

# 自己点検シート

(人員・設備・運営編)

(地域密着型) 通所介護

第1号通所事業

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： \_\_\_\_\_

※次ページ以降の自己点検シート右欄「根拠・『介護報酬の解釈』参照頁・確認書類」における関係法令などの略称は、下記のとおりです。

【主な関係法令等】

- ・ 介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・ 介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ・ 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

【基準・解釈通知一覧】

種類	名称	凡例
基準条例	岡山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等を定める条例（平成24年市条例第85号）	居宅条例
	岡山市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年市条例第86号）	密着条例
規則	岡山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等を定める条例施行規則（平成25年市規則第98号）	居宅規則
	岡山市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例施行規則（平成25年3月29日規則第99号）	密着規則
	岡山市介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者の指定等に関する規則（平成29年2月28日規則第13号）	総合指定等規則
	岡山市指定第1号通所事業の内容、実施方法、基準等を定める規則（平成29年2月28日規則第15号）	第1号通所規則
解釈通知	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年老企第25号）	居宅基準解釈通知
	指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について（平成18年3月31日老計発第0331004号、老振発第0331004号、老老発第0331017号）	密着基準解釈通知
	介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の基準について（平成25年岡事指第1221号）	市居宅解釈通知
	介護保険法に基づき条例で規定された指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスの基準等について（平成25年岡事指第1213号）	市密着解釈通知
解釈通知 文献 (発行: 社会保険 研究所)	「青」 介護報酬の解釈 1 単位数表編（令和3年4月版） 「赤」 介護報酬の解釈 2 指定基準編（令和3年4月版） 「緑」 介護報酬の解釈 3 QA・法令編（令和3年4月版）	

※特別に記載がない場合は、地域密着型通所介護と通所介護は同様である。

確 認 事 項	適 否	根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
<p><b>第1 基本方針</b></p> <p>(通所介護)</p> <p>* 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。</p> <p>(第1号通所事業)</p> <p>* 第1号通所事業の事業運営の方針は、「その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、必要な日常生活上の支援又は機能訓練を行うことにより、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でなければならない。」という基本方針に沿ったものとなっているか。</p> <p>* 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。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【赤P188～】 【居宅条例第101条】 【密着条例第61条の2】 【第1号通所規則第4条】 ・運営規程</p> <p>・運営規程</p> <p>・パンフレット等</p>
<p><b>第2 人員に関する基準</b></p> <p>* 指定通所介護事業者と第1号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、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、指定第1号通所事業の員数を満たすことをもって、従業者の員数を満たしていることとみなすことができる。</p>	<p>適 否</p>	<p>【赤P188～】 【居宅条例第102条第8項】 【密着条例第61条の3第9項】</p>
<p><b>1 従業者の員数等</b></p> <p>(1) 生活相談員</p> <p>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。</p> <p><b>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）<math>\geq 1</math></b></p> <p>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であって、規則で定めるものか。</p> <p>利用者からの生活の向上を図るため適切な相談、援助等を行う能力を有すると認められる者であって、次のいずれかに該当するものを充てるものとする。</p> <p>ア 社会福祉主事任用資格を有する者</p> <p>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</p> <p>二 厚生労働大臣指定の養成機関又は講習会の課程を修了した</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【居宅条例第102条第1項第1号】 【密着条例第61条の3第1項第1号】 【第1号通所規則第5条第1項第1号】</p> <p>【居宅条例第102条第5項】 【密着条例第61条の3第6項】 市居宅解釈通知第2の6の(1)のア 市密着解釈通知第2の2の2の(1)のア 居宅規則第6条 密着規則第5条 ・職員名簿、勤務表 ・出勤簿（タイムカード） 【緑P344 Q16】 【緑P336～P337 Q2, Q3】</p>

確 認 事 項	適 否	根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
者 三 社会福祉士 四 厚生労働大臣指定の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目を修めて、学校教育法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者 ) イ 介護支援専門員 ウ 介護福祉士		【緑P335 Q1】  ・資格証、職員履歴書 社会福祉法第19条各号 同法施行規則第1条
<b>(2) 看護職員</b> (利用定員が10人を超える場合) ①単位ごとに専従の看護職員を1以上。 ※提供時間帯を通じて専従する必要はないが、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。  ※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。(H27.4.1~)  ●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。  ●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。	適 否	【居宅条例第102条第1項第2号】 【密着条例第61条の3第1項第2号】 【第1号通所規則第5条第1項第2号】  ・連携先との契約書 【緑P337 Q5】
②利用者の数(実人員)が10人以下の日でも配置すること。  ③次のいずれかの資格を有する者か。 看護師、准看護師	適 否	・職員名簿、勤務表  ・出勤簿(タイムカード) ・資格証、職員履歴書
<b>(3) 介護職員</b> ①通所介護の単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら当該指定通所介護の提供にあたる介護職員を確保しているか。  <b>※提供時間数</b> 当該単位における平均提供時間数 <b>利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数</b>  <b>※単位ごとに確保すべき介護職員の勤務延時間数</b> ア) 利用者数が15人まで <b>単位ごとに確保すべき勤務延時間数=平均提供時間数</b> イ) 利用者数16人以上  <b>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</b>	適 否	【居宅条例第102条第1項第3号】 【密着条例第61条の3第1項第3号】 【第1号通所規則第5条第1項第3号】  ・職員名簿、勤務表 ・出勤簿(タイムカード)  ・利用者の数が分かる書類 【緑P335 Q1】
②通所介護の単位ごとに <b>常時1人以上の配置が必要</b> 。  ※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 否	【居宅条例第102条第3項】 【密着条例第61条の3第3項】 【第1号通所規則第5条第3項】
<b>(4) 機能訓練指導員</b> ① <b>1以上</b> (常勤要件や専従要件はない) <b>※個別機能訓練加算(I)イを算定する場合は、専従の機能訓練指導員を配置。</b> <b>個別機能訓練加算(I)ロを算定する場合は、前記に加えて、サービス提供時間を通じて、専従の機能訓練指導員を配置。</b>	適 否	【居宅条例第102条第1項第4号】 【密着条例第61条の3第1項第4号】 【第1号通所規則第5条第1項第4号】

確 認 事 項	適 否	根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
<p>②次のいずれかの<b>資格を有する者</b>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</p> <p>※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る。</p> <p>※利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所の生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えない。</p>	適 否	<p>【居宅条例第102条第6項】 【密着条例第61条の3第7項】 【第1号通所規則第5条第7項】 市居宅解釈通知第2の6の(1)のイ 市密着解釈通知第2の2の2の(2)のア 居宅規則第7条 密着規則第6条</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員名簿、勤務表</li> <li>・出勤簿（タイムカード）</li> <li>・兼務辞令</li> <li>・資格証、職員履歴書</li> </ul>
<p>(5) その他</p> <p>①生活相談員又は介護職員のうち、1人以上は、<b>常勤</b>か。</p>	適 否	<p>【居宅条例第102条第7項】 【密着条例第61条の3第8項】 【第1号通所規則第5条第8項】</p>
<p>2 利用定員10人以下である場合の従業者の員数等</p> <p>①単位ごとに、専従の<b>介護職員又は看護職員を常時1人以上配置</b>しているか。</p>	適 否	<p>【密着条例第61条の3第2項】 【第1号通所規則第5条第2項】</p>
<p>②生活相談員、看護職員又は介護職員のうち、1人以上は<b>常勤</b>を配置しているか。</p>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・健康保険、雇用保険資格取得事業者控え</li> <li>・運営規程</li> <li>・職員名簿、勤務表</li> <li>・出勤簿（タイムカード）</li> <li>・健康保険、雇用保険資格取得事業者控え</li> </ul>
<p>【生活支援通所サービスのみ】 <b>運動指導員</b> 1以上（常勤要件や資格要件はない） ※常勤要件はないが、サービス提供時間を通じた配置は必要</p> <p>※指定（地域密着型）通所介護事業等と生活支援通所サービスの指定を併せて受け、かつ、同一の事業所において一体的に運営する場合において、機能訓練指導員と看護職員が兼務している者が、運動指導員も兼務する時は、看護職員として勤務する時間も運動指導員として勤務する時間とみることができる。（ただし、加算の要件上、看護職員として専従で配置する場合は不可）</p> <p>※市が示す運動プログラム等による機能訓練をサービス提供時間のうち30分程度実施できているか。</p>	適 否	<p>【第1号通所規則第7条第1項】</p> <p>【第1号通所規則第2条第2項第2号】</p>
<p>3 <b>管理者</b></p> <p>(1) <b>専らその職務に従事する常勤</b>の管理者か。 ただし、<b>管理上支障がない</b>場合は、①又は②との兼務可。 ①当該事業所の他の職務（通所介護従業者） ②同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務＝管理業務</p> <p>※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。 ※兼務不可の例 ＝通所介護管理者と訪問介護員（専従） ＝通所介護管理者と入所施設看護職員（専従） ＝他の法令で「専任」を求められている職</p>	適 否	<p>【居宅条例第103条第1項】 【密着条例第61条の4第1項】 【第1号通所規則第6条第1項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・組織図</li> <li>・職員名簿、勤務表</li> <li>・出勤簿（タイムカード）</li> <li>・健康保険、雇用保険資格取得事業者控え</li> </ul> <p>【赤P38・(3)常勤】 【赤P446・(3)常勤】 【赤P39・(4)専ら】 【赤P447・(4)専ら】</p>

確 認 事 項	適 否	根拠【『介護報酬の解釈』参照頁）・確認書類
<p>(2) 社会福祉法第19条各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉に事業した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められるものであって、規則で定めるものか。</p> <p>規則で定めるもの</p> <p>事業所を適切に管理運営する能力を有すると認められ、管理者の職務を遂行する熱意と能力を有する者であって、次のいずれかに該当するものとする。</p> <p>① 社会福祉主事任用資格を有する者</p> <p>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</p> <p>二 厚生労働大臣指定の養成機関又は講習会の課程を修了した者</p> <p>三 社会福祉士</p> <p>四 厚生労働大臣指定の社会福祉事業従事者試験に合格した者</p> <p>五 精神保健福祉士</p> <p>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目を修めて、学校教育法第102条第2項の規定により大学院への入学を認められた者）</p> <p>② 社会福祉事業に2年以上従事した者</p> <p>③ 介護保険事業の従業者として2年以上従事した者</p> <p>④ 社会福祉施設長資格認定講習課程を修了した者</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅条例第103条第2項】</p> <p>【密着条例第61条の4第2項】</p> <p>【第1号通所規則第6条第2項】</p> <p>市居宅解釈通知第2の6の(1)のウ</p> <p>市密着解釈通知第2の2の2の(1)のウ</p> <p>居宅規則第8条</p> <p>密着規則第7条</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 組織図</li> <li>・ 職員名簿、勤務表</li> <li>・ 出勤簿（タイムカード）</li> <li>・ 健康保険、雇用保険資格取得事業者控え</li> </ul>
<p><b>第3 設備に関する基準</b></p> <p>* 指定通所介護事業者と第1号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、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、指定第1号通所事業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><b>1 設備の基準</b></p> <p>(1) ①<b>食堂、機能訓練室、静養室、相談室、便所、洗面設備及び事務室</b>があるか。</p> <p>② 消火設備その他の非常災害に必要な設備があるか。 ・ 消防法その他法令等に規定された設備を設置しているか。</p> <p>③ その他通所介護の提供に必要な設備や備品等を備えているか。 ・ 入浴加算の届出がある場合には、浴室が整備されているか。 ・ 食事提供がある場合は、厨房設備が整備されているか。 （併設施設との共用や委託実施も可能） ・ 送迎用車両が整備されているか。</p> <p>④ 建物・設備は、高齢者向けのものとなっているか。 ※手すり、スロープ等の設置</p> <p>(2) 設備基準を満たしているか。 ① 食堂及び機能訓練室</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【赤P192～】</p> <p>【居宅条例第104条第4項】</p> <p>【密着条例第61条第5項】</p> <p>【第1号通所規則第9条第3項】</p> <p>【居宅条例第104条第1項】</p> <p>【密着条例第61条の5第1項】</p> <p>【第1号通所規則第9条第1項】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 平面図</li> <li>・ 消火器等</li> <li>・ 消防署の検査状況等</li> <li>・ 体制届</li> <li>・ 平面図</li> <li>・ 委託契約書</li> <li>・ 備品台帳</li> </ul> <p>【居宅条例第104条第2項】</p>

確 認 事 項	適 否		根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>・合計面積が、<b>内法（内寸）で3㎡×利用定員以上</b>あるか。</li> <li>・<b>狭隘な部屋を多数設置したものとなっていないか。</b></li> <li>・<b>通所リハビリを行うスペースが同一の部屋等の場合、スペースが明確に区分されているか。それぞれの区分が設備基準を満たしているか。</b></li> </ul> <p>②相談室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遮蔽物の設置等により、相談の内容が漏えいしないよう配慮されているか。</li> </ul> <p>③静養室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者のプライバシーの確保に配慮されているか。</li> </ul> <p>④便所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・要介護者が使用するのに適したものとすること。</li> </ul> <p>(3) 設備の専用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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<b>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。</b></li> </ul> <p>(※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。)</p>	適 適 適 適 適 適 適	否 否 否 否 否 否 否	<p>【密着条例第61条の5第2項】 【第1号通所規則第9条第2項】 【緑P338 Q7】</p> <p>R3集団指導資料（本編）P21～</p> <p>【居宅条例第104条第3項】 【密着条例第61条の5第3項】 【第1号通所規則第9条第7項】</p> <p>・宿泊サービスの実施に関する届出書</p>
<p><b>第4 運営に関する基準</b></p> <p><b>1 内容及び手続の説明及び同意</b></p> <p>(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、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。 当該同意は書面によって確認されているか。 ・重要事項を記した文書は分かりやすく、不適切な事項や記載漏れはないか。</p> <p>※重要事項最低必要項目</p> <p>①運営規程の概要 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【関連32(1)】 ⑤その他サービスを選択するために必要な重要事項</p>	適 適 適 適 適	否 否 否 否 否	<p>【赤P194～、H27.4版赤P1030～】</p> <p>【居宅条例第8条】 【密着条例第9条】 【第1号通所規則第10条】 ・重要事項説明書 ・同意に関する書類 ・利用申込書</p>
<p><b>2 提供拒否の禁止</b> 事例の有・無</p> <p>* 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</p> <p>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実施地域外である。 ③適切な通所介護を提供することが困難である。</p> <p>* 要介護度や所得を理由にサービスの提供を拒否していないか。</p>	適 適	否 否	<p>【居宅条例第9条】 【密着条例第10条】 【第1号通所規則第11条】</p>
<p><b>3 サービス提供困難時の対応</b> 事例の有・無</p> <p>* 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。</p>	適	否	<p>【居宅条例第10条】 【密着条例第11条】 【第1号通所規則第12条】</p>
<p><b>4 受給資格等の確認</b> 事例の有・無</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。</p> <p>①被保険者資格</p>	適	否	<p>【居宅条例第11条】 【密着条例第12条】 【第1号通所規則第13条】 ・利用者に関する記録</p>

確 認 事 項	適 否	根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・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。 (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。 事例の有・無	適 否 適 否	(フェイスシート等)
<b>5 要介護認定等の申請に係る援助</b> (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] (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。 (3) 要支援認定等の申請等に際し、第1号通所事業の利用を希望する者に対して、その者の実態と異なる基本チェックリストの記入の誘導等を行っていないか。	適 否 適 否 適 否	【居宅条例第12条】 【密着条例第13条】 【第1号通所規則第14条】 【第1号通所規則第14条】 ※生活支援通所サービスにも適用される。
<b>6 心身の状況等の把握</b> 事例の有・無 * 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、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	【居宅条例第13条】 【密着条例第61条の6】 【第1号通所規則第15条】 ・ サービス担当者会議の要点の記録
<b>7 居宅介護支援事業者等との連携</b> 事例の有・無 (1) サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供するものとの密接な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、地域包括支援センター若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携を図っているか。	適 否 適 否	【居宅条例第14条】 【密着条例第15条】 【第1号通所規則第16条】 ・ 情報提供の記録 ・ 指導の記録
<b>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助</b> [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] * 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 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て、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	【居宅条例第15条】 【密着条例第16条】 【第1号通所規則第17条】
<b>9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供</b> 事例の有・無 * 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	【居宅条例第16条】 【密着条例第17条】 【第1号通所規則第18条】 ・ 通所介護計画書 ・ 居宅サービス計画
<b>10 居宅サービス計画等の変更の援助</b> 事例の有・無 [居宅サービス計画の変更を希望する場合] * 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。	適 否	【居宅条例第17条】 【密着条例第18条】 【第1号通所規則第19条】



確 認 事 項	適 否		根拠【『介護報酬の解釈』参照頁）・確認書類
<p>〔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〕</p> <p>* 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。</p>	適	否	<p>【密着条例第22条】</p> <p>【第1号通所規則第23条】</p>
<p><b>14 通所介護の基本取扱方針</b></p> <p>(1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止予防に資するよう（介護予防に資するよう）、その目標を設定し、計画的に行われているか。</p> <p>(2) 多様な評価の手法を用いて、提供する通所介護の質の評価を行い（主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ）常にその改善を図っているか。</p> <p>【第1号通所事業の基本取扱方針】</p> <p>(3) 単に利用者の運動機能の向上、栄養状態の改善、口腔機能の向上等の特定の心身機能に着目した改善等を目的とするものではなく、当該心身機能の改善等を通じて、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したサービス提供となっているか。</p> <p>(4) 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するよう適切に働きかけているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第106条】</p> <p>【密着条例第61条の9】</p> <p>【第1号通所規則第41条】</p> <p>市居宅解釈通知</p>
	適	否	<p>第2の1の(1)のアの①</p> <p>市密着解釈通知</p> <p>第2の1の(1)のアの①</p> <p>R3集団指導資料（本編）P26</p>
	適	否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に関する記録</li> <li>・通所介護計画</li> <li>・第1号通所事業計画</li> <li>・評価を実施した記録</li> </ul>
	適	否	
<p><b>15 通所介護の具体的取扱方針</b></p> <p>(1) <b>通所介護計画に基づき</b>、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。</p> <p>(2) 利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等（<b>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</b>）について理解しやすいように説明を行っているか。</p> <p>(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。</p> <p>(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、生活機能の改善又は維持のための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。（通所介護） 利用者がその有する能力を最大限活用活用することができるような方法により、生活機能の向上又は維持のための機能訓練その他必要なサービスの提供に努めているか。（第1号通所事業） 特に、認知症者には、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。</p> <p>* 事業所外でのサービス提供の場合、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付けられていること。</p> <p>(5) 通所介護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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っていないか。 事例の有・無</p> <p>(6) 身体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をやむを得ない理由を記録しているか。 事例の有・無</p>	適	否	<p>【居宅条例第107条】</p> <p>【密着条例第61条の9】</p> <p>【第1号通所規則第42条】</p> <p>市居宅解釈通知</p>
	適	否	<p>第2の6の(2)のアの(2)の⑥</p> <p>市密着解釈通知</p>
	適	否	<p>第2の2の2の(2)のアの(2)の⑧</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・通所介護計画書</li> <li>・重要事項説明書</li> <li>・パンフレット等</li> <li>・研修参加状況等がわかる書類</li> </ul>
	適	否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に関する記録</li> <li>・相談・助言の記録</li> </ul>
	適	否	<p>【赤P199(2)④】</p>
	適	否	<p>市居宅解釈通知</p> <p>第2の6の(2)のアの⑦</p> <p>市密着解釈通知</p>
	適	否	<p>第2の2の2の(2)のアの(2)の⑦（以下(7)まで同じ。）</p>
	適	否	

確 認 事 項	適 否	根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
(7) 身体拘束等の適正化を図るため、指針を整備するとともに、介護職員その他従業者に対する研修を定期的実施する措置を講じているか。 事例の有・無	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体的拘束等の適正化のための指針</li> <li>・研修記録</li> </ul>
(8) 必要に応じて、利用者が成年後見制度を活用することができるように支援しているか。 事例の有・無	適 否	市居宅解釈通知 第2の6の(2)のアの⑧ 市密着解釈通知 第2の2の2の(2)のアの(2)の⑨
<b>【第1号通所事業】</b>		
(1) 管理者は、少なくとも1月に1回は、利用者の状態、サービス提供状況等について、介護予防支援事業者等に報告しているか。	適 否	【H27.4版赤P1034～九、十】 ・報告の記録
(2) 介護予防通所介護計画に記載した期間が終了するまでに、少なくとも1回は、モニタリングを行っているか（※介護予防通所サービスのみのみ）。	適 否	
(3) 管理者は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を介護予防支援事業者等に報告しているか。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モニタリングの記録及び報告の記録</li> </ul>
(4) 管理者は、モニタリング行った場合はその結果を踏まえ、必要に応じて第1号通所事業計画の変更ができていますか。	適 否	
<b>【地域密着型通所介護】</b>		
(1) 指定地域密着型通所介護は、利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流及び地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当適切に行うこと。	適 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通所介護計画書</li> <li>・利用者に関する記録</li> <li>・相談・助言の記録</li> </ul>
(2) 指定地域密着型通所介護は、利用者一人一人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮して行うこと。	適 否	
<b>16 通所介護計画の作成</b>		
(1) 利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、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。	適 否	【居宅条例第108条】 【密着条例第61条の10】 【第1号通所規則第42条】 ・利用者に関する記録（アセスメント） ・通所介護計画書
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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）がとりまとめを行っているか。</li> </ul>	適 否	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	適 否	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・主治の医師又は歯科医師からの情報伝達、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適切な把握を行っているか（第1号通所事業）。</li> </ul>	適 否	
※ 生活支援通所サービス計画については、必要に応じて作成すること。		
(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅サービス計画書</li> <li>・通所介護計画書</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> </ul>	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同意に関する記録</li> </ul>
(4) 通所介護計画を利用者に交付しているか。	適 否	

確 認 事 項	適 否		根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
(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。 ・ その実施状況や評価について説明を行っているか。  (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は、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 適 適	否 否 否	・ 通所介護記録 ・ 評価を実施した記録
<b>17 第1号通所事業の提供に当たっての留意点</b> 介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意できているか。 (1) 介護予防支援等におけるアセスメントにおいて把握された課題、第1号通所事業の提供による当該課題にかかる改善状況を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供ができていないか。  (2) 利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、20の安全管理体制等の確保を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮できているか。  (3) 事業の運営に当たり、市長が示す運動型プログラムに加えて提供する機能訓練サービスは特定の内容に偏することが無いように配慮しているか。（※生活支援通所サービスのみ）	適 適 適	否 否 否	<b>【第1号通所規則第43条】</b>
<b>18 利用者に関する市町村への通知</b> 事例の有・無 * 通所介護を受けている利用者が、次に該当する場合は、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	<b>【居宅条例第27条】</b> <b>【密着条例第20条】</b> <b>【第1号通所規則第24条】</b> ・ 市町村に送付した通知に係る記録
<b>19 緊急時等の対応</b> * 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	<b>【居宅条例第28条】</b> <b>【密着条例第55条】</b> <b>【第1号通所規則第25条】</b> ・ 運営規程 ・ 緊急時対応マニュアル
<b>【第1号通所事業】</b> <b>20 安全管理体制等の確保</b> (1) サービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めているか。  (2) サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備ができていないか。  (3) サービスの提供に当たり、事前に脈拍、血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容となっているか。  (4) サービスの提供を行っている時でも、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、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。	適 適 適 適	否 否 否 否	<b>【第1号通所規則第44条】</b> ・ 緊急時対応マニュアル



確 認 事 項	適 否		根拠【『介護報酬の解釈』参照頁）・確認書類
(7) 作成した研修計画に従い、当該事業所内で研修を実施するとともに、研修機関が実施する研修への参加の機会を確保するなど、従業者の計画的な人材育成に努めているか。	適	否	【赤P204(5)④】
<p><b>24 業務継続計画の策定等</b>  (令和6年3月31日までの努力義務、令和6年4月1日より義務化)</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の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための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。</p> <p>(2) 従業者に対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施しているか。</p> <p>(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>	適	否	【赤P63～P64, P205～】 ・業務継続計画 ・研修記録 ・訓練記録
<p><b>25 定員の遵守</b>  * 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は可)</p>	適	否	【居宅条例第111条】 【密着条例第61条の14】 【第1号通所規則第29条】 ・利用者名簿 ・運営規程 ・業務日誌 【緑P344 Q15】
<p><b>26 非常災害対策</b></p> <p>(1) 通所介護事業所が立地する地域の自然条件等を踏まえ、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非常災害への対応に関する具体的計画を策定しているか。  また、非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連携の体制を整備し、それらの内容(26(2)において「計画等」という。)を定期的に従業者に周知しているか。</p> <p>(2) 事業所の見やすい場所に、計画等の概要を掲示しているか。</p> <p>(3) 非常災害に備えるため26(1)の計画に従い、避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、定期的に行っているか。</p> <p>(4) 前項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>(5) 非常災害時における利用者等の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、近隣の自治体、地域住民、居宅サービス事業者その他の保険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。</p> <p>(6) 非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の受け入れに努めているか。  事例の有・無</p> <p>【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。  * 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。</p>	適	否	【居宅条例第112条】 【密着条例第61条の15】 【第1号通所規則第30条】 市居宅解釈通知 第2の6の(2)のエ 市密着解釈通知 第2の2の2の(2)のエ ・訓練記録 ・非常災害時の連絡体系図等 【赤P207(7)②】  消防法第8条 消防法施行令 別表第1(6)ハ 老人福祉施設(老人デイサービスセンター)に該当 ・消防計画 ・防火管理者選任届

確 認 事 項	適 否		根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
<ul style="list-style-type: none"> <li>・延べ面積300㎡以上＝甲種防火管理講習修了者</li> <li>・延べ面積300㎡未満＝甲種又は乙種防火管理講習修了者</li> </ul> <p>【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】</p> <p>* 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等の業務を行わせているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防計画に準ずる計画</li> </ul>
<p><b>27 衛生管理等</b></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管理をしているか。</p> <p>(2) 食中毒及び感染症が発生、まん延しないよう必要な措置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保っているか。</li> <li>・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、別途通知による適切な措置を講じているか。</li> </ul> <p>* 循環式浴槽の場合、適切な管理を行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・空調設備等により施設内の適温の確保に努めているか。</li> </ul> <p>(3) 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>(令和6年3月31日までの努力義務、令和6年4月1日より義務化)</p> <p>①感染症の予防及びまん延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できるものとする。）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>③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実施しているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第113条】 【密着条例第61条の16】 【第1号通所規則第31条】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受水槽の清掃記録</li> <li>・衛生マニュアル</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食中毒、感染症の対策記録</li> <li>・研修記録、指導記録</li> </ul> <p>【老人福祉関係法令通知集・第6節参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・レジオネラ属菌の検査結果</li> <li>・消毒、換水、清掃などの記録</li> </ul> <p>【赤P208 (8)②】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・会議録</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症の予防及びまん延の防止のための指針</li> <li>・研修記録</li> </ul>
<p><b>28 掲示</b></p> <p>(1) 重要事項を利用申込者等が見やすい場所に掲示しているか。 ※掲示が困難な場合には、利用者等誰もが閲覧できるように、ファイル等に入れて、受付コーナー、相談室等に立てかけておくことでも差し支えない。</p> <p>(2) 掲示事項はすべて掲示されているか。</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苦情に対する措置の概要</p> <p>④利用料及びその他費用の額</p> <p>* 掲示すべき内容は、重要事項説明書と同じ。</p> <p>* 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。</p>	適	否	<p>【居宅条例第34条】 【密着条例第35条】 【第1号通所規則第32条】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・運営規程</li> </ul>
<p><b>29 秘密保持等</b></p> <p>(1) 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持のため、必要な措置を講じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の個人記録の保管方法は適切か。</li> </ul>	適	否	<p>【居宅条例第35条】 【密着条例第36条】 【第1号通所規則第33条】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則（服務）</li> <li>・個人情報の保管場所</li> </ul>

確 認 事 項	適 否		根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
<p>(2) 従業者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、従業者の雇用時等を取決めなどの措置を行っているか。)</p> <p>(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。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> <li>・従業者の雇用時等の取り決め</li> <li>・個人情報の同意書(利用者、家族)</li> </ul>
<p><b>30 広告</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 虚偽又は誇大な内容の広告となっていないか。</li> <li>* 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。</li> </ul>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> <li>【居宅条例第36条】</li> <li>【密着条例第37条】</li> <li>【第1号通所規則第34条】</li> <li>・広告、パンフレット</li> </ul>
<p><b>31 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</li> </ul>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> <li>【居宅条例第37条】</li> <li>【密着条例第38条】</li> <li>【第1号通所規則第35条】</li> </ul>
<p><b>32 苦情処理</b></p> <p>(1) 苦情を受け付けるための窓口があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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ているか。</li> <li>・利用申込者又はその家族に適切に説明しているか。</li> </ul> <p>(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。 また、記録は5年間保存しているか。 事例の有・無</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情に対して速やかに対応しているか。</li> <li>・苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行っているか。</li> </ul> <p>(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。 事例の有・無</p> <p>(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。 事例の有・無</p> <p>(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。 事例の有・無</p> <p>(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。 事例の有・無</p>	適 適 適 適 適 適	否 否 否 否 否 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>【居宅条例第38条】</li> <li>【密着条例第39条】</li> <li>【第1号通所規則第36条】</li> <li>・苦情を処理するために講ずる措置の概要</li> <li>・重要事項説明書・掲示</li> <li>・苦情記録</li> </ul>
<p><b>33 地域との連携</b> 事例の有・無</p> <p>(1) 事業の運営に当たっては、地域住民及び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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	適 適 適	否 否 否	<ul style="list-style-type: none"> <li>【赤P211 (9)①】</li> <li>【居宅条例第39条】</li> <li>【第1号通所規則第37条】</li> </ul>

確 認 事 項	適 否	根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
<p>(4) 指定通所介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して、指定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指定通所介護の提供を行うよう努めているか。</p> <p><b>【地域密着型通所介護】</b></p> <p>(1) 利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市職員、地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等による運営推進会議が設置されているか。</p> <p>(2) 運営推進会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）はおおむね6月に1回以上開催され、活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受け、必要な要望、助言等を聴いているか。 ※次に掲げる条件を満たす場合は、合同開催が可能。 ①利用者及びその家族について、匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。 ②同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。</p> <p>(3) 前項の報告、評価、要望、助言等の記録を作成し、公表しているか。</p> <p>(4) 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により地域との交流に努めているか。</p> <p>(5) 事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して地域密着型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、地域密着型通所介護の提供を行うよう努めているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【赤P212 (9)③】</p> <p>【密着条例第61条の17】 ・地域交流に関する記録 ・運営推進会議の記録</p> <p>【赤P551 (10)①】</p>
<p><b>34 事故発生時の対応</b></p> <p>(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。） 事例の有・無</p> <p>(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。 ・ 5年間保存しているか。 ・ 岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱に基づき、岡山市事業者指導課へ報告しているか。</p> <p>(3) 賠償すべき事故が生じた場合には、速やかに損害賠償を行っているか。</p> <p>(4) 事故が生じた場合は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p> <p>(5) 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、前記(1)～(4)に準じた措置が講じられているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【居宅条例第40条】 【密着条例第61条の18】 【第1号通所規則第38条】 ・連絡体制図 ・フェイスシート ・対応マニュアル ・保険証書 ・事故記録</p>
<p><b>35 虐待の防止</b></p> <p>(1) 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できるものとする。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。 （令和6年3月31日までの努力義務，令和6年4月1日より義務化）</p> <p>(2) 虐待の防止のための指針を整備しているか。 （令和6年3月31日までの努力義務，令和6年4月1日より義務化）</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【赤P69～ (31)①】 ・会議録</p> <p>【赤P69～ (31)②】 ・虐待の防止のための指針</p>

確 認 事 項	適 否		根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。	適	否	【赤P71 (31)③】 ・研修記録
(4) 前3号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。	適	否	【赤P72 (31)④】
<b>36 会計の区分</b> (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	【居宅条例第41条】 【密着条例第42条】 【第1号通所規則第39条】 ・会計関係書類
<b>37 記録の整備</b> (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) 利用者に対する通所介護の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 ①通所介護計画 ②身体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 ③勤務の体制等の記録 ④提供した具体的なサービスの内容等の記録 ⑤市町村への通知に係る記録 ⑥苦情の内容等の記録 ⑦事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録 ⑧介護給付及び利用料等に関する請求及び受領等の記録	適	否	【居宅条例第114条】 【密着条例第61条の19】 【第1号通所規則第40条】 市居宅解釈通知
	適	否	第2の1の(1)のエの(30) 市密着解釈通知
	適	否	第2の2の2の(1)のオの(11) ・従業者に関する書類
	適	否	・設備、備品台帳
	適	否	・会計関係書類
	適	否	・通所介護計画
	適	否	・実施記録
	適	否	・苦情記録
	適	否	・事故記録
	適	否	・請求及び受領等の記録
<b>38 電磁的記録</b> (1) 作成、保存その他これらに類するもののうち、条例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可能。 事例の有・無 ・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ドダンス」等を遵守しているか。 (2) 交付、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、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法により行うことが可能。 事例の有・無 ・事前に利用者等の承諾を得ているか。 ・交付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ドダンス」等を遵守しているか。	適	否	【赤P44 ~ 】
	適	否	
	適	否	
	適	否	介護保険法第75条、 78条の5、 同法施行規則第131条、 第131条の13
<b>第5 変更の届出等</b> * 変更の届出が必要な事項について、適切に届け出されているか。 ・ 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。 ・ 変更の届出は変更後10日以内に行っているか。	適	否	総合指定等規則第7条 ・届出書類の控 ・平面図 ・従業者の勤務一覧表

確 認 事 項	適 否	根拠【『介護報酬の解釈』参照頁】・確認書類
		・運営規程
<b>第6 介護給付費の算定及び取扱い</b> 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。 （事業所所在地が岡山市内＝7級地、1単位＝10.14円） (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 否 適 否 適 否	・介護給付費請求書及び明細書 【青P124、P562】
<b>第7 業務管理体制の整備等</b> (1) 業務管理体制届出書を提出しているか。 (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 否 適 否 適 否	【赤P1545～】
<b>第8 介護サービス情報の公表</b> (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。 (2) 当該年度に修正があった場合、入力を行っているか。 (3) 公表内容は、サービス提供の実態と乖離していないか。	適 否 適 否 適 否	【赤P1562～】

【注】業務管理体制の整備等及び介護サービス情報の公表は「人員・設備・運営基準」に含まれるものではありませんが、「介護サービス事業者」の義務として法律に明記されているものです。