

# 令和7年度 自己点検シート

(人員・設備・運営編)

( (介護予防) 訪問入浴介護)

事業所番号： 33

事業所名：

点検年月日：令和 年 月 日 ( )

点検担当者：

## 〔凡例〕

- 【居宅 基準】：平成11年 3月31日厚生省令第37号
- 【居宅 条例】：平成24年12月19日倉敷市条例第58号
- 【居宅 規則】：平成25年 3月14日倉敷市規則第14号
- 【介護予防基準】：平成18年 3月14日厚生省令第35号
- 【介護予防条例】：平成24年12月19日倉敷市条例第61号
- 【介護予防規則】：平成25年 3月14日倉敷市規則第15号

※運営指導は、原則として「標準確認項目」（自己点検シートの確認事項の欄に★が付いている項目）についてのみ確認を行います。指導中に詳細な確認が必要と判断した場合は、それ以外の項目についても確認させていただくことがあります。

※自己点検時には「標準確認項目」以外の項目についても全て適否を確認し、適否欄に☑をしてご提出ください。

※該当事例がない項目については、確認不要です。

確 認 事 項	適	否	根拠・確認書類
<b>第1 基本方針</b> <b>【訪問入浴介護】</b> 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、居宅における入浴の援助を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持等を図る。 <b>【介護予防訪問入浴介護】</b> その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、居宅における入浴の支援を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指す。 ・ 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、規則等に違反した内容となっていないか。	□適	□否	<b>【居宅基準第44条】</b> <b>【居宅条例第20条】</b>
<b>第2 人員に関する基準</b> <b>★1 従業者の員数</b> (1) <b>【訪問入浴介護】</b> ①看護師又は准看護師 1以上か。 ②介護職員 2以上か。 (2) 上記①②の従業者のうち1人以上は常勤か。 (3) 介護予防サービスの場合は、介護職員1以上か。	□適	□否	<b>【居宅基準第45条】</b> <b>【居宅条例第21条】</b> <b>【介護予防基準第47条】</b> <b>【介護予防条例第21条】</b>
<b>★2 管理者</b> ・ 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（訪問入浴介護従事者） ②他の事業所、施設等の職務 =緊急時に管理者自身が速やかに当該事業所に駆けつけることができない場合は不可。	□適	□否	<b>【居宅基準第46条】</b> <b>【居宅条例第22条】</b> <b>【介護予防基準第48条】</b> <b>【介護予防条例第22条】</b> ・ 管理者の雇用形態が分かる文書 ・ 勤務実績表／タイムカード
<b>第3 設備に関する基準</b> (1) 専用の（若しくは、間仕切り又は特定された）区画があるか。 ・ 以下の適切なスペースが確保されているか。 ①事務室(他の事業と同一の事務室であっても可)又は区画 ②利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペース ③浴槽等の備品・設備等を保管するために必要なスペース (2) 浴槽等の設備及び備品等が備えられているか。 ①浴槽（身体の不自由な者が入浴するのに適したもの） ②車両（浴槽を運搬し又は入浴設備を備えたもの） (3) 手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備があるか。 ①浴槽等の消毒設備 ②手指洗浄設備	□適	□否	<b>【居宅基準第47条】</b> <b>【居宅条例第23条】</b> <b>【介護予防基準第49条】</b> <b>【介護予防条例第23条】</b>
<b>第4 運営に関する基準</b> <b>★1 内容及び手続の説明及び同意</b>			<b>【居宅基準第8条】</b> <b>【居宅規則第4条】</b>

<p>(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。</p> <p>※ 当該同意はできる限り書面によることが望ましい。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul> <p>※重要事項最低必要項目</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①運営規程の概要</li> <li>②従業者の勤務体制</li> <li>③事故発生時の対応</li> <li>④苦情処理の体制</li> </ol>	<input type="checkbox"/> 適  <input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 否	<p>【介護予防基準第49条の2】 【介護予防規則第34条の2】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書</li> <li>・利用契約書</li> </ul>
<p><b>2 提供拒否の禁止</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>正当な理由なくサービスの提供を拒んでいないか。</li> </ul> <p>※正当な理由の例</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①事業所の現員からは利用申込に応じきれない。</li> <li>②利用申込者の居住地が通常の実施地域外である。</li> <li>③適切な訪問入浴介護を提供することが困難である。</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適  <input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第9条】 【居宅条例第5条】 【介護予防基準第49条の3】 【介護予防条例第5条】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用申込受付簿</li> <li>・要介護度の分布が分かる資料</li> </ul>
<p><b>3 利用者の権利擁護（独自基準）</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の権利を擁護するため、必要に応じて利用者が成年後見制度を活用できるよう努めているか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅条例第6条】 【介護予防条例第6条】</p>
<p><b>4 サービス提供困難時の対応</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第10条】 【居宅規則第5条】 【介護予防基準第49条の4】 【介護予防規則第34条の3】</p>
<p><b>★5 受給資格等の確認</b></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> <ol style="list-style-type: none"> <li>①被保険者資格</li> <li>②要介護（要支援）認定等の有無</li> <li>③要介護（要支援）認定等の有効期間</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>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。）</li> </ul> <p>(2) 認定審査会意見が記載されている場合は、それに配慮したサービスを提供するよう努めているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適  <input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第11条】 【居宅規則第6条】 【介護予防基準第49条の5】 【介護予防規則第34条の4】</p> <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>
<p><b>6 要介護認定等の申請に係る援助</b></p> <p>(1) 要介護認定等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＝既に申請が行われているかどうかを確認し、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。</p> <p><b>[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]</b></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日前にはなされるよう必要に応じて援助を行っているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適  <input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第12条】 【居宅規則第7条】 【介護予防基準第49条の6】 【介護予防規則第34条の5】</p>

<p><b>★7 心身の状況等の把握</b></p> <p>・ 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、その置かれている環境、他の福祉サービス等の利用状況の把握に努めているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第13条】  【居宅規則第8条】  【介護予防基準第49条の7】  【介護予防規則第34条の6】  ・ サービス担当者会議の記録  ・ アセスメント記録</p>
<p><b>★8 居宅介護（介護予防）支援事業者等との連携</b></p> <p>(1) サービスの提供に当たっては、居宅介護（介護予防）支援事業者  その他サービス提供者等との連携を図っているか。</p> <p>(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（介護予防）支援事業者、その他サ  ービス提供者等との連携を図っているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第14条】  【居宅規則第9条】  【介護予防基準第49条の8】  【介護予防規則第34条の7】</p>
<p><b>9 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助</b>  <b>【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】</b></p> <p>・ 法定代理受領サービスを受けるための要件の説明を行っている  か。</p> <p>※受けるための要件</p> <p>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ること。</p> <p>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。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第15条】  【居宅規則第10条】  【介護予防基準第49条の9】  【介護予防規則第34条の8】</p>
<p><b>★10 居宅（介護予防）サービス計画に沿ったサービスの提供</b></p> <p>・ 居宅（介護予防）サービス計画に沿った指定（介護予防）訪問入  浴介護を提供しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第16条】  【居宅規則第11条】  【介護予防基準第49条の10】  【介護予防規則第34条の9】  ・ 居宅サービス計画</p>
<p><b>11 居宅（介護予防）サービス計画等の変更の援助</b>  <b>【居宅（介護予防）サービス計画の変更を希望する場合】</b></p> <p>・ 居宅介護（介護予防）支援事業者への連絡を行っているか。</p> <p>・ 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（介護予防）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。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第17条】  【居宅規則第12条】  【介護予防基準第49条の11】  【介護予防規則第34条の10】</p>
<p><b>12 身分を証する書類の携行</b></p> <p>・ 身分を明らかにする書類（証書や名札等）を携行しているか。</p> <p>・ 証書等に、事業所の名称、従業員の氏名は記載されているか。  （従業員の職能の記載、写真の貼付もあることが望ましい。）</p> <p>・ 初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められたときは提  示するよう従業者を指導しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第18条】  【居宅規則第13条】</p>
<p><b>★13 サービスの提供の記録</b></p> <p>(1) サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供した具体  的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を利用  者の居宅サービス計画の書面サービス利用票等に記載している  か。</p> <p>(2) 利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な  方法（利用者の用意する手帳等に記載する等）により、その情報を</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第19条】  【居宅規則第14条】  【介護予防基準第49条の13】  【介護予防規則第34条の12】  ・ サービス提供記録</p>

<p>利用者に提供しているか。</p> <p><b>★14 利用料等の受領</b>  <b>【法定代理受領サービスに該当する場合】</b>  (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を受けているか。</p> <p><b>【法定代理受領サービスに該当しない場合】</b>  (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。</p> <p><b>【その他の費用の支払を受けている場合】</b>  (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おいて訪問入浴介護を行う場合の交通費  ②利用者の選定により提供される特別な浴槽水等にかかる費用</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>*課税の対象外に消費税を賦課していないか。  (上記(3)については課税となる)</p>	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第48条】  【居宅規則第35条】  【介護予防基準第50条】  【介護予防規則第35条】  【介護保険法第41条第8項】  【介護保険法施行規則第65条】</p> <p>・請求(明細)書  ・領収書</p> <p>★「介護保険制度化での介護サービスの対価に係る医療費控除の取扱いに係る留意点について」参照</p>
<p><b>15 保険給付の請求のための証明書の交付</b>  <b>【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】</b>  ・ 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利用者に交付しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第21条】  【居宅規則第16条】  【介護予防基準第50条の2】  【介護予防規則第35条の2】</p>
<p><b>16 指定(介護予防)訪問入浴介護の基本取扱方針</b>  (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(介護予防に資するよう)、その目標を設定し計画的に行われているか。</p> <p>(2) 利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的としたサービス提供となっているか。(予防)</p> <p>(3) <u>自ら又は外部の第三者による、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。(独自基準)</u>  ・ 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、改善を図っているか。  ※自ら行う評価に限らず、外部の者による評価(利用者アンケートを含む)など多様な評価方法を用いること。</p>	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第49条】  【居宅条例第24条】  【介護予防基準第56条】  【介護予防条例第24条】  ・居宅サービス計画書  ・個人記録  ・評価を実施した記録</p>
<p><b>★17 指定(介護予防)訪問入浴介護の具体的取扱方針</b></p>		<p>【居宅基準第50条】</p>





<p>(4) 職場において行われる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により、訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。 ※顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のための取組についても、併せて行うよう努めること。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」参照</p>
<p><b>★23 業務継続計画の策定等</b></p> <p>(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（業務継続計画）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か。 ※「否」の場合は減算が必要</p> <p>(2) 業務継続計画を従業者に周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施しているか。</p> <p>(3) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画を変更しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p><b>【居宅基準第30条の2】</b> <b>【居宅規則第24条の2】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・業務継続計画</li> <li>・研修計画、実施記録</li> <li>・訓練計画、実施記録</li> </ul> <p>★「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」参照</p>
<p><b>★24 衛生管理等</b></p> <p>(1) 従業者の清潔の保持及び健康状態について、管理を行っているか。 ・ 感染を予防するための設備・備品等を備えているか。 (手指洗浄設備、使い捨て手袋の使用等)</p> <p>(2) 浴槽その他の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。（設備の清掃、消毒、備品等の保管方法、保管状態）</p> <p>(3) 事業所において感染症が発生し、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。 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を概ね6月に1回以上開催し、その結果を従業者に周知しているか。 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。 ・ 専任の感染対策を担当する者を決めているか。 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。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p><b>【居宅基準第31条】</b> <b>【居宅規則第25条】</b> <b>【介護予防基準第53条の3】</b> <b>【介護予防規則第38条の3】</b></p> <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名簿、委員会の記録</li> <li>・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針</li> <li>・研修の記録</li> <li>・訓練の記録</li> </ul> <p>★「介護現場における感染対策の手引き」参照</p>
<p><b>25 掲示</b></p> <p>(1) 重要事項を記載した書面を見やすい場所に掲示又は自由に閲覧できる状態にしているか。（場所、文字の大きさ）</p> <p>(2) 掲示事項は全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事故発生時の対応 ④苦情処理の体制</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p><b>【居宅基準第32条】</b> <b>【居宅規則第26条】</b> <b>【介護予防基準第53条の4】</b> <b>【介護予防規則第38条の4】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書</li> <li>・運営規程</li> <li>・法人のホームページ等</li> <li>・情報公表システム</li> </ul>

<p>⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）</p> <p>(3) 揭示事項の内容、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。</p> <p>(4) 重要事項をウェブサイトに掲載しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否		
<p><b>★26 秘密保持等</b></p> <p>(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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の個人記録の保管方法は適切か。</li> </ul> <p>(2) 従業員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、従業員の雇用時等に取決めなどの措置を行っているか。）</p> <p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否		<p>【居宅基準第33条】 【居宅条例第8条】 【介護予防基準第53条の5】 【介護予防条例第8条】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報同意書</li> <li>・ 従業員の秘密保持誓約書</li> </ul>
<p><b>★27 広告</b></p> <p>(1) 虚偽又は誇大な内容の広告となっていないか。</p> <p>(2) 広告の内容が、事業所の概要や運営規程と異なる点はないか。</p>	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否		<p>【居宅基準第34条】 【居宅規則第27条】 【介護予防基準第53条の6】 【介護予防規則第38条の5】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ パンフレット／チラシ</li> </ul>
<p><b>28 居宅介護（介護予防）支援事業者に対する利益供与の禁止</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅介護（介護予防）支援事業者又はその従業員に対し、金品その他の財産上の利益を供与していないか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否		<p>【居宅基準第35条】 【居宅規則第28条】 【介護予防基準第53条の7】 【介護予防規則第38条の6】</p>
<p><b>★29 苦情処理</b></p> <p>(1) 苦情を受け付けるための窓口があるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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、かつウェブサイトへ掲載しているか。</li> <li>・ 利用申込者又はその家族に適切に説明しているか。</li> </ul> <p>(2) 苦情を受け付けた場合、受付日、内容等を記録しているか。また、記録は<u>5年間保存しているか。（独自基準）</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情に対して速やかに対応しているか。</li> <li>・ 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。</li> </ul> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 国民健康保険団体連合会が行う調査に協力し、指導又は助言を</p>	<input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否  <input type="checkbox"/> 適 <input type="checkbox"/> 否		<p>【居宅基準第36条】 【居宅条例第9条】 【介護予防基準第53条の8】 【介護予防条例第9条】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 苦情の受付簿</li> <li>・ 苦情者への対応記録</li> <li>・ 苦情対応マニュアル</li> <li>・ 重要事項説明書</li> <li>・ 法人のホームページ等</li> <li>・ 情報公表システム</li> </ul>

<p>受けた場合に必要な改善を行っているか。</p> <p>(6) 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、(5)の改善内容を国民健康保険団体連合会に報告しているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	
<p><b>30 地域との連携等</b></p> <p>(1) 利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業（介護相談員派遣事業）を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めているか。</p> <p>(2) 市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業にも協力するよう努めているか。</p> <p>(3) 事業所と同一の建物に居住する利用者に対して訪問入浴介護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ついても訪問入浴介護を提供するよう努めているか。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第36条の2】 【居宅規則第29条】 【介護予防基準第53条の9】 【介護予防規則第38条の7】</p>
<p><b>★31 事故発生時の対応</b></p> <p>(1) 事故発生時の市町村、家族、居宅介護（介護予防）支援事業者等に対して連絡体制が整えられているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事故発生時の対応方法が定められているか。</li> <li>・ 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。）</li> </ul> <p>(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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>5年間保存しているか。（独自基準）</u></li> <li>・ 市に報告すべき事故については市へ報告しているか。</li> <li>・ 事故が生じた場合は、その原因を解明し、再発防止策を講じているか。</li> </ul> <p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第37条】 【居宅規則第30条】 【介護予防基準第53条の10】 【介護予防規則第38条の8】</p> <p>・ 事故対応マニュアル ・ 事故記録 ・ 保険証書</p>
<p><b>★32 虐待の防止</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、次に掲げる措置を講じているか。</li> <li>①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し、その結果を従業者に周知しているか。</li> <li>②虐待の防止のための指針を整備しているか。<u>また、当該指針は高齢者虐待防止法の趣旨に則って整備されているか。</u></li> <li>③従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）に実施しているか。</li> <li>④①～③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> <p>※①～④が1つでも「否」の場合は減算が必要</p> <p>* 以下の事項を従業者に周知徹底しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要介護施設従事者等は、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報しなければならないこと。（高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律第21条）</li> <li>・ 上記の通報を行う際の市町村担当課の連絡先を全従業者が把握していること。</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第37条の2】 【居宅条例第6条の2】</p> <p>・ 委員会の開催記録 ・ 虐待の発生・再発防止の指針 ・ 研修計画、実施記録 ・ 担当者を設置したことが分かる文書</p>

<p><b>33 会計の区分</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業所ごとの経理を区分しているか。 (訪問入浴事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第38条】 【居宅規則第31条】 【介護予防基準第53条の11】 【介護予防規則第38条の9】 ・会計関係書類</p>
<p><b>34 記録の整備</b></p> <p>(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。</p> <p>(2) 利用者に対する指定訪問入浴介護の提供に関する次の記録（書面又は電磁的記録）を整備し、<u>その完結の日から5年間保存しているか。</u>（独自基準）</p> <p>①提供した具体的なサービスの内容等の記録 ②身体的拘束等の態様及び時間、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、事故に際して採った処置の記録</p> <p>※「その完結の日」とは、個々の利用者について契約終了により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【居宅基準第53条の3】 【居宅規則第39条】 【介護予防基準第54条】 【介護予防規則第39条】</p>
<p><b>第5 変更の届出等</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>変更の届出が必要な事項については、適切に届出されているか。</li> <li>事業所の専用区画は届出ている区画と一致しているか。</li> <li>管理者は届出ている者と一致しているか。</li> <li>運営規程は届出ているものと一致しているか。</li> <li>変更の届出は変更後10日以内に行っているか。</li> </ul>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【介護保険法第75条】 【介護保険法施行規則第131条】</p>
<p><b>第6 介護給付費の算定及び取扱い</b></p> <p><b>1 基本的事項</b></p> <p>(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。</p> <p>(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＝10.21円）</p> <p>(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]</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>・介護給付費請求（明細）書</p>
<p><b>第7 業務管理体制の整備等</b></p> <p>(1) 業務管理体制届出書を提出しているか。（法人全体で国、県、市へ）</p> <p>(2) 届出先や届出事項等に変更が生じた場合、速やかに必要な届け出を行っているか。</p> <p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【介護保険法第115条の32】</p>
<p><b>第8 介護サービス情報の公表</b></p> <p>(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</p>	<input type="checkbox"/> 適	<input type="checkbox"/> 否	<p>【介護保険法第115条の35】</p>

<p>ステムの入力を行っているか。</p> <p>(2) 当該年度に修正があった場合入力を行っているか。</p> <p>(3) 公表内容は、サービスの実態と乖離していないか。</p>	<p><input type="checkbox"/>適 <input type="checkbox"/>否</p> <p><input type="checkbox"/>適 <input type="checkbox"/>否</p>	
<p><b>第9 介護サービス事業者の経営情報の報告</b></p> <p>(1) 毎会計年度終了後3月以内に、介護サービス事業者経営情報データベースシステムの入力を行っているか。</p>	<p><input type="checkbox"/>適 <input type="checkbox"/>否</p>	<p>【介護保険法第115条の44の2】</p>