

令和7年度版

自己点検シート

(人員・設備・運営編)

介護老人福祉施設
(介護予防)短期入所生活介護

～ 令和7年6月版 ～

施設名：
年月日：令和 年 月 日
担当者：

※ 介護報酬の解釈の頁は、令和6年4月版となっています。

根拠となる法令・通知等	根拠の記載	初出頁
<p>(指定介護老人福祉施設)</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号） 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について（平成12年3月17日厚生省老人保健福祉局企画課長通知） 指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第21号） 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年3月8日老企第40号厚生省老人保健福祉局企画課長通知） 厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順（平成18年3月31日厚生労働省告示第268号） 厚生大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法の一部改正等について（平成12年11月21日老振第77号・老健第123号厚生省老人保健福祉局振興課長・老人保健課長通知） 指定介護老人福祉施設等の入所に関する指針について（平成26年12月12日老高発1212第1号厚生労働省老健局高齢者支援課長通知） 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第46号） 特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について（平成12年3月17日老発第214号厚生省老人保健福祉局長通知） 介護保険法に基づく指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第63号） 介護保険法に基づき条例で規定された指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準等について（令和3年4月1日付け指第48号） 	<p>39号省令 43号通知</p> <p>21号告示 40号通知</p> <p>268号告示</p> <p>77・123号通知</p> <p>1212第1号通知</p> <p>46号省令 214号通知</p> <p>施設条例</p> <p>県施設通知</p>	<p>Ⅱ 821 Ⅱ 821</p> <p>I 870 I 871 短期 I 130 Ⅱ 1357 Ⅱ 882</p> <p>Ⅱ 879</p> <p>Ⅱ 885 Ⅱ 885</p> <p>Ⅱ 231 Ⅱ 231</p> <p>I 130</p> <p>Ⅱ 1194 I 1106 I 1108</p>
<p>(指定短期入所生活介護)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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（平成11年3月31日厚生省令第37号） 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9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知） 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第19号） 介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第62号） 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等について（令和3年4月1日付け指第47号） 	<p>37号省令 25号通知</p> <p>19号告示 居宅条例</p> <p>県居宅等通知</p>	<p>Ⅱ 231 Ⅱ 231</p> <p>I 130</p> <p>Ⅱ 231 Ⅱ 231</p>
<p>(指定介護予防短期入所生活介護)</p> <ul style="list-style-type: none"> 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等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（平成18年3月14日厚生労働省令第35号） 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号） 指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年3月17日老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号厚生労働省老健局計画課長・振興課長・老人保健課長通知） 介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等を定める条例（平成24年岡山県条例第65号） 	<p>35号省令</p> <p>127号告示</p> <p>0317001号通知</p> <p>予防条例</p>	<p>Ⅱ 1194 I 1106 I 1108</p>
<p>(共通)</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護保険法（平成9年12月17日法律第123号） 介護保険法施行規則（平成11年3月31日厚生省令第36号） 厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等（平成27年3月23日厚生労働省告示第94号） 厚生労働大臣が定める基準（平成27年3月23日厚生労働省告示第95号） 厚生労働大臣が定める施設基準（平成27年3月23日厚生労働省告示第96号） 厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法（平成12年2月10日厚生省告示第27号） 厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第29号） 居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針（平成17年9月7日厚生労働省告示第419号） 厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な居室等の提供に係る基準等（平成12年3月30日厚生省告示第123号） 介護保険法第51条の3第2項第1号及び第61条の3第2項第1号に規定する食費の負担限度額（平成17年9月7日厚生労働省告示第413号） 介護保険法第51条の3第2項第2号に規定する居住費の負担限度額及び同法第61条の3第2項第2号に規定する滞在費の負担限度額（平成17年9月7日厚生労働省告示第414号） 通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成12年3月30日老企第54号厚生省老人保健福祉局企画課長通知） 介護保険施設等における日常生活費等の受領について（平成12年11月16日老振第75号・老健第122号厚生省老人保健福祉局振興課長・老人保健課長通知） 指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて（平成12年3月10日老計第8号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知） 介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年3月28日老振発第18号厚生労働省老健局振興課長通知） 	<p>法律 規則</p> <p>94号告示 95号告示 96号告示 27号告示</p> <p>29号告示</p> <p>419号告示</p> <p>123号告示</p> <p>413号告示</p> <p>414号告示</p> <p>54号通知</p> <p>75・122号通知</p> <p>8号通知</p> <p>18号通知</p>	<p>Ⅲ 575 Ⅲ 589 Ⅲ 665 Ⅲ 728</p> <p>Ⅲ 729</p> <p>Ⅱ 1317</p> <p>Ⅱ 1319</p> <p>Ⅲ 982</p> <p>Ⅲ 984</p> <p>Ⅱ 1321</p> <p>Ⅱ 1325</p> <p>Ⅱ 省略</p>
<p>【発出頁】</p> <p>I : 介護報酬の解釈 1 単位数表編 令和6年4月版</p> <p>II : 介護報酬の解釈 2 指定基準編 令和6年4月版</p> <p>III : 介護報酬の解釈 3 Q & A・法令編 令和6年4月版</p>		

確認事項	適否	根拠・確認書類
<p>凡例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特養・短期共通事項 <u>ゴシック体</u> 特養のみの事項 <u>ゴシック体</u> 短期のみの事項 <u>明朝体</u> ・短期の場合は、「入所者」を「利用者」に読み替える。 予防の場合は、「要介護者」を「要支援者」に読み替える。 ・一部ユニット型施設・事業所については、従来型、ユニット型の各自己点検シートにより該当部分の点検を行うこと ・一部ユニット型施設・事業所に係るその他取扱いについては、関連のQ & A等（H23. 8. 22介護保険最新情報vol1230、H23. 9. 30介護保険最新情報vol1238、H24. 3. 30介護保険最新情報vol1273問43等）を参照すること。 ・「根拠・確認書類」に【条例独自基準】とある事項は、国の基準とは異なる県独自の基準 ・国の重点指導事項 ◎ 		<p>根拠条項 特養 <u>明朝体</u> 短期 <u>明朝体</u></p>
<p>第1 基本方針</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ・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>【H231,823~824,1132】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・概況説明 ・定款、寄付行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
<p>《基本方針》【施設条例 2条】</p>		
<p>(1) <u>指定介護老人福祉施設は、施設サービス計画に基づき、可能な限り、居宅における生活への復帰を念頭に置いて、入浴、排せつ、食事等の介護、相談及び援助、社会生活上の便宜の供与その他の日常生活上の世話、機能訓練、健康管理及び療養上の世話を行うことにより、入所者が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することを旨とするものとなっているか。</u></p>	適 否	
<p>(2) <u>指定介護老人福祉施設は、入所者の意思及び人格を尊重し、常にその者の立場に立って指定介護福祉施設サービスを提供するように努めているか。</u></p>	適 否	
<p>(3) <u>指定介護老人福祉施設は、明るく家庭的な雰囲気を持ち、地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、居宅介護支援事業者、居宅サービス事業者、他の介護保険施設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との密接な連携に努めているか。</u></p>	適 否	
<p>(4) <u>指定介護老人福祉施設は、入所者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じているか。</u></p>	適 否	
<p>(5) <u>指定介護老人福祉施設は、サービスを提供するに当たっては、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。</u></p>	適 否	
<p><短期入所生活介護> 【居宅条例147条】</p>		
<p>指定短期入所生活介護の事業は、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の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なっているか。</p>	適 否	
<p><介護予防短期入所生活介護> 【予防条例129条】</p>		
<p>指定介護予防短期入所生活介護の事業は、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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支</p>	適 否	

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類										
<p>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>第2 人員に関する基準</p>												
<p>【施設条例3条、居宅条例148条、予防条例130条】</p>		【Ⅱ231～233,824～827,1132～1133】										
<p>1 医師 (1) 健康管理・療養上の指導を行うために必要数を配置しているか。(嘱託医でも可)</p>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・勤務表 										
<p>2 生活相談員 (1) 入所者数100に対して又はその端数を増すごとに1以上配置しているか。(短期入所生活介護は常勤換算方法) (2) 常勤であるか。(1人以上：定員20人未満を除く。) (3) 社会福祉主事の資格を有する者又は同等以上の能力を有すると認められる者か。 【46号省令5条2項、社会福祉法19条1項】</p>	適 否 適 否 適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表 ・常勤、非常勤職員の員数がわかる書類 ・入所者数がわかる書類 ・養成機関修了証等 ・職員履歴書 										
<p>3 介護職員又は看護職員 (1) 常勤換算方法で、入所者の数が3又はその端数が増すごとに1以上配置しているか。 (2) <u>看護職員の員数は常勤換算方法で次のとおりか。</u></p> <table border="0" data-bbox="268 1182 951 1413"> <tr> <td>入所者数</td> <td></td> </tr> <tr> <td>30以下</td> <td>1以上</td> </tr> <tr> <td>30超50以下</td> <td>2以上</td> </tr> <tr> <td>50超130以下</td> <td>3以上</td> </tr> <tr> <td>130超</td> <td>3に「入所者数130を超えて50又はその端数を増すごとに」1を加えて得た数以上</td> </tr> </table>	入所者数		30以下	1以上	30超50以下	2以上	50超130以下	3以上	130超	3に「入所者数130を超えて50又はその端数を増すごとに」1を加えて得た数以上	適 否 適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務表 ・常勤、非常勤職員の員数がわかる書類
入所者数												
30以下	1以上											
30超50以下	2以上											
50超130以下	3以上											
130超	3に「入所者数130を超えて50又はその端数を増すごとに」1を加えて得た数以上											
<p>・看護職員のうち1人以上は常勤の者を配置しているか。 (3) 介護職員又は看護職員のうち1人以上は常勤の者を配置しているか。 (定員20人未満である併設事業所を除く。) (4) (介護予防)短期入所生活介護事業者は、看護職員を配置しなかった場合であっても、利用者の状態像に応じて必要と認めるときは、病院、診療所又は訪問看護ステーション(併設事業所にあつては特別養護老人ホーム等を含む。)との密接な連携により看護職員を確保しているか。</p>	適 否 適 否 適 否	<p>※常勤の看護職員が必須なのは特養のみ</p>										
<p>4 栄養士又は管理栄養士 (1) 1以上配置しているか。 ただし、入所定員が40人を超えない施設にあつては、他の社会福祉施設等の栄養士又は管理栄養士との連携を図ることにより当該施設・事業所の効果的な運営を期待することができる場合であつて、入所者の処遇に支障がないときは、栄養士又は管理栄養士を置かなくても差し支えない。</p>	適 否											

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>5 機能訓練指導員</p> <p>(1) 1人以上配置しているか。</p> <p>(2) 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の資格を有する者であるか。</p> <p>なお、機能訓練については、上記有資格者が行うことが基本であるが、入所者等の日常生活やレクリエーション、行事等を通じて行う機能訓練指導については、当該施設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>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>・勤務表</p> <p>・免許証等(写)</p> <p>25号通知第3-8-1(4)</p> <p>43号通知第2-3</p>
<p>6 介護支援専門員</p> <p>(1) 専らその職務に従事する常勤の者を1以上配置しているか。入所者数が100又はその端数が増すごとに1を標準とする。(増員分については、非常勤でも可)</p> <p>(2) 当該施設の常勤の介護支援専門員は、居宅介護支援事業者の介護支援専門員との兼務を行っていないか。ただし、増員に係る非常勤の介護支援専門員については、この限りでない。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>・常勤、非常勤職員の員数がわかる書類</p> <p>・職員名簿</p> <p>・専門員証等(写)</p>
<p>☆ 指定短期入所生活介護事業併設等の場合 〔空床利用〕</p> <p>(1) 従業者の員数は利用者を入所者としてみなした場合における、施設として必要な数以上となっているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>37号省令121条2項</p>
<p>〔併設の場合〕</p> <p>(1) 医師、栄養士、機能訓練指導員 ・併設本体施設に配置されている場合であって当該施設に支障がない場合は兼務可。</p> <p>(2) 生活相談員、介護職員又は看護職員 ・施設と併設事業所の利用者数とを合算した数について常勤換算方法により必要とされる数となっているか。 〔看護職員数の算定については算定根拠となる入所者数等を施設と事業所のそれぞれについて区分して行う。〕</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>25号通知第3-8-1(1)</p> <p>40号通知第2-2(3)③</p> <p>0317001号通知第2-7(3)</p> <p>【I 339,1196】</p>
<p>第3 設備に関する基準 〔設備については全て現場確認〕 【施設条例4条、居宅条例151条、予防条例132条】</p>		<p>【II 233~236,827~830,1133~1135】</p>
<p>1 利用定員等</p> <p>・指定短期入所生活介護事業所は、その利用定員を20人以上としているか。</p> <p>ただし、基準第121条第2項の適用を受ける特別養護老人ホーム(空床型)の場合にあっては、この限りではない。また、併設事業所の場合にあっては、利用定員が20人未満でも差し支えない。</p>	<p>適 否</p>	
<p>2 居室</p> <p>(共通)</p> <p>(1) 日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分考慮されているか。</p> <p>(2) 特別な居室を設ける場合は、当該居室数が定員数の概ね50%以下であり、かつ当該費用を運営規程に定めているか。</p> <p>(短期入所生活介護)</p> <p>(1) 併設型指定短期入所生活介護事業所として専用の居室を設けているか。</p> <p>(2) 4人以下であるか。ただし、サービス提供上必要と認められる場合は2人以下</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>・平面図</p> <p>・運営規程</p> <p>・指定申請、変更届(写)</p> <p>(2)は123号告示</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>(介護老人福祉施設)</p> <p>(1) 1人以下であるか。ただし、サービス提供上必要と認められる場合は2人(当分の間4人)以下 (経過措置) 【条例施行の際(平成25年4月1日)に存する特別養護老人ホームの場合】(※条例施行後に増改築された部分を除く。) ・4人以下であるか。 【平成12年4月1日に存する特別養護老人ホームの場合】 ・原則として4人以下であるか。 【平成12年4月1日に存する特別養護老人ホームの場合で児童福祉施設最低基準等の一部を改正する省令(昭和62年3月9日省令第12号)附則第4条第2項の適用を受ける場合】 ・8人以下であるか。 ・特別な居室があるか。</p> <p>(3) 入所者1人当たりの床面積は、10.65㎡以上であるか。(経過措置あり) 【平成12年4月1日に存する特別養護老人ホームの場合】 ・収納設備等を除き、4.95㎡以上であるか。</p> <p>(4) フザー等(ナースコール)が設置されているか。(設置位置等は適切か。) ・フザー等(ナースコール)は使用できる状態になっているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【条例独自基準】 施設条例附則11条</p>
<p>3 静養室 ・介護職員室又は看護職員室に近接しているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>4 浴室 (1) 要介護者が入浴するのに適したものであるか。 (浴室や脱衣場の転倒防止の配慮、手すりの設置、特別浴槽等)</p>	<p>適 否</p>	<p>県例示</p>
<p>5 洗面設備 (1) 居室のある各階に設置されているか。 (2) 要介護者が使用するのに適したものになっているか。 (高さ、蛇口の構造や鏡の向き、手すり)</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>県例示</p>
<p>6 便所 (1) 居室のある各階に設置されているか。 ・居室に近接しているか。 (2) フザー等が設置されているか。 ・要介護者が使用するのに適したものになっているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	
<p>7 医務室 (1) 医療法第7条第1項の規定に基づき県の許可を受けているか。 (2) 必要な医薬品、医療用具は整っているか。 ・必要に応じて臨床検査設備を設けているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>・診療所開設許可書 ・医薬品に関する台帳、備品に関する台帳</p>
<p>8 食堂及び機能訓練室 (1) それぞれ必要な広さを有しているか。 ・合計面積が3㎡に入所(利用)定員を乗じた面積以上となっているか。 (経過措置) 平成12年4月1日に現に存する特別養護老人ホームの建物については、当分の間適用しない。 (2) 必要な備品を備えているか。 (食堂用のテーブル等、機能訓練用器具)</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>・備品に関する台帳</p> <p>県例示</p>

確認事項	適否	根拠・確認書類
<p>9 廊下幅 (1) 1.8m以上、ただし、中廊下は2.7m以上となっているか。 ※ 地域密着型介護老人福祉施設併設の(介護予防)短期入所生活介護の場合は、本体施設である地域密着型介護老人福祉施設に必要とされる廊下幅以上あればよい。</p>	<p>適 否</p>	<p>【条例独自項目】 居宅条例151条 県居宅等通知別紙 第二8(1) 予防条例133条 第三6(1)</p>
<p>10 消火設備 (1) 消防法その他の法令等に規定された消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を確実に設置しているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>11 その他 (1) 上記に掲げる設備は、専ら当該介護老人福祉施設の用に供しているか。 (ただし、入所者の処遇に支障がない場合は、この限りでない。)</p> <p>(2) 【トイレなどの面積又は数の定めのない設備】 ・身体の不自由な入所者等が使うのに不自由のない広さ又は数を確保しているか。</p>	<p>適 否 適 否</p>	<p>25号通知第3-8-2(5) 43号通知第3-1</p>
<p>第4 運営に関する基準</p>		
<p>1 内容及び手続の説明及び同意 【施設条例5条、居宅条例152条、予防条例134条】 (1) ・重要事項を記した文書又は利用申込者等の承諾を得て電磁的方法により提供して説明しているか。 (旧措置入所者に対しても同様に説明しているか。) ・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従業者の勤務の体制 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) ・入所(利用)申込者の同意は、書面又は電磁的方法(相手方の承諾を得ている場合に限る。)によって得ているか。 (2) 文書は、わかりやすいものとなっているか。</p>	<p>適 否 適 否 適 否 適 否</p>	<p>【Ⅱ236,830~831,1135】 [説明・同意の方法手順等を確認] ・説明文書 ・入所(利用)申込書 ・同意に関する書類等 (1)③、④、同意書面、 (2)は25号通知、43号通知 【条例独自項目】 県施設通知別紙1 県居宅等通知別紙 第二1(1)〈準用〉 第三1(1)〈準用〉</p>
<p>2 提供拒否の禁止 【施設条例6条、居宅条例10条(準用)、予防条例51条の3(準用)】 (1) ・正当な理由なく提供を拒んでいないか。 正当な理由の例： ①入院治療の必要がある。 ②適切なサービスを提供することができない。 ③事業所現員から応じきれない。 ④居住地が通常を送迎地域外。 ・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 否 適 否</p>	<p>【Ⅱ237,831~832】 ・入所(利用)申込書 ・入所(利用)申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料 (1)正当な理由の例は 25号通知、43号通知</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>3 サービス提供困難時の対応 【施設条例7条、居宅条例11条(準用)、予防条例51条の4(準用)】 (1) 自ら便宜を供与することが困難な場合は、居宅介護支援事業者への連絡、<u>適当な他の指定短期入所生活介護事業者、適切な病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院を紹介する等適切な措置を速やかに講じているか。</u></p>	適 否	【Ⅱ237,832】 ・紹介の記録
<p>4 受給資格等の確認 【施設条例8条、居宅条例12条(準用)、予防条例51条の5(準用)】 (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要介護等認定の有無 ③要介護等認定の有効期間) (2) 認定審査会意見が記載されているときは、それに配慮したサービスを提供するよう努めているか。</p>	適 否 適 否	【Ⅱ237,832】 ・施設サービス計画書 ・入所者に関する記録
<p>5 要介護等認定の申請に係る援助 【施設条例9条、居宅条例13条(準用)、予防条例51条の6(準用)】 (1) 要介護等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。 ※必要な援助とは ①要介護等認定を受けていないことを確認した場合には、既に申請が行われているかどうかを確認する。 ②入所(利用)申込者の意思を踏まえ、<u>代行申請を行うか、申請を促す。</u> (2) 更新の申請は、有効期間満了の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しているか。</p>	適 否 適 否	【Ⅱ237,832】 ・入所者に関する書類 期間満了の60日前は規則39条
<p>6 入退所 【施設条例10条】 (1) <u>入所対象に適した者であるか。</u> (2) <u>入所申込者の数が、入所定員から入所者の数を差し引いた数を超えている場合には、介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し、指定介護福祉施設サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めているか。</u> <u>なお、こうした優先的な入所の取扱いについては、透明性及び公平性が求められることに留意しているか。</u> (3) <u>入所に際して、入所申込者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により、その者の心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握しているか。(本人・家族との面談等)</u> (4) <u>居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて、生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等により定期的に協議しているか。</u> (5) <u>居宅での介護が可能と判断される場合、入所者及びその家族等の希望、退所後の環境等を勘案し、円滑な退所のため必要な援助を行っているか。</u> (6) <u>安易に施設側の理由により退所を促すことのないように留意しているか。</u> ・退所が可能になった入所者の退所を円滑に行うために、介護支援専門員及び生活相談員が中心となって、退所後の主治の医師及び居宅介護支援事業者等並びに市町村と十分連携を図っているか</p>	適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否	【Ⅱ238,832~833,1135~1136】 ・入所者に関する書類 ・入所指針 ・入所申込書 ・受付簿 ・入所順位名簿 ・入所検討委員会議事録 [把握方法を確認] ・協議に関する記録 ・相談、助言、紹介等の記録 ・情報提供の記録 (2)は0807004号通知 (2)なお書、(6)は43号通知

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>☆身体的拘束等禁止の対象となる具体的行為</p> <p>① 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。</p> <p>② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。</p> <p>③ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレールで囲む）。</p> <p>④ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。</p> <p>⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。</p> <p>⑥ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったたりしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。</p> <p>⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。</p> <p>⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せたり、衣服を脱げないようにしてはいないか。</p> <p>⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る</p> <p>⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。</p> <p>⑪ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。</p> <p>※その他、各施設において問題となっている事例を視察する。</p> <p>(5) 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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。また、入所者又は家族に説明し、同意を得ているか。</p> <p>(6) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器の活用可）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(7) 自ら行う評価に限らず、外部の者による評価など、多様な評価方法を広く用い、客観的に提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>根拠・確認書類</p> <p>【条例独自基準】 県施設通知別紙2 県居宅等通知別紙 第二1(2)〈準用〉 第三1(4)〈準用〉</p>
<p>◎12 施設サービス（短期入所生活介護）計画の作成 【施設条例15条、居宅条例156条、予防条例144条】</p> <p>(1) 施設サービス計画の作成に関する業務を介護支援専門員が行っているか。</p> <p>(2) 施設サービス計画の作成に当たっては、入所者の日常生活全般を支援する観点から、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて施設サービス計画上に位置付けるよう努めているか。</p> <p>(3) 施設サービス計画の作成に当たっては、入所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。</p> <p>(4) (3)に規定する解決すべき課題の把握（アセスメント）に当たっては、入所者及びその家族に面接して行っているか。この場合において、計画担当介護支援専門員は、面接の趣旨を入所者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画担当介護支援専門員は面接技法等の研鑽に努めているか 	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【Ⅱ243,839～840,1139～1140】 〔作成方法等について確認〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・職務分担表 ・入所者の能力、環境等を評価した書類 ・協議の記録 ・施設サービス計画の原案 ・施設サービス計画書 <p>(4) 研鑽は43号通知</p>

確認事項	適否	根拠・確認書類
(5) アセスメントの結果に基づき、入所者の家族の希望を勘案して、入所者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、施設サービスの目標及びその達成時期、施設サービスの内容、施設サービスを提供するよでの留意事項等を記載した施設サービス計画の原案を作成しているか。	適 否	
(6) サービス担当者会議（入所者に対する施設サービスの提供に当たる医師、生活相談員、介護職員、看護職員、機能訓練指導員、管理栄養士等、当該入所者の介護及び生活状況等に関係する担当者（以下(11)までにおいて「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。）の開催、担当者に対する照会等により、当該施設サービス計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。 会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとし、入所者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置の活用についてその同意を得なければならない。	適 否	
(7) 施設サービス計画の原案の内容について入所者又はその家族に対して説明し、文書により入所者の同意を得ているか。 当該説明及び同意を要する施設サービス計画の原案とは、いわゆる施設サービス計画書の第1表及び第2表（「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」（平成11年11月12日老企第29号）に示す標準様式を指す。）に相当するものを指すものである。 また、施設サービス計画の原案について、入所者に対して説明し、同意を得ることを義務づけているが、必要に応じて入所者の家族に対しても説明を行い同意を得る（通信機器等の活用により行われるものを含む。）ことが望ましい。	適 否	43号通知第4-11
(8) 施設サービス計画を作成した際には、当該施設サービス計画を入所者に交付しているか。	適 否	
(9) ・施設サービス計画の作成後の実施状況の把握（入所者についての継続的なアセスメントを含む。）を行っているか。 ・必要に応じて施設サービス計画の変更を行っているか。	適 否	
(10) (9)に規定する実施状況の把握（モニタリング）に当たっては、入所者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っているか。 ① 定期的に入所者に面接すること ② 定期的モニタリングの結果を記録すること	適 否	
(11) 次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、施設サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。 ① 入所者が要介護更新認定を受けた場合 ② 入所者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合	適 否	
(12) (9)に規定する施設サービス計画の変更についても、(2)から(8)までの規定を準用して行っているか。	適 否	

確認事項	適否	根拠・確認書類
<p>(3) ・入所者の家族との連携、入所者とその家族との交流等の機会の確保(会報の送付、行事参加の呼びかけ等)に努めているか。 ・面会場所、時間の設定等は適切であるか。</p> <p>(4) 入所者の外出の機会を確保するよう努めているか。 入所者の生活を当該施設内で完結させてしまうことのないよう、入所者の希望や心身の状況を踏まえながら、買物や外食、図書館や公民館等の公共施設の利用、地域の行事への参加、友人宅の訪問、散歩など、入所者に多様な外出の機会を確保するよう努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>・代行取扱の要領 ・同意に関する記録 ・確認を得た文書 ・入所者に関する書類 ・面会記録 (2)は同意を得て代行のみ39号省令(2)の他の部分、(3)の括弧書、面会場所、時間、(4)の括弧書は43号通知</p>
<p>17 機能訓練 【施設条例20条、居宅条例159条、予防条例148条】 (1) ・入所者の心身の状況等に応じて、適切な機能訓練を実施しているか。 ・日常生活の中での機能訓練、レクリエーション、行事の実施等を通じた機能訓練についても配慮しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【Ⅱ245,843,1141】 ・訓練に関する記録 ・訓練に関する日誌 日常生活の中は25号通知、43号通知</p>
<p>◎ 18 栄養管理 【施設条例20条の2】 (1) 入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行っているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>※特養のみの基準</p>
<p>◎ 19 口腔衛生の管理 【施設条例20条の3】 (1) 入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行っているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>※特養のみの基準</p>
<p>20 健康管理 【施設条例21条、居宅条例160条、予防条例149条】 (1) 医師・看護職員は常に入所者の健康管理に努め、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採っているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【Ⅱ245,845,1142】 ・看護に関する日誌 ・入所者に関する文書</p>
<p>◎ 21 入所者の入院期間中の取扱い 【施設条例22条】 (1) ・退院予定時期について入院先の主治医に確認等しているか。 ・入院後概ね3月以内に退院することが見込まれる場合、円滑に再入所できるようにしているか。 (2) 短期入所生活介護事業等に利用する場合、再入所を考慮したベッド利用となっているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【Ⅱ845】 ・入所者に関する書類 ・診断書等 ・短期入所に係るベット利用計画書 ・入院者の名簿 (1)主治医確認、(2)は43号通知</p>
<p>22 入所者に関する市町村への通知 【施設条例23条、居宅条例27条(準用)、予防条例52条の3(準用)】 (1) 入所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。</p>	<p>適 否</p>	<p>【Ⅱ245,845,1138】 ・市町村に送付した通知</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>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。</p> <p>◎ 23 緊急時等の対応 【施設条例23条の2、居宅条例163条、予防条例138条】 (1) <u>介護福祉施設サービスの提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ配置医師及び協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めているか。</u> (2) <u>上記対応方針について、1年に1回以上、配置医師及び協力医療機関の協力を得て見直しを行い、必要に応じて変更しているか。</u> (3) 短期入所生活介護の提供を行っているときに利用者の病状に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又はあらかじめ定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	
<p>◎ 24 管理者による管理 【施設条例24条、居宅条例150条、予防条例131条】 (1) 管理者は専ら当該施設の職務に従事する常勤者か。 ただし、以下の場合で当該施設の管理上支障がない場合は、他の職務を兼ねることができる。 ①当該施設の従業者としての職務に従事する場合 ②同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該指定介護老人福祉施設の入所者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合 ③サテライト型居住施設の管理者又は従業者としての職務に従事する場合</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【Ⅱ 233,846,1133】 ・組織図 ・職務分担表 ・運営規定</p> <p>【Ⅱ 246,846,1138】 ・組織図 ・業務日誌、業務報告書等</p> <p>【Ⅱ 846】</p>
<p>25 管理者の責務 【施設条例25条、居宅条例56条(準用)、予防条例54条(準用)】 (1) 管理者は当該施設の従業者の管理、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。 (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>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	
<p>26 計画担当介護支援専門員の責務 【施設条例26条】 <u>計画担当介護支援専門員は、「12 施設サービス計画の作成」に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行っているか。</u> ① <u>入所申込者の入所に際し、居宅介護支援事業者に対する照会等により、心身の状況、生活歴、病歴、指定居宅サービス等の利用状況等を把握すること。</u> ② <u>入所者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討すること。</u> ③ <u>その心身の状況、その置かれている環境等に照らし、居宅において日常生活を営むことができると認められる入所者に</u></p>	<p>適 否</p>	

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>対し、その者及びその家族の希望、その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退所のために必要な援助を行うこと。</p> <p>④ 入所者の退所に際し、居宅サービス計画の作成等の援助に資するため、居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接に連携すること。</p> <p>⑤ 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。</p> <p>⑥ 苦情の内容等を記録すること。</p> <p>⑦ 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。</p>		
<p>◎ 27 運営規程 【施設条例27条、居宅条例164条、予防条例157条】 (1) ・運営規程に次に掲げる重要事項の内容が記載されているか。 ① 施設（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 入所（利用）定員 ④ 入所者に対する指定介護福祉施設サービス（指定短期入所生活介護）の内容及び利用料その他の費用の額 ⑤ 施設（事業所）の（サービス）利用に当たっての留意事項 ⑥ 緊急時等における対応方法 ⑦ 非常災害対策 ⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑨ その他施設（事業所）の運営に関する重要事項 （入所者又は他の入所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おくことが望ましい。）</p>	<p>適 否</p>	<p>【Ⅱ 246～247,847,1137】 ・運営規程</p> <p>⑨の括弧書は25号通知、43号通知</p>
<p>◎ 28 勤務体制の確保等 【施設条例28条、居宅条例108条（準用）、予防条例121条の2（準用）】 (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。 (2) ・勤務体制が勤務表（原則として月ごと）により明確にされているか。（勤務計画が作成されているか。） ・必要事項（従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、介護職員、看護職員等、機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等）が記載されているか。 (3) ・当該施設事業所の従業者によってサービスの提供が行われているか。 ・調理、洗濯、清掃等業務委託を行っている場合、その内容は</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【Ⅱ 247～249,847～849,1138】 ・就業規則 ・勤務表 ・業務委託契約書 ・研修計画出張命令 ・研修会資料 ・研修受講修了証</p> <p>(2)、(3)の調理、洗濯、清掃等は25号通知、43号通知</p>

確認事項	適否	根拠・確認書類
<p>適切か。</p> <p>(4) 従業者の資質向上のため、<u>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。</u></p> <p>(5) 全ての従業者（一定の有資格者等を除く。）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の必要な措置を講じているか。</p> <p>(6) 適切なサービスの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>適 否</p> <p>適 否</p>	<p><u>(4)の内外の研修会は43号通知</u></p>
<p>◎ 29 業務継続計画(BCP)の策定等 (準用) (準用)</p> <p>【施設条例28条の2、居宅条例32条の2、予防条例55条の2の2】</p> <p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該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、当該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) 定期的に当該計画の見直しを行い、必要に応じて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>【Ⅱ249～250、<u>849～851、1137</u>】</p> <p>・入所者名簿</p> <p>・緊急性を判断するに際しての記録</p>
<p>◎ 30 定員の遵守</p> <p>【施設条例29条、居宅条例165条、予防条例140条】</p> <p>(1) 入所定員及び居室の定員は守られているか。</p> <p>・定員超過利用のやむを得ない事情</p> <p>① 災害</p> <p>② 虐待</p> <p>③ 老人福祉法により市町村が行った措置による場合</p> <p>④ <u>入院者が当初予定より早期に再入所が可能となり、その時点で満床であった場合</u> (空床型短期利用を含む)</p> <p>⑤ <u>近い将来本体入所が見込まれる者が家族の急遽入院等事情を勘案して入所することが適当と認められる場合</u></p> <p>(③～⑤は一時的・特例的な取扱いであり速やかに超過を解消する必要がある。)</p> <p>・利用者の状況や利用者の家族等の事情</p> <p>① 居室以外の静養室において指定短期入所生活介護を行っているか。</p> <p>② 指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が緊急に指定</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p><u>③～⑤は27号告示</u></p> <p><u>⑤は77・123号通知</u></p> <p>25号通知</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>行う体制を、常時確保していること。</p> <p>③入所者の病状が急変した場合等において、当該指定施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。</p> <p>(2)一年に一回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、届け出ているか。</p> <p>(3)感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（以下「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。以下において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めているか。</p> <p>(4)協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行っているか。</p> <p>(5)入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者が退院が可能となった場合においては、再び当該指定施設に速やかに入所させることができるように努めているか。</p> <p>(6)入所者の口腔衛生の観点から、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>までの間は、努力義務とされていますが、経過措置期限を待たず、連携体制を構築することが望ましい。</p>
<p>34 掲示等 [掲示場所確認]</p> <p>【施設条例33条、居宅条例34条（準用）、予防条例55条の4（準用）】</p> <p>(1)・重要事項を施設の見やすい場所に掲示又は備え付けしているか。（記載事項、文字の大きさ、掲示方法等）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 掲示事項は全て掲示又は備え付けされているか。 <ul style="list-style-type: none"> ①運営規程の概要 ②従業員の勤務体制 ③協力病院 ④利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項 ⑤苦情に対する措置の概要 ⑥入所指針 <p>(2)重要事項をウェブサイトに掲載しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経過措置：令和7年4月1日から義務化 	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>⑤は別規定 ⑥は1212第1号通知</p>
<p>◎ 35 秘密保持等</p> <p>【施設条例34条、居宅条例35条（準用）、予防条例55条の5（準用）】</p> <p>(1) 入所者のプライバシーに係る記録を適切に管理しているか。</p> <p>(2) 秘密保持のため、必要な措置を講じているか。（例えば、就業規則に盛り込むなど雇用時の取り決め等を行っているか。）</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、あらかじめ入所者（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、文書又は電磁的方法（相手方の承諾を得ている場合に限る。）による同意を得ているか。</p> <p>(4)・サービス担当者会議など部外で、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、あらかじめ文書又は電磁的方法（相手方の承諾を得ている場合に限る。）によって得ているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【Ⅱ254,856,1138】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 就業時の取り決め等の記録 ・ 入所者（家族）の同意に関する記録 ・ 実際に使用された文書等（会議資料等） <p>(2)の括弧書は25号通知、43号通知 (3)特養、(4)短期</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>◎ 36 広 告 【施設条例35条、居宅条例36条(準用)、予防条例55条の6(準用)】 (1) ・ 誤解を与えるような紛らわしい表現はないか。(誇大) ・ 広告のサービスが運営規程等と整合しているか。(虚偽)</p>	<p>適 否 適 否</p>	
<p>37 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止 【施設条例36条、居宅条例37条(準用)、予防条例55条の7(準用)】 (1) 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、<u>施設を紹介すること</u>(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。</p>	<p>適 否</p>	<p>【Ⅱ254,856,1138】 ・ ポスター ・ パンフレット</p>
<p>◎ 38 苦情処理 【施設条例37条、居宅条例38条(準用)、予防条例55条の8(準用)】 (1) ・ 苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。 ・ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該施設における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、これを入所者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に記載するとともに、<u>施設(事業所)に掲示し、かつウェブサイトに掲載しているか。</u> ・ 苦情に対して速やかに対応しているか。また、利用者に対する説明は適切か。 (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。 (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自ら行っているか。 (4) 市町村の調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。 (5) 市町村からの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。 (6) 国保連の調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。 (7) 国保連からの求めがあった場合には、(6)の改善の内容を国保連に報告しているか。</p>	<p>適 否 適 否</p>	<p>【Ⅱ254～255,857,1138】 【Ⅱ255,857,1138】 [苦情処理方法について具体的な方法及び過去1年間の苦情の状況を確認] ・ 苦情に関する記録 ・ 苦情処理マニュアル ・ 掲示物 ・ 指導等に関する記録 (3)は25号通知、<u>43号通知</u></p>
<p>39 地域との連携等 【施設条例38条、居宅条例39条(準用)、予防条例55条の9(準用)】 (1) 地域住民又はその他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。 (地域の自治会との交流、ボランティアの受け入れ等) (2) 入所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その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めているか。</p>	<p>適 否 適 否</p>	<p>【Ⅱ255,857,1138】 ・ 地域交流に関する記録 ・ 苦情に関する記録 ・ 指導等に関する記録 (1)の括弧書は<u>異例示</u></p>
<p>◎ 40 事故発生の防止及び発生時の対応 【施設条例39条、居宅条例40条(準用)、予防条例55条の10(準用)】 (1) <u>介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針を定めた事故発生の防止のための指針を整備しているか。</u> (2) <u>介護事故等について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるために、事実の報告その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制が整備されているか。</u></p>	<p>適 否 適 否</p>	<p>【Ⅱ256,857～859,1138】 ・ 指針 ・ 連絡体制図 ・ 事故記録</p>

確認事項	適否	根拠・確認書類
(3) 介護事故発生の防止及び再発防止のため、幅広い職種により構成する事故防止検討委員会(感染対策委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。テレビ電話装置等の活用可)を定期的に開催しているか。	適 否	・研修の記録 (3)の幅広い職種により構成、(5)の研修プログラム、年2回以上は43号通知
(4) (1)～(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。	適 否	(4) 令和6年3月31日までは努力義務
(5) 指針に基づいた介護事故発生の防止及び再発防止のための研修プログラムを作成し、年2回以上定期的に開催しているか。また、新規採用時には必ず開催しているか。	適 否	
(6) 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。 (市町村、家族、居宅介護支援事業者等に対する連絡体制)	適 否	(6)、(10)は25号通知
(7) 事故が発生した場合、市町村、家族、居宅介護支援事業者等への連絡等必要な措置を講じているか。	適 否	
(8) 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。	適 否	
(9) 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。	適 否	
(10) 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。	適 否	
◎ 41 虐待の防止 (準用) (準用)		【Ⅱ 257～259,859～962,1138】
【施設条例39条の2、居宅条例40条の2、予防条例55条の10の2】		
(1) 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。	適 否	
① 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等活用可)を定期的に開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者に周知徹底すること。		
② 虐待の防止のための指針を整備すること。		
③ 介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。		
④ 前記の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。		
◎ 42 入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置		【Ⅱ 255～256,862～863,1138】
(1) 業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該指定介護老人福祉施設における入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)を定期的に開催すること。 令和9年3月31日までは努力義務	適 否	
43 会計の区分		・会計関係書類
【施設条例40条、居宅条例41条(準用)、予防条例55条の11(準用)】		
(1) ・事業所ごとの区分か。 ・指定介護老人福祉施設(指定短期入所生活介護事業)の会計は独立した一つの会計の区分となっているか。	適 否	
(2) 指定介護老人福祉施設等会計処理等取扱指導指針に沿った会計処理となっているか。	適 否	(2)は8号通知
44 記録の整備		【Ⅱ 260,863,1138】
【施設条例41条、居宅条例167条、予防条例142条】		・従業者に関する名簿、履歴書等
(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。	適 否	
(2) 入所者に対するサービス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年間保存しているか。	適 否	

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>① 施設サービス（短期入所生活介護）〔介護予防短期入所生活介護〕計画</p> <p>② 施設条例11条2項（居宅条例20条〈準用〉）〔予防条例51条の13・2項〈準用〉〕に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>③ 施設条例14条5項（居宅条例155条5項）〔予防条例137条〕に規定する身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所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>④ 施設条例23条（居宅条例27条〈準用〉）〔予防条例52条の3〈準用〉〕に規定する市町村への通知に係る記録</p> <p>⑤ 施設条例37条2項（居宅条例38条2項〈準用〉）〔予防条例55条の8・2項〈準用〉〕に規定する苦情の内容等の記録</p> <p>⑥ 施設条例39条3項（居宅条例40条2項〈準用〉）〔予防条例55条の10・2項〈準用〉〕に規定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>45 電磁的記録 【居宅条例277条】 (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ダンス」等を遵守しているか。</p> <p>(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ダンス」等を遵守しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【条例独自基準】 県施設通知別紙8</p> <p>県居宅等通知別紙 第二1(5)〈準用〉 第三1(3)〈準用〉</p> <p>【Ⅱ41～42】</p>

介護老人福祉施設・(介護予防)短期入所生活介護

確認事項	適	否	根拠・確認書類
<p>(3) 経過措置等を講じた場合の利用者負担等は適正になされているか。 介護報酬：多床室と同額の報酬を適用 利用者負担：室料(利用者負担第1~3段階については補足給付)＋光熱費相当 特別な室料：支払を求められない。</p>	適	否	
<p>4 連続した利用</p> <p>(1) 利用者が連続して30日を超えて指定短期入所生活介護を受けている場合に、31日以降について短期入所生活介護費を算定していないか。</p>	適	否	【 I 361,1211】

その他の点検事項

確認事項	適	否	根拠・確認書類
<p>第1 業務管理体制</p> <p>(1) 業務管理体制整備に関する届出を行っているか。 ・いつ行ったか。(年 月 日)</p> <p>(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。</p>	適	否	法第115条の32 【 II 1382】 ・業務管理体制届出書
<p>第2 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。 ・いつ行ったか。(年 月 日)</p> <p>(2) 当該年度に報告内容に変更があった場合、修正の入力を行っているか。 ・いつ行ったか。(年 月 日)</p> <p>※令和6年度から財務状況の分かる書類(貸借対照表、損益計算表、キャッシュフロー計算書等)の公表が必要</p>	適	否	法第115条の35 ・介護サービス情報公表システム
<p>(3) 介護サービス事業者の経営情報の報告 ・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。</p>	適	否	