

主眼事項及び着眼点（指定通所介護事業）

主眼事項	着眼点	自己評価
※指定居宅サービスの事業の一般原則	(1) 指定居宅サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めているか。	適・否
	(2) 指定居宅サービス事業者は、指定居宅サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者その他の保険医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めているか。	適・否
	(3) 指定居宅サービス事業者は、利用者の人権の擁護、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。	適・否
	(4) 指定居宅サービス事業者は、指定居宅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。	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>「常勤換算方法」</p> <ul style="list-style-type: none"> 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律の「母性健康管理措置」又は育児・介護休業法の「育児及び介護のため所定労働時間の短縮等の措置」が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。 <p>「常勤」</p> <ul style="list-style-type: none"> 当該事業所において定められている常勤の従業者が1週間に勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）に達していることをいう。ただし、母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間として取り扱うことを可能とする。 人員基準において常勤要件が設けられている場合、従業者が産前産後休業、母性健康管理措置、育児休業、介護休業、育児休業に準ずる休業を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従業者を常勤の従業者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能である。 		<p>基準 第3条</p> <p>解釈 第2の2</p>	<p>法：介護保険法</p> <p>基準：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11厚生省令第37号）</p> <p>解釈：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11老企第25号）</p>

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
第1 基本方針	指定通所介護の事業は、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、生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び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して行われているか。	適 ・ 否
第2 人員に関する基準 1 従業者の員数	指定通所介護事業者が、指定通所介護事業所ごとに置くべき通所介護従業者の員数は、次のとおりとなっているか。	
(1) 生活相談員	指定通所介護の提供日ごとに、指定通所介護を提供している時間帯に勤務している時間数の合計数（提供時間数）に応じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる生活相談員が1以上確保されるために必要と認められる数となっているか。 ※ 「専ら提供に当たる」とは、原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをいうものである。	適 ・ 否
(2) 看護職員	指定通所介護の単位ごとに、専ら当該指定通所介護の提供に当たる看護職員が1以上確保されるために必要と認められる数となっているか。	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 居宅サービス計画に位置づけられている目標や課題に沿ったサービスとなっているか。また、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて機能訓練等の目標、その目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成し、適切に行っているか。（参考：第4 運営基準16） ・ 生活相談員は、社会福祉主事又はこれと同等以上の能力を有する者であるか。 ・ 同等以上とは、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、介護支援専門員が考えられる。（特別養護老人ホームの設置及び運営に関する基準第5条第2項参照） ・ 事業所が、利用者の地域での暮らしを支えるため、医療機関、他の居宅サービス事業者、地域の住民活動等と連携し、事業所を利用しない日でも利用者の地域生活を支える地域連携の拠点としての機能を展開できるように、生活相談員の確保すべき勤務延時間数には、「サービス担当者会議や地域ケア会議に出席するための時間」、「利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認した上で、利用者の家族も含めた相談・援助のための時間」、「地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用のための時間」など、利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間も含めることができる。 ただし、生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助を行う必要があるため、これらに支障がない範囲で認められるものである。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 指定申請書(控) ○ 通所介護計画 ○ 居宅サービス計画(控) ○ 実績記録 など ○ 勤務表 ○ 出勤簿 ○ 修了証書、登録証、免許証など 	<p>法第73条第1項 基準 第92条</p> <p>法第74条第1項 基準 第93条</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 看護職員については、指定通所介護事業所の従業者により確保することに加え、病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保することも可能である。 ア 指定通所介護事業所の従業者により確保する場合 提供時間帯を通じて、専ら当該指定通所介護の提供に当たる必要はないが、当該看護職員は提供時間帯を通じて、指定通所介護事業所と密接かつ適切な連携を図るものとする。 イ 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により確保する場合 看護職員が指定通所介護事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと指定通所介護 		<p>解釈 第3の六の1(1) ④</p> <p>基準 第93条第1項第 二号</p> <p>解釈 第3の六の1(1) ⑥</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
(3) 介護職員	指定通所介護の単位ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に、専ら当該指定通所介護の提供に当たる介護職員が勤務している時間数の合計数を提供単位時間数で除して得た数が利用者（当該指定通所介護事業者が第一号通所事業（旧法第8条の2第7項に規定する介護予防通所介護に相当するものとして市町村が定めるものに限る。）に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と当該第一号通所事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合にあっては、当該事業所における指定通所介護又は当該第一号通所事業の利用者）の数が15人までの場合にあっては1以上、15人を超える場合にあっては、15人を超える部分の利用者の数を5で除して得た数に1を加えた数以上確保されるために必要と認められる数となっているか。	適 ・ 否
(4) 機能訓練指導員	1以上となっているか。 機能訓練指導員は、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事することは差し支えない。 この「訓練を行う能力を有する者」とは、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。	適 ・ 否 資格名
(5) その他	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護の単位ごとに、介護職員を常時1人以上当該指定通所介護に従事させているか。 (2) 指定通所介護の単位は、指定通所介護であってその提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるものとなっているか。 (3) 生活相談員又は介護職員のうち1人以上は、常勤となっているか。	適 ・ 否 適 ・ 否 適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項																																																																																
<p>事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図るものとする。</p> <p>・アとイにおける「密接かつ適切な連携」とは、指定通所介護事業所へ駆けつけることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などを確保することである。</p> <p>・ 介護職員の勤務時間数の具体例</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">利用者</th> <th colspan="8">平均提供時間数</th> </tr> <tr> <th>3.0時間</th> <th>4.0時間</th> <th>5.0時間</th> <th>6.0時間</th> <th>7.0時間</th> <th>8.0時間</th> <th>9.0時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5人</td> <td>3.0</td> <td>4.0</td> <td>5.0</td> <td>6.0</td> <td>7.0</td> <td>8.0</td> <td>9.0</td> </tr> <tr> <td>10人</td> <td>3.0</td> <td>4.0</td> <td>5.0</td> <td>6.0</td> <td>7.0</td> <td>8.0</td> <td>9.0</td> </tr> <tr> <td>15人</td> <td>3.0</td> <td>4.0</td> <td>5.0</td> <td>6.0</td> <td>7.0</td> <td>8.0</td> <td>9.0</td> </tr> <tr> <td>16人</td> <td>3.6</td> <td>4.8</td> <td>6.0</td> <td>7.2</td> <td>8.4</td> <td>9.6</td> <td>10.8</td> </tr> <tr> <td>17人</td> <td>4.2</td> <td>5.6</td> <td>7.0</td> <td>8.4</td> <td>9.8</td> <td>11.2</td> <td>12.6</td> </tr> <tr> <td>18人</td> <td>4.8</td> <td>6.4</td> <td>8.0</td> <td>9.6</td> <td>11.2</td> <td>12.8</td> <td>14.4</td> </tr> <tr> <td>19人</td> <td>5.4</td> <td>7.2</td> <td>9.0</td> <td>10.8</td> <td>12.6</td> <td>14.4</td> <td>16.2</td> </tr> <tr> <td>20人</td> <td>6.0</td> <td>8.0</td> <td>10.0</td> <td>12.0</td> <td>14.0</td> <td>16.0</td> <td>18.0</td> </tr> </tbody> </table> <p>・ 通所介護事業所と同一のスペースで生きがい対応型デイサービス事業を実施している場合、別途職員を配置する必要がある。</p> <p>・ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、当該事業所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>・ はり師又はきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。</p> <p>・ 勤務表により確認する。</p> <p>・ 介護職員は、利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定通所介護の単位の介護職員として従事することができるものとする。</p> <p>・ 利用者ごとに策定した通所介護計画に位置づけられた内容の通所介護が一体的に提供されていると認められる場合は、同一単位で提供時間数の異なる利用者に対して通所介護を行うことも可能であるが、同時一体的に行われているとは認められない場合は、別単位となる。</p>	利用者	平均提供時間数								3.0時間	4.0時間	5.0時間	6.0時間	7.0時間	8.0時間	9.0時間	5人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0	10人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0	15人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0	16人	3.6	4.8	6.0	7.2	8.4	9.6	10.8	17人	4.2	5.6	7.0	8.4	9.8	11.2	12.6	18人	4.8	6.4	8.0	9.6	11.2	12.8	14.4	19人	5.4	7.2	9.0	10.8	12.6	14.4	16.2	20人	6.0	8.0	10.0	12.0	14.0	16.0	18.0		<p>基準 第93条第1項第三号</p> <p>基準 第93条第1項第四号、第6項 解釈 第3の六の1(3)</p> <p>基準 第93条第2項 基準 第93条第3項 基準 第93条第4項 解釈 第3の六の1(1) ①口 基準 第93条第6項</p>	
利用者		平均提供時間数																																																																																	
	3.0時間	4.0時間	5.0時間	6.0時間	7.0時間	8.0時間	9.0時間																																																																												
5人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0																																																																												
10人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0																																																																												
15人	3.0	4.0	5.0	6.0	7.0	8.0	9.0																																																																												
16人	3.6	4.8	6.0	7.2	8.4	9.6	10.8																																																																												
17人	4.2	5.6	7.0	8.4	9.8	11.2	12.6																																																																												
18人	4.8	6.4	8.0	9.6	11.2	12.8	14.4																																																																												
19人	5.4	7.2	9.0	10.8	12.6	14.4	16.2																																																																												
20人	6.0	8.0	10.0	12.0	14.0	16.0	18.0																																																																												

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
2 みなし規定	指定通所介護事業者が(3)に規定する第一号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と当該第一号通所事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、市町村の定める当該第一号通所事業の人員に関する基準を満たすことをもって、上記1及び2の基準を満たしているとみなしているか。	適 ・ 否
3 管理者	指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を配置しているか。 ただし、指定通所介護事業所の管理上支障がない場合は、当該指定通所介護事業所の他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することは差し支えない。	適 ・ 否 兼務の状況 有 ・ 無
第3 設備に関する基準		
1 設備及び備品等	指定通所介護事業所は、食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有するほか、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びに指定通所介護の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えているか。	適 ・ 否
2 食堂及び機能訓練室	食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計した面積は、3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上としているか。 ただし、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所で差し支えない。	適 ・ 否 合計面積 (m ²) 利用定員×3m ² (m ²)

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
		基準 第93条第7項	
<ul style="list-style-type: none"> 当該事業所又は他の事業所等の職務を兼務している場合、他の事業所が同一敷地内又は道路を隔てて隣接しているか、管理上支障がないか確認する。 管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設の入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合などは管理業務に支障があると考えられる。 	<ul style="list-style-type: none"> 勤務表 出勤簿など 	基準第94条	
<ul style="list-style-type: none"> 消防設備その他の非常災害に際して必要な設備とは、消防法その他の法令等に規定された設備を示しており、それらの設備を確実に設置しなければならない。 	<ul style="list-style-type: none"> 平面図(求積図) 設備、備品台帳 	基準 第95条第1項 解釈 第3の六の2(3)	
<ul style="list-style-type: none"> 生きがい対応型デイサービス事業を同一のスペースで行う場合、それぞれの利用者数の合計面積が左記の設備基準を満たしているか。 ※ 両サービスの合計利用限度者数 = (食堂+機能訓練室) / 3 m² 原則として同時に複数の利用者に対し介護を提供するものであるため、狭隘な部屋を多数設置することにより面積を確保すべきでない。ただし、複数の単位で実施する場合はこの限りではない。 		基準 第95条第2項 解釈 第3の六の2(2)	
<ul style="list-style-type: none"> 指定通所介護事業所と指定居宅サービス事業所等を併設している場合に、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、設備基準上両方のサービスに規定があるものは共用が可能である。 ただし、指定通所介護事業所の機能訓練室等と、指定通所介護事業所と併設の関係にある病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院における指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースについて共用する場合にあっては、以下の条件に適合することをもって、これらが同一の部屋等であっても差し支えないものとする。 イ 当該部屋等において、指定通所介護事業所の機能訓練室等と指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースが明確に区分されていること。 		解釈 第3の六の2(4)	

通所介護

主眼事項	着眼点	自己評価
3 相談室	遮へい物の設置等により、相談の内容が漏えいしないよう配慮されているか。	適 ・ 否
4 設備の専用	上記に掲げる設備は、専ら指定通所介護の事業の用に供するものとなっているか。ただし、利用者に対する指定通所介護の提供に支障がない場合は、専用でなくてもかまわない。	適 ・ 否
5 みなし規定	指定通所介護事業者が第一号通所事業に係る指定事業者の指定を併せて受け、かつ、指定通所介護の事業と当該第一号通所事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、市町村の定める当該第一号通所事業の人員に関する基準を満たすことをもって、上記1から4を備えているものとみなしているか。	適 ・ 否
第4 運営に関する基準 1 内容及び手続の説明及び同意	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護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、運営規程の概要、通所介護従業者の勤務の体制その他の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を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。 (2) 重要事項を記した文書は、わかりやすい説明書やパンフレット等（当該指定通所介護事業者が、他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合、当該パンフレット等について、一体的に作成することは差し支えない。）となっているか。	適 ・ 否 説明書等有 ・ 無 同意の確認有 ・ 無

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>ロ 指定通所介護事業所の機能訓練室等として使用される区分が、指定通所介護事業所の設備基準を満たし、かつ、指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースとして使用される区分が、指定通所リハビリテーション事業所等の設備基準を満たすこと。</p> <p>また、玄関、廊下、階段、送迎車両など、基準上は規定がないが、設置されるものについても、利用者へのサービス提供に支障がない場合は、共用が可能である。</p> <p>なお、設備を共用する場合、居宅基準第104条第2項において、指定通所介護事業者は、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じるよう努めなければならないと定めているところであるが、衛生管理等に一層努めること。</p>	<p>○ 運営規程</p> <p>○ 利用料金等の説明文書、パンフレット など</p> <p>○ 同意に関する記録</p>	<p>基準 第95条第2項</p> <p>基準 第95条第3項</p> <p>基準 第95条第5項</p> <p>基準第105条 準用(第8条)</p> <p>解釈準用 (第3の一の3の (2))</p>	
<p>・ 重要事項を記した文書を交付しているか。</p> <p>・ 重要事項を記した文書に不適切な事項はないか。</p> <p>・ 利用者の同意は、どのように得ているか。当該同意については、書面によって確認することが望ましい。</p> <p>(重要事項の主な事項)</p> <p>① 運営規程の概要</p> <p>② 従業者の勤務の体制</p> <p>③ 事故発生時の対応</p> <p>④ 苦情処理の体制</p> <p>⑤ 第三者評価の実施状況（実施の有無、直近の実施年月日、評価機関の名称、結果の開示状況）</p> <p>⑥ 利用料（保険給付対象外の費用も含む）など</p>			

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
2 提供拒否の禁止	指定通所介護事業者は、正当な理由なく指定通所介護の提供を拒んでいないか。 特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。	提供拒否の有・無 拒否の理由()
3 サービス提供困難時の対応	指定通所介護事業者は、当該指定通所介護事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定通所介護を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定通所介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。	事例の有無 有・無
4 受給資格等の確認	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護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かめているか。	適・否
	(2) 指定通所介護事業者は、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、指定通所介護を提供するように努めているか。	適・否
5 要介護認定の申請に係る援助	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護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、申請が行われていない場合は、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。	事例の有無 有・無
	(2) 指定通所介護事業者は、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）が利用者に対して行われていない等の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。	事例の有無 有・無
6 心身の状況等の把握	指定通所事業者は、指定通所介護の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。	適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 (正当な理由の例) ① 事業所の現員では利用申込に応じきれない場合 ② 利用申込者の居住地が事業所の通常の事業の実施地域外である場合 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。 利用申込者に対する他の事業者への紹介方法はどのようになっているか。 事前に近隣の指定通所介護事業所等の情報を収集するなど、問題発生時において必要な措置を速やかに講じるための準備をしているか。 サービス提供票や通所介護計画書等に被保険者番号、要介護状態区分等、有効期間等を記載していることが望ましい。 認定審査会意見とは、サービスの適正かつ有効な利用等に関し当該被保険者が留意すべき事項である。 要介護認定の申請日は、市町村等が申請書を受理した日とされており、緊急のサービス提供の場合等は、十分に当該市町村等と連携をとっているか。 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から30日前にはなされるように、居宅介護支援事業者が必要に応じて援助を行う。 サービス担当者会議の開催状況及び当該事業所の出席状況は適切か。 サービス担当者会議が開催されていない場合は、それに代わる手法は適切なものか。 	<ul style="list-style-type: none"> 利用申込受付簿 要介護度のわかる資料 サービス提供票 通所介護計画など サービス担当者会議で居宅介護支援事業者が提供した居宅サービス計画や課題 	<p>基準第105条 準用(第9条) 解釈準用 (第3の一の3の(3))</p> <p>基準第105条 準用(第10条)</p> <p>基準第105条 準用 (第11条第1項)</p> <p>基準第105条 準用 (第11条第2項)</p> <p>基準第105条 準用 (第12条第1項)</p> <p>基準第105条 準用 (第12条第2項)</p> <p>基準第105条 準用(第13条)</p>	

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
7 居宅介護支援事業者等との連携	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他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。 (2) 指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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。	適 ・ 否 適 ・ 否
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	指定通所介護事業者は、指定通所介護の提供の開始に際し、利用申込者が介護保険法施行規則第64条各号のいずれにも該当しないときは、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定通所介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか。	事例の有無 有 ・ 無
9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	指定通所介護事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合には、当該計画に沿った指定通所介護を提供しているか。	適 ・ 否
10 居宅サービス計画等の変更の援助	指定通所介護事業者は、利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合や居宅サービス計画に位置付けられたサービス提供期間内のサービスの評価を適宜行い、計画の変更が必要な場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っているか。	適 ・ 否
11 サービスの提供の記録	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護を提供した際には、当該指定通所介護の提供日及び内容、当該指定通所介護について法第41条第6項の規定により利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、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記載しているか。 (2) 指定通所介護事業者は、指定通所介護を提供した際には、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、利用者からの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 書面の種類 ・ サービス利用票 ・ その他の書面 () 適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 連携の手法としては、サービス担当者会議での情報提供等が考えられる。 介護支援専門員からの専門的な見地からの意見を求められた場合の対応は適切に行われているか。 サービス担当者会議に出席できない場合、居宅介護支援事業者からの照会に応じているか。 居宅サービス計画が作成されていないと償還払いとなるが、この場合利用者は全額利用料を支払う必要があるため、現物給付ができるよう必要な援助を行うことを事業所にも求めている。 居宅介護支援事業所からのサービス提供票の活用は、適正に行われているか。 通所介護計画の作成にあたっては、居宅サービス計画の課題・目標に沿っているか。 利用者の状態の変更により、事業所からの変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合も含む。 法定代理受領サービスとして提供するためには、支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する旨の説明を行っているか。 利用者及び事業者が、その時点での支給限度額の残額やサービスの利用状況を把握するために行うものとなっているか。 利用者が所持する書面（例えば、指定居宅介護支援事業者が利用者に交付するサービス利用票）への記録が想定されるが、これに代わる記録票等でもよい。 「提供した具体的なサービスの内容等の記録」は、鹿児島県条例により、5年間保存すること。 	<ul style="list-style-type: none"> 要介護度の分布がわかる資料 実績記録 出張記録 居宅サービス計画(1)～(3) 通所介護計画 サービス提供票 当該書面 利用者への交付書面(控) 	<ul style="list-style-type: none"> 基準第105条準用(第14条第1項) 基準第105条準用(第14条第2項) 基準第105条準用(第15条) 基準第105条準用(第16条) 基準第105条準用(第17条) 解釈準用(第3の一の3の(8)) 基準第105条準用(第19条第1項) 基準第105条準用(第19条第2項) 鹿児島県条例 	

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
12 利用料等の受領	(1) 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定通所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、当該指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定通所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いを受けているか。	適 ・ 否
	(2) 指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所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、指定通所介護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。	適 ・ 否
	(3) 指定通所介護事業者は、(1)、(2)の支払を受ける額のほか、利用者から受けることができる次の費用の額以外の額の支払いを受けていないか。	適 ・ 否
	① 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用	①費用の徴収有 ・ 無
	② 指定通所介護に通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、通常の指定通所介護に係る居宅介護サービス費用基準額を超える費用	②費用の徴収有 ・ 無
③ 食事の提供に要する費用	③費用の徴収有 ・ 無	
④ おむつ代	④費用の徴収有 ・ 無	
⑤ ①～④に掲げるもののほか、通所介護の提供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、その利用者負担に及ぼすことが適当と認められる費用 なお、⑤の費用の具体的な範囲については、別に通知された「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」に沿って取り扱うこと。	⑤費用の徴収有 ・ 無	
(4) 指定通所介護事業者は、(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。	適 ・ 否 同意文書有 ・ 無	
(5) 指定通所介護事業者は、指定通所介護その他の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、当該支払をした居宅要介護被保険者に対し、厚生労働省令（施行規則第65条）で定めるところにより、領収証を交付しているか。	領収証の交付有 ・ 無	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 定められた本人負担額（1割～3割相当額）を徴収しているか。 費用の全額（10割）の支払いを受けているか。 保険給付の対象外の便宜に係る費用は、その実費相当額を利用者から徴収できるが、あいまいな名目による費用の徴収を認めないことから運営規程等に明示されているか。 嗜好品の購入等サービスの提供とは関係のない便宜の供与に関する費用徴収とは区分されているか。 ②は、介護者(家族等)の都合等により時間延長のサービスを提供することを想定したもの。 ③の費用については、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（今回改正：平成30年厚労省告示78号）の定めるところによる。 運営規程等説明を行う書面は、利用者にわかりやすく、内容が適切か。 また、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けているか。 利用者負担の徴収は、サービス提供の都度でも、月末締めの一括の形でもよいが、領収証は負担金の受領の都度に交付しているか。 消費税の取扱いは適正か。 	<ul style="list-style-type: none"> 金銭台帳の類 請求書及び領収証(控) 介護給付費請求明細書 運営規程 利用料金等の説明文書 	<p>基準 第96条第1項</p> <p>基準 第96条第2項</p> <p>基準 第96条第3項</p> <p>解釈準用 (第3の一の3の(11)) 平12老企54号</p> <p>基準 第96条第4項</p> <p>法第41条第8項</p>	

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	(6) 指定通所介護事業者は、法第41条第8項の規定により交付しなければならない領収証に、指定通所介護について居宅要介護被保険者から支払を受けた費用の額のうち、同条第4項第一号又は第二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、現に当該指定通所介護に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定通所介護に要した費用の額とする。）、食事の提供に要した費用の額及び滞在に要した費用の額に係るもの並びに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。	適 ・ 否
13 保険給付の請求のための証明書の交付	指定通所介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定通所介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定通所介護の内容、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対して交付しているか。	適 ・ 否 償還払い有 ・ 無 証明書の交付有 ・ 無
14 指定通所介護の基本取扱方針	(1) 指定通所介護は、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、その目標を設定し、計画的に行われているか。 (2) 指定通所介護事業者は、自らその提供する指定通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	適 ・ 否 適 ・ 否
15 指定通所介護の具体的取扱方針	指定通所介護の方針は、次に掲げるところにより行われているか。 (1) 指定通所介護の提供に当たっては、通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか。 (2) 通所介護従業者は、指定通所介護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。 (3) 指定通所介護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っているか。 (4) 指定通所介護は、常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供しているか。 特に認知症である要介護者に対しては、必要に応じその特性に対応したサービスの提供ができる体制を整えているか。	適 ・ 否 適 ・ 否 適 ・ 否 適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 領収証には次に掲げる費用区分を明確にしているか。 <ol style="list-style-type: none"> 介護給付費の利用者負担額又は現に要した費用の額 その他の費用の額（それぞれ個別の費用ごとに区分） 明細の項目等が利用者にわかりやすいものとなっているか。 		施行規則第65条	
<ul style="list-style-type: none"> 償還払いとなる場合、市町村への保険給付の請求を容易に行えるようサービス提供証明書を交付しているか。 様式は、基本的には介護給付費請求明細書と同じで、記載不要の欄は網掛け等の処理が望ましい。 	○ サービス提供証明書(控)	基準第105条 準用(第21条)	
	○ 通所介護計画 ○ 居宅サービス計画(控)	基準 第97条第1項	
	○ 実績記録	基準 第97条第2項 (法第73第1項)	
(基本取扱方針及び具体的取扱方針の留意点)		解釈 第3の六の3(2)	
① 指定通所介護は、個々の利用者に応じて作成された通所介護計画に基づいて行われるものであるが、グループごとにサービス提供が行われることを妨げるものではない。		基準 第98条第1号	
② (2)の「サービスの提供方法等」とは、通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等も含むものである。		基準 第98条第2号	
③ 認知症の状態にある要介護者で、他の要介護者と同じグループとして、指定通所介護を提供することが困難な場合には、必要に応じグループを分けて対応する。		基準 第98条第3号	
④ 指定通所介護は、事業所内でサービスを提供することが原則であるが、あらかじめ通所介護計画に位置付けられており、効果的な機能訓練等のサービスが提供できている場合には、事業所の屋外でサービスを提供することができる。		基準 第98条第4号	

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
16 通所介護計画の作成	(1) 指定通所介護事業所の管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した通所介護計画を作成しているか。	適 ・ 否
	(2) 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しているか。 なお、通所介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所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、必要に応じて変更するものとする。	適 ・ 否 適 ・ 否
	(3) 指定通所介護事業所の管理者は、通所介護計画の作成に当たっては、そ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、その実施状況や評価についても説明を行っているか。	適 ・ 否
	(4) 指定通所介護事業所の管理者は、通所介護計画を作成した際には、当該通所介護計画を利用者に交付しているか。	適 ・ 否
	(5) 通所介護事業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っているか。	適 ・ 否
17 利用者に関する市町村への通知	指定通所介護事業者は、指定通所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。	適 ・ 否
	① 正当な理由なしに指定通所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とき。 ② 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とき。	事例の有無 有 ・ 無 事例の有無 有 ・ 無
18 緊急時等の対応	通所介護従業者は、現に指定通所介護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への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。	適 ・ 否 事例の有無 有 ・ 無
19 管理者の責務	(1) 指定通所介護事業所の管理者は、指定通所介護事業所の従業者の管理及び指定通所介護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。	適 ・ 否
	(2) 指定通所介護事業所の管理者は、当該指定通所介護事業所の従業者に、平成11年3月31日厚生省令第37号「第7章第4節 運営に関する基準」の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>(通所介護計画の作成上の留意点)</p> <p>① 介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にその取りまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画の取りまとめをさせることが望ましい。なお、通所介護計画書の様式は、各事業所ごとに定めるもので差し支えない。</p> <p>② 通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成するものである。</p> <p>③ 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している事業者は、当該居宅サービス計画を作成している指定居宅介護支援事業者から通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該通所介護計画を提供することに協力するよう努めているか。</p>	<p>○ 通所介護計画 (利用者ごと)</p> <p>○ 実績記録</p>	<p>基準 第99条第1項 解釈 第3の六の3(3) ① 基準 第99条第2項 解釈 第3の六の3(3) ②, ③ 基準 第99条第3項 解釈準用 (第3の一の3の(14)⑥) 基準 第99条第4項 基準 第99条第5項</p>	
<p>・ 偽りその他不正な行為によって保険給付を受けた者及び自己の故意の犯罪行為又は重大な過失等により、要介護状態又はその原因となった事故を生じさせるなどした者に関し、事業所は保険給付適正化の観点から市町村に通知しなければならない。</p>		<p>基準第105条 準用(第26条) 解釈準用 (第3の一の3の(15))</p>	
<p>・ 運営規程に必要な措置等を規定しているか。緊急時において円滑な協力を得るため、事前に利用者の主治医から必要な情報を得ることが必要になる。</p>	<p>○ 運営規程</p> <p>○ 緊急時の連絡体制に関する書類</p>	<p>基準第105条 準用(第27条)</p>	
<p>・ 管理者が従業者及び業務の管理を、一元的に行える状況にあるか。例えば、他の事業所、施設の管理者又は他の業務を兼務している場合、管理すべき事業所数が過剰であると判断されるなど、当該指定通所介護事業所の管理業務に支障がないといえるかどうか。</p>	<p>○ 他の業務等と兼務している場合それぞれの勤務表</p> <p>○ 出勤簿</p>	<p>基準第105条 準用(第52条)</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
20 運営規程	<p>指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに、次に掲げる重要事項を内容とする運営規程を定めているか。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 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 営業日及び営業時間 ④ 指定通所介護の利用定員 ⑤ 指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額 ⑥ 通常の事業の実施地域 ⑦ サービス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 	適・否
21 勤務体制の確保等	(1) 指定通所介護事業者は、利用者に対し適切な指定通所介護を提供できるよう、指定通所介護事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めているか。	適・否
	(2) 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに、当該指定通所介護事業所の従業者によって指定通所介護を提供しているか。 ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、事業所の従業者以外による提供が可能である。	適・否
	(3) 指定通所介護事業者は、通所介護従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保しているか。 その際、当該通所介護事業者は、全ての通所介護従業者に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。	適・否 適・否
	<p>※当該義務付けの対象とならない者</p> <p>・各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者→看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とする。</p>	
(4) 指定通所介護事業者は、適切な指定通所介護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通所介護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	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 指定申請の際に作成された内容に変更はないか。 ・ 変更があった場合、変更届が適正になされているか。 ・ 8時間以上9時間未満の指定通所介護の前後に連続して延長サービスを行う指定通所介護事業所にあつては、サービス提供時間とは別に当該延長サービスを行う時間を運営規程に明記すること。 	○ 運営規程	基準第100条	
<p>〈留意点〉</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 指定通所介護事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、通所介護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、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にすること。 ② 調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を認めるものである ③ 従業者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。 ④ 指定通所介護事業者は、令和6年3月31日までに医療・福祉関係資格を有さない全ての通所介護従業者に対し認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じなければならない。 <p>また、新規採用、中途採用を問わず、事業所が新たに採用した従業者（医療・福祉関係資格を有さない者に限る。）に対する当該義務付けの適用については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経過措置（令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。） 	○ 勤務計画（予定）表など ○ 勤務表 ○ 辞令又は雇用契約書 ○ 運営規程 ○ 職員の研修の記録	基準第101条 解釈第3の六の3(4) 解釈第3の六の3(5)	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業主には、職場におけるハラスメント（※1）の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられている。 ・ セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。 		基準第101条第4項	

主眼事項	着眼点	自己評価
	<p>※1「職場におけるハラスメント」とは、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントをいう。</p> <p>※2「パワーハラスメント指針」とは、「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」をいう。</p>	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>〈事業主が講ずべき措置の具体的内容〉 (指針)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」(平成18年厚生労働省告示第615号) ・「<u>パワーハラスメント指針</u>」(※2)(令和2年厚生労働省告示第5号) <p>(留意事項)</p> <p>a 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。</p> <p>b 相談(苦情を含む。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。</p> <p>なお、パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。</p> <p>〈事業主が講じることが望ましい取組について〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として <ol style="list-style-type: none"> ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、 ②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人に対応させない等) ③被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)が規定されている。 <ul style="list-style-type: none"> ・介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、「事業主が講ずべき措置の具体的内容」の必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「(管理職・職員向け)研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。 ・都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策 			

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
22 業務継続計画の策定等	(1) 指定通所介護事業者は、業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。 ※「業務継続計画」：感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定通所介護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	適 ・ 否
	(2) 指定通所介護事業者は、従業員に対し、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に行っているか。	適 ・ 否
	(3) 指定通所介護事業者は、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。	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>推進事業を実施している場合、事業主が行う各種研修の費用等について助成等を行っていることから、事業主はこれらの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定通所介護事業者は、業務継続計画を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、通所介護従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならない。 ・ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ・ 感染症や災害が発生した場合には、従業員が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。 ・ 経過措置（令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。） <p>【業務継続計画の記載項目等】</p> <p>イ 感染症に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> a 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） b 初動対応 c 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>ロ 災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> a 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） b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） c 他施設及び地域との連携 <ul style="list-style-type: none"> ・ 想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。 ・ 感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。 <p>【研修の内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的な内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うこと。 ・ 職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに 		<p>基準第105条 準用 （第30条の2）</p> <p>解釈 第3の六の3(6)</p>	<p>参照 「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」 「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
23 定員の遵守	指定通所介護事業者は、利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていないか。 ただし、災害その他やむを得ない事情がある場合は、差しつかえない。	定員超過 有・無 減算の事例 有・無
24 非常災害対策	(1) 指定通所介護事業者は、非常災害に関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連携体制を整備し、それらを定期的に通所介護従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。 なお、「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている指定通所介護事業所にあつてはその者に行わせているか。 また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている指定通所介護事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせているか。	適・否 計画の有無 有・無 実施時期 () 防火管理者 有・無 定期的な訓練 有・無

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>に、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・研修の実施内容についても記録すること。 ・感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。 <p>【訓練（シミュレーション）】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施するものとする。 ・感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。 ・災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えない。 ・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 実績記録など ○ 消防計画など 	<p>基準 第102条</p> <p>基準 第103条第1項 解釈 第3の六の3(7) ①</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・県に届け出た運営規程に定められている利用定員を超えていないか。 ・やむを得ず超えて提供した場合は、減算措置が適切になされているか。 			
<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。 ・鹿児島県条例により定められているもの <ul style="list-style-type: none"> ① 非常災害に関する具体的計画は、火災、震災、風水害その他想定される非常災害に関するものであること。 ② 当該具体的計画の概要を、利用者及び従業者に見やすいように掲示すること。 ③ 地域の自主防災組織及び近隣住民との連携協力体制の整備に努めること。 			

主眼事項	着眼点	自己評価
25 衛生管理等	(2) 指定通所介護事業者は、(1)に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。	適・否
	(1) 指定通所介護事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、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。	適・否
	<ul style="list-style-type: none"> ・ レジオネラ属菌検査直近の検査年月日 (年 月 日) ・ 検査結果(以下に○を付す) 不検出 (10CFU/100ml未満) 検出 (10CFU/100ml以上) ・ 検出された場合、その対応は適切か。 適 ・ 否 ・ 検査未実施の場合 検査予定月 (年 月頃) 	
	(2) 指定通所介護事業者は、当該指定通所介護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、次の①～③に掲げる措置を講じているか。	適・否
<p>① 当該指定通所介護事業所における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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)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、通所介護従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>※「感染対策委員会」：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 ※「感染対策担当者」：専任の感染対策を担当する者 ※「テレビ電話装置等」：テレビ電話装置その他の情報通信機器(リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。)</p>	適・否	
<p>② 当該指定通所介護事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。</p>	適・否	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 避難、救出その他の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるためには、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。 ・ 訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。 		<p>基準 第103条第2項</p> <p>解釈 第3の六の3(7) ②</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 自家水及び受水槽を使用している場合、水質検査及び清掃を水道法に基づき、的確に行うこと。(水道法、水道法施行規則、水道法施行令) ・ 必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。 ・ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等に基づき、適切な措置を講じること。 ・ 入浴施設等のレジオネラ症防止対策等衛生管理を適切に実施すること。(H14.10.18高対第406号保健福祉部長通知) ・ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 受水槽清掃記録簿 ○ 水質検査書 ○ 医薬品等管理簿 ○ 感染予防に関するマニュアル ○ 感染予防に関する職員研修記録等 ○ 高齢者保健福祉施設等における浴槽・浴槽水のチェック項目表 ○ 浴槽・浴槽水の衛生管理票 	<p>基準 第104条第1項</p>	
<p>【感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置の具体的取扱い】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 各事項については、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ・ 経過措置(令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。) <p>イ 感染症対策委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該事業所における感染対策委員会であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。 ・ 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者を決めておくことが必要である。 ・ 感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行す 		<p>基準 第104条第2項</p> <p>解釈 第3の六の3(8)</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	<p>③ 当該指定通所介護事業所において、通所介護従業者に対し、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実施しているか。</p>	<p>適 ・ 否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>る時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。 ・ 個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。 ・ 感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。 ・ 事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 <p>□ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 当該指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。 ・ 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。 ・ 発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。 <p>ハ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 通所介護従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。 ・ 職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。 ・ 研修の実施内容についても記録すること。 ・ 研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。 ・ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年1回以上）に行うことが必要である。 			<p>参照 「介護現場における感染対策の手引き」</p>

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
26 掲 示	<p>(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、通所介護従業者の勤務の体制その他の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を掲示しているか。</p> <p>(2) 指定通所介護事業者は、上記(1)に規定する事項を記載した書面を当該指定通所介護事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、(1)の規定による掲示に代えているか。</p>	適 ・ 否
27 秘密保持等	<p>(1) 指定通所介護事業所の従業者は、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していないか。</p> <p>(2) 指定通所介護事業者は、当該指定通所介護事業所の従業者であった者が、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、必要な措置を講じているか。</p> <p>(3) 指定通所介護事業者は、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>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ・ 訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。 ・ 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 <p>※重要事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程の概要、 ・ 通所介護従業者の勤務体制 ・ 事故発生時の対応 ・ 苦情処理の体制 ・ 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）等 <ul style="list-style-type: none"> ・ 次に掲げる点に留意すること。 <ul style="list-style-type: none"> イ 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族に対して見やすい場所のことであること。 ロ 通所介護従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、通所介護従業者の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。 ・ 重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定通所介護事業所内に備え付けることで左記(1)の掲示に代えることができる。 		<p>基準第105条 準用(第32条)</p> <p>解釈準用 (第3の一の3の (24))</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 通所介護従業者の質的向上を図るための研修等の機会を利用して周知徹底するなどの対策を講じているか。 ・ 具体的には、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。 ・ 個人情報を用いる場合は、利用者(家族)に適切な説明(利用の目的、配布される範囲等)がされ、文書による同意を得ているか。 	<p>○ 秘密保持に関する就業時の取り決め</p> <p>○ 利用者の同意書等の記録</p>	<p>基準第105条 準用 (第33条第1項)</p> <p>基準第105条 準用 (第33条第2項)</p> <p>基準第105条 準用 (第33条第3項)</p>	

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
28 広 告	指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。	適 ・ 否 広告の有無 有 ・ 無
29 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	指定通所介護事業者は、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。	適 ・ 否
30 苦情処理	(1) 指定通所介護事業者は、提供した指定通所介護に係る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。 具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所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、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記するとともに、事業所に掲示するなどしているか。	適 ・ 否
	(2) 指定通所介護事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。	適 ・ 否
	(3) 指定通所介護事業者は、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。	適 ・ 否
	(4) 指定通所介護事業者は、提供した指定通所介護に関し、法第23条（文書の提出等）の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じているか。 また、利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合には当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	市町村の調査 有 ・ 無 適 ・ 否
	(5) 指定通所介護事業者は、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。	適 ・ 否
	(6) 指定通所介護事業者は、提供した指定通所介護に係る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法第176条（連合会の業務）第1項第三号の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	国保連の調査 有 ・ 無 適 ・ 否
	(7) 指定通所介護事業者は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、(6)の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 特に、利用料について保険給付の対象外の便宜に係る費用等その内容が適正か確認する。 	○ 広告用パンフレットなど	基準第105条準用(第34条)	
<ul style="list-style-type: none"> 苦情処理の相談窓口があるか。 苦情処理体制、手続きが定められているか。 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。 	○ サービス内容の説明文書 ○ 苦情処理に関する記録	基準第105条準用(第36条第1項) 解釈準用(第3の一の3の(28)①) 基準第105条準用(第36条第2項) 解釈準用(第3の一の3の(28)②)	
<ul style="list-style-type: none"> 市町村についても国民健康保険団体連合会と同様に、サービスに関する苦情に対応する必要があることから、運営基準上に明確にしておくこと。 		基準第105条準用(第36条第3項)	
		基準第105条準用(第36条第4項) 基準第105条準用(第36条第5項)	
		基準第105条準用(第36条第6項)	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
31 地域との連携等	(1) 指定通所介護事業者は、その事業の運営に当たっては、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。	適 ・ 否
	(2) 指定通所介護事業者は、その事業の運営に当たっては、提供した指定通所介護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が実施する事業に協力するよう努めているか。	適 ・ 否
	(3) 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定通所介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定通所介護の提供を行うよう努めているか。	適 ・ 否
32 事故発生時の対応	(1) 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、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。	事故等発生の有 ・ 無
	(2) 指定通所介護事業者は、(1)の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
	(3) 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。	事例の有無 有 ・ 無 損害賠償保険加入 ・ 未加入
	(4) 指定通所介護事業者は、基準第95条第4項の指定通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、(1)及び(2)の規定に準じた必要な措置を講じているか。	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 指定通所介護の事業が地域に開かれた事業として行われるよう、指定通所介護事業者は、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならない。 「市町村が実施する事業」には、介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれる。 高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する指定通所介護事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者に指定通所介護を提供する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、基準省令第9条の正当な理由がある場合を除き、地域包括ケア推進の観点から地域の要介護者にもサービス提供を行うよう努めなければならない。 地域の実情に応じて、都道府県が条例等を定める場合や、市町村等の意見を踏まえて指定の際に条件を付す場合において、例えば、当該事業所の利用者のうち、一定割合以上を当該集合住宅以外の利用者とするよう努める、あるいはしなければならない等の規定を設けることは差し支えないものである。この際、自立支援や重度化防止等につながるようなサービス提供がなされているか等、サービスの質が担保されているかが重要であることに留意すること。 		<p>基準 第104条の2</p> <p>解釈 第3の六の3(9)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 事業者は、利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、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対して連絡を行う等の必要な措置を講じるべきこととともに、当該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。 また、利用者に対する指定通所介護の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。 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は、2年間保存しているか。 このほか、以下の点に留意するものとする <ol style="list-style-type: none"> 利用者に対する指定通所介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましい。 事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有することが望ましい。 	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時の連絡体制に関する書類 事故に関する記録 損害賠償保険証書 	<p>基準 第104条の3第1項</p> <p>基準 第104条の3第2項</p> <p>基準 第104条の3第3項</p> <p>基準 第104条の3第4項</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
34 虐待の防止	(5) 指定通所介護事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じているか。	適 ・ 否
	指定通所介護事業者は、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 当該指定通所介護事業所における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、通所介護従業者に周知徹底を図っているか。	適 ・ 否
	② 当該指定通所介護事業所における虐待の防止のための指針を整備しているか。	適 ・ 否
	③ 当該指定通所介護事業所において、通所介護従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。	適 ・ 否
	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いているか。	適 ・ 否
	※「虐待防止検討委員会」：虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>③ 事業者は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合は、以上を踏まえた同様の対応を行うこと。 <p>○ 次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待の未然防止 指定通所介護事業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要がある。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。 ・ 虐待等の早期発見 指定通所介護事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましい。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。 ・ 虐待等への迅速かつ適切な対応 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、指定訪問介護事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めること。 <p>以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施するものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 経過措置（令和6年3月31日までの間は、努力義務とされている。） <p>①虐待の防止のための対策を検討する委員会</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理者を含む幅広い職種で構成する。 ・ 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要である。 ・ 虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。 ・ 虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが 		<p>解釈 第3の六の3の(10)</p> <p>基準第105条 準用 (第37条の2)</p> <p>解釈 第3の六の3 (11)</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。 ・事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ・虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。 ・個人情報保護委員会・厚生労働省「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」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。 <p>〈虐待防止検討委員会で検討する具体的事項〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等は、従業者に周知徹底を図ること。 イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること ハ 虐待の防止のための職員研修に関すること ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること ホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ト 再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること <p>②虐待の防止のための指針</p> <p>「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ロ 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 ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 			

主眼事項	着眼点	自己評価
35 会計の区分	(1) 指定通所介護事業者は、指定通所介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。	適 ・ 否
	(2) 具体的な会計処理の方法等については、別に通知された「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」を参考として適切に行われているか。	適 ・ 否
36 記録の整備	(1) 指定通所介護事業者は、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) 指定通所介護事業者は、利用者に対する指定通所介護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2年	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</p> <p>ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項</p> <p>ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</p> <p>チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</p> <p>リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p>③虐待の防止のための従業者に対する研修</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該指定通所介護事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うこと。 ・職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定訪問介護事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。 ・研修の実施内容についても記録することが必要である。 ・研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。 <p>④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定通所介護事業所における虐待を防止するための体制として、上記①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要である。 ・当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 通所介護計画 ○ 実績記録 	<p>基準第105条 準用(第38条)</p> <p>平13年老振発第 18号</p> <p>基準 第104条の4 解釈 第3の六の3 (12)</p>	

通所介護

主眼事項	着 眼 点	自己評価
<p>第5 共生型居宅サービスに関する基準 1 共生型通所介護の基準</p>	<p>間保存しているか。 ① 通所介護計画 ② 基準第19条第2項の規定を準用する提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③ 基準第26条の規定を準用する市町村への通知に係る記録 ④ 基準第36条第2項の規定を準用する苦情の内容等の記録 ⑤ 「25 事故発生時の対応の(2)」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>通所介護に係る共生型居宅サービス（以下「共生型通所介護」いう。）の事業を行う指定生活介護事業者（指定障害福祉サービス等基準第78条第1項に規定する指定生活介護事業者をいう。）、指定自立訓練（機能訓練）事業者（指定障害福祉サービス等基準第156条第1項に規定する指定自立訓練（機能訓練）事業者をいう。）、指定自立訓練（生活訓練）事業者（指定障害福祉サービス等基準第166条第1項に規定する指定自立訓練（生活訓練）事業者をいう。）、指定児童発達支援事業者及び指定放課後等デイサービス事業者が当該事業に関して満たすべき次の基準を満たしているか。</p> <p>(1) 指定生活介護事業所、指定自立訓練（機能訓練）事業所、指定自立訓練（生活訓練）事業所、指定児童発達支援事業所又は指定放課後等デイサービス事業所（以下「指定生活介護事業所等」という。）の従業員の員数が、当該指定生活介護事業所等が提供する指定生活介護、指定自立訓練（機能訓練）、指定自立訓練（生活訓練）、指定児童発達支援又は指定放課後等デイサービスの利用者の数を指定生活介護等の利用者及び共生型通所介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定生活介護事業所等として必要とされる数以上であるか。</p> <p>(2) 共生型通所介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定通所介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けているか。</p>	<p>適 ・ 否</p> <p>適 ・ 否</p>

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>・ 左記(2)の①、②においては、鹿児島県条例により、保存期間を5年間とする。</p> <p>(1) 従業者の員数及び管理者 ① 従業者 共生型通所介護を受ける利用者（要介護者）の数を含めて当該指定生活介護事業所等の利用者の数とした場合に、当該指定生活介護事業所等として必要とされる数以上であること。 この場合において、指定生活介護事業所の従業者については、前年度の利用者の平均障害支援区分に基づき、必要数を配置することになっているが、その算出に当たっては、共生型通所介護を受ける利用者（要介護者）は障害支援区分5とみなして計算すること。 ② 管理者 指定通所介護の場合と同趣旨であるため、第3の六の1の(4)を参照されたい。なお、共生型通所介護事業所の管理者と指定生活介護事業所等の管理者を兼務することは差し支えないこと。</p> <p>(2) 設備に関する基準 指定生活介護事業所等として満たすべき設備基準を満たしていれば足りるものであること。 ただし、指定児童発達支援事業所又は指定放課後等デイサービス事業所の場合は、必要な設備等について要介護者が使用するものに適したものとするよう配慮すること。 なお、当該設備については、共生型サービスは要介護者、障害者及び障害児に同じ場所で同時に提供することを想定していることから、要</p>		<p>鹿児島県条例</p> <p>基準 第105条の2</p> <p>基準第105条の2第1号 解釈 第3の六の4の(1)①</p> <p>基準第105条の2第2号 解釈 第3の六の4の(1)②</p> <p>解釈 第3の六の4の(2)</p>	

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
2 準 用	<p>居宅基準第8条から第17条まで、第19条、第21条、第26条、第27条、第30条の2、第32条から第34条まで、第35条、第36条、第37条の2、第38条、第52条、第92条及び第95条第4項並びに第7章第4節（第105条を除く。）の規定は、共生型通所介護の事業について準用する。</p>	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<p>介護者、障害者又は障害児がそれぞれ利用する設備を区切る壁、家具、カーテンやパーティション等の仕切りは、不要であること。</p> <p>(3) 指定通所介護事業所その他の関係施設から、指定生活介護事業所等が要介護者の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けていること。</p> <p>(4) 運営等に関する基準 居宅基準解釈通知 第3の一の3の(2)から(8)まで、(10)、(12)、(15)、(16)、(24)、(25)、(27)、(28)及び(32)、第3の二の3の(4)並びに第3の六の2の(5)及び3の(1)から(12)までを参照されたい。 この場合において、準用される居宅基準第100条第4号及び第102条の規定について、共生型通所介護の利用定員は、共生型通所介護の指定を受ける指定生活介護事業所等において同時にサービス提供を受けることができる利用者数の上限をいうものであること。つまり、介護給付の対象となる利用者（要介護者）の数と障害給付の対象となる利用者（障害者及び障害児）の数との合計数により、利用定員を定めること。例えば、利用定員が20人という場合、要介護者と障害者及び障害児とを合わせて20人という意味であり、利用日によって、要介護者が10人、障害者及び障害児が10人であっても、要介護者が5人、障害者及び障害児が15人であっても、差し支えないこと。</p> <p>(5) その他の留意事項 多様な利用者に対して、一体的にサービスを提供する取組は、多様な利用者が共に活動することで、リハビリや自立・自己実現に良い効果を生むといった面があることを踏まえ、共生型サービスは、要介護者、障害者及び障害児に同じ場所で同時に提供することを想定している。このため、同じ場所において、サービスを時間によって要介護者、障害者及び障害児に分けて提供する場合（例えば、午前中に要介護者に対して通所介護、午後の放課後の時間に障害児に対して放課後等デイサービスを提供する場合）は、共生型サービスとしては認められないものである。</p>		<p>解釈 第3の六の4の(3)</p> <p>基準 第105条の3</p> <p>解釈 第3の六の4の(4)</p> <p>解釈 第3の六の4の(6)</p>	

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
④ 宿泊サービスを提供する場合の届出	(4) 個室以外の宿泊室の面積を合計した面積は、7.43㎡に宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じた数を乗じて得た面積以上としているか。また、その構造は、利用者のプライバシーが確保されたものとなっているか。	適 ・ 否
	(5) 利用者の希望等により処遇上必要と認められる場合を除き、男女が同室で宿泊することがないように配慮しているか。	適 ・ 否
	(1) 指定通所介護事業者が食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室等の設備を利用し、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービス(宿泊サービス)を提供する場合には、当該サービスの内容を当該サービスの提供の開始前に当該指定通所介護事業者に係る指定を行った県知事に届け出ているか。	適 ・ 否
	(2) 指定通所介護事業者は、(1)で届け出た内容に変更があった場合は、指定の様式に基づき、変更の事由が生じてから10日以内に県に届け出ているか。	適 ・ 否
4 運営に関する指針	(3) 指定通所介護事業者は、当該宿泊サービスを休止又は廃止する場合には、指定の様式により、その休止又は廃止の日の1月前までに県に届け出ているか。	適 ・ 否
	① 内容及び手続きの説明及び同意 宿泊サービス事業者は、宿泊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、運営規程の概要、責任者の氏名、宿泊サービス従業者の勤務体制その他の利用申込者の宿泊サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、宿泊サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得ているか。	適 ・ 否
② 宿泊サービスの提供	(1) 宿泊サービス事業者は、利用者の心身の状況により、若しくは利用者の家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の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のある者を対象に、宿泊サービスを提供しているか。	適 ・ 否
	(2) 宿泊サービス事業者は、(1)の趣旨に鑑み、緊急時又は短期的な利用に限って、宿泊サービスを提供しているか。	適 ・ 否
③ 宿泊サービス提供の記録	宿泊サービス事業者は、宿泊サービスを提供した際には、提供日、提供した具体的な宿泊サービスの内容及び利用者の心身の状況その他必要な事項を記録するとともに、利用者からの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

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> 「プライバシーが確保されている」とは、パーティションや家具などにより利用者同士の視線の遮断が確保される必要があるが、壁やふすまのような建具まで要するものではない。ただし、カーテンはプライバシーが確保されたものとは考えにくいいため、認められない。 指定通所介護の提供以外の目的で、宿泊サービスを提供する場合には、県知事に届け出る必要があり、当該サービスの届出内容については、指定の様式によるものとする。また、事業者は宿泊サービスの届出内容に係る介護サービス情報を県に報告し、県は情報公表制度を活用して当該内容を公表することとする。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 運営規程 ○ 利用料金等の説明文書、パンフレット など ○ 同意に関する記録 	<p>基準 第95条第4項</p> <p>宿泊サービス指針 第4の20(2)</p> <p>宿泊サービス指針 第4の20(3)</p> <p>宿泊サービス指針 第4の1</p> <p>宿泊サービス指針 第1の3(1)</p> <p>宿泊サービス指針 第1の3(2)</p> <p>宿泊サービス指針 第4の2</p>	
<ul style="list-style-type: none"> 利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等の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、指定居宅介護支援事業者等と密接に連携を図った上で、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利用者の家族の事情等に応じたサービス提供を検討すること。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者への交付書面(控) 		

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
④ 宿泊サービスの取扱方針	(1) 宿泊サービス事業者は、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、認知症の症状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。 また、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の提供に当たっているか。	適 ・ 否
	(2) 宿泊サービス事業者は、宿泊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、宿泊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。	適 ・ 否
	(3) 宿泊サービス事業者は、宿泊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かつ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。	適 ・ 否
	(4) 宿泊サービス事業者は、(3)の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。	適 ・ 否
	(5) 宿泊サービス事業者は、自らその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。	適 ・ 否
⑤ 宿泊サービス計画の作成	(1) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービスを概ね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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえて、利用者が利用する指定通所介護事業所におけるサービスとの継続性に配慮して、当該利用者の指定居宅介護支援事業者等と連携を図った上で、具体的なサービスの内容等を記載した宿泊サービス計画を作成しているか。	適 ・ 否
	(2) 宿泊サービス事業者は、計画の作成に当たっては、居宅サービス計画等に沿って作成し、宿泊サービスの利用が長期間とならないよう、居宅介護支援事業者等と密接に連携を図っているか。	適 ・ 否
	(3) 宿泊サービス事業者は、計画の策定に当たっては、その内容について、利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るとともに、作成した計画を利用者に交付しているか。	適 ・ 否
⑥ 介護	(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。	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
	○ 宿泊サービス計画 ○ 介護記録等	宿泊サービス指針 第4の3(1)	
		宿泊サービス指針 第4の3(2)	
		宿泊サービス指針 第4の3(3)	
		宿泊サービス指針 第4の3(4)	
		宿泊サービス指針 第4の3(5)	
・ 4日未満の利用であっても反復的、継続的に利用することが予定されている利用者についても、宿泊サービス計画を作成し、宿泊サービスを提供しているか。	○ 宿泊サービス計画 ○ 介護記録等	宿泊サービス指針 第4の4(1)	
・ 宿泊サービスの提供に際し、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等と必要な連携を行っているか。 なお、居宅サービス計画等への宿泊サービスの位置付けは、指定居宅介護支援事業者等の介護支援専門員等により、あらかじめ利用者の心身の状況、家族の状況、他の介護保険サービスの利用状況を勘案し適切なアセスメントを経たものでなければならず、安易に居宅サービス計画等に位置づけるものではないこと。	○ 居宅サービス計画書	宿泊サービス指針 第4の4(2)	
		宿泊サービス指針 第4の4(3)	
	○ 介護記録等	宿泊サービス指針 第4の5(1)	

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
	(2) 宿泊サービス事業者は、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。	適 ・ 否
	(3) 宿泊サービス事業者は、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。	適 ・ 否
	(4) 宿泊サービス事業者は、(1)から(3)までに定めるほか、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。	適 ・ 否
⑦ 食事の提供	(1) 宿泊サービス事業者は、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。	適 ・ 否
⑧ 健康への配慮	(2) 宿泊サービス事業者は、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。	適 ・ 否
	宿泊サービス事業者は、当該指定通所介護事業所において把握している利用者の健康に関する情報に基づき、必要に応じて主治の医師や指定居宅介護支援事業者等と連携し、常に利用者の健康の状況に配慮して、適切な宿泊サービスを提供しているか。	適 ・ 否
⑨ 相談及び援助	宿泊サービス事業者は、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。	適 ・ 否
⑩ 緊急時等の対応	宿泊サービス事業者は、現に宿泊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あらかじめ協力医療機関を定めている場合は、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。	適 ・ 否
⑪ 運営規程	<p>宿泊サービス事業者は、次に掲げる重要事項を内容とする運営規程を定めているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 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 サービス提供日及びサービス提供時間 ④ 利用定員 ⑤ 宿泊サービスの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 その他運営に関する重要事項 	適 ・ 否
⑫ 勤務体制の確保等	(1) 宿泊サービス事業者は、利用者に対し適切な宿泊サービスを提供できるよう、宿泊サービス従業者の勤務の体制を定めているか。	適 ・ 否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項	
		宿泊サービス指針第4の5(2)		
		宿泊サービス指針第4の5(3)		
		宿泊サービス指針第4の5(4)		
		宿泊サービス指針第4の6(1)		
		宿泊サービス指針第4の6(2)		
		宿泊サービス指針第4の7		
		宿泊サービス指針第4の8		
		宿泊サービス指針第4の9		
		○ 運営規程		宿泊サービス指針第4の10
		○ 勤務計画(予定)表など		宿泊サービス指針第4の11(1)

通所介護

主 眼 事 項	着 眼 点	自己評価
⑬ 定員の遵守	(2) 宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス従業者によって宿泊サービスを提供しているか。 ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、事業所の従業者以外による提供が可能である。	適 ・ 否
	(3) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。	適 ・ 否
	宿泊サービス事業者は、運営規程に定める利用定員を超えて宿泊サービスの提供を行っていないか。	適 ・ 否
⑭ 非常災害対策	宿泊サービス事業者は、非常災害に関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するとともに、定期的に夜間を想定した避難、救出その他必要な訓練を行っているか。	適 ・ 否 計画の有無 有 ・ 無
⑮ 衛生管理等	(1) 宿泊サービス事業者は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、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。	適 ・ 否
	(2) 宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス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じるように努めているか。	適 ・ 否
⑯ 掲 示	宿泊サービス事業者は、当該宿泊サービス事業所の見やすい場所に、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の体制、苦情処理の概要、緊急時の避難経路その他の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を掲示しているか。	適 ・ 否
⑰ 秘密保持等	(1) 宿泊サービス従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。	適 ・ 否
	(2) 宿泊サービス事業者は、宿泊サービス従業者であった者が、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、必要な措置を講じているか。	適 ・ 否
	(3) 宿泊サービス事業者は、指定居宅介護支援事業者等との連携において、宿泊サービス事業所における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。	適 ・ 否
⑱ 広 告	宿泊サービス事業者は、宿泊サービス事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。 また、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。	適 ・ 否 広告の有無 有 ・ 無

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
	○ 勤務表	宿泊サービス指針 第4の11(2)	
	○ 辞令又は雇用契約書		
	○ 職員の研修の記録	宿泊サービス指針 第4の11(3)	
	○ 実績記録など	宿泊サービス指針 第4の12	
	○ 消防計画など	宿泊サービス指針 第4の13	
	○ 受水槽清掃記録簿	宿泊サービス指針 第4の14(1)	
	○ 水質検査書		
	○ 感染予防に関するマニュアル	宿泊サービス指針 第4の14(2)	
	○ 感染予防に関する職員研修記録等		宿泊サービス指針 第4の15
	○ 秘密保持に関する就業時の取り決め	宿泊サービス指針 第4の16(1)	
		宿泊サービス指針 第4の16(2)	
○ 利用者の同意書等の記録	宿泊サービス指針 第4の16(3)		
○ 広告用パンフレットなど	宿泊サービス指針 第4の17		

通所介護

主眼事項	着眼点	自己評価
⑱ 苦情処理	(1) 宿泊サービス事業者は、提供した宿泊サービスに係る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。 (2) 宿泊サービス事業者は、(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。	適・否 適・否
⑳ 事故発生時の対応	(1) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、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。 (2) 宿泊サービス事業者は、(1)の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。 (3) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。	事故等発生の有・無 適・否 事例の有無 有・無 損害賠償保険加入・未加入
㉑ 調査への協力等	宿泊サービス事業者は、提供した宿泊サービスに関し、利用者の心身の状況を踏まえ、妥当かつ適切な宿泊サービスが行われているかどうかを確認するために、県及び市町村が行う調査に協力するとともに、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。	適・否
㉒ 記録の整備	(1) 宿泊サービス事業者は、従業者、設備、備品に関する諸記録を整備しているか。 (2) 宿泊サービス事業者は、利用者に対する宿泊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2年間保存しているか。 ① 具体的な宿泊サービスの提供の内容等の記録 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 ③ 宿泊サービス計画 ④ 苦情の内容等の記録 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	適・否 適・否
第7 変更の届出等	(1) 指定通所介護事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令（平成11年3月31日厚生省令第36号「介護保険法施行規則」第131条）で定める事項に変更があったとき又は休止した当該指定通所介護事業を再開したときは、厚生労働省令（同上）で定めるところにより、10日以内に、その旨を県知事に届け出ているか。 (2) 指定通所介護事業者は、当該指定通所介護事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令（同上）で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を県知事に届け出ているか。	適・否 適・否

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
<ul style="list-style-type: none"> ○ サービス内容の説明文書 ○ 苦情処理に関する記録 ○ 緊急時の連絡体制に関する書類 ○ 事故に関する記録 ○ 損害賠償保険証書 ○ 宿泊サービス計画 ○ 実績記録 ○ 変更届(控) ○ 変更届受理通知 	○ サービス内容の説明文書	宿泊サービス指針第4の18(1)	
	○ 苦情処理に関する記録	宿泊サービス指針第4の18(2)	
	○ 緊急時の連絡体制に関する書類	宿泊サービス指針第4の19(1)	
	○ 事故に関する記録	宿泊サービス指針第4の19(2)	
	○ 損害賠償保険証書	宿泊サービス指針第4の19(3)	
	○ 宿泊サービス計画	宿泊サービス指針第4の21	
<ul style="list-style-type: none"> ○ 変更届(控) ○ 変更届受理通知 	○ 実績記録	宿泊サービス指針第4の22(1) 宿泊サービス指針第4の22(2)	
	○ 変更届(控)	法第75条第1項施行規則	
	○ 変更届受理通知	第131条第1項第六号	
		法第75条第2項	
<ul style="list-style-type: none"> ・ 変更の届出は適切に行うこと。 ① 事業所の名称及び所在地 ② 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、生年月日、住所及び職名 ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等 ④ 事業所の平面図（各室の用途を明示するものとする。）及び設備の概要 ⑤ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所 ⑥ 運営規程 			

主眼事項	着眼点	自己評価
<p>第8 電磁的記録等</p>	<p>(1) 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この省令の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下、この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（第11条（受給者証の確認）第1項並びに下記(2)に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によって認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。</p> <p>(2) 指定居宅サービス事業者及び指定居宅サービスの提供に当たる者は、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、この省令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ているものについては、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（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。</p>	

チェックポイント	関係書類	根拠法令	特記事項
		<p>基準 第217条</p>	