

110・408【介護事業者等指導・監査資料】

特定施設入居者生活介護
介護予防特定施設入居者生活介護

名 称	
市 町 村 名	
事 業 者 番 号	
実 施 年 月 日	令和 年 月 日
記 入 者	職氏名

検 査 吏 員	職氏名
	職氏名
	職氏名
	職氏名

1 確認書類

確認する書類一覧		
人員に関する確認書類等		
1	出勤簿（タイムカード）	有 ・ 無
2	職員勤務表（日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等が明確になっていること）	有 ・ 無
3	職員履歴書、資格証明書、各免許証（医師免許証等）	有 ・ 無
4	労働条件通知書、雇用契約書、辞令等	有 ・ 無
5	就業規則、賃金台帳等	有 ・ 無
6	事業開始申請・届出等の記録（県・市への届出書類の控え）	有 ・ 無
運営に関する確認書類		
7	運営規程	有 ・ 無
8	重要事項説明書	有 ・ 無
9	サービス利用契約書	有 ・ 無
10	サービス提供に係る実施記録、業務日誌、利用者のケースの記録等	有 ・ 無
11	サービスごとの計画書（例：訪問介護計画、短期入所生活介護計画）	有 ・ 無
12	サービス提供時携行する身分証明書	有 ・ 無
13	苦情に関する記録	有 ・ 無
14	サービスの第三者評価を実施した記録	有 ・ 無
15	研修等参加状況のわかる書類	有 ・ 無
17	個人情報を用いる場合の利用者の同意書	有 ・ 無
18	広告をした場合のパンフレット、ポスター等	有 ・ 無
19	事故記録、ヒヤリハットの記録	有 ・ 無
21	利用者に関する市町村への通知記録	有 ・ 無
22	車両運行日誌	有 ・ 無
23	消防計画、避難訓練の記録	有 ・ 無
25	衛生マニュアル、消毒マニュアル等	有 ・ 無
26	身体拘束に関する記録	有 ・ 無
27	感染対策委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
28	感染症対策のための指針	有 ・ 無
29	虐待防止委員会の設置・運営等がわかる書類	有 ・ 無
30	虐待防止のための指針	有 ・ 無
31	業務継続計画	有 ・ 無

確認する書類一覧

介護給付費に関する確認書類

32	介護給付費請求書及び介護給付費明細書	有 ・ 無
33	利用料等領収書（請求書）の控え	有 ・ 無
34	サービス提供表、別表	有 ・ 無
35	居宅（介護予防）サービス計画・施設サービス計画	有 ・ 無
36	サービス提供証明書（償還払いがある場合）	有 ・ 無
37	介護報酬の加算、減算状況が分かる書類（県・市への届出書類の控え）	有 ・ 無

※ 当日すぐ確認できるように会場に用意しておいてください。

※ 算定している加算によっては、当日追加で根拠書類をお願いする場合があります。

例：個別機能訓練加算の場合、個別機能訓練計画書等

運 営 状 況

摘 要

第1 人員に関する基準

(令和 年 月 1日現在) ※ 直近月の1日現在で記入

1 利用定員 _____人

2 人員配置

職種	配置基準数	職員数		常勤換算
		常勤	非常勤	
管理者				
生活相談員		()	()	
看護職員		()	()	
機能訓練指導員		()	()	
介護職員		()	()	
計画作成担当者		()	()	
その他従業者		()	()	
合計				

※ 兼務職員は、()内に再掲

***直近月の管理者及び従業者の勤務形態一覧表を添付**

3 管理者

管理者氏名			
兼務の有無	<input type="checkbox"/> 兼務あり	職名 :	事業所名 :
	<input type="checkbox"/> 兼務なし		

4 利用者数

利用者の住所 (市町村) _____

月平均利用者数 _____ (小数点第2位以下切り上げ)

昨年度の利用者数 _____

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>第2 運営に関する基準</p> <p>1 内容及び手続きの説明及び同意</p> <p>① サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、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について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、サービス提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>重要事項の内容</p> <p>ア 運営規程の概要 イ 従業者の勤務体制</p> <p>ウ 入居定員及び居室数</p> <p>エ 介護居室、一時介護室、浴室、食堂及び機能訓練室の概要</p> <p>オ 要介護状態区分に応じて当該事業者が提供する標準的なサービスの内容</p> <p>カ 利用料の額並びにその改定の方法</p> <p>キ 事故発生時の対応</p> <p>【外部サービス利用型事業所の場合（クからサ）】</p> <p>ク 事業所と受託居宅サービス事業者の業務分担内容</p> <p>ケ 受託居宅サービス事業者及び受託居宅サービス事業所の名称並びに居宅サービスの種類</p> <p>コ 居室、浴室及び食堂の概要</p> <p>サ 安否確認方法及び手順</p> </div> <p>② 事業所は①の契約において、入居者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めていないか。 【定めていない場合、いないを選択。】</p> <p>③ 事業所はより適切なサービスを提供するため、利用者を介護居室又は一時介護室に移して介護を行う場合にあっては、利用者が介護居室又は一時介護室（外部サービス利用型事業所の場合、他居室）に移る際の当該利用者の意思の確認等の適切な手続きをあらかじめ①の契約に係る文書に明記しているか。</p> <p>④ ①の規定により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者又はその家族に対し、その電磁的方法を用いる場合は電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法により同意を得ているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>2 運営規程・重要事項説明書等</p> <p>① 運営規程は、基準に示された項目に基づき適切に規定されており、その内容は運営の実態と整合性がとれているか。</p> <p>基準</p> <p>ア 事業の目的及び運営の方針 イ 従業者の職種、員数及び職務内容 ウ 入所定員及び居室 エ サービスの内容及び利用料その他の費用の額 オ 受託居宅サービス事業者及び受託居宅サービス事業所の名称及び所在地【外部サービス利用型のみ】 カ 利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続き【外部サービス利用型は、他の居室に移る場合の条件】 キ サービス利用に当たっての留意事項 ク 緊急時等における対応方法 ケ 非常災害対策 コ 虐待の防止のための措置に関する事項 サ その他運営に関する重要事項</p> <p>3 特定施設入居者生活介護の提供の開始等</p> <p>① 事業所は入居者が特定入居者生活介護に代えて当該事業者以外のものが提供する介護サービスを利用することを認めているか。</p> <p>② 事業所はサービス提供にあたって、利用者の心身の状況、その置かれている環境等の把握に努めているか。</p> <p>4 提供拒否の禁止</p> <p>正当な理由なくサービスの提供を拒否していないか。</p> <p>過去1年間で_____件</p> <p>ある場合その理由</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>事例なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>5 サービス提供困難時の対応</p> <p>利用申込者が入院治療を要するものである等、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適切な病院又は診療所の紹介、その他必要な措置を速やかに講じているか。</p> <p>〔 事例（過去1年間） 〕</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>	
<p>6 受給資格等の確認</p> <p>① サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しているか。</p> <p>② 被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p>7 要介護認定の申請に係る援助</p> <p>① サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請されていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行っているか。</p> <p>② 利用者が居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）を受けていない場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p>8 サービスの提供の記録</p> <p>① サービス開始、終了の際に、利用者の被保険者証に次のことを記載しているか。</p> <p>〔 開始時 終了時 〕</p> <p>ア サービス開始の年月日 ウ サービス終了の年月日</p> <p>イ 特定施設の名称</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p>② サービスを提供した際には、アからエを記録し、当該記録を5年間保管しているか。</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;">ア サービス提供日</td> <td style="width: 50%; padding-left: 10px;">ウ 利用者の状況</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;">イ サービスの内容</td> <td style="padding-left: 10px;">エ その他必要な事項</td> </tr> </table>	ア サービス提供日	ウ 利用者の状況	イ サービスの内容	エ その他必要な事項	<p>いる・いない</p>			
ア サービス提供日	ウ 利用者の状況							
イ サービスの内容	エ その他必要な事項							
<p>9 利用料等の受領</p>								
<p>① 法定代理受領サービスに該当する特定施設入所者生活介護を提供した際には、その利用者から利用料の一部として、当該サービスに係る居宅介護サービス費用基準額から当該特定施設入所者生活介護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けているか。</p>	<p>いる・いない</p>							
<p>② 法定代理受領サービスに該当しない特定施設入所者生活介護を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、当該サービスに係る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ないようにしているか。</p>	<p>いる・いない</p>							
<p>③ ①、②の支払を受ける額のほか、以下に掲げる費用の額の支払を利用者から受けることができる。 適切に行っているか。</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;">ア 利用者の選定により提供される介護その他日常生活上の便宜に要する費用</td> <td style="width: 50%; padding-left: 10px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;">イ おむつ代</td> <td style="padding-left: 10px;"></td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black; padding-right: 10px;">ウ イに掲げるもののほか、特定施設入所者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの</td> <td style="padding-left: 10px;"></td> </tr> </table>	ア 利用者の選定により提供される介護その他日常生活上の便宜に要する費用		イ おむつ代		ウ イに掲げるもののほか、特定施設入所者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの		<p>いる・いない</p>	
ア 利用者の選定により提供される介護その他日常生活上の便宜に要する費用								
イ おむつ代								
ウ イに掲げるもののほか、特定施設入所者生活介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められるもの								
<p>④ ③の費用の額を「その他の日常生活費」として利用者の希望を考慮せず、画一的に全利用者から一律徴収していないか。 【一律徴収していなければ、「いない」を選択】</p>	<p>いる・いない</p>							
<p>⑤ ③の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。 <u>口頭・文書</u>（どちらかに○）</p>	<p>いる・いない</p>							
<p>⑥ サービスの提供に要した費用につき、その支払を受ける際、当該支払をした利用者に対し、領収証を交付しているか。</p>	<p>いる・いない</p>							

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>⑦ ⑥の領収証に、サービスについて利用者から支払を受けた費用の額のうち、法第41条第4項第1号又は第2号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該特定施設入居者生活介護に要した費用の額を超えるときは、当該現に特定施設入居者生活介護に要した費用の額とする。）に係るもの及びその他の費用の額を区分して記載し、当該その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>10 保険給付の請求のための証明書の交付 法定代理受領サービスに該当しない特定施設入居者生活介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>11 特定施設入居者生活介護の取扱い方針</p> <p>① 利用者の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適切に行っているか。</p> <p>② 特定施設入居者生活介護は特定施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しているか。</p> <p>③ サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、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。</p> <p>④ 自らその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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin-left: 20px;"> 第三者評価、自己点検等による評価の方法 </div>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p>12 身体拘束の禁止等</p> <p>① 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、身体的拘束その他入所者の行動制限する行為を行っていないか。 【行っていないければ、「いない」を選択】</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況			自主点検	摘 要																								
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">緊急やむを得ず身体拘束を実施している場合の内容</div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">身体拘束の態様</th> <th style="width: 15%;">人数</th> <th style="width: 55%;">解除への具体的な取組み例</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ベッド柵</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>車イスベルト</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>ミトンの使用</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>つなぎ服使用</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>拘束帯の使用</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			身体拘束の態様	人数	解除への具体的な取組み例	ベッド柵			車イスベルト			ミトンの使用			つなぎ服使用			拘束帯の使用			その他			合計				
身体拘束の態様	人数	解除への具体的な取組み例																										
ベッド柵																												
車イスベルト																												
ミトンの使用																												
つなぎ服使用																												
拘束帯の使用																												
その他																												
合計																												
<p>② 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やむを得ない理由を記録し、当該記録を<u>5年間</u>保管しているか。</p>			いる・いない																									
<p>③ 緊急やむを得ず身体拘束を行った場合には、利用者の日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に係わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、従業者間、家族等関係者の間で直近の情報を共有しているか。</p>			いる・いない																									
<p>④ 管理者及び各職種の従業者で構成する「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）」を設置し、施設全体で身体拘束廃止に取り組んでいるか。</p>			いる・いない																									
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">直近の委員会開催日</div> <div style="margin-left: 20px;"> ____月 ____日、 ____月 ____日、 ____月 ____日 </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">構成員</div>（参加者に○をつけること。） 管理者 ・ 生活相談員 ・ 計画作成担当者 ・ 介護職員 医師 ・ 看護職員 ・ 事務長 ・ その他（ _____ ） </div> <div style="margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">身体的拘束等適正化対応を担当する職員名</div> 職種： _____ 担当者名： _____ </div> </div>																												

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>⑤ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか。</p> <p>指針の内容</p> <p>ア 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方 イ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会その他施設内組織に関する事項 ウ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 エ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針 オ 身体的拘束等の発生時の対応に関する基本方針 カ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他身体的拘束等の適正化推進のために必要な基本方針</p> <p>⑥ 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（年2回以上）に実施しているか。</p> <p>直近の研修実施日 _____年 ____月 ____日、 _____年 ____月 ____日</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p>13 特定施設サービス計画の作成</p>		
<p>① 管理者は、計画作成担当者に特定施設サービス計画作成に関する業務を担当させているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>② 計画作成担当者は特定施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者についてその有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者は現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援するうえで解決すべき課題を把握しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>③ 計画作成担当者は利用者又はその家族の希望、利用者について把握された解決すべき課題に基づき、他の特定施設従業者と協議のうえ、次のアからエの内容を盛り込んだ特定施設サービス計画の原案を作成しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>ア サービスの目標 ウ サービスの内容 イ 目標の達成時期 エ サービス提供における留意点</p>		
<p>④ 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成に当たっては、その原案内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>⑤ 計画作成担当者は、特定施設サービス計画を作成した際には、当該特定施設サービス計画を利用者に交付しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
⑥ 計画作成担当者は、特定施設サービス計画を作成後においても、他の特定施設従業者との連絡を継続的に行うことにより、特定施設サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて特定施設サービス計画を変更しているか。	いる・いない	
⑦ ②から⑤までの規定は、⑥の規定する特定施設サービス計画の変更について準用しているか。	いる・いない	
14 介護【外部サービス利用型事業所は回答しないこと。】		
① 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っているか。	いる・いない	
② 1週間に2回以上、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清しきしているか。	いる・いない	
③ 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っているか。	いる・いない	
④ 利用者に対し、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。	いる・いない	
15 口腔衛生の管理		
利用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、各利用者の状況に応じた口腔衛生の管理を計画的に行っているか。	いる・いない	15 令和8年度まで努力義務 令和9年度から義務化
16 機能訓練【外部サービス利用型事業所は回答しないこと。】		
① 利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行っているか。	いる・いない	
② 機能訓練は、利用者の家庭環境等を十分に踏まえて、日常生活の自立を助けるため、必要に応じて提供しているか。	いる・いない	
③ 日常生活及びレクリエーション、行事の実施等に当たっても、その効果を配慮しているか。	いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>17 健康管理【外部サービス利用型事業所は回答しないこと。】 事業所の看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置をとっているか。</p> <p>18 相談及び援助 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。</p> <p>19 利用者の家族との連携等 事業者は常に利用者の家族との連携を図るとともに、当該事業者が実施する行事への参加の呼びかけ等、利用者とその家族が交流できる機会を確保するよう努めているか。</p> <p>20 利用者に関する市町村への通知 特定施設入所者生活介護を受けている利用者が、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。 { <ul style="list-style-type: none"> ア 正当な理由なしに特定施設入所者生活介護の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められる時 イ 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時 } </p> <p>21 緊急時等の対応 現に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又は事業所が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。 { <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin: 5px 0;">緊急時の対応方法（事例なしの場合も記載）</div> } </p> <p>22 管理者の責務</p> <p>① 管理者は、当該事業所の従業員の管理及びサービスの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。</p> <p>② 管理者は、従業員に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要												
<p>23 勤務体制の確保等</p> <p>① 利用者に対して適切な特定施設入居者生活介護を提供できるよう、事業所ごとに特定施設入居者生活介護従業者の勤務体制を定めているか。</p> <p>② 当該事業所従業者によって特定施設入居者生活介護を提供しているか。</p> <p>③ 事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合業務委託が可能だが、業務委託を行っているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">委託している業務</div> <p>④ ③の場合、受託者に委託した業務の全部又は一部を再委託させていないか。なお給食、警備等の特定施設入居者生活介護に含まれない業務は除く。【させていない場合、「いない」を選択。】</p> <p>⑤ 特定施設入居者生活介護従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保しているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">実施状況（過去1年間）</div> <table border="1" data-bbox="213 1234 1075 1453"> <thead> <tr> <th>実施日</th> <th>対 象 者</th> <th>内 容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>⑥ 事業所は全従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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の受講のために必要な措置を講じているか。</p> <p>⑦ 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が、業務上必要かつ相当な範囲を超えている場合に従業者の就業環境が害さないよう、防止策の明確化等の必要な措置を講じているか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;">具体的な防止策</div> <p>ア 事業主の方針等の明確化及びその周知、啓発</p> <p>(1) 職場におけるハラスメントの内容・行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること。</p>	実施日	対 象 者	内 容										<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>23⑥ 令和5年度まで努力義務、令和6年度から義務化</p> <p>23⑦ 中小事業主は令和4年度から義務化</p>
実施日	対 象 者	内 容												

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>(2) 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること。</p> <p><u>イ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</u></p> <p>(1) 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。</p> <p>(2) 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること。</p> <p><u>ウ ハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応</u></p> <p>(1) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。</p> <p>(2) 被害者に対する配慮措置を速やかに適正に行うこと。</p> <p>(3) 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと。</p> <p>(4) 再発防止に向けた措置を講ずること。</p> <p><u>エ そのほか併せて講ずべき措置</u></p> <p>(1) 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨を従業者に周知すること。</p> <p>(2) 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。</p> <p>24 非常災害対策</p> <p>① 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知しているか。 (具体的な計画とは…消防法施行規則に定める消防計画等)</p> <p>② 避難確保計画を作成し、岡崎市長に報告を行っているか。</p> <p>③ 非常災害に備えるため、避難確保計画に基づき、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。</p> <p><u>直近避難訓練実施日</u> _____ 月 _____ 日、 _____ 月 _____ 日、 _____ 月 _____ 日</p> <p><u>防火管理者氏名</u> _____</p> <p><u>消防計画の届出日</u> _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>④ 当該施設は岡崎市防災計画に定められた浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設であるか。</p> <p>⑤ 訓練の実施に当たって、地域住民との連携に努めているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>該当・非該当</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>25 業務継続計画（BCP）の策定等</p> <p>① 感染症や非常災害の発生時において、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、サービス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>記入項目</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p>(1) 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）</p> <p>(2) 初動対応</p> <p>(3) 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）</p> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <p>(1) 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）</p> <p>(2) 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</p> <p>(3) 他施設及び地域との連携</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2回以上）に実施しているか。</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> <p>26 衛生管理等</p> <p>① 施設、食器その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努め、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又は食中毒が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を講じているか。なお必要に応じ保健所の助言指導を求めるとともに、密接な連携を保っているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>25①②③ 令和5年度まで努力義務、 令和6年度から義務化</p>

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>27 掲示</p> <p>① 事業所の見やすい場所に重要事項等の掲示を行う又は重要事項等を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これを関係者に自由に閲覧できるようになっているか。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>掲示内容</p> <p>ア 運営規程の概要 イ 従業員の勤務体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦情処理体制 オ 提供するサービスの第三者評価の実施状況 (1) 実施の有無 (2) 実施した直近年月日 (3) 実施した評価機関名称 (4) 評価結果の開示状況 カ 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</p> </div> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>閲覧の場所及び方法等</p> </div> <p>② 重要事項をウェブサイトに掲載しているか。</p> <p>28 秘密保持等</p> <p>① 従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう対策を講じているか。</p> <p>② 当該事業所の従業員であった者が、正当な理由がなく、その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、従業員との雇用契約時に取り決めを行う等の必要な措置を講じているか。</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> <p>29 広告</p> <p>広告内容に虚偽又は誇大な表現がないようにしているか。 【虚偽、誇大表現がない場合、「いない」を選択】 パンフレット等があれば添付</p> <p>30 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p> <p>居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、利用者に対して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。 【利益を供与していなければ、「いない」を選択】</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>②令和7年度から適用</p>

運 営 状 況	自主点検	摘 要				
<p>31 苦情解決</p> <p>① 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。</p> <p>〔 必要な措置とは… 〕</p> <p>ア 相談窓口 イ 処理体制の整備 ウ 掲示等 エ 重要事項説明書への記載（2④参照）</p> <p>② 苦情を受け付けた場合には、当該苦情受付日、その内容等を記録しているか。なお当該記録は5年間保管すること。</p> <p>③ 県及び市町村が行う調査及び検査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行い求めに応じ改善内容の報告をしているか。（過去1年間）</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない 事例なし</p> <p>いる・いない 事例なし</p>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="226 884 708 931">主な指導内容</th> <th data-bbox="708 884 1286 931">改善状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="226 931 708 1131"></td> <td data-bbox="708 931 1286 1131"></td> </tr> </tbody> </table>	主な指導内容	改善状況				
主な指導内容	改善状況					
<p>④ 利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導又は助言に従って改善を図っているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>					
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="226 1279 708 1326">調査・あっせん内容</th> <th data-bbox="708 1279 1286 1326">対応状況</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="226 1326 708 1525"></td> <td data-bbox="708 1326 1286 1525"></td> </tr> </tbody> </table>	調査・あっせん内容	対応状況				
調査・あっせん内容	対応状況					
<p>32 協力病院等</p> <p>① 入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力医療機関を定めているか。</p> <table border="1" data-bbox="220 1700 1008 1792"> <tr> <td data-bbox="220 1700 614 1792">協力医療機関名</td> <td data-bbox="614 1700 1008 1792"></td> </tr> </table> <p>② 協力医療機関を定めるに当たり、次のア及びイの要件を満たしているか。</p> <p>ア 利用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</p>	協力医療機関名		<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>			
協力医療機関名						

運 営 状 況	自主点検	摘 要		
<p>イ 事業者から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</p> <p>③ 1年に1回以上、協力医療機関と利用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岡崎市長に届出ているか。</p> <p>④ 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に規定する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を取り決めるよう努めているか。</p> <p>⑤ 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>⑥ 利用者が医療機関に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当該指定特定施設に速やかに入所させることができるよう努めているか。</p> <p>⑦ 協力歯科医療機関を定めておくよう努めているか。</p> <table border="1" data-bbox="220 1140 1008 1234"> <tr> <td data-bbox="220 1140 616 1234">協力歯科医療機関名</td> <td data-bbox="616 1140 1008 1234"></td> </tr> </table>	協力歯科医療機関名		<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
協力歯科医療機関名				
<p>33 地域との連携等</p> <p>① 提供したサービスに関する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、その他の市町村等が実施する事業に協力するよう努めているか。</p> <p>② 事業の運営に当たって、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に努めているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>			
<p>34 利用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</p> <p>業務の効率化、介護サービスの質の向上その他生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用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を定期的開催しているか。</p> <p>〔 直近の委員会開催日 月 日、 月 日、 月 日 〕</p>	<p>いる・いない</p>	<p>34 令和8年度までは努力義務 令和9年度から義務化</p>		

運 営 状 況	自主点検	摘 要						
<p>35 事故発生時の対応</p> <p>① 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、岡崎市、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">事故の概要</th> <th style="width: 33%;">処置</th> <th style="width: 33%;">再発防止対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	事故の概要	処置	再発防止対策					
事故の概要	処置	再発防止対策						
<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。</p> <p>〔ヒヤリハット含むを事故記録件数 _____ 件（過去1年間） うち、保険者に報告した件数 _____ 件〕</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>							
<p>③ 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行っているか。</p> <p>※損害賠償保険の加入の有無 _____ 有・無</p> <p>「事故防止マニュアル」又「事故対応マニュアル」等がある場合は添付</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>							
<p>④ 苦情及び事故の記録が再発防止策の検討・実施やその評価の実施等の再発防止に活用されているか。</p> <p>〔具体的な活用方法 _____〕</p>	<p>いる・いない 事例なし</p>							
<p>36 虐待の防止</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者に周知徹底を図っているか。</p> <p>〔直近の委員会開催日 _____ 月 _____ 日、_____ 月 _____ 日、_____ 月 _____ 日〕</p> <p>〔構成員（参加者に○をつけること。） 管理者 ・ 生活相談員 ・ 計画作成担当者 ・ 介護職員 医師 ・ 看護職員 ・ 事務長 ・ その他（ _____ ）〕</p>	<p>いる・いない</p>	<p>36①②③④ 令和5年度まで努力義務、 令和6年度から義務化</p>						

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>② 虐待の防止のための指針を定め、次のアからケの項目を盛り込んでいるか。</p> <p>ア 施設における虐待の防止に関する基本的考え方 イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 カ 成年後見制度の利用支援に関する事項 キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ク 入居者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p>③ 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施しているか。</p> <p>④ 委員会開催、研修実施を適切に実施するための担当者を置いているか。（担当者：職氏名）</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p>37 会計の区分 事業所ごとに経理を区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>38 記録の整備【外部サービス利用型事業所は回答しないこと。】</p> <p>① 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しているか。</p> <p>② 利用者に対する、サービス提供に関する諸記録を整備し、サービス提供した日から<u>5年間</u>保存しているか。</p> <p>ア 特定施設サービス計画 イ 具体的なサービスの内容等の記録 ウ 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 エ 業務委託の結果等の記録 オ 「20 利用者に関する市町村への通知」に係る記録 カ 苦情の内容等の記録 キ 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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要														
<p>【以下「第3」は外部サービス利用型事業所のみ回答】</p> <p>第3 外部サービス利用型事業所の運営に関する基準</p> <p>1 受託居宅サービスの提供</p> <p>① 事業者は特定施設サービス計画に基づき、受託居宅サービス事業者により、適切かつ円滑に受託居宅サービスが提供されるよう、必要な措置を講じているか。</p> <p>② 事業者は受託居宅サービス事業者が受託居宅サービスを提供した場合にあっては、提供した日時、時間、具体的なサービスの内容等を文書により報告させているか。</p> <p>2 受託居宅サービス事業者への委託</p> <p>① 事業者が受託居宅サービスの提供に関する業務を委託する契約を締結するときは、受託居宅サービス事業所ごとに文書により行っているか。</p> <p>② 受託居宅サービス事業者に委託する際、指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者であることを確認しているか。</p> <p>③ 受託居宅サービス事業者が提供できるサービスの種類は次のアからケのとおりであるが、その他サービスを提供させていないか。【提供させていなければ、「いない」を選択。】</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">ア 指定訪問介護</td> <td style="padding: 5px;">イ 指定訪問入浴介護</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">ウ 指定訪問看護</td> <td style="padding: 5px;">エ 指定訪問リハビリテーション</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">オ 指定通所介護</td> <td style="padding: 5px;">カ 指定通所リハビリテーション</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">キ 指定福祉用具貸与</td> <td style="padding: 5px;">ク 指定地域密着型通所介護</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">ケ 指定認知症対応型通所介護</td> <td></td> </tr> </table> <p>④ 事業者は事業開始に当たって、次のアからウの事業者と①の方法により、サービス提供に関する業務を委託する契約を締結しているか。</p> <table border="0" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">ア 指定訪問介護</td> <td style="padding: 5px;">イ 指定訪問看護</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;">ウ 指定通所介護又は指定地域密着型通所介護</td> <td></td> </tr> </table> <p>⑤ 事業者は③で掲げた受託居宅サービスのうち、④で掲げた契約を締結すべき受託居宅サービス以外のサービスについては、利用者の状況に応じて、①の規定する方法により、業務委託契約を締結しているか。</p>	ア 指定訪問介護	イ 指定訪問入浴介護	ウ 指定訪問看護	エ 指定訪問リハビリテーション	オ 指定通所介護	カ 指定通所リハビリテーション	キ 指定福祉用具貸与	ク 指定地域密着型通所介護	ケ 指定認知症対応型通所介護		ア 指定訪問介護	イ 指定訪問看護	ウ 指定通所介護又は指定地域密着型通所介護		<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
ア 指定訪問介護	イ 指定訪問入浴介護															
ウ 指定訪問看護	エ 指定訪問リハビリテーション															
オ 指定通所介護	カ 指定通所リハビリテーション															
キ 指定福祉用具貸与	ク 指定地域密着型通所介護															
ケ 指定認知症対応型通所介護																
ア 指定訪問介護	イ 指定訪問看護															
ウ 指定通所介護又は指定地域密着型通所介護																

運 営 状 況	自主点検	摘 要
⑥ 事業所は③の認知症対応型通所介護の提供に関する業務を事業業者に委託する契約を締結する場合にあっては、特定施設と同一の市町村の区域に所在する事業所を選定しているか。	いる・いない	
⑦ 事業者は受託居宅サービス事業者に業務について必要な管理及び指揮命令が行えるよう、契約書にその旨を記載しているか。	いる・いない	
⑧ 事業者は受託居宅サービスに係る業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録しているか。	いる・いない	
3 記録の整備		
① 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しているか。	いる・いない	
② 利用者に対する、サービス提供に関する諸記録を整備し、サービス提供した日から <u>5年間</u> 保存しているか。	いる・いない	
<ul style="list-style-type: none"> ア 特定施設サービス計画 イ 受託居宅サービス事業者から受けた報告に係る記録 ウ 受託居宅サービス業務の実施結果に係る記録 エ 「20 利用者に関する市町村への通知」に係る記録 オ 苦情の内容等の記録 カ 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 キ 具体的なサービス内容の記録 ク 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 ケ 業務委託の結果等の記録 		

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>【以下「第4」は介護予防事業所のみ回答】</p> <p>第4 介護予防特定施設入居者生活介護の支援方法に関する基準</p> <p>1 介護予防特定施設入居者生活介護の基本取扱い方針</p> <p>① 介護予防特定施設入居者生活介護は、利用者の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 自らその提供する介護予防特定施設入居者生活介護の質の評価を行うとともに、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>③ 介護予防特定施設入居者生活介護の提供にあたり、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の提供に当たっているか。</p> <p>④ 利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めているか。</p> <p>⑤ 介護予防特定施設入居者生活介護の提供にあたり、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な働きかけに努めているか。</p> <p>2 介護予防特定施設入居者生活介護の具体的取扱方針</p> <p>① 主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の病状、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的確な把握を行っているか。</p> <p>② 計画作成担当者は、利用者の希望及びその解決すべき課題を踏まえて、他の介護予防特定施設従業者と協議の上、次のアからエの内容を記載した介護予防特定施設サービス計画を作成しているか。</p> <p>ア 目標及び達成時期 イ 目標達成のための具体的なサービス内容 ウ サービスを提供するうえでの留意点 エ サービスの提供を行う期間</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>③ 計画作成担当者は、介護予防特定施設サービス計画の作成に当たっては、その原案の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。 また、当該介護予防特定施設サービス計画を利用者に交付しているか。</p>	いる・いない	
<p>④ サービスの提供に当たっては、介護予防特定施設サービス計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っているか。</p>	いる・いない	
<p>⑤ 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、サービス提供方法について、理解しやすいように指導又は説明を行っているか。</p>	いる・いない	
<p>⑥ 計画作成担当者は、他の介護予防特定施設従業者との連絡を継続的に行うことにより、介護予防特定施設サービス計画に基づくサービスの提供の開始時から、当該介護予防特定施設サービス計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防特定施設サービス計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、利用者の解決すべき課題を把握しているか。</p>	いる・いない	
<p>⑦ 計画作成担当者は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防特定施設サービス計画の変更を行っているか。</p>	いる・いない	
<p>⑧ ①から⑥までの規定は、⑦の規定する介護予防特定施設サービス計画の変更について準用しているか。</p>	いる・いない	
<p>3 介護</p>		
<p>① 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っているか。</p>	いる・いない	
<p>② 自ら入浴が困難な利用者に対して、1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきしているか。</p>	いる・いない	
<p>③ 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行っているか。</p>	いる・いない	
<p>④ 利用者に対し、食事、離床、着替え、整容その他日常生活上の支援を適切に行っているか。</p>	いる・いない	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>④ 事業者は事業開始に当たって、次のアからウの事業者と①の方法により、サービス提供に関する業務を委託する契約を締結しているか。</p> <p>ア 指定訪問介護又は指定第一号訪問事業 イ 指定通所介護若しくは指定地域密着型通所介護又は指定第一号通所事業 ウ 指定訪問看護</p> <p>⑤ 事業者は③で掲げた受託居宅サービスのうち、④で掲げた契約を締結すべき受託居宅サービス以外のサービスについては、利用者の状況に応じて、①の規定する方法により、業務委託契約を締結しているか。</p> <p>⑥ 事業所は③の介護予防認知症対応型通所介護の提供に関する業務を事業者に委託する契約を締結する場合にあっては、特定施設と同一の市町村の区域に所在する事業所を選定しているか。</p> <p>⑦ 事業者は受託居宅サービス事業者に業務について必要な管理及び指揮命令が行えるよう、契約書にその旨を記載しているか。</p> <p>⑧ 事業者は受託居宅サービスに係る業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p>2 受託介護予防サービスの提供</p> <p>① 事業者は介護予防特定施設サービス計画に基づき、受託介護予防サービス事業者により、適切かつ円滑に受託介護予防サービスが提供されるよう、必要な措置を講じているか。</p> <p>② 事業者は受託介護予防サービス事業者が受託介護予防サービスを提供した場合にあっては、提供した日時、時間、具体的なサービスの内容等を文書により報告させているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>第6 変更の届出 変更があったとき、10日以内に届出を出しているか。 最近の変更届 年 月 日</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>変更届の内容</p> <p>ア 事業所の名称及び所在地</p> <p>イ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所</p> <p>ウ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等</p> <p>エ 事業所の種別</p> <p>オ 建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要</p> <p>カ 事業所の管理者の氏名、経歴及び住所</p> <p>キ 運営規程</p> </div> <p>以下「第7」について、外部サービス利用型以外の事業所のみ回答。自己点検欄の【共通】については介護予防サービスと共通の内容である。</p> <p>第7 介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 基本的事項</p> <p>① 費用の額は、平成12年厚生省告示第19号の別表「指定居宅サービス介護給付費単位数表」により算定しているか。</p> <p>② 費用の額は、平成27年厚生労働省告示第93号の「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しているか。</p> <p>③ 単価に単位数を乗じて得た額に、1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算しているか。</p> <p>2 特定施設入居者生活介護費</p> <p>① 特定施設において、特定施設入居者生活介護を行った場合に、利用者の要介護状態区分に応じて、それぞれ所定単位数を算定しているか。</p> <p>② 看護職員又は介護職員の員数が別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>【共通】 いる・いない</p> <p>【共通】 いる・いない</p> <p>【共通】 いる・いない</p> <p>【共通】 いる・いない</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>3 身体拘束廃止未実施減算</p> <p>次のアからエの基準を満たさない事実が生じた場合、入所者全員について所定単位数の100分の10に相当する単位数を減算しているか。</p> <p>ア 身体的拘束等を行う場合、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すること。</p> <p>イ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を<u>3月に1回以上開催すること。かつ、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。</u></p> <p>ウ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。</p> <p>エ 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<u>定期的（年2回以上）</u>に実施すること。</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	
<p>4 高齢者虐待防止措置未実施減算</p> <p>次のアからエ該当する場合、<u>所定単位数に100分の1</u>を乗じて得た単位数を減算しているか。</p> <p>ア 高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない場合</p> <p>イ 高齢者虐待防止のための指針を整備していない場合</p> <p>ウ 高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施していない場合</p> <p>エ 高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	
<p>5 業務継続計画未策定減算</p> <p>指定居宅サービス等基準第140条又は第140条の15において準用する規定する指定居宅サービス等基準第30条の2第1項に規定する基準を満たさない事実が生じた場合、<u>所定単位数に100分の3</u>を乗じて得た単位数を減算しているか。</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	
<p>6 入居継続支援加算</p> <p>① 入居継続支援加算（I）</p> <p>次のア又はイのいずれかに適合し、かつ、ウ及びエのいずれにも適合しているものとして岡崎市長に届け出た事業所において、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が、入居者の100分の15以上であること。</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>イ 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者及び次のいずれかに該当する状態の者の占める割合が入居者の100分の15以上であり、かつ、常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。</p> <p>(i)尿道カテーテル留置を実施している状態</p> <p>(ii)在宅酸素療法を実施している状態</p> <p>(iii)インスリン注射を実施している状態</p> <p>ウ 介護福祉士の数が、常勤換算方法で入居者数が6又はその端数を増すごとに1以上であること。</p> <p>ただし、以下の要件を満たす場合、常勤換算方法で入居者数が6という介護福祉士の配置を常勤換算方法で入居者数が7と読み替えできるものとする。</p> <p>(1)業務効率化及び質の向上又は職員の負担の軽減に資する機器（以下「介護機器」）を複数種類使用していること。</p> <p>(2)介護機器等を使用に当たり、介護職員、看護職員、介護支援専門員その他職種の者が共同してアセスメント及び入居者の身体の状態を評価し、職員の配置の状況を見直していること。</p> <p>(3)介護機器を活用する際の安全体制及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する次のIからIVに掲げる事項を実施し、かつ、利用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を設置し、介護職員、看護職員、その他の職種の者と共同して、当該委員会において必要な検討等を行い、及び当該事項の実施を定期的に確認すること。</p> <p>I 入所者の安全及びケアの質の確保</p> <p>II 職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮</p> <p>III 介護機器等の定期的な点検</p> <p>IV 介護機器等を安全かつ有効に活用するための研修</p> <p>エ 人員基準の欠如に該当しないこと。</p> <p>② 入居継続支援加算（Ⅱ）</p> <p>次のア又はイのいずれかに適合し、かつ、ウに適合しているものとして岡崎市長に届け出た事業所において、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第1条各号に掲げる行為を必要とする者の占める割合が、入居者の100分の5以上であること。</p>	<p>【共通】</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>9 ADL維持等加算</p> <p>① ADL維持等加算（Ⅰ） 利用者が最低限必要な日常的な動作（ADL）を維持、改善するためにサービスを実施し、次のアからウに該当する場合、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 利用者（当該施設の利用期間（以下「評価対象利用期間」という。）が6月を超える者）の総数が<u>10人以上</u>であること。</p> <p>イ 利用者等全員について、利用開始月と当該月の翌月から起算して6月目（6月目にサービスの利用がない場合はサービスの利用があった最終月）において、Barthel Index を適切に評価できる者がADL値を測定し、測定した日が属する月ごとに厚生労働省に提出していること。（<u>LIFEの活用</u>）</p> <p>ウ <u>利用開始月の翌月から起算して6月目の月に測定したADL値から利用開始月に測定したADL値を控除し、初月のADL値や要介護認定の状況等に応じて一定の値を加えたADL利得（調整済ADL利得）の上位および下位それぞれ1割の者を除く評価対象利用者のADL利得を平均して得た値が1以上、2未満である場合</u></p> <p>② ADL維持等加算（Ⅱ） 次のアからウに該当する場合、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 9①のアからイまで該当する場合</p> <p>イ <u>9①ウで算出した値が3以上である場合</u></p> <p>ウ 9①を算定していない場合</p> <p>10 夜間看護体制加算</p> <p>① 夜間看護体制加算（Ⅰ） 次のアからウに適合するものとして岡崎市長に届け出た施設において、利用者に対して生活介護を行った場合は、基準に掲げる区分に従い、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 常勤看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。</p> <p>イ 当該加算を算定する機関において、夜勤又は宿直を行う看護職員の数が1名以上であって、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。</p> <p>ウ 重度化した場合における対応に係る方針を定めており、入居の際に、利用者又はその家族に対して当該指針を説明し、同意を得ていること。</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>② 夜間看護体制加算（Ⅱ） 次のア及びイに適合するものとして岡崎市長に届け出た施設において、利用者に対して生活介護を行った場合は、基準に掲げる区分に従い、1日につき所定単位数を算定しているか。 ア ①のア及びウに該当するものであること。 イ 看護職員により、又は病院若しくは診療所若しくは指定訪問看護ステーションとの連携により、利用者に対して、24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。</p> <p>11 若年性認知症利用者受入加算 次のア、イに該当する場合、1日につき所定単位数を算定しているか。 ア 若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めていること。 イ 当該利用者の特性、ニーズに応じた適切なサービス提供を行った場合</p> <p>12 医療機関連携加算 看護職員が、利用者ごとに健康の状況を継続的に記録している場合において、当該利用者の同意を得て、協力医療機関又は当該利用者の主治の医師に対して、当該利用者の健康の状況について月に1回以上情報を提供した場合、1月につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>13 口腔衛生管理体制加算 次のアからウに該当する場合、1月につき、所定単位数を算定しているか。 ア 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、利用者の<u>口腔ケア・マネジメントに係る計画を作成</u>していること。 イ 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対し、<u>具体的な口腔ケアに係る技術的助言及び指導</u>を月1回以上行っていること。 ウ 人員基準欠如の基準に該当していない場合。</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>14 口腔・栄養スクリーニング加算</p> <p>事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の口腔の健康状態のスクリーニング及び栄養状態のスクリーニングを行い、次のアからウに該当する場合、1回につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア <u>利用開始時及び利用中6月ごとに</u>利用者の口腔の健康状態について確認を行い、当該利用者の<u>口腔の健康状態に関する情報</u>を当該利用者の担当介護支援専門員に提供していること。</p> <p>イ <u>利用開始時及び利用中6月ごとに</u>利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報を当該利用者の担当介護支援専門員に提供していること。</p> <p>ウ 人員基準欠如に該当していない場合</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	
<p>15 科学的介護推進体制加算</p> <p>次のア、イの基準にいずれにも適合しているものとして岡崎市長に届け出た事業所において、利用者に対し特定施設入居者生活介護を行った場合、利用者全員に対して1月につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 入所者ごとのADL値（ADLの評価に基づき測定した値をいう。以下同じ。）、栄養状態、口腔機能、認知症（法第5条の2第1項に規定する認知症をいう。以下同じ。）の状況その他の利用者の心身の状況等に係る基本的な情報を、厚生労働省に提出している場合。（<u>L I F Eの活用</u>）</p> <p>イ 必要に応じて特定施設サービス計画を見直す等、サービスの提供に当たって、アに規定する情報その他サービスを適切かつ有効に提供するために必要な情報を活用している場合。</p> <p>ウ 利用者に提供する施設サービスの質を常に向上させていくため、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（<u>P D C Aサイクル</u>）により、質の高いサービスを実施する体制を構築している場合。</p> <p>P D C Aサイクルとは…</p> <p>P：<u>利用者の心身状況等に係る基本的な情報に基づき、適切なサービスを提供するための特定施設サービス計画の作成。</u></p> <p>D：<u>特定施設サービス計画に基づいて、利用者の自立支援や重度化防止に資する介護の実施。</u></p> <p>C：<u>L I F Eへの提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が共同して、施設の特性やサービス提供の在り方について検証の実施。</u></p> <p>A：<u>検証結果に基づき、利用者の特定施設サービス計画を見直し、事業所全体として、サービスの質の更なる向上の促進。</u></p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>16 退院・退所時連携加算 病院、診療所、介護老人保健施設又は、介護医療院から特定施設に入居し、かつ当該利用者の退院又は退所に当たって、当該医療提供施設の職員と面談等を行い、必要な情報提供を受けた上で、特定施設サービス計画を作成し、利用に関する調整を行った場合、入居日から30日間に限って、1日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>17 退院時情報提供加算 利用者が退居し、医療機関に入院する場合において、当該医療機関に対して、利用者の同意を得て、利用者の心身の状況、生活歴等の情報を提供した上で、利用者の紹介を行った場合に、利用者1人につき1回限り算定しているか。</p> <p>18 看取り介護加算</p> <p>① 看取り介護加算（Ⅰ） 次のアからウに適合するものとして、岡崎市長に届け出た場合、基準に適合する入所者について看取り介護を行った場合は、その期間によって所定単位数を算定しているか。 ア <u>看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者又はその家族等に対し説明し、同意を得ていること。</u> イ 医師、生活相談員、看護職員、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、当該特定施設における看取りの実績等を踏まえ、<u>適宜、看取りに関する指針の見直していること。</u> ウ <u>看取りに関する職員研修を行っていること。</u></p> <p>② 看取り介護加算（Ⅱ） 次に掲げるア及びイに適合するものとして、岡崎市長に届け出た場合、基準に適合する入所者について看取り介護を行った場合は、その期間によって所定単位数を算定しているか。 ア 当該加算を算定する期間において、夜勤又は宿直を行う看護職員の数が1以上であること。 イ ①のアからウのいずれにも該当すること。</p> <p>19 認知症専門ケア加算</p> <p>① 認知症専門ケア加算（Ⅰ） 次のアからウに該当する場合、1日につき所定単位数を算定しているか。 ア 施設における利用者の総数のうち、日常生活に支障を来すおそれのある症状又は行動が認められることから介護を必要とする<u>認知症の者</u>の占める割合が<u>2分の1以上</u>であること。</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要										
<p>イ <u>認知症介護に係る専門的な研修修了者を、以下の利用者数に応じ配置し、チームとして専門的な認知症ケアを実施していること。</u></p> <table border="1" data-bbox="323 412 951 633"> <thead> <tr> <th>対象者数</th> <th>配置数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20 人未満</td> <td>1 人以上</td> </tr> <tr> <td>20 人以上 30 人未満</td> <td>2 人以上</td> </tr> <tr> <td>30 人以上 40 人未満</td> <td>3 人以上</td> </tr> <tr> <td colspan="2">以後端数増えるたびに 1 名追加</td> </tr> </tbody> </table> <p>ウ <u>当該施設の従業者に対する認知症ケアに関する留意事項の伝達または技術的指導に係る会議を定期的開催していること。</u></p> <p>② 認知症専門ケア加算（Ⅱ） 次のアからウに該当する場合、1 日につき所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 16①の基準のいずれにも該当すること。</p> <p>イ <u>認知症介護の指導に係る専門的な研修を修了している者を 1 名以上配置し、施設全体の認知症ケアの指導等を実施していること。</u></p> <p>ウ <u>当該事業所における介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し、当該計画に従い、研修を実施又は実施を予定していること。</u></p> <p>20 高齢者施設等感染対策向上加算</p> <p>① 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅰ） 次のアからウに適合しているものとして、岡崎市長に届け出た施設が利用者に指定特定施設入居者生活介護を行った場合は、所定単位数を算定しているか。</p> <p>ア 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を行う体制を確保していること。</p> <p>イ 指定居宅サービス等基準法第 191 条第 1 項本文に規定する協力医療機関その他の医療機関との間で、感染症の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に、協力医療機関等と連携し適切に対応していること。</p> <p>ウ 医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に 1 年に 1 回以上参加していること。</p>	対象者数	配置数	20 人未満	1 人以上	20 人以上 30 人未満	2 人以上	30 人以上 40 人未満	3 人以上	以後端数増えるたびに 1 名追加		<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	
対象者数	配置数											
20 人未満	1 人以上											
20 人以上 30 人未満	2 人以上											
30 人以上 40 人未満	3 人以上											
以後端数増えるたびに 1 名追加												

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>② 高齢者施設等感染対策向上加算（Ⅱ） 感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上事業所内で感染症が発生した場合の対応に係る実地指導を受けているとして、岡崎市長に届け出た施設が利用者に指定特定施設入居者生活介護を行った場合は、所定単位数を算定しているか。</p> <p>21 新興感染症等施設療養費 利用者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、適切な感染対策を行った上で、指定特定施設入居者生活介護を行った場合に、1月に1回、連続する5日を限度として、所定単位数を加算しているか。</p> <p>22 生産性向上推進体制加算 次の基準にも適合するものとして、岡崎市長に届出た事業所において利用者に対して指定短期入所生活介護を行った場合は1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>① 生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 次のアからオに該当する場合</p> <p>② 生産性向上推進体制加算（Ⅱ） アに該当し、かつ、カ及びキに該当する場合</p> <p>ア 利用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において、次の(i)から(iv)の事項について検討を行い、当該事項の実施を定期的に確認している場合 (i) 介護機器を活用する場合における利用者の安全及びケアの質の確保 (ii) 職員の負担の軽減及び勤務状況への配慮 (iii) 介護機器の定期的な点検 (iv) 業務の効率化及び質の確保及び職員の負担軽減を図るための職員研修</p> <p>イ アの取組及び介護機器の活用による業務の効率化及びケアの質の確保並びに職員の負担軽減に関する実績がある場合</p> <p>ウ 介護機器を複数種類活用している場合</p> <p>エ アの委員会において、職員の業務の分担の明確化等による業務の効率化及びケアの質の確保並びに負担軽減について必要な検討を行い、必要な取組を実施、及び実施を定期的に確認している場合</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>オ 事業年度ごとにア、ウ及びエの取組に関する実績を厚生労働省に報告している場合</p> <p>カ 介護機器を活用している場合</p> <p>キ 事業年度ごとにカ及びアの取組に関する実績を厚生労働省に報告している場合</p> <p>23 サービス提供体制強化加算</p> <p>① サービス提供体制強化加算（Ⅰ）</p> <p>次のアからウに該当する場合、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 次の(1)、(2)のいずれかに適合すること。</p> <p>(1) 当該事業所の介護職員の総数のうち、<u>介護福祉士の占める割合が100分の70以上</u>であること。</p> <p>(2) 当該事業所の介護職員の総数のうち、<u>勤続年数10年以上の介護福祉士の占める割合が100分の25以上</u>であること。</p> <p>イ 提供するサービスの質の向上に資する取組みを実施していること。</p> <p>ウ 人員基準欠如に該当していない場合</p> <p>② サービス提供体制強化加算（Ⅱ）</p> <p>次のア、イに該当する場合、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 当該事業所の介護職員の総数のうち<u>介護福祉士の占める割合が100分の60以上</u>であること。</p> <p>イ 人員基準欠如に該当していないこと。</p> <p>③ サービス提供体制強化加算（Ⅲ）</p> <p>次のア、イに該当する場合、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 次の(1)から(3)のいずれかに適合すること。</p> <p>(1) 当該事業所の介護職員の総数のうち、<u>介護福祉士の占める割合が100分の50以上</u>であること。</p> <p>(2) 当該事業所の<u>看護・介護職員の総数のうち、常勤職員の占める割合が100分の75以上</u>であること。</p> <p>(3) 当該事業所の<u>利用者に直接提供する職員の総数のうち、勤続年数7年以上の者の占める割合が100分の30以上</u>であること。</p> <p>イ 人員基準欠如に該当していないこと。</p>	<p>【共通】</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>介護職員処遇改善加算【予防も同様】 以下のアからクの該当する要件に応じて、①から④の所定単位数を算定しているか。</p> <p>① 介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） アからクすべてに該当する場合</p> <p>② 介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） キ以外すべて該当する場合</p> <p>③ 介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） カ及びキ以外すべて該当する場合</p> <p>④ 介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） オからキ以外すべて該当する場合</p> <p>月額賃金改善要件Ⅰ ア 新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てること。また、事業所等が新加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てる場合。</p> <p>月額賃金改善要件Ⅱ （※令和6年5月末時点で旧処遇改善加算を算定し、かつ、旧ベースアップ等加算が未算定の事業所が対象） イ 仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施している場合。</p> <p>キャリアパス要件Ⅰ ウ 1から3全てに該当する場合 1 介護職員の任用における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めている場合。 2 1に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めている場合。 3 1及び2の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知している場合。</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>キャリアパス要件Ⅱ</p> <p>エ 1 及び 2 に該当する場合</p> <p>1 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び a 又は b に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保している場合。</p> <p>a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFF-JT 等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。</p> <p>b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。</p> <p>2 1 について、全ての介護職員に周知している場合。</p> <p>キャリアパス要件Ⅲ</p> <p>オ 1 及び 2 に該当する場合</p> <p>1 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けている場合。具体的には、次の a から c までのいずれかに該当する仕組みであること。</p> <p>a 経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。</p> <p>b 資格等に応じて昇給する仕組み 介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであること。</p> <p>c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていること。</p> <p>2 1 の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知している場合。</p> <p>キャリアパス要件Ⅳ</p> <p>カ 経験・技能のある介護職員のうち 1 人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額 440 万円以上である場合（新加算等による賃金改善以前の賃金が年額 440 万円以上である者を除く。）。</p>		

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>キャリアパス要件V</p> <p>キ サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること。具体的には、新加算等を算定する事業所又は併設する本体事業所においてサービス類型ごとにサービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っている場合。</p> <p>職場環境等要件</p> <p>ク 「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」、「やりがい・働きがいの醸成」の処遇改善の取組を実施している場合。</p> <p>以下「第8」について、外部サービス利用型の事業所のみ回答。自己点検欄の【共通】については介護予防サービスと共通の内容である。</p> <p>第8 外部サービス利用型介護給付費の算定及び取扱い</p> <p>1 基本的事項</p> <p>① 費用の額は、平成12年厚生省告示第19号の別表「指定居宅サービス介護給付費単位数表」により算定しているか。</p> <p>② 費用の額は、平成27年厚生労働省告示第93号の「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しているか。</p> <p>③ 単価に単位数を乗じて得た額に、1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて計算しているか。</p> <p>2 特定施設入居者生活介護費</p> <p>① 特定施設において、特定施設入居者生活介護を行った場合に、利用者の要介護状態区分に応じて、それぞれ所定単位数を算定しているか。</p> <p>② 特定施設において、外部サービス利用型特定施設入居者生活介護を行った場合に、別に厚生労働大臣が定めるサービスの種類及び当該サービスの単位数を基に得た当該外部サービス利用型特定施設入居者生活介護に係る総単位数について、利用者の要介護状態区分ごとに、別に厚生労働大臣が定める単位数を限度としてそれぞれ所定単位数を算定しているか。</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>③ 介護職員の員数が別に厚生労働大臣が定める基準を満たさない場合、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定しているか。</p> <p>3 障害者等支援加算</p> <p>養護老人ホームである特定施設において、知的障がい又は精神障がいを有する利用者であって、これら障がいの状況により、指定居宅サービス基準第192条の2に規定する基本サービスの提供に当たって、特に支援を要するものに対してサービスを実施した場合、1日につき所定単位数を算定しているか。</p>	<p>【共通】 いる・いない 該当なし</p> <p>【共通】 いる・いない 該当なし</p>	