自己点検表

【　通所介護　】

（上記の該当するサービスに○をしてください。）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 記入年月日 | 令和　　　　年　　　　月　　　　日 | | | | | | | | | |  |
| 事業所名 |  | | | | | | | | | |
| 介護保険事業所番号 | ３ | ８ |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 記入者 | （職名）　　　　　 （氏名） | | | | | | | | | |
| 連絡先電話番号 |  | | | | | | | | | |

## ＜自己点検に当たっての留意事項＞

## （１） 記入される時点での状況について、各項目の確認事項に記載されている内容について、満たされていればはいに、そうでなければいいえの部分に、チェックを入れてください。

## （２） 確認事項について、全てが満たされていない場合（一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合）は、いいえにチェックを入れてください。

## （３） 該当のない項目については、該当なしの部分にチェックを入れてください。

（注）可能な限り両面コピーにより提出すること。

【根拠法令】

介護保険法（平成９年法律第123号）

介護保険法施行令（平成10年政令第412号）

介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

省令・・・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37号）

条例・・・愛媛県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等を定める条例（令和３年愛媛県条例第26号）

規則・・・愛媛県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等を定める条例施行規則（令和３年愛媛県規則第26号）

通知・・・指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年９月17日老企第25号）

老企第36号・・・指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年３月１日老企第36号）

| 点検項目 | | 確認事項 | 根拠条文 | 確認書類等 | 点検結果 | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| はい | いいえ | 該当なし |
| Ⅰ　基本方針 | | |  |  |  |  |  |
| 1 | 基本方針 | 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、利用者の社会的な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な負担の軽減を図るものとなっていますか。 | 省令第92条 | ・運営規程 | □ | □ | □ |
| Ⅱ　人員基準 | | |  |  |  |  |  |
| 2 | 従業者の員数 | 【生活相談員】 | 省令第93条第1項  第1号 | ・勤務表 ・サービス記録 ・常勤・非常勤職員の員数がわかる職員名簿  ・雇用契約書 ・資格を確認する書類 ・就業規則 ・賃金台帳等 ・利用者数及び利用者の所要時間が分かる書類 |  |  |  |
| 提供時間数（＊1）に応じて、単位数にかかわらず、専ら当該サービスの提供に当たる生活相談員を1名以上配置していますか。 　 ＊1　サービス提供開始時刻から終了時刻までとし、サービスが提供さ  れていない時間帯を除く。  ＊2　提供日ごとに、生活相談員の勤務延時間数≧提供時間数　となっ  ていること。  例）・９：００～１２：００、１３：００～１８：００の２単位  実施の場合    サービス提供時間は、９：００～１８：００  （１２：００～１３：００を除く。）の８時間  　　生活相談員の員数にかかわらず、８時間の勤務延べ時間数分の  配置が必要 | □ | □ | □ |
|  |  |  |
| ＊3　【生活相談員資格要件】  　　①社会福祉士  　　②社会福祉主事任用資格（社会福祉法第19条第1項の規定による）  　　③精神保健福祉士  　　④その他、これらと同等の能力を有すると認められる次のア、イのいずれかに該当する者  　　　ア　介護支援専門員  　　　イ　介護福祉士であって、社会福祉事業等を行う施設・事業所に常勤職員として通算２年以上の勤務経験を有する者 |  |  |  |
| ＊4　生活相談員の確保すべき勤務時間数には、サービス担当者会議や地域ケア会議に出席する時間などを含めることができる。 |  |  |  |  |  |
| 【看護職員】 | 省令第93条第1項  第2号 |  |  |  |  |
| 単位ごとに、専ら当該サービスの提供に当たる看護職員（看護師又は准看護師）を1名以上配置していますか。 |  | □ | □ | □ |
| ＊5　提供時間帯を通じて専従する必要はないが、提供時間帯を通じて事業所と密接かつ適切な連携を図ること。 |  |  |  |  |
| 病院・診療所・訪問看護ステーションとの連携により、看護職員を  配置していますか。  ＊6　病院・診療所・訪問看護ステーションとの連携により、看護職員  が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密接かつ適切な連携を図ってい  る場合は、看護職員が確保されているものとする。 |  | ・病院・診療所・訪問看護ステーションとの委託契約  ・運営規程  ・勤務形態一覧表  ・出勤簿  ・サービス提供記録 | □ | □ | □ |
| 【介護職員】  提供時間数（＊7）に応じて、専ら当該サービスの提供に当たる介護職員を次のとおり配置していますか。  　・利用者の数が15人以下の場合は、１名以上 　・１５人を超える場合は、１５人を超える部分の数を５で除して得  た数に１を加えた数以上 | 省令第93条第1項  第3号 |  |  |  |  |
|  | □ | □ | □ |
| ＊７　ここでいう提供時間数とは、当該単位における平均提供時間数（利用者ごとの提供時間数の合計÷利用者数）とする。  【利用者15人以下】 　確保すべき勤務延時間数　＝　平均提供時間数 【利用者16人以上】 　確保すべき勤務延時間数　＝ 　｛（利用者数－15)÷5＋1｝×平均提供時間数  例）利用者数１８人、平均提供時間数５時間の場合  　｛（１８－１５）÷５＋１｝×５＝８（時間）の勤務延時間数分の人員配置が必要 |  |  |  |  |  |
| 指定通所介護の単位ごとに、介護職員を、常時１人以上従事させていますか。 | 省令第93条第2項 |  | □ | □ | □ |
| ＊8　この限りにおいて、常時配置された介護職員以外の介護職員等は、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等として従事することができる。 | 省令第93条第3項 |  |  |  |  |
| 【機能訓練指導員】  機能訓練指導員を1名以上配置していますか。 | 省令第93条第1項  第4号 |  |  |  |  |
|  | □ | □ | □ |
| ＊9　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（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師）であること。 | 省令第93条第5項 |  |  |  |  |
| 【生活相談員・介護職員】  生活相談員又は介護職員のうち1名以上は常勤となっていますか。 | 省令第93条第6項 |  | □ | □ | □ |
| 3 | 管理者 | 管理者は、常勤・専従（＊）ですか。 | 省令第94条 | ・勤務表 | □ | □ | □ |
| ＊　管理上支障がない場合は、他の職種等を兼務することができる。 |  |
| →　下記の事項について記載してください。 |  |  |
| ・兼務の有無　（　有　・　無　） |  |
| ・当該事業所内で他職種と兼務している場合はその職種名 |  |
| （　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |
| ・他事業所と兼務している場合は事業所名、職種名、兼務事業所における1週間当たりの勤務時間数 |  |  |  |  |  |
| 事業所名：（　　　　　　　　　　　　） 職種名　：（　　　　　　　　　　　　） 勤務時間：（　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |  |  |
| Ⅲ　設備基準 | | | | | | |  |
| 4 | 設備及び備品等 | 食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有していますか。また、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ますか。 | 省令第95条第1項 | ・平面図 ・設備、備品台帳 ・届出・変更届 | □ | □ | □ |
| 【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があり、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なっていますか。 | 省令第95条第2項  第1号 | ・運営規程 ・平面図 | □ | □ | □ |
| ＊　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は、同一の場所として可。 |  |  |  |  |  |
| 【相談室】 | 省令第95条第2項  第2号 |  |  |  |  |
| 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ますか。 |  | □ | □ | □ |
| 【消火設備その他非常災害に際して必要な設備】 |  |  |  |  |  |
| 消防法その他法令等に規定された設備は確実に設置されていますか。 | 通知第３の六の2の（3） |  | □ | □ | □ |
|  |  | 通所介護事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に通所介護以外のサービス（以下、「宿泊サービス」という。）を提供する場合は、サービス提供の開始前に県知事に届出ていますか。 | 省令第95条第４項 |  | □ | □ | □ |
| Ⅳ　運営基準 | | | | | | |  |
| 5 | 内容及び手続の説明及び同意 | あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項（＊）を、文書の交付その他規則で定める方法により明示して説明し、利用申込者の同意を得ていますか。  ＊重要事項とは  ○運営規程の概要(点検項目28番参照)  ○通所介護従業者の勤務の体制  ○事故発生時の対応  ○苦情処理の体制等の利用申込者のサービス選択に資すると認められる事項 | 省令第105条  【準用第8条】 | ・重要事項説明書 ・利用申込書（契約書等） ・同意に関する記録 | □ | □ | □ |
| 6 | 提供拒否の禁止 | 正当な理由なくサービス提供を拒否していませんか。 特に要介護度や所得の多寡を理由にサービス提供を拒否していませんか。 | 省令第105条  【準用第9条】 | ・要介護度の分布がわかる資料 | □ | □ | □ |
| 7 | サービス提供困難時の対応 | サービス提供が困難な場合、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに行っていますか。 | 省令第105条  【準用第10条】 | ・利用申込受付簿 | □ | □ | □ |
| 8 | 受給資格等の確認 | 利用申込者の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ますか。 | 省令第105条  【準用第11条第１項】 | ・利用者に関する記録 | □ | □ | □ |
| 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努めていますか。 | 省令第105条  【準用第11条第2項】 | □ | □ | □ |
| 9 | 要介護認定の申請に係る援助 | 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ますか。 | 省令第105条  【準用第12条第１項】 | ・利用者に関する記録 | □ | □ | □ |
| 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、利用者が受けている要介護認定の更新の申請が遅くとも当該要介護認定の有効期間の満了日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行っていますか。 | 省令第105条  【準用第12条第2項】 | □ | □ | □ |
| 10 | 心身の状況等の把握 | サービス担当者会議等を通じて利用者の心身の状況、病歴、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ますか。 | 省令第105条  【準用第13条】 | ・利用者に関する記録 ・サービス担当者会議の要点 | □ | □ | □ |
| 11 | 居宅介護支援事業者等との連携 | サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者（介護予防支援事業者）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ますか。 | 省令第105条  【準用第14条第1項】 | ・情報提供に関する記録 | □ | □ | □ |
| サービス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密接な連携に努めていますか。 | 省令第105条  【準用第14条第2項】 | ・利用者に関する記録 ・指導、連絡等の記録 | □ | □ | □ |
| 12 | 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 | 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に対して届け出ること等によりサービス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ますか。 | 省令第105条  【準用第15条】 | ・利用者の届出書 | □ | □ | □ |
| 13 | 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 | 居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供していますか。 | 省令第105条  【準用第16条】 | ・居宅サービス計画書  ・週間サービス計画表  ・通所介護計画書 | □ | □ | □ |
| 14 | 居宅サービス計画等の変更の援助 | 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他必要な援助を行っていますか。 | 省令第105条  【準用第17条】 | ・居宅サービス計画書  ・週間サービス計画表  ・サービス提供の記録 | □ | □ | □ |
| 15 | サービスの提供の記録 | 介護サービスを提供したときは、必要な事項を書面に記録していますか。 | 省令第105条  【準用第19条第１項】 | ・サービス提供票・別表 ・業務日誌 ・通所介護記録  ・送迎記録 | □ | □ | □ |
| 介護サービスを提供したときは、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、当該利用者から申出があったときは、文書の交付その他適切な方法により、記録したサービスの内容等を当該利用者に提供していますか。 | 省令第105条  【準用第19条第2項】 | □ | □ | □ |
| 16 | 利用料等の受領 | 法定代理受領サービスの場合、利用者から利用者負担分の支払を受けていますか。 | 省令第96条第1項 | ・サービス提供票、別表 ・領収書控 | □ | □ | □ |
| 法定代理受領サービスに該当しない通所介護を提供した場合の利用料と、居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額を生じさせていませんか。 | 省令第96条第2項 | ・運営規程 ・領収書控 | □ | □ | □ |
| 上記の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額以外の支払いを利用者から受けていませんか。  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  ②　通常要する時間を超えるサービス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【介護予防サービスは不可】  ③　食事の提供に要する費用  ④　おむつ代  ⑤　指定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、その利用者に負担させることが適当と認められるもの | 省令第96条第3項 | ・重要事項説明書 ・運営規程 ・領収書控 ・車両運行日誌  注：⑤の費用は、保険給付のサービスと明確に区分されないあいまいな名目によるもの（お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金等）は不可。また、全ての利用者に一律に提供されるもの（共用のテレビやカラオケ、一律に行う行事やクラブ活動の材料費等）も不可 | □ | □ | □ |
| 前項の費用の額に係るサービス提供に当たっては、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し、同意を得ていますか。 | 省令第96条第5項 | ・説明文書 ・同意に関する記録 | □ | □ | □ |
| サービスの提供に要した費用の支払いを受けた際、領収証を交付していますか。 | 介護保険法第41条  第8項 | ・領収書控 | □ | □ | □ |
| 上記の領収証には、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。 | 介護保険法施行規則  第65条 | ・領収書控 | □ | □ | □ |
| 17 | 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通所介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、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交付していますか。 | 省令第105条  【準用第21条】 | ・サービス提供証明書控 | □ | □ | □ |
| 18 | 指定通所介護の基本取扱方針 | 指定通所介護の提供は、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目標を設定し、計画的に行われていますか。 | 省令第97条第1項 | ・通所介護計画書  ・居宅サービス計画書 | □ | □ | □ |
| 提供するサービスの質の評価を自ら行い、常にその改善を図っていますか。 | 省令第97条第2項 | ・自己評価基準等 | □ | □ | □ |
| 19 | 指定通所介護の具体的取扱方針 | サービス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利用者が日常生活を営むことができるようにするために必要な援助を行っていますか。 | 省令第98条第1号 | ・通所介護計画書 ・使用しているパンフレット等 | □ | □ | □ |
| 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ますか。 | 省令第98条第2号 |
| サービス提供に当たって、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、身体的拘束等を行っていませんか。 | 省令第98条第3号 | ・処遇に関する記録 ・身体的拘束等に関する  記録 | □ | □ | □ |
| ・以下の身体拘束はないか(あればチェック)  　　　　□徘徊防止のため車いすやﾍﾞｯﾄﾞに縛り付ける  　　　　□転落防止のためﾍﾞｯﾄﾞに縛り付ける  　　　　□ﾍﾞｯﾄﾞを柵で囲む  　　　　□点滴･経管栄養等を抜かないように縛る  　　　　□点滴･経管栄養等を抜かない又は皮膚を掻きむしらないように手袋等を付ける  　　　 □車いす等からずり落ちないように腰ﾍﾞﾙﾄやﾃｰﾌﾞﾙを付ける  □立ち上がれないようないすを使用する  　　　　□介護着(つなぎ服)を着せる  □迷惑防止のため､ﾍﾞｯﾄﾞなどに縛り付ける  　　　　□向精神薬を過剰に服用させる  　　　　□自分の意志で開けない居室に隔離する  ・以上でチェックがある場合、以下の要件を満たしていますか。(満たしていればﾁｪｯｸ)  　　　　□入居者本人又は他の入院患者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い（切迫性）  　　　　□代替する介護方法がない（非代替性）  　　　　□一時的なものである（一時性） | | |  |  |  |
| サービス提供に当たって、緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合、その態様及び時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録していますか。 | 省令第98条第4号 | ・身体的拘束等に関する  記録 | □ | □ | □ |
| 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を提供していますか。 | 省令第98条第5号 | ・研修参加状況等がわかる書類 | □ | □ | □ |
| 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沿って適切に提供していますか。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ますか。 | 省令第98条第6号 | ・利用者に関する記録 ・指導を記録した書類等 | □ | □ | □ |
| 20 | 通所介護計画書の作成 | 管理者は、利用者の心身の状況及び希望並びにその置かれている環境を踏まえ、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書を作成していますか。 | 省令第99条第1項 | ・通所介護計画書 | □ | □ | □ |
| 管理者は、既に居宅サービス計画が作成されている場合、当該居宅サービス計画の内容に沿って通所介護計画を作成していますか | 省令第99条第2項 | ・通所介護計画書 ・居宅サービス計画書 | □ | □ | □ |
| 管理者は、通所介護計画書の内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者から同意を得ていますか。 | 省令第99条第3項 | ・通所介護計画書 ・同意に関する記録 | □ | □ | □ |
| 管理者は、通所介護計画書を利用者に交付していますか。 | 省令第99条第4項 | ・通所介護計画書 ・交付に関する記録 | □ | □ | □ |
| 利用者ごとに、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ますか。 | 省令第99条第5項 | ・利用者に関する記録 | □ | □ | □ |
| 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している指定通所介護事業者は、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訪問通所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ますか。 | 通知第3の一の3（14）⑥ |  | □ | □ | □ |
| 21 | 利用者に関する市町への通知 | 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に通知していますか。   1. 正当な理由なく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、要介護状態等の程度を増進させたと認められる場合 2. 偽りその他の不正な行為によって保険給付を受け、若しくは受けようとした場合 | 省令第105条  【準用第26条】 | ・市町に送付した通知に係る記録 | □ | □ | □ |
| 22 | 緊急時等の対応 | サービス提供中、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とっていますか。 | 省令第105条  【準用第27条】 | ・運営規程 ・連絡体制に関する書類 ・職務分担表 ・業務報告書・業務日誌等 | □ | □ | □ |
| 23 | 管理者の責務 | 事業所の従業者及び業務の管理は、管理者により一元的に行われていますか。また、管理者は従業者に法令・基準等を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。 | 省令第105条  【準用第52条】 | ・組織図、組織規程 ・業務分担表 ・業務報告書 ・業務日誌等 | □ | □ | □ |
| 24 | 運営規程 | 指定通所介護事業所ごとに次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めていますか。  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  ⓾　虐待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 | 省令第100条 | ・運営規程 | □ | □ | □ |
| 25 | 勤務体制の確保等 | 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制（日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別等）を定めていますか。 | 省令第101条第１項 | ・就業規則 ・運営規程 ・雇用契約書 ・勤務表 （原則として月ごと） | □ | □ | □ |
| 当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。  ＊　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　ては委託可。 | 省令第101条第2項 | ・勤務表 ・雇用契約書 | □ | □ | □ |
| 従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。  その際、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ますか。 | 省令第101条第3項 | ・研修計画、出張命令 ・研修会資料  ・研修受講修了証明書 | □ | □ | □ |
| 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に必要とされる以下のような措置を講じていますか。   1. 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。 2. 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。 | 省令第101条 |  | □ | □ | □ |
| 26 | 業務継続計画の策定等 | 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定していますか。 | 省令第105条  【準用第30条の2第1項】 |  | □ | □ | □ |
| 通所介護従業者に対し、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に実施していますか。 | 省令第105条  【準用第30条の2第2項】 |  | □ | □ | □ |
| 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ますか。 | 省令第105条  【準用第30条の2第3項】 |  | □ | □ | □ |
| 27 | 定員の遵守 | サービス提供日において、利用定員を超えて指定通所介護の提供を行っていませんか。 | 省令第102条 | ・利用者名簿 ・運営規程 | □ | □ | □ |
| 28 | 非常災害対策 | 非常災害が発生した場合における利用者の安全の確保のための体制、避難の方法等を定めた計画（事業所防災計画）を策定し、事業所の見やすい場所に掲示していますか。 | 条例第5条第1項 | ・消防計画  ・防災計画  ・避難訓練等の実施記録 | □ | □ | □ |
| 事業所防災計画に基づき、非常災害時の関係機関への通報及び関係機関との連携の体制並びに利用者を円滑に避難誘導するための体制を整備し、定期的に、これらの体制について従業者及び利用者に周知するとともに、避難、救出等の必要な訓練を行っていますか。  また、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ますか。 | 条例第5条第2項、第3項 | □ | □ | □ |
| 訓練の結果に基づき、事業所防災計画の検証を行うとともに、必要に応じて事業所防災計画の見直しを行っていますか。 | 条例第5条第4項 | □ | □ | □ |
| 非常災害が発生した場合に従業者及び利用者が当該指定通所介護事業所において当面の避難生活をすることができるよう、必要な食糧、飲料水、医薬品その他の生活物資の備蓄に努めていますか。 | 条例第5条第5項 | □ | □ | □ |
| 29 | 衛生管理等 | 利用者の使用する施設、食器その他の設備及び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ますか。 | 省令第104条第1項 | ・水質検査等の記録 ・受水槽、浴槽の清掃記録 ・衛生管理マニュアル等 | □ | □ | □ |
| 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に掲げる措置を講じていますか。  ⓵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をおおむね6月に1回以上開催、その結果の周知徹底  ⓶事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備  ⓷通所介護従業者に対する感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的な実施。  ※感染症の予防及びまん延の防止のための措置は令和6年3月31日まで努力義務。（令和6年4月1日より義務化）  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、別途発出されている通知に基づき、適切な措置を講じていますか。 | 省令第104条第2項 | ・感染症対策マニュアル等 | □ | □ | □ |
| 食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言・指導を求めるとともに、密接な連携を図っていますか。 | 通知第3の六の3の（8）の①イ | ・研修等参加記録 ・指導等に関する記録 | □ | □ | □ |
| 30 | 掲示 | 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ますか。 | 省令第105条  【準用第32条第1項】 |  | □ | □ | □ |
| 上記の掲示を行っていない場合は、代わりに運営規程の概要、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記載した書面を、事業所に備え付け、いつでも関係者に自由に閲覧できるようにしていますか。 | 省令第105条  【準用第32条第2項】 |  | □ | □ | □ |
| 重要事項をウェブサイトに掲載していますか。  ※令和７年３月31日までは当該義務付けなし。 | 省令第105条  【準用第32条第3項】 |  | □ | □ | □ |
| 31 | 秘密保持等 | 従業者が、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のないよう、必要な措置を講じていますか。 | 省令第105条  【準用第33条第１項】 | ・就業時の取り決め等の記録 | □ | □ | □ |
| 従業者であった者が、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すことのないよう、必要な措置を講じていますか。 | 省令第105条  【準用第33条第２項】 | ・就業時の取り決め等の記録 | □ | □ | □ |
| 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にあっては利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合にあっては当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。 | 省令第105条  【準用第33条第３項】 | ・利用者及び家族の同意書 | □ | □ | □ |
| 32 | 広告 | 事業所について、虚偽の又は誇大な広告となっていませんか。 | 省令第105条  【準用第34条】 | ・広告物 | □ | □ | □ |
| 33 | 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止 | 居宅介護支援事業者又はその従業者に対して、利用者に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ませんか。 | 省令第105条  【準用第35条】 |  | □ | □ | □ |
| 34 | 苦情処理等 | 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応していますか。 | 省令第105条  【準用第36条第1項】  通知第３の１の３の(26)の① | ・運営規程 ・苦情に関する記録 ・苦情対応マニュアル ・苦情に対する対応結果記録 ・指導等に関する改善記録 ・市町への報告記録  ・国保連からの指導に対する改善記録  ・国保連への報告書 | □ | □ | □ |
| 苦情件数　：　月　　　　件程度  　　苦情相談窓口の設置　：　有　・　無  　　相談窓口担当者　： |  |  |  |
| 相談窓口の連絡先、苦情処理の体制等を利用者又はその家族に知らせるとともに、事業所に掲示していますか。 | □ | □ | □ |
| 苦情を受け付けたときは、当該苦情の内容等を記録していますか。 | 省令第105条  【準用第36条第2項】 | □ | □ | □ |
| 苦情に関する市町・国保連の調査に協力し、指導又は助言に従って必要な改善に努めるとともに、当該改善の内容を報告していますか。 | 省令第105条  【準用第36条第３項～第６項】 | □ | □ | □ |
| 35 | 地域との連携等 | 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ますか。 | 省令第104条の2  第1項 |  | □ | □ | □ |
| 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が実施する事業に協力するよう努めていますか。 | 省令第104条の2  第2項 |  | □ | □ | □ |
| 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ますか。 | 省令第104条の2  第3項 |  | □ | □ | □ |
| 36 | 事故発生時の対応 | サービスの提供により事故が発生した場合は、市町、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ますか。また、事故の状況及び事故に際してとった処置について記録していますか。  過去に事故が発生していない場合でも、発生した場合に備えて、あらかじめ対応方法や記録様式等を準備していますか。  （宿泊サービス提供の場合も含む）  　→過去一年間の事故事例の有無：　有　・　無 | 省令第104条の3  第1項、第2項 | ・事故対応マニュアル ・事故に関する記録 ・事故発生報告書 | □ | □ | □ |
| 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なっていますか。賠償すべき事故が発生したことがない場合でも損害賠償を速やかに行える準備をしていますか。  　→損害賠償保険への加入：　有　・　無 | 省令第104条の3  第3項 | ・損害賠償関係書類 | □ | □ | □ |
| 事故が生じた際には、原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。 | 通知第３の１の３の(30)の③ | ・事故再発防止検討記録 | □ | □ | □ |
| 37 | 虐待の防止 | 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じていますか。   1. 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。 2. 事業所における虐待防止のための指針の整備 3. 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の徹底的な実施。 4. ③を適切に実施するための担当者の配置。 | 省令第105条  【準用第37条の2】 |  | □ | □ | □ |
| 38 | 会計の区分 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定通所介護事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。 | 省令第105条  【準用第38条】 | ・会計関係書類 | □ | □ | □ |
| 39 | 記録の整備 | 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 | 省令第104条の4  第１項 | ・職員名簿・設備台帳 ・会計関係書類 | □ | □ | □ |
| 次に掲げる介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から５年間保存していますか。  ①　通所介護計画  ②　提供した具体的なサービスの内容等の記録  ⓷　身体的拘束等に関する記録  ④　市町への通知に係る記録  ⑤　苦情の内容等の記録  ⑥　事故の状況及び事故に際してとった処置についての記録 | 省令第104条の4  第2項 | ・通所介護計画書 ・サービス提供記録  ・身体的拘束等に関する記録 ・市町への通知に係る  記録 ・苦情の記録 ・事故の記録 | □ | □ | □ |
| Ⅴ　変更の届出等 | | | | | | |  |
| 40 | 変更の届出等 | ・　次に掲げる事項に変更があったときは、10日以内に、その旨を届け出ているか。  　□　事業所の名称及び所在地  　□　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  　□　申請者の登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）  □　事業所の平面図及び設備の概要  　□　事業所の管理者の氏名、生年月日、及び住所  　□　運営規程 | 介護保険法第75条第１項  介護保険法施行規則第13１条第１項及び第２項 | ・届出書類の控 | □ | □ | □ |
| Ⅵ－１　介護給付費関係 | | | | | | |  |
| 41 | 基本的事項 | 指定通所介護に要する費用の額は、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」により算定していますか。  ただし、指定通所介護事業所毎に所定単位数より低い単位数を設定する旨を、県知事に事前に届出を行った場合は、この限りではありません。 | 平12厚告19の一 | ・通所介護計画書 ・介護給付費請求書 ・介護給付費明細書 ・サービス提供票・別表 | □ | □ | □ |
| 指定通所介護に要する費用の額は、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ますか。 | 平12厚告19の二 | □ | □ | □ |
| １単位の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、端数金額を切り上げて計算していますか。 | 平12厚告19の三 | □ | □ | □ |
| 42 | 所要時間の取扱い | 所要時間の算定は、「小規模型通所介護費」から「大規模型通所介護費（Ⅱ）」について、施設基準区分に従い、利用者の要介護状態区分に応じて、現に要した時間ではなく、通所介護計画に位置づけられた内容の指定通所介護を行うのに要する標準的な時間（※）で行っていますか。  ※　送迎に要する時間は含まない。 | 平12厚告19 別表の6 注１  平12老企第36号  第2の7(1) | ・所要時間がわかる記録 ・届出書控 | □ | □ | □ |
| * 送迎時に実施した居宅内での介助等（着替え、ベッド・車椅子への移乗、戸締り等）に要する時間は、次のいずれの要件も満たす場合、１日30分以内を限度として通所介護を行うのに要する時間に含めることができる。  1. 居宅サービス計画及び通所介護計画に位置付けた上で実施する場合 2. 送迎時に居宅内の介助を行う者が、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、１級課程修了者、介護職員初任者研修修了者（２級課程修了者を含む。）、看護職員、機能訓練指導員又は当該事業所における勤続年数と同一法人の経営する他の介護サービス事業所、医療機関、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員としての勤続年数の合計が３年以上の介護職員である場合 |  | ・居宅サービス計画書  ・通所介護計画書 |  |  |  |  |
| 43 | 災害時等の取扱い | 災害その他のやむを得ない理由による定員超過利用については、当該定員超過利用が開始した月の翌月から所定単位数の減算を行わず、やむを得ない理由がないにも関わらずその翌月まで定員を超過した状態が継続した場合に、災害等が生じた月の翌々月から所定単位数の減算を行っていますか。 | 平12老企第36号  第2の7(5) |  | □ | □ | □ |
| 44 | 事業所規模による区分の取扱い | 事業所規模について、次の要件を満たしていますか。注：いずれも、人員基準上必要とされる看護職員又は介護職員を置いていること |  | ・職員勤務表 ・利用者の数がわかる書類 ・前年度の1月当たりの平均利用延人員数計算書(通所介護) |  |  |  |
| ⓵通常規模型通所介護費 　前年度の1月当たりの平均利用延人員数が300人を超え750人以内の指定通所介護事業所であること | 平27厚告96・五イ | □ | □ | □ |
| ⓶大規模型通所介護費（Ⅰ） 　前年度の1月当たりの平均利用延人員数が750人を超え900人以内の指定通所介護事業所であること | 平27厚告96・五ロ | □ | □ | □ |
| ⓷大規模型通所介護費（Ⅱ） 　前年度の1月当たりの平均利用延人員が900人を超える指定通所介護事業所であること | 平27厚告96・五ハ | □ | □ | □ |
| 【事業所規模における平均利用延人員の計算について】  ・当該事業所が通所介護と介護予防通所介護（又は第1号通所事業）を一体的に事業実施している場合は、介護予防通所介護（又は第1号通所事業）の利用者を含む。 ・5時間未満の報酬を算定している利用者については、1/2で計算し、5時間以上7時間未満の報酬を算定している利用者については、3/4で計算する。（介護予防通所介護（又は第1号通所事業）の利用時間についても同様） ・ただし、介護予防通所介護（又は第1号通所事業）の利用者については、同時にサービス提供を受けた者の最大数を営業日ごとに加えていく方法によって計算してもよい。 ・正月等の特別な期間を除いて毎日営業した月については、6/7を乗じた数による。 ・前年度の実績が6月に満たない事業所又は前年度から定員を25％以上変更した事業所については、便宜上、利用定員の90％に1月当たりの予定営業日数を乗じて得た数とする。 | | |  |  |  |
| 45 | サービス種類相互の算定関係 | 利用者が短期入所生活介護、短期入所療養介護若しくは特定施設入居者生活介護又は小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護若しくは複合型サービスを受けている間は、通所介護費は算定していませんか。 | 平12厚告19別表の6  注20 | ・通所介護計画書  ・介護給付管理表  ・介護給付費請求書  ・介護給付明細書  ・サービス提供票・別表 | □ | □ | □ |