

平成24年度

自己点検シート
(人員・設備・運営編)

(一般型特定施設入居者生活介護)
(一般型介護予防特定施設入居者生活介護)

事業所番号：33

事業所名：

点検年月日：平成 年 月 日()

記入者：

実 態 と 所 見

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>第1 基本方針</p> <p>事業運営の方針は、次の基本方針に沿ったものとなっているか。 《基本方針》</p> <p>(1) 指定特定施設入居者生活介護の事業は、特定施設サービス計画に基づき、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話、機能訓練及び療養上の世話を行うことにより、要介護状態等となった場合でも、利用者が当該指定特定施設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にするものとなっているか。（介護予防特定施設入居者生活介護の場合は、心身機能の維持回復を図り、生活機能の維持又は向上を目指す。）</p> <p>(2) 安定的かつ継続的な事業運営に努めているか。</p> <p>(3) 運営規程、パンフレット、その他利用者に対する説明文書は、法令、規則等に違反した内容となっていないか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>法第73条第1項 法第115条の3第1項</p> <p>【解釈赤P. 296, 1081】 H11厚令37第174条 H18厚労令35第230条 ・概況説明 ・定款、寄附行為等 ・運営規程 ・パンフレット等</p>
<p>第2 人員に関する基準</p> <p>1 従業者の員数</p> <p>1 生活相談員</p> <p>(1) 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人以上であるか。</p> <p>(2) 1人以上は常勤の者を配置しているか。</p> <p>※入居者へのサービス提供に支障がなければ、他の職務と兼務することができる。 ※資格要件なし。</p> <p>2 看護職員又は介護職員 「看護職員又は介護職員の合計数」</p> <p>(1) ・常勤換算方法で、要介護者及び要支援2の利用者数が3又はその端数を増すごとに1並びに要支援1の利用者数が10又はその端数を増すごとに1以上であるか。 (ex. 要介護、要支援2：従業員＝3：1) (ex. 要支援1：従業員＝10：1)</p> <p>・要介護者及び要支援2の利用者の数に、要支援1の利用者1人を要介護者0.3人と換算して合計した利用者数をもとに、3又はその端数を増すごとに1以上であるか。</p> <p>「看護職員」</p> <p>(2) ・総利用者数が30を超えない施設にあつては、常勤換算方法で、1以上となっているか。 (ex. 30人以下の場合は1人)</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>法第74条第1項 法第115条の4第1項</p> <p>【解釈赤P. 297～299, 1081～1083】 H11厚令37第175条第1項一・第2項一・第4項 H18厚労令35第231条第1項一・第2項一・第4項 ・職員勤務表 ・利用者数のわかる書類 ・職員名簿</p> <p>H11厚令37第175条第1項二・第2項二・第5項・第8項 H18厚労令35第231条第1項二・第2項二・第5項・第8項 H18厚労令33附則第14条</p> <p>H11老企25第三の十の1(1)(2) ・職員勤務表 ・職員名簿 ・要支援、要介護度別利用者がわかる書類 ・資格者証等 ・運営規程</p>

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<p>・総利用者数が30を超える施設にあつては、常勤換算方法で、1に総利用者数が30を超えて50又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上となっているか。 （例：31人以上80人以下の場合は2人）</p>	適	否	
<p>「介護職員」 (3)・常に1以上の介護職員が確保されているか。</p> <p>・介護サービスの提供内容に応じて介護職員の勤務体系を適切に定め、宿直時間帯も含め適切な介護提供ができるか。</p> <p>〔宿直時間帯には宿直勤務を行う介護職員がいなければならない。ただし、指定介護予防特定施設入居者生活介護のみを提供する場合の宿直時間帯についてはこの限りでない。〕</p> <p>※資格要件なし</p>	適	否	
<p>(4) 看護職員のうち1人以上、及び介護職員のうち1人以上は、常勤の者となっているか。</p> <p>〔要介護者等のサービス利用に支障がないときに、要介護者等以外の当該特定施設の入居者に対するサービス提供を行うことは差し支えないが、指定時においては、これらの従業者が要介護者等に対してサービスを提供する者として、それぞれ他の従業者と明確に区分するための措置が講じられており、この措置及び要介護者等に対するサービス提供に従事することが基本であるという趣旨が運営規程において明示されていることを確認する。〕</p>	適	否	
<p>3 機能訓練指導員 (1) 1以上配置しているか。</p> <p>(2) 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者であるか。</p> <p>※入居者へのサービス提供に支障がなければ、他の職務と兼務することができる。（個別機能訓練加算については常勤・専従）</p>	適	否	<p>H11厚令37第175条第1項三・第2項三・第6項 H18厚労令35第231条第1項三・第2項三・第6項 H11老企25第三の十の1(3) ・職員勤務表 ・職員名簿 ・免許証等</p>
<p>4 計画作成担当者 (1) 1以上配置しているか。（総利用者数が100又はその端数を増すごとに1を標準とする。）</p>	適	否	<p>H11厚令37第175条第1項四・第2項四・第7項</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>(2) 専らその職務に従事する介護支援専門員であって、特定施設サービス計画及び介護予防特定施設サービス計画の作成を担当させるのに適当と認められるものとなっているか。</p> <p>〔ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、他の職務に従事することは差し支えない。〕</p> <p>2 利用者の数</p> <p>(1) 利用者及び介護予防サービス利用者の数並びに総利用者数は、前年度の平均値とする。(小数点第2位切り上げ)</p> <p>※新設又は増床の場合は、下記のとおり推定される。また減床の場合には、減床後の実績が3月以上あるときは、減床後の利用者数等の延数を延日数で除して得た数とする。ただし、これらにより難しい合理的な理由がある場合は、他の方法による。 (例：6月未満はベッド数の90%) (例：6月以上1年未満は直近6月間利用者数÷6月間の日数) (例：1年以上は直近1年間利用者数÷1年間の日数)</p> <p>3 管理者</p> <p>(1) 専らその職務に従事する管理者を置いているか。</p> <p>〔ただし、管理上支障がない場合は、当該特定施設における他の職務に従事し、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができる。〕</p> <p>※同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等、特に当該施設の管理業務に支障がないと認められる場合に兼務することができる。従って、併設する訪問系サービス事業所のサービス提供を行う従業者との兼務はできないが、勤務時間が極めて限られている職員の場合には、例外的に認められる。 ※資格要件なし。</p> <p>第3 設備に関する基準</p> <p>1 設 備</p> <p>(1) 利用者の日常生活のために使用する建物は耐火建築物又は準耐火建築物であるか。</p> <p>〔ただし、知事が、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き、次のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての建物であって、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。〕</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>H18厚労令35第231条第1項四・第2項四・第7項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員勤務表 ・職員名簿 ・資格者証等 ・運営規程 <p>【解釈赤P. 298, 1090】 【解釈青P. 160】</p> <p>H11厚令37第175条第3項 H18厚労令35第231条第3項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度の利用者実績がわかる書類 <p>【解釈赤P. 299～300, 1083】</p> <p>H11厚令37第176条 H18厚労令35第232条 H11老企25第三の十の1(4)・第八の1(5)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員勤務表 ・職員名簿 <p>法第74条第2項 法第115条の4第2項</p> <p>【解釈赤P. 300～303, 1084～1085】</p> <p>H11厚令37第177条第1項・第2項 H18厚労令35第233条第1項・第2項 H11老企25第三の十の2(1)・第八の2(2)</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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である。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・ 平面図 ・ 運営規程 ・ 建築確認書 ・ 設備備品等一覧表
<p>(2) 一時介護室、浴室、便所、食堂及び機能訓練室を有するか。</p> <p>〔他に利用者を一時的に移して介護を行うための室が確保されている場合にあつては一時介護室を、他の機能訓練を行うために適当な広さの場所が確保できる場合には機能訓練室を設けないことは差し支えない。〕</p>	適 否	<p>H11厚令37第177条第3項 H18厚労令35第233条第3項・附則第13条</p>
<p>1 介護居室</p> <p>(1) 定員1人となっているか。</p> <p>〔利用者の処遇上必要と認められる場合（夫婦で利用する場合などであり、事業者の都合による場合は認められない。）、2人でも差し支えない。既存の施設における定員4人以下の介護居室については、個室とする規定は適用しない。〕</p>	適 否	<p>H11厚令37第177条第4項 H18厚労令35第233条第4項・附則第15条（以下6 機能訓練室まで共通） H18厚労令33附則第2条 H11老企25第三の十の2(2)(3)</p>
<p>(2) プライバシーの保護に配慮した介護を行える広さがあるか。</p>	適 否	
<p>(3) 地階に設けていないか。</p>	適 否	
<p>(4) 1以上の出入口は、避難上有効な空き地、廊下又は広間に直接面して設けているか。</p>	適 否	
<p>2 一時介護室</p> <p>(1) 介護を行うために適当な広さを有しているか。</p> <p>〔介護居室、一時介護室、食堂及び機能訓練室についていう「適当な広さ」については、面積による基準を定めず、利用者の選択に委ねることとする。〕</p>	適 否	

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>3 浴 室 (1) 身体の不自由な者が入浴するのに適しているか。 (浴室や脱衣場の転倒防止の配慮、手すりの設置等)</p>	<p>適 否</p>	
<p>4 便 所 (1) 居室のある階ごとに設置し、非常用設備を備えているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>5 食 堂 (1) 機能を十分に発揮し得る適当な広さを有しているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>6 機能訓練室 (1) 機能を十分に発揮し得る適当な広さを有しているか。</p>	<p>適 否</p>	
<p>1, 2, 5, 6共通 (1) 「適当な広さ」は重要事項であり、利用申込者に対する文書を交付しての説明及び掲示がされているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>・重要事項説明書 ・掲示板</p>
<p>2 構 造</p>		<p>【解釈赤P. 301～302, 1084～1085】</p>
<p>(1) 利用者が車椅子で円滑に移動することができるよう避難通路の段差の解消、廊下の幅の確保等の配慮がなされているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>H11厚令37第177条第5項・第6項・第7項 ・附則第10条</p>
<p>(2) 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備があるか。</p>	<p>適 否</p>	<p>H18厚労令35第233条第5項・第6項・第7項</p>
<p> { <ul style="list-style-type: none"> ・自動火災報知設備 ・火災通報装置（消防機関へ通報する火災報知設備） ・スプリンクラー設備 ※有料は275㎡以上、軽費は6,000㎡以上が必置である。 ・消火器 } </p>	<p>適 否 適 否 適 否</p>	<p>H11老企25第三の十の2(4) H12厚告48 消防法、消防法施行令の一部を改正する政令、消防法施行規則の一部を改正する省令（以下「消防法等」という。）</p>
<p>(3) 構造設備の基準については、建築基準法及び消防法の定めるところによっているか。 (経過措置あり) 平成11年 3月31日に現に存する有料老人ホームであって、次のいずれにも該当するものとして平成12年厚生労働省告示第48号(厚生労働大臣が定める有料老人ホーム)に該当する場合は、浴室及び食堂を設けないことができる。 ①養護老人ホーム、特別養護老人ホーム又は軽費老人ホーム（以下「養護老人ホーム等」という。）を併設しており、入所者が当該養護老人ホーム等の浴室及び食堂を利用することができるものであること。 ②入所定員が50人未満であること。 ③入所者から支払を受ける家賃並びに管理及び運営費の合計額(以下「家賃等」という。)が比較的低廉であること。 ④入所者からの利用料、平成11年 3月31日厚生労働省令第37号の第182条第3項各号に掲げる費用及び家賃等以外の金品（一定期間経過後又は退所時に全額返還することを条件として入所時に支払を受ける金銭を除く。）の支払を受けないこと。</p>	<p>適 否</p>	

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>第4 運営に関する基準</p> <p>23 衛生管理等</p> <p>(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的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。</p> <p>(2) ・感染症が発生、又はまん延しないように必要な措置を講じているか。 ①メチシリン耐性黄色ブドウ球菌(MRSA)、結核、疥癬、インフルエンザ様疾患等に対する対策 ②タオルの共用の禁止 ③手指消毒薬剤の配置又は消毒器の設置 ・保健所との密接な連携に努めているか。 ・保健所からの助言、指導を受けた場合は適切に改善を行っているか。 ・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るか。</p> <p>(3) 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>24 掲 示</p> <p>(1) ・重要事項を施設の見やすい場所に掲示しているか。</p> <p>記載事項、文字の大きさ、掲示方法等掲示物の確認</p> <p>①運営規程の概要 ②従業者の勤務の体制 ③介護居室、一時介護室、浴室、便所、食堂及び機能訓練室の概要 ④協力病院 ⑤利用料の額及びその改定の方法 ⑥事故発生時の対応 ⑦苦情処理</p> <p>・掲示内容は、届け出ている内容と実態に相違はないか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>法第74条第2項 法第115条の4第2項</p> <p>【解釈赤P. 315, 1088 ~1089】 H11厚令37第192条 準用（第104条） H18厚労令35第245条 準用（第105条） H11老企25第三の十の3(15) 準用（第三の六の3(7)）</p> <p>・受水槽清掃記録 ・定期消毒の記録 ・衛生マニュアル ・食中毒防止等の記録等 ・指導等の記録</p> <p>【解釈赤P. 315, 1088 ~1089】 H11厚令37第192条 準用（第32条） H18厚労令35第245条 準用（第30条）</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>1 内容及び手続の説明及び契約の締結等</p> <p>(1) ・重要事項を記した文書を交付して説明を行い、入居及び指定特定施設入居者生活介護等の提供に関する契約を文書により締結しているか。(重要事項説明書でなくともよい。)</p> <p>・重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れはないか。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>重要事項最低必要項目</p> <p>①運営規程の概要</p> <p>②従業者の勤務の体制</p> <p>③介護居室、一時介護室、浴室、食堂及び機能訓練室の概要</p> <p>④要介護状態の区分又は要支援の区分に応じて事業者が提供する標準的なサービスの内容（有料老人ホームの重要事項説明書に添付される「介護サービス等の一覧表」等の内容を満たすものをいう。）</p> <p>⑤利用料の額及びその改定の方法</p> <p>⑥事故発生時の対応</p> <p>⑦苦情処理</p> </div> <p>※利用者の同意に関しては、契約書に同意の文言を挿入すること又は同意書を作成することが望ましい。</p> <p>(2) ・重要事項を記した文書は、わかりやすいものとなっているか。</p> <p>・契約書には、介護サービス等の内容及び利用料その他の費用の額、契約解除の条件を記載しているか。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>介護予防特定施設入居者生活介護の指定をあわせて受ける場合、特定施設入居者生活介護と介護予防特定施設入居者生活介護の契約について別の契約書にすることなく、1つの契約書で差し支えない。</p> </div> <p>(3) 契約において、入居者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めていないか。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>定められる事項</p> <p>①正当な理由なしに指定特定入居者生活介護等の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進したと認められるとき。</p> <p>②偽りその他の不正行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。</p> </div> <p>(4) 利用者を介護居室又は一時介護室に移して介護を行うこととしている場合には、移る際の当該利用者の意思の確認等、適切な手続を契約書等に明記しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 303, 1085】 H11厚令37第178条 H18厚労令35第234条 H11老企25第三の十の3(1) [説明・同意の方法手順等を聴取] ・運営規程 ・説明書 ・入居申込書 ・利用の同意に関する書類（契約書等） ・重要事項説明書</p> <p>・契約書</p> <p>・契約書等 (意思確認したもの)</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>3 受給資格等の確認</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 style="margin-left: 20px;">〔 ①被保険者資格 ②要介護認定等の有無 ③要介護認定等の有効期間 〕</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。 (サービス事業者が被保険者証を取り込んでいないか。)</p> <p>(2) 認定審査会意見が記載されている場合は、それに配慮したサービスを提供するよう努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 304, 1088～1089】 H11厚令37第192条 準用（第11条） H18厚労令35第245条 準用（第11条） H11老企25第三の十の3(15) 準用（第三の一の3(4)）</p> <p>・サービス計画書 ・利用者に関する記録</p>
<p>4 要介護認定等の申請に係る援助</p> <p>(1) 要介護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 style="margin-left: 20px;">〔※必要な援助とは、既に申請が行われているかどうか確認し、申請をしていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて、代行申請を行うか、申請を促すこと。〕</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に必要に応じて援助を行っているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 304～305, 1088～1089】 H11厚令37第192条 準用（第12条） H18厚労令35第245条 準用（第12条） H11老企25第三の十の3(15) 準用（第三の一の3(5)）</p> <p>・利用者に関する記録</p>
<p>2 指定特定施設入居者生活介護等の提供の開始等</p> <p>(1) 正当な理由なく、サービスの提供を拒んでいないか。</p> <p style="margin-left: 20px;">〔(正当な理由) ①入居者が入院治療を要する者で、必要なサービスを提供することが困難 ②ベッドが空いていない。〕</p> <p>(2) 当該指定特定施設入居者生活介護事業者及び介護予防特定施設入居者生活介護事業者以外の者が提供するサービスを利用することを妨げていないか。</p> <p>(3) 入居者等が入院治療を要する者であること等入居者等に対し自ら必要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、適切な病院又は診療所の紹介その他の適切な措置を速やかに講じているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 303～304, 1085～1086】 H11厚令37第179条 H18厚労令35第235条 H11老企25第三の十の3(2)</p> <p>・入居申込書 ・入居申込受付簿</p> <p>・サービス記録</p> <p>・紹介の記録</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>(4) サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等をどのようにして把握しているか。</p>	適 否	<p>・利用者に関する記録</p>
<p>5 法定代理受領サービスを受けるための利用者の同意</p>		<p>【解釈赤P. 305, 1086】</p>
<p>(1) 有料老人ホーム等において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を法定代理受領サービスとして提供する場合は、利用者に同意がその条件であることを当該利用者に説明し、その意思を確認しているか。</p>	適 否	<p>H11厚令37第180条 H18厚労令35第236条 H11老企25第三の十の3(3) H18. 4. 28老健局振興課事務連絡「有料老人ホーム及び適合高齢者専用賃貸住宅における特定施設入居者生活介護等の法定代理受領サービスの利用料等について」</p>
<p>(2) 市町村(又は国保連)に対して、法定代理受領サービスの利用について利用者の同意を得た旨及びその者の氏名等が記載された書類を提出しているか。</p>	適 否	<p>・サービス計画書 ・利用の同意に関する書類（契約書等）</p>
<p>〔 介護予防特定施設入居者生活介護の指定とあわせて受ける場合、特定施設入居者生活介護の同意の書類と介護予防特定施設入居者生活介護に係る要件となる同意の書類は、別々の書類によることなく1つの書類で差し支えない。 〕</p>		
<p>6 サービスの提供の記録</p>		<p>【解釈赤P. 305～306, 1086】</p>
<p>(1) サービスの開始、終了等を被保険者証に記載しているか。 (記載事項) 開始年月日 指定特定施設名称 終了年月日</p>	適 否	<p>H11厚令37第181条 H18厚労令35第237条 H11老企25第三の十の1(4) ・被保険者証写</p>
<p>(2) 提供した具体的なサービスの内容等を記録しているか。</p>	適 否	
<p>7 利用料等の受領</p>		<p>法第41条・第50条・第60条・第69条第3項</p>
<p>〔法定代理受領サービスに該当する場合〕 (1) 1割相当額の支払いを受けているか。</p>	適 否	<p>【解釈赤P. 306～308, 1086～1087】</p>
<p>〔法定代理受領サービスに該当しない場合〕 (2) ・10割相当額の支払いを受けているか。</p>	適 否	<p>H11厚令37第182条 H18厚労令35第238条 H11老企25第三の十の3(5)</p>
<p>・基準額との間に不合理な差額が生じていないか。</p>	適 否	<p>準用（第三の一の3(10)） ・サービス計画書 ・領収証控 ・運営規程</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>[その他の費用の支払を受けている場合]</p>		
<p>(3)・「利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用」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。</p>	適 否	<p>【解釈赤P. 306～308, 330～331, 1086～1087, 1212～ 1217】</p>
<p>・「おむつ代」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。</p>	適 否	<p>H11老企25第三の十の3(5) 準用（第三の一の3(10)）</p>
<p>・「その他の日常生活費」の対象となる便宜の中で、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）はないか。</p>	適 否	<p>H12老企52 H12老企54 H12老振25・老健94 H12老振75・老健122</p>
<p>・「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。</p>	適 否	<p>H13老振発1・老老発1 ・重要事項説明書 ・説明書 ・利用の同意に関する書類（契約書等） ・領収証控</p>
<p>・「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。（積算根拠は明確にされているか。）</p>	適 否	
<p>(4)・(3)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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得ているか。</p>	適 否	
<p>・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。</p>	適 否	
<p>・「その他日常生活費」とは区分される費用についても同様の取扱いとしているか。</p>	適 否	
<p>(5)・利用者から支払いを受けた際、領収証を交付しているか。</p>	適 否	
<p>・課税の対象外（家賃、おむつ代等）に消費税を賦課していないか。</p>	適 否	
<p>※利用者の選定により提供される介護その他の日常生活上の便宜に要する費用は課税対象。</p>		
<p>(6) 領収証には費用区分を明確にしているか。 ①基準により算定した費用の額又は現に要した費用の額 ②その他の費用の額（個別の費用ごとに区分）</p>	適 否	

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>8 保険給付の請求のための証明書の交付</p> <p>〔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場合〕サービスの内容、費用の額等を記したサービス提供証明書を交付しているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 308, 1088～1089】 H11厚令37第192条 準用（第21条） H18厚労令35第245条 準用（第21条） H11老企25第三の十の3(15) 準用（第三の一の3(11)） ・サービス提供証明書（介護給付明細書）</p>
<p>9 取扱方針 身体拘束廃止(4)～(8)、高齢者虐待防止(9)～(14)</p> <p>(1) 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、認知症の状況等を踏まえ、日常生活に必要な援助を行っているか。</p> <p>(2) 特定施設サービス計画に基づき、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。</p> <p>(3) 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。（又、工夫をしているか。）</p> <p>(4) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体拘束）を行っていないか。</p>	<p>適 否 適 否 適 否 適 否</p>	<p>【解釈赤P. 308～309, 1096～1099】 H11厚令37第183条 H18厚労令35第239条 ・第246条・第247条</p> <p>H11老企25第三の十の3(6)・第四の三の10(1) ・利用者に関する記録 ・サービス計画書 ・パンフレット等 ・介護日誌 ・身体拘束マニュアル</p>
<p>☆身体拘束の対象となる具体的行為</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑥車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>⑪自分の意志で開けることのできない居室等に隔離する。</p>	<p>適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否 適 否</p>	

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
(5) (4)を行う場合には、「切迫性」、「非代替性」、「一時性」の 3要件を全て満たしているか。	適 否	
(6) (4)を行う場合には、 期限を定めて 行っているか。 ※開始日時だけでなく、 予め解除日時 を定めていること。	適 否	
(7) (4)を行う場合には、利用者及び家族に対し、 説明 を行っているか。(ex. 原則として身体拘束を行わないこと、徹底した自立回復を目指すこと、身体拘束は一時的なものであること。)	適 否	・身体拘束に関する記録
(8) (4)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。	適 否	・担当者会議の記録 ・身体拘束廃止委員会
(9) 事業所の従事者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めているか。	適 否	高齢者虐待の防止、 高齢者の養護者に対する支援等に関する法律
(10) 利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えていないか。	適 否	
(11) 利用者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ることをしていないか。	適 否	
(12) 利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うことをしていないか。	適 否	
(13) 利用者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせていないか。	適 否	
(14) 利用者財産を不当に処分すること、その他当該利用者から不当に財産上の利益を得ていないか。	適 否	
(15) 身体拘束廃止及び高齢者虐待防止について、 従業者への研修 を実施しているか。	適 否	・研修の記録 ・担当者会議の記録 ・身体拘束廃止委員会
(16) 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。	適 否	

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>10 特定施設サービス計画の作成</p>		<p>【解釈赤P. 309～310, 1096～1097】 【解釈青P. 627～655】</p>
<p>(1) 特定施設サービス計画の作成に関する業務を計画作成担当者に行わせているか。</p>	適 否	<p>H11厚令37第184条 H18厚労令35第247条</p>
<p>(2) 特定施設サービス計画の作成に当たっては、利用者が現に抱えている問題点や解決すべき課題を把握しているか。</p>	適 否	<p>H11老企25第三の十の3(7)・第四の三の10(1)</p>
<p>(3) ・解決すべき課題に基づき、生活相談員、看護職員、介護職員、機能訓練指導員等他の従業者と協議し、特定施設サービス計画の原案を作成しているか。</p>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・職務分担表 ・利用者に関する記録 ・協議の記録
<p>※入居日から特定施設サービス計画書の利用者への交付をするまでの間、空白期間が生まれないための原案を作成することが望ましい。</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・サービス計画原案 ・利用の同意に関する書類（契約書等）
<p>・特定施設サービス計画の原案には、サービスの目標及びその達成時期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等が記載されているか。</p>	適 否	
<p>※特定施設サービス計画書の様式は、事業者独自の様式でよい。(参考として居宅サービス様式、施設サービス様式)</p>		
<p>(4) 特定施設サービス計画の原案の内容について利用者又は家族に説明し、文書により同意を得ているか。</p>	適 否	<ul style="list-style-type: none"> ・実施状況を評価した記録
<p>(5) 特定施設サービス計画を利用者に交付しているか。</p>	適 否	
<p>(6) ・特定施設サービス計画作成後の実施状況を把握しているか。</p>	適 否	
<p>・必要に応じて特定施設サービス計画の変更を行っているか。</p>	適 否	
<p>(7) 変更を行う際も(2)～(5)に準じて取り扱っているか。</p>	適 否	

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>1 1 介 護</p> <p>(1) 利用者の心身の状況に応じて、適切な技術をもって行われているか。</p> <p>(2) 入浴が困難な利用者の心身の状況や自立支援を踏まえて、特別浴槽を用いた入浴や介助浴等適切な方法により 1週間に2回以上の入浴又は清しきを実施しているか。</p> <p>(3) 排せつの自立についてトイレ誘導や排せつ介助等必要な援助を行っているか。</p> <p>(4) 利用者の心身の状況や要望に応じて、1日の生活の流れに沿って、食事、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。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 310, 1098】 H11厚令37第185条 H18厚労令35第248条 H11老企25第三の十の3(8)・第四の三の10(3)</p> <p>・ サービス計画書 ・ 入浴記録</p> <p>・ 利用者に関する記録</p>
<p>1 2 機能訓練</p> <p>(1) 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。 日常生活及びレクリエーション、行事の実施等に当たっても、その効果に配慮しているか。</p> <p>※個別機能訓練加算を算定せずとも、機能訓練サービスの提供及び機能訓練指導員の配置は必要であることに注意。</p>	<p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 310】 H11厚令37第192条 準用（第132条） H18厚労令35第252条 準用（第147条） H11老企25第三の十の3(15) 準用（第三の八の3(8)） ・ 訓練に関する記録</p>
<p>1 3 健康管理</p> <p>(1) 看護職員は、常に利用者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じているか。</p> <p>※医療行為（たん吸引、経管栄養、インシュリン注射等）を医師・看護職員以外が行っていないか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 1238～1240, 310～311, 1098】 H11厚令37第186条 H18厚労令35第249条 ・ 利用者に関する記録 ・ 看護日誌</p>
<p>1 4 相談及び援助</p> <p>(1) 常に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、利用者の社会生活に必要な支援が行われているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 311, 1098】 H11厚令37第187条 H18厚労令35第250条 H11老企25第三の十の3(9)・第四の三の10(4) ・ 相談に関する記録 ・ 利用者に関する記録</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>15 利用者の家族との連携</p> <p>(1) 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう（会報の送付、行事参加の呼びかけ等）に努めているか。</p>	適 否	<p>【解釈赤P. 311, 1099】 H11厚令37第188条 H18厚労令35第251条 H11老企25第三の十の3(10)・第四の三の10(5) ・利用者に関する記録 ・面会に関する記録</p>
<p>16 利用者に関する市町村への通知</p> <p>(1) 利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知しているか。</p> <p>ア 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示等に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。 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</p>	適 否	<p>【解釈赤P. 311, 1088～1089】 H11厚令37第192条 準用（第26条） H11厚令35第245条 準用（第23条） H11老企25第三の十の3(15) 準用（第三の一の3(14)） ・市町村に送付した通知</p>
<p>17 緊急時等の対応</p> <p>(1) ・緊急時の主治医等への連絡体制、連絡方法が整備されているか。</p> <p>(2) 協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めているか。 ※協力医療機関は、事業の通常の実施地域内にあることが望ましい。</p>	適 否 適 否	<p>【解釈赤P. 311～312, 1088～1089】 H11厚令37第192条 準用（第51条） H11厚令35第245条 準用（第51条） H11老企25第三の十の3(15) 準用（第三の二の3(3)） ・運営規程 ・利用者に関する記録 ・契約書 ・重要事項説明書</p>
<p>18 管理者の責務</p> <p>(1) 従業者の管理及び利用者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。</p> <p>(2) 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。</p>	適 否 適 否	<p>【解釈赤P. 312, 1088～1089】 H11厚令37第192条 準用（第52条） H11厚令35第245条 準用（第52条） H11老企25第三の十の3(15) 準用（第三の二の3(3)） ・組織図、組織規程 ・職務分担表 ・業務日誌・業務報告</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>19 運営規程</p> <p>(1)・①～⑨が記載されているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・①～⑨の内容は適切か。 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入居定員及び居室数 ④指定特定施設入居者生活介護等の内容及び利用料その他の費用の額 ⑤利用者が介護居室又は一時介護室に移る場合の条件及び手続 ⑥施設の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その他運営に関する重要事項 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>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について定めておくことが望ましい。</p> </div>	適 否 適 否	<p>【解釈赤P. 312～313, 1087】</p> <p>H11厚令37第189条 H18厚労令35第240条 H11老企25第三の十の3(11)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・利用者に関する記録 ・契約書
<p>20 勤務体制の確保等</p> <p>(1) 適切なサービスを提供できるよう従業者の勤務体制を定めているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①同一時間帯の休憩・休息はないか。 ②引継ができる体制になっているか。 <p>(2)・日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を勤務表上明確にしているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要事項が記載されているか。 <p>(3)・当該事業所の従業者によってサービスの提供が行われているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービスに係る業務の全部又は一部を他の事業者に行わせる場合は、委託契約において、重要事項を文書により取り決めているか。 ・受託業者に委託した業務の再委託されていないか。ただし、給食、警備業務等を除く。 	適 否 適 否 適 否 適 否 適 否	<p>【解釈赤P. 313～314, 1087～1088】</p> <p>H11厚令37第190条 H18厚労令35第241条 H11老企25第三の十の3(12)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則 ・職員勤務表 ・雇用契約書 ・委託契約書 ・委託に関する記録 ・介護サービス記録

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<p>・委託契約書に①～⑦の事項が記載されているか。</p> <p>①当該委託の範囲</p> <p>②当該委託に係る業務（以下「委託業務」という。）の実施に当たり遵守すべき条件</p> <p>③受託者の従業者により当該委託業務が運営基準に従って適切に行われていることを委託者が定期的に確認する旨</p> <p>④委託者が当該委託業務に関し受託者に対し指示を行い得る旨</p> <p>⑤委託者が当該委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう上記④の指示を行った場合において、当該措置が講じられたことを委託者が確認する旨</p> <p>⑥受託者が実施した当該委託業務により入居者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在</p> <p>⑦その他当該委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項</p>	適	否	<p>・委託契約書</p>
<p>(4) (3)③及び⑤の確認の結果の記録を作成し、2年間保存しているか。</p>	適	否	<p>・確認結果の記録</p>
<p>(5) (3)のただし書きの規定により指定特定施設入居者生活介護等に係る業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しているか。</p>	適	否	<p>・確認結果の記録</p>
<p>(6) 施設従業者の資質の向上のために行われる内部の研修会や他で実施される研修会に参加させているか。</p> <p>※特に外部の研修に参加した場合は、職場会議等や内部の研修会の教材にするなど、他従業者へ反映（還元）すること。</p>	適	否	<p>・出張命令等</p>
<p>28 地域との連携等</p>			<p>【解釈赤P. 317～318, 1088】</p>
<p>(1) 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。（地域自治会との交流、ボランティアの受け入れ等）</p>	適	否	<p>H11厚令37第191条の2 H18厚労令35第243条 H11老企25第三の十の3(14)</p>
<p>(2) 提供した指定特定施設入居者生活介護等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努めているか。</p>	適	否	<p>・地域交流に関する記録</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
2 2 非常災害対策		
(1) ・消防計画を届け出ているか。	適	否
・消防法等に基づいて、年2回以上消火訓練、避難訓練を行っているか。	適	否
・収容人員10人以上の施設は、防火管理者を選任し、届け出ているか。	適	否
・防火管理者は、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施を行い、従業員に周知しているか。	適	否
・防火管理者を置かなくてもよいこととされている事業所においても、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ているか。	適	否
・風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定しているか。（消防計画に含めている場合も含む。）	適	否
2 5 秘密保持等		
(1) 利用者のプライバシーに係る記録等を適切に管理しているか。（ex. 鍵をかけていないガラス張りケースに保管していないか。）	適	否
(2) 秘密保持のため、必要な措置を講じているか。（ex. 従業員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用時に取り決める等を行っているか。）	適	否
(3) ・サービス担当者会議等において個人情報を用いる場合は、利用者（家族）に適切な説明（利用の目的、配布される範囲等）がなされ、あらかじめ文書により同意を得ているか。	適	否
・同意内容以外の事項まで情報提供していないか。	適	否
2 1 協力医療機関等		
(1) 協力病院を定めているか。	適	否
(2) 協力歯科医療機関を定めておくよう努めているか。	適	否
(3) 協力病院とは、あらかじめ必要な事項を取り決めているか。（利用者の入院や休日夜間等における対応）	適	否

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>26 広告</p> <p>(1) ・ 誤解を与えるような表現等が使用されていないか。 (ex. 常時医療スタッフが常駐している。)</p> <p>・ 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>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 316, 1088 ~1089】 H11厚令37第192条 準用（第34条） H18厚労令35第245条 準用（第32条） ・ パンフレット</p>
<p>27 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p> <p>◎居宅介護支援事業者の比率</p> <p>☆ (%)</p> <p>☆ (%)</p> <p>☆ (%)</p>	<p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 316, 1088 ~1089】 H11厚令37第192条 準用（第35条） H11厚令35第245条 準用（第33条） H11老企25第三の十 の3(15) 準用（第三の一の3(22)）</p>
<p>29 苦情処理</p> <p>(1) ・ 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。</p> <p>・ 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、これを利用申込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しているか。</p> <p>・ 苦情に対して速やかに対応しているか。また、利用者に対する説明は適切か。</p> <p>・ 苦情に対する措置の概要を掲示しているか。</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。</p> <p>(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るか。</p> <p>(4) 市町村の調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。</p> <p>(5) 市町村からの求めがあった場合には、(4)の改善の内容を市町村に報告しているか。</p> <p>(6) 国保連の調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。</p> <p>(7) 国保連からの求めがあった場合には、(6)の改善の内容を国保連に報告しているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 317, 1088 ~1089】 H11厚令37第192条 準用（第36条） H11厚令35第245条 準用（第34条） H11老企25第三の十 の3(15) 準用（第三の一の3(23)）</p> <p>・ 苦情に関する記録</p> <p>・ 指導に関する記録</p> <p>・ 報告文書</p> <p>・ 指導に関する記録</p> <p>・ 報告文書</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>30 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故が発生した場合は、県民局、市町村、家族、居宅介護支援事業者等への連絡を行うとともに必要な処置を講じているか。</p> <p>(2) (1)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。</p> <p>(3) 賠償すべき事態が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。</p> <p>(4) 事故が生じた際には、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 318, 1088～1089】 H11厚令37第192条準用（第37条） H11厚令35第245条準用（第35条） H11老企25第三の十の3(15) 準用（第三の一の3(25)） ・事故対応マニュアル関係 ・連絡体制図 ・事故記録</p>
<p>31 会計の区分</p> <p>(1) ・指定特定施設入居者生活介護事業所ごとに経理を区分しているか。</p> <p>・特定施設入居者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。</p> <p>※介護サービス別に会計区分を表示するのが原則であるが、介護予防サービスについては、介護サービスと一体的に行われている実態から、勘定科目として介護予防サービスの収入額のみを明確に把握できればよい。</p> <p>(2) 指針に沿った会計処理となっているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 318～319, 1088～1089】 H11厚令37第192条準用（第38条） H11厚令35第245条準用（第36条） H11老企25第三の十の3(15) 準用（第三の一の3(26)） ・会計関係書類</p>

確 認 事 項	適 否	根拠・確認書類
<p>3 2 記録の整備</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 利用者に対する指定特定施設入所者生活介護等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。</p> <p>①(介護予防)特定施設サービス計画</p> <p>②基準第181条第2項(第237条第2項)に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録</p> <p>③基準第183条第5項(第239条第2項)に規定する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</p> <p>④基準第190条第3項(第241条第3項)に規定する結果等の記録</p> <p>⑤基準第26条(第23条)の規定を準用する市町村への通知に係る記録</p> <p>⑥基準第36条第2項(第34条第2項)の規定を準用する苦情の内容等の記録</p> <p>⑦準第37条第2項(第35条第2項)の規定を準用する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</p> <p>⑧施行規則第64条第3号(第83条の9第3号)に規定する書類</p> <p>※（ ）内は介護予防</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【解釈赤P. 319, 1088】 H11厚令37第191条の3 H18厚労令35第244条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・従業員名簿 ・設備、備品台帳 ・会計関係書類 ・届出書類控
<p>第5 変更の届出等</p> <p>変更の届出は、10日以内に県民局へ提出しているか。</p> <p>変更届の提出が必要な事項</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 事業所（施設）の名称及び所在地 2 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（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名 3 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（当該事業に関するものに限る。） 4 事業所（施設）建物の構造概要及び平面図並びに設備の概要 5 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所 6 運営規程 7 協力医療機関（協力歯科医療機関含む）の名称及び診療科名並びに契約の内容 8 役員の氏名、生年月日及び住所 9 介護支援専門員の氏名及びその登録番号 <p>※変更内容によって（事業所の移転など重要な変更の場合）は、事前に県と協議を行う必要がある。</p> <p>※また、利用者の定員変更については、所在市町村・県介護保険事業支援計画との関係上、協議の上、変更申請が必要である。</p>	<p>適 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・届出書類控

※解釈青・・・「介護報酬の解釈 1 単位数表編 平成24年4月版」（社会保険研究所）
 解釈赤・・・「介護報酬の解釈 2 指定基準編 平成24年4月版」（社会保険研究所）
 解釈緑・・・「介護報酬の解釈 3 QA・法令編 平成24年4月版」（社会保険研究所）