地域密着型通所介護

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質に関する事項 | | | | |
| 確認項目 | | | 適否 | 確認文書 |
| 設  備 | 設備及び備品等  (第22条) | ・平面図に合致しているか【目視】  ・使用目的に沿って使われているか【目視】 | □ | ・平面図 |
| 運  営 | 内容及び手続の説明  及び同意  (第3条の7) | ・利用申込者又はその家族への説明と同意の  手続きを取っているか  ・重要事項説明書の内容に不備等はないか | □ | ・重要事項説明書(利用  申込者又は家族の同意  があったことがわかるもの)  ・利用契約書 |
| 心身の状況等の把握  (第23条) | ・サービス担当者会議等に参加し、利用者の  心身の状況把握に努めているか | □ | ・サービス担当者会議の  記録 |
| 居宅介護支援事業者  等との連携  (第3条の13) | ・サービス担当者会議等を通じて介護支援専  門員や他サービスと連携しているか | □ | ・サービス担当者会議の  記録 |
| 居宅サービス計画に  沿ったサービスの提供  (第3条の15) | ・居宅サービス計画に沿ったサービスが提供され  ているか | □ | ・居宅サービス計画  ・地域密着型通所介護  計画又は療養通所介護  計画  (利用者及び家族の同意  があったことがわかるもの) |
| サービスの提供の記録  (第3条の18) | ・地域密着型通所介護計画又は療養通所  介護計画にある目標を達成するための具体  的なサービスの内容が記載されているか  ・日々のサービスについて、具体的な内容や利  用者の心身の状況等を記録しているか  ・送迎が適切に行われているか | □ | ・サービス提供記録  ・業務日誌  ・送迎記録 |
| 地域密着型通所介護  計画又は療養通所  介護計画の作成  (第27条、第40条  の9) | ・居宅サービス計画に基づいて地域密着型通  所介護計画又は療養通所介護計画が立て  られているか  ・利用者の心身の状況、希望および環境を踏  まえて地域密着型通所介護計画又は療養  通所介護計画が立てられているか  ・サービスの具体的内容、時間、日程等が明ら  かになっているか  ・利用者又はその家族への説明・同意・交付  は行われているか  ・目標の達成状況は記録されているか  ・達成状況に基づき、新たな地域密着型通所  介護計画又は療養通所介護計画が立てられ  ているか  ・訪問看護計画書の内容との整合を図っている  か(療養通所介護に限る) | □ | ・居宅サービス計画  ・地域密着型通所介護  計画又は療養通所介護  計画  (利用者又は家族の同意  があったことがわかるもの)  ・アセスメントシート  ・モニタリングシート |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | | |
| 確認項目 | | | 適否 | 確認文書 |
| 人  員 | 従業者の員数  (第20条、第40条) | ・利用者に対し、従業者の員数は適切であるか  ・必要な専門職が揃っているか  ・専門職は必要な資格を有しているか | □ | ・勤務実績表／タイムカード  ・勤務体制一覧表  ・従業者の資格証 |
| 管理者  (第21条、第40条  の2) | ・管理者は常勤専従か、他の職務を兼務して  いる場合、兼務体制は適切か  ・管理者は看護師であるか(療養通所介護  に限る) | □ | ・管理者の雇用形態が  分かる文書  ・管理者の勤務実績表  ／タイムカード |
| 運  営 | 受給資格等の確認  (第3条の10) | ・被保険者資格、要介護認定の有無、要介  護認定の有効期限を確認しているか | □ | ・介護保険番号、有効期限  等を確認している記録等 |
| 利用料等の受領  (第24条) | ・利用者からの費用徴収は適切に行われている  か  ・領収書を発行しているか  ・医療費控除の記載は適切か | □ | ・請求書  ・領収書 |
| 緊急時等の対応  (第12条、第40条  の10) | ・緊急時対応マニュアル等が整備されているか  ・緊急事態が発生した場合、速やかに主治の  医師に連絡しているか | □ | ・緊急時対応マニュアル  ・サービス提供記録 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | | |
| 確認項目 | | | 適否 | 確認文書 |
| 運  営 | 運営規程  (第29条、第40条  の12) | ・運営における以下の重要事項について定めて  いるか  1.事業の目的及び運営の方針  2.従業者の職種、員数及び職務の内容  3.営業日及び営業時間  4.指定地域密着型通所介護の利用定員  5.指定地域密着型通所介護の内容及び  利用料その他の費用の額  6.通常の事業の実施地域  7.サービス利用に当たっての留意事項  8.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  (療養通所介護)  1.事業の目的及び運営の方針  2.従業者の職種、員数及び職務の内容  3.営業日及び営業時間  4.指定療養通所介護の利用定員  5.指定療養通所介護の内容及び利用料  その他の費用の額  6.通常の事業の実施地域  7.サービス利用に当たっての留意事項  8.非常災害対策  9.虐待の防止のための措置に関する事項  10.その他運営に関する重要事項 | □ | ・運営規程 |
| 安全・サービス提供管理  委員会の設置  (第40条の14) | ・指定療養通所介護事業者は、安全・サービ  ス提供管理委員会を概ね６月に１回以上  開催しているか  ・安全・サービス提供管理委員会において、安  全管理に必要なデータ収集を行っているか  ・安全・サービス提供管理委員会において、安  全かつ適切なサービス提供確保のための方策  を検討し、記録しているか | □ | ・安全・サービス提供管理  委員会の記録 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | | |
| 確認項目 | | | 適否 | 確認文書 |
| 運  営 | 勤務体制の確保等  (第30条) | ・サービス提供は事業所の従業者によって行わ  れているか  ・資質向上のために研修の機会を確保している  か  ・勤務表の記載内容は適切か  ・認知症介護に係る基礎的な研修を受講させ  るため必要な措置を講じているか  ・性的言動、優越的な関係を背景とした言動  による就業環境が害されることの防止に向けた  方針の明確化等の措置を講じているか | □ | ・雇用の形態(常勤・  非常勤)がわかる文書  ・研修計画、実施記録  ・勤務実績表(勤務実績  が確認できるもの)  ・方針、相談記録 |
| 業務継続計画の策定等  (第3条の30の２) | ・感染症、非常災害発生時のサービスの継続  実施及び早期の業務再開の計画(業務継続  計画)の策定及び必要な措置を講じているか  ・従業者に対する計画の周知、研修及び訓練  を実施しているか  ・計画の見直しを行っているか | □ | ・業務継続計画  ・研修及び訓練計画、  実施記録 |
| 定員の遵守  (第31条) | ・利用定員を上回っていないか | □ | ・業務日誌  ・国保連への請求書控え |
| 非常災害対策  (第32条) | ・非常災害(火災、風水害、地震等)対応  に係るマニュアルがあるか  ・非常災害時の連絡網等は用意されているか  ・防火管理に関する責任者を定めているか  ・避難・救出等の訓練を実施しているか | □ | ・非常災害時対応マニュアル  (対応計画)  ・運営規程  ・避難・救出等訓練の記録  ・通報、連絡体制  ・消防署への届出 |
| 衛生管理等  (第33条) | ・必要に応じて衛生管理について、保健所の  助言、指導を求め、密接な連携を保っているか  ・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止  のための対策を講じているか  ・感染症又は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を6か月に  1回開催しているか  ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、研修及び訓練を定期実施しているか | □ | ・感染症及び食中毒の予防  及びまん延防止のための  対策を検討する委員会  名簿、委員会の記録  ・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  ・感染症及び食中毒の予防  及びまん延の防止のための  研修の記録及び訓練の  記録 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 個別サービスの質を確保するための体制に関する事項 | | | | |
| 確認項目 | | | 適否 | 確認文書 |
| 運  営 | 秘密保持等  (第3条の33) | ・個人情報の利用に当たり、利用者(利用者  の情報)及び家族(利用者家族の情報)から  同意を得ているか  ・退職者を含む、従業者が利用者の秘密を  保持することを誓約しているか | □ | ・個人情報同意書  ・従業者の秘密保持誓約書 |
| 広告  (第3条の34) | ・広告は虚偽又は誇大となっていないか | □ | ・パンフレット／チラシ  ・web広告 |
| 苦情処理  (第3条の36) | ・苦情受付の窓口があるか  ・苦情の受付、内容等を記録、保管しているか  ・苦情の内容を踏まえたサービスの質向上の  取組を行っているか | □ | ・苦情の受付簿  ・苦情者への対応記録  ・苦情対応マニュアル |
| 地域との連携等  (第34条、第40条  の16) | ・運営推進会議を概ね６月に１回以上(療養  通所介護は１２月に１回以上)開催している  か  ・運営推進会議において、活動状況の報告を  行い、評価を受けているか  ・運営推進会議で挙がった要望や助言が記録  されているか  ・運営推進会議の会議録が公表されているか | □ | ・運営推進会議の記録 |
| 事故発生時の対応  (第35条) | ・事故が発生した場合の対応方法は定まって  いるか  ・市町村、家族、居宅介護支援事業者等に  報告しているか  ・事故状況、対応経過が記録されているか  ・損害賠償すべき事故が発生した場合に、速  やかに賠償を行うための対策を講じているか  ・再発防止のための取組を行っているか | □ | ・事故対応マニュアル  ・市町村、家族、居宅介護  支援事業者等への報告  記録  ・再発防止策の検討の記録  ・ヒヤリハットの記録 |
| 虐待の防止  (第3条の38の2) | ・虐待の発生・再発防止のための対策を検討  する委員会を定期的に開催し、従業者に周知  しているか  ・虐待の発生・再発防止の指針を整備している  か  ・従業者に対して虐待の発生・再発防止の研  修及び訓練を実施しているか  ・上記の措置を適切に実施するための担当者  を設置しているか | □ | ・委員会の開催記録  ・虐待の発生・再発防止  の指針  ・研修及び訓練計画、  実施記録  ・担当者を設置したこと  が分かる文書 |

注 )　確認項目の条項は「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成18年厚生労働省令第34号)」から抽出・設定したもの