| 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** | | | | | | | |
| 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  ※従のみ |  | 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、入浴、排せつ、食事等の介護その他の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なっているか。 | 条例第130条 | □ | □ | □ | □運営規程 |
| **Ⅱ　人員に関する基準** | | | | | | | |
| 従業者の員数  (医師) |  | １以上配置しているか。  ※併設本体施設に配置されている場合であって、当該施設の事業に支障がない場合は兼務可。 | 条例第131条第1項第1号  老企25第3八1⑴②ロ | □ | □ | □ | □勤務表  □出勤簿、タイムカード等  □資格証等(写)  □雇用契約書、辞令等  □利用者数が分かる書類 |
| (生活相談員) | ⑴ | 常勤換算方法で、利用者の数が100又はその端数を増すごとに１以上配置しているか。 | 条例第131条第1項第2号 | □ | □ | □ |
| ⑵ | 生活相談員は、社会福祉主事任用資格を有する者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者となっているか。  【生活相談員の資格要件】  ①社会福祉士  ②社会福祉主事任用資格  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いずれかに該当する者  ・介護支援専門員  ・介護福祉士  ・社会福祉施設等で２年以上介護業務又は相談業務に従事した  　者 | 特養条例第5条第2項  八戸市相談員通知(H29.1.1) | □ | □ | □ |
| (介護職員又は看護職員) | ⑴ | 介護職員又は看護職員（看護師又は准看護師）は、常勤換算方法で、利用者の数が３又はその端数を増すごとに１以上配置しているか。  【介護職員及び看護職員の配置状況】  介護職員：基準配置必要数（　 　　）　常勤換算後（　　　　）  看護職員：基準配置必要数（　　 　）　常勤換算後（　　　　）  合 計 数：基準配置必要数（　　 　）　常勤換算後（　　　　）  Ａ　介護職員等の28日（４週）の総勤務時間数（ 　　　時間）  Ｂ　常勤職員の１週間×４（週）の勤務時間 （ 　　　時間）  Ｃ　常勤換算数（Ａ/Ｂ）　　　　　　　　 　（　 　　人）  例）利用者者60名  　　⇒60/3＝20（常勤換算）の介護職員及び看護職員の配置が必要。 | 条例第131条第1項第3号 | □ | □ | □ |
| ⑵ | ⑴において、看護職員を配置しなかった場合であっても、利用者の状態像に応じて必要がある場合には、病院、診療所又は指定訪問看護ステーション（併設事業所にあっては、併設本体施設を含む。）との密接な連携により看護職員を確保しているか。  ※密接な連携  ①病院等（病院、診療所又は訪問看護ステーション、併設本体施設）の看護職員が必要に応じて指定短期入所生活介護事業所の利用者の健康状態の確認を行っていること。  ②病院等において、指定短期入所生活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が確保されていること。また、指定短期入所生活介護事業所において、病院等からの適切な指示等を受けることができる体制が確保されていること。  ③病院等及び指定短期入所生活介護事業所において、指定短期入所生活介護事業所と連携を行う看護職員が十分な休憩時間を確保できるよう徹底していること。 | 条例第131条第6項  老企25第3八1⑶ | □ | □ | □ | □勤務表  □出勤簿、タイムカード等  □資格証等(写)  □雇用契約書、辞令等  □利用者数が分かる書類 |
| (栄養士) |  | １以上配置しているか。  ※利用定員が40人を超えない指定短期入所生活介護事業所にあっては、他の社会福祉施設等の栄養士との連携を図ることにより当該短期入所生活介護事業所の効果的な運営を期待することができる場合であって、利用者の処遇に支障がないときは、栄養士を置かないことができる。  ※併設本体施設に配置されている場合であって、当該施設の事業に支障がない場合は兼務可。 | 条例第131条第1項第4号  老企25第3八1⑴②ロ | □ | □ | □ |
| (機能訓練指導員) | ⑴ | １人以上配置しているか。 | 条例第131条第1項第5号 | □ | □ | □ |
| ⑵ | 日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行う能力を有すると認められる者を配置しているか。  【資格要件】  ①理学療法士　②作業療法士　③言語聴覚士　④看護職員  ⑤柔道整復師　⑥あん摩マッサージ指圧師  ⑦一定の実務経験を有するはり師・きゅう師  ※利用者の日常生活やレクリエーション、行事等を通じて行う機能訓練指導については、当該施設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。  ※併設本体施設に配置されている場合であって、当該施設の事業に支障がない場合は兼務可。 | 条例第131条第7項  老企25第3八1⑴②ロ  老企25第3八1⑷ | □ | □ | □ |
| (調理員その他の従業者) |  | 事業所の実情に応じた適当数となっているか。 | 条例第131条第1項第6号 | □ | □ | □ |
| (その他) |  | 生活相談員並びに介護職員及び看護職員のそれぞれのうち１人以上は、常勤であるか。  ※利用定員が20人未満である併設事業所の場合にあっては、この限りでない。 | 条例131条第5項 | □ | □ | □ |
| (利用者の数) |  | 従業者の員数を算定する場合の利用者数は、前年度の平均値としているか。  ※新規に指定を受ける場合は、推定数による。 | 条例第131条第3項 | □ | □ | □ | □利用者数が分かる書類 |
| (特別養護老人ホームの空床利用の場合) |  | 特別養護老人ホームであって、その全部又は一部が入所者に利用されていない居室を利用して指定短期入所生活介護の事業を行うものに置くべき短期入所生活介護従業者の員数は、利用者を当該特別養護老人ホームの入所者とみなした場合における特別養護老人ホームとして必要とされる数が確保されるために必要な数以上となっているか。 | 条例第131条第2項 | □ | □ | □ |  |
| (特別養護老人ホーム等に併設される事業所の場合の従業員の員数) |  | 特別養護老人ホーム等（養護老人ホーム、病院、診療所、介護老人保健施設、介護医療院、特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護又は介護予防特定施設入居者生活介護）と併設する指定短期入所生活介護事業所であって、当該特別養護老人ホーム等と一体的に運営が行われるものについては、特別養護老人ホーム等として必要とされる数の従業者に加えて、上記の職員を確保しているか。  ※医師、栄養士、機能訓練指導員…併設本体施設に配置されている場合であって、当該施設の事業に支障がない場合は兼務可。  ※生活相談員、介護職員又は看護職員…特別養護老人ホーム等と併設事業の員数の合計を、特別養護老人ホーム等と併設事業所の利用者数とを合算した数について常勤換算方法により必要とされる従業員の数とする。 | 条例第131条第4項  老企25第3八1⑴② | □ | □ | □ |  |
| 管理者 | ⑴ | 事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。 | 条例第132条  老企25第3八1⑹ | □ | □ | □ | □勤務表  □出勤簿、タイムカード等  □経歴書  □雇用契約書、辞令等 |
| ⑵ | 管理者が他の職務等を兼務している場合、兼務形態は適切か。  　→　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務と兼務している場合は  　　その職務名：（　　　　　　　　　　　　）  　・他事業所と兼務している場合は事業所名、職務  　　名、兼務事業所における１週間あたりの勤務時間数  　　　事業所名：（　　　　　　　　　　　　）  　　　職務名　：（　　　　　　　　　　　　）  　勤務時間：（　　　　　　　　　　　　） | □ | □ | □ |
| 【用語の定義】  常勤換算方法：従業員の１週間の勤務延時間数 ÷ 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）  勤務延時間数：勤務表上、サービスの提供に従事する時間として明確に位置付けられている時間の合計数  常勤：当該事業所における勤務時間が施設において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(１週間に勤務すべき時間数が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。  あああ　　ただし、育児休業等で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。  あああ　　また、併設事業所の職務であって当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないものについては、それぞれの勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば常勤の要件を満たす。  ＜前年度の平均値＞  ①当該年度の前年度の利用者延数を当該前年度の日数で除して得た数（小数点第２位以下は切り下げ）とする。  ②新設（再開を含む）又は増床分のベッドに関して、前年度において１年未満の実績しかない場合の利用者数は、新設又は増床の時点から６月未満の間は、便宜上、ベッド数の90％を入所者数とし、６月以上１年未満の間は、直近の６月における利用者延数を６月間の日数で除して得た数とし、１年以上経過している場合の入所者数は直近１年間における利用者延数を１年間の日数で除して得た数とする。  ③減床の場合は、減床後の実績が３月以上あるときは、減床後の利用者延数を延日数で除して得た数とする。  ④新規に指定を受けた場合は、推定数とする。 | | | | | | | |
| **Ⅲ　設備に関する基準（ユニット型以外）** | | | | | | | |
| 利用定員等 |  | 利用定員を20人以上とし、指定短期入所生活介護の事業の専用の居室を設けているか。  ※特別養護老人ホーム(空床利用)の場合にあっては、この限りでない。  ※併設事業所の場合又は指定短期入所生活介護事業所とユニット型指定短期入所生活介護事業所とが併設され一体的に運営される場合であって、それらの利用定員の総数が20人以上である場合にあっては、その利用定員を20人未満とすることができる。  利用定員（ユニット型以外）（　　　　人）  利用定員（ユニット型）　　（　　　　人）  併　　設（　あり　・　なし　）  事業所名（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | 条例第133条第1項  条例第133条第2項 | □ | □ | □ | □運営規程  □重要事項説明書 |
| 設備及び備品等  (建物の構造)  ※従のみ | ⑴ | 建物は、耐火建築物であるか。  ※次のいずれかの要件を満たす2階建て又は平屋建ての建物にあっては、準耐火建築物とすることができる。  ①居室その他の利用者の日常生活に充てられる場所を２階及び地階のいずれにも設けていないこと。  ②居室等を２階又は地階に設けている場合は、次の要件の全てを満たすこと。  　・当該事業所の所在地を管轄する消防長又は消防署長と相談の上、利用者の円滑かつ迅速な避難を確保するために必要な事項を定める。  　・訓練については、昼間及び夜間において行う。  　・火災時における避難、消火等の協力を得ることができるよう、地域住民等との連携体制を整備する。 | 条例第134条第1項 | □ | □ | □ | □平面図  □設備、備品台帳 |
| 設備及び備品等  (建物の構造)  ※従のみ | ⑵ | ⑴にかかわらず、市長が、火災予防、消火活動等に関し専門的知識を有する者の意見を聴いて、次のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての指定短期入所生活介護事業所の建物であって、火災に係る利用者の安全性が確保されていると認めたときは、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。  ①スプリンクラー設備の設置、天井等の内装材等への難燃性の材料の使用、調理室等火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により、初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造である。  ②非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制が整備されており、円滑な消火活動が可能なものである。  ③避難口の増設、搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により、円滑な避難が可能な構造であり、かつ、避難訓練を頻繁に実施すること、配置人員を増員すること等により、火災の際の円滑な避難が可能なものであること。 | 条例第134条第2項 | □ | □ | □ | □平面図  □設備、備品台帳 |
| 設備及び備品等 |  | 次に掲げる設備を設けるとともに、サービスを提供するために必要なその他の設備及び備品等を備えているか。  ①居室、②食堂、③機能訓練室、④浴室、⑤便所、⑥洗面設備、⑦医務室、⑧静養室、⑨面談室、⑩介護職員室、⑪看護職員室、⑫調理室、⑬洗濯室又は洗濯場、⑭汚物処理室、⑮介護材料室  ※他の社会福祉施設等の設備を利用することにより、当該社会福祉施設等及び当該事業所の効率的運営が可能であり、当該社会福祉施設等の入所者等及び当該護事業所の利用者の処遇に支障がない場合は、居室、便所、洗面設備、静養室、介護職員室及び看護職員室を除き、これらの設備を設けないことができる。  ※併設事業所の場合にあっては、併設本体施設の効率的運営が可能であり、かつ、当該併設事業所の利用者及び当該併設本体施設の入所者又は入院患者の処遇に支障がないときは、当該併設本体施設の設備（居室を除く。）を指定短期入所生活介護の事業の用に供することができる。  ※特別養護老人ホーム(空床利用)の場合にあっては、老人福祉法に規定する特別養護老人ホームとして必要とされる設備を有することで足りる。 | 条例第134条第3項  条例第134条第4項  条例第134条第5項 | □ | □ | □ | □平面図  □設備、備品台帳 |
| (居室) | ⑴ | 一の居室の定員は、４人以下となっているか。 | 条例第134条第6項第1号 | □ | □ | □ |
| ⑵ | 利用者１人当たりの床面積は、10.65㎡以上となっているか。 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分考慮しているか。 | □ | □ | □ |
|  | （経過措置）  平成12年４月１日に現に存する施設については、居室の定員・床面積、食堂及び機能訓練室の面積の規定は適用しない。 | 条例附則第2項 |  |  |  |
| (食堂及び機能訓練室) |  | 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㎡に利用定員を乗じて得た面積以上となっているか。  ※食事の提供又は機能訓練を行う場合において、当該食事の提供又は機能訓練に支障がない広さを確保することができるときは、同一の場所とすることができる。 | 条例第134条第6項第2号 | □ | □ | □ |
| (浴室) |  | 要介護者が入浴するのに適したものとなっているか。 | 条例第134条第6項第3号 | □ | □ | □ |
| (便所) |  | 要介護者が使用するのに適したものとなっているか。 | 条例第134条第6項第4号 | □ | □ | □ |
| (洗面設備) |  | 要介護者が使用するのに適したものとなっているか。 | 条例第134条第6項第5号 | □ | □ | □ | □平面図  □設備、備品台帳 |
| その他の構造設備 | ⑴ | 廊下の幅は、1.8ｍ以上となっているか。中廊下の幅は、2.7ｍ以上となっているか。  ※中廊下とは居室、静養室等入所者の日常生活に直接使用する設備のある廊下。 | 条例第134条第7項第1号 | □ | □ | □ |
| ⑵ | 廊下、便所その他必要な場所に常夜灯を設けているか。 | 条例第134条第7項第2号 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 階段の傾斜は緩やかになっているか。 | 条例第134条第7項第3号 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けているか。 | 条例第134条第7項第4号 | □ | □ | □ |
| ⑸ | 居室、機能訓練室、食堂、浴室及び静養室が２階以上の階にある場合は、１以上の傾斜路を設けているか。  ※エレベーターを設けるときは、この限りでない。 | 条例第134条第7項第5号 | □ | □ | □ |
|  | （経過措置）  平成12年４月１日に現に存する施設については、「その他の構造設備の基準」の規定は適用しない。 | 条例附則第2項 |  |  |  |
| **Ⅳ　運営に関する基準** | | | | | | | |
| 内容及び手続の説明及び同意 |  | 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、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。 | 条例第135条 | □ | □ | □ | □運営規程  □重要事項説明書  □契約書 |
| 指定短期入所生活介護の開始及び終了 | ⑴ | 利用者の心身の状況により、若しくはその家族の疾病、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がある者を対象に、サービスを提供しているか。 | 条例第136条第1項 | □ | □ | □ | □運営規程  □利用者情報 |
| ⑵ | 居宅介護支援事業者等との密接な連携により、サービスの提供の開始前から終了後に至るまで利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めているか。 | 条例第136条第2項 | □ | □ | □ |
| 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当該事業所の現員で応じきれない。  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。  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151条(第10条準用)  老企25第3八3(21)(一3⑶準用) | □ | □ | □ | □利用申込受付簿等 |
| サービス提供困難時の対応 |  | 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サービス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、適当な他の指定短期入所生活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。 | 条例第151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かめているか。 | 条例第151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151条(第12条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 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151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満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行っているか。 | 条例第151条(第13条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 心身の状態等の把握 |  | サービス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。 | 条例第151条(第14条準用) | □ | □ | □ | □利用者情報  □サービス担当者会議の要点等 |
| 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 |  | サービス提供の開始に際し、当該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151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151条(第17条準用) | □ | □ | □ | □居宅サービス計画書  □短期入所生活介護計画書 |
| サービスの提供の記録 | ⑴ | サービスを提供した際には、当該サービスの提供日及び内容、当該サービスについて、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151条(第20条第1項準用) | □ | □ | □ | □居宅サービス計画書  □サービス提供票  □業務日誌 |
| ⑵ | サービスを提供した際には、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。 | 条例第151条(第20条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 利用料等の受領  ※従のみ | ⑴ | 法定代理受領サービスを提供した際には、その利用者から利用者負担分（１割、２割又は３割相当額）の支払を受けているか。 | 条例第137条第1項 | □ | □ | □ | □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に該当しないサービス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、サービス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。  【法定代理受領サービスではない場合】  10割相当額の支払 | 条例第137条第2項 | □ | □ | □ |
| 利用料等の受領  ※従のみ | 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いを利用者から受けていないか。  ①食事の提供に要する費用  ②滞在に要する費用  ③厚生労働大臣が定める基準（厚告123）に基づき利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用  ④厚生労働大臣が定める基準（厚告123）に基づき利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用  ⑤送迎に要する費用（送迎加算を算定する場合を除く。）  ⑥理美容代  ⑦①～⑥のほか、サービス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。  ※⑦の費用の具体的な範囲については、「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。  （特別な居室）  ・定員が１人又は２人である。  ・特別な居室の定員の合計が当該事業所の利用定員の概ね５割を超えない。  ・利用者１人当たりの床面積が10.65㎡以上である。  ・居室の施設、設備等が支払いを受けるのにふさわしい。  ・居室の提供が、利用者への情報提供を前提として利用者の選択によるものであり、サービス提供上の必要性から行われていない。  ・費用の額が運営規程に定められている。  （特別な食事）  ・高価な材料を使用し、特別な調理を行う等、その内容がふさわしいものである。  ・医師との連携の下、管理栄養士又は栄養士による利用者ごとの医学的及び栄養学的な管理が行われている。  ・食事の提供を行う環境についての衛生管理がなされている。  ・特別な食事の提供によって、それ以外の食事の質を損なっていない。  ・あらかじめ利用者等へ十分な情報提供を行い、利用者等の自由な選択と同意に基づいた提供である。  ・提供する場合は、利用者等の身体状況に鑑み支障がないか医師の確認を得ている。  ・支払いを受ける額は、特別な食事に要した費用から食事提供料の額を控除した額としている。  ・あらかじめ提示した金額以上の支払いを受けていない。  ・食事の内容や料金等について、事務所の見やすい場所に提示し、かつ、ウェブサイトに掲載している。  （その他の日常生活費）  ・利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業所が提供する場合に係る費用  ・利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業所が提供する場合に係る費用 | 条例第137条第3項  厚告123  厚労告419  老企54 | □ | □ | □ | □領収書(控)  □運営規程  □重要事項説明書 |
| ⑷ | ⑶の①～④の費用については、厚老告419「居住、滞在及び食事の提供に係る利用料等に関する指針」及び厚告123「厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な居室等の提供に係る基準等」の定めるところによるものとしているか。 | 条例第137条第4項  厚告123  厚労告419 | □ | □ | □ |
| ⑸ | ⑶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を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得ているか。  ※⑶の①～④の費用については、文書により同意を得ること。 | 条例第137条第5項 | □ | □ | □ | □同意に関する書類 |
| 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サービスに係る利用料の支払を受けた場合は、その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151条(第22条準用) | □ | □ | □ | □サービス提供証明書(控) |
| 指定短期入所生活介護の取扱方針  ※従のみ | 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、認知症の状況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適切に行っているか。 | 条例第138条第1項 | □ | □ | □ | □短期入所生活介護計画書  □業務日誌  □サービス記録  □身体拘束に関する記録 |
| ⑵ | 相当期間以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画（計画）に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行っているか。  ※相当期間以上とは、概ね４日以上連続して利用する場合を指すこととするが、４日未満の利用者にあっても、利用者を担当する居宅介護支援事業者等と連携をとること等により、利用者の心身の状況等を踏まえて、他の短期入所生活介護計画を作成した利用者に準じて、必要な介護及び機能訓練等の援助を行うものとする。 | 条例第138条第2項  老企25第3八3⑷① | □ | □ | □ |
| ⑶ | 従業者は、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、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。 | 条例第138条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 事業所は、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やむを得ない場合を除き、身体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。  ※身体的拘束等の対象となる具体的行為  ①一人歩きしないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。  ②転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。  ③自分で降りられないように、ベッドを柵(サイドレール)で囲む。  ④点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。  ⑤点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。  ⑥車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりしないように、Ｙ字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。  ⑦立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。  ⑧脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。  ⑨他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。  ⑩行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。  ⑪自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。 | 条例第138条第4項  身体拘束ゼロへの手引き  身体拘束廃止・防止の手引き | □ | □ | □ | □身体拘束に関する記録  □評価した記録 |
| ⑸ | 緊急やむを得ず、身体的拘束等を行う場合、以下の三つの要件を全て満たす状態であることを「身体的拘束廃止検討委員会」等のチームで検討しているか。  ※要件  ①切迫性：利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。  ②非代替性:身体的拘束等以外に代替する介護方法がないこと。  ③一時性:身体拘適束等が一時的なものであること。 | 身体拘束ゼロへの手引き  身体拘束廃止・防止の手引き | □ | □ | □ |
| 指定短期入所生活介護の取扱方針  ※従のみ | ⑹ | 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やむを得ない理由を記録しているか。  ※緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の３つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくこと。  ※記録に当たっては「身体拘束ゼロへの手引き」に例示されている「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」等を参考として、適切な記録を作成すること。 | 条例第138条第5項  身体拘束ゼロへの手引き  身体拘束廃止・防止の手引き | □ | □ | □ | □身体拘束に関する記録  □評価した記録  □研修計画、実績  □委員会の記録  □身体的拘束等の適正化のための指針 |
| ⑺ | 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。  ①身体的拘束等の適正化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を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。  ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。  ③介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。  ※指針には、次のような項目を盛り込むこととする。  ①事業所における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方  ②身体的拘束等適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する  事項  ③身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針  ④事業所内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針  ⑤身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針  ⑥利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針  ⑦その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針  ※研修においては、定期的（年２回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には必ず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。  ※令和７年３月31日までの間は、努力義務 | 条例第138条第6項  老企老企25第3八3⑷ | □ | □ | □ |
| ⑻ | 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138条第7項 | □ | □ | □ |
| 短期入所生活介護計画の作成 | ⑴ | 管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定され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を踏まえて、サービスの提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の従業者と協議の上、サービスの目標、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。  ※事業所に介護支援専門員がいる場合には、介護支援専門員に計画のとりまとめを行わせること。介護支援専門員がいない場合には、計画作成の経験を有する者に作成させることが望ましい。 | 条例第139条第1項 | □ | □ | □ | □短期入所生活計画書  □居宅サービス計画書  □他従業者との協議結果 |
| 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、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139条第2項 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 管理者は、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139条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 管理者は、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139条第4項 | □ | □ | □ |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 介護  ※従のみ | ⑴ | 介護は、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行っているか。 | 条例第140条第1項 | □ | □ | □ | □入所者情報  □入浴の記録  □排泄の記録  □勤務表  □サービス記録 |
| ⑵ | １週間に２回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭しているか。  ※入所者の心身の状況や自立支援を踏まえ、特別浴槽を用いた入浴や介助浴等適切な方法により行うこと。  ※入浴前に体温や皮膚状況等の確認を行うこと。  ※プライバシーに配慮して介助すること。 | 条例第140条第2項  老企25第3八3⑹② | □ | □ | □ |
| ⑶ | 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。 | 条例第140条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 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。  ※プライバシーに配慮して介助すること。 | 条例第140条第4項 | □ | □ | □ |
| ⑸ | ⑴～⑷のほか、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。 | 条例第140条第5項 | □ | □ | □ |
| ⑹ | 常時１人以上の介護職員を介護に従事させているか。  ※夜間を含めて適切な介護を提供できるように介護職員の勤務体制を定めること。 | 条例第140条第6項  老企25第3八3⑹⑥ | □ | □ | □ |
| ⑺ | 利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による介護を受けさせていないか。 | 条例第140条第7項 | □ | □ | □ |
| 食事  ※従のみ | ⑴ | 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。  ※利用者の自立の支援に配慮し、できるだけ離床して食堂で行われるよう努めること。 | 条例第141条第1～2項  老企25第3  八3⑺① | □ | □ | □ | □献立表  □嗜好に関する調査  □残食の記録  □検食簿  □食事箋  □業務委託の場合は、委託契約書 |
| ⑵ | 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしているか。  ※病弱者に対する献立は、必要に応じ医師の指導を受けること。 | 老企25第3八3⑺② | □ | □ | □ |
| ⑶ | 食事時間は適切なものとし、夕食時間は午後６時以降とすることが望ましいが、早くても午後５時以降としているか。 | 老企25第3八3⑺③ | □ | □ | □ |
| ⑷ | 食事の提供に関する業務を委託する場合は、栄養管理、調理管理、材料管理、施設等管理、業務管理、衛生管理、労働衛生管理について、事業者自らが行うなど当該事業者の管理者が業務遂行上必要な注意を果たすことができる体制と契約内容となっているか。 | 老企25第3八3⑺④ | □ | □ | □ |
| ⑸ | 食事提供については、利用者の嚥下や咀嚼の状況、食欲など心身の状態等を当該利用者の食事に的確に反映させるために、居室関係部門と食事関係部門との連携が図られているか。 | 老企25第3八3⑺⑤ | □ | □ | □ |
| ⑹ | 利用者に対しては適切な栄養食事相談を行っているか。 | 老企25第3八3⑺⑥ | □ | □ | □ |
| ⑺ | 食事内容については、当該事業者の医師又は栄養士を含む会議において検討が加えられているか。 | 老企25第3八3⑺⑦ | □ | □ | □ |
| 機能訓練 |  | 利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行っているか。 | 条例第142条 | □ | □ | □ | □訓練に関する計画、記録 |
| 健康管理 |  | 医師又は看護職員は、常に利用者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置を採っているか。 | 条例第143条 | □ | □ | □ | □看護記録 |
| 相談及び援助 |  | 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。 | 条例第144条 | □ | □ | □ | □相談簿等 |
| その他のサービスの提供  ※従のみ | ⑴ | 教養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行っているか。 | 条例第145条第1項 | □ | □ | □ | □設備、備品台帳  □事業計画(レク、外出行事等） |
| ⑵ | 常に利用者の家族との連携を図るよう努めているか。 | 条例第145条第2項 | □ | □ | □ |
| 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。 | 条例第151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 | ⑴ | 現に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定めた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。 | 条例第146条 | □ | □ | □ | □利用者情報  □協力医療機関との契約書  □運営規程 |
| ⑵ | 緊急時において円滑な協力を得るため、当該協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を定めているか。  ※協力医療機関は緊急時等に速やかに対応できるよう、事業所から近距離にあることが望ましい。 | 老企25第3八3⑿ | □ | □ | □ |
| 管理者の責務 | ⑴ | 管理者は、事業所の従業者の管理及びサービス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。 | 条例第151条(第56条第1項準用) | □ | □ | □ | □組織図  □業務日誌等  □業務分担表 |
| ⑵ | 管理者は、従業者に運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。 | 条例第151条(第56条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 運営規程  ※従のみ |  | 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利用定員（空床利用の特別養護老人ホームである場合を除く。）  ④指定短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額  ⑤通常の送迎の実施地域  ⑥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  ※⑩の重要事項として、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に身体拘束等を行う際の手続きについて定めておくことが望ましい。 | 条例第147条  老企25第3八3⒀ | □ | □ | □ | □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  ※従のみ | 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。 | 条例第151条(第108条第1項準用） | □ | □ | □ | □就業規則  □勤務表  □研修計画、復命書等  □業務委託をしている場合、委託契約書 |
| ⑵ | 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、管理者との兼務関係、機能訓練指導員との兼務関係等を明確にしているか。  ※併設の指定短期入所生活介護事業所については、本体施設の従業者と併せて勤務表を作成しても差し支えない。  ※空床利用の場合は、特別養護老人ホームにあっては、当該特別養護老人ホームの従業者の勤務表で足りるものとする。 | 老企25第3八3(21)(六3⑸準用) | □ | □ | □ |
| ⑶ | 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。  ※利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務(調理、洗濯等)については、この限りでない。 | 条例第151条(第108条第2項準用) | □ | □ | □ |
| ⑷ | 従業者に対し、その資質の向上のため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。 | 条例第151条(第108条第3項準用)  老企25第3八3(21)(六3⑸③準用) | □ | □ | □ |
| ⑸ | 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） | 条例第151条(第108条第4項準用)  老企25第3八3(21)(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 | 条例第151条(第32条の2第1項準用)  老企25第3八3⒁(六3⑹①、②準用) | □ | □ | □ | □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151条(第32条の2第2項準用)  老企25第3八3⒁(六3⑹③、④準用) | □ | □ | □ | □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151条(第32条の2第3項準用) | □ | □ | □ | □業務継続計画 |
| 定員の遵守  ※従のみ | ⑴ | 次に掲げる利用者数以上の利用者に対して同時にサービスを行っていないか。  ①空床利用型の特別養護老人ホームである事業所にあっては、当該特別養護老人ホームの入所定員及び居室の定員を超える利用者数  ②①に該当しない事業所にあっては、利用定員及び居室の定員を超える利用者数  ※災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。 | 条例第148条第1項  老企25第3八3⒂ | □ | □ | □ | □利用者名簿  □運営規程 |
| ⑵ | ⑴に定める利用者の数を超えて静養室で介護を行う場合は、次の要件の全てを満たしているか。  ①利用者の状況や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急にサービスを受けることが必要と認めた者に対し、居宅サービス計画において位置付けられていないサービスを提供する場合  ②当該利用者及び他の利用者の処遇に支障がない場合  ※居室以外の静養室においてサービスを行う場合、あくまでも、緊急の必要がある場合にのみ認められるものであり、利用者に対するサービスの提供は７日（日常生活上の世話を行う家族等の疾病等やむを得ない事情がある場合は14日）を限度とする。  ※利用定員を超えて受け入れ可能な利用者数は、利用定員が40人未満である場合は1人、利用定員が40人以上である場合は2人までとする。 | 条例第148条第2項  老企25第3八3⒂ | □ | □ | □ |

| 点検項目 | 確認事項 | | 根拠条文 | 適 | 不適 | 非該当 | 確認書類等 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 非常災害対策 | ⑴ | 非常災害に関する具体的な計画を立て、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。  ※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ること。  ※「非常災害に関する具体的な計画」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151条(第110条第1項～2項準用）  老企25第3八3(21)(六3⑺①準用) | □ | □ | □ | □消防計画等  □消防署の訓練記録  □消防設備の検査記録  □各種災害マニュアル  □緊急連絡網 |
| ⑵ | 消防計画の策定及び計画に基づく消防業務の実施は、防火管理者を置くこととされている施設にあっては、その者に行わせているか。  ※防火管理者を置かなくてもよいとされている施設においても、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るものとする。 | 老企25第3八3(21)(六3⑺①準用) | □ | □ | □ |
| 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じているか。 | 条例第151条(第111条第1項準用) | □ | □ | □ | □定期消毒の記録等  □浴槽水の検査記録  □貯水槽の点検記録  □食中毒防止等の研修記録  □衛生マニュアル |
| 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、事業所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。 | 条例第151条(第111条第2項準用)  老企25第3八3⒃(六3⑻準用) | □ | □ | □ |
| 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3八3⒃(六3⑻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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 掲示 | ⑴ | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員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。  ※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151条(第34条第1～2項準用） | □ | □ | □ | □掲示物 |
| ⑵ | 重要事項をウェブサイトに掲載しているか。  ※ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのこと。  ※令和７年３月31日までの間は、努力義務 | 条例第151条(第34条第3項準用） | □ | □ | □ |
| 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151条(第35条第1項準用) | □ | □ | □ | □雇用時の誓約書等  □利用者及びその家族の同意書 |
| 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151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151条(第35条第3項準用) | □ | □ | □ |
| 広告 |  | 当該事業所について広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。 | 条例第151条(第36条準用) | □ | □ | □ | □パンフレット等 |
| 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。 | 条例第151条(第37条準用) | □ | □ | □ |  |
| 苦情処理 | ⑴ | 提供したサービスに関す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。  ※苦情受付窓口を設置するほか、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、これを利用者又はその家族にサービス内容を説明する文書に記載するとともに、事業所に掲示し、かつ、ウェブサイトに掲載等すること。 | 条例第151条(第38条第1項準用)  老企25第3八3(21)(一3(28)①準用) | □ | □ | □ | □運営規程  □重要事項説明書  □苦情に関する記録  □掲示物  □意見箱等の設置  □指導又は助言等に関する記録 |
| 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151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組を自ら行っているか。 | 老企25第3八3(21)(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若しくは提示の求め又は市等の職員からの質問若しくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して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151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の改善の内容を当該市等に報告しているか。 | 条例第151条(第38条第4項準用) | □ | □ | □ |
| 苦情処理 | ⑹ | 提供したサービスに関す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151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151条(第38条第6項準用) | □ | □ | □ |  |
| 地域との連携等 |  | 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が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めているか。 | 条例第151条(第39条準用) | □ | □ | □ |  |
| 地域等との連携 |  | 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。 | 条例第149条 | □ | □ | □ |  |
| 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、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　参照 | 条例第151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  □損害賠償に関する書類 |
| 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151条(第40条第2項準用) | □ | □ | □ |
| 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151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3八3(21)(一3(30)③準用) | □ | □ | □ |  |
| 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151条(第40条の2準用)  老企25第3八3⒅(一3(31)①準用) | □ | □ | □ | □検討委員会議事録 |
| 虐待の防止 |  | 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3八3⒅(一3(31)②準用) | □ | □ | □ | □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3八3⒅(一3(31)③準用) | □ | □ | □ | □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。 | 老企25第3八3⒅(一3(31)④準用) | □ | □ | □ | □辞令等 |
| 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置 |  | 事業所は、業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会(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。)を定期的に開催しているか。  ※管理者やケア等を行う職種を含む幅広い職種により構成することが望ましい。なお、生産性向上の取組に関する外部の専門家を活用することも差し支えない。  ※「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」等を参考に取組を進めることが望ましい。  ※令和９年３月31日までの間は、努力義務 | 条例第149条の2  老企25第3八3⒆ | □ | □ | □ |  |
| 会計の区分 | ⑴ | 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定短期入所生活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。 | 条例151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(Ｈ13.3.28老振発第18号)」を参考として適切に行っているか。 | 老企第3八3(21)(一3(32)準用) | □ | □ | □ |
| 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150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（③にあたっては、５年間）保存しているか。  ①短期入所生活介護計画  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具体的なサービスの内容等の記録  ④保険者市町村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採った処置についての記録 | 条例150条第2項 | □ | □ | □ |
| **Ⅴ ユニット型指定短期入所生活介護の事業の基本方針** | | | | | | | |
| 基本方針 |  | 事業は、利用者一人一人の意思及び人格を尊重し、利用前の居宅における生活と利用中の生活が連続したものとなるよう配慮しながら、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援することにより、利用者の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なっているか。 | 条例第153条 | □ | □ | □ | □運営規程 |
| **Ⅵ ユニット型指定短期入所生活介護の設備に関する基準** | | | | | | | |
| 建物の概要 |  | ユニット数・・・（　　）  ユニット定員  ユニット①（　　）（個・準）　ユニット⑥（　　）（個・準）  ユニット②（　　）（個・準）　ユニット⑦（　　）（個・準）  ユニット③（　　）（個・準）　ユニット⑧（　　）（個・準）  ユニット④（　　）（個・準）　ユニット⑨（　　）（個・準）  ユニット⑤（　　）（個・準）　ユニット⑩（　　）（個・準）  ※　個室・準個室の別に○を付けてください。 |  | □ | □ | □ |  |
| 設備及び備品等  (建物の構造) | ⑴ | 建物は、耐火建築物であるか。  ※次のいずれかの要件を満たす2階建て又は平屋建ての建物にあっては、準耐火建築物とすることができる。  ①居室等を２階及び地階のいずれにも設けていないこと。  ②居室等を２階又は地階に設けている場合は、次の要件の全てを満たすこと。  　・当該事業所の所在地を管轄する消防長又は消防署長と相談の 上、利用者の円滑かつ迅速な避難を確保するために必要な事項を定める。  　・訓練については、昼間及び夜間において行う。  　・火災時における避難、消火等の協力を得ることができるよう、地域住民等との連携体制を整備する。 | 条例第154条第1項 | □ | □ | □ | □平面図  □設備、備品台帳 |
| ⑵ | ⑴にかかわらず、市長が、火災予防、消火活動等に関し専門的知識を有する者の意見を聴いて、次のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建てのユニット型指定短期入所生活介護事業所の建物であって、火災に係る利用者の安全性が確保されていると認めたときは、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。  ①スプリンクラー設備の設置、天井等の内装材等への難燃性の材料の使用、調理室等火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により、初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造である。  ②非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制が整備されており、円滑な消火活動が可能なものである。  ③避難口の増設、搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により、円滑な避難が可能な構造であり、かつ、避難訓練を頻繁に実施すること、配置人員を増員すること等により、火災の際の円滑な避難が可能なものであること。 | 条例第154条第2項 | □ | □ | □ | □平面図  □設備、備品台帳 |
| 設備及び備品等 |  | 次に掲げる設備を設けるとともに、サービスを提供するために必要なその他の設備及び備品等を備えているか。  ①ユニット、②浴室、③医務室、④調理室、⑤洗濯室又は洗濯場、⑥汚物処理室、⑦介護材料室  ※他の社会福祉施設等の設備を利用することにより、当該社会福祉施設等及び当該事業所の効率的運営が可能であり、当該社会福祉施設等の入所者等及び当該事業所の利用者へのサービスの提供に支障がない場合は、ユニットを除き、これらの設備を設けないことができる。  ※併設事業所の場合にあっては、併設本体施設の効率的運営が可能であり、かつ、当該併設事業所の利用者及び当該併設本体施設の入所者又は入院患者の処遇に支障がないときは、当該併設本体施設の設備（ユニットを除く。）を指定短期入所生活介護の事業の用に供することができる。  ※特別養護老人ホーム（空床利用）の場合にあっては、老人福祉法に規定する特別養護老人ホームとして必要とされる設備を有することで足りる。 | 条例第154条第3項  条例第154条第4項  条例第154条第5項 | □ | □ | □ | □平面図  □設備、備品台帳 |
| (ユニット)  (①居室) | ⑴ | 一の居室の定員は、１人となっているか。  ※利用者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、ケアプランに位置付けた上で、２人とすることができる。 | 条例第154条第6項第1号ア(ア) | □ | □ | □ |
| ⑵ | 居室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に設けているか。  ※一のユニットの入居定員は、原則としておおむね10人以下とし、15人を超えないものとすること。  ※入居定員が10人を超えるユニットの数は、当該事業所のユニット数の半数以下であること。  ※ユニットの利用定員に関する既存事業所の特例  平成15年４月１日に現に存する指定短期入所生活介護事業所(建築中を含む)が、その建物を同日以降に改修している場合は、上記の基準は適用しない。ただし、当該ユニットが改築されたときは、この限りではない。 | 条例第154条第6項第1号ア(イ)  老企25第3の8の4⑶⑥ハ、ニ | □ | □ | □ |
| ⑶ | 利用者１人当たりの床面積は、10.65㎡以上となっているか。  ※ユニットに属さない居室を改修したものについては、利用者同士の視線の遮断の確保を前提にした上で、居室を隔てる壁について、天井との間に一定の隙間が生じても差し支えない。 | 条例第154条第6項第1号ア(ウ) | □ | □ | □ |
| ⑷ | 日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分考慮しているか。 | 条例第154条第6項第1号ア(エ) | □ | □ | □ |
| (②共同生活室) | ⑴ | 共同生活室は、いずれかのユニットに属するものとし、当該ユニットの利用者が交流し、共同で日常生活を営むための場所としてふさわしい形状を有しているか。 | 条例第154条第6項第1号イ  条例附則第11項 | □ | □ | □ |
| ⑵ | 一の共同生活室の床面積は、２㎡に当該共同生活室が属するユニットの利用定員を乗じて得た面積以上を標準としているか。  ※経過措置  平成15年４月１日以前から指定居宅サービスに該当する短期入所生活介護の事業を行っている事業所については、「2㎡に当該共同生活室が属するユニットの利用定員を乗じて得た面積以上を標準」とあるのは「当該ユニットの利用者が交流し、共同で日常生活を営むのに必要な広さ」とする。 | □ | □ | □ |
| (②共同生活室) | ⑶ | 必要な設備及び備品を備えているか。 | 条例第154条第6項第1号イ | □ | □ | □ | □平面図  □設備、備品台帳 |
| (③洗面設備) | ⑴ | 居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けているか。 | 条例第154条第6項第1号ウ | □ | □ | □ |
| ⑵ | 要介護者が使用するのに適したものとなっているか。 | □ | □ | □ |
| (④便所) | ⑴ | 居室ごとに設けるか、又は共同生活室ごとに適当数設けているか。 | 条例第154条第6項第1号エ | □ | □ | □ |
| ⑵ | 要介護者が使用するのに適したものとなっているか。 | □ | □ | □ |
| (⑤浴室) |  | 要介護者が入浴するのに適したものとなっているか。 | 条例第154条第6項第2号 | □ | □ | □ |
| (⑥その他の構造設備) | ⑴ | 廊下の幅は、1.8m以上（中廊下にあっては、2.7m以上）となっているか。  ※廊下の一部の幅を拡張すること等により、利用者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる場合には、1.5m以上（中廊下にあっては、1.8m以上）として差し支えない。 | 条例第154条第7項 | □ | □ | □ |
| ⑵ | 廊下、共同生活室、便所その他必要な場所に常夜灯を設けているか。 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 階段の傾斜を緩やかにしているか。 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けているか。 | □ | □ | □ |
| ⑸ | ユニット又は浴室が２階以上の階にある場合は、１以上の傾斜路を設けているか。  ※ただし、エレベーターを設けるときは、この限りでない。 | □ | □ | □ |
| **Ⅶ ユニット型指定短期入所生活介護の運営に関する基準** | | | | | | | |
| 利用料等の受領 | ⑴ | 法定代理受領サービスを提供した際には、その利用者から利用者負担分（１割、２割又は３割相当額）の支払を受けているか。 | 条例第156条第1項 | □ | □ | □ | □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に該当しないサービス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、サービス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。  【法定代理受領サービスに該当しないサービス】  10割相当額の支払 | 条例第156条第2項 | □ | □ | □ |
| 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いを受けていないか。  ①食事の提供に要する費用  ②滞在に要する費用  ③厚生労働大臣が定める基準(厚告123)に基づき利用者が選定する 特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用  ④厚生労働大臣が定める基準(厚告123)に基づき利用者が選定する 特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用  ⑤送迎に要する費用(送迎加算を算定する場合を除く)  ⑥理美容代  ⑦①～⑥のほか、サービス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  ※⑦の費用の具体的な範囲については、「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必要がある。 | 条例第156条第3項  厚告123  老企54  厚労告419 | □ | □ | □ | □運営規程  □重要事項説明書  □同意に関する書類 |
| ⑷ | ⑶の①～④の費用については、厚労告419「居住、滞在及び食事の提供に係る利用料等に関する指針」及び厚告123「厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な居室等の提供に係る基準等」の定めるところによるものとしているか。 | 条例第156条第4項  厚告123  厚老告419 | □ | □ | □ |
| ⑸ | ⑶の①～⑦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を記した文書について説明を行い、利用者の同意を得て、交付しているか。  ※⑶の①～④の費用については、文書により同意を得ること。 | 条例第156条第5項 | □ | □ | □ |
| 指定短期入所生活介護の取扱方針 | ⑴ | サービスは、利用者が、その有する能力に応じて、自らの生活様式及び生活習慣に沿って自律的な日常生活を営むことができるようにするため、利用者の日常生活上の活動について必要な援助を行うことにより、利用者の日常生活を支援するものとして行っているか。 | 条例第157条第1項 | □ | □ | □ | □短期入所生活介護計画書  □業務日誌  □サービス記録  □身体拘束に関する記録 |
| ⑵ | 各ユニットにおいて利用者がそれぞれの役割を持って生活を営むことができるよう配慮して行っているか。 | 条例第157条第2項 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 利用者のプライバシーの確保に配慮して行っているか。 | 条例第157条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 利用者の自立した生活を支援することを基本として、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、その者の心身の状況等を常に把握しながら、適切に行っているか。 | 条例第157条第4項 | □ | □ | □ |
| ⑸ | 従業者は、サービスの提供に当たって、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。 | 条例第157条第5項 | □ | □ | □ |
| 指定短期入所生活介護の取扱方針 | ⑹ | 事業所は、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やむを得ない場合を除き、身体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。  ※身体的拘束等の対象となる具体的行為  ①一人歩きしないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。  ②転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。  ③自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲 む。  ④点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。  ⑤点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。  ⑥車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりしないように、Ｙ字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。  ⑦立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。  ⑧脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる。  ⑨他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。  ⑩行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。  ⑪自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。 | 条例第157条第6項  身体拘束ゼロへの手引き  身体拘束廃止・防止の手引き | □ | □ | □ | □身体拘束に関する記録  □評価した記録 |
| ⑺ | 緊急やむを得ず、身体的拘束等を行う場合、以下の三つの要件を全て満たす状態であることを「身体的拘束廃止検討委員会」等のチームで検討しているか。  ※要件  ①切迫性：利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。  ②非代替性:身体的拘束等以外に代替する介護方法がないこと。  ③一時性:身体的拘束等が一時的なものであること。 | 条例第157条第7項  身体拘束ゼロへの手引き  身体拘束廃止・防止の手引き | □ | □ | □ |
| ⑻ | 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やむを得ない理由を記録しているか。  ※緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の３つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくこと  ※記録に当たっては「身体拘束ゼロへの手引き」に例示されている「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」等を参考として、適切な記録を作成すること。 | □ | □ | □ |
| 指定短期入所生活介護の取扱方針 | ⑼ | 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。  ①身体的拘束等の適正化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３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。  ②身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。  ③介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。  ※指針には、次のような項目を盛り込むこととする。  ①事業所における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方  ②身体的拘束等適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する  事項  ③身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針  ④事業所内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針  ⑤身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針  ⑥利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針  ⑦その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針  ※研修においては、定期的（年２回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には必ず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。  ※令和７年３月31日までの間は、努力義務 | 条例第157条第8項  老企老企25第3八4⑸ | □ | □ | □ | □身体拘束に関する記録  □評価した記録  □研修計画、実績  □委員会の記録  □身体的拘束等の適正化のための指針 |
| ⑽ | 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157条第9項 | □ | □ | □ |
| 介護 | ⑴ | 介護は、各ユニットにおいて利用者が相互に社会的関係を築き、自律的な日常生活を営むことを支援するよう、利用者の心身の状況等に応じ、適切な技術をもって行っているか。 | 条例第158条第1項 | □ | □ | □ | □サービス記録  □入浴の記録  □排泄の記録  □勤務表 |
| ⑵ | 利用者の日常生活における家事を、利用者が、その心身の状況等に応じて、それぞれの役割を持って行うよう適切に支援しているか。 | 条例第158条第2項 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 利用者が身体の清潔を維持し、精神的に快適な生活を営むことができるよう、適切な方法により、利用者に入浴の機会を提供しているか。  ※やむを得ない場合には、清拭を行うことをもって入浴の機会の提供に代えることができる。 | 条例第158条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、排せつの自立について必要な支援を行っているか。 | 条例第158条第4項 | □ | □ | □ |
| ⑸ | おむつを使用せざるを得ない利用者については、排せつの自立を図りつつ、そのおむつを適切に取り替えているか。  ※プライバシーに配慮して介助すること。 | 条例第158条第5項 | □ | □ | □ |  |
| ⑹ | ⑴～⑸のほか、利用者が行う離床、着替え、整容等の日常生活上の行為を適切に支援しているか。 | 条例第158条第6項 | □ | □ | □ |
| ⑺ | 常時１人以上の介護職員を介護に従事させているか。 | 条例第158条第7項 | □ | □ | □ |
| ⑻ | 利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による介護を受けさせていないか。 | 条例第158条第8項 | □ | □ | □ |
| 食事 | ⑴ | 栄養並びに入居者の心身の状況及び嗜好を考慮した食事を提供しているか。 | 条例第159条第1項 | □ | □ | □ | □献立表  □嗜好に関する調査 |
| 食事 | ⑵ | 利用者の心身の状況に応じて、適切な方法により、食事の自立について必要な支援を行っているか。 | 条例第159条第2項 | □ | □ | □ | □献立表  □嗜好に関する調査  □残食の記録  □検食簿  □食事箋  □業務委託の場合は、委託契約書 |
| ⑶ | 利用者の生活習慣を尊重した適切な時間に食事を提供するとともに、利用者がその心身の状況に応じてできる限り自立して食事を摂ることができるよう必要な時間を確保しているか。 | 条例第159条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 利用者が相互に社会的関係を築くことができるよう、その意思を尊重しつつ、利用者が共同生活室で食事を摂ることを支援しているか。 | 条例第159条第4項 | □ | □ | □ |
| その他のサービスの提供 | ⑴ | 利用者の嗜好に応じた趣味、教養又は娯楽に係る活動の機会を提供するとともに、利用者が自律的に行うこれらの活動を支援しているか。 | 条例第160条第1項 | □ | □ | □ | □設備、備品台帳  □事業計画(レクリエーション等） |
| ⑵ | 常に利用者の家族との連携を図るよう努めているか。 | 条例第160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利用定員(空床利用型のユニット型特別養護老人ホームである場 合を除く)  ④ユニットの数及びユニットごとの利用定員(空床利用型のユニッ ト型特別養護老人ホームである場合を除く)  ⑤指定短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額  ⑥通常の送迎の実施地域  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  ※⑪の重要事項として、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に身体的拘束等を行う際の手続きについて定めておくことが望ましい。 | 条例第161条  老企第3八4⑼②(八3⒀準用) | □ | □ | □ | □運営規程 |
| 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、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めているか。 | 条例第162条第1項 | □ | □ | □ | □就業規則  □勤務表  □雇用契約書、辞令等  □研修修了書(写)  □研修計画、復命書等  □業務委託を している場合、委託契約書 |
| ⑵ | ⑴の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、次に掲げる職員配置を行っているか。  ①昼間については、ユニットごとに常時１人以上の介護職員又は看護職員を配置する。  ②夜間及び深夜については、２ユニットごとに１人以上の介護職員又は看護職員を夜間及び深夜の勤務に従事する職員として配置する。  ③ユニットごとに、常勤のユニットリーダーを配置する。 | 条例第162条第2項 | □ | □ | □ |
| ⑶ | 事業所の従業者によってサービスを提供しているか。  ※利用者に対するサービスの提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。 | 条例第162条第3項 | □ | □ | □ |
| ⑷ | 従業者に対し、その資質の向上のため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。 | 条例第162条第4項  老企25第3八4⑽(二3⑹③参照) | □ | □ | □ |
| 勤務体制の確保等 | ⑸ | 管理者は、ユニット型施設の管理等に係る研修を受講するよう努めているか。 | 条例第162条第5項 | □ | □ | □ | □就業規則  □勤務表  □雇用契約書、辞令等  □研修修了書(写)  □研修計画、復命書等 |
| ⑹ | 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） | 条例第162条第6項  老企25第3八4⑽(一3(21)④参照) | □ | □ | □ |
| 定員の遵守 |  | 次に掲げる利用者数以上の利用者に対して同時に指定短期入所生活介護を行っていないか。  ①空床利用型のユニット型特別養護老人ホームである事業所にあっては、当該ユニット型特別養護老人ホームのユニットごとの入居定員及び居室の定員を超える利用者数  ②①に該当しない事業所にあっては、ユニットごとの利用定員及び居室の定員を超える利用者数  ※災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。 | 条例第163条 | □ | □ | □ | □入所者名簿  □運営規程 |
| ＜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、設備及び運営に関する基準等を定める条例  特養条例・・・八戸市特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例  老企25・・・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  厚告123・・・厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な居室等の提供に係る基準等  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  厚労告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  従のみ・・・ユニット型以外の短期入所生活介護事業所のみ回答 | | | | | | | |