

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

(ユ ニ ッ ト 型)

～ 令和 7 年 4 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
(指定介護老人福祉施設) - 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）		39号省令 43号通知 21号告示 40号通知 268号告示 77・123号通知 1212第1号通知 46号省令 214号通知 施設条例 県施設通知	Ⅱ 821 Ⅱ 821 Ⅰ 870 Ⅰ 871 短期 Ⅰ 130 Ⅱ 1357 Ⅱ 882 Ⅱ 879 Ⅱ 885 Ⅱ 885
(指定短期入所生活介護) - 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）		37号省令 25号通知 19号告示 居宅条例 県居宅等通知	Ⅱ 231 Ⅱ 231 Ⅰ 130
(指定介護予防短期入所生活介護) - 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）		35号省令 127号告示 0317001号通知 予防条例	Ⅱ 1194 Ⅰ 1106 Ⅰ 1108
(共通) - 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）		法律 規則 94号告示 95号告示 96号告示 27号告示 29号告示 419号告示 123号告示 413号告示 414号告示 54号通知 75・122号通知 8号通知 18号通知	Ⅲ 575 Ⅲ 589 Ⅲ 605 Ⅲ 728 Ⅲ 729 Ⅱ 1317 Ⅱ 1319 Ⅲ 982 Ⅲ 984 Ⅱ 1321 Ⅱ 1325 Ⅱ 省略
【発出頁】 Ⅰ : 介護報酬の解釈 1 単位数表編 Ⅱ : 介護報酬の解釈 2 指定基準編 Ⅲ : 介護報酬の解釈 3 Q & A・法令編		令和6年4月版 令和6年4月版 令和6年4月版	

(ユニット型)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										
<介護予防短期入所生活介護> ユニット型指定介護予防短期入所生活介護の事業は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、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。 ・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。	適	否											
第2 人員に関する基準 【施設条例3条、居宅条例148条、予防条例130条】 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) 2 生活相談員 (1) 入居者100に対して又はその端数を増すごとに1人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】 3 介護職員又は看護職員 (1) 常勤換算方法で、入居者の数が3又はその端数が増すごとに1以上配置しているか。 (2) 看護職員の員数は常勤換算方法で次のとおりか。 <table><tr><td>入居者数</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「入居者数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> ・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人未満を除く。)	入居者数		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「入居者数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	【Ⅱ231～233,824～827,1132～1133】 ・運営規程 ・勤務表 ・勤務表 ・常勤、非常勤職員の員数がわかる書類 ・入居者数がわかる書類 ・養成機関修了証等 ・職員履歴書 ・勤務表 ・常勤、非常勤職員の員数がわかる書類 ※常勤の看護職員が必須なのは特養のみ
入居者数													
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「入居者数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												

(ユニット型)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
(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。	適	否	
4 栄養士又は管理栄養士 (1) 1人以上配置しているか。 ただし、入居定員が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、入居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。	適	否	
5 機能訓練指導員 (1) 1人以上配置しているか。 (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。（はり師又はきゅう師の要件については、通知を要参照） 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、入居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。	適	否	・勤務表 ・免許証等(写) 25号通知第3-8-1(4) 43号通知第2-3
6 介護支援専門員 (1) 専らその職務に従事する常勤の者を1人以上配置しているか。 入居者数が100又はその端数を増すごとに1を標準とする。 (増員分については、非常勤でも可) (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。	適	否	・常勤、非常勤職員の員数がわかる書類 ・職員名簿 ・専門員証等(写) (1)の増員分、(2)は43号通知第2-4(1)、(2)
☆ 指定短期入所生活介護事業併設等の場合 〔空床利用〕 (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。	適	否	37号省令121条2項
〔併設の場合〕 (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つて当該施設に支障がないときは兼務可	適	否	25号通知第3-8-1(1)
(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。	適	否	40号通知第2-2(3)③ 0317001号通知第2-8(3)③ 【I 340～341、1197～1198】

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<u>ただし、(2)のただし書の場合にあっては、21.3㎡以上を標準としているか。</u> ・天井と壁との間に一定の隙間が生じていることは差し支えないが、入居者同士の視線が遮断され、入居者のプライバシーが十分に確保されているか。 ・居室として一定程度以上の大きさの窓があるか。 ・居室への入口が複数の居室で共同であったり、カーテンなどで仕切られているに過ぎないことはないか。 (6) <u>ブザー又はこれに代わる設備が設けられているか。</u> (7) 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しているか。 (8) 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。	適 否 適 否 適 否 適 否 適 否	123号告示
3 共同生活室 (1) 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有しているか。 ・共同生活室は、次の2つの要件を満たしているか。 1) 他のユニットの入居者が当該共同生活室を通過することなく、施設内の他の場所に移動することができるか。 2) 当該ユニットの入居者全員とその介護等を行う従業者が一度に食事をしたり、談話等を楽しんだりすることが可能な備品を備えた上で、当該共同生活室内を車椅子が支障なく通行できる形状が確保されているか。 (2) 一の共同生活室の床面積は、2㎡に当該共同生活室が属するユニットの入居定員を乗じて得た面積以上を標準としているか。 【経過措置】 平成15年4月1日に現に法第48条第1項第1号の規定に基づく指定を受けている介護老人福祉施設（同日以後に増築又は改築された部分を除く。）の場合は、「2㎡に当該共同生活室が属するユニットの入居定員を乗じて得た面積以上を標準」を「当該ユニットの入居者が交流し、共同で日常生活を営むのに必要な広さ」とする。 (3) 必要な設備及び備品を備えているか。 (テーブル、椅子、簡易な流し・調理設備等)	適 否 適 否 適 否 適 否 適 否	【Ⅱ 264, 865, 1143】 25号通知第3-8-4(3) ⑦イ、<u>43号通知第5-3</u> <u>(5)①</u> 25号通知第3-8-4(3) ⑦ロ、<u>43号通知第5-3</u> <u>(5)③</u>
4 洗面設備 (1) 居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けているか。 (2) 要介護者が使用するのに適したものであるか。 (高さ、蛇口の構造や鏡の向き、手摺り等)	適 否 適 否	【Ⅱ 264, 865, 1144～1145】 県例示
5 便 所 (1) 居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けているか。 (2) <u>・ブザー又はこれに代わる設備を設けているか。</u> ・要介護者が使用するのに適したものであるか。	適 否 適 否	【Ⅱ 264, 865, 1145】

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
6 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)	適	否	【Ⅱ264, 865, 1145】 県例示
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。	適 適 適	否 否 否	【Ⅱ920】 ・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
8 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。 廊下の一部の幅を拡張することにより、入居者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる場合には、1.5m以上(中廊下は、1.8m以上)として差し支えない。 ※ 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。	適	否	【Ⅱ264～265, 865, 1145】 アルコーブ等 【条例独自項目】 居宅条例171条7項 県居宅等通知 第二8(1)〈準用〉 予防条例154条7項 県居宅等通知 第三8(1)〈準用〉
9 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。	適	否	【Ⅱ265, 865, 1145】
10 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、入居者に対する指定介護福祉サービスの提供に支障がない場合には、この限りでない。 (2) 【面積又は数の定めのない設備】 ・身体の不自由な利用者が使うのに不自由のない広さを有しているか。 ・利用者のため必要な数が設置されているか。	適 適 適	否 否 否	25号通知第3-8-2(4) 43号通知第3-1、第5-3(10)

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
5 要介護等認定の申請に係る援助 【施設条例9条(準用)、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入居(利用)申込者の意思を踏まえ、代行申請を行うか、申請を促す。 (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。	適 否 適 否 適 否	【Ⅱ238,832】 ・入居者に関する書類 ※は25号通知、43号通知 期間満了の60日前は規則39条
6 入退所 【施設条例10条(準用)】 (1) 入居対象に適した者であるか。 (2) 入居申込者の数が、入居定員から入居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居申込者を優先的に入居させるよう努めているか。 なお、こうした優先的な入居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。 (3) 入居に際して、入居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) (4) 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。 (5) 居宅での介護が可能と判断される場合、入居者及びその家族等の希望、退居後の環境等を勘案し、円滑な退居のため必要な援助を行っているか。 (6) 安易に施設側の理由により退居を促すことのないように留意しているか。 ・退居が可能になった入居者の退居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、退居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。 (7) 入居者の退居に際しては、居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか、他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めているか。	適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否	【Ⅱ236～237,832～833,1147】 ・入居者に関する書類 ・入所指針 ・入居申込書 ・受付簿 ・入居順位名簿 ・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1212第1号通知 (2)なお書、(6)は43号通知
7 サービスの提供の記録 【施設条例11条(準用)、居宅条例20条(準用)、予防条例51条の13(準用)】 (1) 入退居の記録を被保険者証に記載しているか。 記載事項 ①入居年月日 ②入居施設の種類及び名称	適 否 適 否	【Ⅱ239,260,833,1138】 ・入居者に関する書類 ・サービス計画書

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<u>③退居年月日</u> (2)・利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に提供日及び内容が記録されているか。 ・保険給付の額は記載されているか。 ・その他必要な事項は記載されているか。 (3)・サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者から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。	適	否	37号省令139条の2第2項、 <u>39号省令37条2項</u> 、35号省令141条2項
8 利用料等の受領 【施設条例45条、居宅条例173条、予防条例156条】 (1)〔法定代理受領サービスに該当する場合〕 ・1割、2割又は3割)相当額の支払いを受けているか。 (※旧措置入所者の特例あり) (2)〔法定代理受領サービスに該当しない場合〕 ・10割相当額の支払いを受けているか。 ・施設サービス(居宅介護サービス)費用基準額との間に、不合理な差額が生じていないか。 (3)〔居住費・食費〕 ・利用者と施設の契約に関する「指針」に沿って適正な契約が行われているか。 ・居住費は居住環境に応じて適切に設定されているか。 ・居住費の設定に当たっては、施設の建設費用(修繕・維持管理費用等を含み、公的助成の有無も勘案)が勘案されているか。また、近隣の類似施設の平均的水準とかけ離れていないか。 ・食費の設定に当たっては、「食材料費」+「調理費」相当として適切に設定されているか。 ・居住費・食費が「特別な室料」と「特別な食費」と明確に区分されているか。 (4)〔特別な居室料・特別な食費の支払を受けている場合〕 ・特別な居室・特別な食事の提供に係る基準等に沿って適正な契約が行われているか。 ・特別な居室の施設、設備等が利用料のほかに特別な居室・特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用の支払を入居者等から受けるのにふさわしいものであるか。 ・特別な居室・食事の提供が、入居者等への情報提供を前提として入所者等の選択に基づいて行われているか。 (5)〔その他の費用の支払を受けている場合〕 ① 実施地域以外の利用者から送迎に要する費用の支払いを受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。 ② 理美容代の支払を受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。 ③・「その他の日常生活費」の対象となる便宜の中で、支払を受けることができないもの(保険給付の対象となっているサービス)はないか。 ・「その他の日常生活費」の対象となる便宜の中で、保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまい	適	否	【Ⅱ266～267、<u>868～869</u>、1145】 ・運営規程 ・サービス計画書 ・領収証控 ・送迎日誌 <u>419号告示</u> <u>123号告示</u> 運営規程は37号省令140条の11、<u>39号省令46条</u>、35号省令156条、<u>③の括弧書は54号通知、法律48条</u>、25号通知第3-1-3(1)、<u>43号通知第4-8(3)</u>

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
な名目による費用の支払を受けていないか。 ・「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われているか。 (積算根拠は明確にされているか。) ・「預り金の出納管理に係る費用」の支払いを受ける場合は、<u>厚生省通知の要件を満たしているか。</u> (6)・(1)から(5)までの支払いを受ける場合には、その内容及び費用について、あらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。 ・上記の同意は、文書に利用者等の署名を受けることにより行っているか。 ・「その他日常生活費」とは区分される費用についても同様の取扱いとしているか。 (7)・利用料等の支払いを受けた都度、領収証を交付しているか。 ・「預り金」による精算を実施している場合についても、同様の領収証及び出納の内訳を示す文書を交付しているか。 ・課税の対象外に消費税を賦課していないか。 (8) 領収証については、保険給付に係る1割、2割又は3割負担部分と保険給付対象外のサービス部分(個別の費用ごとに明記したもの)に分けて記載しているか。	適	否	54号通知
・「預り金の出納管理に係る費用」の支払いを受ける場合は、<u>厚生省通知の要件を満たしているか。</u>	適	否	54号通知別紙(7)③
(1)～(4)は37号省令140条の6第5項、39号省令41条5項、35号省令155条5項	適	否	(5)は75・122号通知
(7)・利用料等の支払いを受けた都度、領収証を交付しているか。 ・「預り金」による精算を実施している場合についても、同様の領収証及び出納の内訳を示す文書を交付しているか。 ・課税の対象外に消費税を賦課していないか。	適	否	
(8) 領収証については、保険給付に係る1割、2割又は3割負担部分と保険給付対象外のサービス部分(個別の費用ごとに明記したもの)に分けて記載しているか。	適	否	
9 補足給付 (1) 利用者負担第1段階から第3段階に属する入居者について、「介護保険負担限度額認定証」の提示を受け確認を行っているか。 (2) 利用者負担第1段階から第3段階に属する入居者について、それぞれの負担限度額を超えて、居住費・食費を徴収していないか。	適	否	【Ⅲ982～985】
10 保険給付の請求のための証明書の交付 【施設条例13条(準用)、居宅条例22条(準用)、予防条例52条の2(準用)】 〔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〕 (1) 適切に内容(サービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項)を記したサービス提供証明書を交付しているか。	適	否	【Ⅱ241,835,1136】 ・サービス提供証明書(控)
11 指定介護福祉施設サービス(指定短期入所生活介護)の取扱方針 【施設条例46条、居宅条例174条、予防条例144条(準用)】 (1) <u>施設サービス計画</u>(短期入所生活介護計画)に基づき、入居者の日常生活を支援するものとして行われているか。 (2) 各ユニットにおいて入居者がそれぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮しているか。 (3) 入居者のプライバシーの確保に配慮しているか。 (4) 入居者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行っているか。 (5) <u>施設サービス計画</u>(短期入所生活介護計画)の目標等処遇上必要な事項(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。又どのような工夫をしているか。	適	否	【Ⅱ267,835～836,1139】 ・入居者に関する書類 ・処遇に関する日誌 ・施設サービス計画書 ・行事、日課予定表 ・身体拘束に関する記録 (5)の目標等は25号通知、43号通知

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
(6) 入居者又は他の入居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。 ☆身体的拘束等禁止の対象となる具体的行為 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。 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。 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)。 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。 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。 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。 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。 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)を着せる。 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。 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。 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。 ※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。	適	否	身体拘束ゼロへの手引き
(7) 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、その際の入居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	
(8) ・ <u>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。</u> ・ <u>身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか。</u> ・ <u>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。</u>	適	否	
(9) 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。	適	否	【条例独自基準】 県施設通知別紙2 県居宅等通知 第二1(2)〈準用〉 第三1(4)〈準用〉
<u>12 施設サービス(短期入所生活介護)計画の作成</u> 【施設条例15条(準用)、居宅条例156条(準用)、予防条例144条(準用)】 (1) <u>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。</u> (2) <u>施設サービス計画の作成に当たっては、入居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。</u> (3) <u>施設サービス計画の作成に当たっては、入居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。</u>	適	否	【Ⅱ243,838~841,1139~1140】 〔作成方法等について確認〕 ・運営規程 ・職務分担表 ・入居者の能力、環境等を評価した書類 ・協議の記録

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
(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、入居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、面接の趣旨を入居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。	適 否	・施設サービス計画の原案
・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。	適 否	・施設サービス計画書
(5) アセスメントの結果に基づき、入居者の家族の希望を勘案して、入居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上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	(4)研鑽は43号通知
(6) サービス担当者会議(入居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居者又はその家族に対して説明し、文書により入居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、入居者に対して説明し、同意を得ることを義務づけているが、必要に応じて入居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居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(入居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、入居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 定期的に入居者に面接すること。 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 入居者が要介護更新認定を受けた場合 ② 入居者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合	適 否	

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
(12) <u>(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。</u> <短期入所生活介護> (1) 継続して入所（概ね4日以上連続）する利用者について、管理者は、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内容等を記載した計画を作成しているか。 (2) 短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿って作成されているか。 なお、短期入所生活介護計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該短期入所生活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。 (3) 管理者は、サービスの目標や内容等について利用者又はその家族に説明し、利用者の同意を得ているか。 (4) 管理者は、短期入所生活介護計画を作成した際には、当該短期入所生活介護計画を利用者に交付しているか。	適	否	・短期入所生活介護計画書 ・居宅サービス計画書 (1)の概ね4日以上連続は25号通知第3-8-3(5)、第4-3-8(2) (2)の尚書は25号通知
13 介 護 【施設条例47条、居宅条例175条、予防条例161条】 (1) ・入居者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行っているか。 ・入居者の人格に十分配慮して行っているか。 (2) 入居者の日常生活における家事を、入居者がその心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援しているか。 (3) ・入居者に適切な方法により、入浴の機会を提供しているか。 ・入居者に適応した入浴方法により実施しているか。 （特別浴槽入浴、介助浴等） ・入浴が困難な場合は、清しきを実施するなど入居者の清潔保持に努めているか。 (4) 排せつの自立についてトイレ誘導や排せつ介助等必要な援助を行っているか。（夜間のおむつ交換の回数等） (5) ・入居者に適したおむつを提供しているか。 ・おむつ交換は入居者の排せつ状況を踏まえて実施しているか。 (6) ・<u>褥瘡の予防のための体制を整備しているか。</u> ・<u>介護職員等が褥瘡に関する基礎的知識を有しているか。</u> ・<u>日常的なケアにおいて配慮することにより、褥瘡発生の予防効果を向上させているか。</u>	適	否	【Ⅱ269～270,872～873,1147～1148】 ・施設サービス（短期入所生活介護）計画書 ・入居者台帳 ・入居者に関する書類 ・入浴に関する記録 ・介護・看護に関する記録 ・排せつに関する記録 ・勤務体制表 ・勤務に関する記録 (1)の人格は37号省令140条の3、15、39号省令1条の2第2項、39条1項、51条、35号省令152条、166条、25号通知、43号通知 (3)の括弧書は県例示 (4)のトイレ誘導や排せつ介助等、(4)の括弧書きは県例示、(5)の適したおむつ、排せつ状況を踏まえたおむつ交換、(6)の基

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
18 栄養管理 【施設条例20条の2】 (1) <u>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。(令和6年3月31日までは努力義務)</u>	適	否	【Ⅱ843～844】
19 口腔衛生の管理 【施設条例20条の3】 (1) <u>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。(令和6年3月31日までは努力義務)</u>	適	否	【Ⅱ844】
20 健康管理 【施設条例21条(準用)、居宅条例160条(準用)、予防条例149条(準用)】 (1) 医師・看護職員は常に入居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とっているか。	適	否	【Ⅱ245,845,1142】 ・看護に関する日誌 ・入居者に関する文書
21 入居者の入院期間中の取扱い 【施設条例22条(準用)】 (1) <u>・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。</u> <u>・入院後概ね3月以内に退院することが見込まれる場合、円滑に再入居できるようにしているか。</u> (2) <u>短期入所生活介護事業等に利用する場合再入居を考慮したベッド利用となっているか。</u>	適 適 適	否 否 否	【Ⅱ845】 ・入居者に関する書類 ・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)の主治医確認、(2)は43号通知
22 入居者に関する市町村への通知 【施設条例23条(準用)、居宅条例27条(準用)、予防条例52条の3(準用)】 (1) 入居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。 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。	適	否	【Ⅱ245,845,1150】 ・市町村に送付した通知
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ますか。</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	適 適 適	否 否 否	【Ⅱ245～246,845,1150】

(ユニット型)介護老人福祉施設・(介護予防)短期入所生活介護

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。

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

適

否

【Ⅱ233,846,1150】

・組織図
・職務分担表
・運営規定

【Ⅱ246,846,1150】

・組織図
・業務日誌、業務報告書等

【Ⅱ846】

25 管理者の責務

【施設条例25条(準用)、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。

適

否

【Ⅱ246,846,1150】

・組織図
・業務日誌、業務報告書等

適

否

26 計画担当介護支援専門員の責務

【施設条例26条(準用)】

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。

- ①入居申込者の入居に際し、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。
- ②入居者の心身の状況、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。
- ③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居者に対し、その者及びその家族の希望、その者が退居後に置かれることとなる環境等を勘案し、その者の円滑な退居のために必要な援助を行うこと。
- ④入居者の退居に際し、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。
- ⑤身体的拘束等の態様及び時間、その際の入居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。
- ⑥苦情の内容等を記録すること。
- 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。

適

否

適

否

適

否

適

否

適

否

適

否

適

否

【Ⅱ846～847】

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
27 運営規程 【施設条例50条、居宅条例178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 入居(利用)定員 ④ ユニットの数及びユニットごとの入居(利用)定員 ⑤ 入居者に対する <u>指定介護福祉施設サービス</u> (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 ⑥ 施設(事業所)の(サービス)の利用に当たっての留意事項 ⑦ 緊急時等における対応方法 ⑧ 非常災害対策 ⑨ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑩ その他施設(事業所)の運営に関する重要事項 (入居者又は他の入居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。)	適	否	【Ⅱ270～271,847,1146】 ・運営規程
28 勤務体制の確保等 【施設条例51条、居宅条例179条、予防条例158条】 (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。 ・日中については、ユニットごとに常時1人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。 ・夜間及び深夜については、2ユニットごとに1人以上の介護職員又は看護職員を配置すること。 ・ユニットごとにユニットケアリーダー研修を受講した常勤のユニットリーダーを配置すること。 (ユニットリーダーについて、当面は施設に2名以上(2ユニット以下は1名)研修受講者を配置し、受講者の配置のないユニットには責任者を定めること。) (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、機能訓練指導員等の配置、管理者との兼務関係等)が記載されているか。 (3) <u>勤務体制を定めるに当たっては、継続性を重視したサービスの提供に配慮しているか。</u> (4)・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、その内容は適切か。 (5) 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> (6) (5)の研修には、高齢者の人権擁護や虐待防止等、「高齢者虐待防止法」の趣旨を踏まえた内容を含めているか。 (7) 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。(令和6年3月31日までは努力義務)	適	否	【Ⅱ271～272,874～875,1146～1147】 ・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 (1)のユニットケアリーダー研修受講、括弧書、(2)、(4)の調理、洗濯、清掃等は25号通知、43号通知 (5)の内外の研修会は43号通知 【条例独自基準】 <u>県施設通知6〈準用〉</u> <u>県居宅等通知</u> 第二1(4)〈準用〉 第三1(2)〈準用〉

(ユニット型)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
(8) 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。	適	否	
29 業務継続計画の策定等 (準用) (準用) 【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】 (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。 (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。 (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。	適	否	【Ⅱ249～250,849～851,1147】
30 定員の遵守 【施設条例52条、居宅条例180条、予防条例159条】 (1) 入居定員及び居室の定員は守られているか。 ・定員超過利用のやむを得ない事情 ① 災害 ② 虐待 ③ 老人福祉法により市町村が行った措置による場合 ④ 入院者が当初予定より早期に再入居が可能となり、その時点で満床であった場合 (空床型短期利用を含む) ⑤ 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 (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。)	適	否	【Ⅱ272,875～876,1147】 ・入居者名簿 ・緊急性を判断するに際しての記録 ③～⑤は27号告示 ⑤は77・123号通知
・利用者の状況や利用者の家族等の事情 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。 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短期入所生活介護を受けることが必要と認めている利用者であるか。 ③ 居宅サービス計画に位置付けられていない指定短期入所生活介護を提供する場合であるか。 ④ 当該利用者及び他の利用者の処遇に支障がないと認められるか。 ⑤ 当該利用者に対する指定短期入所生活介護の提供は7日 (家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合14日) までとしているか。 ⑥ 利用定員を超えて受け入れる利用者数は、1人 (利用定員が40人未満である場合) 又は2人まで (利用定員が40人以上である場合) としているか。	適	否	25号通知

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
(6) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めているか。 (7) ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため、幅広い職種により構成する感染対策委員会（事故防止検討委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。テレビ電話装置等活用可）をおおむね3月（短期はおおむね6月）に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催し、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を定め、平常時の対策（衛生管理、感染対策等）及び発生時の対応（発生状況の把握、感染拡大の防止、関係機関との連携、医療処置、行政への報告等）を規定しているか。 ・介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施しているか。 ・感染症若しくは食中毒の発生又はそれが疑われる状況が生じたときは、従業者に対する指示、関係機関との連携、各有症者に講じた措置及びその記録、保健所等への報告等を速やかに行う体制を構築しているか。 ※(7)：短期(予防)は、令和6年3月31日まで努力義務 (7)：特養は、訓練のみ令和6年3月31日まで努力義務	適 否 適 否 適 否 適 否	(5)、(6)は25号通知、43号通知
33 協力病院等（緊急時の対応） (1) 入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の①～③に掲げる要件を満たす協力医療機関（③の要件を満たす協力医療機関にあっては、病院に限る。）を定めているか。 ただし、複数の医療機関を協力医療機関として定めることにより①～③の要件を満たすこととしても差し支えない。 ①入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。 ② 当該指定施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。 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。 (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。 (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。	適 否 適 否 適 否	【Ⅱ273,854,1137】 ・ 掲示板 ・ 契約書 ・ 緊急時対応マニュアル (2)近距離は25号通知、43号通知 休日、夜間の受入体制等は県例示 3年間の経過措置が設けられており、令和9年3月31日までの間は、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。

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
(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。 (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。 (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。	適	否	
〔34 掲 示〕 【施設条例33条(準用)、居宅条例34条(準用)、予防条例55条の4(準用)】 (1) ・重要事項を施設の見やすい場所に掲示しているか。 (記載事項、文字の大きさ、掲示方法等) ・掲示事項は全て掲示されているか。 ①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 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 ※(1)の書面を施設に備え付け、いつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。 (2) 重要事項をウェブサイトに掲載しているか。 ・経過措置：令和7年4月1日から義務化	適	否	【Ⅱ253,855,1147】
	適	否	⑥は1212第1号通知
〔35 秘密保持等〕 【施設条例34条(準用)、居宅条例35条(準用)、予防条例55条の5(準用)】 (1) 入居者のプライバシーに係る記録を適切に管理しているか。 (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。) (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、あらかじめ入居者(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。 ・同意内容以外の事項まで情報提供していないか。 (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。	適	否	【Ⅱ254,856,1147】
	適	否	・就業時の取り決め等の記録 ・入居者(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)
	適	否	(2)の括弧書は25号通知、43号通知
	適	否	(3)特養、(4)短期

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
39 地域等との連携等 【施設条例38条(準用)、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) 入居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。	適	否	【Ⅱ 255,857,1147】 ・ 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>県例示</u>
40 事故発生の防止及び発生時の対応 【施設条例39条(準用)、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> (3) <u>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。テレビ電話装置等活用可)を定期的に開催しているか。</u> (4) <u>(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。</u> (5) <u>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。</u> <u>また、新規採用時には必ず開催しているか。</u> (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) (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。 (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。 (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。 (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	【Ⅱ 256～257,857～859,1147】 ・ <u>指針</u> ・ 連絡体制図 ・ 事故記録 ・ <u>委員会の記録</u> ・ <u>研修の記録</u> (3)の幅広い職種により構成、(4)の研修プログラム、年2回以上は43号通知 (5)、(9)は25号通知

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
41 虐待の防止 (準用) (準用) 【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。 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。 ①②④は令和6年3月31日までは努力義務	適 否	【Ⅱ 257～259, <u>859</u>～862, 1147】
42 会計の区分 【施設条例40条(準用)、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。 (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 適 否	【Ⅱ 259, <u>863</u>, 1147】 ・会計関係書類 (2)は<u>8号通知</u>
43 記録の整備 【施設条例41条(準用)、居宅条例167条(準用)、予防条例142条(準用)】 (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) 入居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。 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 ② <u>施設条例11条2項</u>（居宅条例20条2項〈準用〉）〔<u>予防条例51条の13・2項</u>〈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 ③ <u>施設条例14条5項、46条7項</u>（居宅条例174条7項〈準用〉）〔<u>予防条例137条2項</u>〈準用〉〕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 ④ <u>施設条例23条</u>〈準用〉（居宅条例27条〈準用〉）〔<u>予防条例52条の3</u>〈準用〉〕に規定する市町村への通知に係る記録 ⑤ <u>施設条例37条2項</u>〈準用〉（居宅条例38条〈準用〉）〔<u>予防条例55条の8</u>〈準用〉〕に規定する苦情の内容等の記録 ⑥ <u>施設条例39条3項</u>（居宅条例40条2項〈準用〉）〔<u>予防条例55条の10</u>〈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	適 否 適 否	【Ⅱ 260, <u>863</u>, 1147】 【条例独自基準】 <u>県施設通知別紙8(5)</u>〈準用〉 県居宅等通知 第二1(5)〈準用〉 第三1(3)〈準用〉 ・従業者に関する名簿 ・履歴書

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
第5 変更の届出等 【法律75条、89条、115条の5、規則131条、135条、140条の19】 (1) 開設者の住所等に変更があったときは、10日以内に、その旨を届出ているか。	適	否	・変更届書類
第6 介護給付費の算定及び取扱い 1 基本的事項 【19号告示、21号告示、127号告示、40号通知第2-1(1)】 (1) 介護給付費単位数表により適切に算定しているか。 (2) 地域区分は適切か。 (3) 端数処理は適切か。	適 適 適	否 否 否	【 I 130,870,1106】 ・施設サービス（短期入所生活介護）計画書 ・介護給付費請求書 ・介護給付費明細書 ・給付管理表 ・サービス提供票・別表
2 介護福祉施設サービス（短期入所生活介護費） <u>ユニット型介護福祉施設サービス費及びユニット型旧措置入所者介護福祉サービス費（短期入所生活介護費）</u> 1 施設基準に従い、入居者の要介護状態区分に応じて適切に算定しているか。 2 特例利用（指定短期入所生活介護事業所の空床を利用した指定介護福祉施設サービスの提供）がある場合適切に算定されているか。 3 月平均の入居者の数（小数点以下切り上げ）が運営規程に定められている入居定員を超えている場合又は介護職員、看護職員若しくは介護支援専門員の員数が基準を満たしていない場合は、70/100で算定しているか。	適 適 適	否 否 否	【 I 338～,877～,1195～】 ・施設サービス（短期入所生活介護）計画書 ・介護給付費請求書 ・介護給付費明細書 ・給付管理表 ・届出書(写) ・緊急性を判断するに際しての記録
3 連続した利用 (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。	適	否	【 I 362,1211】

その他の点検事項

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
第1 業務管理体制 (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) (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。	適	否	法第115条の32 【Ⅱ1382】 業務管理体制届出書
第2 介護サービス情報の公表 (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) (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) ※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	適	否	法第115条の35 介護サービス情報公表システム
(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。	適	否	