|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **第1 基本方針** |  |  | 【赤P527～】 |
| **【地域密着型通所介護】**  **→** 津山市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等を定める条例（以下、「地密条例」）第60条の2  ＊　地域密着型通所介護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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び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して行う。」という基本方針に沿ったものとなっているか。  ＊　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。 | 適  適 | 否  否 | ・運営規程  ・パンフレット等 |
| **第2 人員に関する基準** |  |  | 【赤P527～】 |
| ＊　指定地域密着型通所介護事業者と介護予防通所介護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、介護予防通所介護従業者の員数を満たすことをもって、従業者の員数を満たしていることとみなすことができる。  ＊　指定地域密着型通所介護事業者と介護予防・日常生活支援総合事業の第1号通所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、市町村が定める第1号通所事業の人員基準を満たすことをもって、基準を満たしているとみなすことができる。 |  |  |  |
| 1**従業者の員数等** → 地密条例第60条の3  (1) **生活相談員**  　①指定地域密着型通所介護の単位数にかかわらず、通所介護の提供を行う時間数に応じて、専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる生活相談員を提供日ごとに１以上確保  **生活相談員のサービス提供時間内での勤務時間数の合計**  **≧１**  **サービス提供時間数(サービス提供開始時刻から終了時刻）**  ※利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間は、相談・　　　援助業務に支障がない範囲で、勤務時間数に含めることが可能　　　（サービス担当者会議等への出席、利用者宅を訪問しての相談　　　　・援助等）  　②社会福祉法第１９条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か。  　　　一　学校教育法（昭和22年法律第26号）に基づく大学、旧大学　　　　令（大正7年勅令第388号）に基づく大学、旧高等学校令（大　　　　正7年勅令第389号）に基づく高等学校又は旧専門学校令（明　　　　治36年勅令第61号）に基づく専門学校において、厚生労働大　　　　臣の指定する社会福祉に関する科目を修めて卒業した者  二　厚生労働大臣指定の養成機関又は講習会の課程を修了した者  　　三　社会福祉士  　　四　厚生労働大臣指定の社会福祉事業従事者試験に合格した者  　　五　精神保健福祉士    　　六　学校教育法に基づく大学において、法第19条第1項第1号に規定する厚生労働大臣の指定する社会福祉に関する科目を修め　て、学校教育法第67条第2項の規定により大学院への入学を認　められた者 ）  　　七　介護支援専門員 (H24.6.8～　県通知)  　　　　　　　　　　　　(H28.4.1〜　市通知)  　　八　介護福祉士　　　(H29.4.1〜　県・市通知)  (2) **看護職員**  　①単位ごとに専従の看護職員を１以上  　　※提供時間帯を通じて専従する必要はないが、提供時間帯を通じ　　　て、地域密着型通所介護事業所と密接かつ適切な連携が必要。  ※以下のいずれの要件も満たしている場合についても看護職員が　　　確保されているものとする。（H27.4.1～）  ①病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により､看護　　　　職員が営業日ごとに健康状態の確認を行っていること  ②病院、診療所、訪問看護ステーションと提供時間帯を通じて　　　　密接かつ適切な連携が図られていること  　②利用者の数（実人員）が１０人以下の日でも配置すること。　　　③次のいずれかの資格を有する者か。  看護師、准看護師  (3) **介護職員**  　①地域密着型通所介護の単位ごとに、提供時間数に応じて、専ら当該指定地域密着型通所介護の提供に当たる介護職員を確保しているか。  **※提供時間数**  当該単位における平均提供時間数  **利用者ごとの提供時間数の合計**÷**利用者数**  **※単位ごとに確保すべき介護職員の勤務延時間数**  **ア）利用者数が１５人まで**  **単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝平均提供時間数**  **イ）利用者数１６人以上**  **単位ごとに確保すべき勤務延時間数＝**((**利用者数－**15)÷5**＋**1)×**平均提供時間数**  　②地域密着型通所介護の単位ごとに**常時１名以上の配置が必要**。  ※利用者の処遇に支障がない場合は、他の指定地域密着型通所介護の単位の介護職員等として柔軟な配置を行うことが可能。  (4) **機能訓練指導員**  ①**１以上（**常勤要件や専従要件はない）  　　※個別機能訓練加算(Ⅰ)を算定する場合は、サービス提供時間を　　通じて、常勤専従の機能訓練指導員を配置  ②次のいずれかの**資格を有する者**か  　　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  ※利用定員や加算算定の有無にかかわらず、資格を有する機能訓　　　練指導員を配置する必要がある。  ※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 | 適  適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否 | ・職員名簿、勤務表  ・出勤簿（ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ）  【緑P344 Ｑ16､  　P336 Ｑ２，Ｑ３】  【緑P335 Ｑ１】  ・資格証、職員履歴書  社会福祉法第19条各号同法施行規則第1条  【赤P944 第5条2】  【H24.6.8長寿第500号】  【H28.3.17津環社高第6379号】  【H29.2.6長寿第2209号】  【H29.3.22津環社高第2386号】  ・職員名簿、勤務表  ・出勤簿（ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ）  ・資格証、職員履歴書  ・連携先との契約  【緑P337 Ｑ５】  ・職員名簿、勤務表  ・出勤簿（ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ）  ・利用者の数がわかる　書類  【緑P335 Ｑ１】  ・職員名簿、勤務表  ・出勤簿（ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ）  ・兼務辞令  ・資格証、職員履歴書 |
|
| 資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で６月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限る。  　　※利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能　　　訓練については、当該事業所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。 |  |  |  |
| (5) **その他**  **①生活相談員又は介護職員のうち、１人以上は、常勤**か。 | 適 | 否 | ・健康保険、雇用保険  　資格取得事業者控え |
| 3**管理者** → 地密条例第60条の4  ＊　**専らその職務に従事する常勤**の管理者か。  　　ただし、**管理上支障がない**場合は、①又は②との兼務可。  　　①当該事業所のその他の職務（地域密着型通所介護従業者）  　　②同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務＝管理業務とする。　　　※兼務する職務が当該事業所の管理業務と同時並行的に行えない  　　　場合は不可。  ※兼務不可の例  ＝地域密着型通所介護管理者と訪問介護員（専従）  ＝地域密着型通所介護管理者と入所施設看護職員（専従）  ＝他の法令で「専任」を求められている職 | 適 | 否 | ・組織図  ・職員名簿、勤務表  ・出勤簿（ﾀｲﾑｶｰﾄﾞ）  ・健康保険、雇用保険  【赤Ｐ446・(3)常勤】  【赤Ｐ447・(4)専ら】 |
| **第3 設備に関する基準**  → 地密条例第60条の5 |  |  | 【赤P531～】 |
| ＊　指定地域密着型通所介護事業者が介護予防通所介護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、介護予防通所介護の設備に関する基準を満たすことをもって、設備基準を満たしていることとみなすことができる。  ＊　指定地域密着型通所介護事業者と介護予防・日常生活支援総合事業の第1号通所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、市町村が定める第1号通所事業の設備基準を満たすことをもって、基準を満たしていることとみなすことができる。 |  |  |  |
| 1**設備の基準**  (1) ①**食堂**、**機能訓練室**、**静養室**、**相談室**及び**事務室**があるか。  　　②消火設備その他の非常災害に必要な設備があるか。  *・消防法その他法令等に規定された設備を設置しているか。*  　　③その他地域密着型通所介護の提供に必要な設備及び備品等を備えているか  ・入浴加算の届出がある場合には、浴室が整備されているか。  　　・食事提供がある場合は、厨房設備が整備されているか。  　　　（併設施設との共用や委託実施も可能）  　　・送迎用車両が整備されているか。  ④建物・設備は高齢者向けのものとなっているか。  ※手すり、スロープ等の設置  (2) 設備基準を満たしているか。  　　①食堂及び機能訓練室  　　・合計面積が、**内法（内寸）で３㎡**×**利用定員以上**あるか。 | 適  適  適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否  否 | ・平面図  ・消火器等  ・消防署の立ち入り  　検査の状況  ・体制届  ・平面図  ・委託契約書  ・備品台帳  ・岡山県福祉のまちづ　くり条例参照 |
|
| ・**狭隘な部屋を多数設置したものとなっていないか。**  *・通所リハビリを行うスペースが同一の部屋等の場合、スペース　　　　が明確に区分されているか。それぞれの区分が設備基準を満た　　　　しているか。*  　　②相談室 遮へい物の設置等により、相談の内容が漏えいしない 　よう配慮されているか。  ③静養室 利用者のプライバシーの確保に配慮されているか。 | 適  適  適  適 | 否  否  否  否 | 【緑P338 Ｑ７】 |
| (3) 設備の専用 設備は、専ら指定地域密着型通所介護の事業の用に供するものか。  **＊　利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供に明らかに支障がない場合に限り、他の事業と兼用が可能。**  **(4) 夜間及び深夜に、指定地域密着型通所介護以外のサービス提供を行う場合は、届出がなされているか。** | 適  適 | 否  否 | ・宿泊サービスの実施　に関する届出書 |
| **第4 運営に関する基準** |  |  | 【赤P533～】 |
| 1**内容及び手続の説明及び同意**  　→ 地密条例第10条　準用  (1) あらかじめ、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、提供　の開始について**利用申込者の同意**を得ているか。  ・当該同意は書面によって確認されているか。（市独自基準）  ・重要事項を記した文書は分かりやすく、不適切な事項や記載漏れ　　はないか。  ※重要事項最低必要項目  ①運営規程の概要  ②従業者の勤務体制  ③事故発生時の対応  ④苦情処理の体制【関連30(1)】 | 適  適  適 | 否  否  否 | → 【市独自基準】  第60条の20  （第10条準用）    ・重要事項説明書  ・同意に関する書類  ・利用申込書 |
| 2**提供拒否の禁止** → 地密条例第11条　準用  ＊　正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。  ※正当な理由の例  ①事業所の現員からは利用申込に応じきれない。  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適切な通所介護を提供することが困難である。  ＊　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。 | 適  適 | 否  否 | 【緑P342 Ｑ10】 |
| 3 **サービス提供困難時の対応**  　→ 地密条例第12条　準用  ＊　居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業者等の紹介を行っ　ているか。 | 適 | 否 |  |
| 4**受給資格等の確認**  　→ 地密条例第13条　準用  (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。 | 適 | 否 | ・利用者に関する記録  　（フェイスシート等） |
|
| 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  ・ 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。）  (2) 認定審査会意見が記載されている場合は、当該意見に配慮したサ　ービスを提供するよう努めているか。 | 適  適 | 否  否 |  |
| 5 **要介護認定等の申請に係る援助**  → 地密条例第14条　準用  (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。  **〔居宅介護支援が利用者に対し行われていないケースがあった場合〕**  (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  適 | 否  否 |  |
| 6 **心身の状況等の把握**  　→地密条例第60条の6  ＊　サービス担当者会議等**（本人や家族との面談）**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。 | 適 | 否 | ・サービス担当者会議　の要点の記録 |
| 7 **居宅介護支援事業者等との連携**  　→ 地密条例第16条　準用  (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。  (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　切な指導を行い、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。 | 適  適 | 否  否 | ・情報提供の記録  ・指導の記録 |
| 8**法定代理受領サービスの提供を受けるための援助**  　→ 地密条例第17条　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〕  ＊　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。  ※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。 | 適 | 否 |  |
| 9 **居宅サービス計画に沿ったサービスの提供**  　→ 地密条例第18条　準用  ＊　**居宅サービス計画に沿った地域密着型通所介護**を提供しているか。 | 適 | 否 | ・地域密着型通所介護計画書  ・居宅サービス計画 |
| 10 **居宅サービス計画等の変更の援助**  　→ 地密条例第19条　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。 | 適  適 | 否  否 |  |
| 11 **サービス提供の記録**  　→ 地密条例第21条　準用  (1) 提供日、提供した**具体的なサービスの内容等を記録**しているか。  (2) 利用者から申出があった場合には、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提供しているか。 | 適  適 | 否  否 | ・地域密着型通所介護記録  ・サービス提供票 |
|
| 12 **利用料等の受領** → 地密条例第60条の7  **〔法定代理受領サービスに該当する場合〕**  (1) 「介護保険負担割合証」に記載された負担割合相当額の支払いを受けているか。  **〔法定代理受領サービスに該当しない場合〕**  (2) １０割相当額の支払いを受けているか。  ・ 基準額との間に不合理な差額が生じていないか。  　　※基準限度額超え、個人的な選好による介護予防サービス等  **〔その他の費用の支払を受けている場合〕**  (3) 下記の支払い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。  　①通常の事業の実施地域以外の地域の居宅に居住する利用者に対し　て行う「送迎に要する費用」  　②通常要する時間を超える費用（時間延長サービスは介護のみ）  ③食事の提供に要する費用（食費）  　④おむつ代  　⑤その他日常生活費  　・「その他の日常生活費」の対象となる便宜の中に、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）が　　含まれてないか。  ・「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。  　・「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。 | 適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否 | ・領収証控  ・介護給付費請求書  　及び明細書  ・運営規程  ・領収証控  ・利用者に関する記録  【緑P340～ Q3～Q7】  【赤Ｐ1442～P1116】  【赤Ｐ1442～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】  【緑P298～ Q1～Q8】  【緑P341～ Q8､Q9】 |
| (4) (3)の支払いを受ける場合には、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。  ・ 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。  ・「その他日常生活費」とは区分される費用（嗜好品購入費等）につ　いても、同様の取扱いとしているか。  (5) 利用料等の支払いを受けた都度、領収証を交付しているか。  (6) 領収証については、保険給付に係る利用者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。  ＊　課税対象外のものに消費税を賦課していないか。  **（上記（３）①については課税となる）** | 適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否 | ・同意に関する記録  【赤Ｐ1442～介護保険施設等における日常生活費等の受領について】  介護保険法第41条⑧  同法施行規則第65条 |
| 13 **保険給付の請求のための証明書の交付**  → 地密条例第23条　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 |  |
| 14 **地域密着型通所介護の基本取扱方針**  → 地密条例第60条の8  (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、その目標を設定し、計画的に行われているか。  (2) 提供する地域密着型通所介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。  ・ 目標達成の度合いや利用者及び家族の満足度等について常に評価　を行っているか。  ・ 必要に応じ地域密着型通所介護計画の修正を行うなど、改善を図っているか。 | 適  適  適  適 | 否  否  否  否 | ・利用者に関する記録・地域密着型通所介護　　計画  ・評価を実施した記録 |
| 15**地域密着型通所介護の具体的取扱方針**  　→ 地密条例第60条の9  (1) 地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、利用者の心身の状況を踏まえ適切に行っているか。  (2) 利用者一人一人の人格を尊重し、それぞれの役割を持って日常生活を送ることができるよう配慮して行っているか。  (3) **地域密着型通所介護計画に基づき**、**漫然かつ画一的にならないように**、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか。  (4) 利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等**（地域密着型通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等）**について理解しやすいように説明を行っているか。 | 適  適  適  適 | 否  否  否  否 | ・地域密着型通所介護計画書  ・重要事項説明書  ・パンフレット等 |
| (5) 介護技術の進歩に対応した適切なサービスを提供しているか。　 *・* 常に新しい技術を習得するために研鑽を行っているか。  (6) 心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓　練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供してい　るか。  ・ 必要に応じ、認知症の状況の特性に対応したサービス提供体制を整えているか。  ＊　事業所外でサービスを提供した場合、次の要件を満たしている  ①効果的な機能訓練等のサービスが提供できること。  ②あらかじめ通所介護計画に位置付けられていること。  (7) 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高齢介護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に配慮しているか。（市独自基準） | 適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否 | ・研修参加状況等がわ　かる書類  ・利用者に関する記録  ・相談・助言の記録  【赤P539(2)④】  参考【H19.7.2長寿第477号】  → 【市独自基準】  第60条の9第2項 |
| 16 **地域密着型通所介護計画の作成**  → 地密条例第60条の10  (1) **管理者は、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、機能訓練等の目標、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地域密着型通所介護計画を作成しているか。**  *・* 計画作成に関し、知識・経験を有する者（介護支援専門員の資格　を有する者が望ましい）が取りまとめを行っているか。  ・ 計画は、**サービスの提供に関わる従業者が共同して利用者ごとに　作成**しているか。  (2) 既に**居宅サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容　に沿って地域密着型通所介護計画を作成**しているか。  *・* 地域密着型通所介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、**地域密着型通所介護計画が居宅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。  (3) 地域密着型通所介護計画の*（目標及び）*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。  (4) **地域密着型通所介護計画を利用者に交付**しているか。  (5) それぞれの利用者について、**地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録**を行っているか。  *・* その**実施状況や評価について説明**を行っているか。  (6) 居宅介護支援事業者から地域密着型通所介護計画の提供の求めがあった際には、当該地域密着型通所介護計画を提供することに協力するよう努めているか。 | 適  適  適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否  否 | ・利用者に関する記録  　（アセスメント）  ・地域密着型通所介護計画書  ・居宅サービス計画書  ・地域密着型通所介護計画書  ・同意に関する記録  ・地域密着型通所介護記録  ・評価を実施した記録 |
| 17**利用者に関する市町村への通知**  　 → 地密条例第29条　準用  ＊　地域密着型通所介護を受けている利用者が、次に該当する場合は、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正当な理由なしに地域密着型通所介護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 | ・市町村に送付した通　知に係る記録 |
| 18 **管理者の責務** → 地密条例第60条の11  (1) 管理者は、従業員の管理、利用申込みに係る調整、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。  (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  適 | 否  否 | ・組織図  ・業務日誌等 |
| 19 **運営規程** → 地密条例第60条の12  ＊　運営規程に次の①～⑪が記載されているか。  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  *・* 延長サービスを行う事業所にあっては、提供時間帯とは別に　　　　延長サービスを行う時間  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   * 「内容」については、入浴、食事の有無等のサービスの内容   を指すもの  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   * 利用者側が留意すべき事項を指すもの   ⑧緊急時等における対応方法  ⑨非常災害対策   * 非常災害に関する具体的計画を指すもの   ⑩虐待の防止のための措置に関する事項  （令和6年3月31日まで経過措置）**R3新基準**  ⑪その他運営に関する重要事項  ＊　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。 | 適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否 | ・重要事項説明書 |
| 20 **勤務体制の確保等** → 地密条例第60条の13  (1) 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。（勤務計画が作成されているか。）  ・ 原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、常勤・非　常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指　導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしているか。 | 適  適 | 否  否 | ・就業規則  ・雇用契約書  ・勤務計画  ・勤務表 |
| (2) 当該事業所の従業者によってサービス提供が行われているか。  　　（ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務は委託可）  *・* 調理、洗濯等第三者へ委託を行っている場合、その内容は適切か*。*  (3) 従業員の資質の向上のため、(事業所内)研修等を実施しているか。　　研修機関が実施する各種研修への参加の機会を確保しているか。  (4)全ての従業者（資格取得者を除く。）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ているか。  　　　　　　　　　　　　（**令和６年３月３１日まで経過措置**）  (5)事業者は，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（以下，「職場によるハラスメント」という。）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，以下の措置を講じているか。  □　職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し，従業者に周知・啓発すること。  □　相談（苦情を含む。）に対応する担当者をあらかじめ定めること等により，相談への対応のための窓口をあらかじめ定め，従業者に周知すること。  ※介護現場では特に，顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止が求められていることから，「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」「（管理職・職員向け）研修のための手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。 | 適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否 | ・地域密着型通所介護記録  ・業務委託契約書  ・研修計画  ・研修会資料 |
| 21　**業務継続計画の策定等** 　→ 地密条例第33条の2　準用  (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」という。）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。  ※主な業務継続計画への記載項目  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，感染症防止の取組の実施，備蓄品の確保等）  □　初動対応  　□　感染拡大防止体制（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，ライフラインが停止した場合の対策，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 | 適 | 否 | （**令和６年３月３１日まで経過措置**） |
| (2) 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年１回以上実施しているか。  ※新規採用時には別に研修を実施すること。  ※訓練においては，机上及び実地で実施するものを適切に組み　合わせながら実施すること。  (3) 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。 | 適  適 | 否  否 |  |
| 22 **定員の遵守** → 地密条例第60条の14  ＊　利用定員は守られているか。  　　（ただし、災害その他のやむを得ない事情がある場合は可） | 適 | 否 | ・利用者名簿  ・運営規程  ・業務日誌  【緑P344 Q15】 |
| 23 **非常災害対策** → 地密条例第60条の15（市独自基準）  (1) 非常災害に関する具体的な計画があるか。  ＊具体的な計画とは、消防計画及び風水害、地震等の災害に対処　　する計画のことで、土砂災害危険箇所等、施設の立地環境に見合　　った計画が求められる。  (2) 非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備しているか  (3) 計画の内容、非常災害時の通報及び連携体制を定期的に職員に周知徹底しているか。  (4) 計画に従い、必要な訓練を定期的に行っているか。  (5) 日頃から市町村、消防団や地域住民等との連携を図り、非常災害　時の支援、協力体制の整備に努めているか。  (6) 非常災害時には、当該事業所の利用者に限らず、地域の高齢者、　障害者、乳幼児等の特に配慮を要する者を受け入れる等可能な限り　支援を行うこと。  **【防火管理者の選任義務がある防火対象物＝収容人員（従業者と利用者数を合算）が３０人以上】**  ＊消防計画があるか。消防計画を届け出ているか。  ＊消防計画の策定及び消防業務の実施は、防火管理者が行っているか。  ①延べ面積300㎡以上＝甲種防火管理講習修了者  ②延べ面積300㎡未満＝甲種又は乙種防火管理講習修了者  **【防火管理者の選任不要＝収容人員（従業者と利用者数を合算）が３０人未満】**  ＊防火管理について責任者を定め、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。  (7) (4)の訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。 | 適  適  適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否  否 | →【市独自基準】  ・非常災害対策計画  ・非常災害時の連絡体  　系図等  ・訓練記録  消防法第８条  【消防法施行令・別表第1(6)ﾛ】  老人福祉施設(老人ﾃﾞｲｻｰﾋﾞｽ  ｾﾝﾀｰ)に該当  ・消防計画  ・防火管理者選任届  ・消防計画に準ずる  　計画 |
| 24**衛生管理等** → 地密条例第60条の16  (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　衛生管理をしているか。  (2) 食中毒及び感染症が発生、まん延しないよう必要な措置を講じて　いるか。  ・ 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　連携を保っているか。  (3) 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。**（令和６年３月３１日まで経過措置）**  　①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っているか。  　②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。  　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(年１回以上)に実施しているか。  ※新規採用時には別に研修を実施すること。  ・ 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、別途通知による適切な措置を講じているか。  ・ 循環式浴槽の場合、適切な管理を行っているか。  ・ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めているか。 | 適  適  適    適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否 | ・受水槽の清掃記録  ・衛生マニュアル  ・食中毒、感染症の対　策記録  ・研修記録、指導記録  【老人福祉関係法令通知集  ・第５章第５節参照】  ・会議録  ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針  ・研修記録  ・レジオネラ属菌の検　査結果  ・消毒、換水、清掃な  どの記録 |
| 25**地域との連携等** → 地密条例第60条の17  (1) 運営推進会議を設置し、６月に１回以上、活動状況を報告し、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るか。  ・ 運営推進会議の記録を作成し、公表しているか。  (2) 地域の住民やボランティア団体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。  (3) 市町村が実施する事業（介護相談員派遣事業のほか、広く市が老人クラブ、その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業を含む。）に協力するよう努めているか。  (4) 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サービス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提供を行うよう努めているか。 | 適    適  適  適  適 | 否    否  否  否  否 | ・会議録  ・地域密着型通所介護記録等  ・地域密着型通所介護記録等  ・利用者に関する記録 |
| 26**事故発生時の対応** 　 → 地密条例第60条の18  (1) 事故発生時の市町村、家族、居宅介護支援事業者等に対する連絡　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か。  ・ 損害賠償保険に加入しているか。（又は賠償資力を有するか。）  (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。  ・ 県の指針及び市の事務取扱要領に基づき、市町村に加え県（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。  (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。  (4) 宿泊サービス等指定地域密着型通所介護以外のサービス提供についても、(1)(2)に準じた措置が講じられているか。 | 適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否 | ・連絡体制図  ・フェイスシート  ・対応マニュアル  ・保険証書  ・事故記録 |
| 27**虐待の防止** 　→地密条例第41条の２　準用  (1)事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会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っている。  (2)事業所における虐待の防止のための指針を整備しているか。  (3)待を防止するための研修を定期的（年１回以上）に実施しているか。  (4)待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置いているか。  ※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。  **（令和６年３月３１日まで経過措置）** | 適  　適  　適  　適 | 否  　否  　否  　否 | ・委員会記録  ・指針（マニュアル）  ・研修計画，実施記録 |
| 28 **掲示** → 地密条例第35条　準用  (1) 重要事項を利用申込者等が見やすい場所に掲示しているか。  　　※掲示が困難な場合には、利用者等誰もが閲覧できるように、フ　　ァイル等に入れて、受付コーナー、相談室等に立てかけておくこ　　とでも差し支えない。  (2) 掲示事項はすべて掲示されているか。  ＊　掲示すべき内容は、重要事項説明書と同じ。  ＊　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。 | 適  適  適  適 | 否  否  否  否 | ・重要事項説明書  ・運営規程 |
| 29**秘密保持等** → 地密条例第36条　準用  (1) 業務上知り得た利用者又はその家族の秘密保持のため、必要な措　置を講じているか。  ・ 利用者の個人記録の保管方法は適切か。  (2) 従業者が退職した後においても、必要な措置を講じているか。  　（例えば、従業者の雇用時等に取決めなどの措置を行っているか。）  (3) 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。 | 適  適  適  適 | 否  否  否  否 | ・就業規則（服務）  ・個人情報の保管場所  ・従業者の雇用時等の　取り決め  ・個人情報の同意書  　（利用者、家族） |
|
| 30**広告** → 地密条例第37条　準用  ＊　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。 | 適  適 | 否  否 | ・広告  ・パンフレット  ・ポスター |
| 31 **居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止**  → 地密条例第38条　準用  ＊　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。 | 適 | 否 |  |
| 32**苦情処理** → 地密条例第39条　準用  (1) 苦情を受け付けるための窓口があるか。  ・ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等が定められているか。  ・ 苦情に対する措置の概要について重要事項説明書に記載するとと　もに事業所に掲示しているか。  ・ 利用申込者又はその家族に適切に説明しているか。  (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。  ・ 苦情に対して速やかに対応しているか。  ・ 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。  (3) 市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受けた場合に必要な　改善を行っているか。  (4) 市町村からの求めがあった場合には、(3)の改善内容を市町村に　報告しているか。  (5) 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必要な　改善を行っているか。  (6) 国保連からの求めがあった場合には、(5)の改善内容を国保連に　報告しているか。 | 適  適  適  適  適  適  適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否  否  否  否  否  否  否 | ・苦情を処理するため に講ずる措置の概要  ・重要事項説明書  ・掲示  ・苦情記録 |
| 33 **会計の区分** → 地密条例第42条　準用  (1) 事業所ごとの経理を区分しているか。  　（地域密着型通所介護事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。） | 適 | 否 | ・会計関係書類 |
| 34 **緊急時等の対応** → 地密条例第54条　準用  ＊　サービス提供時、利用者に病状の急変が生じた場合等は、運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を、事業所において講じているか。 | 適 | 否 | ・運営規程  ・緊急時対応マニュア　　ル |
| 35 **記録の整備** → 地密条例第60条の19  (1) 従業者、設備、備品、会計に関する諸記録を根拠法令（労働法令、　税法、会社法等）等に基づき整備しているか。  (2) 利用者に対する指定地域密着型通所介護の提供に関する次の記録を整備し、その完結の日から５年間保存しているか。  （市独自基準(基準省令では２年間)）  　　①地域密着型通所介護計画  ②提供した具体的なサービスの内容等の記録  ③市町村への通知に係る記録  ④苦情の内容等の記録  ⑤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  　　⑥運営推進会議の記録 | 適  適 | 否  否 | ・従業者に関する書類・設備、備品台帳  ・会計関係書類  →【市独自基準】  ・地域密着型通所介護計画  ・実施記録  ・苦情記録  ・事故記録  ・会議録 |
|
| **第5 変更の届出等** |  |  | 介護保険法第75条  同法施行規則第131条 |
| ＊　変更の届出が必要な事項については、適切に届け出されているか。  ・ 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。  **・ 変更の届出は変更後１０日以内に行っているか。** | 適  適  適  適  適 | 否  否  否  否  否 | ・届出書類の控  ・平面図  ・従業者の勤務一覧表  ・運営規程 |
| **第6 介護給付費の算定及び取扱い** |  |  |  |
| 1 **基本的事項**  (1) 所定単位数（割引の届出があればその額）により算定されている　か。  (2) 「厚生労働大臣が定める１単位の単価」に、報酬告示別表に定め　る単位数を乗じて算定されているか。  　（事業所所在地が岡山市以外＝その他地域、１単位＝１０円）  　　※参考（岡山市内＝７級地、１単位＝１０.１４円）  (3)　１円未満の端数を切り捨てているか。  ＊ [基本単位及び加算については、介護報酬編により自己点検] | 適  適  適 | 否  否  否 | ・介護給付費請求書  　及び明細書  【青P562】 |
| **【参考1】業務管理体制の整備等** |  |  | 介護保険法第115条の32 |
| (1)業務管理体制届出書を提出しているか。  (2)届出先や届出事項等に変更が生じた場合、速やかに必要な届出を　行っているか。  (3)法令遵守責任者名等、届出の内容が従業者に周知されているか。 | 適  適  適 | 否  否  否 | 【赤Ｐ1545～】 |
| **【参考2】介護サービス情報の公表** |  |  | 介護保険法第115条の35 |
| (1)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。  (2)当該年度に修正があった場合入力を行っているか。  (3)公表内容は、サービス提供の実態と乖離していないか | 適  適  適 | 否  否  否 | 【赤Ｐ1562～】 |
|

【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。