

# 自己点検シート

(人員・設備・運営編)

## 生活支援通所サービス

事業所番号： 33 \_\_\_\_\_

事業所名： \_\_\_\_\_

点検年月日：令和 年 月 日( )

点検担当者： \_\_\_\_\_

確 認 事 項	適 否	根拠【岡山市規則】・確認書類
<p>第1 基本方針 (第1号通所事業)</p> <p>* 第1号通所事業の事業運営の方針は、「その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、必要な日常生活上の支援又は機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものでなければならない」という基本方針に沿ったものとなっているか。</p> <p>* 運営規程、パンフレット、その他利用者に説明する文書は、法規則等に反した内容となっていないか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>(岡山市規則第15号) 第4条 ・運営規程</p> <p>・パンフレット等</p>

確 認 事 項	適	否	根拠【岡山市規則】・確認書類
<p>第2 人員に関する基準</p> <p>1 従業者の員数等</p> <p>(1) <b>介護職員</b></p> <p>①生活支援通所サービスの単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら当該指定生活支援通所サービスの提供にあたる介護職員を確保しているか。</p> <p>※提供時間数 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 ※単位ごとに確保すべき介護職員の勤務延時間数 ア) 利用者数が15人まで 単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数 イ) 利用者数16人以上</p> <p>単位ごとに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</p> <p>②生活支援通所サービスの単位ごとに<b>常時1名以上の配置が必要。</b></p> <p>※利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定生活支援通所サービスの単位の介護職員等として柔軟な配置を行うことが可能。</p> <p>(2) <b>運動指導員</b></p> <p>1以上（常勤要件や資格要件はない） ※常勤要件はないが、サービス提供時間を通じた配置は必要</p> <p>※市が示す運動プログラム等による機能訓練をサービス提供時間のうち30分程度実施できているか。</p>	適	否	<p>(岡山市規則第15号) 第7条第1項第1号</p> <p>・職員名簿、勤務表 ・出勤簿（タイムカード）</p> <p>・利用者の数がわかる書類</p> <p>(岡山市規則第15号) 第7条第2, 3項</p> <p>(岡山市規則第15号) 第7条第1項第2号</p> <p>(岡山市規則第15号) 第2条第2項第2号</p>
<p>2 管理者</p> <p>(1) <b>専らその職務に従事する</b>管理者か（資格要件はなし）。 ただし、<b>管理上支障がない</b>場合は、①又は②との兼務可。 ①当該事業所の他の職務（生活支援通所サービス従業者） ②同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務＝管理業務とする。 ※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない場合は不可。 ※兼務不可の例 ＝生活支援通所サービス管理者と訪問介護員（専従） ＝生活支援通所サービス管理者と入所施設看護職員（専従） ＝他の法令で「専任」を求められている職</p>	適	否	<p>(岡山市規則第15号) 第8条</p> <p>・組織図 ・職員名簿、勤務表 ・出勤簿（タイムカード） ・健康保険、雇用保険資格取得事業者控え</p>
<p>第3 設備に関する基準</p> <p>* 指定生活支援通所サービス事業者が指定（地域密着型）通所介護事業者又は指定介護予防通所サービス事業者の指定を併せて受け、事業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、指定生活支援通所サービス介護の設備に関する基準を満たすことをもって、設備基準を満たしていることとみなすことができる。</p>			<p>(岡山市規則第15号) 第9条第6項</p>
<p>1 <b>設備の基準</b></p> <p>(1) ①<b>機能訓練室等（食堂がある場合はそれも含む）、便所、洗面設備、事務室、相談を行う場所及び静養を行う場所があるか。</b></p> <p>②<b>消火設備その他の非常災害に必要な設備があるか。</b> ・消防法その他法令等に規定された設備を設置しているか。</p>	適	否	<p>(岡山市規則第15号) 第9条第4項</p> <p>・平面図</p> <p>・消火器等</p> <p>・消防署の検査状況等</p>

確 認 事 項	適	否	根拠【岡山市規則】・確認書類
<p>③その他生活支援通所サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・食事提供がある場合は、厨房設備が整備されているか。(併設施設との共用や委託実施も可能)</li> <li>・送迎用車両が整備されているか。</li> </ul> <p>④建物・設備は高齢者向けのものとなっているか。 ※手すり、スロープ等の設置</p> <p>(2) 設備基準を満たしているか。</p> <p>①機能訓練室等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・合計面積が、<b>内法(内寸)で3㎡×利用定員以上</b>あるか。</li> <li>・<b>狭隘な部屋を多数設置したもの</b>となっていないか。</li> </ul> <p>②相談を行う場所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遮蔽物の設置等により、相談の内容が漏えいしないよう配慮されているか。</li> </ul> <p>③静養を行う場所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・遮蔽物の設置等により、<b>安静に静養が行われるよう</b>配慮されているか。</li> </ul> <p>④便所</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が使用するのに<b>適したもの</b>とすること。</li> </ul> <p>(3) 設備の専用</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・設備は、専ら第1号通所事業の用に供するものか。 <b>利用者に対する第1号通所事業の提供に明らかに支障がない場合に限り、他の事業と兼用が可能。</b></li> </ul>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>・平面図</p> <p>・委託契約書</p> <p>・備品台帳</p> <p>(岡山市規則第15号) 第9条第5項</p> <p>(岡山市規則第15号) 第9条第7項</p>
<p>第4 運営に関する基準</p> <p>1 <b>内容及び手続の説明及び同意</b></p> <p>(1) あらかじめ、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。 当該同意は書面によって確認されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項を記した文書は分かりやすく、不適切な事項や記載漏れはないか。</li> </ul> <p>※重要事項最低必要項目</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①運営規程の概要</li> <li>②従業者の勤務体制</li> <li>③事故発生時の対応</li> <li>④苦情処理の体制【関連32(1)】</li> <li>⑤その他サービスを選択するために必要な重要事項</li> </ol> <p>2 <b>提供拒否の禁止</b> 事例の有・無</p> <p>* 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。</p> <p>※正当な理由の例</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①事業所の現員からは利用申込に応じきれない。</li> <li>②利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である。</li> <li>③適切な生活支援通所サービスを提供することが困難である。</li> </ol> <p>* 要支援認定等や所得を理由にサービスの提供を拒否していないか。</p> <p>3 <b>サービス提供困難時の対応</b> 事例の有・無</p> <p>* 介護予防支援事業者等への連絡、適当な他の事業者等の紹介をしているか。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>(岡山市規則第15号) 第10条</p> <p>・重要事項説明書</p> <p>・同意に関する書類</p> <p>・利用申込書</p> <p>(岡山市規則第15号) 第11条</p> <p>(岡山市規則第15号) 第12条</p>

確 認 事 項	適	否	根拠【岡山市規則】・確認書類
<p><b>4 受給資格等の確認</b> 事例の有・無</p> <p>(1) サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。</p> <p>①被保険者資格 ②要支援認定等の有無 ③要支援認定等の有効期間</p> <p>・確認した後は、利用者へ被保険者証を返却しているか。</p> <p>(2) 認定審査会意見が記載されている場合は、当該意見に配慮したサービスを提供するよう努めているか。 事例の有・無</p>	適	否	<p>(岡山市規則第15号) 第13条</p> <p>・利用者に関する記録 (フェイスシート等)</p>
<p><b>5 要支援認定等の申請に係る援助</b></p> <p>(1) 要支援認定等を受けていない場合は、説明を行い、必要な援助を行っているか。</p> <p>※ 必要な援助＝既に申請が行われているかどうかを確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、申請を促すこと。</p> <p>〔介護予防支援等が利用者に対し行われていないケース〕</p> <p>(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から、遅くとも30日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。</p> <p>(3) (1)(2)の申請等に際し、第1号通所事業の利用を希望する者に対して、その者の実態と異なる基本チェックリストの記入の誘導等を行っているか。</p>	適	否	<p>(岡山市規則第15号) 第14条</p>
<p><b>6 心身の状況等の把握</b> 事例の有・無</p> <p>* サービス担当者会議等（本人や家族との面談）を通じて、利用者の心身の状況、置かれている環境、他の福祉サービス等の利用状況の把握に努めているか。</p>	適	否	<p>(岡山市規則第15号) 第15条</p> <p>・サービス担当者会議の要点の記録</p>
<p><b>7 介護予防支援事業者等との連携</b> 事例の有・無</p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、介護予防支援事業者等、地域包括支援センター又は保健医療サービス若しくは福祉サービスを提供するものとの密接な連携を図っているか。</p> <p>(2) サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な指導を行い、介護予防支援事業者等、地域包括支援センター若しくは福祉サービスを提供する者との密接な連携を図っているか。</p>	適	否	<p>(岡山市規則第15号) 第16条</p> <p>・情報提供の記録 ・指導の記録</p>
<p><b>8 第1号通所事業費の支給を受けるための援助</b> 〔法定代理受領サービスを受けていないケースがあった場合〕</p> <p>* 法定代理受領サービスを受ける要件の説明を行っているか。</p> <p>※受けるための要件 介護予防支援事業者等に介護予防サービス計画等の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出て、その介護予防サービス計画等に基づく第1号通所事業を受けること。</p>	適	否	<p>(岡山市規則第15号) 第17条</p> <p>・岡山市介護予防・日常生活支援総合事業の実施に関する規則 (岡山市規則第12号) 第14条</p>
<p><b>9 介護予防サービス計画等に沿ったサービスの提供</b> 事例の有・無</p> <p>* 介護予防サービス計画等に沿った第1号通所事業を提供しているか。</p>	適	否	<p>(岡山市規則第15号) 第18条</p> <p>・第1号通所事業計画書 ・介護予防サービス計画等</p>

確 認 事 項	適	否	根拠【岡山市規則】・確認書類
<p><b>10 介護予防サービス計画等の変更の援助</b> 事例の有・無          [介護予防サービス計画等の変更を希望する場合]          ＊ 介護予防支援事業者等への連絡を行っているか。</p> <p>＊ 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介護予防サービス計画等を変更する必要がある旨の説明を行っているか。</p>	適	否	(岡山市規則第15号)第19条
<p><b>11 サービス提供の記録</b></p> <p>(1) 提供日、提供した<b>具体的なサービスの内容等を記録</b>しているか。</p> <p>(2) 利用者から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<b>に提供</b>しているか。</p>	適	否	(岡山市規則第15号)第20条 ・介護記録 ・サービス提供票
<p><b>12 利用料等の受領</b>          [法定代理受領サービスに該当する場合]          (1) 1割（又は2割）相当額の支払を受けているか。</p> <p>[法定代理受領サービスに該当しない場合] 事例の有・無          (2) 1割相当額の支払を受けているか。          ・ 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。</p> <p>[その他の費用の支払を受けている場合] 事例の有・無          (3) 下記の支払を受けている場合は、運営規程に従い適正に徴収されているか。          ①通常の事業の実施地域以外の地域の居宅に居住する利用者に対して行う「送迎に要する費用」          ②食事の提供に要する費用（食費）          ③おむつ代          ④その他日常生活費          ・ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜の中に、支払を受けることができないもの（保険給付の対象となっているサービス）が含まれていないか。          ・ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜の中で、保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払を受けていないか。          ・ 「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われているか。</p> <p>(4) (3)の支払を受ける場合には、その内容及び費用についてあらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。          ・ 上記の同意は、文書に利用者等の署名を受けることにより行っているか。          ・ 「その他日常生活費」とは区分される費用（嗜好品購入費等）についても、同様の取扱いとしているか。</p> <p>(5) 利用料等の支払を受けた都度、領収証を交付しているか。</p> <p>(6) 領収証については、第1号事業支給費に係る1割（又は2割）負担部分と第1号事業支給費対象外のサービス部分（個別の費用ごとに明記したもの）に分けて記載しているか。          ＊ 課税の対象外に消費税を賦課していないか。          （上記（3）①については課税となる）</p>	適	否	(岡山市規則第15号)第21条 ・領収証控 ・第1号事業支給費請求書及び明細書 ・運営規程 ・領収証控 ・利用者に関する記録 ・同意に関する記録



確 認 事 項	適	否	根拠【岡山市規則】・確認書類
(8) サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術を持って行えているか。	適	否	
(9) 管理者は、生活支援通所サービスの実施の状況の把握（モニタリング）を行った場合は、その結果を踏まえ、必要に応じて生活支援通所サービス計画の変更を行うこと。	適	否	・モニタリングの記録
<b>17 第1号通所事業の提供に当たっての留意点</b> 介護予防の効果を最大限高める観点から、次に掲げる事項に留意できているか。			(岡山市規則第15号) 第43条
(1) 介護予防支援等におけるアセスメントにおいて把握された課題、第1号通所事業の提供による当該課題にかかる改善状況を踏まえつつ、効率的かつ柔軟なサービスの提供ができているか。	適	否	
(2) 利用者が虚弱な高齢者であることに十分に配慮し、利用者に危険が伴うような強い負荷を伴うサービスの提供は行わないとともに、18の安全管理体制等の確保を図ること等を通じて、利用者の安全面に最大限配慮できているか。	適	否	
(3) 事業の運営に当たり、市長が示す運動型プログラムに加えて提供する機能訓練サービスは特定の内容に偏することが無いように配慮しているか。	適	否	
<b>18 安全管理体制等の確保</b>			(岡山市規則第15号) 第44条
(1) サービスの提供を行っている時に、利用者に病状の急変等が生じた場合に備え、緊急時マニュアル等を作成し、その事業所内の従業者に周知徹底を図るとともに、速やかに主治の医師への連絡を行えるよう、緊急時の連絡方法をあらかじめ定めているか。	適	否	
(2) サービスの提供に当たり、転倒等を防止するための環境整備ができているか。	適	否	
(3) サービスの提供に当たり、事前に脈拍、血圧等を測定する等利用者の当日の体調を確認するとともに、無理のない適度なサービスの内容となっているか。	適	否	
(4) サービスの提供を行っている時でも、利用者の体調の変化に常に気を配り、病状の急変等が生じた場合その他必要な場合には、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	
<b>19 利用者に関する市町村への通知</b> 事例の有・無 * 第1号通所事業を受けている利用者が、次に該当する場合は、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	(岡山市規則第15号) 第24条
① 正当な理由なしに第1号通所事業の利用に関する指示に従わないことにより、心身の状態を悪化させた等と認められる。			
② 偽りその他不正な行為によって第1号通所事業を受け、又は受けようとした。			
<b>20 緊急時等の対応</b> * サービス提供時、利用者に病状の急変が生じた場合等は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を、事業所において講じているか。	適	否	(岡山市規則第15号) 第25条、第44条 ・運営規程 ・緊急時対応マニュアル
<b>21 管理者の責務</b>			(岡山市規則第15号) 第26条
(1) 管理者は、従業員の管理、利用申込みに係る調整、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) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」「介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」を遵守させるための指揮命令を行っているか。	適	否	・組織図 ・業務日誌等
<b>22 運営規程</b> * 運営規程に次の①～③が記載されているか。			(岡山市規則第15号) 第27条
① 事業の目的及び運営の方針	適	否	
② 従業者の職種、員数及び職務の内容	適	否	



確 認 事 項	適	否	根拠【岡山市規則】・確認書類
③営業日及び営業時間 ④第1号通所事業の利用定員 ⑤第1号通所事業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、事故発生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成年後見制度の活用支援 ⑫苦情解決体制の整備 ⑬その他運営に関する重要事項 ＊ 運営規程は、実際のサービス内容と合致しているか。	適 適 適 適 適 適 適 適 適 適 適 適	否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否 否	・重要事項説明書
<b>23 勤務体制の確保等</b> (1) 原則として月ごとの勤務表を作成し、月ごとの勤務の実績とともに記録しているか。 第1号通所事業従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の介護職員及び運動指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしているか。 (2) 当該事業所の従業者によってサービス提供が行われているか。 (ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務は委託可) ・ 調理、洗濯等の委託を行っている場合、その内容は適切か。 (3) 従業員の資質の向上のために研修計画を作成し、計画に従って研修を実施しているか。 (4) 介護に直接携わる全ての職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じているか。 (令和6年3月31日までの努力義務、令和6年4月1日より義務化) (5) 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。 (令和6年3月31日までの努力義務、令和6年4月1日より義務化) (6) 実施した研修の内容に、高齢者の人権擁護、虐待防止等の内容が含まれているか。 (7) 作成した研修計画に従い、当該事業所内で研修を実施するとともに、研修機関が実施する研修への参加の機会を確保するなど、従業者の計画的な人材育成に努めているか。 ※身体的拘束の適正化のための研修も必要	適 適 適 適 適 適 適 適 適	否 否 否 否 否 否 否 否 否	(岡山市規則第15号) 第28条 ・ 就業規則 ・ 雇用契約書 ・ 勤務計画 ・ 勤務表 ・ 生活支援通所サービス記録 ・ 業務委託契約書 ・ 研修計画 ・ 研修会資料 ・ 研修計画 (岡山市規則第15号) 第3条第2項
<b>24 業務継続計画の策定等</b> (令和6年3月31日までの努力義務、令和6年4月1日より義務化) (1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための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。 (2) 従業者に対して、業務継続計画について周知するとともに、必要な	適	否	(岡山市規則第15号) 第28条の2

確 認 事 項	適	否	根拠【岡山市規則】・確認書類
研修及び訓練を定期的実施しているか。			
(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。	適	否	
<b>25 定員の遵守</b> * 利用定員は守られているか。 (ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は可)	適	否	(岡山市規則第15号)第29条 ・利用者名簿 ・運営規程 ・業務日誌
<b>26 非常災害対策</b> (1) 第1号通所事業所が立地する地域の自然条件等を踏まえ、想定される非常災害の種類ごとに、その規模及び被害の程度に応じた非常災害への対応に関する具体的計画を策定しているか。 また、非常災害時の関係機関への通報及び関係者との連携の体制を整備し、それらの内容(25(2)において「計画等」という。)を定期的に従業員に周知しているか。	適	否	(岡山市規則第15号)第30条
(2) 事業所の見やすい場所に、計画等の概要を掲示しているか。	適	否	
(3) 非常災害に備えるため25(1)の計画に従い、避難又は救出に係る訓練その他必要な訓練を、その実効性を確保しつつ、定期的に行っているか。	適	否	・訓練記録 ・非常災害時の連絡体系図等
(4) 非常災害時における利用者等の安全の確保が図られるよう、あらかじめ、近隣の自治体、地域住民、他の第1号通所事業者その他の保険医療サービス又は福祉サービスを提供する者等と相互に支援及び協力を行うための体制の整備に努めているか。	適	否	
(5) 非常災害時において、高齢者、障害者、乳幼児等特に配慮を要する者の受け入れに努めているか。事例の有・無 【防火管理者の選任義務がある防火対象物＝収容人員（従業員と利用者数を合算）が30人以上】	適	否	消防法第8条 消防法施行令 別表第1(6)ハ 老人福祉施設(老人デイサービスセンター)に該当
* 消防計画があるか。消防計画を届け出ているか。	適	否	・消防計画
* 消防計画の策定及び消防業務の実施は、防火管理者が行っているか。 ・延べ面積300㎡以上＝甲種防火管理講習修了者 ・延べ面積300㎡未満＝甲種又は乙種防火管理講習修了者	適	否	・防火管理者選任届
【防火管理者の選任不要＝収容人員（従業員と利用者数を合算）が30人未満】			
* 防火管理について責任者を定め、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	・消防計画に準ずる計画
<b>27 衛生管理等</b> (1) 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の衛生管理をしているか。	適	否	(岡山市規則第15号)第31条
(2) 食中毒及び感染症が発生、まん延しないよう必要な措置を講じているか。	適	否	・受水槽の清掃記録 ・衛生マニュアル
・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っているか。	適	否	・食中毒、感染症の対策記録
・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	適	否	・研修記録、指導記録

確 認 事 項	適	否	根拠【岡山市規則】・確認書類
<p>症対策等については、別途通知による適切な措置を講じているか。</p> <p>* 循環式浴槽の場合、適切な管理を行っているか。</p> <p>・ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めているか。</p> <p>(3)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るか。 (令和6年3月31日までの努力義務、令和6年4月1日より義務化)</p> <p>①感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会 (テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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、従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>②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> <p>③従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しているか。</p>	適  適  適  適  適	否  否  否  否  否	<p>【老人福祉関係法令通知集・第6節参照】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・レジオネラ属菌の検査結果</li> <li>・消毒、換水、清掃などの記録</li> </ul> <p>(岡山市規則第15号)第31条</p>
<p><b>28 掲示</b></p> <p>(1) 重要事項を利用申込者等が見やすい場所に掲示しているか。 ※掲示が困難な場合には、利用者等誰もが閲覧できるように、ファイル等に入れて、受付コーナー、相談を行う場所等に立てかけておくことでも差し支えない。</p> <p>(2) 掲示事項はすべて掲示されているか。</p> <p>①運営規程の概要 ②従業者の勤務の体制 ③苦情に対する措置の概要 ④利用料及びその他費用の額</p> <p>* 掲示すべき内容は、重要事項説明書と同じ。 * 掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。</p>	適  適 適 適 適 適 適	否  否 否 否 否 否 否	<p>(岡山市規則第15号)第32条</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書</li> <li>・運営規程</li> </ul>
<p><b>29 秘密保持等</b></p> <p>(1) 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持のため、必要な措置を講じているか。</p> <p>・ 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</p> <p>(2) 従業者が退職した後においても、必要な措置を講じているか。 (例えば、従業者の雇用時等に取決めなどの措置を行っている)</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>	適  適  適	否  否  否	<p>(岡山市規則第15号)第33条</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則（サービス）</li> <li>・個人情報の保管場所</li> <li>・従業者の雇用時等の取り決め</li> <li>・個人情報の同意書（利用者、家族）</li> </ul>
<p><b>30 広告</b></p> <p>* 虚偽又は誇大な内容の広告となっていないか。 * 広告の内容が、施設の概要や運営規程と異なる点はないか。</p>	適 適	否 否	<p>(岡山市規則第15号)第34条</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・広告</li> <li>・パンフレット</li> </ul>
<p><b>31 介護予防支援事業者等に対する利益供与の禁止</b></p> <p>* 介護予防支援事業者等又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</p>	適	否	<p>(岡山市規則第15号)第35条</p>

確 認 事 項	適	否	根拠【岡山市規則】・確認書類
<p><b>32 苦情処理</b></p> <p>(1) 苦情を受け付けるための窓口があるか。  ・相談窓口、苦情処理の体制及び手順等が定められているか。  ・苦情に対する措置の概要について重要事項説明書に記載するとともに事業所に掲示しているか。  ・利用申込者又はその家族に適切に説明しているか。</p> <p>(2) 苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録しているか。  また、記録は5年間保存しているか。 事例の有・無  ・苦情に対して速やかに対応しているか。  ・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。</p> <p>(3) 市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に必要な改善を行っているか。 事例の有・無</p> <p>(4) 市町村からの求めがあった場合には、(3)の改善内容を市町村に報告しているか。 事例の有・無</p> <p>(5) 国保連が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に必要な改善を行っているか。 事例の有・無</p> <p>(6) 国保連からの求めがあった場合には、(5)の改善内容を国保連に報告しているか。 事例の有・無</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>(岡山市規則第15号) 第36条</p> <p>・苦情を処理するために講ずる措置の概要  ・重要事項説明書  ・掲示</p> <p>・苦情記録</p>
<p><b>33 地域との連携</b> 事例の有・無</p> <p>(1) 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（介護相談員派遣事業）を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めているか。</p> <p>(2) 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にも協力するよう努めているか。</p>	<p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p>	<p>(岡山市規則第15号) 第37条</p>
<p><b>34 事故発生時の対応</b></p> <p>(1) 事故発生時の市町村、家族、介護予防支援事業者等に対して連絡体制が整えられているか。  ・事故発生時の対応方法が定められているか。  ・損害賠償保険に加入しているか。（又は賠償資力を有するか。）  事例の有・無</p> <p>(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しているか。  ・5年間保存しているか。  ・岡山市介護保険事故報告事務取扱要綱に基づき、岡山市事業者指導課へ報告しているか。</p> <p>(3) 賠償すべき事故が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。</p> <p>(4) 事故が生じた場合は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>(岡山市規則第15号) 第38条  ・連絡体制図  ・フェイスシート  ・対応マニュアル  ・保険証書  ・事故記録</p>
<p><b>35 虐待の防止</b></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行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果につ</p>	<p>適</p>	<p>否</p>	<p>(岡山市規則第15号) 第38条の2</p>

確 認 事 項	適	否	根拠【岡山市規則】・確認書類
いて従業者に周知徹底を図っているか。 (令和6年3月31日までの努力義務、令和6年4月1日より義務化)			
(2)虐待の防止のための指針を整備しているか。 (令和6年3月31日までの努力義務、令和6年4月1日より義務化)	適	否	
(3)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)前3号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	
<b>36 会計の区分</b> (1)事業所ごとの経理を区分しているか。 (第1号通所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	(岡山市規則第15号) 第39条  ・会計関係書類
<b>37 記録の整備</b> (1)従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を根拠法令（労働法令、税法、会社法等）等に基づき整備しているか。 (2)利用者に対する通所介護の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 ①生活支援通所サービス計画 ②身体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勤務の体制等の記録 ④提供した具体的なサービスの内容等の記録 ⑤市町村への通知に係る記録 ⑥苦情の内容等の記録 ⑦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 ⑧第1号通所事業支給費及び利用料等に関する請求及び受領等の記録	適 適 適 適 適 適 適 適 適 適	否 否 否 否 否 否 否 否 否 否	(岡山市規則第15号) 第40条  ・従業者に関する書類 ・設備、備品台帳  ・会計関係書類 ・通所介護計画 ・実施記録 ・苦情記録 ・事故記録 ・請求及び受領等の記録
<b>38 電磁的記録</b> (1)作成、保存その他これらに類するもののうち、書面で行うことが想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができる。 事例の有・無  (2)交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもののうち、書面で行うことが想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法によることができる。 事例の有・無	適	否	(岡山市規則第15号) 第47条
第5 変更の届出等  * 変更の届出が必要な事項については、適切に届け出されている ・事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。 ・管理者は届け出ている者と一致しているか。 ・運営規程は届け出ているものと一致しているか。 ・変更の届出は変更後10日以内に行っているか。	適 適 適 適 適	否 否 否 否 否	(岡山市規則第13号) 第7条  ・届出書類の控 ・平面図 ・従業者の勤務一覧表 ・運営規程
第6 介護給付費の算定及び取扱い 1 基本的事項 (1) 所定単位数により算定されているか。  (2)別表第1に規定する1単位の単価に、別表第4に規定する単位数を乗じて算定されているか。 (1単位＝10.14円)	適 適	否 否	(岡山市介護予防日常生活支援総合事業における指定第1号事業に要する費用の額の算定に関する要綱)  ・介護給付費請求書

確 認 事 項	適 否	根拠【岡山市規則】・確認書類
(3) 1円未満の端数を切り捨てているか。 ＊ [基本単位及び加算については、介護報酬編により自己点検]	適 否	及び明細書