

## 606 地域密着型特定施設入居者生活介護

個別サービスの質に関する事項		
	確認項目	確認文書
設備 (第 112 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定申請時（更新時含む）又は直近の変更届の平面図に合致しているか【目視】</li> <li>○ 使用目的に沿って使われているか【目視】</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 平面図（行政機関側が保存しているもの）</li> </ul>
内容及び手続の説明及び契約の締結等 (第 113 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入居申込者又はその家族への説明を行い、入居及び指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関する契約を文書により締結しているか</li> <li>○ 重要事項説明書の内容に不備等はないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 重要事項説明書</li> <li>◆ 入居及び指定地域密着型特定施設入居者生活介護の提供に関する契約書</li> </ul>
サービスの提供の記録 (第 116 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ サービス提供記録に提供した具体的サービス内容等（サービスの提供日、サービスの内容、利用者の状況その他必要な事項）が記録されているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ サービス提供記録</li> </ul>
指定地域密着型特定施設入居者生活介護の取扱方針 (第 118 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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（身体拘束その他利用者の行動を制限する行為を含む）を行っていないか</li> <li>○ 身体的拘束等を行う場合に要件（切迫性、非代替性、一時性）を全て満たしているか</li> <li>○ 身体的拘束等を行う場合、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</li> <li>○ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催しているか</li> <li>○ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか</li> <li>○ 介護職員その他従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に行っているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 身体的拘束等の記録（身体的拘束等がある場合）</li> <li>◆ 身体的拘束等の適正化のための指針</li> <li>◆ 身体的拘束等の適正化検討委員会の開催状況及び結果がわかるもの</li> <li>◆ 身体的拘束等の適正化のための研修の開催状況及び結果がわかるもの</li> </ul>
地域密着型特定施設サービス計画の作成 (第 119 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者について、その有する能力、その置かれている環境等を踏まえているか（アセスメント）</li> <li>○ 地域密着型特定施設従業者と協議の上、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を盛り込んでいるか</li> <li>○ 地域密着型特定施設サービス計画を利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ているか</li> <li>○ 地域密着型特定施設サービス計画の実施状況の把握を行っているか（モニ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 地域密着型特定施設サービス計画（利用者の同意があったことがわかるもの）</li> <li>◆ アセスメントの結果がわかるもの</li> <li>◆ サービス提供記録</li> <li>◆ モニタリングの結果がわかるもの</li> </ul>

## 606 地域密着型特定施設入居者生活介護

	タリング) ○ 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	
介護 (第 120 条)	○ 自ら入浴が困難な利用者に対する入浴の回数及び方法は適切か	◆ サービス提供記録

## 606 地域密着型特定施設入居者生活介護

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	確認文書
従業者の員数 (第 110 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に対し、従業者の員数は適切であるか</li> <li>○ 必要な専門職が配置されているか</li> <li>○ 必要な資格を有しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの（例：勤務体制一覧表、勤務実績表）</li> <li>◆ 従業者の勤怠状況がわかるもの（例：タイムカード、勤怠管理システム）</li> <li>◆ 資格要件に合致していることがわかるもの（例：資格証の写し）</li> </ul>
管理者 (第 111 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 管理者の雇用形態がわかるもの</li> <li>◆ 管理者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの（例：勤務体制一覧表、勤務実績表）</li> <li>◆ 管理者の勤怠状況がわかるもの（例：タイムカード、勤怠管理システム）</li> </ul>
受給資格等の確認 (第 3 条の 10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 介護保険番号、有効期限等を確認している記録等</li> </ul>
利用料等の受領 (第 117 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者からの費用徴収は適切に行われているか</li> <li>○ 領収書を発行しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 請求書</li> <li>◆ 領収書</li> </ul>
緊急時等の対応 (第 80 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 緊急時等において、速やかに主治の医師又は協力医療機関に連絡しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 運営規程</li> <li>◆ サービス提供記録</li> </ul>
運営規程 (第 125 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運営における以下の重要事項について定めているか               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事業の目的及び運営の方針</li> <li>2. 地域密着型特定施設従業者の職種、員数及び職務内容</li> <li>3. 入居定員及び居室数</li> <li>4. 指定地域密着型特定施設入居者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額</li> <li>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</li> <li>6. 施設の利用に当たっての留意事項</li> <li>7. 緊急時等における対応方法</li> <li>8. 非常災害対策</li> <li>9. 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>10. その他運営に関する重要事項</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 運営規程</li> </ul>
勤務体制の確保等 (第 126 条)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ サービス提供は特定施設の従業員によって行われているか</li> <li>○ 業務の全部又は一部を委託している場合、当該事業者の業務の実施状</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 従業者の勤務体制及び勤務実績がわかるもの（例：勤務体制一覧表、勤務実績表）</li> </ul>

## 606 地域密着型特定施設入居者生活介護

	<p>況について定期的に確認し結果を記録しているか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 資質向上のために研修の機会を確保しているか</li> <li>○ 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</li> <li>○ 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 雇用の形態（常勤・非常勤）がわかるもの</li> <li>◆ 委託事業者の業務の実施状況の確認記録</li> <li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 職場におけるハラスメントによる就業環境悪化防止のための方針</li> </ul>
<b>業務継続計画の策定等</b> <b>（第3条の30の2）</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ 従業員に対する計画の周知、研修及び訓練を定期的に行っているか</li> <li>○ 定期的に計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行っているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 業務継続計画</li> <li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 訓練の計画及び実績がわかるもの</li> </ul>
<b>介護現場の生産性の向上</b> （第86条の2） <b>※令和9年3月31日まで努力義務</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を定期的に開催しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 生産性向上のための委員会の開催状況がわかるもの</li> </ul>
<b>非常災害対策</b> <b>（第32条）</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 非常災害（火災、風水害、地震等）に対する具体的計画はあるか</li> <li>○ 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制は整備されているか</li> <li>○ 避難・救出等の訓練を定期的に行っているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 非常災害時の対応計画（管轄消防署へ届け出た消防計画（風水害、地震対策含む）又はこれに準ずる計画）</li> <li>◆ 運営規程</li> <li>◆ 避難・救出等訓練の実施状況がわかるもの</li> <li>◆ 通報、連絡体制がわかるもの</li> </ul>
<b>衛生管理等</b> <b>（第33条）</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 感染症が発生し又はまん延しないよう次の措置を講じているか</li> <li>・ 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開催（おおむね6月に1回以上）、その結果の周知</li> <li>・ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備</li> <li>・ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期実施</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 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の開催状況・結果がわかるもの</li> <li>◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針</li> <li>◆ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施状況・結果がわかるもの</li> </ul>
<b>秘密保持等</b> <b>（第3条の33）</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ 退職者を含む、従業員が入所者の秘密を保持することを誓約しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 個人情報の利用のための同意書</li> <li>◆ 従業員の秘密保持誓約書</li> </ul>
<b>広告</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 広告は虚偽又は誇大となっていない</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ パンフレット／チラシ</li> </ul>

## 606 地域密着型特定施設入居者生活介護

<p><b>(第3条の34)</b>  <b>苦情処理</b>  <b>(第3条の36)</b></p>	<p>か</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 苦情受付の窓口を設置するなど、必要な措置を講じているか</li> <li>○ 苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ web 広告</li> <li>◆ 苦情の受付簿</li> <li>◆ 苦情への対応記録</li> </ul>
<p><b>地域との連携等</b>  <b>(第34条)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運営推進会議をおおむね2月に1回以上開催しているか</li> <li>○ 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</li> <li>○ 運営推進会議で上がった要望や助言が記録されているか</li> <li>○ 運営推進会議の会議録が公表されているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 運営推進会議の記録</li> </ul>
<p><b>事故発生時の対応</b>  <b>(第3条の38)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等に連絡しているか</li> <li>○ 事故状況、事故に際して採った処置が記録されているか</li> <li>○ 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行っているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 市町村、利用者家族、居宅介護支援事業者等への連絡状況がわかるもの</li> <li>◆ 事故に際して採った処置の記録</li> <li>◆ 損害賠償の実施状況がわかるもの</li> </ul>
<p><b>虐待の防止</b>  <b>(第3条の38の2)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じているか <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催及びその結果の地域密着型特定施設従業者への周知</li> <li>・ 虐待の防止のための指針の整備</li> <li>・ 虐待の防止のための研修の定期実施</li> </ul> </li> <li>○ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催状況及び結果がわかるもの</li> <li>◆ 虐待の防止のための指針</li> <li>◆ 研修の計画及び実績がわかるもの</li> <li>◆ 担当者を置いていることがわかるもの</li> </ul>

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