

自己点検シート

(人員・設備・運営編)

認知症対応型通所介護

介護予防認知症対応型通所介護

令和6年8月版

事業所番号：33

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）	条例
	岡山市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年市条例第91号）	予防条例
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年市規則第99号）	規則
	岡山市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法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104号）	予防規則
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年老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号）	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）	

確 認 事 項	適	否	根拠条文・確認書類等
<p>総則 指定地域密着型サービスの事業の一般原則</p> <p>1 暴力団員の排除</p> <ul style="list-style-type: none"> 法人の役員及び管理者が、岡山市暴力団排除基本条例（平成24年市条例第3号）第2条第2号に規定する暴力団員ではないか。 	適	否	<p>【条例第3条】 【予防条例第3条】</p> <p>市解釈通知第1の4(3)</p>
<p>2 虐待防止責任者の設置及び虐待防止研修の実施</p> <p>(1) 虐待防止責任者を選任しているか。</p> <p>(2) 従業者に対して、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を十分に踏まえた研修を実施しているか。</p> <p>(3) 利用者の居宅において虐待を発見した場合は、地域包括支援センター等に通報しているか。</p> <p style="text-align: right;">事例の有・無</p>	適	否	<p>市解釈通知第1の4(4)</p>
<p>3 介護保険等関連情報等の活用の実施</p> <p>介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めているか。</p>	適	否	
<p>4 地域包括支援センターとの連携</p> <p>地域包括支援センターから求めがあった場合には、地域ケア会議に参加し、又は地域包括支援センターの行う包括的支援事業その他の事業に協力しているか。</p> <p style="text-align: right;">事例の有・無</p>	適	否	<p>市解釈通知第1の4(5)</p>
<p>第1 基本方針</p> <p>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。</p> <p>「認知症対応型通所介護の事業は、要介護状態となった場合においても、認知症である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でなければならない。」</p> <p>「介護予防認知症対応型通所介護の事業は、要支援状態となった場合においても、認知症である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及び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。」</p>	適	否	<p>【条例第62条】 【予防条例第4条】 赤P535, 1201</p> <p>・ 運営規程</p>

第2 人員及び設備に関する基準			
<p>単独型指定認知症対応型通所介護及び併設型指定認知症対応型通所介護</p>			
<p>1 従業者の員数等</p>			<p>【条例第63条】 【予防条例第5条】 【条例施行規則第5条、第6条】 【予防条例施行規則第2条、第3条】</p>
<p>(1) 生活相談員</p>	適	否	市解釈通知第2の3(1)ア
<p>①認知症対応型通所介護の提供日ごとに、サービスを提供している時間帯に生活相談員（専従）が勤務している時間数の合計数をサービス提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上か。</p>	適	否	赤P536, 1201
<p>②次のいずれかの資格を有する者か。 ・社会福祉主事任用資格 ＝3科目主事、講習会修了者、社会福祉士、精神保健福祉士</p>	適	否	・職員名簿、出勤簿、勤務表
<p>※「講習会修了者」が生活相談員の場合は、全国社会福祉協議会が行う「社会福祉主事資格認定通信課程」を受講すること。</p>	適	否	・利用者の数がわかる書類
<p>・介護支援専門員の登録を受けている者 （登録とは別に専門員証の交付を受けていない者を含む。この場合、あくまで生活相談員としての業務に従事するのであり、介護支援専門員としての業務を行うものではない。）</p>	適	否	・資格証等、職員履歴書
<p>・介護福祉士</p>	適	否	・運営規程
<p>(2) 看護職員又は介護職員</p>	適	否	
<p>単位ごとに、1以上確保した上で、認知症対応型通所介護のサービス提供時間数に（利用者の平均提供時間数）に応じた配置か。</p>	適	否	
<p>※単位ごとに専らサービスの提供に当たる看護職員又は介護職員を1以上配置（提供時間帯を通じて専従する必要はないが、密接かつ適切な連携が必要）、及びサービスを提供している時間帯に看護職員又は介護職員が勤務している時間数の合計数をサービスを提供している時間数（サービス単位における平均提供時間数）で除して得た数が1以上か。</p>	適	否	
<p>(3) 機能訓練指導員</p>	適	否	
<p>①単位ごとに、1以上配置しているか。</p>	適	否	
<p>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、きゅう師（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>	適	否	
<p>(4) 利用定員</p>	適	否	
<p>単位ごとの利用定員は12人以下か。</p>	適	否	
<p>(5) その他</p>	適	否	
<p>生活相談員、看護職員又は介護職員のうち1人以上は、常勤か。</p>	適	否	
<p>2 管理者</p>	適	否	
<p>(1) 常勤専従か。ただし、支障がない場合は、①又は②との兼務可。</p>	適	否	
<p>①当該事業所の他の業務</p>			
<p>②他の事業所、施設等の職務 ＝管理業務とする。兼務する職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。</p>			
<p>※兼務不可の例</p>			
<p>認知症対応型通所介護管理者と訪問介護員</p>			
<p>認知症対応型通所介護管理者と入所施設介護職員（専従）</p>			

<p>(2) 次のいずれかの要件を有する者か。</p> <p>①社会福祉主事任用資格を有する者</p> <p>②社会福祉事業に2年以上従事した者</p> <p>③次に掲げる事業又は施設の常勤の従業者として業務に従事した期間が通算して2年以上である者</p> <p>ア 法第8条及び第8条の2に規定する事業又は施設</p> <p>イ 旧法第8条の2第2項に規定する介護予防訪問介護又は同条第7項に規定する介護予防通所介護を行う事業</p> <p>ウ 健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の法第8条第26項に規定する介護療養型医療施設</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>(3) 「認知症対応型サービス事業管理者研修」を修了しているか。</p> <p>※17年度末までに実践者研修又は基礎課程を修了しており、17年度末時点で現に特養、デイ、老健等の管理者の職務に従事している者は、修了したものとみなす。</p> <p>※17年度末までに実践者研修又は基礎課程を修了しており、17年度末時点で現にグループホームの管理者の職務に従事し、かつ管理者研修を修了している者は、修了したものとみなす。</p>	<p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p>	<p>【条例第64条】</p> <p>【予防条例第6条】</p> <p>【条例施行規則第7条】</p> <p>【予防条例施行規則第4条】</p> <p>市解釈通知第2の3(1)7の(ウ)</p> <p>赤P538, 1202</p> <p>・職員名簿、出勤簿、勤務表</p> <p>・資格証等</p> <p>・介護記録</p> <p>・修了証</p>
<p>3 設備及び備品等</p> <p>(1) 食堂及び機能訓練室、静養室、相談室、便所、洗面設備、事務室があるか。また、食事提供、入浴、送迎がある場合は、厨房設備、浴室、送迎用車両が整備されているか。</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。</p> <p>(3) 食堂及び機能訓練室</p> <p>①合計面積が、3㎡×利用定員以上あるか。</p> <p>②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置基準を満たしているか。</p> <p>(4) 相談室</p> <p>遮へい物の設置等により、相談の内容が漏えいしないよう配慮されているか。</p> <p>(5) 便所 要介護者が使用するのに適したものか。</p> <p>(6) 設備の専用</p> <p>設備は、専ら認知症対応型通所介護の事業の用に供するものか。(認知証対応型通所介護の提供に支障がなければ、この限りではない。)</p> <p>(7) 消火設備</p> <p>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。(新築の場合は、建築確認において確認されるが、既存施設利用の場合は、設備等を確認のこと。)</p> <p>(※夜間及び深夜に、指定認知症対応型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>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【条例第65条】</p> <p>【予防条例第7条】</p> <p>赤P539, 1203</p> <p>・宿泊サービスの実施に関する届出書</p>

共用型指定認知症対応型通所介護			
<p>1 従業者の員数</p> <p>(1) 夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に、常勤換算方法で、共用型の利用者とGHの利用者の数を合計した数が3又はその端数を増すごとに1以上としているか。</p> <p>【利用者の計算方法】</p> <p>3時間以上4時間未満、4時間以上5時間未満の報酬を算定している利用者 (2時間以上3時間未満の報酬を算定している利用者を含む)・・・×1/2</p> <p>5時間以上6時間未満、6時間以上7時間未満の報酬を算定している利用者 ・・・×3/4</p> <p>7時間以上8時間未満、8時間以上9時間未満の報酬を算定している利用者 ・・・×1</p>	適	否	<p>【条例第66条】</p> <p>【予防条例第8条】</p> <p>赤P541, 1203</p> <p>・重要事項説明書</p>
<p>2 利用定員</p> <p>(介護予防)認知症対応型共同生活介護事業所においては、共同生活住居ごとに1日当たり3人以下か。地域密着型特定施設又は地域密着型介護老人福祉施設(ユニット型を除く。)においては、施設ごとに1日当たり3人以下か。</p> <p>ユニット型地域密着型介護老人福祉施設においては、ユニットごとにユニット型地域密着型介護老人福祉施設の入居者数と共用型介護予防認知症対応型通所介護の利用者数の合計が1日当たり12人以下か。</p>	適	否	<p>【条例第67条】</p> <p>【予防条例第9条】</p> <p>赤P542, 1204</p>
<p>3 管理者</p> <p>(1) 常勤専従か。ただし、支障がない場合は、①又は②又は③との兼務可。①及び②、又は、②及び③との兼務も可。</p> <p>①当該事業所の他の業務</p> <p>②本体事業所等の職務</p> <p>③他の事業所、施設等の職務</p> <p>＝管理業務とする。兼務する職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。(緊急時に自ら現場に駆け付けられること)</p> <p>※兼務不可の例</p> <p>認知症対応型通所介護管理者と訪問介護員</p> <p>認知症対応型通所介護管理者と入所施設介護職員(専従)</p> <p>(2) 次のいずれかの要件を有する者か。</p> <p>①社会福祉主事任用資格を有する者</p> <p>②社会福祉事業に2年以上従事した者</p> <p>③次に掲げる事業又は施設の常勤の従業者として業務に従事した期間が通算して2年以上である者</p> <p>ア 法第8条及び第8条の2に規定する事業又は施設</p> <p>イ 旧法第8条の2第2項に規定する介護予防訪問介護又は同条第7項に規定する介護予防通所介護を行う事業</p> <p>ウ 健康保険法等の一部を改正する法律(平成18年法律第83号)附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の法第8条第26項に規定する介護療養型医療施設</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>(3) 「認知症対応型サービス事業管理者研修」を修了しているか。</p> <p>※17年度末までに実践者研修又は基礎課程を修了しており、17年度末時点で現に特養、デイ、老健等の管理者の職務に従事している者は、修了したものとみなす。</p> <p>※17年度末までに実践者研修又は基礎課程を修了しており、17年度末時点で現にグループホームの管理者の職務に従事し、かつ管理者研修を修了している者は、修了したものとみなす。</p>	適	否	<p>【条例第68条】</p> <p>【予防条例第10条】</p> <p>赤P543, 1204</p> <p>・職員名簿、出勤簿、勤務表</p> <p>・資格証等</p> <p>・介護記録</p> <p>・修了証</p>
	適	否	
	適	否	

<p>第3 運営に関する基準</p> <p>1 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>(1) サービス提供の開始に際し、重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。※文書の交付に代えて、利用者又はその家族の承諾を得て、電磁的方法により提供することができる。</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。 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(体制・賠償) ④苦情処理の体制(事業所窓口、市の受付、国保連の受付) ⑤利用者から事業者への緊急連絡先など ⑥利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項</p> <p>(3) 利用申込者の同意は、適正に徴されているか。 ※利用者及び事業者双方保護の観点から、書面によることが望ましい。</p>	<p>適 適 適</p>	<p>否 否 否</p>	<p>【条例第9条準用】 【予防条例第11条】 赤P544, 1205 ・重要事項説明書</p>
<p>2 提供拒否の禁止 事例の有・無</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。 (提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。) 正当な理由の例(通知) ①事業所の現員では対応しきれない。 ②利用申込者の居住地が通常の実施地域外である。 ③適切なサービスを提供することが困難な場合。</p> <p>(2) 要介護度や所得の多寡を理由に提供を拒んでいないか。</p>	<p>適 適</p>	<p>否 否</p>	<p>【条例第10条準用】 【予防条例第12条】 赤P544, 1205 ・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料</p>
<p>3 サービス提供困難時の対応 事例の有・無</p> <p>自ら適切なサービスを提供することが困難である場合、利用申込者に係る指定居宅介護支援事業者への連絡を行い、適当な他の事業者等を紹介する等の必要な措置を速やかに講じているか。</p>	<p>適</p>	<p>否</p>	<p>【条例第11条準用】 【予防条例第13条】 赤P544, 1205 ・利用申込受付簿</p>
<p>4 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(支援)認定の有無 ③要介護(支援)認定の有効期間</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。</p> <p>(3) 認定審査会意見が記載されている場合は、それ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</p>	<p>適 適 適</p>	<p>否 否 否</p>	<p>【条例第12条準用】 【予防条例第14条】 赤P544, 1206 ・サービス提供票 ・個人記録</p>
<p>5 要介護認定等の申請に係る援助 事例の有・無</p> <p>(1) 利用申込者が要介護認定等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。 ※必要な援助とは、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。</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日前までにはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。 ※必要な援助とは、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。</p>	<p>適 適</p>	<p>否 否</p>	<p>【条例第13条準用】 【予防条例第15条】 赤P545, 1206</p>

<p>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。</p>	適	否	<p>【条例第61条の6準用】 【予防条例第16条】 赤P545, 1206 ・サービス担当者会議の要点の記録</p>
<p>7 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、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者との密接な連携を図っているか。 (2) サービス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、当該利用者に係る指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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者との密接な連携に努めているか。</p>	適	否	<p>【条例第15条準用】 【予防条例第17条】 赤P545, 1206</p>
<p>8 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るための要件の説明を行っているか。 事例の有・無 ※受けるための要件とは、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。</p>	適	否	<p>【条例第16条準用】 【予防条例第18条】 赤P546</p>
<p>9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 居宅サービス計画に沿ったサービスを提供しているか。</p>	適	否	<p>【条例第17条準用】 【予防条例第19条】 赤P546, 1207 ・居宅サービス計画書 ・サービス提供票</p>
<p>10 居宅サービス計画等の変更の援助 事例の有・無 〔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、支給限度額の範囲内で居宅(介護予防)サービス計画を変更する必要がある旨の説明を行っているか。(通知)</p>	適	否	<p>【条例第18条準用】 【予防条例第20条】 赤P546, 1207</p>
<p>11 サービスの提供の記録 (1) サービスを提供した際には、提供日及び内容、保険給付の額その他の必要な事項を居宅サービス計画又はサービス利用票等に記載しているか。 (2) 提供日、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他の必要な事項を記録しているか。 また、利用者からの申出があった場合には、文書交付その他の適切な方法(利用者の用意する手帳等に記載するなど)により、情報提供しているか。</p>	適	否	<p>【条例第20条準用】 【予防条例第21条】 赤P546, 1207 ・介護記録 ・サービス提供票</p>
<p></p>	適	否	

<p>15 指定（介護予防）認知症対応型通所介護の具体的取扱方針</p>	適	否	<p>【条例第72条】 【予防条例第43条】 【予防条例第24条】 赤P549, 1213 ・ 居宅サービス計画書 ・ 介護記録書 ・ 身体的拘束等に関する記録 ・ 身体的拘束等の適正化のための指針 ・ 研修記録</p>
(1) 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、妥当適切に行っているか。	適	否	市解釈通知第2の3(2)ア⑥
(2) 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っているか。	適	否	
(3) サービスの提供に当たっては、認知症対応型通所介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、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。	適	否	
(4) サービスの提供に当たっては、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。	適	否	
(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。 事例の 有・無	適	否	
(6) 身体的拘束等を行った場合には、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	否	
(7) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか。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実施しているか。	適	否	
(8) サービスの提供に当たっては、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。	適	否	
(9) 常に利用者の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を踏まえて適切に提供しているか。	適	否	
(10) 必要に応じ、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	市解釈通知第2の3(2)ア⑧
(11) 必要に応じ、利用者の送迎が可能となるよう、体制の整備に努めているか。	適	否	
送迎先は居住実態のある場所か。 住所地外送迎の有・無 利用者、利用者家族の同意が取れているか。	適	否	緑P489 問65
他事業所、障害サービス事業所との共同送迎をしている場合、事業所間で費用負担・責任の所在について合議しているか。	適	否	緑P489 問66
また、送迎範囲は利用者の利便性を損なわないか。通常の実業の実施地域範囲内か。 事例の有・無	適	否	
送迎者は、全事業所との雇用契約要。事業所間で同乗にかかる条件を決定していること。	適	否	
<p>16 認知症対応型通所介護計画の作成</p>	適	否	<p>【条例第73条】 【予防条例第43条】 赤P549 ・ 認知症対応型通所介護計画</p>
(1) 利用者の心身の状況、希望、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認知症対応型通所介護計画を作成しているか。	適	否	
①計画の作成に当たっては、利用者の状況及び希望を踏まえ、把握・分析して解決すべき問題状況を明らかにしているか。	適	否	
②計画作成に関し、知識・経験を有する者（介護支援専門員であり、認知症介護実践研修修了者が望ましい）がとりまとめを行っているか。	適	否	
③計画は、サービス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	
(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認知症対応型通所介護計画を作成しているか。	適	否	・ 居宅サービス計画
認知症対応型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、認知症対応型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	

<p>(3) 認知症対応型通所介護計画の目標や内容等について、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。 その実施状況や評価について説明を行っているか。</p> <p>(4) 認知症対応型通所介護計画を利用者に交付しているか。</p> <p>(5) それぞれの利用者について、認知症対応型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い、5年間保存しているか。</p> <p>(6) 居宅介護支援事業者から認知症対応型通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該認知症対応型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。</p>	適 適 適 適	否 否 否 否	
<p>17 利用者に関する市への通知 事例の有・無</p> <p>利用者が、次の各号のいずれかに該当する場合、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知しているか。</p> <p>① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わず、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。</p> <p>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とき。</p>	適	否	<p>【条例第29条準用】 【予防条例第25条】 赤P550, 1208 ・市町村に送付した通知に係る記録</p>
<p>18 緊急時等の対応</p> <p>(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。</p> <p>(2) サービスの提供を行っているときに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。</p>	適 適	否 否	<p>【条例第55条準用】 【予防条例第26条】 赤P550, 1208 ・緊急連絡体制表 ・業務日誌</p>
<p>19 管理者の責務</p> <p>(1) 管理者は、当該事業所の従業者の管理、利用申込みに係る調整、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。</p> <p>(2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。</p>	適 適	否 否	<p>【条例第61条の11準用】 【予防条例第27条】 赤P551, 1208 ・組織図、組織規程 ・業務分担表 ・業務日誌</p>
<p>20 運営規程</p> <p>次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めているか。また、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。</p> <p>① 事業の目的及び運営の方針</p> <p>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>③ 営業日及び営業時間</p> <p>④ 指定認知症対応型通所介護の利用定員(第63条第8項又は第67条第1項の利用定員をいう。)</p> <p>⑤ 指定認知症対応型通所介護の内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>⑥ 通常の事業の実施地域</p> <p>⑦ サービス利用に当たっての留意事項</p> <p>⑧ 緊急時、事故発生時等における対応方法</p> <p>⑨ 非常災害対策</p> <p>⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑪ 成年後見制度の活用支援</p> <p>⑫ 苦情解決体制の整備</p> <p>⑬ その他運営に関する重要事項</p>	適	否	<p>【条例第75条】 【予防条例第28条】 赤P551, 1208 市解釈通知第2の3(2)イ ・運営規程 ・重要事項説明書</p>

<p>21 勤務体制の確保等</p> <p>(1) 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、月ごとの勤務の実績とともに記録しているか。 日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の看護職員、介護職員等の配置、管理者との兼務関係等を明確にしているか。</p> <p>(2) 従業者の資質の向上のために、研修計画を作成し、計画に従って研修を実施しているか。</p> <p>(3) 実施した研修の内容に、高齢者の人権擁護、虐待防止等の内容が含まれているか。</p> <p>(4) 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。</p> <p>(5) 従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第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。 ※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。）については、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ること。</p> <p>(6) 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>(7) 短時間勤務制度を利用する場合、週30時間以上の勤務があるか。</p> <p>(8) 常勤要件が付されている従業者が、産前産後、介護、育児（又はこれに準じる）休業中に非常勤により員数換算する場合、その者の資質要件は満たしているか。</p> <p>(9) 外国人介護者を人員配置基準に算入する場合は次の要件を満たしているか。 ・一定の経験のある職員とチームでケアを行う体制とすること。 ・組織的に安全対策を実施する体制を整備していること。（安全対策担当者の配置、指針の整備、研修の実施など）</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【条例第61条の13準用】 【予防条例第29条】 赤P552, 1208 市解釈通知第2の3(2)ウ ・勤務表（原則として月ごと） ・雇用契約書 ・研修計画 ・研修会資料 ・就業規則 ・運営規程 ・研修受講修了証明書 ・出張命令、復命書</p> <p>緑P463 問159</p> <p>赤P37, 38</p>
<p>22 業務継続計画の策定</p> <p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定認知症対応型通所介護の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> <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（年1回以上）に実施しているか。（減算要件ではない）</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。（同） ※未策定（かつ感染症予防の指針、非常災害計画の策定ない場合）の減算は令和6年4月からの対象になる。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【条例第33条の2準用】 【予防条例第29条の2】 赤P553, 1209 ・業務継続計画</p> <p>緑P464 問164</p> <p>緑P464 問165, 166 青P636</p>

<p>23 定員の遵守</p> <p>利用定員を超えて指定認知症対応型通所介護の提供を行っていないか。 利用定員_____人</p> <p>ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。</p>	適	否	<p>【条例第61条の14準用】</p> <p>【予防条例第30条】</p> <p>赤P555, 1209</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者名簿 ・運営規程
<p>24 非常災害対策</p> <p>(1) 立地環境に応じ、火災、風水害、地震、津波、火山災害等個別に非常災害に対する具体的計画を立てていますか。</p> <p>※火災・地震に関する計画に加え、風水害等、各々の施設に属する地域・地形などを考慮し、起こりうる災害に対し、網羅的に対応できていますか。</p> <p>※上記項目に以下の項目が含まれていますか。</p> <p>①介護保険施設等の立地条件（地形等）</p> <p>②災害に関する情報の入手方法 （「避難準備情報」等の情報の入手方法確認等）</p> <p>③災害時の連絡先及び通信手段の確認 （自治体、家族、職員等）</p> <p>④避難を開始する時期、判断基準 （「避難準備情報発令」時等）</p> <p>⑤避難場所 （市町村指定避難場所、施設内の安全スペース等）</p> <p>⑥避難経路 （避難場所までのルート（複数）、所要時間等）</p> <p>⑦避難方法 （利用者ごとの避難方法（車イス、徒歩等）</p> <p>⑧災害時の人員体制、指揮系統 （災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）</p> <p>⑨関係機関との連携体制</p> <p>※起こりうる災害の範囲について疑義がある場合は、消防及び防災部局と協議の上、決定すること。</p> <p>(2) 当該事業所の見やすい場所に、(1)の計画等の概要を掲示しているか。</p> <p>また、非常災害時の関係機関への通報一覧表及び当該事業所における緊急連絡網並びに避難経路等非常災害時に直ちに実施すべき事項の概要を掲示しているか。</p> <p>(3) 上記計画に従い、避難・救出訓練等を定期的に行っているか。</p> <p>(4) 避難・救出訓練等の実施に当たって、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) 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、地域密着型サービス事業者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) 災害時には、当該事業所の利用者に限らず、地域の高齢者、障害者、乳幼児等の特に配慮を要する者を受け入れる等、可能な限り援護が必要となった者への支援協力に努めているか。</p>	適	否	<p>【条例第61条の15準用】</p> <p>【予防条例第31条】</p> <p>赤P555, 1209</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防災計画 ・訓練記録 ・防災（非常災害時）協定等 <p>市解釈通知第2の3(2)ウ</p>

<p>[防火・消防関係]</p> <p>(1) 消防計画があるか。消防計画を届け出ているか。</p> <p>(2) 消防法等に基づいて、定期的に消防訓練、避難訓練を行っているか。</p> <p>(3) 消防計画の樹立及び消防業務の実施は、防火管理者が行っているか。</p> <p>①甲種防火管理者＝延べ面積300㎡以上 ②乙種防火管理者＝延べ面積300㎡未満</p> <p>(4) 火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえ体制づくりができていますか。</p> <p>参考 消防署の立入検査日： 年 月 日</p> <p>指示事項： 処理事項：</p>	<p>適 適 適 適</p>	<p>否 否 否 否</p>	<p>・防火管理者選任届出書 ・消防計画(作成届出書) ・消防計画に準ずる計画 ・訓練記録 赤P555, 1209</p>
<p>24 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管理をしているか。</p> <p>(2) 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> <p>①メチシリン耐性ブドウ球菌(MRSA)、結核、疥癬、インフルエンザ疾患等に対する対策</p> <p>②タオルの共用使用の禁止</p> <p>③手指消毒剤の配置、消毒器の設置、使い捨て手袋の使用等食中毒及び感染症の発生を防止するための措置として、保健所と常に密接な連携に努め、助言、指導を受けた場合は、適切に改善しているか。</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、レジオネラ対策等については、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。 (施設内の温度設定等は適切なものか。例：室温25度、湿度85%以下等)</p> <p>(4) 感染症の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、従業員に周知徹底を図っているか。</p> <p>(5) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しているか。</p> <p>(6) 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施しているか。</p>	<p>適 適 適 適 適 適</p>	<p>否 否 否 否 否 否</p>	<p>【条例第61条の16準用】 【予防条例第32条】 赤P555, 1209 ・受水槽の清掃記録 ・水質検査等の記録 ・衛生マニュアル ・研修等参加記録 ・指導等に関する記録 ・委員会の開催記録 ・感染症の予防及びまん延防止のための指針 ・研修実施記録</p> <p>「高齢者介護施設における感染対策マニュアル」(H25.3版)</p>
<p>25 掲 示</p> <p>(1) 重要事項の掲示方法は適切か。(場所、文字の大きさ等) ※ファイル等に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させる方法によることもできる。</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 ②従業員の勤務体制 ③苦情を処理するために講ずる措置の概要 ④利用料その他の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 ⑤非常災害への対応に関する具体的計画の概要</p>	<p>適 適</p>	<p>否 否</p>	<p>【条例第35条準用】 【予防条例第33条】 赤P557, 1209</p>

<p>⑥非常災害時の関係機関への通報一覧表及び当該事業所における緊急連絡網並びに避難経路等非常災害時に直ちに実施すべき事項の概要</p> <p>(3) 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> <p>(4) 重要事項等の情報をウェブサイト（法人ホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならない。（令和7年度より義務化）</p>	適	否	
<p>26 秘密保持等</p> <p>(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</p> <p>(2) 従業者が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に、必要な措置を講じているか。（就業規則に盛り込む等の雇用時の取決め、違約金についての定めを置く等）</p> <p>(3) サービス担当者会議など部外で個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族に適切な説明（利用の目的、利用される範囲等）がされ、利用者及びその家族からあらかじめ文書による同意を得ているか。</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	否	<p>【条例第36条準用】</p> <p>【予防条例第34条】</p> <p>赤P558, 1210</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業時の取り決め等の記録（就業規則） ・誓約書 ・利用者及び家族の同意書
<p>27 広告</p> <p>虚偽又は誇大なものではないか。</p>	適	否	<p>【条例第37条準用】</p> <p>【予防条例第35条】</p> <p>赤P558, 1210</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パンフレット等
<p>28 指定居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p> <p>指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者を紹介され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。</p>	適	否	<p>【条例第38条準用】</p> <p>【予防条例第36条】</p> <p>赤P559, 1210</p>
<p>29 苦情処理</p> <p>(1) 苦情を受け付ける窓口、苦情処理の体制及び手順等を整備しているか。</p> <p>(2) 苦情を受け付けた場合に、受付日、そ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> <p>※苦情は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、些細なものでも汲み上げて対応、記録しておくこと。</p> <p>(3) 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。事例の有・無</p> <p>(4) 介護保険法第23条の規定により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改善を行っているか。事例の有・無</p> <p>(5) 市町村から求めがあった場合には、(4)の改善の内容を市町村に報告しているか。事例の有・無</p> <p>(6) 国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。事例の有・無</p> <p>(7) 国民健康保険団体連合会から求めがあった場合には、(6)の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。事例の有・無</p>	適	否	<p>【条例第39条準用】</p> <p>【予防条例第37条】</p> <p>赤P559, 1210</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情処理マニュアル ・運営規程 ・重要事項説明書 ・苦情に関する記録

<p>30 地域との連携等</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、認知症対応型通所介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議が設置されているか。 ※運営推進会議はテレビ電話装置等を活用して行うことができる。利用者又はその家族が参加する場合には、利用者等の同意を得なければならない。事例の有・無</p> <p>(2) 運営推進会議はおおむね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。</p> <p>(3) 前項の報告、評価、要望、助言等の記録を作成し、公表、掲示しているか。</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の地域との交流を図っているか。</p> <p>(5) 利用者からの苦情に関し、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。 事例の有・無</p> <p>(6) 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認知症対応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、認知症対応型通所介護の提供を行うよう努めているか。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【条例第61条の17準用】 【予防条例第40条】 赤P560, 1211 ・地域交流に関する記録 ・運営推進会議の記録</p>
<p>31 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故発生時の連絡体制（市、利用者の家族等）が整えられているか。事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めているか。</p> <p>(2) 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。 事例の有・無 ・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) 賠償すべき事態が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。（損害賠償保険の加入又は賠償資力を有することが望ましい。）</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認知症対応型通所介護以外のサービス提供についても、(1)～(4)に準じた措置が講じられているか。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【条例第61条の18準用】 【予防条例第38条】 赤P561, 1210 ・事故対応マニュアル ・事故に関する記録 ・損害賠償関係書類 ・事故再発防止検討記録</p>
<p>32 虐待の防止</p> <p>(1) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、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) 虐待防止のための指針を整備しているか。 基本的考え方、組織、研修、対応方法、相談・報告体制などの項目があるか。</p> <p>(3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。</p> <p>(4) (1)～(3)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。 ※委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くことの一つでも講じられていなければ減算の対象。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【条例第41条の2準用】 【予防条例第38条の2】 赤P562, 1211 ・委員会の開催記録 ・虐待防止のための指針 ・研修の実施記録</p> <p>緑 P465 問 167</p>

<p>32 会計の区分 指定事業所ごとに経理を区分するとともに、その他の事業の会計を区分しているか。</p> <p>33 記録の整備 (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。 (2) 利用者に対するサービス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年間保存しているか。 ①認知症対応型通所介護計画 ②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 ③勤務の体制等の記録（予定及び実績） ④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、事故に際して採った処置の記録 （宿泊サービス等指定認知症対応型通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合も含む。） ⑧運営推進会議の報告、評価、要望、助言等の記録 ⑨介護(予防)給付及び利用料等に関する請求及び受領等の記録</p>	適	否	【条例第42条準用】 【予防条例第39条】 赤P564, 1211 ・会計関係書類
<p>34 電磁的記録 (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。 （事前承認は、署名押印を残しておく方が好ましい。） ・「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。 (2) 交付、説明、同意、承諾、締結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（以下「交付等」という。）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>	適 適 適 適 適	否 否 否 否 否	【条例205条】 【予防条例92条】 赤P41
<p>第4 変更の届出等 変更の届出が必要な事項については、適切に届け出されているか。 ・事業所の専用区画は届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。</p>	適	否	介護保険法第78条の5

<p>第5 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>(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＝10.17円）</p> <p>(3) 1円未満の端数を切り捨てているか。</p> <p>* [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]</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>・介護給付費請求書及び明細書 介護報酬の解釈1単位数表 編 青P632, 1331</p>
<p>第6 業務管理体制の整備等</p> <p>(1) 業務管理体制届出書を提出しているか。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>赤P1374</p>
<p>第7 介護サービス情報の公表</p> <p>(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。</p> <p>(2) 当該年度に修正があった場合入力を行っているか。 ・直近の届出はいつ行ったか。（ 年 月 日）</p> <p>(3) 公表内容は、サービス提供の実態と乖離していないか。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>赤P1385</p>