| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ⅰ　基本方針等** | | | | | | | |
| 指定居宅サービスの事業の一般原則 | ⑴ | 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。 | 条例第4条第1項 | □ | □ | □ | □運営規程 |
| ⑵ | 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、他の居宅サービス事業者その他の保健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。 | 条例第4条第2項 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 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。 | 条例第4条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 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。 | 条例第4条第4項 | □ | □ | □ |
| 基本方針 |  | 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、理学療法、作業療法その他必要なリハビリテーションを行うことにより、利用者の心身の機能の維持回復を図るものとなっているか。 | 条例第119条 | □ | □ | □ |  |
| **Ⅱ　人員に関する基準** | | | | | | | |
| １　事業所が介護老人保健施設、介護医療院又は病院の場合 | | | | | | | |
| (医師) |  | 専任で常勤の者を１以上配置しているか。  ※事業所が、介護老人保健施設又は介護医療院であって、施設に常勤医師として勤務している場合には、常勤の要件として足りるものである。  ※病院又は診療所（医師について介護老人保健施設又は介護医療院の人員基準を満たす余力がある場合に限る。）と併設されている事業所において、当該病院又は診療所の常勤医師と兼務している場合でも、常勤の要件として足りるものである。 | 条例第120条第1項第1号  老企25第3七1⑴① | □ | □ | □ | □勤務表  □通所リハビリテーション記録  □出勤簿、タイムカード等  □資格証等(写)  □雇用契約書、辞令等 |
| (理学療法士･作業療法士･言語聴覚士･看護師･准看護師･介護職員) | ⑴ | 単位ごとに、提供時間を通じて専らサービスの提供に当たる者を、次に掲げるとおりに配置しているか。  ＜利用者が10人以下の場合＞  １以上  ＜利用者が10人超の場合＞  利用者の数を10で除した数以上 | 条例第120条第1項第2号ｱ | □ | □ | □ |
| ⑵ | ⑴に掲げる人員のうち、専らリハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士を、利用者が100又はその端数を増すごとに１以上配置しているか。  ※所要時間１時間から２時間の通所リハビリテーションを行う場合であって、定期的に以下の研修を修了している看護師、准看護師、柔道整復師又はあん摩マッサージ師がリハビリテーションを提供する場合は、これらの者を理学療法士等として計算することができる。  【研修】  運動器リハビリテーションに関する理論、評価法等に関する基本的内容を含む研修会であって、関係学会等により開催されているものをいう。 | 条例第120条第1項第2号ｲ  老企25第3七1⑴② | □ | □ | □ |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ２　事業所が診療所の場合 | | | | | | | |
| (医師) |  | 次に掲げる基準を満たすために必要と認められる数を配置しているか。  ＜利用者の数が同時に10人を超える場合＞  専任で常勤の者を１人以上  ＜利用者の数が同時に10人以下の場合＞  　・専任の医師が１人勤務している  　・利用者数は、専任の医師１人に対し１日48人以内 | 老企25第3七1⑵① | □ | □ | □ | □勤務表  □通所リハビテーション記録  □出勤簿、タイムカード等  □資格証等(写)  □雇用契約書、辞令等 |
| (理学療法士･作業療法士･言語聴覚士･看護師･准看護師･介護職員) | ⑴ | 単位ごとに、提供時間を通じて専らサービスの提供に当たる者を、次に掲げるとおりに配置しているか。  ＜利用者が10人以下の場合＞  １以上  ＜利用者が10人超の場合＞  利用者の数を10で除した数以上 | 条例第120条第2項第1号 | □ | □ | □ |
| ⑵ | ⑴に掲げる人員のうち、専らリハビリテーションの提供に当たる理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士又は通所リハビリテーション若しくはこれに類するサービスに１年以上従事した経験を有する看護師を、常勤換算方法で0.1以上配置しているか。  ※所要時間１時間から２時間の通所リハビリテーションを行う場合であって、定期的に以下の研修を修了している看護師、准看護師、柔道整復師又はあん摩マッサージ師がリハビリテーションを提供する場合は、これらの者を理学療法士等として計算することができる。  【研修】  運動器リハビリテーションに関する理論、評価法等に関する基本的内容を含む研修会であって、関係学会等により開催されているものをいう。 | 条例第120条第2項第2号  老企25第3七1⑵② | □ | □ | □ |
| **Ⅲ　設備に関する基準** | | | | | | | |
| 設備及び備品等 | ⑴ | サービスを行うにふさわしい専用の部屋等であって、３㎡に利用定員を乗じた面積以上のものを有しているか。  ※当該事業所が介護老人保健施設又は介護医療院である場合は、サービス提供を行うにふさわしい専用の部屋等の面積に利用者用に確保されている食堂（リハビリテーションに供用されるものに限る。）の面積を加えるものとする。 | 条例第121条第1項  老企25第3七2⑴ | □ | □ | □ | □平面図  □設備・備品台帳等 |
| ⑵ | 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備並びにサービスを行うために必要な専用の機械及び器具を備えているか。  ※消火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 | 条例第121条第2項  老企25第3七2⑶(六2⑶参照) | □ | □ | □ |
| 設備及び備品等 | ⑶ | 以下のいずれかに該当する場合、要件①、②を満たしているか。  ・病院、診療所、介護老人保健施設又は介護医療院が互いに併設される場合であって、そのうちの複数の施設において、指定通所リハビリテーション事業を行う場合に、サービスを行うためのスペースが同一の部屋等である場合  ・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を行うためのスペースについて共用する場合  ＜要件＞  ①当該部屋等において、それぞれの指定介護サービスを行うためのスペースが明確に区分されている。  ②区分されるスペースが、それぞれの指定介護サービスにおける設備基準を満たしている。  ※併設される場合とは、同一敷地内にある場合又は公道をはさんで隣接している場合をいう。 | 老企25第3七2⑵(六2⑷参照) | □ | □ | □ |  |
| ⑷ | 保険医療機関が医療保険の脳血管疾患等リハビリテーション、運動器リハビリテーション又は呼吸器リハビリテーションの届出を行っており、当該保険医療機関において、１時間以上２時間未満の指定通所リハビリテーションを同一のスペースにて行う場合、医療保険のリハビリテーションの患者数に関わらず、常時、３㎡に指定通所リハビリテーションの利用定員乗じた面積以上を確保しているか。 | 老企25第3七2⑵ | □ | □ | □ |
| **Ⅳ　運営に関する基準** | | | | | | | |
| 内容及び手続の説明・同意 |  | 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、従事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。 | 条例第129条(第9条準用) | □ | □ | □ | □運営規程  □重要事項説明書  □契約書  □体験利用に関する書類 |
| 提供拒否の禁止 |  | 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】  ①当該事業所の現員から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当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合  ③その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合 | 条例第129条(第10条準用)  老企25第3七3⑻(一3⑶準用) | □ | □ | □ | □利用申込受付簿等 |
| サービス提供困難時の対応 |  | 利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合、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。 | 条例第129条(第11条準用) | □ | □ | □ | □利用申込受付簿等 |
| 受給資格等の確認 | ⑴ | サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しているか。 | 条例第129条(第12条第1項準用) | □ | □ | □ | □利用者情報 |
| ⑵ | ⑴の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、サービスを提供するように努めているか。 | 条例第129条(第12条第2項準用) | □ | □ | □ |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 要介護認定の申請に係る援助 | ⑴ | サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請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。 | 条例第129条(第13条第1項準用) | □ | □ | □ | □利用者情報 |
| ⑵ | 居宅介護支援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日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行っているか。 | 条例第129条(第13条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 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、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。 | 条例第129条(第14条準用) | □ | □ | □ | □利用者情報  □サービス担当者会議の要点等 |
| 居宅介護支援事業者等との連携 | ⑴ | サービス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。 | 条例第129条(第69条第1項準用) | □ | □ | □ | □情報提供に関する記録  □連携に関する文書 |
| ⑵ | 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、主治の医師及び居宅介護支援事業者に対する情報の提供並びに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。 | 条例第129条(第69条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 |  | サービスの提供の開始に際し、利用申込者又はその家族に対し、法定代理受領サービスについて説明し、必要な援助を行っているか。 | 条例第129条(第16条準用) | □ | □ | □ | □居宅介護支援事業所等を紹介した記録 |
| 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るか。 | 条例第129条(第17条準用) | □ | □ | □ | □居宅サービス計画書  □通所リハビリテーション計画書  □サービス提供票 |
| 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の必要な援助を行っているか。 | 条例第129条(第18条準用) | □ | □ | □ | □連携に関する文書 |
| サービスの提供の記録 | ⑴ | サービスの提供日及び内容、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。 | 条例第129条(第20条第1項準用) | □ | □ | □ | □サービス提供票  □居宅サービス計画書  □業務日誌  □運行、送迎に関する記録 |
| ⑵ | 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。 | 条例第129条(第20条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 利用料等の受領 | ⑴ | 法定代理受領サービスの場合、利用者から利用者負担分（１割、２割又は３割）の支払を受けているか。 | 条例第129条(第103条第1項準用) | □ | □ | □ | □領収書(控)  □運営規程  □重要事項説明書 |
| ⑵ | 法定代理受領サービスである場合と、そうでない場合との間に不合理な差額を設けていないか。  【法定代理受領サービスでない場合】  10割相当額の負担によるサービスのこと。 | 条例第129条(第103条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 利用料等の受領 | ⑶ | ⑴、⑵の支払を受ける額のほか、次に掲げる費用の額以外の支払を利用者から受けていないか。  ①利用者の選定により通常の事業の実施地域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指定通所介護の提供で、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介護サービス費用基準額を超える費用  ③食事の提供に要する費用  　※「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」  ④おむつ代  ⑤上記①～④以外で、指定通所介護において提供される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、その利用者に負担させることが適当と認められる費用  ※⑤については、「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」に沿って適切に取り扱うこと。 | 条例第129条(第103条第3項準用)  老企25第3七3⑻(六3⑴②準用)  厚告419  老企54 | □ | □ | □ | □サービス提供票  □居宅サービス計画書  □業務日誌  □運行、送迎に関する記録  □説明文書  □同意に関する記録 |
| ⑷ | ⑶の費用の額に係るサービスの提供にあっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、そ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。 | 条例第129条(第103条第5項準用) | □ | □ | □ |
| ⑸ | サービスの提供に要した費用について支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付しているか。 | 法第41条第8項 | □ | □ | □ | □領収書(控) |
| ⑹ | 領収証に保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載し、その他の費用については個別の費用ごとに区分して記載しているか。 | 規則第65条 | □ | □ | □ |
| 保険給付の請求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サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付しているか。 | 条例第129条(第22条準用) | □ | □ | □ | □サービス提供証明書(控) |
| 指定通所リハビリテーションの基本取扱方針 | ⑴ | 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。 | 条例第122条第1項 | □ | □ | □ | □通所リハビリテーション計画書  □サービス記録  □評価を実施した記録 |
| ⑵ | 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | 条例第122条第2項 | □ | □ | □ |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 指定通所リハビリテーションの具体的取扱方針 | ⑴ | サービスの提供に当たっては、医師の指示及び通所リハビリテーション計画に基づき、利用者の心身の機能の維持回復を図り、日常生活の自立に資するよう、妥当適切に行っているか。 | 条例第123条第1項第1号 | □ | □ | □ | □通所リハビリテーション計画書  □サービス記録  □業務日誌 |
| ⑵ | 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、リハビリテーションの観点から療養上必要とされる事項について、理解しやすいように指導又は説明を行っているか。 | 条例第123条第1項第2号 | □ | □ | □ |
| ⑶ | サービスの提供に当たっては、常に利用者の病状、心身の状況及びその置かれている環境の的確な把握に努め、利用者に対し適切なサービスの提供を行っているか。  ※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るものとする。  ※事業所の医師が、サービスの実施に当たり、当該事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士に対し、利用者に対するリハビリテーションの目的に加えて、リハビリテーション開始前又は実施中の留意事項、やむを得ずリハビリテーションを中止する際の基準、リハビリテーションにおける利用者に対する負荷等の指示を行うこと。  ※事業所の理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、介護支援専門員を通じて、他の指定居宅サービスの従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫などの情報を伝達していること。 | 条例第123条第1項第3号  老企25第3七3⑴②、⑨ | □ | □ | □ |
| ⑷ | リハビリテーション会議（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。）の開催により、リハビリテーションに関する専門的な見地から利用者の状況等に関する情報を構成員と共有するよう努め、利用者に対し、適切なサービスを提供しているか。  ※リハビリテーション会議の構成員は、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護支援専門員、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者、看護師、准看護師、介護職員、介護予防・日常生活支援総合事業のサービス担当者及び保健師等とすること。  ※構成員がリハビリテーション会議を欠席した場合は、速やかに当該会議の内容について欠席者との情報共有を図ること。 | 条例第123条第1項第4号  老企25第3七3⑴⑪ | □ | □ | □ |
| 通所リハビリテーション計画の作成 | ⑴ | 医師等の従業者は、診療又は運動機能検査、作業能力検査等を基に、共同して、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、リハビリテーションの目標、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計画を作成しているか。  ※「医師等の従業者」とは、医師及び理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士のことをいう。 | 条例第124条第1項 | □ | □ | □ | □居宅サービス計画書  □通所リハビリテーション計画書  □アセスメント表  □サービス担当者会議の要点等  □モニタリングの記録 |
| ⑵ | 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。 | 条例第124条第2項 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 医師等の従業者は、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。 | 条例第124条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 医師等の従業者は、計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付しているか。 | 条例第124条第4項 | □ | □ | □ |
| ⑸ | 従業者は、それぞれの利用者について、計画に従ったサービスの実施状況及びその評価を診療記録に記載しているか。 | 条例第124条第5項 | □ | □ | □ |
| 通所リハビリテーション計画の作成 | ⑹ | 事業者が指定訪問リハビリテーション事業者の指定を併せて受け、かつ、リハビリテーション会議（医師が参加した場合に限る。）の開催等を通じて、利用者の病状、心身の状況、希望及びその置かれている環境に関する情報を構成員と共有し、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーションの目標及び当該目標を踏まえたリハビリテーション提供内容について整合性のとれた通所リハビリテーション計画を作成した場合については、第86条第１項から第４項までに規定する運営に関する基準を満たすことをもって、⑴ら⑷までに規定する基準を満たしているものとみなすことができる。 | 条例第124条第6項,第86条第1～4項  老企25第3七3⑴⑫ | ― | ― | ― | □リハビリテーション会議に関する記録  □通所(訪問)リハビリテーション計画書  □居宅サービス計画書 |
| ⑺ | 事業所の屋外でサービスを提供する場合、次に掲げる条件を満たしているか。  ・あらかじめ計画に位置付けられていること。  ・効果的なリハビリテーションのサービスが提供できること。 | 老企25第3七3⑴⑭ | □ | □ | □ |
| ⑻ | 居宅サービス計画に基づきサービスを提供している場合、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計画の提供の求めがあった際には、当該計画を提供することに協力するよう努めているか。 | 老企25第3七3⑴⑮(一3⒁⑥準用） | □ | □ | □ |
| 利用者に関する保険者市町村への通知 |  | 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保険者市町村に通知しているか。  ①正当な理由なしにサービス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。 | 条例第129条(第27条準用) | □ | □ | □ | □保険者市町村に送付した通知に係る記録 |
| 緊急時等の対応 |  | 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。 | 条例第129条(第28条準用) | □ | □ | □ | □運営規程 |
| 管理者等の責務 | ⑴ | 管理者は、必要な管理の代行をさせる場合、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士又は専ら指定通所リハビリテーションの提供に当たる看護師のうちから選任しているか。 | 条例第125条第1項 | □ | □ | □ | □組織図  □業務日誌等  □業務分担表 |
| ⑵ | 管理者又は⑴における管理を代行する者は、従業者に運営に関する基準を遵守させるための必要な指揮命令を行っているか。 | 条例第125条第2項 | □ | □ | □ |
| 運営規程 |  | 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るか。  　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指定通所リハビリテーションの利用定員  　⑤指定通所リハビリテーション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 | 条例第126条 | □ | □ | □ | □運営規程 |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 勤務体制の確保等 | ⑴ | 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、従業者の勤務の体制を定めているか。  ※原則として月ごとの勤務表を作成し、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を明確にすること。 | 条例第129条第1項(第108条準用)  老企25第3七3⑻(六3⑸①準用) | □ | □ | □ | □就業規則  □勤務表  □業務委託契約書  □雇用契約書、辞令等  □研修計画書、復命書 |
| ⑵ | 当該事業所の従業者によってサービスを提供しているか。  ※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、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。 | 条例第129条 (第108条第2項準用) | □ | □ | □ |
| ⑶ | 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。  ※全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類するものを除く。）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ること。  ※令和６年３月31日までの間は、努力義務 | 条例第129条 (第108条第3項準用)  老企25第3七3⑻(六3⑸③準用) | □ | □ | □ |
| ⑷ | 適切なサービスの提供を確保する観点から、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。  ※①事業主が講ずべき措置の具体的内容  　　・事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発  　　・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  　②事業主が講じることが望ましい取組の例  　　・相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備  　　・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人で対応させない等）  　　・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）  ※中小企業は、令和４年３月31日までの間、努力義務 | 条例第129条 (第108条第3項準用)  老企25第3七3⑻(六3⑸④準用) | □ | □ | □ |
| 業務継続計画の策定等 | ⑴ | 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し、及び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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じているか。  ※業務継続計画には、以下の項目を記載すること。（感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定可）  ①感染症に係る業務継続計画  　・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）  　・初動対応  　・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）  ②災害に係る業務継続計画  　・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）  　・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）  　・他施設及び地域との連携  ※令和６年３月31日までの間は、努力義務 | 条例第129条(第32条の2第1項準用)  老企25第3七3⑷(六3⑹①、②) | □ | □ | □ | □業務継続計画 |
| 業務継続計画の策定等 | ⑵ | 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るか。  ※研修においては、定期的（年１回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。  ※訓練（シミュレーション）においては、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）に実施すること。  ＜感染症の業務継続計画に係る研修＞  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可  ＜感染症の業務継続計画に係る訓練＞  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可  ＜災害の業務継続計画に係る訓練＞  非常災害対策に係る訓練と一体的に実施可 | 条例第129条(第32条の2第2項準用)  老企25第3七3⑷(六3⑹③、④) | □ | □ | □ | □研修・訓練の記録 |
| ⑶ | 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。 | 条例第129条(第32条の2第3項準用) | □ | □ | □ | □業務継続計画 |
| 定員の遵守 |  | 利用定員を超えてサービスの提供を行っていないか。  ※災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。 | 条例第129条(第109条準用) | □ | □ | □ | □利用者名簿  □運営規程  □利用者数が分かる書類 |
| 非常災害対策 | ⑴ | 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。  ※「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及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。 | 条例第129条(第110条第1項準用)  老企25第3七3⑻(六3⑺準用) | □ | □ | □ | □消防計画  □消防設備の検査記録  □訓練記録  □各種災害マニュアル |
| ⑵ | 非常災害に関する訓練実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。 | 条例第129条(第110条第2項準用) | □ | □ | □ |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 衛生管理等 | ⑴ | 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ずるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行っているか。 | 条例第127条第1項 | □ | □ | □ | □受水槽の清掃記録  □浴槽水検査記録  □衛生マニュアル  □食中毒防止等の研修記録 |
| ⑵ | 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ているか。  ①感染症及び食中毒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ること。  ②感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。  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に実施すること。  ※研修においては、定期的（年１回以上）な教育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。また、研修の実施内容についても記録すること。  ※訓練（シミュレーション）においては、感染症発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、施設内の役割分担の確認や、感染症対策をした上でのケアの演習等を定期的（年１回以上）に実施すること。  ※令和６年３月31日までの間は、努力義務 | 条例第127条第2項  老企25第3七3⑸②(六3⑻②参照) | □ | □ | □ |
| ⑶ | ⑴、⑵以外にも次に掲げる点に留意しているか。  ①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。  ②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ぐための措置を適切に講じること。  ③医薬品の管理については、事業所の実情に応じ、地域の薬局の薬剤師の協力を得て行うことも考えられること。  ④空調設備等により施設内の適温の確保に努めること。 | 老企25第3七3⑸① | □ | □ | □ |
| 掲示 |  | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、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。  ※上記に規定する事項を記載した書面を事業所に備え付け、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、掲示に代えることができる。 | 条例第129条(第34条準用) | □ | □ | □ | □掲示物 |
| 秘密保持等 | ⑴ | 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。 | 条例第129条(第35条第1項準用) | □ | □ | □ | □雇用時の誓約書等  □利用者及び家族の同意書 |
| ⑵ | 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。 | 条例第129条(第35条第2項準用) | □ | □ | □ |
| ⑶ | 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。 | 条例第129条(第35条第3項準用) | □ | □ | □ |
| 居宅介護支援事業者に対する利益供与等の禁止 |  | 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、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ないか。 | 条例第129条(第37条準用) | □ | □ | □ |  |
| 苦情処理 | ⑴ | 提供した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。  ※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載するとともに、事業所に掲示すること等である。 | 条例第129条(第38条第1項準用)  老企25第3七3⑻(一3(28)①準用) | □ | □ | □ | □運営規程  □重要事項説明書  □掲示物  □苦情に関する記録  □指導又は助言に関する記録  □意見箱等 |
| ⑵ | ⑴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。 | 条例第129条(第38条第2項準用) | □ | □ | □ |
| ⑶ | 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り組みを自ら行っているか。 | 老企25第3七3⑻(一3(28)②準用) | □ | □ | □ |
| ⑷ | 提供したサービスに関し、市及び保険者市町村（市等）が行う文書その他の物件の提出等に応じ、及び市等が行う調査に協力するとともに、市等から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。 | 条例第129条(第38条第3項準用) | □ | □ | □ |
| ⑸ | 市等からの求めがあった場合には⑷の改善の内容を市等に報告しているか。 | 条例第129条(第38条第4項準用) | □ | □ | □ |
| ⑹ | 提供したサービス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（国保連）が行う調査に協力するとともに、国保連からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。 | 条例第129条(第38条第5項準用) | □ | □ | □ |
| ⑺ | 国保連からの求めがあった場合には、⑹の改善の内容を国保連に報告しているか。 | 条例第129条(第38条第6項準用) | □ | □ | □ |
| 地域との連携 | ⑴ | 事業の運営に当たっては、提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するように努めているか。 | 条例第129条(第39条第1項準用) | □ | □ | □ |  |
| ⑵ | 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サービス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サービスの提供を行うよう努めているか。 | 条例第129条(第39条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 事故発生時の対応 | ⑴ | 利用者に対するサービスの提供により、事故が発生した場合は、市及び保険者市町村、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。  ※八戸市介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要綱 | 条例第129条(第40条第1項準用) | □ | □ | □ | □事故対応マニュアル  □事故に関する記録  □損害賠償関係書類 |
| ⑵ | ⑴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。 | 条例第129条(第40条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 事故発生時の対応 | ⑶ | 利用者に対する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。 | 条例第129条(第40条第3項準用) | □ | □ | □ |  |
| ⑷ | 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。 | 老企25第3七3⑻(一3(30)③) | □ | □ | □ |
| 虐待の防止 |  | 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。  ①虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して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、従業者に周知徹底を図ること。  ※検討項目  ①虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関すること  　②虐待の防止のための指針の整備に関すること  　③虐待の防止のための職員研修の内容に関すること  　④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  　⑤従業者が虐待等を把握した場合に、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  　⑥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  　⑦前号の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 | 条例第129条(第40条の2準用)  老企25第3七3⑹(一3(31)①参照) | □ | □ | □ | □検討委員会議事録 |
|  | ②虐待の防止のための指針を整備すること。  ※盛り込むべき項目  ①事業所における虐待の防止に関する基本的考え方  　②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  　③虐待の防止のための職員研修に関する基本方針  　④虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針  　⑤虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項  　⑥成年後見制度の利用支援に関する事項  　⑦虐待等に係る苦情解決方法に関する事項  　⑧利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項  　⑨その他虐待の防止の推進のために必要な事項 | 老企25第3七3⑹(一3(31)②参照) | □ | □ | □ | □虐待防止のための指針 |
|  | ③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。  ※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。また、研修の実施内容についても記録すること。 | 老企25第3七3⑹(一3(31)③参照) | □ | □ | □ | □虐待防止のための研修記録 |
|  | ④①～③に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。  ※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。  ※①～④について、令和６年３月31日までの間は、努力義務 | 老企25第3七3⑹(一3(31)④参照) | □ | □ | □ | □辞令等 |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会計の区分 | ⑴ | 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定通所リハビリテーションの事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。 | 条例第129条(第41条準用) | □ | □ | □ | □会計関係書類 |
| ⑵ | 具体的な会計処理の方法については、「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っているか。 | 老企25第3七3⑹(一3(32)準用)  老振発18 | □ | □ | □ |
| 記録の整備 | ⑴ | 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。 | 条例第128条第1項 | □ | □ | □ |  |
| ⑵ | 利用者に対する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（②については５年間）。  　①通所リハビリテーション計画  　②具体的なサービスの内容等の記録  　③保険者市町村への通知に係る記録  　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 | 条例第128条第2項 | □ | □ | □ |
| ＜根拠法令について＞  条例・・・八戸市指定居宅サービス等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例（平成29年１月１日）  老企25・・・指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について（平成11年９月17日　老企第25号）  法・・・介護保険法（平成９年12月17日　法律第123号）  規則・・・介護保険法施行規則（平成11年３月31日　厚生省令第36号）  厚告419・・・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（平成17年９月７日 厚生労働省告示第419号）  老企54・・・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（平成12年３月30日 老企第54号）  老振発18・・・介護保険の給付対象事業における会計の区分について（平成13年３月28日　老振発第18号） | | | | | | | |