

令和元年度指定居宅介護支援事業所集団指導	
令和元年 10 月 8 日 (火) 午後 2 時 00 分～	参考資料 3

自己点検シート

(人員・設備・運営編)

(凡例)

条例：南部町指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例
(平成30年8月31日条例第34号)

(注)

確認事項の根拠法令は、記載の法令(条例・告示等)を参照のこと。

確認事項	点検結果		「介護報酬の解釈」 参照頁・確認書類
第1 基本方針			【赤 P624】
基本方針 → 条例第3号 (1) 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に配慮して行っているか。	適	否	【基準省令第1条の2】 ・定款、寄付行為等 ・運営規程 ・パンフレット等
(2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行っているか。	適	否	
(3) 指定居宅介護支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行っているか。	適	否	
(4) 事業の運営に当たっては、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者等との連携に努めているか。	適	否	
・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	否	
申請者の要件 → 条例第4号 (1) 指定居宅介護支援事業者の指定の申請をすることができる者は、法人であるか。	適	否	・現在事項全部証明書 ・役員名簿
(2) 法人は、南部町暴力団排除条例に規定する暴力団及び暴力団員となっていないか。	適	否	
(3) 法人の役員等が、暴力団と社会的に非難されるべき関係を有する者ではないか。	適	否	

第2 人員に関する基準	点検結果		【赤 P624～P626】
<p>1 介護支援専門員 →条例第5条</p> <p>(1) 1人以上は、常勤となっているか。 ※介護支援専門員証の有効期限を過ぎていないか。 ※兼務している介護支援専門員の兼務状況は適切か。</p> <p>同一の事業所によって当該事務所に併設される事業所の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、その勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していれば常勤の要件を満たす。</p>	適 適 適	否 否 否	介護保険法第81条第1項 【基準省令第2条第1項】 ・勤務体制一覧表 ・出勤簿（タイムカード） ・給与台帳 ・介護支援専門員証 ・雇用契約書 ・辞令 等
<p>(2) 利用者35人に対して又はその端数を増すごとに1以上の配置に努めているか。 ※介護支援専門員1人当たりの利用者数を確認 ただし、増員に係る介護支援専門員は、非常勤とすることを妨げない。</p>	適	否	【基準省令第2条第2項】 ・利用者一覧表 (老企第22号第2・2(1))
<p>(3) 非常勤の介護支援専門員は、介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員と兼務となっていないか。</p>	適	否	(老企第22号第2・2(1)) ・勤務体制一覧表
<p>2 管理者 →条例第6条</p> <p>(1) 常勤の管理者を置いているか。</p>	適	否	【基準省令第3条第1項】 ・勤務体制一覧表 ・出勤簿（タイムカード） ・給与台帳
<p>(2) 主任介護支援専門員の管理者を置いているか。 ※主任介護支援専門員の更新期限(主任介護支援専門員研修の修了日から5年以内)を過ぎていないか。 <u>(経過措置)平成33年3月31日までは、介護支援専門員を管理者とすることができる。</u></p>	適 適	否 否	【基準省令第3条第2項】 ・主任介護支援専門員（更新）研修修了証書 ・介護支援専門員証
<p>(3) 管理者は、専らその職務に従事しているか。ただし、次に掲げる場合はこの限りではない。 ①介護支援専門員の職務に従事する場合 ②同一敷地内にある他の事業所の職務に従事する場合（その管理する指定居宅介護支援事業所の管理に支障がない場合に限る）。</p>	適	否	【基準省令第3条第3項】 (老企第22号第2・2(2))
<p>(4) 営業時間中は、常に利用者からの利用申込等に対応できる体制を整えているか。</p>	適	否	(老企第22号第2・2(2))
<p>(5) 介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務となっていないか。</p>	適	否	(老企第22号第2・2(2))

第3 運営に関する基準	適	否	【赤 P627～P648】
1 内容及び手続の説明及び同意 → 条例第7条 (1) 重要事項を記した文書を交付して、説明を行っているか。	適	否	【基準省令第4条第1項】 (老企第22号第2・3(1)) ・重要事項説明書
(2) 重要事項を記した文書に不適切な事項や漏れ、また運営規程の内容と相違はないか。 <重要事項最低必要項目> ①運営規程の概要 ②従業者又は介護支援専門員の勤務体制 ③秘密の保持 ④事故発生時の対応 ⑤苦情処理の体制	適	否	
(3) 利用申込者の同意は、適正に行われているか。 ・当該同意は、書面によって確認されているか。	適	否	【基準省令第4条第1項】 ・同意に関する書類
(4) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、 ①利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること ②利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること について、文書を交付して説明を行っているか。	適	否	【基準省令第4条第2項】 (基本方針 →基準省令第1条の2
(5) 指定居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めているか。	適	否	【基準省令第4条第3項】
2 提供拒否の禁止 → 条例第8条 ・正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。 (提供を拒否したことがある場合は、どのような事例か。) <正当な理由の例> ①事業所の現員では対応しきれない。 ②利用申込者の居住地が実施地域外である。 ③利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼を行っている場合等	適	否	【基準省令第5条】 ・利用申込受付簿 ・要介護度の分布がわかる資料 (老企第22号第2・3(2))
3 サービス提供困難時の対応 → 条例第9条 ・他の居宅介護支援事業者の紹介等を行っているか。	適	否	【基準省令第6条】

<p>4 受給資格等の確認 →条例第 10 条</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要介護認定の有無 ③要介護認定の有効期間</p>	適	否	<p>【基準省令第 7 条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サービス利用票控 ・個人記録
<p>(2) 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。)</p>	適	否	
<p>5 要介護認定の申請に係る援助 →条例第 11 条</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。</p> <p>※必要な援助とは、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、利用申込者の意向を踏まえて、代行申請を行うか、申請を促すこと。</p>	適	否	<p>【基準省令第 8 条第 1 項及び第 2 項】</p>
<p>(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 日前には行われるよう、必要に応じて援助を行っているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 8 条第 3 項】</p>
<p>6 身分を証する書類の携行 →条例第 12 条</p> <p>(1) 介護支援専門員証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示しているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 9 条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員証
<p>7 利用料等の受領 →条例第 13 条</p> <p>(1) 償還払いの場合の利用料の額と、代理受領がなされる場合の額との間に、不合理な差額が生じていないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 10 条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給付費明細書 ・重要事項説明書
<p>(2) 利用者の選定により通常の実施地域以外の地域の居宅において指定居宅介護支援を行った場合に要した交通費の額以外の支払を受けていないか。</p>	適	否	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程 ・領収書控 ・同意書
<p>(3) (2) の交通費の額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。</p>	適	否	
<p>(4) 利用料等の支払いを受けた際、領収証を交付しているか。</p>	適	否	
<p>(5) 領収証については、個別の費用ごとに分けて記載しているか。</p>	適	否	
<p>8 保険給付の請求のための証明書の交付 →条例第 14 条</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適切に内容を記した指定居宅介護支援提供証明書を利用者に対して交付しているか。 	適	否	<p>【基準省令第 11 条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定居宅介護支援提供証明書控

<p>9 居宅介護支援の基本取扱方針 →条例第 15 条</p> <p>(1) 利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するとともに、医療サービスとの連携に十分配慮してなされているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 12 条第 1 項】</p> <p>・居宅サービス計画書</p>
<p>(2) 提供する居宅介護支援事業の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 12 条第 2 項】</p>
<p>10 居宅介護支援の具体的取扱方針 →条例第 16 条</p> <p>(1) 介護支援専門員以外の者に居宅サービス計画の作成業務をさせていないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 13 条一】</p> <p>・居宅サービス計画書</p>
<p>(2) サービスの提供方法等について、利用者又はその家族に対し、理解しやすいように説明を行っているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 13 条二】</p>
<p>(3) 居宅サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に居宅サービスの利用が行われるようにしているか。</p> <p>また、支給限度額の枠があることのみで、特定の時期に偏って継続が困難な、また必要性に乏しい居宅サービスの利用を助長していないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 13 条三】</p> <p>(老企第 22 号第 2・3 (7) ③)</p>
<p>(4) 居宅サービス計画の作成に当たっては、介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて居宅サービス計画上に位置付けるよう努めているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 13 条四】</p> <p>・介護給付等対象サービス以外のサービスの情報に関する資料</p>
<p>(5) 居宅サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービス選択に資するよう地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を利用者又はその家族に対して提供しているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 13 条五】</p> <p>・サービス事業者等の情報に関する資料</p>
<p>(6) 利用者の有する能力、取り巻く環境等の評価を通じて、利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しているか。</p> <p>解決すべき課題の把握に当たっては、課題分析標準項目によって把握しているか。(H11. 11. 12 老企第 29 号別紙 4)</p>	適	否	<p>【基準省令第 13 条六】</p> <p>・課題分析項目</p>
<p>(7) 解決すべき課題の把握（アセスメント）に当たっては、利用者が入院中であることなど物理的な理由がある場合を除き利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っているか。</p> <p>このとき、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。</p> <p>当該アセスメントの結果について記録し、その記録を 5 年間保存しているか。(→条例第 32 条第 2 項)</p>	適	否	<p>【基準省令第 13 条七】</p> <p>(老企第 22 号第 2・3 (7) ⑦)</p> <p>【基準省令第 29 条第 2 項】</p>

<p>(12) 計画作成後においても、実施状況の把握を行うとともに、解決すべき課題の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む)を行い、必要に応じて計画の変更、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行っているか。</p> <p>※モニタリングの実施(居宅介護支援経過の記載内容) モニタリングを通じて把握した、利用者やその家族の意向・満足度等、援助目標の達成度、事業者との調整内容、居宅サービス計画の変更の必要性等について記載する。</p> <p>事業者等との連絡調整に関する記録は、5年間保存しているか。(→条例第32条第2項)</p>	適	否	<p>【基準省令第13条十三】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会記録
<p>(13) 指定居宅サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供しているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第13条十三の2】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の同意書 ・情報提供の記録
<p>(14) モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより、行われているか。</p> <p>イ 少なくとも1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接すること。</p> <p>ロ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。</p> <p>※特段の事情について、具体的な内容を記録しているか。 モニタリングの結果の記録は、5年間保存しているか。 (→条例第32条第2項)</p>	適	否	<p>【基準省令第13条十四】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・モニタリング記録 <p>(老企第22号第2・3(7)⑬)</p> <p>【基準省令第29条第2項】</p>
<p>(15) 次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの意見を求めているか。</p> <p>やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により専門的な見地からの意見を求めているか。</p> <p>イ 要介護認定 → 要介護更新認定</p> <p>ロ 要介護認定 → 要介護状態区分の変更の認定</p>	適	否	<p>【基準省令第13条十五】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過 ・サービス担当者に対する照会記録
<p>(16) (3) から(11)までの規定は、(12)に規定する居宅サービス計画の変更についても同様に取り扱っているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第13条一六】</p>
<p>(17) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行っているか。</p> <p>また、介護保険施設への紹介に当たっては、主治医に意見を求めているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第13条十七】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居宅介護支援経過 ・介護保険施設への照会記録 <p>(老企第22号第2・3(7)⑯)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主治医との連絡記録

<p>(18) 介護保険施設等から退院又は退所しようとする要介護者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行ができるよう、あらかじめ、居宅サービス計画の作成等の援助を行っているか。</p>	適	否	<p>【基準省令第13条十八】 ・介護保険施設等との連絡記録</p>										
<p>(19) 居宅サービス計画に厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護を位置付ける場合にあっては、その利用の妥当性を検討し、当該居宅サービス計画に訪問介護が必要な理由を記載するとともに、当該居宅サービス計画を市町村に届け出ているか。</p> <table border="1" data-bbox="228 589 946 696"> <thead> <tr> <th>要介護1</th> <th>要介護2</th> <th>要介護3</th> <th>要介護4</th> <th>要介護5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>27回/月</td> <td>34回/月</td> <td>43回/月</td> <td>38回/月</td> <td>31回/月</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注) 当該項目は、平成30年10月1日から適用する。</p>	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	27回/月	34回/月	43回/月	38回/月	31回/月	適	否	<p>【基準省令第13条十八の2】 ・居宅サービス計画書</p>
要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5									
27回/月	34回/月	43回/月	38回/月	31回/月									
<p>(20) 利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めているか。 また、その場合において、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しているか。</p>	適 適	否 否	<p>【基準省令第13条十九】 ・主治の医師等への照会記録、同意書 【基準省令第13条十九の2】</p>										
<p>(21) 居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限り行っているか。 また、医療サービス以外の指定居宅サービス等を位置付ける場合に、主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行っているか。</p>	適 適	否 否	<p>【基準省令第13条二十】 ・主治の医師等の指示書 ・同意書</p>										
<p>(22) 居宅サービス計画に短期入所生活介護又は短期入所療養介護を位置付ける場合にあっては、短期入所生活介護及び短期入所療養介護を利用する日数が要介護認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしているか。 ※短期入所生活介護、短期入所療養介護及び短期利用特定施設入居者生活介護は、介護報酬では30日を連続算定日数の上限としている。</p>	適	否	<p>【基準省令第13条二十一】</p>										
<p>(23) 居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合は、サービス担当者会議を開催して、その利用の妥当性を検討し、必要な理由を記載しているか。 福祉用具貸与については、居宅サービス計画作成後必要に応じて随時サービス担当者会議を開催して、継続の必要性について検証し、継続の必要がある場合は、その理由を当該計画に記載しているか。</p>	適 適	否 否	<p>【基準省令第13条二十二】 【基準省令第13条二十三】 ・居宅サービス計画書 ・サービス担当者会議の要点</p>										

<p>○福祉用具貸与については以下の項目に留意しているか。</p> <p>ア 軽度者（要介護1の者をいう。ただし、自動排泄処理装置（尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く。）については、要介護1、2及び3の者をいう。）の居宅サービス計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」第31号のイで定める状態像の者であることを確認するため、直近の認定調査票の必要な部分の写し（以下「調査票の写し」）を市町村から入手しているか。 あらかじめ同意を得ていない場合は、本人に情報開示させ、それを入手しているか。</p> <p>イ 当該軽度者の同意を得た上で、指定福祉用具貸与事業者に調査票の写しの内容が確認できる文書を送付しているか。</p> <p>ウ 車椅子及び移動用リフト（つり具の部分を除く）については、上記認定調査結果による以外、「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」及び「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」に該当するか否かについて、主治医の意見を踏まえつつ、サービス担当者会議等を開催するなどの適切なケアマネジメントを通じて判断しているか。</p> <p>エ 基本調査の結果にもかかわらず、（福祉用具貸与の例外給付の対象とすべき状態像 i から iii）」に該当する者に対象外種目を貸与する場合、 ①医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ ②サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断されていることを ③市町村が書面等確実な方法により確認しているか。</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>【老企第36号第2・9(2)】 (平成27年厚労省告示第96号) ・調査票の写し</p> <p>【老企第36号第2・9(2)】</p> <p>【老企第36号第2・9(2)】</p> <p>【老企第36号第2・9(2)】</p>
<p>(24) 利用者が提示する被保険者証に、認定審査会意見又は市町村による指定に係る居宅サービス等の種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って計画を作成しているか。</p>	<p>適</p>	<p>否</p>	<p>【基準省令第13条二十四】</p>
<p>(25) 利用者が要支援認定を受けた場合には、当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を、指定介護予防支援事業者と図っているか。</p>	<p>適</p>	<p>否</p>	<p>【基準省令第13条二十五】</p>
<p>(26) 指定介護予防支援事業所からの指定介護予防支援業務の委託を受けるに当たっては、業務量を勘案し、指定居宅介護支援の業務が適正に実施できるように配慮しているか。</p>	<p>適</p>	<p>否</p>	<p>【基準省令第13条二十六】</p>
<p>(27) 地域ケア会議において、個別のケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めているか。</p>	<p>適</p>	<p>否</p>	<p>【基準省令第13条二十七】</p>

16 勤務体制の確保 → 条例第 22 条 (1) 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。（日々の勤務時間、常勤・非常勤の別等）	適	否	【基準省令第 19 条】 （老企第 22 号第 2・3（12）） ・就業規則 ・雇用契約書 ・勤務計画 ・勤務表 ・研修計画 ・研修会資料 ・研修会資料
(2) 事業所ごとに、当該事業所の介護支援専門員に指定居宅介護支援の業務を担当させているか。	適	否	
(3) 従業者の資質向上のため、各種研修会に参加させているか。 ※従業者のモラル・資質向上のため、職場内研修等を実施しているか。	適	否	
(4) (3) の研修には高齢者の人権擁護や虐待防止等、「高齢者虐待防止法」の趣旨及び内容を踏まえたものを含めているか。	適	否	
17 設備及び備品 → 条例第 23 条 (1) 必要な広さの区画を有し、指定居宅介護支援の提供に必要な設備及び備品を備えているか。（電話、FAX、机・椅子、応接セット等）	適	否	【基準省令第 20 条】 ・平面図
(2) 相談、サービス担当者会議等に対応するのに適切なスペースが確保されているか。 また、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造となっているか。	適	否	（老企第 22 号第 2・3（13）） 適 否
18 従業者の健康管理 → 条例第 24 条 ・介護支援専門員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。	適	否	
19 掲示 → 条例第 25 条 (1) 重要事項の掲示方法は適切か。（場所、文字の大きさ等）	適	否	【基準省令第 22 条】 ・重要事項説明書
(2) 掲示事項はすべて掲示されているか。 ①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 ③苦情に対する措置の概要	適	否	・平面図
(3) 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	否	・運営規程

<p>20 秘密保持 → 条例第 26 条</p> <p>(1) 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</p>	適	否	<p>【基準省令第 23 条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の保管場所 ・就業時の取り決め等の記録
<p>(2) 秘密保持のため、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り決め等を行っているか。)</p>	適	否	
<p>(3) サービス担当者会議等で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家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。</p>	適	否	
<p>(4) 同意内容以外の事項まで情報提供していないか。</p>	適	否	
<p>21 広告 → 条例第 27 条</p> <p>(1) 内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 24 条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・広告 ・パンフレット
<p>(2) 同一系列事業体のサービスの営業活動を併せて行っていないか。</p>	適	否	
<p>22 居宅サービス事業者等からの利益收受の禁止等 → 条例第 28 条</p> <p>(1) 指定居宅介護支援事業者及び指定居宅介護支援事業所の管理者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、当該指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 25 条第 1 項】</p>
<p>(2) 介護支援専門員は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていないか。</p> <p>また、居宅介護支援費の加算を得るために、解決すべき課題に即さない居宅サービスを計画に位置付ける旨の指示を行っていないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 25 条第 2 項】</p> <p>(老企第 22 号第 2・3 (16) ②)</p>
<p>(3) 事業者及びその従業者は、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受していないか。</p>	適	否	<p>【基準省令第 25 条第 3 項】</p>
<p>23 苦情処理 → 条例第 29 条</p> <p>(1) 利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しているか。(相談窓口の連絡先、苦情処理の体制及び手順等をサービス内容の説明文書に記載するとともに、事業所に掲示しているか。)</p>	適	否	<p>【基準省令第 26 条】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書 ・苦情処理マニュアル

(2) 苦情内容を記録しているか。 苦情の内容等の記録は、5年間保存しているか。 (→条例第32条第2項)	適 適	否 否	【基準省令第29条第2項】
(3) 苦情内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行っているか。	適	否	
(4) 市町村が行う調査に協力し、指導又は助言を受け穴場合、その指導又は助言に従い、必要な改善を行っているか。	適	否	
(5) 市町村からの求めがあった場合に、(4)の改善内容を市町村に報告しているか。	適	否	
(6) 国保連への苦情申立てに関して、利用者に必要な援助を行っているか。	適	否	
(7) 国保連が行う調査に協力し、指導又は助言を受け穴場合に改善を行っているか。	適	否	
(8) 国保連からの求めがあった場合に、(7)の改善内容を国保連に報告しているか。	適	否	
24 事故発生時の対応 →条例第30条			【基準省令第27条】
(1) 事故発生時の連絡体制整えられているか。(市町村、家族、サービス事業者等に対して)	適	否	(老企第22号第2・3(18) ・連絡体制図 ・フェイスシート
(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。 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は、5年間保存しているか。(→条例第32条第2項)	適 適	否 否	・連絡マニュアル ・保険証書 ・事故記録
(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。	適	否	【基準省令第29条第2項】
(4) 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。	適	否	(老企第22号第2・3(18))
25 会計の区分 →条例第31条			【基準省令第28条】
・指定居宅介護支援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
26 記録の整備 →条例第32条			【基準省令第29条】
(1) 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。	適	否	・従業者に関する書類 ・設備・備品台帳 ・会計関係書類

<p>(2) 利用者に対する居宅サービス計画等に関する諸記録を整備しその完結の日から5年間保存しているか。</p> <p>諸記録…居宅サービス事業者との連絡調整に関する記録 個々の利用者ごとの居宅介護支援台帳 (居宅サービス計画、アセスメントの結果の記録、サービス担当者会議等の記録、モニタリングの結果の記録) 市町村への通知に係る記録、苦情の内容の記録、事故の状況及び事故に際して採った処置の記録</p>			
<p>第4 変更の届出</p>	<p>点検結果</p>		
<p>※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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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</p>	<p>否 否 否 否</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・届出書類の控え ・平面図、現地確認 ・従業者の勤務形態一覧表 ・運営規程