

調査情報に関する留意事項

介護予防サービス等については、訪問介護と介護予防訪問介護のように、主たるサービスに概ね項目が準じた内容となっております。したがって、介護サービスと介護予防サービスを同一の事業所で提供するケースのように、1つの事業所で複数のサービスの指定を受けている事業所では、報告・調査を同時かつ効率的に実施できるよう、調査情報調査票が工夫されています。

(1つの事業所で訪問介護・介護予防訪問介護の2つのサービスを提供している場合、基本情報は2サービス分報告していただきますが、調査情報調査票は1つです。)これは、同一の事業者による取組みであり、基本的に全てのサービスについて共通しているという考え方を前提として、原則主たるサービスについて報告を行い、その他のサービスについては、主たるサービスの報告をもって報告を行ったものとみなされます。

調査時における材料の確認は、原則主たるサービスにおける材料の確認とし、介護予防等単独(特有)項目は、介護予防サービス等特有項目にかかる材料で確認します。

1. 調査の時点及び期間

調査の時点は、報告日現在とし、過去の実績等の調査対象期間は、報告された情報の作成日の前一年間です。

2. 該当なしの取扱い

確認事項の一部に設けている、「□ 該当なし」欄については、事業所において当該項目に係る取組みを行っていない場合等に記載するものです。

例えば、「利用者等の金銭管理の記録及び利用者等又はその家族への報告を行っている」という確認事項について、当該事業所として、取組自体がない場合に「□ 該当なし」となるものであり、事業所としての取組自体はあるものの、当該報告に係る調査の対象期間内に該当する事例が生じていない場合については、「なし」に記載するものとします。

(例)①事業所として金銭管理を行わない場合、「該当なし」にチェックが入り、必然的に確認のための材料欄は「なし」となります。

③利用者ごとの金銭管理の記録を行っている。	a 金銭管理を行っている利用者ごとの金銭管理の記録がある。	0
[1] 該当なし	b 金銭管理の記録の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0

※従来のエクセル調査票を抜粋掲載。

「利用者ごとの金銭管理の記録を行っていますか？」

「いいえ、当事業所では金銭管理自体行っていないので、該当しません。」→「該当なし」の問いに対して「はい、該当ありません」という意となるため「1」が記入されます。

(例)②事業所として金銭管理を行うしくみはあるが、対象期間においてたまたま事例がない場合は、「該当なし」にはあたりません。また、調査対象期間内で対象者がいない場合も、必然的に確認のための材料の記録等も「なし」となります。

③利用者ごとの金銭管理の記録を行っている。	a 金銭管理を行っている利用者ごとの金銭管理の記録がある。	0
[0] 該当なし	b 金銭管理の記録の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0

3. 「あり」又は「なし」欄の記載

「あり」又は「なし」欄の記載に当たっては、確認事項の内容を踏まえて、あらかじめ記載されている確認のための材料の有無について「あり」又は「なし」に記すものとします。

エクセル調査票様式の場合は、「あり」は「1」、「なし」は「0」を「記入」欄へ記入します。

4. 「(その他)」欄の記載

「確認のための材料」に示されているもの以外の材料を提示する場合に記入します。

確認のための材料を提示できない理由や、調査当日に提示する資料名を記入するためのものではありません。

また、備考欄ではありませんので「口頭で実施している」、「実施予定」等の記入はしないでください。

5. マニュアルや規程の有無について

「確認のための材料」に規定しているマニュアルや規程の有無の確認を行う面接調査において、その存在が確認されたときには、当該調査年度の翌年度以降は特段の事情が無い限り、あらためて当該確認済材料の確認を行わないこととします。

(「確認のための材料」が黄色になっている項目です)

ただし、当該事業者が報告の対象外となり、あらためて報告の対象となった場合は、この限りではありません。

特定施設入居者生活介護+特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)+地域密着型特定施設入居者生活介護+介護予防特定施設入居者生活介護+介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)(有料老人ホーム)

大項目 I. 介護サービスの内容に関する事項

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
1 介護サービスの提供開始時における利用者等、入所者又は入院患者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者、入所者又は入院患者等の権利擁護等のために講じている措置	(1) 介護サービスの提供開始時における利用者等、入所者又は入院患者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者、入所者又は入院患者等の権利擁護等のために講じている措置	①サービス提供契約前に、利用申込者又はその家族に対して、重要事項を記した文書の雛形を交付する仕組み又は公開する仕組みがある。	1	重要事項を記した文書の雛形の備え付けの状況又は公開の状況が確認できる。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 重要事項を記した文書の雛形が備え付けてあり、利用予定者の求めに応じて手渡すことができる状態(例えば従業者が現物をコピーして渡せるような状況)、又は利用申込者が自由に閲覧できる状態であること(ホームページ等上で公開されていても構わない)を確認します。 具体的な資料名は、「重要事項説明書」であることが多いが、他の名称を使用している場合も差し支えありません。
				(その他)	○	○	○	○	○	
		②利用申込者又はその家族からのサービス提供契約前の問合せ及び見学に対応する仕組みがある。	2	a 問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> パンフレット、ホームページ等に問合せ及び見学に対応できることの具体的な記述があることを確認します。 問合せに対応した記録、又は見学の受入が記載された匿名の見学記録や業務日誌内の記述等があることを確認します。
			3	b 問合せ又は見学に対応した記録がある。	○	○	○	○	○	
				(その他)	○	○	○	○	○	
		③体験入居を受け入れる仕組みがある。	4	a 体験入居に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> パンフレット、ホームページ等に体験入居に対応できることについて、具体的な記述があること(例 6泊7日、等)を確認します。 体験入居の受入記録は、受入者の名簿や業務日誌内の記述等とし、体験入居希望者を受け入れたことが文書で確認できるものとします。
			5	b 体験入居に対応した記録がある。	○	○	○	○	○	
				(その他)	○	○	○	○	○	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
	④利用申込者のサービスの選択に資する重要事項について説明し、サービスの提供開始について同意を得ている。	6	a 重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 指定基準では、重要事項を記した文書の交付又は電磁的方法による提供を行い、説明し、サービスの提供開始について同意を得ることが義務づけられております。担当者によって説明内容が異なったり説明し忘れたりすることがないように手立てとして、手順や留意事項が明確化されていることが重要です。 ここでは、サービス内容について説明が行われたこと、サービスの提供開始について同意を得たことを確認できるよう、重要事項を記した文書の同意欄に利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印があることを確認します。 外部サービス利用型事業者の場合は、受託居宅介護サービス(または受託介護予防サービス)事業者との業務分担の内容が記載されていることを確認します。 同様に、受託居宅サービス(または受託介護予防サービス)事業者の名前、及び実施するサービスの種類、利用料が記されていることを確認します。 具体的な資料名は、「重要事項説明書」、「同意書」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。 	
		7	b 重要事項を記した文書に、外部サービス利用型特定施設入居者生活介護事業者と、受託居宅サービス事業者(受託介護予防サービス事業者)の業務の分担の内容が記載されている。	—	○	—	○	—		
		8	c 重要事項を記した文書に、受託居宅サービス事業者(受託介護予防サービス事業者)が受託居宅サービス事業(受託介護予防サービス事業)を行う事業所の名前、サービス種類、利用料のすべてが記載されている。	—	○	—	○	—		
			(その他)	○	○	○	○	○		
	⑤利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等との契約を行っている又は立会人を求めている。	9	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 利用申込者の判断能力に障害が見られる場合は、成年後見人等を介し契約等の行為を行うこととなります。ここでは、家族、正当な成年後見人等が本人に代わってサービス利用契約を行っていることを証するもの(契約書等。ただし、家族や成年後見人等との関係が記載されているもので説明・同意が得られていることが確認できれば、必ずしも契約書である必要はありません)を求めているものです。 契約(利用契約)を交わす際、成年後見人等が利用者に代わって契約をしたことを証明する資料を提示してください。 具体的には、契約書等の代理人等の欄に成年後見人等の署名若しくは記名捺印があることを確認します。確認に当たっては、記載されている成年後見人等が、法律上成年後見人等であることを証明するものまでには必要ないものとします。 事業所が、立会人を求めた場合には、契約書等により立会人が立ち会ったことを証明する資料を提示してください。 	
			(その他)	○	○	○	○	○		
	⑥入居の受入基準、資格等があり、かつ、入居前に利用申込者に提示する仕組みがある。	10	入居の受入基準、資格等について、パンフレット又は契約書等に明記している。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 入居の受入基準、資格等を明示することで利用申込者の理解が深まります。 入居前に利用申込者に対し、入居の受入基準、資格等の内容を提示できるよう、パンフレット又は契約書等への記載があることを確認します。 	
			(その他)	○	○	○	○	○		

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
		⑦事業所が退居を求める場合の基準について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ている。	11	退居の基準が記載された契約書等に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・特定施設のトラブル事例としては退居に関するものが多く、退居の基準を明確にしておくことは、利用者の事業所選択に資すると考えられます。 ・「退居の基準が記載された契約書等」とは入居時に締結する有料老人ホーム又は軽費老人ホームの契約書等とします。契約書等に退居基準についての記載があり、当該文書に利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印があることを確認します。 ・契約書以外でも退居基準について記載された利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印のある文書でもよろしいです。
		(その他)			○	○	○	○	○	
	(2) 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況	利用者及びその家族の希望、利用者の有する能力、その置かれている環境等を把握している。	12	利用者及びその家族の希望、利用者の有する能力、その置かれている環境等の記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者本位の観点からすると、利用者及びその家族の個別ニーズを把握していることが重要です。 ・具体的な資料名は、「アセスメント記録」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。 ・提示する資料に、利用者及びその家族の希望、利用者の有する能力、その置かれている環境等(要介護度、認知症高齢者の日常生活自立度等)について記載されていることを確認します。
		(その他)			○	○	○	○	○	
	(3) 利用者の状態に応じた訪問介護計画等の介護サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況	①当該サービスに係る計画は、利用者及びその家族の希望を踏まえて作成している。	13	利用者及びその家族の希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者本位の観点からすると、利用者及びその家族の希望を踏まえて特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画を作成することは重要です。 ・特定施設サービス計画(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)又は当該計画の検討会議の記録に、利用者及び家族の希望について検討した結果が記載されていることを確認します。 ・具体的な資料名は、「議事録」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。
		(その他)			○	○	○	○	○	
		②当該サービスに係る計画は、受託居宅サービス事業者(受託介護予防サービス事業者)と協議の上で作成している。	14	受託居宅サービス事業者(受託介護予防サービス事業者)と協議したことが示されている、当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	—	○	—	○	—	<ul style="list-style-type: none"> ・外部サービス利用型事業者の場合、特定施設サービス(介護予防特定施設サービス)計画の作成に当たっては、当該事業者と受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業者との間で、利用者に提供する居宅サービス(介護予防サービス)について十分に協議し、検討する必要があります。 ・よって、当該計画の検討会議の記録に、当該事業者と受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業者とが検討を行ったことが示されていることを確認します。 ・具体的な資料名は、「議事録」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。
		(その他)			—	○	—	○	—	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
		③当該サービスに係る計画には、サービスの目標を記載している。	15	当該サービスに係る計画に、サービスの目標の記載がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 適切な特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画の作成のためには、利用者ごとのサービスの目標が設定され、記載されていることが重要です。 特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画に、利用者ごとにサービスの目標が設定されていることを確認します。 具体的な資料名は、「特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画書」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。
				(その他)	○	○	○	○	○	
		④当該サービスに係る計画について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ている。	16	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画は利用者の意向を取り入れて作成し、利用者又は家族に対して説明を行い、十分な理解を得た上で、同意を得ることが必要です。 具体的な資料名は、「特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画書」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。 提示する資料に利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印があることを確認します。
(4) 成年後見制度等の活用の支援のための取組の状況	利用者の権利擁護のために、成年後見制度及び日常生活自立支援事業の活用を推進している。		17	a 成年後見制度及び日常生活自立支援事業について、パンフレット、説明会資料、マニュアル等の資料を通じて情報提供を行っている。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 特定施設については、認知症や精神障害を有する利用者がいることも想定されます。よって、当該利用者の権利を守るために、成年後見制度等を活用又は情報提供を行うことが重要です。 成年後見制度の実施組織としては、成年後見センター・リーガルサポート(会員は司法書士)、社会福祉協議会の他、地域ごとに多様な実施組織が考えられます。 本項目は、要介護の認定にかかわらず情報提供しているかという趣旨であります。予防給付の利用者で成年後見制度等の利用は考えにくいですが、現場の実態は予防給付・介護給付ともに一体的に運営されていることが多いと思われるため、介護予防においても尋ねることとしたものです。 従来行われてきた地域福祉権利擁護事業は、日常生活自立支援事業に変更となっています。
			18	b 成年後見センター・リーガルサポート、社会福祉協議会等成年後見制度等の実施者の連絡先を備え付けている。	○	○	○	○	○	
			19	c 成年後見制度又は日常生活自立支援事業を活用した記録がある。	○	○	○	○	○	
				(その他)	○	○	○	○	○	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
(5) 利用者等に対する利用者が負担する利用料に関する説明の実施の状況	①利用者に対して、利用明細を交付している。	20	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・料金請求の透明性を確保する意味で、その根拠(利用状況)が利用者に明確に示され、毎月確実に処理されるとともに、その控えが適切に保管されていることが重要です。 ・請求明細書には、合計金額だけでなく、事業所の示す明細(サービス提供内容、単価等)が記載されていることを確認します。 ・介護保険給付と介護保険給付以外の費用とが区分して明記されていることが重要です。 	
			(その他)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
		21	②利用者又はその家族に対して、必要な利用料の計算方法について説明し、同意を得ている。	必要な利用料の計算方法についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・特定施設は、利用料金(保険内・外)も多様なため、利用者が納得できる説明を行った上で同意を得る必要があります。 ・各種利用料に関して計算方法を明記した文書があり、その同意欄に利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印があることを確認します。 ・契約時の重要事項説明に利用料の計算方法が含まれているのであれば、そのタイミングでの説明と記名捺印で構いません。
			(その他)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		
		22	③利用者ごとの金銭管理の記録及び利用者又はその家族への報告を行っている。 [] 該当なし	a 利用者ごとの金銭管理の記録がある。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者ごとに金銭管理を実施している事業所は、その管理規定を厳密に定めることが必要であり、かつ利用者又はその家族に対して、収支及び残高等の報告を行い、サービスの透明性を図ることが重要です。 ・具体的な資料名は、「利用者預かり金出納簿」等が考えられますが、収支及び残高についての記載があれば、他の名称を使用していても差し支えありません。 ・金額の多寡にかかわらず、利用者から預かっている金銭については、収支及び残高等を利用者又はその家族に対して報告した記録があることを確認します。 ・そもそも利用者の金銭管理を実施しないこととしている事業所については、「該当なし」欄にチェックをします。単に金銭管理の事例が当該期間になかっただけのケースは「該当なし」にはあたりませんので、ご注意ください。
				b 利用者又はその家族に対して、管理している金銭の収支及び残高について報告した記録がある。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
				(その他)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
		24	①利用者が介護が必要になった場合には、利用者の意思を踏まえて、申請手続きについて必要な支援を行っている。 [] 該当なし	要介護認定等申請手続の援助又は代行を行った記録がある。	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険法においては、利用者の意思を踏まえて速やかに要介護認定等申請を行うことを支援しなければならないと定められております。また、本来申請代行は、居宅介護支援事業所や介護保険施設が行う規程があります。しかし、特定施設による速やかな支援が必要な場合もあります。 ・申請手続きの支援や代行を行ったことが明示されている文書があることを確認します。 ・要介護者のみ入居できるような特定施設で、そもそも利用者に介護が必要になるような場合が想定できない事業者については、「該当なし」欄にチェックをします。単に当該期間に利用者に介護が必要になるような事例がなかっただけのケースは「該当なし」にはあたりませんので、ご注意ください。
				(その他)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
		②当該サービスの利用に当たっては、利用者又はその家族に対し、契約書及び重要事項に関して記した文書について説明し、同意を得ている。 [] 該当なし	25	当該サービスの利用契約書及び重要事項に関して記した文書に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・当該項目は、特定施設入居者生活介護(介護予防特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護)の重要事項説明について確認するものであり、有料老人ホーム(軽費老人ホーム)の入居に係る重要事項説明とは異なります。 ・特定施設入居者生活介護の利用に当たっても、重要事項について説明し利用者又はその家族の同意を得ること、及び利用契約書の内容に同意を得る必要があります。この同意を書面により得ることにより、利用者又はその家族への説明が行われたことを確認します。 ・特定施設入居者生活介護(介護予防特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護)の重要事項について記載した文書に利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印があることを確認します。 ・要介護者のみの入居できるような特定施設で、そもそも利用者が介護が必要になるような場合が想定できない事業者については、「該当なし」欄にチェックをします。単に当該期間に利用者が介護が必要になるような事例がなかっただけのケースは「該当なし」にはあたりませんので、ご注意ください。
		(その他)		(その他)	○	○	○	○	○	
2 利用者本位の介護サービスの質の確保のために講じている措置	(1) 認知症の利用者に対する介護サービスの質の確保のための取組の状況	①従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する知識及び理解を深めるための研修を行っている。	26	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が認知症に関する正しい知識を身につけ、認知症高齢者に対する理解を深めるためには、計画的に認知症及び認知症ケアに関する研修を実施することが重要です。 ・具体的には、認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録があることを確認します。 ・介護予防サービスでは認知症の利用者は考えにくい場合もありますが、少数にせよ認知症を発症しているケースもあり、認知症ケアについて理解しておくことは介護予防サービスであっても重要です。
		②認知症の利用者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。	27	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・認知症高齢者に対して利用者本位の介護が行われ、ケアの均質性が確保されることが重要です。 ・認知症高齢者に対する日常的な配慮や接し方等が記載された、従業者向けのマニュアル等があることを確認します。
		(その他)		(その他)	○	○	○	○	○	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
(2) 利用者のプライバシーの保護のための取組の状況		従業者に対して、利用者のプライバシーの保護の取組に関する周知を図っている。	28	a 利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者のプライバシーを保護するという概念を従業者に周知させるために、マニュアルの整備や研修等の教育を行うことが重要です。 ・ここでのプライバシーの保護とは、利用者の尊厳を保持し、他から不当な干渉を受けない各個人の私生活の自由を保つことを指し、個人情報の保護も含む広い概念であります。 ・利用者のプライバシーの保護の取組に関する具体的内容としては、利用者の羞恥心への配慮や、1人になれる環境・機会の確保等が考えられます。またそれ以外にも、個人情報についての法令、規範の遵守、個人情報の提供・利用・収集等のルールづくりが考えられます。 ・これらは例示的なものであり、すべての内容が記載されていないといけないということではなく、このうちのどれかについて、含まれていれよこととし、また、1つも含まれていなくとも、事業者がプライバシー保護の取組みについて示すものがあれば、特に問題ないものと考えられます。
			29	b 利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	○	○	○	○	○	
				(その他)	○	○	○	○	○	
(3) 身体的拘束等の排除のための取組の状況	①身体的拘束等の排除のための取組を行っている。		30	a 身体的拘束等の排除のための取組に関する事業所の理念、方針等が記載された文書がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等の内容を明確に定め、その排除に向けた取組を実施していることが重要です。 ・事業所の理念や方針として、身体的拘束等廃止の取組が記載されている文書があることを確認します。 ・身体的拘束等を行う場合の条件・内容等を明確に定めた従業者向けのマニュアル等があることを確認します。 ・身体的拘束等の定義については、「身体拘束ゼロへの手引き高齢者ケアに関わるすべての人に」(平成13年3月厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」)をご参照ください。
			31	b 身体的拘束等の排除のための取組に関するマニュアル等がある。	○	○	○	○	○	
			32	c 身体的拘束等の排除のための取組に関する研修の実施記録がある。	○	○	○	○	○	
				(その他)	○	○	○	○	○	
		②やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、利用者又はその家族に説明し、同意を得ている。 [] 該当なし	33	身体的拘束等を行う場合の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・身体的拘束等をやむを得ず行うに至る手順が明確に定められ、利用者又はその家族に対し、身体的拘束等を行う理由を十分に説明し同意を得ることが必要です。 ・従って、入居時に予め包括的に得ておく同意ではなく、身体的拘束等をやむを得ず行わざるを得ないと判断した時点での個別の説明と同意が必要と考えられます。 ・実施記録簿等に利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印があることを確認します。 ・事業所として、いかなる場合も身体的拘束等を行っていないため、同意の文書そのものがない場合は、「該当なし」欄にチェックをします。単に身体拘束等の事例が当該期間になかっただけのケースは「該当なし」にはあたりませんので、ご注意ください。
				(その他)	○	○	○	○	○	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
		③やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その実施経過及び理由を記録している。 [] 該当なし	34	身体的拘束等の実施経過及び理由の記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・やむを得ず身体的拘束等を行った場合に、その実施経過及び理由についての記録があることを確認します。 ・事業所として、いかなる場合も身体的拘束等を行っていないため、実施経過及び理由についての記録そのものがない場合は、「該当なし」欄にチェックをします。単に身体的拘束等の事例が当該期間になかっただけのケースは「該当なし」にはあたりませんので、ご注意ください。
		(その他)			○	○	○	○	○	
(4) 計画的な機能訓練の実施の状況	身体機能の改善及び寝たきり防止のために、利用者の身体機能等にに応じた機能訓練を計画的に行っている。	a 利用者ごとの機能訓練計画がある。	35		○	-	○	-	○	<ul style="list-style-type: none"> ・機能訓練の必要性が検討され、必要と判断された利用者に対しては、目標を明確にした上で計画的な訓練の実施、評価及び計画への反映が行われることが重要です。 ・機能訓練計画については、特定施設入居者生活介護事業所(外部サービス利用型事業所)においては、受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所が作成した、特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画書等の中に機能訓練に関する記述があることを確認します。 ・サービス提供内容に関する記録の中に機能訓練を実施した記録があることを確認します。
		b 利用者ごとの機能訓練の実施記録がある。	36		○	-	○	-	○	
		c 受託居宅サービス事業所(受託介護予防サービス事業所)が作成した、利用者ごとの機能訓練計画の写しがある。	37		-	○	-	○	-	
		d 利用者ごとの機能訓練の実施について、受託居宅サービス事業者(受託介護予防サービス事業者)が報告した記録がある。	38		-	○	-	○	-	
		(その他)		○	○	○	○	○		

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点	
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護		
(5) 利用者の家族等との連携、交流等のための取組の状況	①利用者の健康状態、生活状況等について、定期的及び変化があった時に、利用者の家族に連絡している。	39	利用者の家族に対する定期的及び随時の状況報告書又は連絡の記録がある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の家族に対して、定期的に利用者の状況を報告することは、家族と事業所のコミュニケーションにもなり、必要なことです。 ・定期的及び変化があった時に、利用者の家族に状況報告をしていることが記載された状況報告書又は連絡の記録があることを確認します。 		
			(その他)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		40	利用者の家族の参加が確認できる意見交換会、懇談会等の記録又は利用者の家族との連絡帳等がある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の家族が参加している意見交換会、懇談会等の記録又は利用者の家族との連絡帳等、意見交換等が行われたことがわかる文書があることを確認します。 	
			(その他)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		③利用者の家族との交流を行っている。	41	a 利用者の家族への行事案内又は利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録がある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の家族に向けた行事の案内状又は利用者の家族が参加したことがわかる行事の実施記録があることを確認します。
				b 利用者の家族が宿泊できる設備がある。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	42		利用者と家族との交流を支援するには、それに資するサービスを提供することが必要であり、本項目は、利用者と家族との交流支援する対策の1つとして、事業所が、家族用の宿泊態勢を用意しているかどうかを確認するための項目です。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> ・家族が宿泊できる設備については、直接視認できるかあるいは、パンフレットの写真等を確認します。 ・家族が宿泊する専用の設備(宿泊室等)がある場合や、利用者の部屋に家族が宿泊できるよう簡易ベッド等を用意している場合等が考えられます。 		
			(その他)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点	
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護		
(6) 当該サービスの質の確保のための取組の状況	①利用者の希望に応じた食事を提供する仕組みがある。		43	a 食事の開始時間が選択できることが確認できる資料がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・食事の開始時間、メニュー(和洋食・バイキング形式等以外にも、メニューのうち1品が選択制等の場合も考えられる)、食事の場所(食堂以外に自室や屋外での食事等)が選択できることについて、記載された文書があることを確認します。 ・具体的な資料名は、「献立表」、「食事予定表」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。 ・食事の開始時間、メニュー、場所の3つが同じ文書に記載されていても構いません。又は張り紙等による掲示でもよいです。 	
			44	b 食事のメニューが選択できることが確認できる資料がある。	○	○	○	○	○		
			45	c 食事の場所が選択できることが確認できる文書がある。	○	○	○	○	○		
				(その他)	○	○	○	○	○		
	②利用者の身体状況に合わせて食事を提供する仕組みがある。		46	a 利用者の咀嚼又は嚥下能力に応じた流動食、刻み食等を提供していることが確認できる記録がある。	○	○	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・咀嚼能力や嚥下能力が低下している利用者に対しては、流動食や刻み食等、その状況を考慮した食事提供がなされていることを確認します。 ・介護記録等において、栄養管理が必要な利用者への食事提供の際に適切なカロリーを計算した記述があることを確認します。 ・介護記録等において、利用者の食事摂取量に関する記載があることを確認します。 ・食事の摂取の自立に向けた自助具(食器類)があることを確認します。自助具については、事業所が用意したもので、利用者個人が持ち込んだものでも構いません。 ・現場の実態は予防給付・介護給付ともに一体的に運営されていることが多いと思われるため、介護予防においても尋ねることとしたものです。
			47	b 利用者の身体状況に合わせたカロリーの食事を提供していることが確認できる記録がある。	○	○	○	○	○		
			48	c 利用者ごとの食事摂取量の記録がある。	○	○	○	○	○		
			49	d 食事の摂取の自立に向けた自助具(食器類)の使用について、実際に使用している食器等で確認できる。	○	○	○	○	○		
				(その他)	○	○	○	○	○		
				(その他)	○	○	○	○	○		

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点	
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護		
		③入浴介助の質を確保するための仕組みがある。	50	a 入浴前の体温及び血圧測定の記録がある。	○	—	○	—	○	<ul style="list-style-type: none"> 入浴は身体に負荷がかかるため、体温及び血圧の測定を行い、利用者の身体状況を把握した上で適切な入浴サービスが提供される必要があります。 入浴前の体温及び血圧測定の結果が介護記録又は看護記録等に記録されていることを確認します。 脱衣の際、又は入浴中に、プライバシーが保護されることが必要であります。 入浴介助時のプライバシー保護について定めたマニュアル、又は他のマニュアルの中に、入浴の際のプライバシーに関する記載があることを確認します。 現場の実態は予防給付・介護給付ともに一体的に運営されていることが多いと思われるため、介護予防においても尋ねることとしたものです。 	
			51	b 入浴介助時の利用者のプライバシーの保護についての記載があるマニュアル等がある。	○	—	○	—	○		
				(その他)	○	—	○	—	○		
		④排せつ介助の質を確保するための仕組みがある。	52	a 排せつチェック表等の記録がある。	○	—	○	—	○		<ul style="list-style-type: none"> 利用者の状態に応じた排せつ介助を行うためには、適切な水分摂取と定期的な排せつのチェックが重要です。 排せつチェック表(名称は問わない)のように、排せつリズムが把握できる記録があることを確認します。なお、自立者等身体状況の把握が特に必要のない利用者に関しては確認できなくてもよいものとします。 脱衣の際、又は排せつ中に、プライバシーが保たれることや、介護者の言動により利用者のプライドを傷つけないための配慮等を行うことが重要です。 排せつ介助時におけるプライバシーへの配慮について定めたマニュアル、又は他のマニュアルの中に、排せつの際のプライバシーへの配慮に関する記載があることを確認します。 現場の実態は介護予防・介護給付ともに一体的に運営されていることが多いと思われるため、介護予防においても尋ねることとしたものです。
			53	b 排せつ介助時の利用者のプライバシーへの配慮についての記載があるマニュアル等がある。	○	—	○	—	○		
				(その他)	○	—	○	—	○		
(7) 健康管理のための取組の状況	①看護職員による服薬管理を行っている。	54	看護職員が、服薬管理を行っていることが確認できる文書がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の服薬管理は、健康管理サービスとして重要な項目です。 服薬管理ノート以外に、カルテや看護記録等に服薬チェックの記載があってもよいです。 		
			(その他)	○	○	○	○	○			

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点	
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護		
		②利用者の日常の体調の変化を把握している。	55	利用者ごとの血圧、体温及び脈拍についての定期的な記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の日常の体調変化の把握は、健康管理のために重要です。 ・バイタルサインチェックとして、血圧・体温・脈拍のすべての確認があることを確認します。 	
				(その他)	○	○	○	○	○		
	(8) 利用者の生活の質の向上のための取組の状況	利用者の生活の質を高めるための取組を行っている。	56	年間行事予定表等又は活動報告書等に、アクティビティの記載がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・趣味や楽しみ等のイベントが行われ、利用者が自分の嗜好に合わせて参加を選択できることは、利用者の「生活の質」を高めることにつながり、重要です。 ・年間行事予定表等又は活動報告書等の文書に、アクティビティ(日常生活を豊かにする活動)の種類、活動年月日、活動の様子についての記述があることを確認します。 	
3 相談、苦情等の対応のために講じている措置	相談、苦情等の対応のための取組の状況	①利用者又はその家族からの相談、苦情等に対応する仕組みがある。	57	a 重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が相談、苦情等を言いやすい仕組みをつくること及び、利用者や家族からの相談、苦情等が、確実に伝えた人以外の事業所全体又は管理者に届く仕組みを整えることは重要です。 ・具体的には、「重要事項説明書」、「契約書」等、利用者に交付される資料に、相談、苦情等対応窓口の電話番号、及び担当者の氏名又は役職が記載されていることを確認します。 ・この場合の窓口及び担当者は事業所単独でなく運営法人の窓口及び担当者であっても差し支えありません。 	
			58	b 相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	○	○	○	○	○		<ul style="list-style-type: none"> ・相談、苦情等に対して適切かつ迅速に対応するためには、具体的な方法や手順を定めて明文化した上で、マニュアル、手順書等として整備し、情報を共有しておくことが重要です。
				(その他)	○	○	○	○	○		

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
		②相談、苦情等対応の経過を記録している。	59	相談、苦情等対応に関する記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・相談、苦情等への対応は、将来のサービスの質の向上のためにも、また、同様の相談、苦情等が発生した際に適切に対応するためにも、必ずその経過を記録として残して、情報を共有できるようにしておくことが重要です。 ・具体的には、「相談・苦情等対応記録」等の書類に、相談、苦情等を受け付けた日付、具体的内容、担当者名及び対応結果が記載されていることを確認します。 ・ここでいう相談、苦情とは、一般的な相談、苦情等であり、当該サービスに係るサービス計画に基づく個別の相談を担当者に言い、それに対応することは含めないものと考えられます。
				(その他)	○	○	○	○	○	
		③相談、苦情等対応の結果について、利用者又はその家族に説明している。	60	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	○	○	○	○	○	
4 介護サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置	(1) 介護サービスの提供状況の把握のための取組の状況	①計画作成担当者は、当該サービスに係る計画の実施状況を把握している。	61	a 当該サービスに係る計画等に、サービスの実施状況の記録がある。	○	-	○	-	○	<ul style="list-style-type: none"> ・計画作成担当者は、特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画等を通じて、利用者へのサービス実施状況を確認し、把握しておくことが重要です。 ・特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画書等に、サービスの実施状況が記録されていることを確認します。 ・外部サービス利用型事業所においては、受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所から、利用者へのサービスの実施状況について報告を受けた記録があることを確認します。
			62	b 受託居宅サービス事業所(受託介護予防サービス事業所)から受けた、サービスの実施状況の報告記録がある。	-	○	-	○	-	
				(その他)	○	○	○	○	○	
		②当該サービスに係る計画の評価を行っている。	63	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者は、特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画における目標の達成状況を確認するために、定期的に計画の評価を行うことが重要です。 ・具体的な資料名は、「特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画書」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。 ・提示する資料に、特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画の評価についての記録があり、実際に評価がなされたことを確認します。
		(その他)	○	○	○	○	○			

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
	(2) 介護サービスに係る計画等の見直しの実施の状況	当該サービスの改善のために、当該サービスに係る計画の見直しを行っている。	64	当該サービスに係る計画の見直しの時期を明記した文書がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者一人ひとりについて、特定施設サービス(地域密着型特定施設サービス、介護予防特定施設サービス)計画の評価を行い、見直しに結びつけることが重要です。 ・具体的には、計画の見直しの時期又は頻度等が記載された文書、マニュアル等があることを確認します。
				(その他)	○	○	○	○	○	
5 介護サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携	(1) 指定居宅サービス等基準第191条第1項に規定する協力医療機関及び同条第2項に規定する協力歯科医療機関との連携の状況	協力医療機関及び協力歯科医療機関との連携を図っている。	65	a 協力医療機関との協力に関する契約書がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の急変等、緊急事態の際には、常に受入態勢がとれる協力医療機関との連携が必要です。 ・利用者の入院や休日夜間等における対応について円滑な協力を得るため、必要な事項を取り決めた「協力契約書」「覚書」等があることを確認します。
			66	b 協力歯科医療機関との協力に関する契約書がある。	○	○	○	○	○	
				(その他)	○	○	○	○	○	
	(2) 地域との連携、交流等の取組の状況	①地域との連携、交流等を行っている。	67	a 介護予防教室、地域との交流行事等に関する計画書、開催案内等の文書がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の関係機関や住民に対して事業所の活動を公開し、理解と協力を得る関係が構築されていることが重要です。
		68	b 地域の研修会に対する講師派遣の記録がある。	○	○	○	○	○		
		69	c 地域の行事への参加の記録がある。	○	○	○	○	○		
			(その他)	○	○	○	○	○		

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
		②利用者の権利侵害を防ぐため、事業所が開放的になるような取組を行っている。	70	a 介護相談員又はオンブズマンとの相談、苦情等対応の記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域と連携してサービスを受ける利用者の権利侵害を防ぐ取組を行うことは重要です。 ・オンブズマンとは、利用者の苦情申立てや各種相談等を自ら受け付け、公正・中立な立場で調査をし、必要と判断したときには、意見表明やサービスの是正を勧告する制度的仕組みで、地域によって、「保健福祉オンブズマン」、「福祉オンブズパーソン」など若干名称が異なる場合があります。 ・第三者委員とは、苦情対応をはじめとして利用者の権利侵害を防ぎ、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するために、当該事業所との直接的な利害関係が無く、サービス利用者と事業所の間に入って問題を公平・中立な立場で円滑・円満に解決等するために設けられたものであります。ここでいう会議とは、事業所が社会性、客観性、透明性等を確保するために第三者委員を交えての意見等を聞くために設定された会議等であります。 ・地域密着型サービスの場合は、指定基準に規程される「運営推進会議」における地域住民の代表者、所在地の市町村の職員等は、本項で言う第三者委員と解することができます。
			71	b 第三者委員との会議記録がある。	○	○	○	○	○	
			(その他)			○	○	○	○	
		③ボランティアを受け入れる仕組みがある。	72	a ボランティア申込票、登録票、受入票等がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの氏名、受入や登録申込等の月日等が記載されている、申込票、登録票、受入票の他、受入簿、来所ノート、訪問票等のようなボランティアの受入状況が把握できる記録があることを確認します。 ・ボランティアの活動内容、ボランティアが行う業務などの詳細を記載した書類、又はボランティアが具体的に活動した記録(事業所又はボランティアのどちらが作成したものでも差し支えありません)があることを確認します。
			73	b ボランティア活動プログラム、ボランティア活動記録等がある。	○	○	○	○	○	
			(その他)			○	○	○	○	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
		④地域包括支援センターと連携し、困難な事例や苦情につながる事例の場合等の利用者への支援を行っている。	74	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・地域包括支援センターとの連携については、特に介護予防サービスの提供に際して重要ですが、介護サービスを提供する上でも、利用者やその家族に重層的に課題が存在している場合や、利用者自身が支援を拒否している場合等は、地域包括支援センターと連携して支援を行うことが重要であり、介護サービス・介護予防サービスともに共通した項目として設定されています。 ・具体的には、サービス提供の記録又はサービス担当者会議の議事録等に、支援の困難な事例等を地域包括支援センターに報告を行ったことが記録されていることを確認します。
				(その他)	○	○	○	○	○	

大項目Ⅱ. 介護サービスを提供する事業所又は施設の運営状況に関する事項

1 適切な事業運営の確保のために講じている措置	(1) 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況	①従業者が守るべき倫理を明文化している。	75	倫理規程がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・倫理の明文化は指定基準上、義務づけられていませんが、適切な事業運営を確保するために、事業所として全従業者が倫理を共有できるように明文化していることが重要です。 ・「倫理」の具体的な中身を問うものではなく、事業所における「倫理規程」があることを確認するものであります。 ・具体的な資料名は、「倫理規程」、「職員心得」等が考えられますが、他の名称を使用している場合も差し支えありません。 	
				(その他)	○	○	○	○	○		
		②従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	76	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所が守るべき基本としての倫理及び法令遵守については、研修を実施して全従業者に周知することが重要です。 ・研修実施記録があることを確認します。 ・倫理及び法令遵守に関する研修を特別に実施していない事業所の場合は、他の研修内容に倫理及び法令遵守の項目を含んでいけば差し支えありません。 ・倫理及び法令遵守に関する研修とは、サービスに従事するに当たり従業者が守るべき倫理や、介護サービスに関連する各種法令等を内容とした研修等が考えられます。事業所に職員心得や倫理規程等が備えられている場合は、それに沿った研修が行われていけば差し支えありません。 	
			(その他)	○	○	○	○	○			
	(2) 計画的な事業運営のための取組の状況	事業計画を毎年度作成している。	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	77		○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・理念や経営方針の実現に向けて、具体的な目標の設定と目標達成に向けた取組が計画的に実施されることが重要です。 ・年度ごとの経営運営方針が記載された事業計画又は年次計画等を作成していることを確認します。 ・事業計画とは中長期計画の中に、各年度の計画が定められたものを指し、年次計画とは各年単年度事業について定めた計画を指します。一定期間の計画を定めたものであればよろしいです。 ・調査実施時点において、調査年度の事業計画又は年次計画等があることを確認します。なお、半年単位や月単位等、年度単位よりも詳細な計画でも差し支えありません。 ・事業計画には、少なくとも事業の内容及び事業の実施予定時期が記載されていることが望ましいです。
					(その他)	○	○	○	○	○	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
(3) 事業運営の透明性の確保のための取組の状況	事業計画及び財務内容に関する資料を閲覧可能な状態にしている。	78	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業運営の透明性の確保のために、事業所の運営状況を示す資料として、事業計画及び財務内容に関する資料を利用者及びその家族の求めに応じて開示しており、一般にも開示できる状態であることが重要です。 具体的な資料名は、「情報管理規程」等が考えられますが、利用者、その家族及び一般の方に対する情報開示に関する規程があることを確認します。 事業所又は法人の決まりとして、利用者、その家族及び一般の方に対して求めがあれば開示することになっていることを確認します。 情報管理規程がない場合、事業所を訪問した利用者、その家族及び一般の方が自由に「事業計画書」や「財務内容に関する資料」等の書類を閲覧できるようになっていればよろしいです。ホームページやパンフレット等で自主的に公表している場合は閲覧可能な状態と考えられます。 財務内容に関する資料とは、収支、予算、決算等の内容がわかるものをいいます。 なお、財務内容については、当該事業所の内容についてのものが望ましいですが、事業所単独で財務内容を示すことが難しい場合は、法人全体の財務内容でも差し支えありません。 	
			(その他)	○	○	○	○	○		
(4) 受託居宅サービス事業者(受託介護予防サービス事業者)との連携の状況	①受託居宅サービス事業者(受託介護予防サービス事業者)に受託居宅サービス(受託介護予防サービス)を委託している。	79	業務を委託しているすべての受託居宅サービス事業所(受託介護予防サービス事業所)との業務委託契約書がある。	—	○	—	○	—	<ul style="list-style-type: none"> 外部サービス利用型の事業所においては、利用者に提供する介護サービス(介護予防サービス)の内容を外部委託することとなるため、事業所が受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所の業務内容を明確に把握しておくことは非常に重要です。 介護サービス(介護予防サービス)を実施する受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所との業務委託契約書があることを確認します。 	
			(その他)	—	○	—	○	—		

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
		②受託居宅サービス(受託介護予防サービス)に係る業務の実施状況について定期的に確認している。	80	受託居宅サービス(受託介護予防サービス)の実施状況を確認した記録がある。	-	○	-	○	-	<ul style="list-style-type: none"> 外部サービス利用型の事業所においては、受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所のサービスにかかる業務の実施状況を明確に把握することは、サービスの質の確保の観点から重要です。 介護サービス(介護予防サービス)を実施する受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所の、サービスにかかる業務の実施状況に関して確認した記録があることを確認します。 具体的には、受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所からの月次報告書や、実施状況報告に関する打合わせ等の議事録等が考えられます。
		(その他)		(その他)	-	○	-	○	-	
	(5) 介護サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況	事業所の改善課題について、現場の従業者と幹部従業者とが合同で検討する仕組みがある。	81	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善に関する会議又はミーティング等の記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 「業務改善に関する会議又はミーティング」等の会議の記録に、会議開催日、出席者、事業所の改善課題の内容について記載がある必要があります。出席者には、現場の従業者と幹部従業者の両方が含まれていることを確認します。
2 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置	(1) 事業所等における役割分担等の明確化のための取組の状況	事業所の組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制を定めている。	82	組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 資料名は、「運営規程」、「組織規程」、「職務権限規程」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。 組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規定が記載された文書があることを確認します。 協力体制に関する規程としては、例えば職種間での業務代行、業務補佐等についての記載が考えられます。
		(その他)		(その他)	○	○	○	○	○	
	(2) 介護サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況	利用者の状態の変化等サービス提供に必要な利用者に関する情報について、記録を通して関係する従業者に伝わる仕組みがある。	83	申し送りノート等に、利用者に関して特記すべき事項が記録されている。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の状態に合わせたサービスを提供し、目標の実現に向けて組織的に取り組むためには、関連する従業者同士の連携が不可欠であり、必要な情報を関係者全員が共有する仕組みがある必要があります。 申し送りノート等の内容を確認し、利用者に関する必要な情報が記載されていることを確認します。
		(その他)		(その他)	○	○	○	○	○	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
3 安全管理及び衛生管理のために講じている措置	安全管理及び衛生管理のための取組の状況	①事故の発生予防又はその再発を防止するための仕組みがある。	84	a 事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所として、事故防止の取組について具体的な方法を定め、安全管理に取組むことは重要です。 ・介護サービスを実施する上で、介護事故の発生予防又はその再発の防止について十分な知識をもち、かつ実践することは重要です。 ・具体的な資料名は、「事故防止・対応マニュアル」等が考えられますが、他の名称を使用している場合も差し支えありません。 ・事故発生時の対応マニュアル等ではなく、事故の発生予防又は発生した事故の再発防止に関連したマニュアル等があることを確認します。
			85	b 事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事故の発生予防又はその再発の防止のためには、事業所として具体的な事故事例及びヒヤリ・ハット事例を活用して、以後の業務改善に活用する仕組みがあることが重要です。 ・具体的には、「事故事例記録」、「ヒヤリ・ハット事例記録」、「事例検討会議事録」等の書類に、事故防止につながる事例の検討を行った記載があることを確認します。
			86	c 事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・自らの事業所における発生事例だけでなく、一般的な事例を用いたものでもよいです。 ・マニュアル、手順書等を整備しておくだけでなく、研修や訓練を通して従業者に定着させるよう取り組むことが重要です。 ・具体的には、「研修記録」等の書類に、事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修内容が記載されていることを確認します。
				(その他)	○	○	○	○	○	
		②事故の発生等緊急時に対応するための仕組みがある。	87	a 事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者においては、急病や介護事故によるケガ等が発生することも多く、容態が急変することもあります。事故の発生等の緊急時に、的確かつ迅速な対応を行うためには、事業所として具体的な対応方法を定めておくことが重要です。 ・事故・緊急時対応に関するマニュアル、手順書等及び緊急時の連絡体制を記載した文書があることを確認します。 ・具体的な資料名は、「事故防止・対応マニュアル」、「緊急連絡網」等が考えられますが、他の名称を使用している場合も差し支えありません。 ・事故の発生等の緊急時とは、サービス提供時における、利用者の障害、病状の急変、生命の危険、利用者の財産・什器類の損傷等が生じる場合が考えられます。
			88	b 事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事故の発生等の緊急時に、的確かつ迅速に対応するためには、マニュアル、手順書等の整備だけでなく、研修で周知することが重要です。 ・具体的には、「研修記録」等の書類に、事故の発生等緊急時の対応に関する研修内容が記載されていることを確認します。
				(その他)	○	○	○	○	○	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
		③非常災害時に対応するための仕組みがある。	89	a 非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所として、利用者に対するサービス提供中等に火災、風水害、地震等による非常災害が発生したときの対応について具体的な方法を定め、災害発生時に対応する仕組みを整えておくことが重要です。 ・具体的には、非常災害発生時の対応に関して定められたマニュアルやフローチャート等に、対応手順、もしくは役割分担等が記載されていることを確認します。 ・サービス提供時の非常災害発生に備えるための、対応マニュアル等があることを確認します。
	90		b 非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・火災、風水害、地震等による非常災害が発生したとき、適切かつ迅速に対応できる体制が構築されていることが重要です。 ・また、的確かつ迅速に対応するためには、マニュアル、手順書等の整備だけでなく、研修で周知しておくこと、さらには避難・救出等の訓練を実施しておくことが重要です。 ・通報すべき関係機関の一覧表等、非常災害発生時の対応に関する研修の実施記録、防災訓練等非常災害発生時の避難、救出等に関する訓練の実施記録があることを確認します。 	
	91		c 非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	○	○	○	○	○		
	92		d 非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	○	○	○	○	○		
			(その他)	○	○	○	○	○		
		④利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先が把握されている。	93	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・的確かつ迅速な事故・緊急時対応のためには、利用者ごとに緊急連絡先を把握しておくことが必要です。 ・利用者ごとに緊急連絡先(主治医及び家族その他の緊急連絡先)の一覧表等があることを確認します。 	
				(その他)	○	○	○	○		
		⑤感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延を防止するための仕組みがある。	94	a 感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症及び食中毒の発生を予防及びまん延を防止するためには、マニュアル、手順書等の整備の他に、具体的な感染症及び食中毒の発生事例及びヒヤリ・ハット事例を活用して、今後の業務改善に活用する仕組みがあることが重要です。 ・具体的には、「感染症事例記録」、「食中毒事例記録」、「ヒヤリ・ハット事例記録」、「事例検討会議事録」等の書類に、感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止につながる事例の検討を行った記載があることを確認します。 ・自らの事業所における発生事例だけでなく、一般的な事例を用いたものでもよいものと考えられます。 	
			95	b 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	○	○	○	○		○

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
			96	c 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止については、マニュアル、手順書等の整備だけでなく、研修で周知することが必要です。 ・具体的には、「研修記録」等の書類に、感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修内容が記載されていることを確認します。
				(その他)	○	○	○	○	○	
4 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	(1) 個人情報の保護の確保のための取組の状況	①事業所等の業務に照らして通常必要とされる利用者等及びその家族の個人情報の利用目的を公表している。	97	利用者等及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、施設内に掲示するとともに、利用者等又はその家族に対して配布するための文書がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・介護サービスを提供する上で介護関係事業者は、多数の利用者やその家族について様々な形で個人情報を取り扱うこととなります。特に個人の病気や家族の介護の状況等他人が容易には知りえないような個人情報を詳細に知りうる立場にあります。サービスの提供に当たって想定される利用目的をできる限り特定し、公表することが、個人情報を取り扱う事業所として求められます。 ・具体的な資料名は、「個人情報の利用目的についての方針」、「利用者の皆様への個人情報保護方針のご説明」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。 ・上記のような個人情報の利用目的に関して明文化された文書を事業所内に掲示しており、かつ利用者又はその家族へ配布するための文書があることを確認します。
				(その他)	○	○	○	○	○	
		②個人情報の保護に関する方針を公表している。	98	a 個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保護に関する事業所の姿勢・対応等として、従業者はその取扱いを周知する取組を整備するとともに、対外的に公表することが重要です。 ・個人情報の保護に関する方針に含まれる具体的な項目としては、次のような項目が考えられます。 <ul style="list-style-type: none"> ○ 個人情報保護方針に関する考え方や方針に関する宣言 個人の人格尊重の理念の下に個人情報を取り扱うこと、関係法令及び厚生労働省から出されている「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」等を遵守すること、個人情報の利用目的、等 ○ 個人情報の取扱いに関する規則 個人情報に係る安全管理措置の概要、本人等からの開示請求等があった場合の手続き、第三者へ提供する場合の取扱い、苦情への対応、等 ・具体的な資料名は、「個人情報保護方針」等が考えられるが、他の名称を使用しても差し支えありません。 ・個人情報保護に関する方針等を事業所内に掲示していることを確認します。 ・ホームページやパンフレット等で公開していることを確認します。 ・当該ガイドラインに基づき県においてその取扱い方針等が示されている場合は、それに従ったものでよいものと考えられます。
				(その他)	○	○	○	○	○	
			99	b 個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	○	○	○	○	○	
				(その他)	○	○	○	○	○	

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
		③受託居宅サービス事業者(受託介護予防サービス事業者)における個人情報の取り扱いについて、適切な監督を行っている。	100	a 外部サービス利用型事業者が定める個人情報の安全管理措置の内容が、受託居宅サービス事業者(受託介護予防サービス事業者)との契約書に記載されている。	-	○	-	○	-	<ul style="list-style-type: none"> 外部サービス利用型事業者においては、個人情報の保護に関する事業所の姿勢・対応等として、従業者に加えて受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所の状況についても把握しておく必要があります。 ここでの「個人情報の安全管理措置」とは、厚生労働省の「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」に沿って管理が行われていることをいいます。 受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所との契約書に、個人情報の管理措置の内容が記載されていることを確認します。 受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所における個人情報の取扱いについて、外部サービス利用型事業所が定期的に確認している記録があることを確認します。 具体的には、受託居宅サービス(受託介護予防サービス)事業所との打合せの議事録等が考えられます。
			101	b 受託居宅サービス事業者(受託介護予防サービス事業者)における個人情報の取り扱いについて、外部サービス利用型事業者が定期的に確認した記録がある。	-	○	-	○	-	
			(その他)	-	○	-	○	-		
	(2) 介護サービスの提供記録の開示の実施の状況	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する仕組みがある。	102	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 事業所は、利用者本人の求めに対して介護サービスの提供に関する記録を開示する必要があります。 具体的な資料名は、「情報管理規程」、「秘密保持規程」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。 提示する資料に、利用者本人からサービスの提供記録の開示を求められた場合、開示に応じることが記載されている文書があることを確認します。
	(その他)	○	○	○	○	○	○			
5 介護サービスの質の確保のために総合的に講じている措置	(1) 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況	①当該サービスに従事する全ての新任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	103	a 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 「採用計画」や「研修計画」等に、新任従業者を対象とした研修計画があることを確認します。 研修実施記録等に新任従業者を対象とした研修の実施記録があることを確認します。 新任従業者を対象とした研修とは、新任従業者に対して新任時に特定施設入居者生活介護(介護予防特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護)の特性を踏まえて、業務の円滑な遂行のために行われる研修をいいます。 「研修計画」は、調査年度の1年間の研修のスケジュールが確認できるものをいいます。
			104	b 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	○	○	○	○	○	
			(その他)	○	○	○	○	○		

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
	②当該サービスに従事する全ての現任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。		105	a 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・「研修計画」等に、現任従業者を対象とした研修計画があることを確認します。 ・研修実施記録等に現任従業者を対象とした研修の実施記録があることを確認します。 ・現任従業者を対象とした研修とは、現任従業者に対して特定施設入居者生活介護(介護予防特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護)の特性を踏まえて、業務の円滑な遂行のために行われる研修をいいます。 ・「研修計画」は、調査年度の1年間の研修のスケジュールが確認できるものをいいます。
			106	b 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	○	○	○	○	○	
				(その他)	○	○	○	○	○	
			107	a 介護予防及び要介護度進行予防に関するマニュアルがある。	○	○	○	○	○	
	108	b 介護予防及び要介護度進行予防に関する研修を行っている記録がある。	○	○	○	○	○			
		(その他)	○	○	○	○	○			

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
(2) 利用者の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善の実施の状況	①利用者の意向、意向調査結果、満足度調査結果等を、経営改善プロセスに反映する仕組みがある。	109	経営改善のための会議において、利用者等の意向、満足度等について検討された記録がある	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 経営改善の観点から、アンケートやヒアリング調査等を通じて把握した利用者の意向、利用者満足度の調査結果等を、介護サービスの提供内容の改善及び経営改善プロセスに組織的に反映する仕組みを整えていることが重要です。 各種の収集方法で把握された利用者の意向や満足度等について検討された、利用者意向検討会議、満足度調査結果検討会議、職員会議等の議事録があることを確認します。 利用者の意向や満足度の把握方法は、具体的には「利用者意向調査」、「意識調査」、「満足度調査」等が考えられますが、他の名称を使用しても差し支えありません。 	
			(その他)	○	○	○	○	○		
			②自ら提供する当該サービスの質について、定期的に自己評価を行っている。	110	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	○	○	○		○
	(その他)	○	○	○	○	○				
	③事業所全体のサービスの質の確保について検討する仕組みがある。	111	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> 利用者へのアンケート又はヒアリング調査、利用者満足度調査、事業所による自己評価等を活用しつつ、事業所全体のサービスの質の維持・確保について検討していくことが重要です。 事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録があることを確認します。 	
	(その他)	○	○	○	○	○				

中項目	小項目	確認事項	調査番号	確認のための材料	対象サービス(有料老人ホーム)					調査情報報告の留意点
					特定施設入居者生活介護	特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	介護予防特定施設入居者生活介護	介護予防特定施設入居者生活介護(外部サービス利用型)	地域密着型特定施設入居者生活介護	
(3) 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況	①マニュアル等は、いつでも閲覧できる場所に備え付けている。		112	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・従業者が標準化されたサービスを実行するためには、標準化されたマニュアル等に即した業務の執行体制が整っていることが重要です。 ・マニュアル等は使用する従業者が常に確認できる状態になっている必要があります。 ・具体的な資料名は、「業務マニュアル」、「サービス提供手順書」等が考えられますが、他の名称を使用している場合も差し支えありません。 ・マニュアル等が全従業者に配布されているか又は従業者であれば誰でも閲覧できる場所にあることを確認します。 ・保管場所として、特定の人しか見られない施錠された場所や、特定の役職員の部屋等は適当ではありません。
				(その他)	○	○	○	○	○	
				②マニュアル等の見直しについて検討している。	○	○	○	○	○	
		113		マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	○	○	○	○	○	<ul style="list-style-type: none"> ・マニュアル等は、現場の実情や変化に応じて定期的かつ不断に見直しをする必要があります。 ・具体的には、「業務マニュアル」、「サービス提供手順書」等に、改定日と改定内容等が記載されていることを確認します。 ・又は、「マニュアル見直し会議」等の会議議事録等の資料に、マニュアル等の見直しについて検討され、改定見直しされた旨の記載があることを確認します。 ・マニュアル等の見直し会議は行ったが、変更の必要はなかった場合は、検討内容にマニュアル等の見直しが含まれていればよろしいです。 ・法人全体で統一したマニュアル等でサービスを提供している場合には、法人全体としてマニュアル等の見直しについて検討したことがわかる記録があることを確認します。
				(その他)	○	○	○	○	○	
				(その他)	○	○	○	○	○	