自己点検シート
（ユニット型地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護）

事　業　所　名	
点検者職・氏名	
点　検　年　月　日	年　　月　　日

○記入される時点での状況について、各項目を確認書類等により点検し、確認事項の内容を満たしているものには「適」、そうでないものは「不適」にチェックをしてください。
○点検事項について、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場合）は、「不適」にチェックをしてください。
○該当しない項目については未記入のままにしてください。
○根拠法令の表記については、、以下のとおり略しています。
　法　　⇒介護保険法（平成9年12月17日法律第123号
　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）

	点検項目	確認事項	確認事項	点検結果 適	点検結果 不適
Ⅰ　基本方針					
1	基本方針	ユニット型指定地域密着型介護老人福祉施設は，入居者一人一人の意思及び人格を尊重し，施設サービス計画に基づき，その居宅における生活への復帰を念頭において，入居前の居宅における生活と入居後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入居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していますか。	・運営規程	□	□
		地域や家庭との結び付きを重視した運営を行い，市町村，居宅介護支援事業者，居宅サービス事業者，他の介護保険施設その他の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。		□	□
Ⅱ　人員に関する基準					
2	医師	入居者に対し健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数を配置していますか。※本体施設の医師により当該サテライト型居住施設の入居者の健康管理が適切に行われる場合は，置かないことができます。	・入所者数等のわかる書類 ・職員勤務表 ・常勤，非常勤職員の員数がわかる職員名簿	□	□
3	生活相談員	(1) 1以上配置していますか。	・職員勤務表	□	□
		(2) 常勤の者となっていますか。 ※ただし，サテライト型居住施設の場合は，常勤換算で1以上でかまいません。	・常勤，非常勤職員の員数がわかる職員名簿	□	□
		(3) 社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者となっていますか。	・資格証	□	□
4	介護職員又は看護職員(看護師若しくは准看護師)	(1) その総数は常勤換算方法で，入居者（※）の数が３又はその端数を増すごとに１人以上配置していますか。 ※入居者の数は前年度の平均値，新規指定は推定数によります。	・入所者数等のわかる書類 ・職員勤務表 ・常勤，非常勤職員の員数がわかる職員名簿	□	□
		(2) 看護職員の員数は1以上となっていますか。		□	□
		(3) 介護職員又は看護職員は，それぞれ1人以上は常勤の者を配置していますか。 ※サテライト型居住施設での看護職員は常勤換算で1以上でかまいません。		□	□
5	栄養士又は管理栄養士	1人以上配置していますか。 ※ただし，サテライト型居住施設の場合，本体施設が「(地域密着型)介護老人福祉施設」，「介護老人保健施設」，「介護医療院」又は「病院（病床数100以上）」であって，入居者の処遇に支障がないときは，栄養士又は管理栄養士を置かなくても差し支えありません。	・職員勤務表	□	□
6	機能訓練指導員	(1) 1人以上配置していますか。 ※ただし，サテライト型居住施設の機能訓練指導員については、本体施設（指定（地域密着型）介護老人福祉施設及び介護老人保健施設に限る。）の機能訓練指導員又は理学療法士若しくは作業療法士によるサービス提供が、本体施設及びサテライト型居住施設の入所者に適切に行われると認められるときは、これを置かないことができます。	・職員勤務表 ・入所者数がわかる書類	□	□
		(2) 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ますか。			

		この「訓練を行う能力を有すると認められる者」とは，理学療法士，作業療法士，言語聴覚士，看護職員，柔道整復師，あん摩マッサージ指圧師，はり師又はきゅう師の資格を有する者ですか。 ただし，入居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ありません。 ※はり師及びきゅう師については、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練に従事した経験を有する者に限る。		□	□
7	介護支援専門員	(1) 1人以上配置していますか。 ※ただし，サテライト型居住施設の場合，本体施設が「(地域密着型)介護老人福祉施設」，「介護老人保健施設」，「介護医療院」又は「療養型医療施設」であって，利用者の処遇に支障がないときは，介護支援専門員を置かなくても差し支えありません。	・職員勤務表 ・入所者数がわかる書類 ・常勤，非常勤職員の員数がわかる職員名簿	□	□
		(2) 専らその職務に従事する常勤の者が配置されていますか。 ただし，入居者の処遇に支障がない場合は，当該指定介護老人福祉施設の他の職務に従事することができます。 この場合，兼務を行う当該介護支援専門員の配置により，介護支援専門員の配置基準を満たすこととなると同時に，兼務を行う他の職務に係る常勤換算上も，当該介護支援専門員の勤務時間の全体を当該他の職務に係る勤務時間として算入することができます。		□	□
		(3) 居宅介護支援事業者の介護支援専門員との兼務を行っていませんか。 ただし，増員に係る非常勤の介護支援専門員については，この限りではありません。		□	□
8	地域密着型介護老人福祉施設に併設される指定短期入所生活介護事業所等の入所定員	地域密着型介護老人福祉施設に併設される指定短期入所生活介護事業所等の入所定員は，当該指定地域密着型介護老人福祉施設の入所定員と同数を上限としていますか。		□	□
Ⅲ　設備に関する基準					
9	ユニット	イ　居室 (1) ユニットケアを行うためには，入居者の自立的な生活を保障する居室（使い慣れた家具等を持ち込むことができる個室）と，少人数の家庭的な雰囲気の中で生活できる共同生活室（居宅での居間に相当する部屋）が不可欠であることから，ユニット型指定介護老人福祉施設（一部ユニット型にあってはユニット部分）は，こうした居室と共同生活室によって一体的に構成される場所（ユニット）を単位とし，運営していますか。		□	□
9	（つづき）	入居者が，自室のあるユニットを超えて広がりのある日常生活を楽しむことができるよう，他のユニットの入居者と交流したり，多数の入居者が集まったりすることができる場所を設けることが望ましい。			
		(2) 居室の定員は1人としていますか。 ただし，入居者への指定介護老人福祉施設サービスの提供上必要と認められる場合は，2人とすることができます。（夫婦で居室を利用する場合等）		□	□
		(3) 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られていますか。 「当該ユニットの共同生活室に近接して一体的に」設けられた居室とは，①当該共同生活室に隣接，②当該共同生活室に隣接していないが①の居室に隣接，③その他当該共同生活室に近接して一体的に設けられている居室（他の共同生活室の①及び②に該当する居室を除く。）の3つをいう。		□	□
		(4) 1のユニットの入居定員は，概ね10人以下としていますか。 ただし，敷地や建物の構造上の制約等特別の事情によりやむを得ない場合であって，各ユニットにおいて入居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のに支障がないと認められる場合には，入居定員が15人までのユニットも認められます。		□	□
		(5) 1の居室の床面積等は，次のいずれかを満たしていますか。			

		ユニット型個室 ・10.65平方メートル以上を標準としていますか。（2人定員の場合は21.3平方メートル以上を標準としていますか。） ※居室内に洗面設備が設けられているときはその面積を含み、居室内に便所が設けられているときはその面積は除きます。） ユニット型個室的多床室 ・ユニットに属さない居室を改修したものについては、入居者同士の視線の遮断を確保を前提にした上で、居室を隔てる壁を設置していますか。ただし、その壁は天井との間に一定の隙間が生じていても差し支えありません。		□	□
		ブザー又はそれに代わる設備を設けていますか。		□	□
		ロ　共同生活室 (1) 共同生活室は，いずれかのユニットに属するものとし，当該ユニットの入居者が交流し，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ますか。（次のイ・ロを満たすことが必要です。） イ　他のユニットの入居者が，当該共同生活室を通過することなく，施設内の他の場所に移動することができるようになっていること。 ロ　当該ユニットの入居者全員とその介護等を行う従業者が一度に食事をしたり、談話等を楽しんだりすることが可能な備品を備えた上で，当該共同生活室を車椅子が支障なく通行できる形状が確保されていること。		□	□
		(2) １の共同生活室の床面積は，２平方メートルに当該共同生活室が属するユニットの入居定員を乗じて得た面積以上を標準としていますか。		□	□
		(3) 必要な設備・備品を備えていますか。 ※食事や談話等に適したテーブル，椅子等の備品を備えなければいけません。また，入居者が、その心身の状況に応じて家事を行うことができるようにする観点から、簡易な流し・調理設備を設けることが望ましいとされています。		□	□
		ハ　洗面設備 (1) 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ますか。この場合にあっては，共同生活室内の1か所に集中して設けるのではなく，2か所以上に分散させて設けることが望ましいとされています。なお，居室ごとに設ける方式と，共同生活室ごとに設ける方式とを混在させても差し支えありません。		□	□
		(2) 要介護者が使用するのに適したものですか。		□	□
9	（つづき）	ニ　便所 (1) 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ますか。この場合にあっては、共同生活室内の1か所に集中して設けるのではなく，2か所以上に分散させて設けることが望ましいとされています。なお，居室ごとに設ける方式と，共同生活室ごとに設ける方式とを混在させても差し支えありません。		□	□
		(2) ブザー又はこれに代わる設備を設けるとともに，要介護者が使用するのに適したものであるか。		□	□
10	浴室	要介護者が入浴するのに適したものとなっていますか。 ※居室のある階ごとに設けることが望ましい。		□	□
11	医務室	(1) 医療法第1条の5第2項に規定する診療所となっていますか。 ※本体施設が（地域密着型）介護老人福祉施設であるサテライト型居住施設の場合は，医務室は必要ありません。		□	□
		(2) 入居者を診療するために必要な医薬品及び医療機器を備えていますか。また，必要に応じて臨床検査設備を設けていますか。		□	□
12	廊下幅	1.5m以上となっていますか。ただし，中廊下の幅は1.8m以上となっていますか。 　なお，廊下の一部の幅を拡張することにより，入居者，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これによらないことができます。		□	□
13	消火設備等	消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けていますか。		□	□
14	その他	(2) 浴室，(3) 医務室，(4) 廊下，(5) 消火設備等については，専ら当該施設の用に供するものとなっていますか。 ただし，入居者に対するサービスの提供に支障がない場合はこの限りではありません。		□	□

Ⅳ　運営に関する基準

15	内容及び手続きの説明及び同意	サービスの提供の開始に際しては，あらかじめ，利用申込者又はその家族に対し，重要事項に関する規定の概要，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，当該提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。	・運営規程 ・重要事項説明書 ・入所申込書	□	□
16	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はいませんか。 ※提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは，現員からは利用申込に応じきれない場合、利用申込者の居住地が実施地域外である場合、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である。	・入所申込書 ・申込受付簿	□	□
17	サービス提供困難時の対応	入所申込者が入院治療を必要とする場合その他入所申込者に対し自ら適切な便宜を提供することが困難である場合は，適切な病院若しくは診療所又は介護老人保健施設若しくは介護医療院を紹介する等の適切な措置を速やかに講じていますか。		□	□
18	受給資格等の確認	(1) 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の確認を行っていますか。	・地域密着型施設サービス計画書 ・入所者に関する記録	□	□
		(2) 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ますか。		□	□
19	要介護認定の申請に係る援助	(1) 入所の際に要介護認定を受けていない入所申込者については，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ていますか。申請が行われていない場合は，入所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。	・入所者に関する記録	□	□
		(2) 要介護認定の更新の申請が遅くとも当該入居者が受けている要介護認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう必要な援助を行っていますか。		□	□
20	入退所	(1) 身体上又は精神上著しい障害があるために常時の介護を必要とし，かつ，居宅においてこれを受けることが困難な者に対し，サービスを提供していますか。	・入所者に関する書類	□	□
		(2) 入所申込者の数が，入所定員から入居者の数を差し引いた数を超えている場合には，介護の必要の程度及び家族等の状況を勘案し，サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させるよう努めていますか。	・入所選考基準等の指針	□	□
		なお，こうした優先的な入所の取扱いについては，透明性及び公平性が求められることに留意していますか。		□	□
		(3) 入所申込者の入所に際しては，その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により，その者の心身の状況，生活歴，病歴，指定居宅サービス等の利用状況等の把握に努めていますか。また，入居者の家族に対し，居宅における生活への復帰が見込まれる場合には，居宅での生活へ移行する必要性があること，できるだけ面会に来ることが望ましいこと等の説明を行っていますか。	・居宅介護支援事業者への照会文書等 ・入所者に関する書類	□	□
		(4) 入居者の心身の状況，その置かれている環境等に照らし，その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討を行っていますか。	・入所者に関する書類	□	□
		その検討に当たっては，生活相談員，介護職員，看護職員，介護支援専門員等の従業者の間で協議していますか。		□	□
		(5) 入居者の心身の状況，その置かれている環境等に照らし，居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し，その者及びその家族の希望，その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し，その者の円滑な退所のために必要な援助を行っていますか。	・入所者に関する書類 ・指導，情報提供の記録	□	□
		(6) (5)は(4)の検討の結果，居宅での生活が可能と判断される入居者に対し，退所に際しての本人又は家族等に対する家庭での介護方法等に関する適切な指導，居宅介護支援事業者等に対する情報提供等の必要な援助をすることを規定したものであり，安易に施設側の理由により退所を促すことのないよう留意していますか。	・入所者に関する書類 ・指導，情報提供の記録	□	□
		また，退所が可能になった入居者の退所を円滑に行うために，介護支援専門員及び生活相談員が中心となって，退所後の主治の医師及び居宅介護支援事業者等並びに市町村と十分連携を図っていますか。		□	□
		(7) 入居者の退所に際しては，居宅サービス計画の作成等の援助に資するため，居宅介護支援事業者に対する情報の提供に努めるほか，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。		□	□
21	サービスの提供の記録	(1) 入所に際しては入所の年月日並びに入所している介護保険施設の種類及び名称を，退所に際しては退所の年月日を，当該者の被保険者証に記載していますか。	・被保険者証	□	□

		(2) サービスを提供した際には，サービスの提供日，提供した具体的なサービスの内容，入居者の心身の情況その他必要な事項を記録していますか。	・サービス内容の記録	□	□
22	利用料等の受領	(1) 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には，入居者から利用料の一部として，当該サービスに係る地域密着型介護サービス費用基準額から当該施設に支払われる地域密着型介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けていますか。	・地域密着型施設サービス計画書 ・領収証控	□	□
		(2) 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入居者から支払を受ける利用料の額と，地域密着型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ますか。		□	□
		(3) 上記(1)，(2)の支払を受ける額のほか，受けることのできる次に掲げる費用の額以外の支払いを入居者から受けていませんか。		□	□
22	（つづき）	① 食事の提供に要する費用（法第51条の3第1項の規定により特定入居者介護サービス費が入居者に支給された場合は，同条第2項第一号に規定する「食費の基準費用額」を限度とし，特定入居者介護サービス費を指定介護老人福祉施設が代理受領していた場合は同条同項同号の「食費の負担限度額」を限度とする。）		□	□
		② 居住に要する費用（法第51条の3第1項の規定により特定入居者介護サービス費が入居者に支給された場合は，同条第2項第二号に規定する「居住費の基準費用額」を限度とし，特定入居者介護サービス費を指定介護老人福祉施設が代理受領していた場合は同条同項同号の「居住費の負担限度額」を限度とする。）		□	□
		③ 厚生労働大臣の定める基準（平成12年3月30日厚生省告示第123号）に基づき入居者が選定する特別な居室（国若しくは地方公共団体の負担若しくは補助又はこれらに準ずるものを受けて建築され，買収され，又は改造されたものを除く。）の提供を行ったことに伴い必要となる費用		□	□
		④ 入居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 理美容代		□	□
		⑥ ①から⑤に掲げるもののほか，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，その入居者に負担させることが適当と認められるもの。※費用の具体的な範囲については，別に通知された「通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成12年3月30日老企第54号）に沿って適切に取り扱われていますか。		□	□
		(4) 上記（3）の①から④については，別に厚生労働大臣が定めるところ(※)によっていますか。 ※ 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）		□	□
		(5) あらかじめ，入居者又はその家族に対し，上記①から⑥に掲げる費用の額に係るサービスの提供に当たっては、サービスの内容及び費用について説明を行い，入居者の同意を得ていますか。ただし，①から④については，文書による同意を得ていますか。	・説明に用いた文書 ・同意に関する記録	□	□
		(6) 指定地域密着型介護福祉施設サービスその他のサービスの提供に要した費用につき，その支払いを受ける際，領収証を交付していますか。	・領収証控	□	□
		(7) 領収証にそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。		□	□
23	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指定地域密着型介護福祉施設サービスに係る費用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入居者に対して交付していますか。	・サービス提供証明書控 （介護給付費明細書代用可）	□	□
24	指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針	(1) 入居者へのサービス提供に当たっては、入居前後の生活が連続したものとなるよう配慮することが必要であり、このため、従業者は一人一人の入居者について、個性、心身の状況、入居に至るまでの生活暦とその中で培われてきた生活様式や生活習慣を具体的に把握した上で、その日常生活上の活動を適切に援助していますか。	・入所者に関する書類 ・地域密着型施設サービス計画書	□	□
		(2) 各ユニットにおいて入居者が相互に社会的関係を築くことができるよう、それぞれの役割をもって生活を営むことができるよう配慮して行っていますか。		□	□

		(3) 入居者のプライバシーの確保に配慮して行っていますか。		□	□
24	（つづき）	(4) 入居者の自立した生活を支援することを基本として、入居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、適切に行っていますか。		□	□
		(5) 入居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。		□	□
		(6) サービスの提供に当たっては，当該入居者又は他の入居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，身体的拘束その他入居者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っていませんか。	・身体的拘束等に関する記録	□	□
		《身体拘束禁止の対象となる具体的行為》　身体拘束ゼロへの手引きより ①徘徊しないように，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，また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ができない居室等に隔離する。			
		(7) 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入居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ますか。 また、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確認等の手続き等を極めて慎重に行い、その具体的な内容について記録していますか。		□	□
		身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図っていますか。		□	□
		(8)身体的拘束等の適正化のための指針を整備していますか。 【指針に盛り込むべき内容】 ①施設における身体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施設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施設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入所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		□	□
		(9)介護従業者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年2回以上に実施し、その内容を記録していますか。		□	□
		(10) 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ますか。	・評価に関する記録	□	□
25	地域密着型施設サービス計画の作成	(1) 管理者は，介護支援専門員に地域密着型施設サービス計画の作成に関する業務を担当させていますか。	・運営規程 ・職務分担表 ・施設サービス計画書原案 ・入所者に関する記録 ・面接等に関する記録 ・アセスメントに関する記録	□	□
		(2) 地域密着型施設サービス計画に関する業務を担当する介護支援専門員（計画担当介護支援専門員）は，地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては，入居者の日常生活全般を支援する観点から，当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて地域密着型施設サービス計画上に位置づけるよう努めていますか。		□	□
25	（つづき）	(3) 計画担当介護支援専門員は，地域密着型施設サービス計画の作成に当たっては，適切な方法により，入居者について，その有する能力，その置かれている環境等の評価を通じて入居者が現に抱える問題点を明らかにし，入居者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握(アセスメント)していますか。	・担当者会議に関する記録 ・照会に関する記録 ・同意に関する記録 ・モニタリングに関する記録等	□	□
		(4) 計画担当介護支援専門員は，アセスメントに当たっては，入居者及びその家族に面接して行っていますか。この場合において，計画担当介護支援専門員は，面接の趣旨を入居者及びその家族に対して十分に説明し，理解を得ていますか。		□	□
		このため，計画担当介護支援専門員は面接技法等の研鑽に努めていますか。		□	□

		(5) 計画担当介護支援専門員は，入居者の希望及び入居者についてのアセスメントの結果に基づき，入居者の家族の希望を勘案して，入居者及びその家族の生活に対する意向，総合的な援助の方針，生活全般の解決すべき課題，サービスの目標及びその達成時期，サービスの内容，サービスを提供する上での留意事項等を記載した地域密着型施設サービス計画の原案を作成していますか。		□	□
		(6) 計画担当介護支援専門員は，サービス担当者会議の開催，担当者に対する照会等により，当該施設サービス計画の原案の内容について，担当者から，専門的な見地からの意見を求めていますか。	・運営規程 ・職務分担表 ・施設サービス計画書原案 ・入所者に関する記録 ・面接等に関する記録 ・アセスメントに関する記録 ・担当者会議に関する記録 ・照会に関する記録 ・同意に関する記録 ・モニタリングに関する記録等	□	□
		(7) 計画担当介護支援専門員は，地域密着型施設サービス計画の原案の内容について，入居者又はその家族に対して説明し，文書により入居者の同意を得ていますか。 説明及び同意を要する地域密着型施設サービス計画の原案とは，いわゆる地域密着型施設サービス計画書の第1表及び第2表（「介護サービス計画書の様式及び課題分析標準項目の提示について」（平成11年11月12日老企第29号）に示す標準様式を指す。）に相当するものを指すものである。また，地域密着型施設サービス計画の原案について，入居者に対して説明し，同意を得ることを義務づけているが，必要に応じて入居者の家族に対しても説明を行い同意を得ることが望ましい。		□	□
		(8) 計画担当介護支援専門員は，地域密着型施設サービス計画を作成した際には，当該サービス計画を入居者に交付していますか。		□	□
		(9) 計画担当介護支援専門員は，地域密着型施設サービス計画の作成後においても，当該サービス計画の実施状況の把握（入居者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに，入居者についての解決すべき課題の把握を行い，必要に応じて地域密着型施設サービス計画の変更を行っていますか。		□	□
		(10) 計画担当介護支援専門員は，(9)に規定する実施状況の把握（モニタリング）に当たっては，入居者及びその家族並びに担当者との連絡を継続的に行うこととし，特段の事情のない限り，次に定めるところにより行っていますか。 ①定期的に入居者に面接すること ②定期的にモニタリングの結果を記録すること		□	□
		(11) 計画担当介護支援専門員は，次に掲げる場合においては，サービス担当者会議の開催，担当者に対する照会等により地域密着型施設サービス計画の変更の必要性について，担当者から，専門的な見地からの意見を求めていますか。 ①入居者が要介護更新認定を受けた場合 ②入居者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合		□	□
		(12) (9)に規定する地域密着型施設サービス計画の変更についても，(2)から(8)までの規定を準用して行っていますか。		□	□
26	介護	各ユニットにおいて，入居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，入居者の心身の状況に応じて，適切な技術をもって行っていますか。	・入所者に関する記録 ・施設サービス計画書・提供記録	□	□
26	（つづき）	入居者の日常生活における家事（食事の簡単な下準備や配膳、後片付け、清掃やごみ出し等）を，入居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支援していますか。	・職員勤務表等	□	□
		入居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，適切な方法により入居者に入浴の機会を提供していますか。 ※一律の入力回数を設けるのではなく、個浴の実施など入居者の意向に応じることができるだけの入浴機会を設けなければなりません。 ※やむを得ない場合は清拭により入浴に代えることができます。		□	□
		入居者に対しそ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援助を行っていますか。		□	□
		おむつを使用せざるを得ない入居者について，排せつの自立を図りつつ，おむつを適切に取り替えていますか。		□	□
		褥瘡が発生しないよう適切な介護を行うとともに，その発生を予防するための体制を整備していますか。		□	□
		入居者に対し，離床，着替え，整容等介護を適切に行っていますか。		□	□
		常時１人以上の常勤の介護職員を介護に従事させていますか。また，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ていますか。		□	□

		入居者に対し，その負担により，当該施設の従業者以外の者による介護を受けさせていないか。		□	□
27	食事	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ますか。	・サービス提供記録 ・嗜好アンケート調査等の記録 ・献立表 ・栄養士による栄養指導の記録 ・残食（菜）表 ・相談等の記録 ・会議記録 ・医師の指示を記録した書類 ・業務委託の場合の契約書 ・検食簿等	□	□
		入居者の心身の状況により食事の自立について，必要な支援を行っていますか。		□	□
		入居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，入居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ますか。 ※施設側の都合で急がしてはいけません。		□	□
		入居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，入居者が共同生活室で食事を摂ることを支援していますか。		□	□
		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，その実施状況が明らかにされていますか。		□	□
		病弱者に対する献立については，必要に応じ，医師の指導を受けていますか。		□	□
		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時以降となっていますか。		□	□
		食事提供業務を委託する場合には，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施設自らが行う等，当該施設の管理者が業務遂行上必要な注意を果たし得るような体制と契約内容により食事サービスの質が確保され，当該施設の最終的責任の下で第三者に委託していますか。		□	□
		食事提供については，入居者の嚥下や咀嚼の状況，食欲など心身の状態等を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絡が十分とられていますか。		□	□
		入居者に対して，適切な栄養食事相談を行っていますか。		□	□
		食事内容について，当該施設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ますか。		□	□
28	相談及び援助	常に入居者の心身の状況，その置かれている環境等の的確な把握に努め，入居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ますか。	・相談等の記録	□	□
29	社会生活上の便宜の提供等	入居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，入居者が自律的に行うこれらの活動を支援していますか。	・事業計画（報告）書	□	□
		入居者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続きについて，その者又はその家族において行うことが困難である場合は，その者の同意を得て，代わって行っていますか。	・地域密着型施設サービスの記録	□	□
		特に金銭にかかわるものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに，代行した後はその都度本人に確認を得ていますか。	・金銭管理等に関する同意等の記録	□	□
		常に入居者の家族との連携を図るとともに，入居者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めていますか。		□	□
		入居者の外出の機会を確保するよう努めていますか。		□	□
		入居者の生活を当該施設内で完結させてしまうことのないよう，入居者の希望や心身の状況を踏まえながら，買物や外食，図書館や公民館等の公共施設の利用，地域の行事への参加，友人宅の訪問，散歩など，入居者に多様な外出の機会を確保するよう努めていますか。		□	□
30	機能訓練	入居者に対し，その心身の状況等に応じて，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っていますか。	・機能訓練計画に関する書類 ・機能訓練日誌	□	□
		なお，機能訓練は，機能訓練室における機能訓練に限るものではなく，日常生活の中での機能訓練やレクリエーション，行事の実施等を通じた機能訓練を含むものであり，これらについても十分に配慮していますか。		□	□
31	栄養管理	施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行っていますか。（※令和6年4月1日より義務化）	･利用者の個別記録	□	□
32	口腔衛生の管理	施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行っていますか。（※令和6年4月1日より義務化）	･利用者の個別記録	□	□

33	健康管理	当該施設の医師又は看護職員は，常に入居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ますか。	・健康チェックの記録	□	□
34	入所者の入院期間中の取扱い	(1) 入居者について，病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって，入院後おおむね3月以内に退院することが明らかに見込まれるときは，その者及びその家族の希望等を勘案し，必要に応じて適切な便宜を供与するとともに，やむを得ない事情がある場合を除き，退院後再び当該施設に円滑に入所することができるようにしていますか。 ※「退院することが明らかに見込まれるとき」に該当するか否かは、入居者の入院先の病院又は診療所の当該主治医に確認するなどの方法により判断しなければなりません。 ※「必要に応じて適切な便宜を供与」とは、入居者及びその家族の同意の上での入退院の手続きや、その他の個々の状況に応じた便宜を図ることを指します。 ※「やむを得ない事業がある場合」とは、単に当初の予定の退院日に満床であることをもってやむを得ない事情として該当するものではなく、例えば、入所者の退院が予定より早まるなどの理由により、ベッドの確保が間に合わない場合等を指します。	・入所者に関する記録	□	□
		(2) 入居者の入院期間中のベッドは，短期入所生活介護事業等に利用しても差し支えないが，当該入居者が退院する際に円滑に再入所できるよう，その利用は計画的なものとなっていますか。		□	□
35	入所者に関する市町への通知	入居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。　ア 正当な理由なしに指定地域密着型介護福祉施設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。　イ 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け，又は受けようとしたとき。	・市町村への通知	□	□
36	緊急時等の対応	現に指定地域密着型介護福祉施設サービスの提供を行っているときに入所者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合のため、あらかじめ第131条第1項第1号に掲げる医師及び協力医療機関との連携方法その他の緊急時等における対応方法を定めていますか。	・医師との連携方法等の取り決めに関する書類	□	□
		医師及び協力医療機関の協力を得て、年1回以上、緊急時等における対応方法の見直しを行い、必要に応じて緊急時等における対応方法の変更を行っていますか。		□	□
37	管理者による管理	管理者は，専ら当該施設の職務に従事する常勤の者ですか。 ただし，以下の場合であって、管理上支障がない場合は、他の職務を兼ねることができます。 ①　当該施設の従業者として職務に従事する場合 ②　同一事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合 ③　サテライト型居住施設で、当該サテライト型居住施設の本体施設の管理者又は従業者としての職務（本体施設が病院又は診療所の場合は、管理者としての職務を除く。）に従事する場合	・組織図 ・運営規程	□	□
38	管理者の責務	(1) 管理者は，当該施設の従業者の管理，業務の実施状況の把握及び利用の申込に係る調整、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ますか。	・組織図 ・運営規程	□	□
		(2) 管理者は，従業者に，「Ⅳ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ますか。	・組織図 ・運営規程	□	□
39	計画担当介護支援専門員の責務	計画担当介護支援専門員は，「地域密着型施設サービス計画の作成」に規定する業務のほか，次に掲げる業務を行っていますか。	・居宅介護支援事業者等への照会記録 ・居宅介護支援事業者等への情報提供記録 ・身体的拘束に関する記録 ・苦情に関する記録 ・事故に関する記録	□	□
		① 入所申込者の入所に際し，その者に係る居宅介護支援事業者に対する照会等により，その者の心身の状況，生活歴，病歴，指定居宅サービス等の利用状況を把握すること。		□	□
		② 入居者の心身の状況，その置かれている環境等に照らし，その者が居宅において日常生活を営むことができるかどうかについて定期的に検討すること。		□	□
		③ その心身の状況，その置かれている環境等に照らし，居宅において日常生活を営むことができると認められる入居者に対し，その者及びその家族の希望，その者が退所後に置かれることとなる環境等を勘案し，その者の円滑な退所のために必要な援助を行うこと。		□	□
		④ 入居者の退所に際し，居宅サービス計画の作成等の援助に資するため，居宅介護支援事業者に対して情報を提供するほか，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に連携すること。		□	□
		⑤ 身体的拘束等の態様及び時間，その際の入居者の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。		□	□

		⑥ 苦情の内容を記録すること。		□	□
		⑦ 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すること。		□	□
40	運営規程	次に掲げる重要事項を内容とする運営規程を定めていますか。 ① 施設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 入居定員 ④ ユニット数及びユニットごとの入居定員 ⑤ 入居者に対する指定地域密着型介護福祉施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額 ※「内容」とは、入居者が、自ら生活様式や生活習慣に沿って自立的な日常生活を営むことができるように、1日の生活の流れで行われる支援の内容を指します。 ※「その他の費用の額」とは、基準第161条第3項に規定されている費用の額を指します。 ⑥ 施設の利用に当たっての留意事項 ※入所生活上のルール、設備の利用上の留意事項等を指します。 ⑦ 緊急時等における対応方法 ⑧ 非常災害対策 ※基準第57条に関する具体的計画を指します。 ⑨虐待の防止のための措置に関する事項（※令和6年4月1日より義務化） ⑩ その他施設の運営に関する重要事項 なお，⑩の「その他施設の運営に関する重要事項」として，当該入居者又は他の入居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。	・運営規程	□	□
41	勤務体制の確保等	施設は、入居者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務体制を定めていますか。	・就業規則 ・雇用契約書 ・勤務体制一覧表	□	□
		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していますか。		□	□
		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していますか。		□	□
		ユニットごとに，常勤のユニットリーダーを配置していますか。		□	□
		事業所の従業者によってサービスを提供していますか。ただし，利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務※は，この限りではありません。 ※調理、洗濯等の利用者へ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は認められています。	・委託契約書	□	□
		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ますか。（※認知症に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置は令和6年4月1日より義務化）	・研修受講修了証明書 ・研修計画，出張命令 ・研修会資料	□	□
		管理者は、ユニット型施設の管理等に係る研修を受講していますか。			
		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介護支援専門員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ますか。		□	□
42	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、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「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ますか。（令和6年4月1日より義務化）	･業務継続計画	□	□
		地域密着型介護老人福祉施設従業者に対し、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（それぞれ年2回以上）実施していますか。（令和6年4月1日より義務化）	･研修計画 ･研修に係る資料	□	□
		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。（令和6年4月1日より義務化）		□	□
43	定員の遵守	ユニットごとの入居定員及び居室の定員を超えて入居させていませんか。 ※災害，虐待その他やむを得ない事情がある場合は，この限りでない。	・入所者名簿 ・運営規程	□	□
44	非常災害対策	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ますか。	･消防計画 ･風水害、地震等の災害に対処するための計画 ･避難訓練等の実施記録 防火管理者又は防火管理	□	□

		火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消化・避難等に協力してもらえるような体制づくりを行っていますか。	の責任者名	□	□
45	衛生管理等	(1) 入居者の使用する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ますか。	・受水槽清掃る記録 ・定期消毒の記録等 ・委員会開催記録 ・食中毒防止等の記録等 ・指導等に関する記録 ・衛生管理に関する指針・マニュアル等	□	□
		(2) 当該施設において感染症又は食中毒が発生し，又はまん延しないように次の措置を講じていますか。		□	□
		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（テレビ電話装置等の活用可）をおおむね3月に1回以上，定期的に開催するとともに，感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催していますか。また，その結果を介護職員その他の従業者に周知徹底していますか。	・研修記録 ・対応記録 ・現場確認 ・感染対策委員会開催記録，名簿 ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針	□	□
		② 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。		□	□
		③ 介護職員その他の従業者に対し，感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的に行っていますか。（※令和6年4月1日より義務化）	・研修プログラム，研修実施記録，受託業者への周知記録	□	□
		④ ①～③以外に別に厚生労働大臣が定める感染症及び食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行っていますか。		□	□
		(3) 調理及び配膳に当たっては，食品衛生法等関係法規に準じて衛生的に行っていますか。		□	□
		(4) 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っていますか。		□	□
		(5) 特にインフルエンザ対策，腸管出血性大腸菌感染症対策，レジオネラ症対策等については，その発生及びまん延を防止するための措置について，別途通知等に基づき，適切な措置を講じていますか。		□	□
		(6) 空調設備等により施設内の適温の確保に努めていますか。		□	□
		(7) 感染対策委員会は幅広い職種（例：施設長（管理者），事務長，医師，看護職員，介護職員，栄養士，生活相談員）により構成され，構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに，専任の感染対策担当者を決めていますか（看護師が望ましい）。		□	□
		(8) 「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」に，平常時の対策及び発生時の対応が規定されていますか。（参照：高齢者介護施設における感染対策マニュアル）		□	□
		(9) 施設における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的ケアの励行のため行われる「感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修」は，施設が指針に基づいた研修プラグラムを作成し，年2回以上定期的に開催していますか。また，新規採用時には必ず感染対策研修を実施していますか。		□	□
		また研修内容は記録していますか。		□	□
		調理・清掃の受託業者に対しても指針を周知していますか。		□	□
46	協力医療機関等	(1) 入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の要件を満たす協力医療機関を定めていますか。 ①入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保している ②診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保している ③入所者の病状が急変した場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保している		□	□
		(2) 年1回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を市長に届け出ていますか。		□	□
		(3) 第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を取り決めていますか。		□	□
		(4) 協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議していますか。		□	□

		(5) 入所者が入院後、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び速やかに入所させることができるよう努めていますか。		□	□
		(6) あらかじめ，協力歯科医療機関を定めておくよう努めていますか。		□	□
47	掲示	当該施設の見やすい場所に，運営規程の概要，従業者の勤務の体制，協力病院，利用料その他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。（重要事項を記載したファイル等を利用申込者、利用者又はその家族等が自由に閲覧できるよう備え付けることも可）	・掲示場所確認	□	□
		重要事項をウェブサイト（法人ホームページ等又は介護サービス情報公表システム）に掲載していますか。（※令和7年4月1日より適用）		□	□
48	秘密保持等	(1) 従業者は，正当な理由がなく，その業務上知り得た入居者又はその家族の秘密を漏らしていないか。	・就業時の取り決め等の記録	□	□
		(2) 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入居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ますか。		□	□
		(3) 居宅介護支援事業者等に対して，入居者に関する情報を提供する際には，あらかじめ文書により入居者の同意を得ていますか。		□	□
49	広告	当該施設について，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ませんか。		□	□
50	居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	(1) 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し，要介護被保険者に当該施設を紹介す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。		□	□
		(2) 居宅介護支援事業者又はその従業者から，当該施設からの退所者を紹介することの対償として，金品その他の財産上の利益を収受していませんか。		□	□
51	苦情処理	(1) 提供したサービスに関する入居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ますか。	・運営規程 ・掲示物 ・苦情に関する記録 ・調査に関する記録 ・指導等に関する記録 ・改善内容に関する報告	□	□
		苦情を受け付けるための窓口を設置することのほか，相談窓口，苦情処理の体制及び手順等当該施設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，これを入居者又はその家族にサービスの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していますか。		□	□
		(2) (1)の苦情を受け付けた場合には，当該苦情の内容等を記録していますか。また2年間その記録を保存していますか。		□	□
		(3) 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ますか。		□	□
51	（つづき）	(4) その提供したサービスに関し，法第23条の規定による市町が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町の職員からの質問若しくは照会に応じ，入居者からの苦情に関して市町が行う調査に協力するとともに，市町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ますか。		□	□
		(5) 市町からの求めがあった場合には，(4)の改善の内容を市町に報告していますか。		□	□
		(6) その提供したサービスに関する入居者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第１項第三号の規定による調査に協力するとともに，国民健康保険団体連合会から同号の規定による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ますか。		□	□
		(7) 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には，(6)の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告していますか。		□	□
52	地域との連携	(1) サービスの提供に当たっては，利用者，利用者の家族，地域住民の代表者※，市職員又は地域包括支援センターの職員，認知症対応型共同生活介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議（テレビ電話装置等の活用可）を設置し，おおむね2月に1回以上開催し，活動状況を報告し，その評価を受けるとともに，必要な要望，助言等を聴く機会を設けていますか。 ※地域の代表者とは、町内会役員、民生委員、老人クラブの代表者等が考えられます。 ※テレビ電話装置等の活用して開催する場合は、利用者やその家族の同意を得なければならない。	・地域交流に関する書類 ・市町等の行う事業に関する書類	□	□

		(2) 運営推進会議における，報告，評価，要望，助言等についての記録を作成するとともに，当該記録を公表していますか。 ※記録は2年間保存しなければなりません。		□	□
		(3) 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を図っていますか。		□	□
		(4) 運営に当たっては，提供したサービスに関する入居者からの苦情に関して，市町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が実施する介護相談員派遣事業等に協力するよう努めていますか。		□	□
53	事故発生の防止及び発生時の対応	(1) 事故が発生した場合の対応，報告の方法等が規定された事故発生の防止のための指針を整備していますか。	・事故に関する記録 ・研修の記録	□	□
		(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に当該事実が報告され，その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備していますか。		□	□
		(3) 事故発生の防止のための委員会（テレビ電話装置等の活用可）及び従業者に対する研修会を定期的に行っていますか。		□	□
		(4)上記(1)～(3)の措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。		□	□
		(5) 入居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，速やかに市町，入居者の家族等に連絡を行うとともに，必要な措置を講じていますか。		□	□
		(6) (5)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ますか。		□	□
		(7) 入居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ますか。		□	□
54	虐待の防止	施設は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。（※令和6年4月1日より義務化） (1)施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可）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。 (2)施設における虐待の防止のための指針を整備すること。 (3)施設において、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。 (4)(1)から(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。	･委員会の議事録 ･指針 ･研修記録 ･運営規定等	□	□
55	会計の区分	(1) 指定地域密着型介護福祉施設サービスの事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。	・会計に関する書類	□	□
		(2) 具体的な会計処理の方法については，別に通知された「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」を参考として適切に行われていますか。		□	□
56	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	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（テレビ電話装置等の活用可）を定期的に開催している。（※令和9年3月31日まで努力義務）		□	□
57	記録の整備	(1) 従業者，設備及び会計に関する諸記録を整備していますか。	・職員名簿 ・履歴書等 ・設備台帳 ・備品台帳 ・会計関係書類 ・地域密着型施設サービス計画書 ・提供記録 ・身体的拘束等に関する記録 ・市町への通知の記録 ・苦情に関する記録 ・事故に関する記録	□	□
		(2) 入居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5年間保存していますか。 ①地域密着型施設サービス計画 ②提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③身体的拘束等の態様及び時間，その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録 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採った処置についての記録 ⑦報告、評価、要望、助言等の記録		□	□

Ⅴ　変更の届出

58	変更の届出等	事業者は，当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき，又は当該認知症対応型通所介護事業を廃止し，休止し，若しくは再開したときは，厚生労働省令で定めるところにより，10日以内に，その旨を本市に届け出ていますか。 ・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 ・申請者の定款，寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等 ・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，住所及び経歴 ・運営規程 ・認知症対応型通所介護費の請求に関する事項 ・役員の氏名，生年月日及び住所	・変更届書類	□	□