別紙

確認項目及び確認文書

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 確認項目 | | | | | | 適否 | 確認文書 |
| 人  員 | | 職員の配置  (特第５条、  第12条、第56条) | | ・入所者に対し、職員数は適切である  　か  ・必要な専門職が揃っているか  ・専門職は必要な資格を有しているか | | □ | ・勤務実績表／タ  イムカード  ・勤務体制一覧表  ・職員の資格証 |
| 設  備 | | 設備  (特第３条、  第４条、第11  条、第35条、  第55条、第61  条) | | ・目的に沿った仕様になっているか  【目視】 | | □ | ・平面図 |
| 運  営 | | 運営規程  (特第７条、  第34条) | | ・運営における重要事項(別表)につ  いて定めているか | | □ | ・運営規程 |
| 非常災害対策  (特第８条) | | ・非常災害(火災、風水害、地震等)  対応に係るマニュアルがあるか  ・非常災害時の連絡網等は用意されて  いるか  ・防火管理に関する責任者を定めてい  るか  ・消火・避難訓練を実施しているか | | □ | ・非常災害時対応  マニュアル(対応  計画)  ・運営規程  ・避難訓練の記録  ・通報、連絡体制  ・消防署への届出  ・消防用設備点検  の記録 |
| 施設長  (特第５条、  第12条、第56  条) | | ・施設長は常勤専従か、他の職務を兼  務している場合、兼務体制は適切か | | □ | ・施設長の雇用形  態が分かる文書  ・施設長の勤務実  績表／タイムカ  ード |
|  | 勤務体制の確  保等  (特第24条、  第40条) | | ・職員の勤務体制が定められているか  ・サービス提供は施設の職員によって  行われているか  ・入所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  講させるために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 | | □ | | ・雇用の形態(常  勤・非常勤)がわ  かる文書  ・研修計画、実施  記録  ・方針、相談記録 |
|  | 業務継続計画  の策定等  (特第24条  の２) | | ・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  ・職員に対する計画の周知、研修及び  訓練を実施しているか  ・計画の見直しを行っているか | | □ | | ・業務継続計画  ・研修及び訓練計  画、実施記録 |
|  | 定員の遵守  (特第25条、  第41条) | | ・入所定員又はユニットごとの入居定  員を上回っていないか | | □ | | ・業務日誌  ・国保連への請求  書控え |
|  | 秘密保持等  (特第28条) | | ・個人情報の利用に当たり、入所者及  び家族から同意を得ているか  ・退職者を含む、職員が入所者の秘密  を保持することを誓約しているか | | □ | | ・個人情報同意書  ・職員の秘密保持  誓約書 |
|  | 事故発生の防  止及び発生時  の対応  (特第31条) | | ・事故が発生した場合の対応方法は定  まっているか  ・市町村、家族等に報告しているか  ・事故状況、対応経過が記録されてい  るか | | □ | | ・事故発生の防止  のための指針  ・事故対応マニュ  アル  ・市町村、家族等  への報告記録 |
|  |  | | ・損害賠償すべき事故が発生した場合  に、速やかに賠償を行うための対策  を講じているか  ・再発防止のための取組を行っている  　か  ・事故発生の防止のための委員会及び  職員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  担当者を設置しているか | |  | | ・再発防止策の検  討の記録  ・ヒヤリハットの  記録  ・事故発生防止の  ための委員会議  事録  ・研修の記録  ・担当者を設置し  たことが分かる  文書 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 確認項目 | | | 適否 | 確認文書 |
| 運営 | 記録  (特第９条) | ・処遇に関する計画にある目標を達成  するための具体的なサービスの内容  が記載されているか  ・日々のサービスについて、具体的な  内容や入所者の心身の状況等を記録  しているか | □ | ・サービス提供記  　録  ・処遇に関する記  　録  ・業務日誌  ・モニタリングシート |
| 入退所  (特第13条) | ・入所者の心身の状況、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、看護職員等)で定期的  に協議・検討しているか | □ | ・アセスメントシ  ート  ・モニタリングシ  ート  ・施設サービス計  　画  ・入所検討委員会  会議録 |
| 処遇に関する  計画  (特第14条) | ・入所者の心身の状況、希望等を踏ま  えて処遇に関する計画が立てられて  いるか  ・処遇に関する計画を本人や家族に説  明し、同意を得ているか  ・達成状況に基づき、新たな処遇に関  する計画が立てられているか | □ | ・処遇に関する  (施設サービス)  計画  (入所者又は家  族の署名、捺印  若しくは電磁的  記録により同意  があったことが  分かるもの)  ・サービス提供記  　録  ・処遇に関する記  　録 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 処遇方針  (特第15条、  第36条) | ・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、身体拘束  その他入所者の行動を制限する行為  を行っていないか  ・身体拘束等の適正化を図っているか  (身体拘束を行わない体制づくりを  進める策を講じているか)  ・やむを得ず身体拘束をしている場合、  家族等に確認をしているか | □ | ・身体的拘束廃止  に関する(適正化  のための)指針  ・身体的拘束の適  正化検討委員会  名簿  ・身体的拘束の適  正化検討委員会  議事録  ・(身体拘束がある  場合)入所者の記  録、家族への確  認書 |
|  | 介護  (特第16条、  第37条、第57  条、第62条) | ・入浴回数は適切か、褥瘡予防体制は  整備されているか | □ | ・サービス提供記  録／業務日誌 |
|  | 入所者の入院  期間中の取扱  い  (特第22条) | ・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 | □ | ・サービス提供記  録／業務日誌 |
|  | 緊急時等の対  応  (特第22条の２) | ・緊急時対応マニュアル等が整備され  ているか  ・緊急事態が発生した場合、速やかに  配置医師と連携をとっているか | □ | ・緊急時対応マニ  ュアル  ・サービス提供記  　録 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 衛生管理等  (特第26条) | ・必要に応じて衛生管理について、保  健所の助言、指導を求め、密接な連  携を保っているか  ・感染症及び食中毒の予防及びまん延  の防止のための対策を講じているか  ・感染症又は食中毒の予防及びまん延  の防止のための対策を検討する委員  会を３か月に1回開催しているか  ・職員の日々の感染罹患状況や健康状  態を確認しているか | □ | ・感染症及び食中  毒の予防及びま  ん延防止のため  の対策を検討す  る委員会名簿、  委員会の記録  ・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  ・感染症及び食中  毒の予防及びま  ん延の防止のた  めの研修及び訓  練の記録 |
|  | 苦情処理  (特第29条) | ・苦情受付の窓口があるか  ・苦情の受付、内容等を記録、保管し  ているか  ・苦情の内容を踏まえたサービスの質  向上の取組を行っているか | □ | ・苦情の受付簿  ・苦情者への対応  記録  ・苦情対応マニュ  アル |
|  | 虐待の防止  (特第31条の  ２) | ・虐待の発生・再発防止のための対策  を検討する委員会を定期的に開催し、  職員に周知しているか  ・虐待の発生・再発防止の指針を整備  しているか  ・職員に対して虐待の発生・再発防止  の研修を実施しているか  ・上記の措置を適切に実施するための  担当者を設置しているか | □ | ・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 |

1. (特第〇条)は特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準(平成11年厚生省令第46号)の該当条項

注２)　指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令(令和３年厚生労働省令第９号)附則により施行期日の定めがある事項に係る確認項目及び確認文書の取扱いは次のとおりとする。

ア 「勤務体制の確保等」のうち認知症介護に係る基礎的な研修を受講させる　　　　　ために必要な措置に係る事項、「業務継続計画の策定等」、「衛生管理等」のうち訓練の記録に係る事項、「虐待の防止」令和６年４月１日より適用(令和６年３月31日までは努力義務)

別表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 特別養護老人ホーム(特第7条)  地域密着型特別養護老人ホーム(第59条準用) | ユニット型特別養護老人ホーム (特第34条)  ユニット型地域密着型特別養護老人ホーム(第63条準用) |
| 運営規程 | １　施設の目的及び運営の方針  ２　職員の職種、数及び職務の内容  ３　入所定員  ４　入所者の処遇の内容及び費用の　　　　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  ９　その他施設の運営に関する重要事項 | １　施設の目的及び運営の方針  ２　職員の職種、数及び職務の内容  ３　入居定員  ４　ユニットの数、ユニットごとの入居定員  ５　入居者へのサービスの提供の内容及び費用の額  ６　施設の利用に当たっての留意事項  ７　緊急時等における対応方法  ８　非常災害対策  ９　虐待の防止のための措置に関する事項  10　その他施設の運営に関する重要事項 |

注)　指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令(令和３年厚生労働省令第９号)附則により施行期日の定めがある「虐待の防止のための措置に関する事項」については、令和６年４月１日より適用(令和６年３月31日までは努力義務)