

自己点検シート＜人員・設備・運営基準＞【（介護予防）小規模多機能型居宅介護】

事業所名			
点検者職・氏名			
点検年月日	令和 年 月 日		

○各項目を確認書類等により点検し、確認事項の内容を満たしている場合は「適」、満たしていない場合は「不適」、該当する事例がない場合は「事例なし」にチェックをしてください。（□を■に塗りつぶすなど）
○別に加算等に関する自己点検シートがありますので、そちらも漏れなく点検してください。
○別に定める場合を除き、地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービス共通とします。その際、地域密着型介護予防サービスにおいて小規模多機能型居宅介護を介護予防小規模多機能型居宅介護に、要介護を要支援に、居宅サービス計画を介護予防サービス計画に、居宅介護支援事業者を介護予防支援事業者に、それぞれ読み替えてください。
★確認書類等欄に記載されたものは一例です。一般指導の場合は、その他に確認できる書類があれば、確認書類等欄にその名称を記入し、調査当日に当該書類をご用意ください。

点検項目		確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
					適	事例なし	不適
Ⅰ 運営状況・設備等に関する基準							
1	登録定員	登録定員は29人以下（サテライト型は18人以下）ですか。 通いサービスの利用定員は、以下の範囲内ですか。 登録定員25人以下：登録定員の1/2以上15人以下（サテライト型は12人以下） 登録定員26～27人：登録定員の1/2以上16人以下 登録定員28人：登録定員の1/2以上17人以下 登録定員29人：登録定員の1/2以上18人以下 宿泊サービスの利用定員は、通いサービスの利用定員の1/3以上9人以下（サテライト型は6人以下）ですか。 ※ 「通い」、「宿泊」ともに、1日当たりの同時にサービスの提供を受ける者の上限を示すものであり、1日当たりの延べ人数ではないことに留意すること。	条例第85条 予防条例第47条	・利用者の登録状況，利用状況	☐		☐
2	定員の遵守	登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えてサービスを提供していませんか。（ただし、通いサービス及び宿泊サービスの利用は、利用者の様態や希望等により特に必要と認められる場合は、一時的にその利用定員を超えることはやむを得ないものとする。なお、災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。） ※「特に必要と認められる場合の例」 ・登録者の介護者が急病のため、急遽、事業所において通いサービスを提供したことにより、当該登録者が利用した時間帯における利用者数が定員を超える場合 ・事業所において看取りを希望する登録者に対し、宿泊室においてサービスを提供したことにより、通いサービスの提供時間帯における利用者数が定員を超える場合	条例第101条 予防条例第58条	・利用者名簿 ・運営規程	☐		☐
3	設備及び備品等	居間及び食堂 機能を十分に発揮し得る適当な広さか。 宿泊室 一の宿泊室の定員は1人。利用者の処遇上必要と認められる場合は2人。一の宿泊室の面積は7.43平方メートル以上か。 スプリンクラー等消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を備えていますか。	条例第86条 予防条例第48条	・事業所平面図 ・設備・備品台帳 ・消防検査済証 ・消防設備点検結果	☐		☐
4	緊急時等の対応	利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又は協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。	条例第99条 予防条例第56条	・協力医療機関との契約書等 ・緊急連絡体制表 ・業務日誌	☐		☐
		緊急時において円滑な協力を得るため、当該協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めていいますか。			☐		☐

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
5 管理者の責務	管理者は、従業員の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。	条例第59条の11 予防条例第26条	・組織図、組織規程 ・業務分担表 ・業務日誌	☐		☐
	従業員に必要な指揮命令を行っていますか。			☐		☐
6 ストレスマネジメント	職員のストレスが不適切ケアにつながるなど、高齢者虐待を引き起こす要因となる可能性があることに鑑み、職員のメンタルヘルスのための取り組みを行っていますか。			☐		☐
7 運営規程	次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めていますか。 ① 事業の目的及び運営の方針 ② 従業員の職種、員数及び職務内容 ③ 営業日（365日）及び営業時間 ④ 登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員 ⑤ 指定小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額 ⑥ 通常の事業の実施地域 ⑦ サービス利用に当たっての留意事項 ⑧ 緊急時等における対応方法 ⑨ 非常災害対策 ⑩ 虐待の防止のための措置に関する事項 —（※令和6年3月31日まで猶予措置あり）— ⑪ その他運営に関する重要事項	条例第100条 予防条例第57条	・運営規程 ・重要事項説明書	☐		☐
8 非常災害対策	防火管理の責任者を定めていますか。	条例第102条 予防条例第59条	・消防計画 ・避難訓練等の実施記録	☐		☐
	非常災害に関する具体的計画（消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）を立て、関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。			☐		☐
	防災訓練・避難訓練（火災・地震等）を実施した時、訓練で判明した問題点を検証するなど、訓練の反省を行うとともに、欠席者への別途の研修等を行いましたか。			☐		☐
	非常口付近に避難の妨げとなる物品を配置していませんか。			☐		☐
	災害時の連絡体制や役割分担などを定めた危機管理マニュアルを策定していますか。			☐		☐
	消火器の設置場所・非常口は、分かりやすい表示になっていますか。			☐		☐
	防災訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていますか。			☐		☐
9 協力医療機関等	利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めていますか。	条例第103条 予防条例第60条	・協力医療機関との契約書等 ・協力歯科機関との契約書等 ・緊急時対応に係る特養等との契約書等	☐		☐
	あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めていますか。			☐		☐
	サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との間の連携及び支援の体制を整えていますか。			☐		☐
10 衛生管理等	利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。	条例第59条の16 予防条例第31条	・水質検査等の記録 ・受水槽、浴槽の清掃記録 ・衛生管理マニュアル等	☐		☐
	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必要な措置を講じるよう努めていますか。特に、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、別途発出されている通知に基づき、適切な措置を講じていますか。		・感染症対策マニュアル等	☐		☐

点検項目		確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
					適	事例なし	不適
		感染症・食中毒が発生した場合、市に対し、報告書を提出していますか。			☐	☐	☐
		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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、従業者に周知徹底をしていますか。 —(※令和6年3月31日まで猶予措置あり)—	条例第59条の16 第2項 予防条例第31条 第2項		☐		☐
		当該事業所における感染症予防及びまん延防止のための指針を整備していますか。 —(※令和6年3月31日まで猶予措置あり)—			☐		☐
		従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に行っていますか。 —(※令和6年3月31日まで猶予措置あり)—			☐		☐
11	掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、苦情処理の措置の概要、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を自由に閲覧できるよう配置していますか。（重要事項説明書についてはウェブサイトへの掲載も必要です。）	条例第34条 予防条例第32条	・掲示場所及び内容確認	☐		☐
12	内容及び手続の説明及び同意	サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項に関する規程の概要、従業者の勤務の体制、サービスの提供に当たって利用申込者が支払うべき費用の内容（当該費用の算出根拠及び支払い方法を含む）、事故発生時の対応、苦情処理の体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。	条例第9条 予防条例第11条	・運営規程 ・重要事項説明書 ・同意に関する記録 ・利用者との契約書 ・パンフレット等	☐		☐
		上記苦情処理の体制について、重要事項説明書に外部の苦情相談窓口についても記載していますか。 ※外部の苦情相談窓口：南国市長寿支援課、国民健康保険団体連合会	条例第38条 予防条例第36条		☐		☐
13	秘密保持等	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ますか。	条例第35条 予防条例第33条	・利用者及び家族の同意書 ・就業時の取り決め等の記録	☐		☐
		従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていませんか。			☐		☐
		従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。			☐		☐
14	苦情処理	提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。	条例第38条 予防条例第36条	・運営規程 ・苦情に関する記録 ・苦情対応マニュアル ・苦情に対する対応結果記録	☐		☐
		利用者やその家族等に対し、事業所内の苦情相談窓口を掲示していますか。		・指導等に関する改善記録 ・市町への報告記録 ・国保連からの指導に対する改善記録 ・国保連への報告書	☐		☐
		苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録していますか。			☐	☐	☐
		利用者やその家族から相談・要望・苦情等を受けた場合、その要望等について事業所内で検討を行い、回答を返すなどの対応をしていますか。			☐	☐	☐
		→ 苦情受付体制について回答してください。 ①苦情相談窓口の設置： ☐ 有 ☐ 無 ②相談窓口担当者： ③苦情件数：月_____件程度（なしの場合0と記入）					

点検項目		確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
					適	事例なし	不適
		苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、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ますか。			☐	☐	☐
		提供したサービスに関し、市町村が行う文書その他の物件の提出等に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。			☐	☐	☐
		市町村からの求めがあった場合には改善内容を市町村に報告していますか。			☐	☐	☐
		提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。			☐	☐	☐
		国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善内容を国民健康保険団体連合会に報告していますか。			☐	☐	☐
15	地域との連携等	サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、事業所が所在する市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、小規模多機能型居宅介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議を設置していますか。	条例第59条の17、第108条 予防条例第39条、65条	・地域交流に関する記録 ・運営推進会議の記録 ・外部評価の結果	☐		☐
		運営推進会議をおおむね2月に1回以上開催し、活動状況を報告し、その評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けていますか。			☐		☐
		報告、評価、要望、助言等についての記録を作成し、これを公表していますか。			☐		☐
		事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図っていますか。			☐		☐
		年1回以上は自己評価を行っていますか。		・外部評価及び自己評価の記録	☐		☐
		自己評価結果を運営推進会議において、第三者の観点から外部評価を行っていますか。			☐		☐
		自己評価結果及び外部評価結果は、利用者及び利用者の家族へ提供するとともに、公表していますか。			☐		☐
16	居住機能を担う併設施設等への入居	可能な限り、利用者がその居宅において生活を継続できるよう支援することを前提としつつ、利用者が他の施設等へ入所等を希望した場合は、円滑にそれらの施設へ入所等が行えるよう、必要な措置を講ずるよう努めていますか。	条例第106条 予防条例第62条		☐		☐
17	事故発生時の対応	重要事項やその他の掲示にあたっては、押しピンを使用しないなど、安全に配慮していますか。			☐		☐
		洗剤・薬品・刃物等、事故につながる恐れのある危険物は、利用者の手の届かない高所や鍵のかかる棚、施錠した部屋に置くなど、保管方法に工夫をしていますか。			☐		☐
		利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録していますか。（過去に事故が発生していない場合、発生したときに備えて、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等への連絡や、必要な措置、事故の状況・処置について記録をする体制を整えていますか。）	条例第40条 予防条例第37条	・事故対応マニュアル ・事故に関する記録 ・事故発生報告書	☐		☐
		→過去一年間の事故事例の有無： ☐ 有 ☐ 無 (該当する方にチェックを入れてください)					

点検項目		確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
					適	事例なし	不適
		ヒヤリ・ハット事例を記録していますか。			☐	☐	☐
		特定の利用者にヒヤリ・ハット事例や事故・トラブルが集中する場合、状況を分析し、検証を行い、原因を究明していますか。			☐	☐	☐
		利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。（賠償すべき事故が発生したことがない場合、損害賠償を速やかに行える体制を整えていますか。）			☐		☐
		→損害賠償保険への加入： ☐ 有 ☐ 無 （該当する方にチェックを入れてください）					
		事故が生じた際には、原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。（過去に事故が生じていない場合、事故に備えて対策を講じていますか。）			☐	☐	☐
18	虐待の防止	虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知を徹底していますか。 —（※令和6年3月31日まで猶予措置あり）—	条例第40条の2 予防条例第37条の2	・虐待の防止のための対策を検討する委員会の議事録	☐		☐
		事業所における虐待の防止のための指針を整備していますか。 —（※令和6年3月31日まで猶予措置あり）—		・虐待の防止のための指針	☐		☐
		従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施していますか。 —（※令和6年3月31日まで猶予措置あり）—		・研修計画 ・研修記録	☐		☐
		上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を配置していますか。 —（※令和6年3月31日まで猶予措置あり）—			☐		☐
19	記録の整備	利用者に対するサービスの提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存していますか。又は、事業開始から5年経過していないなど、完結から5年経過した事例がない場合、5年間保存する体制を整えていますか。 ①居宅サービス計画 ②小規模多機能型居宅介護計画 ③利用者に提供した具体的なサービスの内容等の記録 ④その他サービス提供に関する記録 ⑤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 ⑥利用者に関する市町村への通知に係る記録 ⑦苦情の内容等の記録 ⑧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 ⑨運営推進会議に係る報告、評価、要望、助言等の記録	条例第107条 予防条例第64条	・従業員名簿 ・備品台帳 ・居宅サービス計画書 ・小規模多機能型居宅介護計画書 ・サービス提供の記録 ・身体的拘束に関する記録 ・市町村への通知に係る記録 ・苦情対応結果記録 ・事故発生報告書 ・事故対応記録 ・運営推進会議に関する記録	☐		☐
Ⅱ 変更の届出等							

点検項目		確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
					適	事例なし	不適
20	変更の届出等	事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は当該小規模多機能型居宅介護を廃止し、休止し、若しくは再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を本市に届け出ていますか。 ・事業所の名称及び所在地 ・申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ・申請者の登記事項証明書又は条例等 ・事業所の平面図及び設備の概要 ・事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ・運営規程 ・協力医療機関名称及び診療科名並びに契約の内容（協力歯科機関があるときは、その名称及び契約の内容） ・介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携体制及び支援の体制の概要 ・介護支援専門員の氏名及びその登録番号	介護保険法第78条の5、第115条の15	・届出書類の控	☐	☐	☐

Ⅲ 人員基準

21	記入日の前月の通いサービスの平均利用者数を記入してください。				【 名】		
	「夜間及び深夜の時間帯」を、利用者の生活サイクルに応じて、1日の活動の終了時刻から開始時刻までを基本として設定していますか。 ※ 以下、1日のうち「夜間及び深夜の時間帯」以外の時間を、「日中の時間帯」という。				午後 時から 午前 時までに 設定している		
22	従業者の員数等【サテライト型以外】 ※サテライト型以外のみ回答すること	【サテライト型以外の場合】 【介護の提供に当たる職員】 夜間及び深夜の時間帯以外に介護従事者の員数は、常勤換算方法で通いサービスの利用者数が3又はその端数を増すごとに1以上配置していますか。 訪問サービスについては、その提供に当たる従業者を常勤換算方法で1以上配置していますか。 夜間及び深夜の時間帯の夜勤の員数1以上に加え、宿直1以上を配置していますか。 宿泊サービスの利用者がいない場合であっても、宿直又は夜勤従業者を配置していますか。 ※夜間及び深夜の時間帯を通じて利用者に対して訪問サービスを提供するための連絡体制がある場合は、配置しないことができます。 ※宿直職員は、連絡を受けた後、事業所から登録者宅へ訪問するのと同程度の対応ができるなど、随時の訪問サービスに支障がない体制が整備されているのであれば、必ずしも事業所内で宿直する必要はありません。 従業者のうち1以上の者は、常勤となっていますか。 →常勤（ 名） 従業者のうち1以上の者は、看護師又は准看護師となっていますか。 （看護職員は常勤を要件としておらず、毎日配置しなければならないものではありません。）	条例第82条 予防条例第44条	・職員勤務表 ・職員名簿、雇用契約書 ・資格を確認する書類 ・就業規則 ・賃金台帳等 ・利用者の登録状況、利用状況	☐	☐	☐
					☐	☐	☐
					☐	☐	☐
					☐	☐	☐
					☐	☐	☐
					☐	☐	☐
					☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
外】 ※サテライト型以外のみ回答すること	事業者の代表者又は地域密着型サービスの事業部門の責任者などは、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、指定認知症対応型共同生活介護事業所等の従業者若しくは訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験がありますか。	条		☐		☐
	次のいずれかの研修を修了していますか。 ・ 痴呆介護実務者研修（基礎課程又は専門課程）（H16年度まで実施） ・ 認知症介護実践者研修又は実践リーダー研修（H17年度以降） ・ 認知症高齢者グループホーム管理者研修（H17年度実施） ・ 認知症介護指導者研修 ・ 認知症高齢者グループホーム開設予定者研修 ・ 認知症対応型サービス事業開設者研修（平成18年度以降）			☐		☐
代表者【サテライト型】 ※サテライト型のみ回答すること	【サテライト型の場合】 本体事業所の代表者ですか。 ※本体事業所が看護小規模多機能型居宅介護事業所であり、代表者が認知症対応型サービス事業開設者研修を修了していない場合は、当該研修修了者を代表者とする。			☐		☐
26 勤務体制の確保等	指定小規模多機能型居宅介護事業所ごとに、月ごとの勤務表を作成し、介護従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、介護支援専門員・看護職員・介護職員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしていますか。	条例第59条の13、第108条 予防条例第28条、第65条	・就業規則 ・運営規程 ・雇用契約書 ・勤務表（原則として月ごと） ・タイムカード等 ・研修受講修了証明書 ・研修計画、出張命令 ・研修会資料	☐		☐
	事業所の従業者によってサービスを提供していますか。ただし、利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務は、この限りではありません。			☐		☐
	出勤簿又はタイムカード等により出勤管理を行っていますか。			☐		☐
	介護従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保していますか。			☐		☐
	全ての介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させていますか。—（※令和6年3月31日まで猶予措置あり）—			☐		☐
	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介護従業者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ますか。			☐		☐
27 業務継続計画の策定等	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定小規模多機能型居宅介護の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（以下「業務継続計画」という。）を策定していますか。 —（※令和6年3月31日まで猶予措置あり）—	条例第32条の2 予防条例第28条の2	・業務継続計画	☐		☐
	業務継続計画に従い、必要な措置を講じていますか。 —（※令和6年3月31日まで猶予措置あり）—			☐		☐
	従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施していますか。 —（※令和6年3月31日まで猶予措置あり）—			☐		☐
	必要に応じて、業務継続計画の見直しをしていますか。 —（※令和6年3月31日まで猶予措置あり）—			☐		☐

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
Ⅳ 処遇に関する基準						
28 受給資格等の確認	サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護（要支援）認定の有無及び要介護（要支援）認定の有効期間を確かめていますか。	条例第12条、第108条 予防条例第14条、第65条	・被保険者証の写し ・利用者の個別記録	☐		☐
29 要介護認定の申請に係る援助	要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行っていますか。	条例第13条、第108条 予防条例第15条、第65条	・利用者の個別記録	☐		☐
30 心身の状況等の把握	サービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況等の把握に努めていますか。	条例第87条 予防条例第49条	・利用者の個別記録	☐		☐
31 居宅介護支援事業者等との連携	サービスを提供する場合又は提供の終了に際し、居宅サービス事業者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めていますか。	条例第88条 予防条例第50条	・利用者の個別記録 ・指導、連絡等の記録 ・終了に際しての注意書	☐		☐
32 身分を証する書類の携行	従業者のうち訪問サービスの提供に当たるものに身分証を携行させ、初回訪問時及び求めに応じて提示するように指導していますか。	条例第89条 予防条例第51条	・身分を証する書類	☐		☐
33 サービスの提供の記録	提供した具体的なサービスの内容等を記録していますか。	条例第20条、第108条 予防条例第21条、第65条	・サービス実施票控 ・業務日誌 ・サービス提供票・別表	☐		☐
34 指定（介護予防）小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針	利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行っていますか。	条例第91条 予防条例第66条	・小規模多機能型居宅介護計画書 ・利用者の個別記録 ・運営規程 ・外部評価及び自己評価の記録	☐		☐
	自らその提供するサービスの質の評価を行い、それらの結果を公表し、常にその改善を図っていますか。			☐		☐
35 指定小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針 （指定介護予防小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針） （身体拘束等の禁止）	利用者の心身の状況等を踏まえて、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、妥当適切にサービスを提供していますか。	条例第92条 予防条例第67条	・小規模多機能型居宅介護計画 ・居宅サービス計画書 ・利用者に関する記録 ・業務日誌	☐		☐
	利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮していますか。			☐		☐
	サービスの提供に当たって、懇切丁寧に利用者又はその家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明をしていますか。			☐		☐
	サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っていますか。やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、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ますか。	・処遇に関する記録 ・研修計画 ・身体的拘束等に関する記録	☐	☐	☐	
	→身体的拘束等の有無： ☐ 有 ☐ 無 （該当する方にチェックを入れてください）					
	身体拘束についての研修を計画的に実施していますか。		☐		☐	
	身体拘束に該当する具体例を事業所内の職員に文書や図で周知していますか。		☐		☐	
	やむを得ず身体拘束を行う事態が生じることを想定した検討体制や記録・文書の様式は整えていますか。		☐		☐	
	身体拘束の事例がないか事業所内で検証していますか。		☐		☐	
	身体拘束事例がある、又はあった場合、一連の手続きを適正に行っていますか（緊急やむを得ない理由・同意書の有無・拘束時間の記録・拘束解除の検討など）。		☐	☐	☐	

点検項目		確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
					適	事例なし	不適
		通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続いていませんか。（※登録定員のおおむね3分の1以下）			☐		☐
		登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等、登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供をしていますか。 ※「適切なサービス」-1人の利用者に対し、通い・宿泊・訪問を合わせて概ね週4日以上行うことが目安です。			☐		☐

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
36 高齢者虐待防止法（「養介護施設従事者等」による高齢者虐待）に関する事項	高齢者虐待が疑われる事例がないか事業所内で検証していますか。			☐		☐
	高齢者虐待が疑われる事例がある場合、その原因を究明し、解消に努めましたか。			☐	☐	☐
	高齢者虐待について利用者等から相談等を受けた場合、その相談等を文書で記録していますか。			☐	☐	☐
	高齢者虐待について利用者等から相談等を受けた場合、その相談について、事業所内で検証し、回答を返すなどの対応をしましたか。			☐	☐	☐
	高齢者虐待防止法に係る「養介護施設従事者等」による高齢者虐待の定義を職員に周知していますか。 （高齢者虐待の類型） ・身体的虐待 ・介護・世話の放棄・放任 ・心理的虐待 ・性的虐待 ・経済的虐待			☐		☐
	虐待を受けた高齢者又は虐待を受けたと思われる高齢者を発見した従業者に対し、市町村への通報義務等が規定されていることを職員に周知していますか。			☐		☐
	高齢者虐待の通報等を行った従業者等は、通報等をしたことを理由に解雇その他不利益な取り扱いを受けないことを職員に周知していますか。			☐		☐
	高齢者虐待の通報については、刑法の秘密漏示罪その他の守秘義務に関する法律の規定により妨げられるものと解釈してはならないことを職員に周知していますか。			☐		☐
	高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めていますか。			☐		☐
	従業者に対する研修実施のほか、利用者や家族からの苦情処理体制の整備その他従業者による高齢者虐待防止のための措置を講じていますか。			☐		☐
37 指定介護予防小規模多機能型居宅介護の具体的取組方針	介護支援専門員は、介護予防小規模多機能型居宅介護計画に基づくサービスの提供の開始時から、計画に記載したサービスの提供を行う期間が終了するまでに、少なくとも1回は、当該介護予防小規模多機能型居宅介護計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うとともに、利用者の様態の変化等の把握を行っていますか。	予防条例第67条	・モニタリングの記録	☐		☐
	介護支援専門員は、モニタリングの結果を踏まえ、必要に応じて介護予防小規模多機能型居宅介護計画の変更を行っていますか。			☐		☐
38 居宅サービス計画の作成	管理者は、介護支援専門員に、登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させていますか。	条例第93条		☐		☐
	介護支援専門員は、登録者の居宅サービス計画の作成に当たっては、南国市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年南国市条例第11号）第17条各号に掲げる具体的取組方針に沿って行っていますか。			☐		☐
39 利用者に対する居宅サービス計画等の書類の交付	登録者から申出があった場合、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付していますか。	条例第95条	・居宅サービス計画書	☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
				適	事例なし	不適
40 小規模多機能型居宅介護計画の作成	管理者は、介護支援専門員に、登録者の小規模多機能型居宅介護計画の作成に関する業務を担当させていますか。	条例第96条	・小規模多機能型居宅介護計画書 ・居宅サービス計画書 ・利用者の個別記録 ・サービス担当者会議の要点	☐		☐
	小規模多機能型居宅介護計画の作成に当たっては、地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動の確保ができていますか。			☐		☐
	介護支援専門員は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の小規模多機能型居宅介護従業者と協議の上、小規模多機能型居宅介護計画を作成するとともに、これを基本としつつ、利用者の日々の様態、希望等を勘案し、随時適切に通い・訪問・宿泊サービスを組み合わせた介護を提供していますか。			☐		☐
	小規模多機能型居宅介護計画を利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得、交付していますか。			☐		☐
	小規模多機能型居宅介護計画作成後も、計画の実施状況や利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて計画の変更をしていますか。			☐		☐
	サービスを短期間利用する場合で、居宅介護支援事業所の介護支援専門員が作成した居宅サービス計画に基づきサービスを提供している事業者は、その居宅介護支援事業者から介護計画の提供の求めがあった際には、当該介護計画を提供することに協力するよう努めていますか。			☐	☐	☐
	41 社会生活上の便宜の提供等			利用者の外出の機会の確保その他の利用者の意向を踏まえた社会生活の継続のための支援に努めていますか。	条例第98条 予防条例第69条	・利用者に関する記録 ・小規模多機能型居宅介護計画書
利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続き等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て、代わって行っていますか。		☐		☐		
常に利用者の家族との連携を図るとともに利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めていますか。		☐		☐		
Ⅴ 会計に関する基準						
42 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定小規模多機能型居宅介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。	条例第41条、 第108条 予防条例第38条、 第65条	・会計関係書類	☐		☐
43 利用料等の受領	法定代理受領サービスの場合、利用者から利用者負担分の支払を受けていますか。	条例第90条 予防条例第52条	・運営規程 ・サービス実施票控 ・領収書控 ・重要事項説明書 ・同意書	☐		☐
	下記の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。 ・ 通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 ・ 通常の事業の実施地域以外の地域の居宅において訪問サービスを提供する場合の交通費 ・ 食事の提供に要する費用 ・ 宿泊に要する費用 ・ おむつ代 ・ サービスのうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者負担とすることが適当な費用			☐		☐
	月途中の登録及び登録終了の場合は、基本報酬を日割計算で請求していますか。			☐		☐
	入院等により1月を通じてサービス提供実績がない場合、当該月の報酬を算定していませんか。			☐		☐
	利用者が他の居宅サービス(訪問看護・訪問リハビリテーション・居宅療養管理指導・福祉用具貸与に限る)を利用している場合、その給付管理を適切に行っていますか。			☐		☐

点検項目		確認事項	根拠条文	確認書類等	点検結果		
					適	事例なし	不適
		各名目が明確であり、重要事項説明書等に明記されていますか。			☐		☐
		保険で賄われるもの（共用のテレビ・新聞・石けん等）に係る費用を徴収していませんか。			☐		☐
		身の回り品（ハブラシ等）を個々の利用者の希望により提供していますか。 （希望しないものまで一律に負担を求めていますか。）			☐		☐
		介護給付費の自己負担、食事費用・宿泊費用・その他の日常生活費などの領収証を利用者に交付していますか。			☐		☐
		介護報酬請求に係る資料を最低5年間保存していますか。			☐		☐
		外部の業者等と購入・委託などの契約が適切になされ、実行されていますか。 （弁当納入・設備の保守点検など）			☐		☐

根拠条文欄において、「条例」とあるのは「南国市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を定める条例」（平成24年12月21日南国市条例第36号）を指し、「予防条例」とあるのは「南国市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成24年12月21日南国市条例第37号）を指す。