特定施設入居者生活介護

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 設備  (第177条、第192条  の6) | 〇指定申請時（更新時含む）又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】  〇使用目的に沿って使われているか【目視】 | □ | ・平面図（行政機関側が保存しているもの） |
| 内容及び手続の説明  及び契約の締結等  (第178条、第192条  の7) | 〇入居申込者又はその家族への説明を行い、入居及び指定特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文書により締結しているか  〇重要事項説明書の内容に不備等はないか | □ | ・重要事項説明書  ・入居及び指定特定施設入居者生活介護の提供に関する契約書 |
| サービスの提供の記録  (第181条) | 〇サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等（サービスの提供日、サービスの内容、利用者の状況その他必要な事項）が記録されているか | □ | ・サービス提供記録 |
| 指定特定施設入居者  生活介護の取扱方針  (第183条) | 〇生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等（身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む）を行っていないか  〇身体的拘束等を行う場合に要件（切迫性、非代替性、一時性）を全て満たしているか  〇身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか  〇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３月に１回以上開催しているか  〇身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか  〇介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催しているか | □ | ・身体的拘束等の記録（身体的拘束等がある場合）  ・身体的拘束等の適正化のための指針  ・身体的拘束等の適正化検討委員会の開催状況及び結果がわかるもの  ・身体的拘束等の適正化のための研修の開催状況及び結果がわかるもの |
| 特定施設サービス計画  の作成  (第184条) | 〇利用者について、その有する能力、その置かれている環境等を踏まえているか  〇特定施設従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んでいるか  〇特定施設サービス計画を本人や家族に説明し、文書により同意を得ているか  〇特定施設サービス計画の実施状況の把握を行っているか  〇必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行っているか | □ | ・特定施設サービス計画（利用者又は家族の同意があったことがわかるもの）  ・アセスメントの結果がわかるもの  ・サービス提供記録  ・モニタリングの結果がわかるもの |
| 個別サービスの質に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 介護  (第185条) | 〇自ら入浴が困難な利用者に対する入浴の回数及び方法は適切か | □ | ・サービス提供記録 |
| 口腔衛生の管理  (第 185 条の 2)  ※令和 9 年３月３１日まで努力義務 | 〇各利用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。 | □ | ・口腔衛生の管理計画 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 従業者の員数  (第175条、第192条  の4) | 〇利用者に対し、従業者の員数は適切であるか  〇必要な専門職が配置されているか  〇必要な資格を有しているか | □ | ・従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの（例：勤務体制一覧表、勤務実績表）  ・従業者の勤怠状況がわかるもの（例：タイムカード、勤怠管理システム）  ・資格要件に合致していることがわかるもの（例：資格証の写し） |
| 管理者  (第176条、第192条  の5) | 〇管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か | □ | ・管理者の雇用形態がわかるもの  ・管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの（例：勤務体制一覧表、勤務実績表）  ・管理者の勤怠状況がわかるもの（例：タイムカード、勤怠管理システム） |
| 受給資格等の確認  (第11条) | 〇被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期限を確認しているか | □ | ・介護保険番号、有効期限  等を確認している記録等 |
| 利用料等の受領  (第182条) | 〇利用者からの費用徴収は適切に行われているか  〇領収書を発行しているか | □ | ・請求書  ・領収書 |
| 緊急時等の対応  (第51条) | 〇緊急時等において、速やかに主治の医師又は協力医療機関に連絡しているか | □ | ・運営規程  ・サービス提供記録 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 運営規程  (第189条、第192条  の9) | 〇運営における以下の重要事項について定めているか  1.事業の目的及び運営の方針  2.特定施設従業者の職種、員数及び職務内容  3.入居定員及び居室数  4.指定特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額  5.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  6.施設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その他運営に関する重要事項  注)外部サービス利用型の場合  1.事業の目的及び運営の方針  2.外部サービス利用型特定施設従業者の職種、員数及び職務の内容  3.入居定員及び居室数  4.外部サービス利用型特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額  5.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  6.利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続  7.施設の利用に当たっての留意事項  8.緊急時等における対応方法  9.非常災害対策  10.虐待の防止のための措置に関する事項  11.その他運営に関する重要事項 | □ | ・運営規程 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 勤務体制の確保等  (第190条) | 〇サービス提供は特定施設の従業員によって行われているか  〇業務の全部又は一部を委託している場合、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し結果を記録しているか  〇資質向上のために研修の機会を確保しているか  〇認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか  〇性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか | □ | ・従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの（例：勤務体制一覧表、勤務実績表）  ・雇用の形態（常勤・非常勤）がわかるもの  ・委託事業者の業務の実施状況の確認記録  ・研修の計画及び実績がわかるもの  ・職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針 |
| 業務継続計画の策定  等  (第30条の２) | 〇感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画（業務継続計画）の策定及び必要な措置を講じているか  〇従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に実施しているか  〇定期的に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 | □ | ・業務継続計画  ・研修の計画及び実績がわかるもの  ・訓練の計画及び実績がわかるもの |
| 介護現場の生産性の  向上  (第 139 条の2)  ※令和９年３月３１日まで努力義務 | 〇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に開催しているか | □ | ・生産性向上のための委員会の開催状況がわかるもの |
| 非常災害対策  (第103条) | 〇非常災害（火災、風水害、地震等）に対する具体的計画はあるか  〇非常災害時の関係機関への通報及び連携体制は整備されているか  〇避難・救出等の訓練を定期的に実施しているか | □ | ・非常災害時の対応計画（管轄消防署へ届け出た消防計画（風水害、地震対策含む）又はこれに準ずる計画）  ・運営規程  ・避難・救出等訓練の実施状況がわかるもの  ・通報、連絡体制がわかるもの |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 衛生管理等  (第104条) | 〇感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか  ・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開催（おおむね６月に１回以上）、その結果の周知  ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備  ・感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施 | □ | ・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の開催状況・結果がわかるもの  ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針  ・感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるもの |
| 秘密保持等  (第33条) | 〇個人情報の利用に当たり、利用者(利用者の情報)及び家族(利用者家族の情報)から同意を得ているか  〇退職者を含む、従業者が入所者の秘密を保持することを誓約しているか | □ | ・個人情報の利用に関する同意書  ・従業者の秘密保持誓約書 |
| 広告  (第34条) | 〇広告は虚偽又は誇大となっていないか | □ | ・パンフレット／チラシ  ・web 広告 |
| 苦情処理  (第36条) | 〇苦情受付の窓口を設置するなど、必要な措置を講じているか  〇苦情を受け付けた場合、内容等を記録し保存しているか | □ | ・苦情の受付簿  ・苦情への対応記録 |
| 事故発生時の対応  (第37条) | 〇市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡しているか  〇事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか  〇損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか | □ | ・市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等への連絡状況がわかるもの  ・事故に際して採った処置の記録  ・損害賠償の実施状況がわかるもの |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 虐待の防止  (第37条の2) | 〇虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか  ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の特定施設従業者への周知  ・虐待の防止のための指針の整備  ・虐待の防止のための研修の定期実施  〇上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか | □ | ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの  ・虐待の防止のための指針  ・虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの  ・担当者を置いていることがわかるもの |

注） 確認項目の条項は「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 年厚生省令第 37 号）」から抽出・設定したもの

介護予防特定施設入居者生活介護

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 設備  (第233条、第257条) | 〇指定申請時（更新時含む）又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】  〇使用目的に沿って使われているか【目視】 | □ | ・平面図（行政機関側が保存しているもの） |
| 内容及び手続の説明  及び契約の締結等  (第234条、第258条) | 〇入居申込者又はその家族への説明を行い、入居及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文書により締結しているか  〇重要事項説明書の内容に不備等はないか | □ | ・重要事項説明書  ・入居及び指定介護予防特定施設入居者生活介護の提供に関する契約書 |
| サービスの提供の記録  (第237条) | 〇サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等（サービスの提供日、サービスの内容、利用者の状況その他必要な事項）が記録されているか | □ | ・サービス提供記録 |
| 口腔衛生の管理  (第 238 条の 2)  ※令和 9 年３月３１日まで努力義務 | 〇各利用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。 | □ | ・口腔衛生の管理計画 |
| 身体的拘束の禁止  (第239条) | 〇生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等（身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む）を行っていないか  〇身体的拘束等を行う場合に要件（切迫性、非代替性、一時性）を全て満たしているか  〇身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか  〇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３月に１回以上開催しているか  〇身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか  〇介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に開催しているか | □ | ・身体的拘束等の記録（身体的拘束等がある場合）  ・身体的拘束等の適正化のための指針  ・身体的拘束等の適正化検討委員会の開催状況及び結果がわかるもの  ・身体的拘束等の適正化のための研修の開催状況及び結果がわかるもの |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 指定介護予防特定  施設入居者生活介護  の具体的取扱方針  (第247条) | 〇利用者について、その有する能力、その置かれている環境等を踏まえているか（アセスメント）  〇介護予防特定施設従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んでいるか  〇介護予防特定施設サービス計画を本人や家族に説明し、文書により同意を得ているか  〇介護予防特定施設サービス計画の実施状況の把握を行っているか（モニタリング）  〇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 | □ | ・介護予防特定施設サービス計画(利用者又は家族の同意があったことがわかるもの)  ・アセスメントの結果がわかるもの  ・サービス提供記録  ・モニタリングの結果がわかるもの |
| 介護  (第248条) | 〇自ら入浴が困難な利用者に対する入浴の回数及び方法は適切か | □ | ・サービス提供記録 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 従業者の員数  (第231条、第255条) | 〇利用者に対し、従業者の員数は適切であるか  〇必要な専門職が配置されているか  〇必要な資格を有しているか | □ | ・従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの（例：勤務体制一覧表、勤務実績表）  ・従業者の勤怠状況がわかるもの（例：タイムカード、勤怠管理システム）  ・資格要件に合致していることがわかるもの（例：資格証の写し） |
| 管理者  (第232条、第256条) | 〇管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、兼務体制は適切か | □ | ・管理者の雇用形態がわかるもの  ・管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの（例：勤務体制一覧表、勤務実績表）  ・管理者の勤怠状況がわかるもの（例：タイムカード、勤怠管理システム） |
| 受給資格等の確認  (第49条の5) | 〇被保険者資格、要支援認定の有無、要支援認定の有効期限を確認しているか | □ | ・介護保険番号、有効期限  等を確認している記録等 |
| 利用料等の受領  (第238条) | 〇利用者からの費用徴収は適切に行われているか  〇領収書を発行しているか | □ | ・請求書  ・領収書 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 緊急時等の対応  (第51条) | 〇緊急時等において、速やかに主治の医師又は協力医療機関に連絡しているか | □ | ・運営規程  ・サービス提供記録 |
| 運営規程  (第240条、第259条) | 〇運営における以下の重要事項について定めているか  1.事業の目的及び運営の方針  2.介護予防特定施設従業者の職種、員数及び職務内容  3.入居定員及び居室数  4.指定介護予防特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額  5.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  6.施設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その他運営に関する重要事項  注)外部サービス利用型の場合  1.事業の目的及び運営の方針  2.外部サービス利用型介護予防特定施設従業者の職種、員数及び職務の内容  3.入居定員及び居室数  4.外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額  5.受託介護予防サービス事業者及び受託介護予防サービス事業所の名称及び所在地  6.利用者が他の居室に移る場合の条件及び手続  7.施設の利用に当たっての留意事項  8.緊急時等における対応方法  9.非常災害対策  10.虐待の防止のための措置に関する事項  11.その他運営に関する重要事項 | □ | ・運営規程 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 勤務体制の確保等  (第241条) | 〇サービス提供は介護予防特定施設の従業員によって行われているか  〇業務の全部又は一部を委託している場合、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し結果を記録しているか  〇資質向上のために研修の機会を確保しているか  〇認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるため必要な措置を講じているか  〇性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか | □ | ・従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの（例：勤務体制一覧表、勤務実績表）  ・雇用の形態（常勤・非常勤）がわかるもの  ・委託事業者の業務の実施状況の確認記録  ・研修の計画及び実績がわかるもの  ・職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針 |
| 業務継続計画の策定  等  (第53条の2の2) | 〇感染症、非常災害発生時のサービスの継続実施及び早期の業務再開の計画（業務継続計画）の策定及び必要な措置を講じているか  〇従業者に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に実施しているか  〇定期的に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 | □ | ・業務継続計画  ・研修の計画及び実績がわかるもの  ・訓練の計画及び実績がわかるもの |
| 介護現場の生産性の  向上  (第 140 条の2)  ※令和９年３月３１日まで努力義務 | 〇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に開催しているか | □ | ・生産性向上のための委員会の開催状況がわかるもの |
| 非常災害対策  (第120条の4) | 〇非常災害（火災、風水害、地震等）に対する具体的計画はあるか  〇非常災害時の関係機関への通報及び連携体制は整備されているか  〇避難・救出等の訓練を定期的に実施しているか | □ | ・非常災害時の対応計画（管轄消防署へ届け出た消防計画（風水害、地震対策含む）又はこれに準ずる計画）  ・運営規程  ・避難・救出等訓練の実施状況がわかるもの  ・通報、連絡体制がわかるもの |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 衛生管理等  (第139条の2) | 〇感染症の発生又はまん延しないよう次の措置を講じているか  ・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開催（おおむね６月に１回以上）、その結果の周知  ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備  ・感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施 | □ | ・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の開催状況・結果がわかるもの  ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針  ・感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるもの |
| 秘密保持等  (第53条の5) | 〇個人情報の利用に当たり、利用者(利用者の情報)及び家族(利用者家族の情報)から同意を得ているか  〇退職者を含む、従業者が入所者の秘密を保持することを誓約しているか | □ | ・個人情報の利用に関する同意書  ・従業者の秘密保持誓約書 |
| 広告  (第53条の6) | 〇広告は虚偽又は誇大となっていないか | □ | ・パンフレット／チラシ  ・web 広告 |
| 苦情処理  (第53条の8) | 〇苦情受付の窓口を設置するなど、必要な措置を講じているか  〇苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか | □ | ・苦情の受付簿  ・苦情への対応記録 |
| 事故発生時の対応  (第53条の10) | 〇市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡しているか  〇事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか  〇損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか | □ | ・市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等への連絡状況がわかるもの  ・事故に際して採った処置の記録  ・損害賠償の実施状況がわかるもの |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | |
| 確認項目 | | 適否 | 確認文書 |
| 虐待の防止  (第53条の10の2) | 〇虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか  ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の介護予防特定施設入居者生活介護従業者への周知  ・虐待の防止のための指針の整備  ・虐待の防止のための研修の定期実施  〇上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか | □ | ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの  ・虐待の防止のための指針  ・虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの  ・担当者を置いていることがわかるもの |

注） 確認項目の条項は「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 年厚生労働省令第 35 号）」から

抽出・設定したもの