主的な取組等による支援、他の福祉サービスの利用の可能性についても考慮しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第42条(2)		
17 利用者に関する市への通知	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に通知しているか。  ① 正当な理由なしに指定介護予防訪問介護相当サービスの利用に関する指示に従わないことにより、要支援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。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第23条		
18 緊急時等の対応	利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第24条	・緊急時対応マニュアル ・サービス提供記録	
19 管理者及びサービス提供責任者の責務	(1) 管理者は、従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第25条第1項		
	(2) 管理者は、従業者に、運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第25条第2項		

IV 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
19 管理者及びサービス提供責任者の責務	(3) サービス提供責任者は、次に掲げる業務を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	① 利用の申込みに係る調整をすること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第25条第3項(1)		
	② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第25条第3項(2)		
	③ 地域包括支援センター等に対し、サービスの提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能等の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
	④ サービス担当者会議への出席等により、地域包括支援センター等と連携を図ること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第25条第3項(3)		
	⑤ 訪問介護員等に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第25条第3項(4)		
	⑥ 訪問介護員等の業務の実施状況を把握すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第25条第3項(5)		
	⑦ 訪問介護員等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第25条第3項(6)		
	⑧訪問介護員等に対する研修、技術指導等を実施すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第25条第3項(7)		
⑨その他サービス内容の管理について必要な業務を実施すること。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第25条第3項(8)			
20 運営規程	次に掲げる内容について定めているか。  <input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針 <input type="checkbox"/> 従業者の職種、員数及び職務の内容 <input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間 <input type="checkbox"/> サービスの内容及び利用料その他の費用の額 <input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域 <input type="checkbox"/> 緊急時等における対応方法 <input type="checkbox"/> その他運営に関する重要事項	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第26条	・運営規程 <input type="checkbox"/> 変更届提出の有無  ・重要事項説明書との不整合 <input type="checkbox"/> 職員の員数 <input type="checkbox"/> 営業日・営業時間 <input type="checkbox"/> 通常の事業実施地域 <input type="checkbox"/> 利用料・その他費用	
21 サービスの総合的な提供	入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることがないか。				第27条		

IV 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
22 勤務体制の確保等	(1) 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう事業所ごとに勤務の体制を定めているか。  <input type="checkbox"/> 月ごとの勤務表を作成している <input type="checkbox"/> 次の項目が明確となっている ・日々の勤務時間 ・職務の内容 ・常勤・非常勤の別 ・管理者との兼務関係 ・サービス提供責任者である旨 等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第28条第1項	・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)	
	(2) 当該事業所の従業者によってサービスが提供されているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第28条第2項		
	(3) 従業者に対して研修の機会を確保しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第28条第3項		
23 衛生管理等	(1) 訪問職員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第29条第1項		
	(2) 設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第29条第2項		
24 掲示	事業所の見やすい場所に次の内容を掲示しているか。  <input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 勤務の体制 <input type="checkbox"/> 利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項 <input type="checkbox"/> 苦情相談窓口、苦情処理の体制及び手順等	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第30条		
25 秘密保持等	(1) 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第31条第1項	・個人情報同意書 ・従業員の秘密保持契約書	
	(2) 従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第31条第2項		
	(3) サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第31条第3項		

IV 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
26 広告	事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第32条	・パンフレット/チラシ	
27 利益供与の禁止	地域包括支援センター等又はその従業者に対し、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第33条		
28 苦情処理	(1) 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、次に掲げる必要な措置を講じているか。  <input type="checkbox"/> 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等苦情を処理するために講ずる措置の概要を明らかにしている。 <input type="checkbox"/> 利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に、苦情に対する対応の内容について記載している。 <input type="checkbox"/> 苦情に対する対応の内容について事業所に掲示している。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第34条第1項	・苦情の受付簿 ・苦情者への対応記録 ・苦情対応マニュアル	
	(2) 苦情を受け付けた場合に、受付日及びその内容を記録しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第34条第2項		
	(3) 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえサービスの質の向上に向けた取組を行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	(4) 苦情に関して市が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合はそれに従って必要な改善を行っているか。 また、市からの求めがあった場合にはその改善内容を報告しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第34条第3項		
29 地域との連携等	(1) 地域住民等との連携及び協力を行う等により地域との交流を図っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第37条第1項		
	(2) 提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第37条第2項		

IV 運営に関する基準							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠基準条例	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は不適の理由)
30 事故発生時の対応	(1) 利用者に対する指定サービスの提供により事故が発生した場合は、市、当該利用者の家族、当該利用者に係る介護予防支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第35条第1項	・事故対応マニュアル ・市、家族、介護支援専門員への報告記録	
	(2) (1)の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第35条第2項	・再発防止策の検討の記録	
	(3) 利用者に対する指定サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	第35条第3項	・ヒヤリハットの記録	
	(4) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
31 会計の区分	事業者ごとに経理を区分するとともに指定サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第36条		
32 記録等の整備	(1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第38条第1項		
	(2) 利用者に対する指定サービスの提供に関する次に掲げる記録等を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。  <input type="checkbox"/> サービス計画 <input type="checkbox"/> 具体的なサービスの内容等の記録 <input type="checkbox"/> 利用者に関する市への通知に係る記録 <input type="checkbox"/> 苦情の内容等の記録 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		第38条第2項		



V 変更の届出							
点検項目	確認事項	適	不適	非該当	根拠法令 (関係法令)	確認すべき事項 (資料・帳簿等)	備考(コメント又は 不適の理由)
変更の届出	(1) 次の事項に変更があったとき、又は休止した事業を再開したときは、10日以内に、その旨を市長に届けているか。  ① 事業所の名称及び所在地 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の氏名、生年月日、住所及び職名 ③ 登記事項証明書又は条例等 ④ 事業所の平面図 ⑤ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ⑥ サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所 ⑦ 運営規程	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法第78条の5		
	(2) 当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の10日以内に、その旨を市長に届け出ているか。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			