

令和 6 年度

自己点検シート

(人員・設備・運営編)

(令和 6 年 9 月版)

(介護予防) 福祉用具貸与
特定 (介護予防) 福祉用具販売

事業所番号： 3 3

事業所名：

点検年月日：令和 年 月 日()

点検担当者：

<p>字体により表記内容を区分しています。</p> <p>教科書体 : 福祉用具貸与、特定福祉用具販売共通事項 : ※福祉用具貸与のみに関する事項については「※福祉用具貸与」と記載</p> <p>アンダーライン: 特定福祉用具販売に関する事項</p> <p>赤字 : 令和6年度変更箇所 ★運営指導時の確認項目</p> <p>青字 : 岡山県独自基準</p>
<p>居宅条例: 介護保険法に基づく指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等を定める条例 (平成24年岡山県条例第62号)</p> <p>予防条例: 介護保険法に基づく指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等を定める条例 (平成24年岡山県条例第65号)</p> <p>県解釈通知: 介護保険法に基づき条例で規定された指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の基準等について(令和3年4月1日付け指第47号)</p>

確 認 事 項	適 否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
第1 基本方針		赤本【貸:P372~】【予貸:P1183~】 【販:P397~】【予販:P1191~】
<p>居宅条例【貸:249条・販:266条】</p> <p>* 指定福祉用具貸与・指定特定福祉用具販売の事業運営の方針は、「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、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た適切な福祉用具・特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与・特定福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図る。」という基本方針に沿ったものとなっているか。</p>	適 否	【貸:基準省令193条】 【販:基準省令207条】 ・運営規程
<p>予防条例【予貸:238条・予販:255条】</p> <p>* 指定介護予防福祉用具貸与・指定特定介護予防福祉用具販売の事業運営の方針は、「その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、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た適切な福祉用具・特定介護予防福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与・特定介護予防福祉用具を販売することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は改善を図る・向上を目指す。」という基本方針に沿ったものとなっているか。</p>	適 否	【予貸:基準省令265条】 【予販:基準省令281条】
<p>* 運営規程、パンフレット、その他利用者に説明する文書は、法令、規則等に反した内容となっていないか。</p>	適 否	・パンフレット等
第2 人員に関する基準		赤本【貸:P372~】【予貸:P1183~】 【販:P397~】【予販:P1191~】
<p>居宅条例【貸:250条・販:267条】</p> <p>予防条例【予貸:239条・予販:256条】</p> <p>* 指定福祉用具貸与事業者が指定介護予防福祉用具貸与事業者、指定特定福祉用具販売事業者又は指定特定介護予防福祉用具販売事業者の指定を併せて受け、事業が同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定福祉用具貸与事業者の人員基準を満たすことをもって、これらの指定に係るすべての人員基準を満たしているものとみなすことができる。(指定特定福祉用具販売事業者についても同様)</p>		【貸:基準省令194条】 【販:基準省令208条】 【予貸:基準省令266条】 【予販:基準省令282条】

確認事項	適否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
<p>★ 1 福祉用具専門相談員の員数</p> <p>居宅条例【貸:250条・販:267条】 予防条例【予貸:239条・予販:256条】</p> <p>(1) 常勤換算方法で、2人以上いるか。 ○常勤換算方法＝個々の従業員の1週当たり平均勤務時間数(4週平均)の合計÷事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき1週当たりの時間数</p> <p>(2) 福祉用具専門相談員は、以下のいずれかの資格を有しているか。 ○保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、義肢装具士 ○福祉用具専門相談員指定講習修了者（厚生労働省令で定める基準に適合するものとして都道府県知事が指定する講習会の課程を修了し、当該講習会を行った者から当該講習会を修了した旨の証明書の交付を受けた者）</p> <p>★ 2 管理者</p> <p>居宅条例【貸:251条・販:268条】 予防条例【予貸:240条・予販:257条】</p> <p>* 常勤専従。ただし、支障がない場合は、①②との兼務可。 ①当該事業所の他の業務 ②同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務 ＝利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに限る。</p> <p>※兼務不可の例 ＝管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合。 ＝併設される訪問系サービスの事業所のサービス提供を行う従業員と兼務する場合。（訪問系サービス事業所における勤務時間が極めて限られている場合を除く）</p>	<p>適否</p> <p>適否</p> <p>適否</p> <p>適否</p>	<p>【貸:基準省令194条】 【販:基準省令208条】 【予貸:基準省令266条】 【予販:基準省令282条】 ・職員名簿、出勤簿、勤務表</p> <p>【介護保険法施行令】 第4条 ・資格証、職員履歴書</p> <p>【貸:基準省令195条】 【販:基準省令209条】 (基準通知1(2)) 【予貸:基準省令267条】 【予販:基準省令283条】 ・職員名簿、出勤簿、勤務表 ・福祉用具貸与記録</p>
<p>★第3 設備に関する基準</p>		<p>赤本【貸:P373～】【予貸:P1183～】 【販:P398～】【予販:P1191～】</p>
<p>居宅条例【貸:252条・販:269条】 予防条例【予貸:241条・予販:258条】</p> <p>* 指定福祉用具貸与事業者が指定介護予防福祉用具貸与事業者の指定を併せて受け、かつ、指定福祉用具貸与の事業と指定介護予防福祉用具貸与の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合については、指定介護予防福祉用具貸与事業の設備に関する基準を満たすことをもって、指定福祉用具貸与事業の設備に関する基準を満たしているものとみなすことができる。（指定特定福祉用具販売事業者及び指定特定介護予防福祉用具販売事業者についても同様）</p> <p>(1) 以下の①～③の専用の（若しくは、間仕切り又は特定された）区画があるか。必要なスペースが確保されているか。</p> <p>①事務室 ②利用申込の受付・相談等に対応するのに適切なスペース ③福祉用具の保管、消毒のために必要なスペース</p>	<p>適否</p> <p>適否</p> <p>適否</p> <p>適否</p>	<p>【貸:基準省令196条】 【販:基準省令210条】 【予貸:基準省令268条】 【予販:基準省令284条】</p> <p>(基準通知2) ・平面図 ・設備、備品台帳</p>

確 認 事 項	適 否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
<p>(2) 設備及び器材の基準は、次のとおりとなっているか。</p> <p>①福祉用具の保管のために必要な設備</p> <p>イ) 清潔であること。</p> <p>ロ) 既に消毒又は補修がなされている福祉用具と、それ以外の福祉用具を区分することが可能であること。</p> <p>②福祉用具の消毒のために必要な器材は、当該指定福祉用具貸与事業者が取り扱う福祉用具の種類、材質等からみて、適切な消毒効果を有するものであること。</p> <p>※ただし、福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合（業務委託等）にあつては、福祉用具の保管又は消毒のために必要な設備又は器材を有しないことができる。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>※「福祉用具貸与」のみ</p> <p>・消毒記録</p> <p>・保管記録</p>
<p>第4 運営に関する基準</p>		
<p>★ 1 内容及び手続の説明及び同意</p> <p>居宅条例【貸:9条・販:9条】（準用）</p> <p>予防条例【予貸:51条の2・予販:51条の2】（準用）</p> <p>(1) あらかじめ、重要事項を記した文書を交付又は利用申込者等の承諾を得て電磁的方法により提供して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得ているか。</p> <p>(2) 重要事項を記した文書は分かりやすいか。</p> <p>・不適切な事項や漏れはないか。</p> <p>※重要事項最低必要項目</p> <p>①運営規程の概要 ②従業員の勤務体制 ③事故発生時の対応</p> <p>④苦情処理の体制 ⑤利用者から事業者への緊急連絡先など</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>赤本【貸:P374～】【予貸:P1184～】</p> <p>【販:P399～】【予販:P1192～】</p> <p>【貸:基準省令8条】（準）</p> <p>【販:基準省令8条】（準）</p> <p>（基準通知3(2)）</p> <p>【予貸:基準省令49条の2】（準）</p> <p>【予販:基準省令49条の2】（準）</p> <p>【県解釈通知:</p> <p>貸:第二の11の(5)</p> <p>販:第二の12の(3)</p> <p>予貸:第三の9の(5)</p> <p>予販:第三の10の(4)】</p> <p>・重要事項説明書</p> <p>・同意に関する記録</p> <p>・利用申込書</p>
<p>2 提供拒否の禁止</p> <p>居宅条例【貸:10条・販:10条】（準用）</p> <p>予防条例【予貸:51条の3・予販:51条の3】（準用）</p> <p>* 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。</p> <p>※正当な理由の例</p> <p>①事業所の現員では対応しきれない。</p> <p>②利用者の居住地が実施地域外である。</p> <p>③適切な指定福祉用具貸与・指定特定福祉用具販売を提供することが困難である。</p> <p>* 要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【貸:基準省令9条】（準）</p> <p>【販:基準省令9条】（準）</p> <p>（基準通知3(3)）</p> <p>【予貸:基準省令49条の3】（準）</p> <p>【予販:基準省令49条の3】（準）</p> <p>・利用申込受付簿</p> <p>・要介護度の分布が分かる資料</p>
<p>3 サービス提供困難時の対応</p> <p>居宅条例【貸:11条・販:11条】（準用）</p> <p>予防条例【予貸:51条の4・予販:51条の4】（準用）</p> <p>* 居宅介護支援事業者等への連絡、適当な他の指定福祉用具貸与事業者又は指定介護予防福祉用具貸与事業者、指定特定福祉用具販売事業者、指定介護予防特定福祉用具販売事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに行っているか。</p>	<p>適 否</p>	<p>【貸:基準省令10条】（準）</p> <p>【販:基準省令10条】（準）</p> <p>【予貸:基準省令49条の4】（準）</p> <p>【予販:基準省令49条の4】（準）</p> <p>・サービス提供依頼書</p>
<p>★ 4 受給資格等の確認</p> <p>居宅条例【貸:12条・販:12条】（準用）</p> <p>予防条例【予貸:51条の5・予販:51条の5】（準用）</p> <p>(1) サービス提供を求められた場合、以下の要件を被保険者証によって確認しているか。</p> <p>①被保険者資格 ②要介護認定等の有無</p> <p>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。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【貸:基準省令11条】（準）</p> <p>【販:基準省令11条】（準）</p> <p>（基準通知3(5)）</p> <p>【予貸:基準省令49条の5】（準）</p> <p>【予販:基準省令49条の5】（準）</p> <p>・利用者に関する記録</p>

確 認 事 項	適 否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
(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。	適 否	
<p>5 要介護認定等の申請に係る援助 居宅条例【貸:13条・販:13条】(準用) 予防条例【予貸::51条の6・予販::51条の6】(準用)</p> <p>(1) 要介護認定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。 ※必要な援助=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申請を促すこと。</p>	適 否	【貸:基準省令12条】(準用) 【販:基準省令12条】(準用) (基準通知3(6)) 【予貸:基準省令49条の6】(準用) 【予販:基準省令49条の6】(準用) ・利用者に関する記録
(2) 更新の申請は、有効期間の終了する60日前から、遅くとも30日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。	適 否	
<p>★6 心身の状況等の把握 居宅条例【貸:14条・販:14条】(準用) 予防条例【予貸:51条の7・予販:51条の7】(準用)</p> <p>* サービス担当者会議、本人や家族との面談等を通じて、利用者の心身の状況、置かれている環境、他の福祉サービス等の利用状況の把握に努めているか。</p>	適 否	【貸:基準省令13条】(準用) 【販:基準省令13条】(準用) 【予貸:基準省令49条の7】(準用) 【予販:基準省令49条の7】(準用) ・利用者に関する記録 ・サービス担当者会議の記録
<p>★7 居宅介護支援事業者等との連携 居宅条例【貸:15条・販:15条】(準用) 予防条例【予貸:51条の8・予販:51条の8】(準用)</p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他サービス提供者との連携を図っているか。</p> <p>(2) サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行い、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及びその他サービス提供者との連携を図っているか。</p>	適 否	【貸:基準省令14条】(準用) 【販:基準省令14条】(準用) 【予貸:基準省令49条の8】(準用) 【予販:基準省令49条の8】(準用) ・情報提供の記録 ・指導の記録
<p>8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助 ※福祉用具貸与 居宅条例【貸:16条】(準用) 予防条例【予貸:51条の9】(準用) 〔法定代理受領サービスを受けていないケースがあった場合〕</p> <p>* 法定代理受領サービスを受ける要件の説明を行っているか。 ※受けるための要件 ①居宅介護支援事業者に居宅サービス計画の作成を依頼することをあらかじめ市町村に届け出て、 ②その居宅サービス計画に基づく居宅サービスを受けること。</p>	適 否	【貸:基準省令15条】(準用) (基準通知3(7)) 【予貸:基準省令49条の9】(準用)
<p>★9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 居宅条例【貸:17条・販:17条】(準用) 予防条例【予貸:51条の10・予販:51条の10】(準用)</p> <p>* 計画に沿った指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売を提供しているか。</p>	適 否	【貸:基準省令16条】(準用) 【販:基準省令16条】(準用) 【予貸:基準省令49条の10】(準用) 【予販:基準省令49条の10】(準用) ・居宅サービス計画 ・サービス提供票

確 認 事 項	適	否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
<p>10 居宅サービス計画等の変更の援助 居宅条例【貸:18条・販:18条】(準用) 予防条例【予貸:51条の11・予販:51条の11】(準用) 〔居宅サービス計画の変更を希望する場合〕 * 居宅介護支援事業者への連絡を行っているか。 * 法定代理受領サービスとして提供するためには、支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明を行っているか。</p>	適	否	【貸:基準省令17条】(準用) 【販:基準省令17条】(準用) (基準通知3(8)) 【予貸:基準省令49条の11】(準用) 【予販:基準省令49条の11】(準用)
<p>11 身分を証明する書類の携行 居宅条例【貸:19条・販:19条】(準用) 予防条例【予貸:51条の12・予販:51条の12】(準用) (1) 身分を明らかにする書類、名札等を携行しているか。 ・初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときはこれを提示する旨従業者に指導しているか。 <u>指導者氏名</u> <u>指導時期</u> (2) 証書等に、事業所の名称、従業者の氏名を記載しているか。 (従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。)</p>	適	否	【貸:基準省令18条】(準用) 【販:基準省令18条】(準用) (基準通知3(9)) 【予貸:基準省令49条の12】(準用) 【予販:基準省令49条の12】(準用) ・実態確認 ・就業規則 ・業務マニュアル ・研修マニュアル
<p>★12 サービスの提供の記録 居宅条例【貸:20条】(準用) 予防条例【予貸:51条の13】(準用) (1) 福祉用具貸与の提供の開始日、終了日、種目、品名等の実績を記録しているか。 (2) 利用者から申出があった場合には、適切な方法により実績の情報を利用者へ提供しているか。</p>	適	否	【貸:基準省令19条】(準用) (基準通知3(10)) 【予貸:基準省令49条の13】(準用) ・サービス提供票 ・福祉用具貸与記録 ・居宅サービス計画
<p>12 サービスの提供の記録 居宅条例【販:270条】 予防条例【予販:259条】 (1) 特定福祉用具販売の提供日、提供した具体的なサービス内容、利用者の心身の状況等を記録しているか。 (2) 利用者から申出があった場合には、適切な方法により実績の情報を利用者へ提供しているか。</p>	適	否	【販:基準省令211条】 (基準通知3(1)) 【予販:基準省令285条】 ・福祉用具販売記録 ・居宅サービス計画
<p>★13 利用料等の受領 居宅条例【貸:253条】 予防条例【予貸:242条】 〔法定代理受領サービスに該当する場合〕 (1) 1割、2割又は3割相当額の支払を受けているか。 〔法定代理受領サービスに該当しない場合〕 (2) 10割相当額の支払を受けているか。 ・基準額との間に不合理な差額が生じていないか。 (3) 複数の福祉用具を貸与する事業者はあらかじめ事業所内のシステム等において一つの福祉用具に対して単品利用料と減額利用料を設定しているか。また、運営規定等に単品利用料と減額利用料のいずれについても記載されているか。 〔その他の費用の支払を受けている場合〕 (4) 次に掲げる費用の額以外の支払を受けていないか。次に掲げる費用は運営規程に従い適正に徴収されているか。 ア) 実施地域以外の居宅において福祉用具貸与を行う場合の交通費 イ) 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合に要する費用</p>	適	否	【貸:基準省令197条】 (基準通知3(1)) 【予貸:基準省令269条】 ・領収証控 ・請求書 【複数の福祉用具を貸与する場合の運用について(平成27年老振発第0327第3号)】 ・運営規程 ・領収証控 ・車両運行日誌

確認事項	適	否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
(5) (4)の支払を受ける場合には、その内容及び費用についてあらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。	適	否	
(6) 利用者から前払で利用料を徴収している場合は、要介護認定の有効期間を超える分について前払の利用料を徴収していないか。	適	否	
(7) 利用料等の支払を受けた都度、領収証を交付しているか。	適	否	・領収証控
(8) 領収証については、保険給付に係る1割、2割又は3割負担部分と保険給付対象外のサービス部分（個別の費用ごとに明記したもの）に分けて記載しているか。	適	否	法第41条第8項 施行規則第65条
*課税の対象外に消費税を賦課していないか。	適	否	
13 販売費用の額等の受領			
居宅条例【販:271条】 予防条例【予販:260条】			
(1) 現に当該特定福祉用具の購入に要した費用の額(以下「販売費用の額」)の支払を受けているか。	適	否	【販:基準省令212条】 (基準通知3(2)) 【予販:基準省令286条】
〔その他の費用の支払を受けている場合〕			
(2) 次に掲げる費用の額以外の支払を受けていないか。次に掲げる費用は運営規程に従い適正に徴収されているか。	適	否	
ア) 実施地域以外の居宅において特定福祉用具販売を行う場合の交通費			
イ) 特定福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用			
(3) (2)の支払を受ける場合には、その内容及び費用についてあらかじめ利用者又はその家族に対して説明を行い、同意を得ているか。	適	否	同意に関する記録

14 保険給付の請求のための証明書の交付			
居宅条例【貸:22条】(準用) 予防条例【予貸:52条の2】(準用)			
〔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。	適	否	【貸:基準省令21条】(準) 【予貸:基準省令50条の2】(準)

14 保険給付の申請に必要となる書類等の交付			
居宅条例【販:272条】 予防条例【予販:261条】			
* 指定特定福祉用具販売に係る販売費用の額の支払を受けた場合は、以下のものを利用者に交付しているか。	適	否	【販:基準省令213条】 【予販:基準省令287条】
イ 当該指定特定福祉用具販売事業所の名称、提供した特定福祉用具の種目の名称、品目の名称、及び販売費用の額等を記載した証明書			
ロ 領収書			
ハ 当該特定福祉用具販売のパンフレット等			

15 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の基本取扱方針			
居宅条例【貸:254条・販:254条(準用)】			
予防条例【予貸:250条・予販:264条】			
(1) 利用者の要介護状態の軽減、悪化の防止、要介護状態となることの予防、利用者を介護する者の負担軽減に資するよう、目標を設定し、計画的に行われているか。	適	否	【貸:基準省令198条】 【販:基準省令198条】(準) 【予貸:基準省令277条】 【予販:基準省令290条】 ・福祉用具貸与計画 ・特定福祉用具販売計画
(2) 常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の貸与・販売をしているか。	適	否	・福祉用具貸与記録 ・サービス提供記録

確 認 事 項	適	否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
<p>(3) 提供する福祉用具貸与・特定福祉用具販売の質の評価を行い、常にサービスの改善を図っているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自ら行う評価に限らず、外部の者による評価（利用者アンケート等を含む。）など、多様な評価方法を用いるか。 	適	否	<p>【県解釈通知： 貸:第二の11の(1) 販:第二の12の(3) 予貸:第三の9の(3) 予販:第三の10の(2)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価を実施した記録
<p>16 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の具体的取扱方針</p>			
<p>居宅条例【貸:255条・販:273条】</p>			<p>【貸:基準省令199条】</p>
<p>予防条例【予貸:251条・予販:265条】</p>			<p>【販:基準省令214条】</p>
<p>(1) サービスの提供に当たっては、福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画に基づき、利用者が貸与又は販売のいずれかを選択できることや、メリット及びデメリット等利用者の選択に当たって必要な情報を十分に説明した上で、特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸与・販売の提供は、福祉用具専門相談員が自ら行っているか。 ・目録等の文書を示して特定福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格（※福祉用具貸与）、販売費用の額、複数貸与する場合の減額利用料（※福祉用具貸与）等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の貸与・販売に係る同意を得ているか。 	適	否	<p>(基準通知3(3))</p> <p>【予貸:基準省令278条】</p> <p>【予販:基準省令291条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具貸与計画 ・特定福祉用具販売計画 ・使用説明書 ・相談に関する記録 ・同意に関する記録 ・点検に関する記録
<p>(2) 特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行っているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等に関する記録
<p>(3) 利用者の身体の状況等に応じて特定福祉用具の調整を行うとともに、使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に特定福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行っているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・取扱説明書
<ul style="list-style-type: none"> ・電動車椅子、移動用リフト等の使用に際し安全性の面から注意が必要な福祉用具は、訓練操作の必要性等、利用に際しての注意事項を十分説明しているか。※福祉用具貸与 	適	否	
<ul style="list-style-type: none"> ・自動排泄処理装置等の使用に際し、衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、利用者又は家族等が日常的に行わなければならない衛生管理（洗浄、点検等）について十分説明しているか。※福祉用具貸与 	適	否	
<ul style="list-style-type: none"> ・腰掛け便座、自動排泄処理装置の交換可能部品等の使用に際し、衛生面から注意が必要な福祉用具については、衛生管理の必要性等、利用に際しての注意事項を十分説明しているか。 	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉用具使用、指導、修理状況の記録
<p>(4) 利用者等からの要請等に応じて、福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行っているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・点検に関する記録
<ul style="list-style-type: none"> ・修理を行った場合は、専門相談員が責任をもって修理後の点検を行っているか。※福祉用具貸与 	適	否	
<ul style="list-style-type: none"> ・自動排泄処理装置等の使用に際し、衛生管理の面から注意が必要な福祉用具については、製造事業者が規定するメンテナンス要領等に則り、定期的な使用状況の確認、衛生管理、保守・点検を確実に実施しているか。 ※R6より福祉用具販売も同様 	適	否	
<p>(5) 居宅サービス計画に位置付けられる場合には、当該計画に指定福祉用具貸与が必要な理由が記載されるよう、サービス担当者会議等を通じて福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供等を行っているか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅サービス計画 ・直近の認定調査票の必要な部分の写しの内容が確認できる文書
<p>また、必要に応じて随時その必要性が検討され、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるよう、サービス担当者会議等を通じて助言及び情報提供を行っているか。 ※R6より福祉用具販売も同様</p>	適	否	<p>(軽度者に係る対象外種目を貸与している場合)</p>

確 認 事 項	適	否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
(6)指定特定福祉用具貸与の提供に当たっては、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、身体的拘束等を行っていないか。	適	否	
(7)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。	適	否	
(8) 居宅サービス計画に位置付けられる場合には、当該計画に特定福祉用具販売が必要な理由が記載されるよう、サービス担当者会議等を通じて、福祉用具の適切な選定のための助言及び情報提供等を行っているか。	適	否	・福祉用具貸与計画
(9) サービスの提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供しているか。 ※福祉用具貸与	適	否	【県解釈通知： 貸:第二の11の(2) 販:第二の12の(1) 予貸:第三の9の(4) 予販:第三の10の(3)】
(10) 認知症、障害等により判断能力が不十分な利用者に対し、適正な契約手続等を行うために成年後見制度の活用が必要と認められる場合は、地域包括支援センターや市町村担当課等の相談窓口を利用者又は家族に紹介する等、関係機関と連携し、利用者が成年後見制度を活用することができるよう、支援に努めているか。	適	否	
★ 17 福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画の作成			
居宅条例【貸:256条・販:274条】			【貸:基準省令199条の2】
予防条例【予貸:252条・予販:266条】			(基準通知3(3)⑥)
(1) 利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具貸与・特定福祉用具販売の目標、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て作成しているか。	適	否	【販:基準省令214条の2】 (基準通知3(4)④) 【予貸:基準省令278条の2】 【予販:基準省令292条】
・特定福祉用具販売の利用があるときは特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成しているか。※福祉用具貸与	適	否	・福祉用具貸与計画
・福祉用具貸与の利用があるときは福祉用具貸与計画と一体のものとして作成しているか。	適	否	・特定福祉用具販売計画 ・居宅サービス計画
<計画に記載すべき事項>	適	否	緑本P374 Q2
・利用者の基本情報（氏名、年齢、性別、要介護度等）			
・福祉用具が必要な理由			
・福祉用具の利用目標			
・具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由			
・その他関係者間で共有すべき事項（福祉用具を安全に利用するために特に注意が必要な事項、日常の衛生管理に関する留意点等）			
・福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期（貸与）			
(2) 既に居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成されている場合は当該居宅サービス計画（介護予防サービス計画）の内容に沿って作成しているか。	適	否	
・福祉用具貸与計画の作成後に居宅サービス計画（介護予防サービス計画）が作成された場合は当該福祉用具貸与計画が居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しているか。※福祉用具貸与	適	否	

確 認 事 項	適	否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
(3) 福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売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。	適	否	
(4) 福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画を作成した際には、当該福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付しているか。	適	否	・同意に関する記録
(5)福祉用具貸与計画の作成後、モニタリングを行っているか。 ※福祉用具貸与	適	否	
(6)指定福祉用具貸与の提供に当たっては、福祉用具貸与計画に基づくサービス提供の開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、継続の必要性について検討を行っているか。 ※福祉用具貸与	適	否	
(7)当該記録を当該サービスの提供に係る居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者に報告しているか。	適	否	・【新旧】福祉用具貸与計画
(8) 福祉用具貸与計画の作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握を行い、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行っているか。※福祉用具貸与	適	否	
(9) <u>指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、指定福祉用具販売計画の作成後、当該指定福祉用具販売計画に記載した目標の達成状況の確認を行っているか。</u>	適	否	
<介護予防福祉用具貸与計画について> 予防条例【予貸:252条】			
(1) ・ <u>介護予防福祉用具貸与計画</u> に基づくサービス提供の開始時から、必要に応じ、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行っているか。	適	否	
・ <u>介護予防福祉用具貸与計画</u> に定める計画期間が終了するまでに、少なくとも1回を目安としてモニタリングを行っているか。	適	否	【基準省令278条の2】 (基準通知9(3)③)
・ <u>介護予防福祉用具貸与計画</u> に定める計画期間終了後のモニタリングを行っているか。	適	否	・福祉用具貸与計画 ・介護予防サービス計画 ・モニタリングに関する記録

確 認 事 項	適	否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
(2) モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定 <u>介護予防支援事業者</u> に報告しているか。	適	否	・報告に関する記録
(3) モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて <u>介護予防福祉用具貸与計画</u> の変更を行っているか。	適	否	・【新旧】介護予防福祉用具貸与計画
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">18 利用者に関する市町村への通知</div> 居宅条例【貸:27条・販:27条】(準用) 予防条例【予貸:52条の3・予販:52条の3】(準用) *福祉用具貸与・販売を受けている利用者が、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。 ①正当な理由なしに福祉用具貸与・販売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させたと認められる。 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。	適	否	【貸:基準省令26条】(準用) 【販:基準省令26条】(準用) 【予貸:基準省令50条の2】(準用) 【予販:基準省令50条の2】(準用) ・市町村に送付した通知に係る記録
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">19 管理者の責務</div> 居宅条例【貸:56条・販:56条】(準用) 予防条例【予貸:54条・予販:54条】(準用) (1) 管理者は、従業者の管理、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。 (2) 管理者は、従業者に「運営に関する基準」を遵守させるための指揮命令を行っているか。	適	否	【貸:基準省令52条】(準用) 【販:基準省令52条】(準用) 【予貸:基準省令52条】(準用) 【予販:基準省令52条】(準用) ・組織図、組織規定 ・業務日誌等 ・運営規程
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">★20 運営規程</div> 居宅条例【貸:257条・販:257条 (準用)】 予防条例【予貸:243条・予販:243条 (準用)】 *運営規程に次の①～⑦が記載されているか。運営規程は、実際に行っているサービスの内容と合致しているか。 <div style="text-align: center; color: red;">※⑥経過措置期間終了</div> 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福祉用具貸与・販売の提供方法、取り扱う種目及び利用料(減額する場合の減額利用料を含む。)その他の費用の額 →利用期間が1月に満たない場合の算定方法等の記載があるか。 (日割り計算 or 半月単位の計算方法) ※福祉用具貸与 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥虐待の防止のための措置に関する事項 ⑦その他運営に関する重要事項 →福祉用具の消毒方法が記載されているか。	適	否	【貸:基準省令200条】 【販:基準省令200条】(準用) 【予貸:基準省令270条】 【予販:基準省令270条】(準用) ・運営規程 ・重要事項説明書

確認事項	適	否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
<p>★ 21 勤務体制の確保等</p> <p>居宅条例【貸:108条・販:108条】(準用) 予防条例【予貸:121条の2・予販:121条の2】(準用)</p> <p>(1) 適切なサービスを提供できるよう、従業員の勤務体制を月ごとに定めているか。(勤務計画が作成されているか。)</p> <p>※勤務体制が勤務表(原則として月ごと)により明確にされているか。専門相談員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしているか。</p> <p>(2) ・当該事業所の従業員によってサービスの提供が行われているか。ただし、利用者のサービス利用に直接影響を及ぼさない業務(運搬、回収、修理、保管、消毒等)については、この限りでない。 ・保管又は消毒を第三者に委託した場合は、委託等の契約の内容において適切な方法により行われることを担保しているか。</p> <p>(3) 適切なサービス提供を確保する観点から、職場におけ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従業員の職場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。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【貸:基準省令101条】(準用) 【販:基準省令101条】(準用) (基準通知3(4)) 【予貸:基準省令120条の2】(準用) 【予販:基準省令120条の2】(準用)</p> <p>・就業規則 ・雇用契約書 ・勤務計画</p> <p>・勤務表</p> <p>・業務委託契約書</p> <p>・方針、相談記録</p>
<p>★ 22 業務継続計画(BCP)の策定等 ※経過措置期間終了</p> <p>居宅条例【貸:32条の2・販:32条の2】(準用) 予防条例【予貸:55条の2の2・予販:55条の2の2】(準用)</p> <p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務継続を図るための計画(業務継続計画)を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じているか。</p> <p>(2) 福祉用具専門相談員等に対し、業務継続計画(BCP)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実施しているか。</p> <p>(3) 定期的に業務継続計画(BCP)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。</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【貸:基準省令30条の2】(準用) 【販:基準省令30条の2】(準用) (基準通知3(5)) 【予貸:基準省令53条の2の2】(準用) 【予販:基準省令53条の2の2】(準用)</p> <p>・業務継続計画(BCP)</p> <p>・研修及び訓練計画、実施記録</p>
<p style="color:red">※感染症もしくは災害のいずれか又は業務継続計画が未策定の場合、基本報酬が減算される。 ※福祉用具貸与 ※R7.3.31まで努力義務</p>			
<p>★ 23 適切な研修の機会の確保</p> <p>居宅条例【貸:258条・販:258条】(準用) 予防条例【予貸:244条・予販:244条】(準用)</p> <p>*福祉用具専門相談員の資質向上のために、特定福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を、定期的かつ計画的に受けさせているか。</p> <p>*福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、必要な知識・技能の習得、維持及び向上に努めているか。</p>	<p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p>	<p>【貸:基準省令201条】 販:基準省令201条】(準用) 予貸:基準省令271条】 【予販:基準省令271条】(準用)</p> <p>・研修修了証明書 ・研修計画 ・研修会資料</p>
<p>24 特定福祉用具の取扱種目</p> <p>居宅条例【貸:259条・販:259条】(準用) 予防条例【予貸:245条・予販:245条】(準用)</p> <p>*利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応することができるようにできる限り多くの種類の特定福祉用具を取り扱うようにしているか。</p>	<p>適</p>	<p>否</p>	<p>【貸:基準省令201条第2項】 (基準通知3(6)) 【貸:基準省令202条】 【販:基準省令202条】(準用) 【予貸:基準省令272条】 【予販:基準省令272条】(準用)</p> <p>・目録等</p>

確 認 事 項	適	否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
<p>★25 衛生管理等</p> <p>居宅条例【販:33条】(準用) 予防条例【予販:55条の3】(準用)</p> <p>(1) 従業員の清潔の保持、健康状態について、必要な管理を行っているか。</p> <p>①健康診断を実施しているか。</p> <p>②衛生マニュアル、健康マニュアル類を策定しているか。</p> <p>③感染を予防するための備品等を備えているか。 (使い捨て手袋、手指洗浄設備等)</p> <p>(2) 設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。 (設備の清掃、消毒、備品等の保管方法、保管状態)</p> <p>(3) 指定特定福祉用具販売事業者は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じているか。</p> <p style="text-align: right;">※経過措置期間終了</p> <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)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、福祉用具専門相談員に周知徹底を図っているか。 ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。 ・福祉用具専門相談員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施しているか。 	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【販:基準省令31条】(準用) 【予販:基準省令53条の3】(準用)</p> <p>・健康診断の記録 ・衛生マニュアル ・支出関係証拠書類</p> <p>・清掃、消毒の記録</p> <p>・委員会に関する記録</p> <p>・指針</p> <p>・研修及び訓練に関する記録</p>
<p>26 掲示等及び目録の備え付け</p> <p>居宅条例【貸:261条・販:261条(準用)】 予防条例【予貸:247条・予販:247条(準用)】</p> <p>(1) 事業所の見やすい場所に、①から⑥までを全て含んだ重要事項を掲示しているか。又は、①～⑥までの事項を全て記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者が自由に閲覧できるようになっているか。</p> <p>①運営規程の概要 ②従業員の勤務体制 ③苦情に対する措置の概要 ④事故発生時の対応 ⑤利用者から事業者への緊急連絡先 ⑥利用料(減額の対象とするものについては、併せてその減額利用料)及びその他費用の額</p> <p>*掲示事項の内容、実際に行っているサービス内容、届け出ている内容が一致しているか。</p> <p>(2) 利用者の福祉用具の選択に資するため、取り扱う特定福祉用具の品名及び品名ごとの利用料(減額の対象とするものについては、併せてその減額利用料)、その他の必要事項が記載された目録等を備え付けているか。</p> <p>(3) 「書面掲示」に加えて、原則として重要事項等の情報ウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表しているか。 R7.3.31までは努力義務</p>	<p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p> <p>適</p>	<p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p> <p>否</p>	<p>【貸:基準省令204条】 【販:基準省令204条】(準用) 【予貸:基準省令274条】 【予販:基準省令274条】(準用)</p> <p>・実地確認 ・重要事項説明書 ・運営規定 ・26(1)に関する書面</p> <p>・備え付けの目録</p>

確認事項	適	否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
<p>★ 27 秘密保持等</p> <p>居宅条例【貸:35条・販:35条】(準用) 予防条例【予貸:55条の5・予販:55条の5】(準用)</p> <p>(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。 (2) 従業者又は従業者であった者が、正当な理由なく、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。(例えば、就業規則に盛り込むなど雇用時の取決め等を行っているか。) (3) サービス担当者会議など部外で個人情報を用いる場合は、利用者及びその家族に適切な説明(利用の目的、使用される範囲など)がされ、あらかじめ文書による同意を得ているか。ただし、この同意はサービス提供開始時に包括的な同意を得ておくことで足りる。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令33条】(準用) 【販:基準省令33条】(準用) (基準通知3(25)) 【予貸:基準省令53条の5】(準用) 【予販:基準省令53条の5】(準用) ・ 個人情報の保管場所・就業時の取り決め等の記録 ・ 利用者及びその家族の同意書</p>
<p>★ 28 広告</p> <p>居宅条例【貸:36条・販:36条】(準用) 予防条例【予貸:55条の6・予販:55条の6】(準用)</p> <p>* 虚偽又は誇大な内容の広告となっていないか。 * 広告の内容が、施設の概要や運営規程と異なる点はないか。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令34条】(準用) 【販:基準省令34条】(準用) 【予貸:基準省令53条の6】(準用) 【予販:基準省令53条の6】(準用) ・ パンフレット/チラシ、運営規程 ・ ポスター、広告</p>
<p>29 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止</p> <p>居宅条例【貸:37条・販:37条】(準用) 予防条例【予貸:55条の7・予販:55条の7】(準用)</p> <p>* 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令35条】(準用) 【販:基準省令35条】(準用) 【予貸:基準省令53条の7】(準用) 【予販:基準省令53条の7】(準用)</p>
<p>★ 30 苦情処理</p> <p>居宅条例【貸:38条・販:38条】(準用) 予防条例【予貸:55条の8・予販:55条の8】(準用)</p> <p>(1) 苦情を受け付けるための相談窓口があるか。 ・ 苦情処理の体制、手続が定められているか。 ・ 苦情に対する措置の概要について、利用者及びその家族に適切に説明しているか。重要事項説明書に記載されているか。 ・ 苦情に対する措置の概要を事業所に掲示しているか。 ・ 苦情に対して速やかに対応しているか。 (2) 苦情を受け付けた場合には、苦情の受付日、その内容等を記録しているか。 (3) 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。 (4) 苦情の内容等の記録は、5年間保存しているか。 (5) 市町村が行う調査等に協力し、指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。市町村との連携は図られているか。 (6) 市町村の求めがあった場合には、(5)の改善内容を市町村に報告しているか。 (7) 国保連が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に改善を行っているか。国保連との連携は図られているか。 (8) 国保連の求めがあった場合には、(7)の改善内容を国保連に報告しているか。</p>	適	否	<p>【貸:基準省令36条】(準用) 【販:基準省令36条】(準用) (基準通知3(28)) 【予貸:基準省令53条の8】(準用) 【予販:基準省令53条の8】(準用) 【県解釈通知: 貸:第二の11の(4) 販:第二の12の(2) 予貸:第三の9の(2) 予販:第三の10の(1)】 ・ 運営規程 ・ 苦情処理マニュアル ・ 重要事項説明書 ・ 実地調査 ・ 苦情に関する記録 ・ 市町村とのやり取りの記録 ・ 国保連とのやり取りの記録</p>

確認事項	適 否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
<p>31 地域との連携等</p> <p>居宅条例【貸:39条・販:39条】(準用) 予防条例【予貸:55条の9・予販:55条の9】(準用)</p> <p>(1) 利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業(介護相談員を派遣する事業)その他の市町村が実施する事業(広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業)に協力するよう努めているか。</p> <p>(2) 事業者は、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福祉用具貸与・販売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福祉用具貸与・販売の提供を行うよう努めているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【貸:基準省令36条の2】(準用) 【販:基準省令36条の2】(準用) (基準通知3(29)) 【予貸:基準省令53条の9】(準用) 【予販:基準省令53条の9】(準用)</p> <p>・苦情に関する記録</p> <p>・サービス提供に関する記録等</p>
<p>★ 32 事故発生時の対応</p> <p>居宅条例【貸:40条・販:40条】(準用) 予防条例【予貸:55条の10・予販:55条の10】(準用)</p> <p>(1) 事故発生時の市町村、家族、居宅介護支援事業者等に対して連絡体制が整えられているか。 ・事故発生時の対応方法が定められていることが望ましい。 ・損害賠償保険に加入していることが望ましい。(又は賠償資力を有することが望ましい。)</p> <p>(2) 事故の状況及び事故に際して採った処置を記録しているか。 ・記録を5年間保存しているか。 ・県の指針に基づき、県(所管県民局)へ報告しているか。 ・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>(3) 賠償すべき事故が生じた場合、速やかに損害賠償を行っているか。</p>	<p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p> <p>適 否</p>	<p>【貸:基準省令37条】(準用) 【販:基準省令37条】(準用) (基準通知3(30)) 【予貸:基準省令53条の10】(準用) 【予販:基準省令53条の10】(準用)</p> <p>【県解釈通知: 貸:第二の11の(4) 販:第二の12の(2) 予貸:第三の9の(2) 予販:第三の10の(1)】</p> <p>・連絡体制図 ・フェイスシート ・連絡マニュアル ・保険証書 ・事故記録 ・県民局等への報告記録 ・再発防止策に関する資料等 ・ヒヤリハットの記録 ・損害賠償に応じた記録等</p>
<p>★ 33 虐待の防止</p> <p>居宅条例【貸:40の2条・販:40条40の2】(準用) 予防条例【予貸:55条の10の2・予販:55条の10の2】(準用)</p> <p>(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができる。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>(2) 虐待の防止のための指針を整備しているか。また、当該指針は高齢者虐待防止法の趣旨に則って整備されているか。</p> <p>(3) 福祉用具専門相談員等に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。</p> <p>(4) (1)~(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。</p> <p>※(1)、(2)及び(4)について、経過措置期間終了</p> <p>※ 以下の事項に従業者に周知徹底しているか。 ・養介護施設従事者等は、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報しなければならないこと。</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>【貸:基準省令37条の2】(準用) 【販:基準省令37条の2】(準用) (基準通知3(8)) 【予貸:基準省令53条の10の2】(準用) 【予販:基準省令53条の10の2】(準用)</p> <p>【県解釈通知: 貸:第二の11の(3) 販:第二の12の(3) 予貸:第三の9の(1) 予販:第三の10の(4)】</p> <p>・研修に関する記録 ・委員会に関する記録 ・指針</p> <p>・担当者を設置したことが分かる文書 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第21条</p>

確 認 事 項	適	否	「介護報酬の解釈」参照頁等・確認書類
<p>・ 上記の通報を行う際の市町村担当課の連絡先を全従業員が把握していること。</p> <p>※虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合は、基本報酬を減額する。</p> <p style="text-align: right;">※福祉用具貸与 ※R9.3.31までは努力義務</p> <p>34 会計の区分 居宅条例【貸:41条・販:41条】(準用) 予防条例【予貸:55条の11・予販:55条の11】(準用) 事業所ごとの経理区分となっているか。 (福祉用具貸与・販売の会計とその他の事業の会計を区分しているか。)</p> <p>35 記録の整備 居宅条例【貸:262条・販:275条】 予防条例【予貸:248条・予販:262条】 (1) 従業員、設備、備品、会計に関する諸記録を整備しているか。 (2) 利用者に対する福祉用具貸与の提供に関する次の記録(書面又は電磁的記録)を整備し、その完結の日から5年間保存しているか。 ①福祉用具貸与計画・特定福祉用具販売計画 ②提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合、実施状況の結果等の記録(※福祉用具貸与のみ) ④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 ⑦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 ※福祉用具貸与</p>	適	否	<p>【貸:基準省令38条】(準用) 【販:基準省令38条】(準用) 【予貸:基準省令53条の11】(準用) 【予販:基準省令53条の11】(準用) ・ 会計関係書類</p> <p>:基準省令204条の2 販:基準省令215条 (基準通知3(9)) 【予貸:基準省令275条】 【予販:基準省令288条】 【県解釈通知: 貸:第二の11の(4) 販:第二の12の(2) 予貸:第三の9の(2) 予販:第三の10の(1)】 ・ 職員名簿 ・ 設備、備品台帳 ・ 会計関係書類 ・ 苦情記録・事故記録</p>
<p>第5 変更の届出</p>			
<p>*変更の届出が必要な事項については、適切に届出されているか。 ・ 事業所の専用区画は届け出ている区画と一致しているか。 ・ 管理者は届け出ている者と一致しているか。 ・ 運営規程は届け出ているものと一致しているか。</p>	適 適 適 適	否 否 否 否	<p>・ 届出書類の控</p>
<p>参考 業務管理体制・介護サービス情報の公表等</p>			
<p>【参考1】業務管理体制 ・ 業務管理体制整備に関する届出を行っているか。 いつ行ったか。(年 月 日) ・ 法令遵守責任者名が従業員に周知されているか。</p>	適 適	否 否	<p>【介護保険法第115条の32】 【赤本P1374~P1384】 ・ 業務管理体制届出書</p>
<p>【参考2】介護サービス情報の公表 ・ 当該年度の報告依頼通知があったとき、介護サービス情報公表システムの入力を行っているか。 いつ行ったか。(年 月 日) ・ 当該年度に修正があった場合入力を行っているか。 いつ行ったか。(年 月 日)</p>	適 適	否 否	<p>【介護保険法第115条の35】 【赤本P1385~P1395】 ・ 介護サービス情報公表システム</p>

【注】参考1, 参考2は、「人員・設備・運営基準」に含まれるものではありませんが、「介護サービス事業者」の義務として法律に明記されているものです。