

607 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

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 132 条、第 160 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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】 ○ 使用目的に沿って使われているか【目視】 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 平面図（行政機関側が保存しているもの）
内容及び手続の説明及び同意 (第 3 条の 7)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入所（入居）申込者又はその家族へ説明を行い、同意を得ているか ○ 重要事項説明書の内容に不備等はないか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 重要事項説明書（入所（入居）申込者又は家族の同意があったことがわかるもの） ◆ 入所契約書
入退所 (第 134 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ サービスを受ける必要性が高いと認められる入所（入居）申込者を優先的に入所させているか ○ 入所（入居）者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めているか ○ 入所（入居）者が居宅において日常生活を営むことができるか、多職種（生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等）で定期的に協議・検討しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ アセスメントの結果がわかるもの ◆ モニタリングの結果がわかるもの ◆ 地域密着型施設サービス計画 ◆ 入所検討委員会会議録
サービスの提供の記録 (第 135 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 提供した具体的なサービスの内容等（サービスの提供日、提供したサービスの内容、入所（入居）者の心身の状況、その他必要な事項）を記録しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ サービス提供記録 ◆ モニタリングの結果がわかるもの
指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針 (第 137 条、第 162 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 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 ○ 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 ○ 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 ○ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか ○ 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開催しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 身体的拘束等の記録（身体的拘束等がある場合） ◆ 身体的拘束等の適正化のための指針 ◆ 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 ◆ 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
地域密着型施設サー	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入所（入居）者の有する能力、その 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 地域密着型施設サービス

607 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

サービス計画の作成 (第 138 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 置かれている環境等を踏まえているか ○ アセスメントのため、入所（入居）者及びその家族に面接しているか ○ サービス担当者会議等により専門的意見を聴取しているか ○ 地域密着型施設サービス計画を本人や家族に説明し、文書により同意を得ているか ○ 定期的にモニタリングを行い、結果を記録しているか 	<p>計画（入所（入居）者又は家族の同意があったことがわかるもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ アセスメントの結果がわかるもの ◆ サービス提供記録 ◆ モニタリングの結果がわかるもの
介護 (第 139 条、第 163 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入浴回数は適切か、褥瘡予防体制は整備されているか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ サービス提供記録／業務日誌
栄養管理 (第 143 条の 2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各入所（入居）者の状態に応じた栄養管理を計画的に行っているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 栄養ケア計画 ◆ 栄養状態の記録
口腔衛生の管理 (第 143 条の 3)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 各入所（入居）者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行っているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 口腔衛生の管理計画

607 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

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 131 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入所（入居）者に対し、従業者の員数は適切であるか ○ 必要な専門職が配置されているか ○ 必要な資格を有しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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） ◆ 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） ◆ 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）
受給資格等の確認 (第 3 条の 10)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 136 条、第 161 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入所（入居）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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 請求書 ◆ 領収書
入所者の入院期間中の取扱い (第 145 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 概ね 3 か月以内に退院することが明らかに見込まれるときに適切な便宜を供与しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ サービス提供記録
緊急時等の対応 (第 145 条の 2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 配置医師との連携方法その他の緊急時等における対応方法が定められているか ○ 当該対応方法は年 1 回以上見直されているか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 緊急時等における対応方法を定めたもの
管理者による管理 (第 146 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 管理者の雇用形態がわかるもの ◆ 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） ◆ 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）
運営規程 (第 148 条、第 166 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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"> 1.施設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.入所定員 4.入所者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容及び利用料、その他の費用の額 5.施設の利用に当たっての留意事項 6.緊急時等における対応方法 7.非常災害対策 8.虐待の防止のための措置に関する事項 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 運営規程

607 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

	<p>9.その他施設の運営に関する重要事項 (ユニット型)</p> <p>1.施設の目的及び運営の方針</p> <p>2.従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>3.入居定員</p> <p>4.ユニットの数及びユニットごとの入居定員</p> <p>5.入居者に対する指定地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の内容及び利用料その他の費用の額</p> <p>6.施設の利用に当たっての留意事項</p> <p>7.緊急時等における対応方法</p> <p>8.非常災害対策</p> <p>9.虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>10.その他施設の運営に関する重要事項</p>	
勤務体制の確保等 (第 149 条、第 167 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ サービス提供は施設の従業者によって行われているか ○ 入所（入居）者の処遇に直接影響する業務を委託していないか ○ 資質向上のために研修の機会を確保しているか ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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） ◆ 雇用の形態（常勤・非常勤）がわかるもの ◆ 研修の計画及び実績がわかるもの ◆ 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
業務継続計画の策定等 (第 3 条の 30 の 2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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、研修及び訓練を定期的に実施しているか ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 業務継続計画 ◆ 研修の計画及び実績がわかるもの ◆ 訓練の計画及び実績がわかるもの
定員の遵守 (第 150 条、第 168 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 入所定員（又はユニット毎の入居定員）を上回っていないか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 国保連への請求書控え
介護現場の生産性の向上（第 86 条の 2） ※令和 9 年 3 月 31 日まで努力義務	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 生産性向上のための委員会の開催状況がわかるもの
非常災害対策 (第 32 条)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 非常災害時の対応計画（管轄消防署へ届け出た

607 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 避難・救出等の訓練を定期的に実施しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 消防計画（風水害、地震対策含む）又はこれに準ずる計画 ◆ 運営規程 ◆ 避難・救出等訓練の実施状況がわかるもの ◆ 通報、連絡体制がわかるもの
衛生管理等 （第 151 条）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 感染症又は食中毒が発生し、まん延しないよう次の措置を講じているか <ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症及び食中毒の予防・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 3 月に 1 回以上）、その結果の周知 ・ 感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための指針の整備 ・ 感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための研修及び訓練の定期実施 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 感染症及び食中毒の予防・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 ◆ 感染症及び食中毒の予防・まん延の防止のための指針 ◆ 感染症及び食中毒の予防・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
秘密保持等 （第 153 条）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 個人情報の利用に当たり、入所（入居）者から同意を得ているか ○ 退職者を含む、従業者が入所（入居）者の秘密を保持することを誓約しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 個人情報の使用に関する同意書 ◆ 従業者の秘密保持誓約書
広告 （第 3 条の 34）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 広告は虚偽又は誇大となっていないか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ パンフレット／チラシ ◆ web 広告
苦情処理 （第 3 条の 36）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 苦情を受け付けた場合、内容等を記録、保管しているか 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 苦情の受付簿 ◆ 苦情への対応記録
地域との連携等 （第 34 条）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ○ 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 ○ 運営推進会議で上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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 運営推進会議の記録
事故発生の防止及び発生時の対応 （第 155 条）	<ul style="list-style-type: none"> ○ 事故発生の防止のための指針を整備しているか ○ 市町村、入所（利用）者家族等に連絡しているか ○ 事故状況、事故に際して採った処置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、速やかに賠償を行っているか ○ 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行っているか ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 事故発生の防止のための指針 ◆ 市町村、入所（居住）者家族等への連絡状況がわかるもの ◆ 事故に際して採った処置の記録 ◆ 損害賠償の実施状況がわかるもの ◆ 事故発生防止のための委員会の開催状況及び結果がわかるもの ◆ 研修の計画及び実績がわ

607 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

		かるもの ◆ 担当者を置いていることがわかるもの
虐待の防止 (第3条の38の2)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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 ・ 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従業員への周知 ・ 虐待の防止のための指針 ・ 虐待の防止のための研修の定期実施 ○ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 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 ◆ 虐待の防止のための指針 ◆ 虐待の防止のための研修の計画及び実績がわかるもの ◆ 担当者を置いていることがわかるもの

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