

令和3年度 自己点検シート

(令和3年8月作成)

(通所介護「宿泊サービス」)

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：

通所介護（宿泊サービス）

この「自己点検シート」は、厚生労働省通知「指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針について」（平成 27 年労振発・老老発・老推発第 0430 第 1 号。以下「指針」と記載します。）及び「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）の趣旨に沿って作成したものです。

指針は、「介護報酬の解釈（令和 3 年 4 月版）2 指定基準編（赤本）」1450 頁に掲載されています。
 なお、★印の項目（5 ページ）は、岡山県の条例にも定められている項目です。

- 岡山県の条例：①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。以下「居宅条例」と記載します。）
 ②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。以下「予防条例」と記載します。）

確認事項	適	否	確認書類例
第 1 総則			
1 宿泊サービスの提供 （指針第 1-3） (1) 宿泊サービスは、利用者の心身の状況により、若しくは家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は家族の身体的及び精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象としているか。 (2) 宿泊サービスの提供は、緊急時又は短期的な利用に限っているか。 (3) やむを得ない事情により連続した利用が予定される場合は、他の介護保険サービス等への変更も含め、利用者の心身の状況や家族の事情等に応じた サービス提供を検討しているか。	適 適 適	否 否 否	
2 宿泊サービス事業者の責務 （指針第 1-4） (1) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めているか。 (2) 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継続できるよう、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話に係るサービス提供を行っているか。 (3) 宿泊サービスが位置付けられた居宅サービス計画又は介護予防サービス計画（以下「居宅サービス計画等」と記載します。）に沿ってサービス提供を行っているか。 (4) 利用者の状況や宿泊サービスの提供内容について、指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者と連携を行っているか。 (5) 宿泊サービスの提供及び運営に当たり、建築基準法、消防法、労働基準法その他の法令等を遵守しているか。	適 適 適 適	否 否 否 否	・居宅サービス計画等
第 2 人員に関する指針			
1 従業員の員数及び資格 （指針第 2-1） (1) 宿泊サービスの提供時間帯を通じて、夜勤職員として介護職員又は看護職員を常時 1 人以上確保しているか。 ※介護職員：介護福祉士、実務者研修又は介護職員初任者研修修了者が望ましい。これら以外の者であっても、介護等に対する知識及び経験を有する者であること。 (2) 食事の提供を行う場合、食事の介助等に必要な員数を確保しているか。 (3) 緊急時に対応するための職員の配置又は提供時間帯を通じた連絡体制の整備を行っているか。	適 適 適	否 否 否	・勤務表 ・出勤簿 （タイムカード） ・緊急時対応マニュアル等

通所介護（宿泊サービス）

確 認 事 項	適	否	確認書類例
<p>3 宿泊サービスの取扱方針（指針第4-3）</p> <p>(1) 利用者が要介護者の場合は、要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当かつ適切に行っているか。</p> <p>(2) 利用者が要支援者の場合は、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービス提供に当たっているか。</p> <p>(3) 宿泊サービスは懇切丁寧を旨とし、利用者又は家族に対し、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。</p> <p>(4) 利用者等の生命又は身体を保護するために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。</p> <p>(5) 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、その際の利用者の心身の状況並びに緊急かつやむを得ない理由を記録しているか。</p> <p>(6) 提供する宿泊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>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に関する記録 ・サービス提供記録 ・身体的拘束等の記録 ・評価の実施記録
<p>4 宿泊サービス計画の作成（指針第4-4）</p> <p>(1) 宿泊サービスをおおむね4日以上連続して利用することが予定されている利用者については、利用者の状況等を踏まえ、通所介護等のサービスとの継続性に配慮し、具体的なサービス内容等を記載した宿泊サービス計画を作成しているか。</p> <p>(2) 4日未満の利用であっても反復的、継続的な利用予定者については、宿泊サービス計画を作成しているか。</p> <p>(3) 計画は居宅サービス計画等に沿って作成し、長期間の利用とならないよう、居宅介護支援事業者等と密接に連携を図っているか。</p> <p>(4) 計画内容について、利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともに、計画を利用者に交付しているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に関する記録 ・宿泊サービス計画 ・居宅サービス計画等 ・計画の同意に関する記録
<p>5 介護（指針第4-5）</p> <p>(1) 介護は、利用者の心身の状況に応じ、適切な技術をもって行っているか。</p> <p>(2) 利用者の心身の状況に応じ、排せつの自立について必要な援助を行っているか。</p> <p>(3) おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えているか。</p> <p>(4) 離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行っているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録
<p>6 食事の提供（指針第4-6）</p> <p>(1) 栄養並びに利用者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しているか。</p> <p>(2) 利用者が可能な限り離床して、食堂で食事を摂ることを支援しているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録
<p>7 健康への配慮（指針第4-7）</p> <p>(1) 必要に応じて主治の医師や居宅介護支援事業者等と連携し、常に利用者の健康状況に配慮してサービス提供を行っているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・サービス提供記録
<p>8 相談及び援助（指針第4-8）</p> <p>(1) 利用者の心身の状況や置かれている環境等の把握に努め、利用者・家族の相談に応じるとともに、助言その他の援助を行っているか。</p>	適	否	

通所介護（宿泊サービス）

確認事項	適	否	確認書類例
9 緊急時等の対応 （指針第4-9） (1) 利用者に病状の急変等が生じた場合には、主治の医師又は協力医療機関への連絡を行う等の措置を講じているか。 （緊急時の対応をあらかじめ確立しているか。）	適	否	・緊急時対応マニュアル
10 運営規程 （指針第4-10）（ 居宅条例第107条 ） (1) 宿泊サービスに係る以下の重要事項に関する規程（運営規程）を定めているか。 ①事業の目的及び運営の指針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③サービス提供日及びサービス提供時間 ④利用定員 ⑤宿泊サービス内容及び利用料その他の費用の額 ⑥宿泊サービス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その他運営に関する重要事項	適	否	・運営規程 （宿泊サービスに係るもの） ※⑨については、R6.3.31までの間は、努力義務
11 勤務体制の確保等 （指針第4-11）（ 居宅条例第108条 ） (1) 宿泊サービス従業者の勤務体制を定めているか。 (2) 宿泊サービス従業者によってサービス提供を行っているか。 ※利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。 (3) 宿泊サービス従業者の資質の向上のための研修の機会を確保しているか。 (4) 全ての従業者（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するために必要な措置を講ずるよう努めているか。 (5) 適切なサービス提供を確保する観点から、職場におけ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職場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ずるよう努めているか。	適 適 適 適 適	否 否 否 否 否	・勤務計画表 ・勤務表 ・研修の記録 ・研修会資料 ※指定通所介護事業所と一体的に運営されている場合は、通所介護での対応をもって省略可能とする。
12 業務継続計画（BCP）の策定等 → 居宅条例第32条の2準用 (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し、非常時の体制で早期の業務継続を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずるよう努めているか。 (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実施することが望ましい。 (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うことが望ましい。	適 適 適	否 否 否	・業務継続計画（BCP） ※指定通所介護事業所と一体的に運営されている場合は、通所介護と一体的な策定が可能。
13 定員の遵守 （指針第4-12） (1) 運営規程に定める利用定員を超えたサービス提供を行っていないか。	適	否	・利用者名簿 ・サービス提供記録
14 非常災害対策 （指針第4-13）（ 居宅条例第110条 ） (1) 非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び地域住民等との連携体制を整備し、それらを定期的に宿泊サービス従業者に周知しているか。 ①以下のことについて計画（消防計画以外）に盛り込んでいるか。	適	否	・非常災害対策計画 ・非常災害時の連絡体制表等 ・訓練の記録

通所介護（宿泊サービス）

確認事項	適	否	確認書類例
<ul style="list-style-type: none"> ・事業所等の立地条件 ・情報の入手方法 ②実際に非常災害が発生した場合に対応できるような実効性の高いものとなっているか。 ・災害時の連絡先及び通信手段 ・避難を開始する時期・判断基準 ・避難場所 ・避難経路 ・避難方法 ・災害時の人員体制・指揮系統 ・関係機関との連絡体制 <p>(2) 夜間を想定した避難、救出等の訓練を定期的に行っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう努めているか。 	<p>適 適 適</p> <p>適 適 適 適 適 適</p> <p>適 適</p>	<p>否 否 否</p> <p>否 否 否 否 否 否</p> <p>否 否</p>	
<p>15 衛生管理等（指針第4-14）（居宅条例第111条）</p> <p>(1) 施設、食器その他の設備又は飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。</p> <p>(2) 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。）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るよう努めているか。 ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備するよう努めているか。 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に行っているか。 	<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>・衛生マニュアル</p> <p>※指定通所介護事業所と一体的に運営されている場合は、通所介護での対応をもって省略可能とする。</p>
<p>16 掲示等（指針第4-15）</p> <p>(1) 運営規程の概要、責任者の氏名、宿泊サービス従業者等の勤務体制、苦情処理の概要、緊急時の避難経路等の重要事項を見やすい場所に掲示しているか。</p> <p>※掲示が困難な場合は、利用者等誰もが閲覧できるような状態であれば差し支えない。</p>	<p>適</p>	<p>否</p>	<p>・重要事項説明書</p>
<p>17 秘密保持等（指針第4-16）</p> <p>(1) 宿泊サービス従業者は、業務上知り得た利用者・家族の秘密を、正当な理由なく漏らしていないか。</p> <p>(2) 宿泊サービス従業者であった者が、業務上知り得た利用者・家族の秘密を正当な理由なく漏らすことがないよう、必要な措置を講じているか。</p> <p>(3) 居宅介護支援事業者等との連携において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ得ているか。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>・従業者の雇用時の取り決め</p> <p>・個人情報に係る同意書（利用者・家族）</p>
<p>18 広告（指針第4-17）</p> <p>(1) 広告をする場合、虚偽又は誇大な内容となっていないか。</p> <p>(2) 介護保険サービスとは別のサービスであることを明記しているか。</p>	<p>適 適</p>	<p>否 否</p>	<p>・広告</p> <p>・パンフレット</p>

通所介護（宿泊サービス）

確認事項	適	否	確認書類例
<p>19 苦情処理（指針第4-18）</p> <p>(1) 利用者・家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情の受付窓口を設置する等の措置を講じているか。</p> <p>(2) 苦情を受け付けた場合は、その内容を記録しているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情処理マニュアル ・苦情の記録
<p>20 事故発生時の対応（指針第4-19）（居宅条例111条の3）</p> <p>(1) 事故が発生した場合、市町村、家族、居宅介護支援事業者等に連絡し、必要な措置を講じているか。（事故発生時の対応をあらかじめ確立しているか。）</p> <p>★【居宅条例第111条の3第4項（第1項）】</p> <p>(2) 事故の状況及び採った処置について記録しているか。</p> <p>★【居宅条例第111条の3第4項（第2項）】</p> <p>(3) 賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行っているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・事故対応マニュアル ・連絡体制表等（★赤本P212） ・事故の記録 ・保険証書
<p>21 虐待の防止 → 居宅条例第40条の2 準用</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。）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図るよう努めているか。</p> <p>(2) 虐待の防止のための指針を整備するよう努めているか。</p> <p>(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施するよう努めているか。</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くことが望ましい。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・研修の記録 ・委員会の記録 ・指針 <p>※指定通所介護事業所と一体的に運営されている場合は、通所介護と一体的に作成することができる。</p>
<p>22 宿泊サービスの届出（指針第4-20）</p> <p>(1) 宿泊サービスの内容について、指定権者への届出を行っているか。</p> <p>★【居宅条例第102条第4項】</p> <p>(2) 宿泊サービスの内容について、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>(3) 届出内容に変更があった場合、変更後10日以内に指定権者に届出を行っているか。</p> <p>(4) 休止又は廃止する場合は、1月前までに指定権者に届出を行っているか。</p>	適	否	<p>(★赤本P193)</p>
<p>23 調査への協力等（指針第4-21）</p> <p>(1) 宿泊サービスの提供内容等に係る都道府県及び市町村の調査に協力し、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行っているか。</p>	適	否	
<p>24 記録の整備（指針第4-22）</p> <p>(1) 従業者、設備、備品に関する諸記録を整備しているか。</p> <p>(2) 次に掲げる記録を整備し、完結の日から5年間保存しているか。</p> <p>①具体的なサービス提供の内容等の記録</p> <p>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</p> <p>③宿泊サービス計画</p> <p>④苦情の内容等の記録</p> <p>⑤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>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者に関する記録 ・設備、備品に関する記録 ・サービス提供記録 ・身体的拘束等の記録 ・宿泊サービス計画 ・苦情の記録 ・事故の記録

通所介護（宿泊サービス）

確 認 事 項	適	否	確認書類例
<p>25 電磁的記録 → 居宅条例第277条</p> <p>(1) 作成、保存その他これらに類するものうち、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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>(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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>適 適</p> <p>適 適 適 適</p>	<p>否 否</p> <p>否 否 否 否</p>	<p>【赤本P44】</p>