

事業所名	事業所番号

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点
1 介護サービスの内容に関する事項	1 介護サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況	1 介護サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況	1 サービス提供契約前に、利用申込者又はその家族に対して、重要事項を記した文書の雛形を交付する仕組み又は公開する仕組みがある。	1 重要事項を記した文書の雛形の備え付けの状況又は公開の状況が確認できる。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	重要事項を記した文書を、利用申込者や家族、利用希望者が、自由に見られるようにするため、利用申込者又はその家族に対して、重要事項を記した文書の雛形を交付する仕組み又は公開する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、いつでも渡せるよう重要事項を記した文書の雛形を備え付けていること、または、自由に関連できる状態(ホームページでの公開等)にしていることの有無を記載する。
			2 利用申込者又はその家族からのサービス提供契約前の問合せ及び見学に対応する仕組みがある。	2 問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。  3 問合せ又は見学に対応した記録がある。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	利用申込者又は家族が、前もって事業所の内容等が確認できるよう、事前の問い合わせや見学の申し出に対し、適切に対応する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○問い合わせや見学に対応することを記載した文書等(パンフレットやホームページ)の有無 ○問い合わせや見学等に対応した記録(見学記録や業務日誌等)の有無
			3 利用申込者のサービスの選択に資する重要事項について説明し、サービスの提供開始について同意を得ている。	4 重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名等がある。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービス提供開始について利用申込者の同意を得ていることの有無を問う項目である。 その同意を得ていることが確認できるものとして、同意欄への署名等のある文書の有無を記載する。 ※紙の書面ではなく電子上で同意を得ている場合は、電子認証等の有無を記載する
			4 利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。 [ ] 事例なし	5 利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合には、成年後見人等を介して契約等を行っていることの有無を問う項目である。 その行為が確認できるものとして、後見人等が本人に代わって契約を行ったことを証する文書(契約書等)の有無を記載する。 後見人等の立ち会いを求めた場合は、そのことが確認できる文書の有無を記載する。
			5 利用の受入基準、資格等があり、かつ、利用前に利用申込者に提示する仕組みがある。	6 利用の受入基準、資格等について、パンフレット又は契約書等に明記している。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	報告対象期間内に、判断能力に障害が見られるケースがなかった場合は、「事例なし」にチェックする。 利用申込者の理解を助けるため、入居の受け入れ基準・資格等を、前もって利用申込者等提示する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、受け入れ基準・資格等を記載した提示するための文書(パンフレット等)の有無を記載する。
			6 事業所が退所を求める場合の基準について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ている。	7 退所の基準が記載された契約書等に、利用者又はその家族の署名等がある。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	退去の基準を明確に定め、利用者又は家族に対し説明し、同意を得ていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、退居の基準を記載した契約書等に、利用者又は家族の署名等があることの有無を記載する。
			7 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況	8 利用者及びその家族の希望、利用者の有する能力、その置かれている環境等を把握している。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	サービス提供に当たって、利用者及び家族の個別ニーズや心身の状況、環境等を把握していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、聴取内容及び観察結果を記録した文書の有無を記載する。
	3 利用者の状態に応じた訪問介護計画等の介護サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況	8 当該サービスに係る計画は、利用者及びその家族の希望を踏まえて作成している。	9 利用者及びその家族の希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	利用者及び家族の希望を踏まえて、サービス計画を作成していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、希望を記入した計画、または、希望について検討した会議等の記録の有無を記載する。 ※検討内容及び検討結果の記載があること。	
			9 当該サービスに係る計画には、サービスの目標を記載している。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	作成した計画に、利用者ごとの目標を設定していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、計画に、利用者ごとに設定した目標を記載していることの有無を記載する。	
			10 当該サービスに係る計画について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ている。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	サービス計画を作成するに当たって、計画の内容について利用者又は家族に対して説明し、同意を得ていることの有無を問う項目である。 その同意を得たことが確認できるものとして、同意欄への署名等のある文書の有無を記載する。	
	4 成年後見制度等の活用のための取組の状況	11 利用者の権利擁護のために、成年後見制度及び日常生活自立支援事業の活用を推進している。	12 成年後見制度及び日常生活自立支援事業について、パンフレット、説明会資料、マニュアル等の資料を通じて情報提供を行っている。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の権利擁護のため、成年後見制度及び日常生活自立支援事業の活用を推進していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○成年後見制度及び日常生活自立支援事業について、パンフレット、説明会資料、マニュアル等の資料を通じて情報提供を行っていることの有無	
			13 成年後見センター・リーガルサポート、社会福祉協議会等成年後見制度等の実施者の連絡先を備え付けている。	[ ] 0. なし・ 1. あり	○成年後見センター・リーガルサポート、社会福祉協議会等成年後見制度等の実施者の連絡先を備え付けていることの有無	
			14 成年後見制度又は日常生活自立支援事業を活用した記録がある。  (その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり  [ ] 0. なし・ 1. あり	○成年後見制度又は日常生活自立支援事業を活用した記録の有無	
				[ ] 0. なし・ 1. あり		

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点		
2 利用者等に対する利用者 が負担する利用料に関する 説明の実施の状況	5 利用者等に対する利用者 が負担する利用料に関する 説明の実施の状況	12 利用者に対して、利用明細を交付している。	15 サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	料金請求の透明性の確保のため、サービスの内容とその費用について、利用者又は家族に対し説明し、料金請求時には、合計金額だけでなく、明細を記載した請求書を交付し、その控を適切に保管していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、保管している請求明細書の控の有無を記載する。 ※サービス提供内容、単価等が記載されていること。			
			(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり				
			13 利用者又はその家族に対して、必要な利用料の計算方法について説明し、同意を得ている。	[ ] 0. なし・ 1. あり		サービスの内容とその費用の計算方法について、利用者又は家族に対し説明し、同意を得ていることの有無を問う項目である。 その同意を得ていることが確認できるものとして、同意欄への署名等のある文書の有無を記載する。 ※各種利用料に関して計算方法を明記した文書があること。		
			(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり				
			14 利用者ごとの金銭管理の記録及び利用者又はその家族への報告を行っている。	[ ] 0. なし・ 1. あり			金銭管理の透明性を図るため、その管理規定を厳密に定め、利用者ごとの金銭管理の記録及び利用者又は家族への報告を行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○利用者ごとに、収支、残高等を記録した帳簿等の有無 ○利用者又は家族に対して、管理している金銭の収支及び残高について報告した記録の有無	
			17 利用者ごとの金銭管理の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり				
		18 利用者又はその家族に対して、管理している金銭の収支及び残高について報告した記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり					
		(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり					
		[ ] 金銭管理は行わない。 [ ] 金銭管理は行うが、事例なし。	[ ] 0. なし・ 1. あり					
		[ ] 金銭管理は行わない。 [ ] 金銭管理は行うが、事例なし。	[ ] 0. なし・ 1. あり					
		2 利用者本位の介護 サービスの質の確保の ために講じている措置	6 認知症の利用者に対する 介護サービスの質の確保 のための取組の状況	15 従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する知識及び理解を深めるための研修を行っている。	19 従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	従業者に対して、認知症及び認知症ケアに関する知識と理解を深められるための研修を、計画的に実施していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できる研修の実施記録の有無を記載する。	
					(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり		
16 認知症の利用者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。	[ ] 0. なし・ 1. あり				認知症の特性に応じたサービスを提供するため、認知症の方へのケアの質を確保する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、認知症の方に対する日常的な配慮や接し方等を記載した従業者向けのマニュアル等の有無を記載する。			
(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり							
17 医療行為の内容等に変更がある場合には、利用者又はその家族に、説明及び同意を取り直している。 [ ] 変更の事例なし	[ ] 0. なし・ 1. あり			医療行為の内容等に変更がある場合には、変更内容について利用者又は家族に対して説明を行い、十分な理解を得た上で、同意を得ていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、説明及び同意を取り直した記録の有無を記載する。 ※利用者又は家族の署名等があること。 報告対象期間内に変更の事例がなかった場合は、「変更の事例なし」にチェックする。				
(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり							
22 利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり							
8 利用者のプライバシーの 保護のための取組の状況	18 従業者に対して、利用者のプライバシーの保護の取組に関する周知を図っている。		23 利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の尊厳を保持するため、利用者のプライバシーを保護するという概念と取り組みの内容を、従業者に周知していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○プライバシーの保護に関して記載のあるサービス実施マニュアル等の有無 ○従業者に対して、プライバシー保護に関して実施した研修の実施記録の有無		
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり			
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり			
			9 身体的拘束等の廃止のた めの取組の状況	19 身体的拘束等の廃止のための取組を行っている。	24 身体的拘束等の廃止のための取組に関する事業所の理念、方針等が記載された文書がある。		[ ] 0. なし・ 1. あり	身体的拘束等の廃止に向けた取り組みを実施していることの有無を問う項目である。 その取組みが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○事業所の理念や方針として、身体的拘束等の廃止の取組を記載した文書の有無 ○身体的拘束等の廃止のための取組に関するマニュアル等の有無 ○従業者に対し、身体的拘束等の廃止のための取組に関する研修を実施した記録の有無
					25 身体的拘束等の廃止のための取組に関するマニュアル等がある。		[ ] 0. なし・ 1. あり	
		26 身体的拘束等の廃止のための取組に関する研修の実施記録がある。			[ ] 0. なし・ 1. あり			
(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり							
20 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、利用者又はその家族に説明し、同意を得ている。 [ ] 身体拘束等は行わない。 [ ] 身体拘束等を行うことはあるが、事例なし。	[ ] 0. なし・ 1. あり	やむを得ず身体的拘束等を行う場合に、利用者又は家族に説明し、同意を得ていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、同意欄への署名等がある文書の有無を記載する。 ※やむを得ないと判断した時点で、個別に説明し、同意を得ていること。						
(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり							
(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり							
21 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その実施経過及び理由を記録している。	28 身体的拘束等の実施経過及び理由の記録がある。	(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	いかなる場合も身体的拘束等を行っていない場合は、「身体拘束等は行わない」にチェックする。 報告対象期間内に、事例がなかった場合は、「身体拘束等を行うことはあるが、事例なし」にチェックする。 やむを得ず身体的拘束等を行った場合に、その実施経過及び理由を記録していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できる記録の有無を記載する。				
		(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり					
		(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり					

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点
	10 計画的な機能訓練の実施の状況	22 利用者ごとに、リハビリテーションの目標及び実施計画を定めている。	29 利用者ごとのリハビリテーションの目標及び実施計画の記載がある当該サービスに係る計画、リハビリテーション実施計画、リハビリテーション計画訓練簿等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の心身の状況等に応じ、リハビリテーションの目標を明確に設定した上で、その実施計画的を定めていることの有無を問う項目である。	
			(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	そのことが確認できるものとして、利用者ごとに設定した目標を記載した実施計画の有無を記載する。	
		23 実施計画に基づくリハビリテーションを行っている。	30 リハビリテーション計画書、リハビリテーション指示書、当該サービスに係る計画書又はリハビリテーション実施計画書に実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者ごとに目標を設定した実施計画に基づき、リハビリテーションを行っていることの有無を問う項目である。	
			(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	そのことが確認できるものとして、実施計画書等に実施内容を記録していることの有無を記載する。	
		11 利用者の家族等との連携、交流等のための取組の状況	24 利用者の健康状態、生活状況等について、定期的及び変化があった時に、利用者の家族に連絡している。	31 利用者の家族に対する定期的及び随時の状況報告書又は連絡の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	家族とコミュニケーションを図ることを含め、利用者の健康状態、生活状況等について、定期的及び変化があった時に、家族に連絡していることの有無を問う項目である。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	そのことが確認できるものとして、家族に対する状況報告書、または、連絡の記録の有無を記載する。
			25 利用者の家族との意見交換等を行う機会を設けている。	32 利用者の家族の参加が確認できる意見交換会、懇談会等の記録又は利用者の家族との連絡帳等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	家族との意見交換等の機会を、利用者・家族の状況や相談のしやすさに配慮した多様な形態で設けていることの有無を問う項目である。
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	そのことが確認できるものとして、意見交換等の実施記録の有無を記載する。 ※意見交換会や懇談会の記録、利用者の家族との連絡帳等があること。
			26 利用者の家族との交流を行っている。	33 利用者の家族への行事案内又は利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者が家族と交流をしやすいように、事業所として支援していることの有無を問う項目である。
				34 利用者の家族が宿泊できる設備がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○行事の案内状や家族が参加した行事の実施記録の有無 ○家族が宿泊できるよう、設備や受入態勢が整っていることの有無
		(その他)		[ ] 0. なし・ 1. あり		
		35 利用者の外出又は外泊の支援についての記載があるマニュアル等若しくは外出又は外泊の支援の実施記録がある。		[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の外出又は外泊の機会を多く持てるよう、利用者の立場に立って、家族との連携を図るなど、外出又は外泊を支援する仕組みの有無を問う項目である。	
	27 利用者に、外出又は外泊の機会を多く持ってもらいように、家族との連携を図る仕組みがある。	36 利用者の外出又は外泊についての家族への連絡の記載がある重要事項について記した文書等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○利用者の外出又は外泊を実現するための対応について記載したマニュアル等や、外出又は外泊の支援(家族への連絡など)の実施記録の有無 ○外出又は外泊について、利用者の家族へ連絡し、連携を図りながら実施することを記載した文書(重要事項を記した文書等)の有無		
		37 利用者の家族に対して、外出又は外泊の受入れを依頼するための文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	○家族に対して、外出又は外泊の受入れを依頼するための文書の有無		
		(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり			
			[ ] 0. なし・ 1. あり			
	12 栄養管理の質の確保のための取組の状況	28 利用者の希望に応じた食事を提供する仕組みがある。	38 食事の開始時間が選択できることが確認できる資料がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の希望に応じた食事を提供するため、多様な食事提供の仕組みがあることの有無を問う項目である。	
			39 食事のメニューが選択できることが確認できる資料がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	その仕組みが確認できるものとして、つぎのことを記載する。 ○食事の開始時間が選択できることを記載した文書の有無 ○食事メニューが選択できることを記載した文書の有無	
			40 食事の場所が選択できることが確認できる文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	○食事の場所が選択できることを記載した文書の有無	
			(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり		
		29 利用者ごとの栄養マネジメントを行っている。	41 利用者ごとの栄養状態に関して、アセスメント(解決すべき課題の把握)の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	※栄養改善加算の有無にかかわらず実施状況の有無を記載すること。 利用者の状態に応じた栄養マネジメントのため、栄養状態に関する課題を把握し、栄養ケア計画を作成し、計画に従って栄養管理を行っていることの有無を問う項目である。	
42 利用者ごとの栄養ケア計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名等がある。			[ ] 0. なし・ 1. あり	そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○利用者ごとの計画書等に、栄養状態に関する課題を記録していることの有無 ○栄養ケアに関して記載のある計画書等の同意欄に、利用者または家族の署名等があることの有無		
43 栄養改善のためのサービスの実施記録がある。			[ ] 0. なし・ 1. あり	○栄養に配慮したサービスの実施記録、利用者の栄養状態の記録の有無		
(その他)			[ ] 0. なし・ 1. あり			

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点		
	13 入浴、排せつ等の介助の質の確保のための取組の状況	30 入浴介助の質を確保するための仕組みがある。	44 利用者の状態に応じた入浴方法等についての記載があるマニュアル等がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	入浴介助の質を確保するため、利用者の希望を把握し、利用者の状態に応じた入浴介助と、入浴介助時のプライバシーを保護する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○利用者の意見や希望の聴取内容について記録した文書の有無 ○利用者の状態に応じた入浴方法等について、記載したマニュアル等の有無 ○入浴介助時の利用者のプライバシーの保護についての記載したマニュアル等の有無		
			45 利用者の状態に応じた入浴方法等についての記載がある当該サービスに係る計画がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり			
			46 入浴介助時の利用者のプライバシーの保護についての記載があるマニュアル等がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり			
			(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり			
		31 排せつ介助の質を確保するための仕組みがある。	47 排せつチェック表等の記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり			
			48 排せつ介助時の利用者のプライバシーへの配慮についての記載があるマニュアル等がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり			
			(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり			
				[ ]	0. なし・ 1. あり			
		14 医学的管理下における介護の質の確保のための取組の状況	32 利用者ごとの病状に対応する仕組みがある。	49 利用者ごとの疾病又は感染症の有無の記録がある当該サービスに係る計画がある。	[ ]		0. なし・ 1. あり	医学的管理下における介護の質を確保するため、利用者ごとの病状を踏まえ対応する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○利用者ごとに、疾病又は感染症の有無を記録した文書(サービス計画等)の有無 ○医師により、定期的な回診を実施している記録の有無
				50 定期的な回診の記録がある。	[ ]		0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[ ]		0. なし・ 1. あり	
					[ ]		0. なし・ 1. あり	
	33 服薬管理の質を確保するための仕組みがある。		51 服薬管理についての記載があるマニュアル等がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	利用者の健康管理と健康維持のため、服薬管理の質を確保するための仕組みの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、服薬管理についての記載があるマニュアル等の有無を記載する。		
			(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり			
	34 衣類は、毎日、起床時及び就寝時に着替える支援を行っている。		52 毎日、起床時及び就寝時に着替えるの支援を行うことが記載された文書等がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	利用者の生活リズムを維持するため、毎日を着替えを支援していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、毎日、起床時及び就寝時に着替えるの支援を行っている記録、または、毎日、起床時及び就寝時に着替えるの支援を行うことを記載した業務マニュアル等の有無を記載する。		
			(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり			
	35 利用者ごとの利用前の生活環境、習慣等が継続できるような環境作りを行っている。		53 利用者ごとの利用前の生活環境、習慣等の記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	利用者が安心して生活することができるよう、在宅時の生活環境、習慣等が継続できるような環境づくりを行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○利用者ごとに、サービス利用前の生活環境、習慣等を記録した文書の有無 ○サービス利用前の生活環境、習慣等の継続に配慮した環境作りを行った記録の有無		
			54 利用者ごとの利用前の生活環境、習慣等の継続に配慮した環境作りを行った記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり			
			(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり			
	36 褥瘡予防対策を行っている。		55 褥瘡予防についての記載があるマニュアル等がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	褥瘡を予防するための対策を行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○褥瘡を予防するためのサービス提供内容を記載したマニュアル等(業務マニュアルやサービス手順書など)の有無 ○利用者ごとに体位変換等の褥瘡を予防するための行為を実施した記録の有無		
		56 利用者ごとの体位変換等の実施記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり				
		(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり				
	37 口腔ケアを行う仕組みがある。	57 口腔ケアを毎日の標準的なサービスとして行うことについての記載がある文書がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	口腔ケアを行う仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、口腔ケアを毎日の標準的なサービスとして行うことについて、記載した文書(業務マニュアルやサービス提供手順書など)の有無を記載する。			
		(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり				
38 摂食又は嚥下障害に関するケアを行うための仕組みがある。	58 摂食又は嚥下障害に関するケアについての記載があるマニュアル等がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	摂食又は嚥下障害に関するケアを行うための仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、摂食又は嚥下障害に関するケアについて、記載したマニュアル等(業務マニュアルやサービス提供手順書)の有無を記載する。				
	(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり					

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点	
		15 利用者の身体の状態等に 応じた当該サービスの提 供を確保するための取組 の状況	39 利用者の身体の状態等に 応じた選択を行う ための福祉用具を整備している。	59 福祉用具の整備状況についての記載がある備品管理台帳等 がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	利用者の身体の状態等に 応じた福祉用具を選択できる よう、各種の福祉用具を整 備していることの有無を問 う項目である。 そのことが確認できるもの として、次のことを記載す る。 ○福祉用具の整備状況につ いて記載している備品管理 台帳等の有無 ○福祉用具(車いす、ギャ ッジベッド、ストレッチャ ー等)の設備状況について 、施設見学により確認で きるの有無
				60 車いす、ギャッジベッ ド、ストレッチャー等の 設備状況について、施設 見学により確認できる。	[ ]	0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり	
		16 レクリエーションの質の 確保のための取組の状況	40 多様なクラブ活動、レク リエーション活動等の プログラムを行っている。	61 複数のクラブ活動、レク リエーション活動等の実 施記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	利用者の様々な状況に 対応する多様なプログラ ムを用意し、クラブ活動 、リクリエーション活動 等を行っていることの有 無を問う項目である。 そのことが確認できるもの として、複数のクラブ活 動、レクリエーション活 動等の実施記録の有無を 記載する。
				(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり	
					[ ]	0. なし・ 1. あり	
		17 退所後の介護サービスの 質の確保のための取組の 状況	41 退所相談及び退所判定 は、医師、看護師、支 援相談員等関係するス タッフによって行われ ている。	62 退所又は入所継続を 検討するための会議が 、医師、看護師、支 援相談員等関係するス タッフによって行われ ていることが確認でき る記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	退所相談及び退所判定 を、医師、看護師、支 援相談員等関係するス タッフによって行ってい るものの有無を記載す る。 そのことが確認できるもの として、次のことを記載 する。 ○退所又は入所継続を 検討するための会議を、 医師、看護師、支援相 談員等関係するスタッ フによって行っている ことが確認できる記録 (退所検討会議録等)の 有無 ○退所相談及び退所判 定を、医師、看護師、 支援相談員等関係する スタッフによって行っ ていることを記録した サービス計画がある。 ○退所相談及び退所判 定を、医師、看護師、 支援相談員等関係する スタッフによって行っ ていることが確認でき る個別の記録(サービ ス計画以外への記録)が ある。
				63 退所相談及び退所判 定が、医師、看護師、 支援相談員等関係する スタッフによって行われ ていることが記録され ている当該サービスに 係る計画がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	
				64 退所相談及び退所判 定は、医師、看護師、 支援相談員等関係する スタッフによって行われ ていることが確認でき る個別の記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり	
		18 在宅療養介護に対する 支援の実施の状況	42 在宅で療養している 要介護者の困難時に 、相談又は対応する 仕組みがある。	65 在宅で療養している 要介護者の緊急時に 対応するための緊急 入所についての記載 があるマニュアル等 がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	在宅で療養している 要介護者が、在宅で の療養の継続が困難 な時に、相談等により 対応する仕組みの有 無を記載する。 そのことが確認でき るものとして、次の ことを記載する。 ○在宅で療養してい る要介護者の緊急 時に対応するための 緊急入所について 、その対応方法を 記載したマニュアル 等の有無 ○在宅で療養してい る要介護者の緊急 時に、ショートステ イを行うことを定 めた文書の有無 ○在宅で療養してい る要介護者の相談 等の対応について 、その対応方法を 記載した支援相談 員業務マニュアル 等の有無
				66 在宅で療養してい る要介護者の緊急 時にショートステイ を行うことを定めて いる文書がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	
67 在宅で療養してい る要介護者の相談 又は対応の仕組み についての記載が ある支援相談員 業務マニュアル等 がある。	[ ]			0. なし・ 1. あり			
(その他)	[ ]			0. なし・ 1. あり			
19 ターミナルケアの質の 確保のための取組の 状況	43 ターミナルケアの 質の確保のための 取組の状況とACP (アドバンスケア プランニング)を行 うための仕組みが ある。	68 ターミナルケアの 対応についての 記載があるマニ ュアル等がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	利用者等又は家族の 希望に基づいたター ミナルケアを実施 するための仕組みの 有無を問う項目 である。 その仕組みが確認 できるものとして 、次のことを記載 する。 ○ターミナルケア の対応についての 記載があるマニ ュアル等の有無 ○ターミナルケア に関して従業者 に対して実施した 研修の実施記録 の有無 ○ACP(アドバ ンス・ケア・プラ ンニング)を行う ための仕組みの 有無		
		69 ターミナルケア に関する従業者 に対する研修の 実施記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり			
		70 利用者 と医療・ケアチ ームとが繰り返し 話し合い、入所 者の人生の最終 段階における医 療やケアの方針 を決定する取組 みをした記録が ある。	[ ]	0. なし・ 1. あり			
		(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり			
3 相談、苦情等の 対応のために講 じている措置	20 相談、苦情等の 対応のための 取組の状況	44 利用者又はその 家族からの相談 、苦情等に 対応する仕 組みがある。	71 重要事項を 記した文書 等利用者 に交付す る文書に 、相談、 苦情等 対応窓口 及び担 当者が 明記され ている。	[ ]	0. なし・ 1. あり	利用者や家族からの 相談・苦情に 対応するた めの仕組 み(相談し やすい環 境の整備 や、相談 等の内容 が、受け 付けた者 から事業 所全体又 は管理者 に伝わる 仕組み)の 有無を問 う項目 である。 その仕組 みが確認 できるもの として、 次のこと を記載す る。 ○利用者 に交付す る重要事 項を記し た文書(重 要事項説 明書等)に 、相談・ 苦情等 対応窓口 の電話番 号、担 当者の氏 名役職を 明記して いること の有無 ○相談・ 苦情等に 対して、 具体的 な対応方 法や手順 を定めた 文書(マニ ュアル や手順書 等)の有無	
			72 相談、 苦情等 対応に 関する マニ ュアル 等が ある。	[ ]	0. なし・ 1. あり		
			(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり		
		45 相談、 苦情等 対応の 経過を 記録し ている。	73 相談、 苦情等 対応に 関する 記録が ある。	[ ]	0. なし・ 1. あり		
			(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり		
		46 相談、 苦情等 対応の 結果に ついて 、利用 者又は その家 族に説 明して いる。	74 利用者 又はその 家族に 対する 説明の 記録が ある。	[ ]	0. なし・ 1. あり		
(その他)	[ ]		0. なし・ 1. あり				

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点		
4	介護サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置	21 介護サービスの提供状況の把握のための取組の状況	47 計画担当介護支援専門員等は、当該サービスに係る計画の実施状況を把握している。	75 当該サービスに係る計画等に、サービスの実施状況の記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	サービス計画に定めたサービスの実施状況、内容を、計画担当介護支援専門員等が把握していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、計画等に、サービスの実施状況を記録していることの有無を記載する。		
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり			
			48 当該サービスに係る計画の評価を行っている。	76 当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり		サービス計画に定めた目標の達成状況等を確認、把握するため、定期的に計画の評価を行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、計画の評価の内容について記録した文書の有無を記載する。	
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり			
			22 介護サービスに係る計画等の見直しの実施の状況	49 当該サービスの改善のために、当該サービスに係る計画の見直しを行っている。	77 当該サービスに係る計画の見直しの時期を明記した文書がある。		[ ] 0. なし・ 1. あり	計画の評価に基づき、計画の見直しを行っていることの有無を問う項目である。 そのことが 確認できるものとして、計画の見直しの時期や頻度等を記載した文書の有無を記載する。
					(その他)		[ ] 0. なし・ 1. あり	
		5	介護サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携	23 協力医療機関との連携の取組の状況	50 医療について、当該事業所等で対応できない状態になった場合に、他の医療機関等と連携し、対応する仕組みがある。	78 協力医療機関との協力に関する契約書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	医学的に事業所内に対応できない利用者の急変等緊急事態の際に、円滑に対応できるよう、他の医療機関との連携を図っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○協力医療機関と連携事項を取り決めた契約書等の有無 ○緊急時の移送について記載したマニュアル等の有無 ○医療に関する緊急時における家族へ連絡するための名簿、手順や担当者等を記載した文書の有無 ※医療機関には、歯科医療機関を含む。
						79 医療に関する緊急時の移送についての記載があるマニュアル等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	
						80 医療に関する緊急時に、家族等に対して連絡するための名簿等がある。	[ ] 0. なし・ 2. あり	
					(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり		
24 地域との連携、交流等の取組の状況	51 地域との連携、交流等を行っている。				81 介護予防教室、地域との交流行事等に関する計画書、開催案内等の文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	地域の住民や関係機関の理解と協力が得られるよう、地域との連携、交流等を行っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○地域住民等に対する介護予防教室や、地域との交流行事等について記載した計画書や開催案内等の有無 ○地域の研修会へ、講師を派遣した記録のある文書の有無 ○地域の行事へ、参加した記録のある文書の有無	
					82 地域の研修会に対する講師派遣の記録がある。	[ ] 0. なし・ 2. あり		
				83 地域の行事への参加の記録がある。	[ ] 0. なし・ 3. あり			
(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり							
52 利用者の権利侵害を防ぐため、事業所が開放的になるような取組を行っている。	84 介護相談員又はオンブズマンとの相談、苦情等対応の記録がある。			[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者の権利侵害を防ぐ取組を、地域と連携して実施していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○介護相談員に対する介護予防教室や、地域との交流行事等について記載した文書の有無 ○社会的、客観性、透明性等を確保するため、第三者委員を交えて意見等を聞くことを目的として開催した会議等の記録の有無 ※オンブズマンとは、苦情や相談を受け付け、公正・中立な立場で調査し、意見表明や是正勧告をする制度的仕組み ※第三者委員とは、事業所と利害関係がなく、利用者と事業所の間に入って、問題等を公平・中立な立場で、円満・円滑に解決する仕組み			
	85 第三者委員との会議記録がある。			[ ] 0. なし・ 1. あり				
	(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり						
53 ボランティアを受け入れる仕組みがある。	86 ボランティア申込票、登録票、受入票等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者への社会的な交流機会の確保等のため、ボランティアを受け入れる仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○ボランティアの受入態勢を記載した文書や受入状況を記載するための文書(ボランティア申込票、登録票、受入票等)の有無 ○ボランティア活動プログラム(活動内容、業務等の詳細を記載した文書)、または、活動記録(具体的な活動記録)等の有無					
		87 ボランティア活動プログラム、ボランティア活動記録等がある。		[ ] 0. なし・ 1. あり				
	(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり						
	54 利用者ごとに、当該利用者の関係する機関との連携を図っている。	88 利用者の関係する機関との連携を行っていることの記載がある当該サービスに係る計画がある。		[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者ごとに連携を的確に行えるよう、利用者と関係する機関との連携を図っていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○連携を図っている内容を記載したサービス計画の有無 ○利用者の退所時に、利用者と関係する機関に提出するための文書(退所時情報提供書等)の有無			
89 退所時に、連携機関に提出する文書がある。		[ ] 0. なし・ 1. あり						
(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり							

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点	
2 介護サービスを提供する事業所又は施設の運営状況に関する事項	6 適切な事業運営の確保のために講じている措置	25 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況	55 従業者が守るべき倫理を明文化している。	90 倫理規程がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	適切な事業運営を確保するため、事業所としての倫理を、従業者が共有できるよう明文化していることの有無を問う項目である。その明文化していることが確認できる文書(倫理規定や職員心得等)の有無を記載する。
			(その他)		[ ]	0. なし・ 1. あり	
		56 従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	91 従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	倫理及び法令遵守について、従業者に対して周知するため、研修を実施していることの有無を問う項目である。その研修を実施したことが確認できる記録の有無を記載する。	
		(その他)		[ ]	0. なし・ 1. あり		
		26 計画的な事業運営のための取組の状況	57 事業計画を毎年度作成している。	92 毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	目的や運営方針の実現のため、目標の設定とその達成に向け、事業計画を毎年度作成していることの有無を問う項目である。そのことが確認できるものとして、報告年度の運営方針等を記載した事業計画又は年次計画の有無を記載する。
		(その他)		[ ]	0. なし・ 1. あり		
	27 事業運営の透明性の確保のための取組の状況	58 事業計画及び財務内容に関する資料を閲覧可能な状態にしている。	93 事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	[ ]	0. なし・ 1. あり	事業運営の透明性確保のため、事業計画及び財務内容に関する文書を、利用者や家族、一般に対して開示していることの有無を問う項目である。そのことが確認できるものとして、利用者や家族、一般の方からの求めに対して開示する取り決めを定めた文書(情報管理規定等)の有無を記載する。自由に関覧できる状態になっている場合やホームページ等へ掲載していれば、「あり」となる。※財務内容は、収支、予算、決算等の内容がわかるものであること。	
	(その他)		[ ]	0. なし・ 1. あり			
	28 介護サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況	59 事業所の改善課題について、現場の従業者と幹部従業者とが合同で検討する仕組みがある。	94 現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	事業所運営の向上のため、現場の従業者と幹部従業者が、ともに改善すべき課題について、検討する仕組みの有無を問う項目である。その仕組みが確認できるものとして、業務改善に関する会議等の記録の有無を記載する。※記録には、開催日、出席者、事業所の改善課題の内容について記載があること。※出席者には、現場の従業者と幹部従業者の両方が含まれていること。	
	(その他)		[ ]	0. なし・ 1. あり			
	7 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置	29 事業所における役割分担等の明確化のための取組の状況	60 事業所の組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制を定めている。	95 組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	利用者に対して適切に対応するため、組織体制、従業者の権限・業務分担、協力体制等を定め、職務権限、責任を明確に定めていることの有無を問う項目である。そのことが確認できる規程等(運営規程、組織規程、職務権限規程等)の有無を記載する。
			(その他)		[ ]	0. なし・ 1. あり	
30 介護サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況	61 サービス提供に関する重要事項について、関係する従業者が確認するための仕組みを設けて、チームケアを行っている。	96 サービス担当者会議、ケース検討会議、申し送り、回覧等の記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	適切なサービスの提供、目標実現に向けて組織的に取り組むため、必要な情報を、会議や記録を通して関係する従業者が共有する仕組みを設け、チームケアを行っていることの有無を問う項目である。そのことが確認できるものとして、サービス担当者会議やケース検討会議の記録、申し送りノートや連絡ノート等に、共有した利用者に関する必要な情報を記載していることの有無を記載する。		
(その他)		[ ]	0. なし・ 1. あり				
8 安全管理及び衛生管理のために講じている措置	31 安全管理及び衛生管理のための取組の状況	62 事故の発生予防又はその再発を防止するための仕組みがある。	97 事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	介護事故の発生予防又はその再発を防止するため、その知識、技術等の周知や、業務改善に向けた検討などの仕組みの有無を問う項目である。その仕組みが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○事故発生予防又はその再発防止について記載した文書(事故防止・対応マニュアル等)の有無 ○ヒヤリ・ハット事例等を活用し、事故防止等の検討をした記録(事例検討会議事録等)の有無 ○事故発生予防等の研修の実施記録(研修記録等)の有無 ※事故とは、サービス提供中において利用者の身体及び財物に損害が生じることをいう。 ※自社の事業所で発生した事例のみならず、その他事業所で発生した事例等を参考にしながら、検討を実施した記録があれば、「あり」となる	
			98 事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり		
			99 事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり		
			(その他)		[ ]		0. なし・ 1. あり
		63 事故の発生等緊急時に対応するための仕組みがある。	100 事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	急病や事故発生等の緊急時に、的確かつ迅速に対応するための仕組みの有無を問う項目である。その仕組みが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○事故・緊急時対応に関するマニュアルや手順書、および、緊急時の連絡体制を記載した文書(事故防止・対応マニュアル、緊急連絡網等)の有無 ○事故発生等緊急時の対応に関する研修の実施内容を記載した研修の実施記録の有無	
			101 事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり		
(その他)		[ ]	0. なし・ 1. あり				

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点	
9	情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	32 個人情報の保護の確保のための取組の状況	64 非常災害時に対応するための仕組みがある。	102 非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	火災、自然災害など非常事態が発生した場合の対応について具体的な方法を定めるなど、災害発生時に対応するための仕組みの有無を問う項目である。 また、非常災害発生時の地域での役割と、その役割に対応するための仕組みの有無を問う項目である。その仕組みが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○サービス提供時の非常災害発生に対応するための手順、役割分担等を定めたマニュアル等の有無 ○通報すべき関係機関の一覧や連携体制等を記載した文書の有無 ○非常災害発生時の対応に関する研修の実施記録の有無 ○非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録(防災訓練実施記録等)の有無 ○地域の消防団、自治体等との防災協定書の有無 ○非常災害時のための備蓄の有無	
				103 非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり		
				104 非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり		
				105 非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり		
				106 地域の消防団、自治体等との防災協定書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり		
				107 非常災害時のための備蓄がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり		
				(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり		
			65 利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先が把握されている。	108 利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	事故等緊急時に、的確かつ迅速に対応するため、利用者ごとの緊急連絡先を把握していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、利用者ごとの緊急連絡先を記載した一覧表等の有無を記載する。 ※主治医及び家族その他の緊急連絡先を記載していること。	
			(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり			
			66 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延を防止するための仕組みがある。	109 感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延を防止するための仕組みの有無を問う項目である。その仕組みが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○感染症・食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関して、具体的に記載したマニュアル等の有無 ○ヒヤリ・ハットの事例等による発生予防及びまん延防止の検討内容を記録した文書(事例検討会議録等)の有無 ○感染症・食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修の実施内容を記録した文書(研修記録等)の有無 ※自社の事業所で発生した事例のみならず、その他事業所で発生した事例等を参考にしながら、検討を実施した記録があれば、「あり」となる	
			110 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり			
			111 感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり			
			(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり			
			32 個人情報の保護の確保のための取組の状況	67 事業所の業務に照らして通常必要とされる利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表している。	112 利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者や家族の様々な状況等を把握した上で、サービスを提供することになる。把握した情報は個人情報であることから、適正に管理、保護するため、個人情報を利用する場合とその目的を定め、それを公表していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、個人情報の利用目的に関して明文化した文書を事業所内に掲示していること、及び、利用者又は家族に配布するための文書の有無を記載する。
					(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり	
				68 個人情報の保護に関する方針を公表している。	113 個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	[ ] 0. なし・ 1. あり	個人情報の取扱いを適正に実施するため、個人情報の保護に関する事業所の姿勢、方針を従業者に周知するとともに対外的に公表していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○個人情報保護に関する方針等を事業所内に掲示していることの有無 ○個人情報保護に関する方針等を記載したホームページやパンフレット等の有無
				114 個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり		
			(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり			
	33 介護サービスの提供記録の開示の実施の状況	69 利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する仕組みがある。	115 利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	[ ] 0. なし・ 1. あり	利用者本人の求めがあった場合、サービスの提供記録を開示する仕組みの有無を記載する。 その仕組みが確認できるものとして、利用者本人からサービス提供記録の開示を求められた場合に、応じることを記載した文書(情報管理規定等)の有無を記載する。		
			(その他)	[ ] 0. なし・ 1. あり			



大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料		記入上の留意点	
10	介護サービスの質の確保のために総合的に講じている措置	34 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況	70 当該サービスに従事する全ての新任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。  [ ] 新任者なし	116 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	<p>新任者が、現任者と同等の水準のサービスを早期に提供できるよう技術等の向上を図るため、新任の従業者を対象とする研修を計画的に実施していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、次のことを記載する。 ○全ての新任従業者を対象とした研修計画の有無 ○全ての新任従業者を対象とする研修を実施した記録(研修実施記録等)の有無 ※研修計画は1年間の研修スケジュールが記載されたものをいう。</p> <p>報告対象期間内に、研修計画において対象となる新任者がいなかった場合は、「新任者なし」にチェックする。</p>
				117 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり	
			71 当該サービスに従事する全ての現任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。	118 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	
				119 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり	
		35 利用者等の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善の実施の状況	72 利用者の意向、意向調査結果、満足度調査結果等を、経営改善プロセスに反映する仕組みがある。	120 経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	<p>利用者の意向や満足度を定期的に把握し、その内容に基づき、経営改善に結びつける仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、把握した利用者の意向や満足度について検討した会議等の記録の有無を記載する。</p>
				(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり	
			73 自ら提供する当該サービスの質について、定期的に事業所の自己評価を行っている。	121 自ら提供する当該サービスの質についての事業所の自己評価の実施記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	<p>サービス提供の質を向上させるため、定期的にその内容について、事業所の自己評価を実施していることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、提供したサービスに関して実施した事業所の自己評価について、具体的な結果を記載した文書の有無を記載する。 ※評価する内容は、個人プランの見直しのための評価ではなく、事業所としてサービス提供に係る業務、組織、手続き等全般をさす。</p>
				(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり	
		74 事業所全体のサービスの質の確保について検討する仕組みがある。	122 事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	<p>事業所全体のサービスの質の確保、向上について検討する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みが確認できるものとして、事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規定、または、検討した会議等の記録の有無を記載する。</p>	
			(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり		
36 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況	75 マニュアル等は、いつでも利用可能な状態にしている。	123 マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	<p>マニュアル等(業務マニュアルやサービス提供手順書等)が、従業者が常に確認できる状態になっていることの有無を問う項目である。 その状態が確認できるものとして、マニュアル等が、従業者であれば誰でも閲覧できる場所にあること、または、従業者全員に配布していることの有無を記載する。</p>		
		(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり			
	76 マニュアル等の見直しについて検討している。	124 マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	[ ]	0. なし・ 1. あり	<p>マニュアル等を、現場の実情や変化に応じて、定期的に見直ししていることの有無を問う項目である。 そのことが確認できるものとして、マニュアル等の見直しについて、検討した会議等の記録の有無について記載する。</p>		
(その他)	[ ]	0. なし・ 1. あり					