



福岡医発第 162 号 (地)
平成 25 年 4 月 13 日

各 医 師 会 長 殿

福岡県医師会
会長 松 田 峻一良
(公印省略)

「介護サービス情報の公表」制度の施行について」の一部改正について

介護サービス情報の公表制度につきましては、平成 24 年 9 月 29 日付け福岡医発第 1659 号 (地)「介護サービス情報の公表制度の見直しおよび新システムの実施について」において、当該制度が利用者にとって活用しやすいものとなるよう、検索機能や画面表示などを工夫した公表方法の見直しを行うとともに、調査方法についても見直しが行われ、例えば実地調査につきましては、都道府県知事が必要と認める場合に適切に実施する仕組みに変更する等の改正が行われた旨、ご連絡申し上げたところであります。

今般、厚生労働省より標記について発出された旨、日本医師会より通知が参りましたのでご連絡申し上げます。

つきましては、貴会におかれましても本件についてご了知いただきますようよろしくお願い申し上げます。

なお、本一部改正通知においては、平成 24 年度介護報酬改定において創設された定期巡回・随時対応型訪問介護看護および複合型サービスについては、平成 25 年度より新たに情報公表の対象となることから、当該サービスに係る調査票項目および調査票記載要領等が示されております。

また、当該通知につきましては、日本医師会ホームページにも掲載されますことを申し添えます。

小郡三井医師会より

介護保険担当理事 古川哲也
会長 蒲池 壽

(介 9)

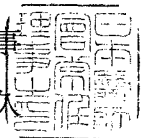
平成 25 年 4 月 9 日

都道府県医師会

介護保険担当理事 殿

日本医師会常任理事

高 杉 敬 久



「「介護サービス情報の公表」制度の施行について」の一部改正について

介護サービス情報の公表制度につきましては、平成 24 年 9 月 11 日付(介 26)「介護サービス情報の公表制度の見直しおよび新システムの実施について」において、当該制度が利用者にとって活用しやすいものとなるよう、検索機能や画面表示などを工夫した公表方法の見直しを行うとともに、調査方法についても見直しが行われ、例えば実地調査につきましては、都道府県知事が必要と認める場合に適切に実施する仕組みに変更する等の改正が行われた旨、ご連絡申し上げたところであります。

今般、厚生労働省より発出された当該制度の一部改正通知においては、平成 24 年度介護報酬改定において創設された定期巡回・随時対応型訪問介護看護および複合型サービスについては、平成 25 年度より新たに情報公表の対象となることから、当該サービスに係る調査票項目および調査票記載要領等が示されております。

つきましては、貴会におかれましても本件についてご了解いただき、貴会傘下の郡市区医師会への周知方宜しくお願い申し上げます。

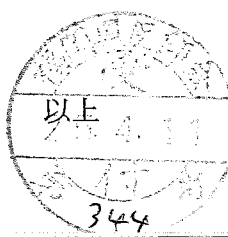
なお、当該通知につきましては本会ホームページにおいても掲載いたしますことを申し添えます。

記

(資料)

・「「介護サービス情報の公表」制度の施行について」の一部改正について」の送付について

(老振発 0329 第 5 号 平 25. 3. 29 厚生労働省老健局振興課長通知)

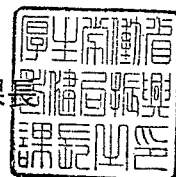




老振発 0329 第5号
平成25年3月29日

社団法人日本医師会会長
横倉 義武 殿

厚生労働省老健局振興課長



「「介護サービス情報の公表」制度の施行について」の一部改正について」
の送付について

標記につきましては、別添の通知を平成25年3月29日付けで各都道府県介護保険
主管部（局）長宛て配布しましたので、その趣旨について御了知いただくとともに、介
護サービス情報の公表制度の実施につきまして、引き続き御協力を賜りますようお願い
申し上げます。

老振発0329第4号
平成25年3月29日

各都道府県介護保険主管部（局）長 殿

厚生労働省老健局振興課長

（ 公 印 省 略 ）

「介護サービス情報の公表」制度の施行について」の一部改正について

「介護サービス情報の公表」制度の施行について」（平成18年3月31日付け老振発第0331007号厚生労働省老健局振興課長通知）については、別紙のとおり改正し、平成25年4月1日より適用することとしたので、ご了知の上、適正な事務処理を図られたい。

なお、本通知は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第245条の4第1項の規定に基づく技術的な助言として発出するものである。

改正前	改正後
別紙	別紙
I (略)	I (略)
II (略)	II (略)
1・2 (略)	1・2 (略)
3 調査員	3 調査員
(1) 調査員の確保 (略)	(1) 調査員の確保 (略)
なお、介護サービスの種類ごとに行う調査員養成研修において、調査員養成研修を修了した介護サービスが属する次の区分に属する他の介護サービスについても、調査員養成研修のすべての課程を修了したものとみなすことができることや、①、⑤、⑦及び⑩の各区分において、それぞれ当該各区分内に掲げるいずれかの介護サービスに係る講義を修了した者については、⑨及び⑪に掲げる介護サービスに係る講義を修了したとみなすことができることに留意する。	(2) 調査員養成研修課程に関する取扱い 介護サービスの種類ごとに行う調査員養成研修において、調査員養成研修を修了した介護サービスが属する次の区分に属する他の介護サービスについては、調査員養成研修のすべての課程を修了したものとみなすことができる。 さらに、①、⑤、⑦及び⑩の各区分において、それぞれ当該各区分内に掲げるいずれかの介護サービスに係る講義を修了した者については、⑨及び⑪の、①及び③の各区分において、それぞれ当該各区分内に掲げるいずれかの介護サービスに係る講義を修了した者については、 <u>定期巡回・随時対応型訪問介護看護の、③及び⑨の各区分において、それぞれ当該各区分内に掲げるいずれかの介護サービスに係る講義を修了した者については、複合型サービスの介護サービスに係る講義を修了したとみなすことができることに留意する。</u> なお、当該調査員について調査員名簿への登録を行う場合は、当該調査員に対し、調査を行う上で必要な介護サービスの内容等に関する説明会な

また、法第115条の35第3項の規定に基づいて都道府県知事が行う調査を、調査員により実施させる場合の調査員の身分は、都道府県の職員であり、法第115条の37第1項の規定に基づいて指定調査機関が行う調査の場合の調査員の身分は、指定調査機関の職員となり、個人が調査事務を行うことは想定していない。 (略) (2) 指定調査員養成研修機関 (略) III 介護サービス情報の公表制度の実施方法等 1 情報の公表を行う介護サービスの種類 情報の公表を行う介護サービスは、省令第140条の43第1項に規定される訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護（省令第14条第4号に掲げる診療所に係るものを除く。）、特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く。）、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く。）、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、居宅介護支援、介護福祉施設サービス、介護保健施設サービス、介護予防訪問介護、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所介護、介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護（省令第22条の14第4号に掲げる診療所に係るものを除く。）、介護予防特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く。）、介護予防福祉用具貸与、特定介護予防福祉用具販売、介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護である。（略）	<u>どを実施することが望ましい。</u> また、法第115条の35第3項の規定に基づいて都道府県知事が行う調査を、調査員により実施させる場合の調査員の身分は、都道府県の職員であり、法第115条の37第1項の規定に基づいて指定調査機関が行う調査の場合の調査員の身分は、指定調査機関の職員となり、個人が調査事務を行うことは想定していない。 (略) (3) 指定調査員養成研修機関 (略) III 介護サービス情報の公表制度の実施方法等 1 情報の公表を行う介護サービスの種類 情報の公表を行う介護サービスは、省令第140条の43第1項に規定される訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護（省令第14条第4号に掲げる診療所に係るものを除く。）、特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く。）、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、<u>定期巡回・随時対応型訪問介護看護</u>、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く。）、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、<u>複合型サービス</u>、居宅介護支援、介護福祉施設サービス、介護保健施設サービス、介護予防訪問介護、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所介護、介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護（省令第22条の14第4号に掲げる診療所に係るものを除く。）、介護予防特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く。）、介護予防福祉用具貸与、特定介護予防福祉用具販売、介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護である。（略）
---	---

（一体的な報告・調査を行うサービス区分例（調査票様式）） ①～⑩ （略） 2～9 （略） 10 その他 ・運営情報における短期入所療養介護（介護老人保健施設）及び介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）の協力病院及び協力医療機関との連携の項目の取扱いについて 省令別表第二第一の項第五号へ（1）において、短期入所療養介護（介護老人保健施設）及び介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）における協力病院及び協力歯科医療機関との連携の状況の根拠法令として介護老人保健施設基準第三十条第一項を引用しているのは、介護老人保健施設と一体的に運営している短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護においては、介護老人保健施設と同様に協力病院及び協力医療機関との連携があるものと考えたものであり、短期入所療養介護（介護老人保健施設）及び介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）について、新たに協力病院及び協力医療機関との連携を図る旨の基準を規定するものではないことに留意されたい。	（一体的な報告・調査を行うサービス区分例（報告様式）） ①～⑩ （略） 2～9 （略） 10 その他 ・運営情報における短期入所療養介護（介護老人保健施設）及び介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）の協力病院及び協力医療機関との連携の項目の取扱いについて 省令別表第二第一の項第五号上（1）において、短期入所療養介護（介護老人保健施設）及び介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）における協力病院及び協力歯科医療機関との連携の状況の根拠法令として介護老人保健施設基準第三十条第一項を引用しているのは、介護老人保健施設と一体的に運営している短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護においては、介護老人保健施設と同様に協力病院及び協力医療機関との連携があるものと考えたものであり、短期入所療養介護（介護老人保健施設）及び介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）について、新たに協力病院及び協力医療機関との連携を図る旨の基準を規定するものではないことに留意されたい。
---	--

別紙

I 「介護サービス情報の公表」制度の趣旨

介護保険制度は、介護サービスを利用しようとする者（以下「利用者」という。）が自ら介護サービス事業者（介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の35第1項に規定する「介護サービス事業者」をいう。以下「事業者」という。）を選択し、利用者と事業者とが契約し、サービスを利用又は提供する制度である。

しかしながら、利用者は要介護者等であり、利用しようとする介護サービスの情報の入手において、事業者と実質的に対等な関係を構築することが困難な場合がある。利用者が適切なサービスを利用できない場合、その心身の機能が低下するおそれなどが考えられることから、利用者に対して、事業者に関する情報を適切に提供する環境整備が望まれる。

また、事業者においては、自らが提供する介護サービスの内容や運営状況等に関して、利用者による適切な評価が行われ、より良い事業者が適切に選択されることが望まれることから、各事業者の情報を公平に提供する環境整備が望まれる。

介護保険制度は、このように、利用者本位による利用者のニーズにあったより適切な事業者選択を通じたサービスの質の向上が図られることを基本理念とする制度である。

「介護サービス情報の公表」制度は、このような、利用者の権利擁護、サービスの質の向上等に資する情報提供の環境整備を図るため、法第115条の35第1項の規定に基づいて、事業者に対し、「介護サービス情報」（介護サービス内容及び運営状況に関する情報であって、介護サービスを利用し、又は利用しようとする要介護者等が適切かつ円滑に当該介護サービスを利用する機会を確保するために公表されることが必要なもの）の公表を義務付けるものである。

II 実施体制の整備

「介護サービス情報の公表」制度は、法に基づく都道府県の自治事務であり、都道府県知事は、都道府県内の本制度の対象となる事業者（以下「公表対象事業者」という。）が報告する介護サービス情報の受理、調査、情報の公表等の事務

を適確に行う体制を整備する必要がある。

当該事務は、都道府県知事が自ら行うほか、当該事務の効率的かつ円滑な実施に資するため、都道府県知事が法第115条の36第1項の規定に基づく指定調査機関及び法第115条の42第1項の規定に基づく指定情報公表センター（以下「指定調査機関等」という。）を指定して行うことができることとされている。都道府県知事が、当該指定調査機関等の指定を行うに当たっては、法令の規定に基づくとともに、次の点に留意して適切に実施されたい。

また、指定調査機関が行う公表対象事業所の調査の実施に当たっては、法第115条の37の規定に基づく要件を備える者のうちから選任して実施する必要があるため、法令の規定に基づくとともに、次の点に留意して適切に実施されたい。

1 指定情報公表センター

(1) 基本的考え方

都道府県知事が行う指定情報公表センターの指定については、情報公表事務（法第115条の42第1項に規定する情報公表事務をいう。以下同じ。）が、各都道府県において一元的に行われる必要があることを踏まえると、各都道府県に1か所を指定することが適当と考えられる。

また、指定情報公表センターが行う情報公表事務は、都道府県知事の自治事務について、都道府県知事の指定を受けて行うものであること等を踏まえ、当該事務の実施に当たっては、公正かつ適確な情報公表事務の実施等に留意するとともに、特に、特定の事業者に偏ることのない中立・公正な情報公表事務が実施される必要がある。

(2) 指定を受ける法人の中立性・公平性の確保

指定情報公表センターの指定を受けようとする法人の審査に当たっては、介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「政令」という。）第37条の11の規定に基づき準用する政令第37条の3第3号及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「省令」という。）第140条の50第2項の規定を踏まえ、法人の役員、法人の種類に応じた構成員又は職員の構成が、情報公表事務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがない

ものであることを確認する必要がある。

具体的には、当該法人の構成員として、介護サービスを現に提供する事業者の役員等が多くを占めるために、情報公表事務の実施に当たり、特定の公表対象事業者の意思が影響を及ぼすことがないかといった観点から、次のような事項の確認、必要な措置を講ずべき旨の指導等を行うことが適当である。

ア 指定を受ける法人の役員構成等の確認

指定情報公表センターの指定を受ける法人の役員、法人の種類に応じた構成員又は職員の構成について、介護サービスを現に提供する事業者の役員、役員であった者及び職員並びに当該役員又は職員の配偶者及び3親等以内の親族（以下「情報公表事務の利害関係者」という。）が、当該法人の役員、法人の種類に応じた構成員又は職員の総数の2分の1を超えて含まれていないこと。

イ 代替的措置を講ずべき旨の指導

アにより難い場合は、情報公表事務の利害関係者以外で、情報公表事務に関する知識を有し、公正・中立性を確保できる者で構成され、情報公表事務の内容を実質的に決定することができる委員会等を組織することが必要であること。当該委員会等は、情報公表事務の実施に当たっての監事としての役割を担うものであることから、法人の組織内において、独立性・自己完結性の高い組織とすることが必要であること。

ウ その他の留意点

アの要件は確保されているものの、当該法人の会員等として、介護サービスを現に提供する事業者及び情報公表事務の利害関係者が2分の1以上参加している場合は、イの委員会等を組織して、情報公表事務の公正・中立性を確保することが望ましいこと。

2 指定調査機関

(1) 基本的考え方

都道府県知事が指定調査機関の指定を行うに当たっては、調査事務（法第

115条の36第1項に規定する調査事務をいう。以下同じ。)が効率的かつ適確に行われるよう、適切に必要な数を見込み指定を行う必要がある。

また、指定調査機関が行う調査事務は、都道府県知事の自治事務について、都道府県知事の指定を受けて行うものであること等を踏まえ、当該事務の実施に当たっては、公正かつ適確な調査事務の実施等に留意するとともに、特に、特定の事業者に係るものではない中立・公正な調査事務が実施される必要がある。

(2) 指定を受ける法人の中立性・公平性の確保

指定調査機関の指定を受けようとする法人の審査に当たっては、政令第37条の3第3号及び省令第140条の50第2項の規定を踏まえ、法人の役員、法人の種類に応じた構成員又は職員の構成が、調査事務の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないものであることを確認する必要がある。

具体的には、当該法人の構成員として、当該法人が調査を行おうとする介護サービス（以下「調査対象サービス」という。）を現に提供する事業者の役員等が多くを占めるために、調査事務の実施に当たり、特定の公表対象事業者の意思が影響を及ぼすことがないかといった観点から、次のような事項の確認、必要な措置を講ずべき旨の指導等を行うことが適当である。

ア 指定を受ける法人の役員構成等の確認

指定調査機関の指定を受ける法人の役員、法人の種類に応じた構成員又は職員の構成について、調査対象サービスを現に提供する事業者の役員、役員であった者及び職員並びに当該役員又は職員の配偶者及び3親等以内の親族（以下「調査事務の利害関係者」という。）が、当該法人の役員、法人の種類に応じた構成員又は職員の総数の2分の1を超えて含まれていないこと。

イ 代替的措置を講ずべき旨の指導

アにより難しい場合は、調査事務の利害関係者以外で、調査事務に関する知識を有し、公正・中立性を確保できる者で構成され、調査事務の内容を

実質的に決定することができる委員会等を組織することが必要であること。当該委員会等は、調査事務の実施に当たっての監事としての役割を担うものであることから、法人の組織内において、独立性・自己完結性の高い組織とすることが必要であること。

ウ その他の留意点

アの要件は確保されているものの、当該法人の会員等として、調査対象サービスを現に提供する事業者及び調査事務の利害関係者が2分の1以上参加している場合は、イの委員会等を組織して、調査事務の公正・中立性を確保することが望ましいこと。

3 調査員

(1) 調査員の確保

都道府県は、介護サービスの種類ごとの公表対象事業所数、都道府県自らの調査実施体制、省令第140条の47の2に規定する都道府県知事が定めた調査の実施に関する指針（以下「調査指針」という。）等を踏まえ、必要な調査員数を適切に見込み、必要数を計画的に養成し確保する必要がある。

調査員は、政令第37条の7第1項に規定されたとおり、都道府県知事又はその指定する者が省令第140条の55の規定に基づいて行う研修（以下「調査員養成研修」という。）の課程を修了し、都道府県知事が作成する調査員名簿に登録される必要がある。当該名簿には、調査員養成研修修了者の氏名、住所及び調査員養成研修の受講の開始年月日及び修了年月日を記載するものとする。また、当該登録は、1つの介護サービスの種類に係る研修の課程を修了することをもって行うものとし、他の介護サービスの種類ごとの研修の課程を修了するごとに、当該登録内容の追加変更を行うものとする。

(2) 調査員養成研修課程に関する取扱

介護サービスの種類ごとに行う調査員養成研修において、調査員養成研修を修了した介護サービスが属する次の区分に属する他の介護サービスについては、調査員養成研修のすべての課程を修了したものとみなすことができる。

さらに、①、⑤、⑦及び⑪の各区分において、それぞれ当該各区分内に掲げるいずれかの介護サービスに係る講義を修了した者については、⑨及び⑩の、①及び③の各区分において、それぞれ当該各区分内に掲げるいずれかの介護サービスに係る講義を修了した者については、定期巡回・随時対応型訪問介護看護の、③及び⑨の各区分において、それぞれ当該各区分内に掲げるいずれかの介護サービスに係る講義を修了した者については、複合型サービスの介護サービスに係る講義を修了したとみなすことができることに留意する。

なお、当該調査員について調査員名簿への登録を行う場合は、当該調査員に対し、調査を行う上で必要な介護サービスの内容等に関する説明会などを実施することが望ましい。

また、法第115条の35第3項の規定に基づいて都道府県知事が行う調査を、調査員により実施させる場合の調査員の身分は、都道府県の職員であり、法第115条の37第1項の規定に基づいて指定調査機関が行う調査の場合の調査員の身分は、指定調査機関の職員となり、個人が調査事務を行うことは想定していない。

〈区 分〉

- ① 訪問介護＋介護予防訪問介護＋夜間対応型訪問介護
- ② 訪問入浴介護＋介護予防訪問入浴介護
- ③ 訪問看護＋介護予防訪問看護
- ④ 訪問リハビリテーション＋介護予防訪問リハビリテーション
- ⑤ 通所介護＋認知症対応型通所介護＋介護予防通所介護＋介護予防認知症対応型通所介護＋指定療養通所介護（指定居宅サービス等基準第105条の2に規定する指定療養通所介護をいう。以下同じ。）
- ⑥ 通所リハビリテーション＋介護予防通所リハビリテーション
- ⑦ 特定施設入居者生活介護＋地域密着型特定施設入居者生活介護＋介護予防特定施設入居者生活介護
- ⑧ 福祉用具貸与＋特定福祉用具販売＋介護予防福祉用具貸与＋特定介護予防福祉用具販売

- ⑨ 小規模多機能型居宅介護＋介護予防小規模多機能型居宅介護
- ⑩ 認知症対応型共同生活介護＋介護予防認知症対応型共同生活介護
- ⑪ 介護老人福祉施設＋短期入所生活介護＋介護予防短期入所生活介護＋地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- ⑫ 介護老人保健施設＋短期入所療養介護（介護老人保健施設）＋介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）
- ⑬ 介護療養型医療施設（健康保険法等の一部を改正する法律（平成 18 年法律第 83 号）附則第 130 条の 2 第 1 項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第 26 条の規定による改正前の介護保険法第 48 条第 1 項第 3 号の指定を受けている介護療養型医療施設をいう。以下同じ。）＋短期入所療養介護（療養病床を有する病院等）＋介護予防短期入所療養介護（療養病床を有する病院等）

（３）指定調査員養成研修機関

都道府県知事は、調査員養成研修を自ら実施するほか、当該研修の効率的かつ円滑な実施に資するため、その指定する者（以下「指定調査員養成研修機関」という。）に行わせることができるものである。

指定調査員養成研修機関の指定に当たっては、政令第 37 条の 7 第 4 項の規定に基づくとともに、省令第 140 条の 55 に規定される調査員養成研修の目的、内容、介護サービスの種類ごとに厚生労働大臣が定める基準（平成 18 年 3 月 31 日厚生労働省告示第 267 号）を満たす課程等の遵守、適切な講師の確保状況等を確認し、適切な法人を指定する必要がある。

Ⅲ 介護サービス情報の公表制度の実施方法等

１ 情報の公表を行う介護サービスの種類

情報の公表を行う介護サービスは、省令第 140 条の 43 第 1 項に規定される訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護（省令第 14 条第 4 号に掲げる診療所に係るものを除く。）、特定施設入居者生活介護（介護老人ホームに係るものを除く。）、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、定期

巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く。）、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、複合型サービス、居宅介護支援、介護福祉施設サービス、介護保健施設サービス、介護予防訪問介護、介護予防訪問入浴介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所介護、介護予防通所リハビリテーション、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護（省令第22条の14第4号に掲げる診療所に係るものを除く。）、介護予防特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く。）、介護予防福祉用具貸与、特定介護予防福祉用具販売、介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護である。また、省令第140条の43第2項に規定されたとおり、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション、短期入所療養介護、介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション及び介護予防短期入所療養介護（以下「訪問看護等」という。）のうち、法第71条第1項本文の規定により居宅サービスに係る法第41条第1項本文の指定があったものとみなされた病院等、法第72条第1項本文の規定により居宅サービスに係る法第41条第1項本文の指定があったものとみなされた介護老人保健施設、又は法第115条の11において準用する法第71条第1項本文及び法第72条第1項本文の指定があったものとみなされた病院等若しくは介護老人保健施設であって、指定があったものとみなされた日から起算して1年を経過しない者によって行われる訪問看護等については、法第115条の35第1項の厚生労働省令で定めるサービスとしない。

なお、介護療養型医療施設については、健康保険法等の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定により、旧介護保険法の規定に基づく省令の規定についても、その効力を有するものであることから、情報の公表を行う介護サービスとなることに留意すること。

また、二つ以上のサービスを一体的に運営している場合には、同一事業者による運営であることに鑑み、サービスの内容等の多くが共通しているサービスの報告については、一体的に報告することができるものとする。この場合のサ

サービス内容等の多くが共通しているサービスの区分については、次に例を示すが、各都道府県の実情に応じ適宜定められたい。

さらに、一体的サービス区分を定めた場合には、例えば、平成19年度までに情報の公表の対象となっている各指定居宅サービス、指定居宅介護支援、介護福祉施設サービス、介護保健施設サービス又は介護療養施設サービスや、小規模多機能型居宅介護又は認知症対応型共同生活介護を「主たるサービス」として定めるなど、事務の効率化を図ることができるものとする。

〈一体的な報告・調査を行うサービス区分例（報告様式）〉

- ① 訪問介護（予防を含む）＋夜間対応型訪問介護
- ② 訪問入浴介護（予防を含む）
- ③ 訪問看護（予防を含む）＋指定療養通所介護
- ④ 訪問リハビリテーション（予防を含む）
- ⑤ 通所介護（予防を含む）＋認知症対応型通所介護（予防を含む）＋指定療養通所介護
- ⑥ 通所リハビリテーション（予防を含む）＋指定療養通所介護
- ⑦ 特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）（予防を含む）＋特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（外部サービス利用型））（予防を含む）＋地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）
- ⑧ 特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）（予防を含む）＋特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム（外部サービス利用型））（予防を含む）＋地域密着型特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）
- ⑨ 特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅））（予防を含む）＋特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅（外部サービス利用型）））（予防を含む）＋地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム（サービス付き高齢者向け住宅））
- ⑩ 福祉用具貸与（予防を含む）＋特定福祉用具販売（予防を含む）
- ⑪ 小規模多機能型居宅介護（予防を含む）
- ⑫ 認知症対応型共同生活介護（予防を含む）
- ⑬ 居宅介護支援

- ⑭ 介護老人福祉施設＋短期入所生活介護（予防を含む）＋地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- ⑮ 介護老人保健施設＋短期入所療養介護（介護老人保健施設）（予防を含む）
- ⑯ 介護療養型医療施設＋短期入所療養介護（療養病床を有する病院等）（予防を含む）

2 介護サービス情報の具体的内容

（１）報告が必須の情報

法第１１５条の３５第１項の規定に基づいて、省令第１４０条の４５に規定する別表第１及び別表第２に掲げる項目に関する具体的内容は、それぞれ、別添１基本情報及び別添２運営情報のとおりとし、別添１基本情報及び別添２運営情報の記載要領は、別添３のとおりとする。

（２）報告が任意の情報

法第１１５条の４４に規定する介護サービスの質及び介護サービスに従事する従業者に関する情報（以下「任意報告情報」という。）については、省令第１４０条の６２の２に基づき都道府県知事が定めるものであることから、事業者から報告させることにより、利用者が適切かつ円滑に介護サービスを利用する機会の確保に資すると判断した情報がある場合に、その情報及び具体的内容について、都道府県の実情に応じて適宜定めるものとする。

なお、介護サービスの質に関する情報については、事業者の提供しているサービスの質を、客観的に判断することが容易な内容であることが適當であることから、要介護の改善状況、褥瘡の発生状況、転倒発生の状況や第三者評価の結果などが情報の内容として考えられる。

また、介護サービスに従事する従業者に関する情報については、従業者の労働環境が、介護サービスの提供体制を判断する上で有効であると考えられることから、離職率、勤務時間（シフト体制等）、賃金体系や有給休暇の取得状況などが情報の内容として考えられる。

3 報告に関する計画、調査事務に関する計画及び情報公表事務に関する計画の

策定

都道府県知事は、毎年、政令第37条の2第1項の規定に基づく介護サービス情報の報告に関する計画（以下、「報告計画」という。）を定めなければならない。また、指定調査機関を指定して調査事務を行わせる場合には、毎年、政令第37条の5第1項に規定する調査事務に関する計画（以下、「調査計画」という。）を定めなければならない。さらに、指定情報公表センターを指定して情報公表事務を行わせる場合には、毎年、政令第37条の11第1項において準用する第37条の5第1項に規定する情報公表事務に関する計画（以下、「情報公表計画」という。）を定めなければならない。

当該報告計画、調査計画及び情報公表計画の策定に当たっては、次によるものとする。

（1）各計画策定の目的

本制度においては、都道府県知事、指定調査機関又は指定情報公表センターにおいて、各都道府県における全ての公表対象事業者が報告する介護サービス情報の受理、情報の公表等の事務を、毎年実施するものであり、調査については、調査指針により実施するものである。このため、当該事務を効率的かつ円滑に行う観点から、報告計画、調査計画及び情報公表計画を定めることとされたものである。

（2）各計画の策定者

各計画の策定者は、都道府県知事である。なお、各計画の原案の策定を指定情報公表センターに行わせることは差し支えない。

（3）各計画の策定方法

報告計画、調査計画及び情報公表計画は、一体の計画（以下、「計画」という。）として策定して差し支えない。

（4）計画の内容

計画の内容は、省令第140条の48、第140条の52及び第140条の60の規定を踏まえ、次のとおりとする。

ア 計画の基準日

計画の基準日は、速やかな制度の施行を行う観点から、できる限り早期の日を定めることが望ましい。

イ 計画の期間

計画の期間は、当該計画が毎年定めるものであることを踏まえ、1年間とすることが望ましい。

ウ 報告の対象となる事業者

法第115条の35第1項に規定されたとおり、新たに介護サービスの提供を開始しようとする事業者については、介護サービスの提供を開始しようとするときに報告の対象となるとともに、同法同条同項並びに省令第140条の44第1号に規定されたとおり、計画の基準日前の1年間において、介護報酬の支払いを受けた金額が100万円を超える事業者が報告の対象となるものである。

なお、当該介護報酬支払額の把握に当たっては、介護サービス事業者ごとに、次のような情報を把握して実施することが適当と考えられるので、各都道府県国民健康保険団体連合会と連携するなどにより、適切に実施されたい。

ただし、特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売については、基本的に各都道府県国民健康保険団体連合会において支払い実績額を把握していないことから、その把握については、都道府県の実情等に応じて適切に実施されたい。

- ① 介護サービスの種類
- ② 介護保険事業所を運営する法人等の名称
- ③ 介護保険事業所番号
- ④ 介護サービス事業所の名称
- ⑤ 介護サービス事業所の所在地
- ⑥ 介護サービス事業所の電話番号、FAX番号

⑦ 介護報酬支払額

エ 報告の提出期限

事業者ごとに、調査指針等を勘案し、都道府県知事又は指定情報公表センター（以下「指定情報公表センター等」という。）に対する報告の提出期限を定める。当該提出期限は、計画の基準日以降計画の期間内において、各都道府県の実情に応じて適宜定めるものとする。

また、新たに介護サービスの提供を開始しようとする事業者については、介護サービスの提供を開始しようとするときに報告するものであるが、その提出期限については、情報公表事務を円滑に行う観点から、介護サービスの提供を開始する日の2週間前までとする旨を定めることが適当である。

オ 介護サービス情報の報告の受理に関する事項

事業者ごとの報告の受理の開始時期を定めるものとする。当該開始時期は、報告の提出期限の2週間前とすることが適当である。

カ 調査の対象事業者及び時期

調査の対象とする事業者及び調査の時期について、調査指針に基づき、計画の基準日以降計画の期間内において、各都道府県の実情に応じて適宜定めるものとする。

なお、Ⅲの1において一体的サービス区分を定めた場合には、主たるサービスの調査をもって他のサービスの調査を行ったものとみなすなど、一体的に調査することができるものとする。

また、調査の希望の有無を前もって調査するなど、自ら調査を希望する事業所が調査を受けることができるよう配慮するものとする。

キ 調査を行う指定調査機関の名称

事業者に対する調査を行う指定調査機関の名称を記載する。

ク 公表の時期

情報の公表の実施時期について、計画の基準日以降計画の期間内において、各都道府県の実情に応じて適宜定めるものとする。

ケ 指定調査機関の指定の審査に関する事項

公表対象事業者数、調査指針等を勘案し、指定調査機関の指定数等を定めることが望ましい。

コ その他都道府県知事が必要と認める事項

前記アからケ以外の事項についても、都道府県において、個別に必要と認める事項については、適宜、各都道府県の判断により計画に定めることが適当である。

(5) その他計画に定めることが適当な事項

以下については、必要に応じて、計画に定めることが適当である。

ア 介護サービス情報の更新の取扱い

省令別表第1に係る情報の内容に変更があった場合には、事業者の報告に基づき、速やかに公表すること。

イ 是正命令をうけた事業者に係る介護サービス情報の取扱い

都道府県知事から、法第115条の35第4項の規定に基づく報告、報告の内容の是正又は調査を命じられた事業者に係る介護サービス情報については、都道府県知事の指示により、調査又は公表を行うこと。

(6) 計画の通知

都道府県知事は、指定情報公表センター及び指定調査機関を指定している場合であって、計画を定めたときは、指定情報公表センター及び指定調査機関に対して、計画を通知しなければならない。

(7) 計画の公表

都道府県知事は、計画を定めたときは、利用者及び事業者に対して、計画の内容を周知するため、これを公表しなければならないものである。

4 事業者による報告

(1) 報告する情報の作成時期

事業者が報告する介護サービス情報は、当該情報の項目ごとに特に時期を定めるもののほか、事業者ごとの報告の提出期限前のできるだけ直近の情報について作成するものとする。

(2) 報告の時期

事業者が介護サービス情報を報告する時期は、計画に定められた事業者については計画に定められた報告の提出期限までに行われるものである。介護サービスの提供を開始しようとする事業者については、介護サービスの提供を開始しようとする日までの都道府県において計画に定める提出期限までに行われるものである。

(3) 報告の内容

計画の基準日前の1年間において、介護報酬の支払いを受けた金額が100万円を超える事業者については、省令第140条の45の規定及び本通知に基づき、別添1基本情報及び別添2運営情報を報告することとなる。

これら基本情報及び運営情報は、原則として、各介護サービス毎に報告するものであるが、Ⅲの1において一体的サービス区分を定めた場合は、各区分内において一体的に運営されているサービスの運営情報については、同一の事業者による取組であり、基本的に全てのサービスについて共通しているという考え方を前提として、原則主たるサービスについて報告を行い、その他のサービスについては、主たるサービスの報告をもって報告を行ったものとみなすことができる。

また、新たに介護サービスの提供を開始しようとする事業者については、別添1基本情報を報告することとなる。

5 報告の受理

指定情報公表センター等は、事業者が報告する介護サービス情報について、報告内容に記入漏れ等の不備がないこと等を確認して受理するとともに、当該受理日等について、計画において適切に管理するものとする。

6 調査事務の実施

(1) 調査事務の目的

調査事務は、利用者保護等の観点から、都道府県知事又は指定調査機関が、調査指針に基づき当該情報の根拠となる事実を確認するために行うものである。

(2) 介護サービス情報の通知

指定情報公表センター等は、受理した基本情報及び運営情報について、速やかに、都道府県知事に確認した上で、調査指針及び調査計画に基づき、調査の対象となる事業者の基本情報及び運営情報について、調査事務を行う都道府県知事又は指定調査機関に対して通知するものとする。

(3) 調査事務の実施時期

指定調査機関が行う調査事務は、政令第37条の5に規定されるとおり、調査計画に従い、調査事務を行わなければならないものである。

指定調査機関は、適確に調査事務を行う必要があることから、都道府県知事の指示に基づき、具体的な調査日程、対応者等を定めるものとする。

(4) 調査事務の方法

ア 基本的事項

(ア) 調査の実施者

調査は、調査員1名以上で行うものとする。

(イ) 調査の内容

調査は、基本情報及び運営情報について、都道府県知事の指示に基づ

き行うものとする。

(ウ) 調査の方法

調査は、事業者を訪問し、当該調査に関して事業者を代表する者との面接調査の方法によって行うものとする。

なお、省令第140条51の規程に基づき、都道府県知事が、面接調査以外の方法により適正な調査が実施できると判断した場合には、都道府県知事が指示する方法によって行うものとする。

また、Ⅲの1により都道府県知事が一体的調査の区分を定めている場合は、その区分内において、一体的に運営されているサービスについて、都道府県知事の指示により、一体的に調査を実施するものとする。

イ 具体的事項

(ア) 面接調査の方法

a 調査の時点及び期間

調査の時点は、報告日現在とする。また、過去の実績等の調査対象期間は、報告された情報の作成日の前一年間とするものとする。

b 基本情報の調査方法に係る共通的事項

調査は、当該情報の内容が確認できる記録等の書類や事業所内外の目視等により確認するものとする。

c 運営情報の確認のための材料の調査方法に係る共通的事項

① 調査は、運営情報の確認のための材料のうち、事業者が、当該材料がある旨報告した事項について行うものとする。

② 確認のための材料の調査は、事業所が提示する当該材料の事実の有無を確認するものとする。この場合、調査員は、当該材料の内容

に関する良し悪しの評価、改善指導等を行わないものとする。

- ③ 確認のための材料欄の記述において、「A、B又はC」とある場合は、A、B、Cのうちいずれか1つが確認できればよいものとし、「A、B及びC」とある場合は、A、B、Cの全てが確認できなければならないものとする。
- ④ 確認のための材料のうち、利用者ごとの記録等の事実確認に当たっては、当該記録等の原本を1件確認することで足りるものとする。
- ⑤ 確認のための材料については、紙、電子媒体等の形式は問わないものとする。
- ⑥ 確認のための材料に記載している「利用者又はその家族」には、その代理人を含むものとして差し支えないものである。
- ⑦ 運営情報に予め記載している確認のための材料の名称は、一般的に考えられるマニュアル、実施記録等の名称を例示するものであり、各事業者における具体的な確認のための材料の名称は異なって差し支えないものである。
- ⑧ 事業計画等当該公表に係る介護サービス事業所又は施設を運営する法人全体の方針等に関わる確認のための材料については、介護サービス事業所又は施設の単独の資料がなくとも、当該事業所又は施設に係る事業計画等であることが確認できれば差し支えないものである。
- ⑨ 会議、研修会等の実施記録の確認に当たっては、少なくとも、当該会議等の題目、開催日、出席者及び実施内容の概要を確認するものとする。

- ⑩ 各種研修については、事業者が自ら実施するもの又は外部の研修へ参加させるものの別を問わないものである。

(イ) 調査の終了

調査の終了時においては、調査結果について、事実誤認がないこと及び調査結果がそのまま公表されるものであることについて事業者の同意を得るものとする。

当該同意をもって、調査が終了するものとする。

(5) 調査事務に関する留意点

本制度における調査は、事業者が自らの責任で公表しようとする情報について、都道府県知事が必要と認める場合に当該情報の事実確認を行うための仕組みであり、事業者の取組の良し悪しを評価する仕組みではない。

事業者における日常的な取組の中では、個別の事情に応じた取組が行われているものであり、すなわち、「介護サービス情報の公表」制度において実施された事実確認をもって評価をするものではない。

なお、運営情報については、事業者が提示する確認のための材料を1件確認するものであり、当該事業者は、当該1件の確認のための材料をもって、当該1件以外の日常的な取組を説明するという仕組みであることに留意する。

(6) 調査結果の報告

調査員は、調査終了後、都道府県知事が行う調査の場合は都道府県知事に対して、指定調査機関が行う調査の場合は、指定調査機関に対して、速やかに調査結果を提出するものとする。また、調査員は調査結果を個々に保有しないものとする。

調査を行った都道府県知事又は指定調査機関は、情報の公表を行う指定情報公表センター等に対して、当該調査結果の報告を行う。

7 情報の公表

(1) 手続き

指定情報公表センター等は、計画に基づき、事業者ごとの基本情報及び運営情報を公表する。また、調査を実施した場合には、当該調査結果について公表する。

(2) 公表の方法等

指定情報公表センター等が行う情報の公表方法は、次によるものとする。

ア インターネットによる公表

指定情報公表センター等は、都道府県内の公表対象事業者の介護サービス情報を公平に公表するとともに、極めて多くの事業者の情報の中から、利用者が必要な情報を抽出し、適切に比較検討することを支援するため、インターネットによる公表を行うものとする。

また、指定情報公表センター等は、インターネットによる公表情報が適切に要介護高齢者等である利用者に伝わるよう、利用者の家族、地域、市町村（保険者）、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者等に対する本制度の活用についての普及啓発に努めるものとする。

イ その他の公表方法

指定情報公表センター等は、利用者等からの要請に応じて、紙媒体による情報提供、閲覧等についても行うものとする。

ウ 事業者による公表

事業者は、公表する介護サービス情報について、介護サービス事業所又は施設の見やすい場所に掲示するなど、利用者等への情報提供に努めるものとする。

また、利用者等が希望する場合は、事業者は、利用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に、公表する介護サービス情報を添付することが望ましい。

8 任意報告情報の公表等

都道府県知事が定めた任意報告情報について、事業者から提供を受けた場合は、法第115条の44の規定に基づき公表を行うよう配慮するものであることから、事業者からの提供を推進する観点からも、積極的に公表することが望ましい。

なお、任意報告情報についても、調査指針に基づく調査の対象とすることが望ましい。

9 苦情等の対応

(1) 苦情等対応窓口の公表

都道府県知事、指定情報公表センター及び指定調査機関は、あらかじめ、利用者、事業者等からの苦情等に対応する窓口、担当者等を定め、公表するものとする。

(2) 苦情等の対応の方法

ア 公表情報に関する利用者からの苦情等への対応

(ア) 総合的な窓口

指定情報公表センター等は、事業者から報告された介護サービス情報を公表することから、指定情報公表センター等に、当該公表情報に関する利用者からの苦情等の対応の総合的な窓口を設ける必要がある。

(イ) 基本的な対応

公表されている情報（以下「公表情報」という。）に関する利用者からの苦情等については、指定情報公表センター等が自ら又は指定調査機関を通じて事業者に対する照会等を行い、適切な説明が得られた場合は、事業者又は指定情報公表センター等から利用者に対する説明を行うことが適当である。また、この場合、公表情報の訂正が必要な場合は、事業者から公表情報の訂正の報告を受けて、速やかに訂正するものとする。

適切な説明が得られなかった場合は、指定情報公表センターは都道府

県知事に報告し、都道府県知事が、介護保険法第115条の35第4項の規定に基づく報告の内容の是正命令等の対応について検討することが適当である。

(ウ) 苦情等に関する対応経過の記録等

都道府県知事、指定情報公表センター及び指定調査機関は、それぞれ、苦情等に関する対応の経過を記録するものとする。

また、都道府県知事、指定情報公表センター及び指定調査機関は、苦情等に関する対応経過の記録について、個人を特定できる情報を削除した上で、相互に必要な情報を共有することが適当である。

イ 調査結果について事業者の同意が得られない場合

(ア) 基本的な対応

調査員は、調査結果について事業者の同意が得られない場合は、都道府県又は指定調査機関に持ち帰り、協議するものとする。

都道府県知事又は指定調査機関は、事業者に対する照会等を行い、事業者の同意を得た上で、確定するものとする。また、照会等に当たっては、必要に応じて、事業者の同意を得た上で、確認のための材料の写等必要な書類の貸し出し等を受け、判断するものとする。

(イ) 指定調査機関において判断できない場合

指定調査機関において判断できない場合は、指定調査機関から都道府県知事又は指定情報公表センターに協議し、再度、同様の対応を行うことも可能である。

(ウ) 同意を得ることが困難な場合

(ア) 及び (イ) の対応において同意を得ることが困難な場合は、指定調査機関及び指定情報公表センターは都道府県知事に対して経過等必要な情報を報告し、都道府県知事が、法第115条の35第4項の規定に基づく報告の内容の是正命令等の対応について検討することが適当で

ある。

(エ) 対応経過の記録等

都道府県知事、指定情報公表センター及び指定調査機関は、それぞれ、当該対応の経過を記録するものとする。

また、都道府県知事、指定情報公表センター及び指定調査機関は、当該対応経過の記録について、個人を特定できる情報を削除した上で、相互に必要な情報を共有することが適当である。

ウ 事業者からの苦情等への対応

(ア) 基本的な対応

事業者からの苦情等については、都道府県知事、指定情報公表センター又は指定調査機関が、適宜適切な対応を行うものとする。

(イ) 苦情等に関する対応経過の記録等

都道府県知事、指定情報公表センター及び指定調査機関は、それぞれ、苦情等に関する対応の経過を記録するものとする。

また、都道府県知事、指定情報公表センター及び指定調査機関は、苦情等に関する対応経過の記録について、個人を特定できる情報を削除した上で、相互に必要な情報を共有することが適当である。

10 その他

・運営情報における短期入所療養介護（介護老人保健施設）及び介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）の協力病院及び協力医療機関との連携の項目の取扱いについて

省令別表第二第一の項第五号ト（1）において、短期入所療養介護（介護老人保健施設）及び介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）における協力病院及び協力歯科医療機関との連携の状況の根拠法令として介護老人保健施設基準第三十条第一項を引用しているのは、介護老人保健施設と一体的に運営している短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護において

は、介護老人保健施設と同様に協力病院及び協力医療機関との連携があるものと考えたものであり、短期入所療養介護（介護老人保健施設）及び介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）について、新たに協力病院及び協力医療機関との連携を図る旨の基準を規定するものではないことに留意されたい。

事業所名: 事業所番号: (枝番)

基本情報: 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

(20XX年XX月XX日現在)

計画年度	年度	記入年月日
記入者名		所属・職名

1. 事業所を運営する法人等に関する事項

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先		
法人等の名称	法人等の種類	01:社会福祉法人(社協以外) 02:社会福祉法人(社協) 03:医療法人 04:社団・財団 05:営利法人 06:NPO 07:農協 08:生協 09:その他法人 10:地方公共団体(都道府県) 11:地方公共団体(市町村) 12:地方公共団体(広域連合・一部事務組合等) 99:その他
	名称	(ふりがな)
法人等の主たる事務所の所在地	〒	
法人等の連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	ホームページ	[] 0. なし 1. あり
法人等の代表者の氏名及び職名	氏名	
	職名	
法人等の設立年月日		

介護サービスの種類				か所数	主な事業所等の名称	所在地
<居宅サービス>						
訪問介護	[] 0. なし 1. あり					
訪問入浴介護	[] 0. なし 1. あり					
訪問看護	[] 0. なし 1. あり					
訪問リハビリテーション	[] 0. なし 1. あり					
居宅療養管理指導	[] 0. なし 1. あり					
通所介護	[] 0. なし 1. あり					
通所リハビリテーション	[] 0. なし 1. あり					
短期入所生活介護	[] 0. なし 1. あり					
短期入所療養介護	[] 0. なし 1. あり					
特定施設入居者生活介護	[] 0. なし 1. あり					
福祉用具貸与	[] 0. なし 1. あり					
特定福祉用具販売	[] 0. なし 1. あり					
<地域密着型サービス>						
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	[] 0. なし 1. あり					
夜間対応型訪問介護	[] 0. なし 1. あり					
認知症対応型通所介護	[] 0. なし 1. あり					
小規模多機能型居宅介護	[] 0. なし 1. あり					
認知症対応型共同生活介護	[] 0. なし 1. あり					
地域密着型特定施設入居者生活介護	[] 0. なし 1. あり					
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	[] 0. なし 1. あり					
複合型サービス	[] 0. なし 1. あり					

居宅介護支援	[] 0. なし・ 1. あり			
<介護予防サービス>				
介護予防訪問介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問入浴介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問看護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問リハビリテーション	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防居宅療養管理指導	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防通所介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防通所リハビリテーション	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防短期入所生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防短期入所療養介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防特定施設入居者生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防福祉用具貸与	[] 0. なし・ 1. あり			
特定介護予防福祉用具販売	[] 0. なし・ 1. あり			
<地域密着型介護予防サービス>				
介護予防認知症対応型通所介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防小規模多機能型居宅介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防認知症対応型共同生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防支援	[] 0. なし・ 1. あり			
<介護保険施設>				
介護老人福祉施設	[] 0. なし・ 1. あり			
介護老人保健施設	[] 0. なし・ 1. あり			
介護療養型医療施設	[] 0. なし・ 1. あり			

2. 介護サービスを提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項

事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先			
事業所の名称	(ふりがな)		
事業所の所在地	〒	市区町村コード	
事業所の連絡先	電話番号		
	FAX番号		
	ホームページ	[] 0. なし・ 1. あり	
	(アドレス)		
介護保険事業所番号			
事業所の管理者の氏名及び職名	氏名	職名	
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日 (指定又は許可の更新を受けた場合にはその直近の年月日)			
事業の開始(予定)年月日			
指定の年月日			
指定の更新年月日(直近)			
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定			[] 0. なし・ 1. あり
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者			[] 0. なし・ 1. あり
事業所までの主な利用交通手段			

事業所の形態	[] 1.一体型 ・ 2.連携型 ・ 3.一体型・連携型	
他の訪問介護事業所等への一部委託の有無	定期巡回サービス	[] 0. なし・ 1. あり
	委託先事業所名	
	介護サービス情報公表URL	
	随時対応サービス	[] 0. なし・ 1. あり
	委託先事業所名	
	介護サービス情報公表URL	
	随時訪問サービス	[] 0. なし・ 1. あり
	委託先事業所名	
	介護サービス情報公表URL	
	連携する訪問看護事業所 (※事業所の形態が連携型の 場合のみ記入すること)	1 事業所名
介護サービス情報公表URL		
2 事業所名		
介護サービス情報公表URL		
3 事業所名		
介護サービス情報公表URL		
4 事業所名		
介護サービス情報公表URL		
5 事業所名		
介護サービス情報公表URL		
6 事業所名		
介護サービス情報公表URL		
7 事業所名		
介護サービス情報公表URL		
8 事業所名		
介護サービス情報公表URL		
9 事業所名		
介護サービス情報公表URL		
10 事業所名		
介護サービス情報公表URL		

3. 事業所において介護サービスに従事する従業者に関する事項

職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間等

実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算 人数
	専従	非専従	専従	非専従		
オペレーター	人	人	人	人	0 人	人
訪問介護員等	人	人	人	人	0 人	人
保健師	人	人	人	人	0 人	人
看護師	人	人	人	人	0 人	人
准看護師	人	人	人	人	0 人	人
理学療法士	人	人	人	人	0 人	人
作業療法士	人	人	人	人	0 人	人
言語聴覚士	人	人	人	人	0 人	人
事務員	人	人	人	人	0 人	人
その他の従業者	人	人	人	人	0 人	人
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数					時間	
※常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。 ※連携型の場合は、申請元事業所の情報を記入すること。 ※計画作成責任者は、上記のうちいずれかと兼務(重複)するものとする。						
従業者である訪問介護員等有している資格						
延べ人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算 人数
	専従	非専従	専従	非専従		
介護福祉士	人	人	人	人	人	人
実務者研修	人	人	人	人	人	人
介護職員初任者研修	人	人	人	人	人	人
従業者であるオペレーター有している資格						
延べ人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算 人数
	専従	非専従	専従	非専従		
看護師	人	人	人	人	人	人
准看護師	人	人	人	人	人	人
介護福祉士	人	人	人	人	人	人
医師	人	人	人	人	人	人
保健師	人	人	人	人	人	人
社会福祉士	人	人	人	人	人	人
介護支援専門員	人	人	人	人	人	人
管理者の他の職務との兼務の有無					[] 0. なし・ 1. あり	
管理者が有している当該報告に係る介護サービスに係る資格等					[] 0. なし・ 1. あり	
(資格等の名称)						

従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等				
区分	訪問介護員等		オペレーター	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度の採用者数	人	人	人	人
前年度の退職者数	人	人	人	人
業務に従事した経験年数	常勤	非常勤	常勤	非常勤
1年未満の者の人数	人	人	人	人
1年～3年未満の者の人数	人	人	人	人
3年～5年未満の者の人数	人	人	人	人
5年～10年未満の者の人数	人	人	人	人
10年以上の者の人数	人	人	人	人
区分	保健師・看護師		准看護師	
	常勤	非常勤	常勤	非常勤
前年度の採用者数	人	人	人	人
前年度の退職者数	人	人	人	人
業務に従事した経験年数	常勤	非常勤	常勤	非常勤
1年未満の者の人数	人	人	人	人
1年～3年未満の者の人数	人	人	人	人
3年～5年未満の者の人数	人	人	人	人
5年～10年未満の者の人数	人	人	人	人
10年以上の者の人数	人	人	人	人
従業者の健康診断の実施状況	[] 0. なし・ 1. あり			

4. 介護サービスの内容に関する事項

事業所の運営に関する方針			
介護サービスを提供している日時			
当該サービスを利用できる時間帯	24時間		
留意事項			
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域			
介護サービスの内容等			
介護報酬の加算の状況(記入日前月から直近1年間の状況)			
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	[]	0. なし・ 1. あり	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	[]	0. なし・ 1. あり	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	[]	0. なし・ 1. あり	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	[]	0. なし・ 1. あり	
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	[]	0. なし・ 1. あり	
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	[]	0. なし・ 1. あり	
介護報酬の加算の状況(記入日前月から直近1年間の状況) ※連携型の場合は「なし」で記入			
緊急時訪問看護の実施	[]	0. なし・ 1. あり	
特別管理加算(Ⅰ)	[]	0. なし・ 1. あり	
特別管理加算(Ⅱ)	[]	0. なし・ 1. あり	
在宅での看取り(ターミナルケア)の対応	[]	0. なし・ 1. あり	
退院時共同指導加算	[]	0. なし・ 1. あり	
特別な医療処置等を必要とする利用者の受け入れ状況 ※※連携型の場合は「なし」で記入			
経管栄養法(胃ろうを含む)	[]	0. なし・ 1. あり	
在宅中心静脈栄養法(IVH)	[]	0. なし・ 1. あり	
点滴・静脈注射	[]	0. なし・ 1. あり	
膀胱留置カテーテル	[]	0. なし・ 1. あり	
腎ろう・膀胱ろう	[]	0. なし・ 1. あり	
在宅酸素療法(HOT)	[]	0. なし・ 1. あり	
人工呼吸療法(レスピレーター、ベンチレーター)	[]	0. なし・ 1. あり	
在宅自己腹膜灌流(CAPD)	[]	0. なし・ 1. あり	
人工肛門(ストマ)	[]	0. なし・ 1. あり	
人工膀胱	[]	0. なし・ 1. あり	
気管カニューレ	[]	0. なし・ 1. あり	
吸引	[]	0. なし・ 1. あり	
麻薬を用いた疼痛管理	[]	0. なし・ 1. あり	
その他	[]	0. なし・ 1. あり	
介護・医療連携推進会議の開催状況(前年度)			
(開催実績)		(参加者延べ人数)	人
(協議内容等)			

介護サービスの利用者への提供実績(記入日前月の状況)						
利用者の人数	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	合計
	人	人	人	人	人	0 人
(前年同月の提供実績)	人	人	人	人	人	0 人

利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況						
窓口の名称						
電話番号						
対応している時間	平日	時	分	～	時	分
	土曜	時	分	～	時	分
	日曜	時	分	～	時	分
	祝日	時	分	～	時	分
定休日						
留意事項						

介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み	
損害賠償保険の加入状況	[] 0. なし・ 1. あり

介護サービスの提供内容に関する特色等	
(その内容)	

利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等	
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況 (記入日前1年間の状況)	[] 0. なし・ 1. あり
当該結果の開示状況	[] 0. なし・ 1. あり
第三者による地域密着型サービスの評価の実施状況	[] 0. なし・ 1. あり
実施した直近の年月日	
実施した評価機関の名称	
当該結果の開示状況	[] 0. なし・ 1. あり
(その開示している結果の内容)	

5. 介護サービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項

介護給付以外のサービスに要する費用	
利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	
オペレーターから利用者宅への連絡に必要な通話料の請求の有無及びその算定方法	[] 0. なし・ 1. あり
(その額、算定方法等)	
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無	[] 0. なし・ 1. あり

事業所名:

事業所番号:

(枝番)

基本情報：小規模多機能型居宅介護（予防を含む）

(20XX年XX月XX日現在)

計画年度	年度	記入年月日	
記入者名		所属・職名	

☐ :複合型サービスとの絡みで追加する項目

1. 事業所を運営する法人等に関する事項

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先			
法人等の名称	法人等の種類	☐ 01:社会福祉法人(社協以外) 02:社会福祉法人(社協) 03:医療法人 04:社団・財団 05:営利法人 06:NPO 07:農協 08:生協 09:その他法人 10:地方公共団体(都道府県) 11:地方公共団体(市町村) 12:地方公共団体(広域連合・一部事務組合等) 99:その他	
		(その他の場合、その名称)	
	名称	(ふりがな)	
法人等の主たる事務所の所在地	〒		
法人等の連絡先	電話番号		
	FAX番号		
	ホームページアドレス	☐ 0. なし・ 1. あり	
	(アドレス)		
法人等の代表者の氏名及び職名	氏名		
	職名		
法人等の設立年月日			

法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス

介護サービスの種類	か所数	主な事業所等の名称	所在地
<居宅サービス>			
訪問介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
訪問入浴介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
訪問看護	☐ 0. なし・ 1. あり		
訪問リハビリテーション	☐ 0. なし・ 1. あり		
居宅療養管理指導	☐ 0. なし・ 1. あり		
通所介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
通所リハビリテーション	☐ 0. なし・ 1. あり		
短期入所生活介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
短期入所療養介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
特定施設入居者生活介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
福祉用具貸与	☐ 0. なし・ 1. あり		
特定福祉用具販売	☐ 0. なし・ 1. あり		
<地域密着型サービス>			
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	☐ 0. なし・ 1. あり		
夜間対応型訪問介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
認知症対応型通所介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
小規模多機能型居宅介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
認知症対応型共同生活介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
地域密着型特定施設入居者生活介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	☐ 0. なし・ 1. あり		
複合型サービス	☐ 0. なし・ 1. あり		

居宅介護支援	[] 0. なし・ 1. あり			
<介護予防サービス>				
介護予防訪問介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問入浴介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問看護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問リハビリテーション	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防居宅療養管理指導	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防通所介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防通所リハビリテーション	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防短期入所生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防短期入所療養介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防特定施設入居者生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防福祉用具貸与	[] 0. なし・ 1. あり			
特定介護予防福祉用具販売	[] 0. なし・ 1. あり			
<地域密着型介護予防サービス>				
介護予防認知症対応型通所介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防防小規模多機能型居宅介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防認知症対応型共同生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防支援	[] 0. なし・ 1. あり			
<介護保険施設>				
介護老人福祉施設	[] 0. なし・ 1. あり			
介護老人保健施設	[] 0. なし・ 1. あり			
介護療養型医療施設	[] 0. なし・ 1. あり			

2. 介護サービス（予防を含む）を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項

事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先				
事業所の名称	(ふりがな)			
事業所の所在地	〒	市区町村コード		
事業所の連絡先	電話番号			
	FAX番号			
	ホームページ	[] 0. なし・ 1. あり		
	(アドレス)			
サテライト事業所	[] 0. なし・ 1. あり	(そのか所数)	か所	
事業所の所在地				
介護保険事業所番号				
事業所の管理者の氏名及び職名	氏名			
	職名			
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日 (指定又は許可の更新を受けた場合にはその直近の年月日)				
事業の開始(予定)年月日				
指定の年月日	介護サービス			
	介護予防サービス			
指定の更新年月日 (直近)	介護サービス			
	介護予防サービス			
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定				[] 0. なし・ 1. あり
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の6に規定する登録喀痰吸引等事業者				[] 0. なし・ 1. あり
事業所までの主な利用交通手段				

3. 事業所において介護サービス（予防を含む）に従事する従業員に関する事項

職種別の従業員の数、勤務形態、労働時間等						
実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算人数
	専従	非専従	専従	非専従		
管理者	人	人	—	—	0 人	人
介護支援専門員	人	人	人	人	0 人	人
介護職員	人	人	人	人	0 人	人
看護職員	人	人	人	人	0 人	人
その他の従業員	人	人	人	人	0 人	人
1週間のうち、常勤の従業員が勤務すべき時間数					時間	
※常勤換算人数とは、当該事業所の従業員の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業員の人数を常勤の従業員の数に換算した人数をいう。						
従業員である介護職員が有している資格						
延べ人数	常勤		非常勤			
	専従	非専従	専従	非専従		
介護福祉士	人	人	人	人		
実務者研修	人	人	人	人		
介護職員基礎研修	人	人	人	人		
訪問介護員 1級	人	人	人	人		
訪問介護員 2級	人	人	人	人		
介護支援専門員	人	人	人	人		
夜勤・宿直を行う従業員の数	夜勤	人 (うち併設施設等との兼務)			人	
	宿直	人 (うち併設施設等との兼務)			人	
管理者の他の職務との兼務の有無					[-] 0. なし・ 1. あり	
管理者が有している当該報告に係る介護サービスに係る資格等					[] 0. なし・ 1. あり	
(資格等の名称)						
従業員の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等						
区分	介護支援専門員		その他の従業員			
	常勤	非常勤	常勤	非常勤		
前年度1年間の採用者数	人	人	人	人		
前年度1年間の退職者数	人	人	人	人		
業務に従事した経験年数	常勤	非常勤	常勤	非常勤		
1年未満の者の人数	人	人	人	人		
1年～3年未満の者の人数	人	人	人	人		
3年～5年未満の者の人数	人	人	人	人		
5年～10年未満の者の人数	人	人	人	人		
10年以上の者の人数	人	人	人	人		
従業員の健康診断の実施状況					[] 0. なし・ 1. あり	

4. 介護サービス（予防を含む）の内容に関する事項

事業所の運営に関する方針			
介護予防および介護度進行予防に関する方針			
営業時間等			
営業時間	通いサービス	時 分 ～ 時 分	
	宿泊サービス	時 分 ～ 時 分	
	訪問サービス	24 時間	
時間外対応の実績 (記入日前月の前1年間の状況)			
通常の事業の実施地域			
		[] 0. なし・ 1. あり	
介護サービスの内容等			
介護報酬の加算の状況(記入日前月から直近1年間の状況)			
認知症加算(Ⅰ)(予防を除く)		[] 0. なし・ 1. あり	
認知症加算(Ⅱ)(予防を除く)		[] 0. なし・ 1. あり	
看護職員配置加算(Ⅰ)(予防を除く)		[] 0. なし・ 1. あり	
看護職員配置加算(Ⅱ)(予防を除く)		[] 0. なし・ 1. あり	
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)		[] 0. なし・ 1. あり	
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)		[] 0. なし・ 1. あり	
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)		[] 0. なし・ 1. あり	
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)		[] 0. なし・ 1. あり	
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)		[] 0. なし・ 1. あり	
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)		[] 0. なし・ 1. あり	
介護サービスの提供内容に関する特色等			
サービス利用に当たっての留意事項			
体験利用の内容			

協力医療機関の名称											
(協力の内容)											
協力歯科医療機関		[] 0. なし・ 1. あり									
(協力の名称)											
(協力の内容)											
バックアップ施設の名称											
(協力の内容)											
運営推進会議の開催状況(前年度)											
(開催実績)							(参加者延べ人数)	人			
(協議内容等)											
地域・市町村との連携状況											
小規模多機能型居宅介護の登録者の状況(記入日前月の状況)											
要支援1		要支援2		要介護1		要介護2		要介護3	要介護4	要介護5	合計
65歳未満		人	人	人	人	人	人	人	人	人	0人
65歳以上75歳未満		人	人	人	人	人	人	人	人	人	0人
75歳以上85歳未満		人	人	人	人	人	人	人	人	人	0人
85歳以上		人	人	人	人	人	人	人	人	人	0人
登録者の平均年齢									歳		
登録者の男女別人数		男性		人		女性		人		人	
要支援1		人	人	人	人	人	人	人	人	0人	
要支援2		人	人	人	人	人	人	人	人	0人	
要介護1		人	人	人	人	人	人	人	人	0人	
要介護2		人	人	人	人	人	人	人	人	0人	
要介護3		人	人	人	人	人	人	人	人	0人	
要介護4		人	人	人	人	人	人	人	人	0人	
要介護5		人	人	人	人	人	人	人	人	0人	

介護サービスを提供する事業所、設備等の状況			
建物形態		[] 0. 単独型・ 1. 併設型	
建物構造	造り		階建ての
	敷地面積		延床面積
	m ²		m ²
	居間及び食堂の面積		m ²
	m ²		m ²
広さ等	宿泊室について		
	個室		室
	1室当たりの居室面積		m ²
	上記以外の宿泊室		室
便所の設置数	か所	(うち手すりの設置がある数)	
		か所	
バリアフリーの対応状況	(その内容)	(うち車いす等の対応が可能な数)	
		か所	
消火設備等の状況		[] 0. なし・ 1. あり	
(その内容)			
事業所の敷地に関する事項			
敷地の面積		m ²	
事業所を運営する法人が所有		[] 1. なし・ 2. 一部あり・ 3. あり	
抵当権の設定		[] 0. なし・ 1. あり	
貸借(借地)		[] 0. なし・ 1. あり	
契約期間	始	終	
契約の自動更新		[] 0. なし・ 1. あり	
事業所の建物に関する事項			
建物の延床面積(併設している施設等を含む)		m ²	
事業所を運営する法人が所有		[] 1. なし・ 2. 一部あり・ 3. あり	
抵当権の設定		[] 0. なし・ 1. あり	
貸借(借家)		[] 0. なし・ 1. あり	
契約期間	始	終	
契約の自動更新		[] 0. なし・ 1. あり	

利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況				
窓口の名称				
電話番号				
対応している時間	平日	時	分	～ 時 分
	土曜	時	分	～ 時 分
	日曜	時	分	～ 時 分
	祝日	時	分	～ 時 分
	定休日			
留意事項				
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み				
損害賠償保険の加入状況		[] 0. なし・ 1. あり		
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等				
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況 (記入日前1年間の状況)		[] 0. なし・ 1. あり		
当該結果の開示状況		[] 0. なし・ 1. あり		
第三者による地域密着型サービスの評価の実施状況		[] 0. なし・ 1. あり		
実施した直近の年月日				
実施した評価機関の名称				
当該結果の開示状況		[] 0. なし・ 1. あり		
(その開示している結果の内容)				

5. 介護サービス（予防を含む）を利用するに当たっての利用料等に関する事項

利用料等(利用者の負担額)			
食費	[] 0. なし・ 1. あり	朝食	円
		昼食	円
		夕食	円
		おやつ	円
宿泊費	[] 0. なし・ 1. あり	(その額)	円
その他の費用			
①その他 ()	[] 0. なし・ 1. あり	(その額)	円
(算定方法)			
②その他 ()	[] 0. なし・ 1. あり	(その額)	円
(算定方法)			
③その他 ()	[] 0. なし・ 1. あり	(その額)	円
(算定方法)			
④その他 ()	[] 0. なし・ 1. あり	(その額)	円
(算定方法)			
⑤その他 ()	[] 0. なし・ 1. あり	(その額)	円
(算定方法)			

事業所名:

事業所番号:

(枝番)

基本情報：複合型サービス

(20XX年XX月XX日現在)

計画年度	年度	記入年月日
記入者名		所属・職名

1. 事業所を運営する法人等に関する事項

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先			
法人等の名称	法人等の種類	☐ 01:社会福祉法人(社協以外) 02:社会福祉法人(社協) 03:医療法人 04:社団・財団 05:営利法人 06:NPO 07:農協 08:生協 09:その他法人 10:地方公共団体(都道府県) 11:地方公共団体(市町村) 12:地方公共団体(広域連合・一部事務組合等) 99:その他	
		(その他の場合、その名称)	
	名称	(ふりがな)	
法人等の主たる事務所の所在地	〒		
法人等の連絡先	電話番号		
	FAX番号		
	ホームページアドレス	☐ 0. なし・ 1. あり	
	(アドレス)		
法人等の代表者の氏名及び職名	氏名		
	職名		
法人等の設立年月日			

法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス

介護サービスの種類		か所数	主な事業所等の名称	所在地
<居宅サービス>				
訪問介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
訪問入浴介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
訪問看護	☐ 0. なし・ 1. あり			
訪問リハビリテーション	☐ 0. なし・ 1. あり			
居宅療養管理指導	☐ 0. なし・ 1. あり			
通所介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
通所リハビリテーション	☐ 0. なし・ 1. あり			
短期入所生活介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
短期入所療養介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
特定施設入居者生活介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
福祉用具貸与	☐ 0. なし・ 1. あり			
特定福祉用具販売	☐ 0. なし・ 1. あり			
<地域密着型サービス>				
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	☐ 0. なし・ 1. あり			
夜間対応型訪問介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
認知症対応型通所介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
小規模多機能型居宅介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
認知症対応型共同生活介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
地域密着型特定施設入居者生活介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	☐ 0. なし・ 1. あり			
複合型サービス	☐ 0. なし・ 1. あり			

居宅介護支援	[] 0. なし・ 1. あり			
<介護予防サービス>				
介護予防訪問介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問入浴介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問看護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防訪問リハビリテーション	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防居宅療養管理指導	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防通所介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防通所リハビリテーション	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防短期入所生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防短期入所療養介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防特定施設入居者生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防福祉用具貸与	[] 0. なし・ 1. あり			
特定介護予防福祉用具販売	[] 0. なし・ 1. あり			
<地域密着型介護予防サービス>				
介護予防認知症対応型通所介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防小規模多機能型居宅介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防認知症対応型共同生活介護	[] 0. なし・ 1. あり			
介護予防支援	[] 0. なし・ 1. あり			
<介護保険施設>				
介護老人福祉施設	[] 0. なし・ 1. あり			
介護老人保健施設	[] 0. なし・ 1. あり			
介護療養型医療施設	[] 0. なし・ 1. あり			

2. 介護サービスを提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項

事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先				
事業所の名称	(ふりがな)			
事業所の所在地	〒	市区町村コード		
事業所の連絡先	電話番号			
	FAX番号			
	ホームページ	[] 0. なし・ 1. あり		
	(アドレス)			
サテライト事業所	[] 0. なし・ 1. あり	(そのか所数)	か所	
事業所の所在地				
介護保険事業所番号				
併設施設等	[] 0. なし・ 1. あり			
	種別	名称		
訪問看護事業所の指定の有無	[] 0. なし・ 1. あり			
	病院、診療所、訪問看護ステーションの別			
	名称			
事業所の管理者の氏名及び職名	氏名			
	職名			
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日 (指定又は許可の更新を受けた場合にはその直近の年月日)				
	事業の開始(予定)年月日			
	指定の年月日			
	指定の更新年月日(直近)			
	介護保険法第71条に規定する訪問看護のみなし指定			[] 0. なし・ 1. あり
	生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定			[] 0. なし・ 1. あり
	社会福祉士及び介護福祉士法第48条3に規定する登録喀痰吸引等事業者			[] 0. なし・ 1. あり
事業所までの主な利用交通手段				

3. 事業所において介護サービスに従事する従業員に関する事項

職種別の従業員の数、勤務形態、労働時間等						
実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算人数
	専従	非専従	専従	非専従		
管理者	人	人	—	—	0人	人
介護支援専門員	人	人	人	人	0人	人
介護職員	人	人	人	人	0人	人
看護職員	人	人	人	人	0人	人
その他の従業員	人	人	人	人	0人	人
理学療法士	人	人	人	人	0人	人
作業療法士	人	人	人	人	0人	人
言語聴覚士	人	人	人	人	0人	人
1週間のうち、常勤の従業員が勤務すべき時間数					時間	
※常勤換算人数とは、当該事業所の従業員の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数で除することにより、当該事業所の従業員の人数を常勤の従業員の数に換算した人数をいう。						
従業員である介護職員が有している資格						
延べ人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算人数
	専従	非専従	専従	非専従		
介護福祉士	人	人	人	人	人	人
実務者研修	人	人	人	人	人	人
介護職員初任者研修	人	人	人	人	人	人
介護支援専門員	人	人	人	人	人	人
従業員である看護職員が有している資格						
保健師	人	人	人	人	人	人
看護師	人	人	人	人	人	人
准看護師	人	人	人	人	人	人
夜勤・宿直を行う従業員の人数	夜勤	人	(うち併設施設等との兼務)		人	人
	宿直	人	(うち併設施設等との兼務)		人	人
管理者の他の職務との兼務の有無					[] 0. なし・ 1. あり	
管理者が有している当該報告に係る介護サービスに係る資格等					[] 0. なし・ 1. あり	
(資格等の名称)						
従業員の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等						
区分	介護職員		看護職員		合計	常勤換算人数
	常勤	非常勤	常勤	非常勤		
前年度1年間の採用者数	人	人	人	人	人	人
前年度1年間の退職者数	人	人	人	人	人	人
業務に従事した経験年数	常勤	非常勤	常勤	非常勤		
1年未満の者の人数	人	人	人	人	人	人
1年～3年未満の者の人数	人	人	人	人	人	人
3年～5年未満の者の人数	人	人	人	人	人	人
5年～10年未満の者の人数	人	人	人	人	人	人
10年以上の者の人数	人	人	人	人	人	人
従業員の健康診断の実施状況					[] 0. なし・ 1. あり	

4. 介護サービスの内容に関する事項

事業所の運営に関する方針			
介護サービスを提供している日時			
事業所の営業時間	通いサービス	時 分 ～ 時 分	
	宿泊サービス	時 分 ～ 時 分	
	訪問サービス	24 時間	
留意事項			
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域			
利用者の送迎の実施		[] 0. なし・ 1. あり	
介護サービスの内容等			
介護報酬の加算の状況(記入日前月から直近1年間の状況)			
認知症加算(Ⅰ)	[] 0. なし・ 1. あり		
認知症加算(Ⅱ)	[] 0. なし・ 1. あり		
退院時共同指導加算	[] 0. なし・ 1. あり		
事業開始時支援加算	[] 0. なし・ 1. あり		
緊急時訪問看護加算	[] 0. なし・ 1. あり		
特別管理加算(Ⅰ)	[] 0. なし・ 1. あり		
特別管理加算(Ⅱ)	[] 0. なし・ 1. あり		
ターミナルケア加算	[] 0. なし・ 1. あり		
サービス提供体制強化加算(Ⅰ)	[] 0. なし・ 1. あり		
サービス提供体制強化加算(Ⅱ)	[] 0. なし・ 1. あり		
サービス提供体制強化加算(Ⅲ)	[] 0. なし・ 1. あり		
介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	[] 0. なし・ 1. あり		
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	[] 0. なし・ 1. あり		
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	[] 0. なし・ 1. あり		
特別な医療処置等を必要とする利用者の受け入れ状況			
経管栄養法(胃ろうを含む)	[] 0. なし・ 1. あり		
在宅中心静脈栄養法(IVH)	[] 0. なし・ 1. あり		
点滴・静脈注射	[] 0. なし・ 1. あり		
膀胱留置カテーテル	[] 0. なし・ 1. あり		
腎ろう・膀胱ろう	[] 0. なし・ 1. あり		
在宅酸素療法(HOT)	[] 0. なし・ 1. あり		
人工呼吸療法(レスピレーター、ベンチレーター)	[] 0. なし・ 1. あり		
在宅自己腹膜透析(CAPD)	[] 0. なし・ 1. あり		
人工肛門(ストマ)	[] 0. なし・ 1. あり		
人工膀胱	[] 0. なし・ 1. あり		
気管カニューレ	[] 0. なし・ 1. あり		
吸引	[] 0. なし・ 1. あり		
麻薬を用いた疼痛管理(予防を除く)	[] 0. なし・ 1. あり		
その他	[] 0. なし・ 1. あり		

介護サービスの提供内容に関する特色等			
サービス利用に当たっての留意事項			
協力医療機関の名称			
(協力の内容)			
協力歯科医療機関		[] 0. なし・ 1. あり	
(協力の名称)			
(協力の内容)			
バックアップ施設の名称			
(協力の内容)			
運営推進会議の開催状況(前年度)			
(開催実績)		(参加者延べ人数)	人
(協議内容等)			
地域・市町村との連携状況			
複合型サービスの登録者の状況(記入日前月の状況)			
登録定員		人	
通いサービス利用定員		人	宿泊サービス利用定員
登録者の人数		要介護1	要介護2
		要介護3	要介護4
		要介護5	合計
65歳未満		人	人
65歳以上75歳未満		人	人
75歳以上85歳未満		人	人
85歳以上		人	人
登録者の平均年齢		歳	
登録者の男女別人数		男性	女性
		人	人
複合型サービスの利用者への提供実績(記入日前月の状況)			
利用者の人数		要介護1	要介護2
		要介護3	要介護4
		要介護5	合計
通いサービス		人	人
(前年同月の提供実績)		人	人
宿泊サービス		人	人
(前年同月の提供実績)		人	人
訪問サービス(介護)		人	人
(前年同月の提供実績)		人	人
訪問サービス(看護)		人	人
(前年同月の提供実績)		人	人
事業所での看護サービス		人	人
(前年同月の提供実績)		人	人
自宅での看護サービス		人	人
(前年同月の提供実績)		人	人
訪問看護の1か月の提供時間		時間	
指示書を受けている医療機関及び医師の数			
医療機関の数		医師の人数	
		人	

介護サービスを提供する事業所、設備等の状況			
建物形態		[] 0. 単独型・ 1. 併設型	
建物構造		造り 階建ての 階部分	
		敷地面積	延床面積
		m ²	m ²
広さ等		居室及び食堂の面積	
		m ²	
		m ²	
		m ²	
便所の設置数		か所	か所
		(うち手すりの設置がある数)	か所
		(うち車いす等の対応が可能な数)	か所
バリアフリーの対応状況			
(その内容)			
消火設備等の状況			
[] 0. なし・ 1. あり			
(その内容)			
事業所の敷地に関する事項			
敷地の面積		m ²	
事業所を運営する法人が所有		[] 1. なし・ 2. 一部あり・ 3. あり	
抵当権の設定		[] 0. なし・ 1. あり	
貸借(借地)		[] 0. なし・ 1. あり	
契約期間		始	終
契約の自動更新		[] 0. なし・ 1. あり	
事業所の建物に関する事項			
建物の延床面積		m ²	
事業所を運営する法人が所有		[] 1. なし・ 2. 一部あり・ 3. あり	
抵当権の設定		[] 0. なし・ 1. あり	
貸借(借家)		[] 0. なし・ 1. あり	
契約期間		始	終
契約の自動更新		[] 0. なし・ 1. あり	

利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況				
窓口の名称				
電話番号				
対応している時間	平日	時	分	～ 時 分
	土曜	時	分	～ 時 分
	日曜	時	分	～ 時 分
	祝日	時	分	～ 時 分
定休日				
留意事項				
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み				
損害賠償保険の加入状況		[] 0. なし・ 1. あり		
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等				
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況 (記入日前1年間の状況)		[] 0. なし・ 1. あり		
当該結果の開示状況		[] 0. なし・ 1. あり		
第三者による地域密着型サービスの評価の実施状況		[] 0. なし・ 1. あり		
実施した直近の年月日				
実施した評価機関の名称				
当該結果の開示状況		[] 0. なし・ 1. あり		
(その開示している結果の内容)				

5. 介護サービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項

利用料等(利用者の負担額)			
食費	[] 0. なし・ 1. あり	朝食	円
		昼食	円
		夕食	円
		おやつ	円
宿泊費	[] 0. なし・ 1. あり(その額)		円
その他の費用			
①その他 ()	[] 0. なし・ 1. あり(その額)		円
(算定方法)			
②その他 ()	[] 0. なし・ 1. あり(その額)		円
(算定方法)			
③その他 ()	[] 0. なし・ 1. あり(その額)		円
(算定方法)			
④その他 ()	[] 0. なし・ 1. あり(その額)		円
(算定方法)			
⑤その他 ()	[] 0. なし・ 1. あり(その額)		円
(算定方法)			

運営情報: 定期巡回・随時対応型訪問介護看護

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 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。	1 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若しくは記名捺印がある。	[] 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、同意欄への署名若しくは記名捺印のある文書の有無を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			2 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、成年後見人等との契約を行っている又は立会人を求めている。	2 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。	[] 0. なし・ 1. あり	
			[] 事例なし	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			2 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	3 アセスメント(解決すべき課題の把握)のための文書に、利用者及びその家族から聴取した内容及び観察結果の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		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	4 当該サービスに係る計画は、看護職員によるアセスメント結果、利用者及びその家族の状態、希望を踏まえて作成している。	4 看護職員によるアセスメント結果、利用者及びその家族の希望、利用者の健康状態及び家族の状況等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。	[] 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)の有無を記載する。後見人等の立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。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。
			5 当該サービスに係る計画には、当該サービスの目標を記載している。	5 当該サービスに係る計画に、当該サービスの目標の記載がある。	[] 0. なし・ 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			6 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。	6 当該サービスに係る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若しくは記名捺印がある。	[] 0. なし・ 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			7 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。	7 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	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		4 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	7 利用者に対して、利用明細を交付している。	7 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	利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族の個別ニーズを把握していることの有無を確認する項目である。そのことが確認できるものとして、利用者及び家族から聴取した内容及び観察結果が記載されている文書の有無を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			8 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。	8 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	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			9 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。	9 認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	[] 0. なし・ 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 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	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	5 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	8 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。	8 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	料金請求の透明性を確保するため、サービスの内容及その費用について、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、その控え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えの有無を記載する。※サービス提供内容、訪問日、単価等が記載されていること。
			9 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。	9 認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	[] 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
		6 利用者のプライバシーの保護のための取組の状況	10 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。	10 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	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する記録のあるサービス実施マニュアル等の有無 ○従業者に対するプライバシー保護に関する研修の実施記録の有無
				11 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。	[] 0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		7 利用者の家族の心身の状況の把握及び介護方法等に関する助言等の実施の状況	11 利用者の介護者の心身の状況を把握している。	12 利用者の介護者の心身の状況の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者の生活を適切に支援するため、利用者の介護者である家族の心身の状況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記録の有無を記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			12 利用者の家族が行う看護及び介護の方法について、利用者の家族に対して説明している。	13 利用者の日常生活動作の支援の方法、療養生活(食事、排せつ、清潔保持、睡眠及び衣生活)の支援の方法、病状変化の予測と悪化予防の方法又は医療的な処置(医療機器の使い方等)の方法等について説明したことが記録されている文書がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者及び家族を支援するため、家族に対して、介護及び看護方法について説明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。 ※利用者の状態等に応じ、日常生活動作の支援の方法、療養生活(食事、排せつ、清潔保持、睡眠及び衣生活)の支援の方法、病状変化の予測と悪化予防の方法、医療的な処置(医療機器の使い方等)の方法等について、説明していること。 ※看護方法の説明を連携先の事業所で実施している場合は、その実施状況を確認している書類等の有無について記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		8 入浴、排せつ、食事等の介助の質の確保のための取組の状況	13 入浴介助、清拭及び整容に関して、当該サービスの質を確保するための仕組みがある。	14 入浴介助、清拭及び整容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、清拭、整容についての知識や技術の質について、一定の水準を確保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、入浴介助、清拭及び整容に関して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等)の有無について記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			14 利用者ごとの入浴介助、清拭又は整容の実施内容を記録している。	15 当該サービスに係る計画に、入浴介助、清拭又は整容の実施が位置付けられている利用者について、入浴介助、清拭又は整容の実施記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	入浴介助、清拭、整容のサービスを、当該サービス計画に則っ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、計画に入浴介助、清拭及び整容の実施を位置付けた利用者について、そのサービスの実施記録(サービス提供記録等)の有無を記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			15 排せつ介助に関して、当該サービスの質を確保するための仕組みがある。	16 排せつ介助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	排せつ介助についての知識や技術の質について、一定の水準を確保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、排せつ介助に関して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等)の有無について記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			16 利用者ごとの排せつ介助の実施内容を記録している。	17 当該サービスに係る計画に、排せつ介助の実施が位置付けられている利用者について、排せつ介助の実施記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	排せつ介助のサービスを、当該サービス計画に則っ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、計画に排せつ介助の実施を位置付けた利用者について、そのサービスの実施記録(サービス提供記録等)の有無を記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			17 食事介助に関して、当該サービスの質を確保するための仕組みがある。	18 食事介助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	食事介助についての知識や技術の質について、一定の水準を確保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、食事介助に関して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等)の有無について記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			18 利用者ごとの食事介助の実施内容を記録している。	19 当該サービスに係る計画に、食事介助の実施が位置付けられている利用者について、食事介助の実施記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	食事介助のサービスを、当該サービス計画に則っ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、当該サービス計画に食事介助の実施を位置付けた利用者について、そのサービスの実施記録(サービス提供記録等)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
			19 口腔ケアに対応する仕組みがある。	20 口腔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	摂食等に係る口腔内の清潔の確保や嚥下障害のある者に対し、必要なケアを実施するため、口腔ケアに対応する仕組みの有無を問う項目である。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	その仕組みが確認できるものとして、口腔ケアに関して記載したあるマニュアル等(業務マニュアルやサービス手順書等)の有無を記載する。
	9 移動の介助及び外出に関する支援の質の確保のための取組の状況	20 移乗・移動介助及び通院・外出介助に関して、当該サービスの質を確保するための仕組みがある。	21 移乗・移動介助及び通院・外出介助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	移乗・移動介助及び通院・外出介助についての知識や技術の質について、一定の水準を確保するための仕組みの有無を問う項目である。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	その仕組みが確認できるものとして、移乗・移動介助及び通院・外出介助に関して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等)の有無について記載する。
					[] 0. なし・ 1. あり	※通院・外出介助を実施しない場合は、移乗・移動介助に関する記載があれば「あり」となる。
	10 家事等の生活の援助の質の確保のための取組の状況	21 利用者ごとの生活援助の実施内容を記録している。	22 当該サービスに係る計画に、生活援助の実施が位置付けられている利用者について、生活援助の実施記録がある。		[] 0. なし・ 1. あり	生活援助のサービスを、当該サービス計画に則って実施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、当該サービス計画に生活援助の実施を位置付けた利用者について、そのサービスの実施記録(サービス提供記録等)の有無を記載する。
		22 利用者の状態に留意した調理を行う仕組みがある。	23 調理に関して留意すべき事項がある利用者の状態に合わせた調理の実施について記載しているマニュアル等がある。		[] 0. なし・ 1. あり	調理について、利用者の状態に留意して実施する仕組みの有無を問う項目である。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	その仕組みが確認できるものとして、利用者の状態にあわせて調理の実施について記載したマニュアル等(調理マニュアルや業務マニュアル等)の有無について記載する。
	11 当該サービスの提供内容の質の確保のための取組の状況	23 従業者の接遇の質を確保するための仕組みがある。	24 従業者の接遇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	利用者への接遇を向上させるため、従業者に対して、適切な接遇についての周知や計画的な教育など介護職員の接遇の質を確保するための仕組みの有無を問う項目である。
			25 従業者の接遇に関する研修の実施記録がある。		[] 0. なし・ 1. あり	その仕組みが確認できるものとして、次のことを記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	○接遇に関し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、接遇マナーガイド等)の有無
					[] 0. なし・ 1. あり	○接遇に関する研修を実施したことを記録した文書(研修記録等)の有無
		24 利用者の金銭管理に関して、適切に実施するための仕組みがある。	25 利用者の金銭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	金銭管理を実施している場合は、管理方法を従業者に周知するなど適切に実施するための仕組みの有無を問う項目である。
		[] 金銭管理は行わない。		(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	その仕組みが確認できるものとして、金銭管理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手順書等)の有無について記載する。
					[] 0. なし・ 1. あり	金銭管理をそもそも実施していない場合は、金銭管理は行わないにチェックする。
					[] 0. なし・ 1. あり	※金銭管理とは、買い物代行時の金銭の預かりやお釣りの返却など金銭を預かり管理することを指す。
		25 利用者ごとの金銭管理を適切に行っている。	27 金銭管理を行っている利用者ごとの金銭管理の記録がある。		[] 0. なし・ 1. あり	管理の実施を記録することや利用者への確認など、金銭管理を適切に実施していることの有無を問う項目である。
					[] 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。
					[] 0. なし・ 1. あり	○金銭管理を実施したことを記録した文書(金銭管理簿等)の有無
					[] 0. なし・ 1. あり	○金銭管理を実施したことを記録した文書に、利用者又は家族の署名若しくは捺印があることの有無
		[] 金銭管理は行わない。	28 金銭管理の記録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若しくは記名捺印がある。		[] 0. なし・ 1. あり	金銭管理をそもそも実施していない場合は、「金銭管理は行わない」にチェックする。
		[] 金銭管理は行うが、事例なし。		(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	金銭管理は実施するが、報告対象期間内に金銭管理の事例がなかった場合は、「金銭管理は行うが、事例なし」にチェックする。

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
			26 利用者の鍵の管理に関して、適切に実施するための仕組みがある。 [] 鍵の管理は行わない。	29 利用者の鍵の管理についての記載があるマニュアル等がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	利用者の鍵の管理を実施している場合は、統一した管理方法を従業者に周知するなど適切に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、鍵の管理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手順書等)の有無について記載する。 鍵の管理をそもそも実施していない場合は、鍵の管理は行わないにチェックする。
			27 利用者ごとの鍵の管理に関する預かり証を交付している。 [] 鍵の管理は行わない。 [] 鍵の管理は行うが、事例なし。	30 利用者ごとに、管理する鍵の本数、保管場所及び管理責任者の氏名の記載がある預り証の控えがある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	鍵を預かったことを明らかにするため、預かり証等を交付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、鍵の本数、保管場所及び管理責任者の氏名全てが記載された預かり証等の控えの有無を記載する。 鍵の管理をそもそも実施していない場合は、「鍵の管理は行わない」にチェックする。 鍵の管理は実施するが、報告対象期間内に鍵の管理の事例がなかった場合は、「鍵の管理は行うが、事例なし」にチェックする。
			28 予定していた従業者が訪問できなくなった場合の対応手順を定めている。	31 予定していた従業者が訪問できなくなった場合の対応手順についての記載がある文書がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	当該サービス計画に則したサービスを提供するため、予定していた従業者が訪問できなくなった場合の対応手順を、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ものとして、予定していた従業者等が訪問できなくなった場合の対応方法の記載のある文書(業務マニュアルやサービス提供手順書等)の有無について記載する。
	12 服薬の管理についての指導等の実施の状況		29 当該サービスに係る計画に基づいて、利用者又はその家族に対する服薬指導を行っている。 [] 連携先で実施すべき事項のため、該当なし	32 当該サービスに係る計画書及び報告書に、服薬指導の記載がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	当該サービス計画に基づいて、利用者又は家族に対して、服薬指導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記録が、サービス計画書及び報告書にあることの有無を記載する。
	13 医療処置のための質の確保の取組の状況		30 医療処置の質を確保するための仕組みがある。 [] 連携先で実施すべき事項のため、該当なし	33 医療処置の手順についての記載があるマニュアル等がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	医療処置を必要とする利用者の処置内容は、利用者により様々であることから、その手順等について、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ものとして、医療処置の手順についての記載したマニュアル等の有無を記載する。 ※基本情報の項目でチェックした医療措置について、マニュアル等があること。
	14 病状の悪化の予防のための取組の状況		31 寝たきり、褥瘡、廃用症候群、脱水、転倒、骨折、誤嚥、失禁又は病状の悪化等について、予防的な対応を行っている。	34 当該サービスに係る計画に、寝たきり、褥瘡、廃用症候群、脱水、転倒、骨折、誤嚥、失禁又は病状の悪化等について、その予防に関する目標の記載がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	利用者における寝たきり、褥瘡、廃用症候群、脱水、転倒、骨折、誤嚥、失禁又は病状の悪化等について、予防を目的とした対応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、いずれかについて予防に関する目標を設定し、サービス計画に記載していることの有無を記載する。
	15 在宅におけるターミナルケアの質の確保のための取組の状況		32 利用者またはその家族の希望に基づいたターミナルケアを行うための仕組みがある。 33 最期を看取る方法及びその場所について、利用者又はその家族の意思を確認している。 [] 事例なし	35 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。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	利用者又はその家族の希望に基づいたターミナルケアを実施するためには、医師や本人、家族等との関係がしっかりと構築されている必要がある。ターミナルケアの対応について記載のあるマニュアル等があることを確認する。
			34 ターミナルケアの実施経過について記録している。 [] 事例なし	36 最期を看取る方法及びその場所について、利用者又はその家族の意思の記録がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	最期を看取る方法及びその場所について、利用者又はその家族の意思を確認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が、報告書にあることの有無を記載する。
				37 ターミナルケアの実施経過の記録がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり	従業者間での情報共有やサービスの質の確保のため、ターミナルケアの実施経過について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が、報告書にあることの有無を記載する。

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
		16 介護と看護の連携の状況	35 介護と看護が連携をはかり、利用者への必要な支援を行っている。	38 利用者に必要な支援を行うための介護職員と看護職員の打合せ、回覧又は申し送りの記録がある。	[] 0. なし 1. あり	介護職員と看護職員が密接に連携しながら、サービス提供を行っていることを確認する項目である。そのことが確認できるものとして、介護職員と看護職員の打合せ、回覧又は申し送りの記録の有無を記載する。
			(その他)		[] 0. なし 1. あり	
			36 「介護・医療連携推進会議」に、看護サービスの提供を行う看護職員が出席している。	39 「介護・医療連携推進会議」に、看護サービスの提供を行う看護職員が出席した記録がある。	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)		[] 0. なし 1. あり	
			37 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。	40 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	
			41 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	
	3 相談、苦情等の対応のために講じている措置	17 相談、苦情等の対応のための取組の状況	(その他)		[] 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
			38 相談、苦情等対応の経過を記録している。	42 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	
			39 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。	43 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	
			40 訪問日及び提供したサービス内容を記載した文書を作成している。	44 訪問日及び提供したサービス内容を記載した文書がある。	[] 0. なし 1. あり	
	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	18 介護サービスの提供状況の把握のための取組の状況	(その他)		[] 0. なし 1. あり	利用者へのサービス提供状況を確認し、把握するため、従業員が訪問日及び提供した介護や看護の内容を記載した文書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、一体型の場合は、利用者ごとに作成している訪問介護看護報告、連携型の場合だと、訪問介護報告および看護報告等(写を含む)の有無を記載する。
			41 看護職員が定期的に利用者宅に訪問し、アセスメントを行っている。	45 看護職員が定期的に利用者宅を訪問し、アセスメントを行ったことがわかる記録がある。	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)		[] 0. なし 1. あり	
			42 当該サービスに係る計画の評価を行っている。	46 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	
			(その他)		[] 0. なし 1. あり	
			43 当該サービスに係る計画の見直しについて3か月に1回以上、検討している。	47 3か月に1回以上の当該サービスに係る計画の見直しを議題とする会議の記録がある。	[] 0. なし 1. あり	
		19 介護サービスに係る計画等の見直しの実施の状況	(その他)		[] 0. なし 1. あり	計画の評価に基づき、計画の見直しを定期的(3か月に1回以上)に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、計画の見直しを議題とする会議等の記録(会議録等)の有無を記載する。 ※3か月に1回以上、会議等を開催していること。
					[] 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
			44 当該サービスに係る計画の見直しの結果、居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合、介護支援専門員に提案している。 [] 変更が必要と判断した事例なし	48 居宅サービス計画の変更について、介護支援専門員に提案した記録がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	当該サービス計画の見直し等の検討の結果、居宅サービス計画の変更が必要だと判断した場合に、介護支援専門員に対して提案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、提案をした記録のある文書の有無を記載する。 居宅サービス計画の変更が必要だと判断した事例がない場合には、「変更が必要と判断した事例なし」にチェックする。
	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	20 介護支援専門員等との連携の状況	45 計画作成責任者は、当該サービスに係る計画を、介護支援専門員に報告している。 46 サービス担当者会議に出席している。	49 当該サービスに係る計画について、利用者を担当する介護支援専門員に報告したことがわかる記録がある。 (その他) 50 サービス担当者会議に出席した記録がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	計画作成責任者と介護支援専門員との共同マネジメントが実践され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、事業所が作成する当該サービス計画の内容について、介護支援専門員に報告がなされていることが確認できる記録の有無を記載する。 サービス担当者会議への出席により、居宅介護支援事業所や他のサービス事業所と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、サービス担当者会議に出席した記録のある文書の有無を記載する。
		21 主治の医師等との連携の状況	47 利用者の主治医等との連携を図っている。 48 利用者の主治医から、治療及び処置に関する指示を受けている。 [] 連携先で実施すべき事項のため、該当なし	51 利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。 (その他) 52 利用者の主治医からの指示書が保管されている看護記録ファイルがある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	利用者の主治医、または、かかりつけ医と連携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、利用者ごとの記録等に、主治医やかかりつけ医の氏名、連絡先の記載していること、及び、主治医やかかりつけ医に連絡する場合の判断基準や手順の記載のある文書(業務マニュアルやサービス手順書等)の有無を記載する。 利用者の主治医から、治療及び処置に関する指示を受け、サービスを提供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、利用者の主治医から受けた訪問看護指示書を保管している看護記録ファイルの有無を記載する。 ※指定訪問看護を担当する医療機関の場合は、診療録への記録で差し支えない。
			49 主治医に対して、当該サービスに係る計画書を提出している。 [] 連携先で実施すべき事項のため、該当なし	53 主治医に提出した当該サービスに係る計画書(等)が保管されている看護記録ファイルがある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	主治医に対して、作成した当該サービス計画書について提出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、主治医に提出した計画書(等)を保管している看護記録ファイルの有無を記載する。
			50 主治医に対して、看護の内容及び利用者の状況について報告している。 [] 連携先で実施すべき事項のため、該当なし	54 主治医に提出した訪問看護報告書(等)が保管されている看護記録ファイルがある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	看護の内容及び利用者の状況について、訪問看護報告書に記録し、主治医に対して報告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、主治医に提出した訪問看護報告書(等)を保管している看護記録ファイルの有無を記載する。
			51 主治医との間で、看護の方針について確認している。 [] 連携先で実施すべき事項のため、該当なし	55 主治医との間で、看護の方針について相談又は連絡を行った記録がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	看護の方針について確認するため、主治医との間で相談や連絡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、看護の方針について相談又は連絡を行ったことを記録した文書の有無を記載する。 ※相談した日付、内容、相手方を記載していること。 ※初回のアセスメント時だけでなく、サービス内容の変更時や利用者の状態の変化による方針変更など、必要に応じ適宜、相談・連絡を行っていること。
		22 地域包括支援センターとの連携の状況	52 地域包括支援センターと連携し、困難な事例や苦情につながる事例の場合等の利用者への支援を行っている。	56 困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	利用者や家族に重層的に課題が存在している場合や支援拒否などの困難事例の場合に、地域包括支援センターと連携して、支援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、困難事例等を地域包括支援センターに報告した記録がある文書(サービス提供記録やサービス担当者会議録等)の有無を記載する。

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	6 適切な事業運営の確保のために講じている措置	23 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	53 従業者が守るべき倫理を明文化している。	57 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)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			54 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。	58 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	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
		24 計画的な事業運営のための取組の状況	55 事業計画を毎年度作成している。	59 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	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に、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)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
		25 事業運営の透明性の確保のための取組の状況	56 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。	60 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	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等の有無を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
		26 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	57 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。	61 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	事業運営の透明性を確保のため、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ことを定めた文書（情報管理規定等）の有無を記載する。 自由に閲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)	(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	27 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	58 管理者、計画作成責任者、オペレーター及び訪問介護員等について、役割及び権限を明確にしている。	62 管理者、計画作成責任者、オペレーター及び訪問介護員等の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	[] 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)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
		28 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	59 担当訪問介護員は、サービス提供の記録について確認している。	63 サービス提供記録等に、担当訪問介護員の確認印、署名等がある。	[] 0. なし 1. あり	組織として適切にサービスを提供するため、組織の構成員の役割と権限を明確に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、管理者、計画作成責任者、訪問介護員等の役割と権限を明確に記載している文書（運営規定や組織規程等）の有無を記載する。 ※ 一体型の場合は、訪問看護を提供するための、組織体制、従業者の権限・業務分担、協力体制等が明記されている文書（職務権限規定等）も含まれていること。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			60 カンファレンスが定例的に開催されている。	64 カンファレンスが定例化されていることが確認できる文書がある。	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
		65 カンファレンスの実施記録がある。			[] 0. なし 1. あり	利用者ごとの対応を検討するカンファレンスを、定期的に開催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。 ○カンファレンスの実施を定例化していることを記載した文書（カンファレンス実施予定表等）の有無 ○カンファレンスの実施記録の有無
			(その他)	(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
		29 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況	61 新任の従業者に対して、同行訪問による実地指導を行っている。 [] 新任者なし	66 新任の従業者の教育計画、育成記録等に、実地指導の実施記録がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	サービスの質の確保のため、新任の従業者に対して、経験豊富な従業者が同行して実地指導を行っていることの有無を問う項目である。 その実施が確認できる文書(新任従業者育成記録、指導記録、サービス提供記録等)の有無を記載する。 報告対象期間内に新任者の採用がなかった場合は、「新任者なし」にチェックする。
			62 従業者からの相談に応じる担当者がいる。	67 教育計画、指導要綱等従業者からの相談に応じる相談担当者についての記載がある規程等がある。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	従業者が業務に関して相談でき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、相談体制及び相談担当者の役職や氏名の記載がある規程等(教育計画、指導要綱、組織図等)の有無を記載する。
8	安全管理及び衛生管理のために講じている措置	30 安全管理及び衛生管理のための取組の状況	63 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。	68 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。 69 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。 70 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。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり [] 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、技術等を周知や、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のある文書(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た事故防止等を検討した記録(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。 ※サービス提供中とは、利用者宅等を訪問してサービスを提供しているとき(外出介助等を含む)をいう。
			64 事故の発生等緊急時に対応するための仕組みがある。	71 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。 72 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。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり	急病や事故発生等の緊急時に、適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内容が記載されている研修の実施記録の有無
			65 非常災害時に対応するための仕組みがある。	73 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。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 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。 その仕組みが確認できるものとして、サービス提供時の非常災害発生に対応するためのマニュアル等の有無を記載する。 ※対応手順、役割分担等を記載していること。
			66 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。	74 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。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 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の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。
			67 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。	75 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。 76 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。 77 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。 (その他)	[] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり [] 0. なし・ 1. あり [] 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(事例検討会議事録等)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

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
			68 体調の悪い従業員の交代基準を定めている。	78 体調の悪い従業員の交代基準の記載があるマニュアル、就業規則等がある。	[] 0. なし 1. あり	体調の悪い従業員は、風邪やインフルエンザに罹患している可能性もあり、従事させた場合に、他の従業員や利用者に感染させてしまう危険性があることから、それを避けるため、また、体調の悪い従業員本人の健康管理のため、交代を適切に実施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、交代基準を定めた文書(健康管理マニュアル、就業規則等)の有無を記載する。
			(その他)		[] 0. なし 1. あり	※一体型の場合は、訪問看護を提供する看護師等の交代基準を定めた文書(マニュアル、就業規則等)も含まれていること。
	9 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	31 個人情報の保護の確保のための取組の状況	69 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。	79 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され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	
			70 個人情報の保護に関する方針を公表している。	80 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、方針を従業員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
				81 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	
		32 介護サービスの提供記録の開示の実施の状況	71 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。	82 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には、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	
	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	33 従業員等の計画的な教育、研修等の実施の状況	72 当該サービスに従事する全ての新任の従業員を対象とする研修を計画的に行っている。	83 常勤及び非常勤の全ての新任の従業員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	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、新任の従業員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。 ○全ての新任従業員を対象とした研修計画の有無 ○全ての新任従業員を対象とする研修を実施した記録のある文書(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。
			[] 新任者なし	84 常勤及び非常勤の全ての新任の従業員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	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。
			(その他)		[] 0. なし 1. あり	
			73 当該サービスに従事する全ての現任の従業員を対象とする研修を計画的に行っている。	85 常勤及び非常勤の全ての現任の従業員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	従業員の資質向上、研修や自己研鑽の機会を確保するため、現任の従業員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。 ○全ての現任従業員を対象とした研修計画の有無 ○全ての現任従業員を対象とする研修を実施した記録のある文書(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。
				86 常勤及び非常勤の全ての現任の従業員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	

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
		34 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	74 利用者等の意向、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。	87 経営改善のための会議において、利用者等の意向、満足度等について検討された記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者等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、把握した利用者等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。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
			75 自ら提供する当該サービスの質について、定期的に自己評価を行っている。	88 自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	サービス提供の質を向上させるため、定期的その内容について、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自己評価について、具体的な結果の記録のある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。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
			76 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。	89 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	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。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
		35 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	77 マニュアル等は、いつでも利用可能な状態にしている。	90 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	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。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
			78 マニュアル等の見直しについて検討している。	91 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	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。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	

運営情報：複合型サービス

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、入所者等又は入院患者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者、入所者又は入院患者等の権利擁護等のために講じている措置	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。	[] 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、いつでも読めるように、重要事項を記した文書のひな形を備え付けていること、又は、自由に閲覧できる状態（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。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			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。	[] 0. なし 1. あり	
			3 問合せ又は見学に対応した記録がある。	3 問合せ又は見学に対応した記録がある。	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			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若しくは記名捺印がある。	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			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。	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。	[] 0. なし 1. あり	
			[] 事例なし	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			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。	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			2 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	7 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の記録がある。	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
		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	7 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。	8 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。	[] 0. なし 1. あり	利用者及び家族の希望等を踏まえ、複合型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、希望を記載した計画、または、希望について検討したことを記載した検討会議の記録の有無を記載する。
			8 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。	9 当該サービスに係る計画に、サービスの目標の記載がある。	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			9 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。	10 当該サービスに係る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若しくは記名捺印がある。	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			(その他)	(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 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	10 利用者に対して、利用明細を交付している。	11 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	料金請求の透明性を確保するため、利用者に対して合計金額及び明細を記載した請求書を交付し、その控えを適切に保管していることの有無を記載する。 ※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	
			11 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。	12 必要な利用料の計算方法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若しくは記名捺印がある。	[] 0. なし 1. あり	
				(その他)	[] 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	5 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	12 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。	13 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	サービス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、同意欄への署名若しくは記名捺印のある文書の有無を記載する。 ※各種利用料に関しては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	
			13 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。	14 認知症の利用者への対応及び認知症ケア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	
		6 利用者のプライバシーの保護のための取組の状況	14 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。	15 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	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させるための研修を、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ものとして、認知症及び認知症ケアに関する内容を記載した研修の実施記録の有無を記載する。
				16 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。	[] 0. なし 1. あり	
				(その他)	[] 0. なし 1. あり	
					[] 0. なし 1. あり	
		7 身体的拘束等の排除のための取組の状況	15 身体的拘束等の排除のための取組を行っている。	17 身体的拘束等の排除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	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する記載のあるサービス実施マニュアル等の有無 ○従業者に対するプライバシー保護に関する研修の実施記録の有無
				18 身体的拘束等の排除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	
				19 身体的拘束等の排除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	
		8 機能訓練の実施及び質の確保のための取組の状況	16 利用者の心身の状況等に応じて、計画的に機能訓練を行っている。	20 当該サービスに係る計画書及び報告書に、機能訓練の記録がある。	[] 0. なし 1. あり	身体的拘束等の排除に向けた取組を実施していることの有無を問う項目である。 その取組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、身体的拘束等の排除の取組が記載されている文書の有無 ○身体的拘束等の排除に関するマニュアル等の有無 ○従業者に対し、身体的拘束等の排除に関する研修を実施した記録の有無
				(その他)	[] 0. なし 1. あり	
			17 機能訓練の実施は、理学療法士又は作業療法士と連携している。	21 理学療法士又は作業療法士の参加及び開催日が確認できるカンファレンスの記録若しくは理学療法士又は作業療法士から送付された情報提供の文書が保管されている記録ファイルがある。	[] 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 利用者の家族の心身の状況の把握及び介護方法等に関する助言等の実施の状況	18 利用者の介護者の心身の状況を把握している。	22 ケア実施項目に、利用者の介護者の心身の状況の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者の生活を適切に支援するため、利用者の介護者である家族等の心身の状況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記録の有無を記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			19 利用者の家族が行う看護及び介護の方法について、利用者の家族に対して説明している。	23 利用者の日常生活動作の支援の方法、療養生活(食事、排せつ、清潔保持、睡眠及び衣生活)の支援の方法、病状変化の予測と悪化予防の方法又は医療的な処置(医療機器の使い方等)の方法について説明したことが記録されている文書がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者及び家族を支援するため、家族に対して、看護方法及び介護方法について説明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があることの有無を記載する。 ※利用者の状態等に応じ、日常生活動作の支援の方法、療養生活(食事、排せつ、清潔保持、睡眠及び衣生活)の支援の方法、病状変化の予測と悪化予防の方法、医療的な処置(医療機器の使い方等)の方法のいずれかについて、説明していること。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
				24 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	
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		10 利用者の家族等との連携、交流等のための取組の状況	20 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。	25 利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録、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	家族等とのコミュニケーションを図るため、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。 そのことが確認できるものとして、家族等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。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			21 利用者の家族との交流や意見交換等を行う機会を設けている。	26 介護及び看護の記録の開示方法についての記載がある文書がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者、家族、従業者の相互の理解を深めるため、家族の参加できる行事等により交流を実施している。若しくは利用者の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。 その機会を設けていることが確認できるものとして、行事の実施記録又は意見交換等の実施記録の有無を記載する。 ※行事とは、計画的に行う催しであり、利用者、家族、従業者がともに参加し交流できるプログラム(個別参加型を含む)をいう。 ※意見交換等の実施記録としては、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。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		11 当該サービスの質の確保のための取組の状況	22 介護及び看護の記録について、利用者等又はその家族に対して開示している。	27 介護及び看護の記録について、利用者等又はその家族に対する報告又は開示を行った記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	サービスの透明性を図るため、サービスの提供内容(介護及び看護記録)を利用者や家族に対し、求めがなくても開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、次のことを記載する。 ○介護及び看護の記録の開示方法について記載のある文書の有無 ○利用者や家族等に対して、報告または開示を行った記録の有無
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
				28 利用者の病名が記載されている文書があるとともに、利用者のバイタルサインのチェック及び症状が記載されている報告書がある。	[] 0. なし・ 1. あり	
		12 療養生活の支援の実施の状況	23 利用者の病状を把握している。	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	サービス提供開始時に利用者の病名を把握し、以降のサービス提供ごとに病状を把握した上で、サービスを提供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、利用者の病名を記載した文書と、利用者のバイタルサインのチェック及び症状を記載した報告書の有無を記載する。
				29 当該サービスに係る計画書及び報告書に、食事及び栄養の支援の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			24 当該サービスに係る計画に基づいて、食事及び栄養の支援を行っている。	30 当該サービスに係る計画書及び報告書に、排せつ支援の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	サービス計画に基づいて、食事及び栄養の支援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記録が、サービス計画書及び報告書にあることの有無を記載する。 ※食事及び栄養の支援には、経口摂取の援助のみでなく、経管栄養・胃ろう等の利用者への支援や栄養指導・栄養管理を含む。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
				31 当該サービスに係る計画書及び報告書に、清潔保持の支援の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	
			25 当該サービスに係る計画に基づいて、排せつの支援を行っている。	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	サービス計画に基づいて、排せつの支援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記録が、サービス計画書及び報告書にあることの有無を記載する。
				32 当該サービスに係る計画書及び報告書に、睡眠の支援の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			26 当該サービスに係る計画に基づいて、清潔保持の支援を行っている。	33 当該サービスに係る計画書及び報告書に、生活支援の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	サービス計画に基づいて、生活支援(睡眠しやすさを目的とした疼痛緩和のためのマッサージや足浴、生活指導等)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記録が、サービス計画書及び報告書にあることの有無を記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
				34 当該サービスに係る計画書及び報告書に、排泄物の処理の支援の記録がある。	[] 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
			28 当該サービスに係る計画に基づいて、衣生活の支援を行っている。	33 当該サービスに係る計画書及び報告書に、衣生活の支援の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	サービス計画に基づいて、衣生活の支援(衣類・寝具等の選択、交換の支援)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記録が、サービス計画書及び報告書にあることの有無を記載する。 ※衣生活支援には、利用者の状態(褥瘡、体位調節等)に応じた寝衣や寝具の選択、清拭・入浴に伴う着替えや、シーツ交換等を含む。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			29 予定していた従業者が訪問できなくなった場合の対応手順を定めている。	34 予定していた従業者が訪問できなくなった場合の対応手順についての記載がある文書がある。	[] 0. なし・ 1. あり	
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		13 服薬の管理についての指導等の実施の状況	30 当該サービスに係る計画に基づいて、利用者又はその家族に対する服薬指導を行っている。	35 当該サービスに係る計画書及び報告書に、服薬指導の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	サービス計画に基づいて、利用者又は家族に対して、服薬指導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記録が、サービス計画書及び報告書にあることの有無を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		14 利用者等の悩み、不安等に対する看護の質の確保のための取組の状況	31 当該サービスに係る計画に基づいて、利用者及びその家族の悩み、不安等への看護を行っている。	36 当該サービスに係る計画書及び報告書に、精神的看護の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	サービス計画に基づいて、利用者及びその家族の悩み、不安等に対する看護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精神的看護の記録が、サービス計画書及び報告書にあることの有無を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		15 医療処置のための質の確保の取組の状況	32 医療処置の質を確保するための仕組みがある。	37 医療処置の手順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	医療処置を必要とする利用者の処置内容は、利用者により様々であることから、その手順等について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ものとして、医療処置の手順についての記載したマニュアル等の有無を記載する。 ※基本情報の項目でチェックした医療措置について、マニュアル等があること。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		16 病状の悪化の予防のための取組の状況	33 寝たきり、褥瘡、廃用症候群、脱水、転倒、骨折、誤嚥、失禁又は病状の悪化等について、予防的な対応を行っている。	38 当該サービスに係る計画に、寝たきり、褥瘡、廃用症候群、脱水、転倒、骨折、誤嚥、失禁又は病状の悪化等について、その予防に関する目標の記載がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者に関与する寝たきり、褥瘡、廃用症候群、脱水、転倒、骨折、誤嚥、失禁又は病状の悪化等について、予防を目的とした対応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、いずれかについて予防に関する目標を設定し、サービス計画に記載していることの有無を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		17 病状の急変に対応するための取組の状況	34 利用者に、病状が急に悪化した時の連絡方法を示している。	39 利用者の病状が急に悪化した時の連絡方法についての記載があるマニュアル等及び病状が急に悪化した時の連絡方法についての記載がある利用者に対する説明のための文書がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者の病状が急に悪化した時の連絡をスムーズに行うため、連絡方法を明確にするとともに、利用者に対してその方法を説明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、利用者の病状が急に悪化した時の連絡方法についての記載があるマニュアル等及びその連絡方法について利用者に対して説明するための文書の有無を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		18 在宅におけるターミナルケアの質の確保のための取組の状況	35 利用者またはその家族の希望に基づいたターミナルケアを行うための仕組みがある。	40 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	利用者又はその家族の希望に基づいたターミナルケアを実施するために、医師や本人、家族等との関係がしっかりと構築され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、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を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			36 最期を看取る方法及びその場所について、利用者又はその家族の意思を確認している。	41 複合型サービス報告書に、最期を看取る方法及びその場所について、利用者又はその家族の意思の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	
			[] 事例なし	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		37 ターミナルケアの実施経過について記録している。	37 ターミナルケアの実施経過について記録している。	42 複合型サービス報告書に、ターミナルケアの実施経過の記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	従業者間での情報共有やサービスの質の確保のため、ターミナルケアの実施経過について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が、サービス報告書にあることの有無を記載する。
			[] 事例なし	(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
	3 相談、苦情等の対応のために講じている措置	19 相談、苦情等の対応のための取組の状況	38 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。	43 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、電話番号、担当者の氏名役職が明記されていることの有無 ○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
				44 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	
			39 相談、苦情等対応の経過を記録している。	45 相談、苦情等対応に関する記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	相談・苦情等に、適切に対応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、相談・苦情等を受け付けた日、具体的内容、担当者名、対応結果が記載されている文書(相談・苦情等対応記録等)の有無を記載する。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
			40 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。	46 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	相談・苦情等の対応結果を、利用者又は家族に説明していることの有無を問う項目である。 その説明を実施していることが確認できるものとして、相談・苦情等を申し出た利用者又は家族に対し、対応結果を個別に説明、報告したことを記載した文書(相談・苦情対応記録等)の有無を記載する。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
	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	20 介護サービスの提供状況の把握のための取組の状況	41 計画作成担当者は、当該サービスに係る計画の実施状況を把握している。	47 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内容・目標について、その実施状況及び目標の達成状況を記録していることの有無を問う項目である。 その記録が確認できる文書(計画への記録や実施記録等)の有無を記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			42 当該サービスに係る計画の評価を行っている。	48 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把握するために、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、計画の記録のある文書の有無を記載する。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
		21 介護サービスに係る計画等の見直しの実施の状況	43 当該サービスに係る計画の見直しを行っている。	49 当該サービスに係る計画の見直しの結果、変更が必要な場合には、当該サービスに係る計画書に、見直した内容及び日付を記載し、変更が必要な場合には、当該サービスに係る計画書に更新日を記載している。	[] 0. なし・ 1. あり	計画の評価に基づき、計画の見直しを定期的に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、見直しの結果、変更が必要な場合には、見直した内容及び日付を記載した計画書の有無を記載する。 また、変更が必要な場合については、見直しを行った日付を記載した計画書の有無を記載する。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
		22 主治の医師等との連携の状況	44 利用者の主治医等との連携を図っている。	50 利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者の主治医、又はかかりつけ医と連携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、利用者ごとの記録等に主治医やかかりつけ医の氏名・連絡先を記載していること、及び、主治医又はかかりつけ医に連絡する場合の判断基準や手順の記載のある文書(業務マニュアルやサービス手順書等)の有無を記載する。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
			45 利用者の主治医から、治療及び処置に関する指示を受けている。	51 利用者の主治医からの指示書が保管されている記録ファイルがある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者の主治医から、治療及び処置に関する指示を受け、サービスを提供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、利用者の主治医から受けた指示書を保管している記録ファイルの有無を記載する。 ※指定訪問看護を担当する医療機関の場合は、診療録への記録で差し支えない。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
			46 主治医に対して、当該サービスに係る計画書を提出し、看護の内容及び利用者の状況について報告している。	52 主治医に提出した当該サービスに係る計画書(写)及び複合型サービス報告書(写)が保管されている記録ファイルがある。	[] 0. なし・ 1. あり	主治医に対して、作成したサービス計画を提出していること、看護の内容及び利用者の状況について複合型サービス報告書に記録して報告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、主治医に提出した計画書(写)及び報告書(写)を保管している記録ファイルの有無を記載する。
			(その他)		[] 0. なし・ 1. あり	
			47 主治医との間で、看護の方針について確認している。	53 主治医との間で、看護の方針について相談又は連絡を行った記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	看護の方針について確認するため、主治医との間で相談や連絡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、看護の方針について相談又は連絡を行ったことを記録した文書の有無を記載する。 ※相談した日付、内容、相手方を記載していること。 ※初回のアセスメント時だけでなく、サービス内容の変更時や利用者の状態の変化による方針変更など、必要に応じ適宜、相談・連絡を行っていること。
			(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	23 地域包括支援センターとの連携の状況	48 利用者の病状の急変が生じた場合等に備え、主治医等と緊急時等の対応策を定めている。	54 利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医とともに、緊急時等の対応策を話し合った記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者の病状の急変が生じた場合等に十分な対応が取れるよう、利用者の心身の状況等を勘案して、主治医とともに検討し、あらかじめ個別、具体的な対応策を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ものとして、主治医又はかかりつけ医と、緊急時の対応策について話し合ったことを記録した文書の有無を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		24 地域包括支援センターと連携し、困難な事例や苦情につながる事例の場合等の利用者への支援を行っている。	49 地域包括支援センターと連携し、困難な事例や苦情につながる事例の場合等の利用者への支援を行っている。	55 困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者や家族に直接的に課題が存在している場合や支援拒否などの困難な事例の場合に、地域包括支援センターと連携して、支援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、困難事例等を地域包括支援センターに報告した記録がある文書(サービス提供記録やサービス担当者会議録等)の有無を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		25 計画的な事業運営のための取組の状況	50 従業者が守るべき倫理を明文化している。	56 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)	(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	26 事業運営の透明性の確保のための取組の状況	51 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。	57 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に、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)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		27 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	52 事業計画を毎年度作成している。	58 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等の有無を記載する。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		28 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	53 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。	59 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ことを定めた文書(情報管理規定等)の有無を記載する。自由に閲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)	(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 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	54 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。	60 現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善に関する会議又はミーティング等の記録がある。	[] 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)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		28 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	55 管理者、従業者について、役割及び権限を明確にしている。	61 管理者、従業者の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	[] 0. なし・ 1. あり	組織として適切にサービスを提供するために、組織の構成員の役割と権限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ものとして、管理者、従業者の役割及び権限について明記された文書(運営規程、組織規程、職務権限規程等)の有無を記載する。※役割(職務内容)と権限(事業の決定権)を明確に記載していること。
			(その他)	(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
		29 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	56 事業所内で、利用者に関する情報を共有するための仕組みがある。	62 利用者に関する情報を共有するための打合せ、回覧又は申し送りの記録がある。	[] 0. なし・ 1. あり	適切なサービス提供、目標実現に向けて組織的に取り組むため、必要な情報を関係する従業者が共有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、情報共有のための打合せ、必要な情報の回覧や申し送りの記述がある記録の有無を記載する。
			(その他)	(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 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	57 カンファレンスが定例的に開催されている。	63 カンファレンスが定例化されていることが確認できる文書がある。	[] 0. なし・ 1. あり	利用者ごとの対応を検討するカンファレンスを、定期的に開催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。○カンファレンスの実施を定例化していることを記載した文書(カンファレンス実施予定表等)の有無○カンファレンスの実施記録の有無
			(その他)	(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
	8 安全管理及び衛生管理のために講じている措置	30 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況	58 新任の従業者に対して、同行訪問による実地指導を行っている。 [] 新任者なし	65 新任の従業者の教育計画、育成記録等に、実地指導の実施記録がある。 (その他)	[] 0. なし 1. あり [] 0. なし 1. あり	サービスの質の確保のため、新任の従業者に対して、経験豊富な従業者が同行して実地指導を行っていることの有無を問う項目である。 その実施が確認できる文書(新任従業者育成記録、指導記録、サービス提供記録等)の有無を記載する。 報告対象期間内に新任者の採用がなかった場合は、「新任者なし」にチェックする。
			59 従業者からの相談に応じる担当者がいる。	66 教育計画、指導要綱等従業者からの相談に応じる相談担当者についての記載がある規程等がある。 (その他)	[] 0. なし 1. あり [] 0. なし 1. あり	
		31 安全管理及び衛生管理のための取組の状況	60 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。	67 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の記載のあるマニュアル等(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た事故防止等の検討記録のある文書(事例検討会議記録等)の有無 ○事故発生予防等の研修の実施及びその研修内容の記録のある文書(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という。 ※サービス提供中とは、事業所においてサービスを提供しているとき(送迎や行事・レクリエーション等による外出時を含む。)をいう。
				68 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	
				69 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。 (その他)	[] 0. なし 1. あり [] 0. なし 1. あり	
				70 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	
				71 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。 (その他)	[] 0. なし 1. あり [] 0. なし 1. あり	
			61 事故の発生等緊急時に対応するための仕組みがある。	72 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	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・緊急時の具体的な対応方法を定めたマニュアルや手順書及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、緊急時連絡網等)の有無 ○事故発生等緊急時の対応に関する研修内容が記載されている研修の実施記録の有無
				73 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	
				74 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	
				75 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。 (その他)	[] 0. なし 1. あり [] 0. なし 1. あり	
				76 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。 (その他)	[] 0. なし 1. あり [] 0. なし 1. あり	
				77 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する具体的な記載のある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記録のある文書(事例検討会議記録等)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の記録のある文書(研修記録等)の有無
			62 非常災害時に対応するための仕組みがある。	78 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	
				79 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の実施記録がある。 (その他)	[] 0. なし 1. あり [] 0. なし 1. あり	
				63 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。	[] 0. なし 1. あり [] 0. なし 1. あり	
			64 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。	77 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する具体的な記載のある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記録のある文書(事例検討会議記録等)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の記録のある文書(研修記録等)の有無
				78 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	
				79 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の実施記録がある。 (その他)	[] 0. なし 1. あり [] 0. なし 1. あり	
				63 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。	[] 0. なし 1. あり [] 0. なし 1. あり	
				77 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	
				78 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	
				79 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の実施記録がある。 (その他)	[] 0. なし 1. あり [] 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	66 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。	65 体調の悪い訪問従業者の交代基準を定めている。	80 体調の悪い訪問従業者の交代基準の記載があるマニュアル、就業規則等がある。	[] 0. なし 1. あり	体調の悪い訪問従業者は、風邪やインフルエンザに罹患している可能性もあり、従事させた場合に、他の従業者や利用者に感染させてしまう危険性があることから、それを避けるため、また、体調の悪い従業者本人の健康管理のため、交代を適切に実施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、交代基準を定めた文書（健康管理マニュアル、就業規則等）の有無を記載する。		
			(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり			
			67 個人情報の保護に関する方針を公表している。	81 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。 その公表している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され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			
				82 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、方針に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が記載された、ホームページやパンフレット等の有無		
			83 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)	(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	68 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。	84 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には、サービスの提供記録を開示する仕組みの有無を問う項目である。 その仕組みとして、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、応じることが記載された文書（情報管理規程等）の有無を記載する。	
				(その他)	(その他)	[] 0. なし 1. あり		
		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	69 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	85 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	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のある文書（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。 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。
						86 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	
70 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。	87 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	従業者の資質向上、研修や自己研鑽の機会を確保するため、現任の従業者を対象とする研修対象とした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。 ○全ての現任従業者を対象とした研修計画の有無 ○全ての現任従業者を対象とする研修を実施した記録のある文書（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。	
	88 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	71 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。			89 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	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。		
				(その他)	[] 0. なし 1. あり			
				72 自ら提供する当該サービスの質について、定期的に自己評価を行っている。	90 自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	[] 0. なし 1. あり	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、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自己評価について、具体的な結果の記載のある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、手続き等全般を指す。	
					(その他)	[] 0. なし 1. あり		
					73 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。	91 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	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程、または、検討した会議等の記録の有無を記載する。
				(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
		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	74 マニュアル等は、いつでも利用可能な状態にしている。	92 マニュアル等について、従業員が自由に閲覧できる場所に設置してある。	[] 0. なし・ 1. あり	マニュアル等(業務マニュアルやサービス手順書等)が、従業員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、従業員であれば誰でも閲覧できる場所にあること、または、従業員全員に配布していることの有無を記載する。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	
			75 マニュアル等の見直しについて検討している。	93 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	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。
				(その他)	[] 0. なし・ 1. あり	

基本情報項目調査表

定期巡回・随時対応型訪問介護看護

＜記載要領＞

【共通事項】

■記入年月日

記入年月日を記載すること。

■記入者名

省令第140条の51第2号に規定する調査客体を代表する者の名称（以下、「記入者」という）を記載すること。

■所属・職名

記入者の所属部署の名称及びその職名について、記載すること。

1. 事業所を運営する法人等に関する事項

■法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先

●「法人等の名称」

a 「法人等の種類」

法人等の種類について、該当するものを下記から選択すること。また、法人ではない場合には「99 その他」を選択すること。

- 01 社会福祉協議会以外の社会福祉法人
- 02 社会福祉協議会
- 03 医療法人
- 04 社団法人又は財団法人
- 05 営利法人（株式会社等）
- 06 特定非営利活動法人（NPO）
- 07 農業協同組合
- 08 消費生活協同組合
- 09 その他の法人
- 10 都道府県
- 11 市町村
- 12 広域連合・一部事務組合等
- 99 その他

b 「名称」

当該法人等の名称を記載すること。なお、記載内容については、登記事項等との整合性を図ること。

●「法人等の主たる事務所の所在地」

当該法人等の主たる事務所の住所について、当該都道府県名、市区町村名、番地等を記載すること。なお、記載内容については、登記事項等との整合性を図ること。

●「法人等の連絡先」

a 「電話番号」

利用者からの照会等に対応する当該法人等の電話番号を記載すること。

b 「FAX 番号」

利用者からの照会等に対応する当該法人等の FAX 番号を記載すること。

c 「ホームページ」

当該法人等の情報が掲載されているホームページがある場合には「あり」に記すとともに、そのアドレスを記載すること。また、当該法人等の情報が掲載されているホームページがない場合には「なし」に記すこと。

■法人等の代表者の氏名及び職名

a 「氏名」

当該法人等の代表者の氏名を記載すること。

b 「職名」

代表者の当該法人内の職名を記載すること。

■法人等の設立年月日

当該法人等の設立年月日を記載すること。なお、記載内容については、登記事項等との整合性を図ること。

■法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス

当該法人等が当該都道府県内で、当該報告に係る介護サービスを含む介護サービス（法の規定に基づく指定又は許可を受けている介護サービスをいう）を実施している場合には、介護サービスの種類ごとに「あり」に記すとともに、当該介護サービスを行う事業所の数を記載すること。さらに、そのうち主な当該事業所の名称及びその所在地について1つ記載すること。

2. 介護サービスを提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項

■事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先

当該報告に係る介護サービスを提供する事業所（以下、「事業所」という）の名称、所在地及び電話番号、FAX 番号及びホームページアドレスを記載すること。また、「市区町村コード」の欄には、総務省自治行政局地域情報政策室が設定している「全国地方公共団体コード」から、当該報告に係る介護サービスを提供する事業所の所在地のコード番号を記載すること。なお、記載内容は、都道府県知事への届出事項等との整合性を図ること。

■介護保険事業所番号

当該事業所の介護保険事業所番号を記載すること。

■事業所の管理者の氏名及び職名

a 「氏名」

当該事業所の指定地域密着型サービス基準第3条の5に規定する管理者。以下、「管理者」という。）の氏名を記載すること。

b 「職名」

管理者の当該事業所内の職名を記載すること。

■事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日（指定又は許可の更新を受けた場合にはその直近の年月日）

●「事業の開始（予定）年月日」

当該報告に係る介護サービスの提供を開始した年月日を記載すること。なお、当該報告時に当該介護サービスの提供の開始を予定している事業所等にあつては、開始予定年月日を記載すること。

●「指定の年月日」

当該報告に係る法第42条の2第1項に規定する地域密着型サービス事業者の指定を受けた年月日を記載すること。

●「指定の更新年月日（直近）」

当該報告に係る法第78条の12において準用する法70条の2第1項に規定する指定地域密着型サービス事業者の指定の更新を受けた直近の年月日を記載すること。
なお、報告時に当該指定の更新を受けたことのない事業所にあつては、当該指定を受けた年月日を記載すること。

■生活保護法第54条の2に規定する介護機関の指定

当該事業所が生活保護法第 54 条の 2 に規定する介護機関の指定を受けている場合には、「あり」に記すこと。

■社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 3 に規定する登録喀痰吸引等事業者

当該事業所が社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 3 に規定する登録喀痰吸引等事業者の場合には、「あり」に記すこと。

■事業所までの主な利用交通手段

当該事業所が最寄りの公共交通機関の駅等の名称、当該最寄りの駅等から当該事業所までの主な交通手段、所要時間等について記載すること。

■事業所の形態

当該事業所が法第 8 条第 15 項第 1 号のみに該当する場合は「一体型」（訪問介護と訪問看護のサービスを当該事業所が一体的に提供）を、同 2 号のみに該当する場合は「連携型」（当該事業所が他の訪問看護事業所と連携して訪問看護サービスを提供）を、同 1 号かつ 2 号に該当する場合は「一体型・連携型」を選択すること。なお、記載内容は、市町村長への届出事項等との整合性を図ること。

■他の訪問介護事業所等への一部委託の有無

a 「定期巡回サービス」

当該事業所が当該報告に係る介護サービスの提供にあたって、指定地域密着型サービス基準第 3 条の 3 第 1 項に規定する「定期巡回サービス」を他の訪問介護事業所等の一部委託している場合は、「あり」に記し、うち記入年月日時点で最も利用者数の多い事業所の名称及び介護サービス情報公表システムにおける公表 URL を記載すること

b 「随時対応サービス」

当該事業所が当該報告に係る介護サービスの提供にあたって、指定地域密着型サービス基準第 3 条の 3 第 2 項に規定する「随時対応サービス」を他の訪問介護事業所等の一部委託している場合は、「あり」に記し、うち記入年月日時点で最も利用者数の多い事業所の名称及び介護サービス情報公表システムにおける公表 URL を記載すること。

c 「随時訪問サービス」

当該事業所が当該報告に係る介護サービスの提供にあたって、指定地域密着型サービス基準第 3 条の 3 第 3 項に規定する「随時訪問サービス」を他の訪問介護事業所等の一部委託している場合は、「あり」に記し、うち記入年月日時点で最も利用者

数の多い事業所の名称及び介護サービス情報公表システムにおける公表 URL を記載すること。

■連携する訪問看護事業所

当該事業所が法第 8 条第 15 項第 2 号に該当する場合は、省令第 131 条の 2 の 2 に基づき、市町村長に届け出ている連携する他の訪問看護事業所のうち、記入年月日時点で利用者数の多い順に 10 カ所の事業所の名称及び介護サービス情報公表システムにおける公表 URL を記載すること。

※一部委託先、連携先事業所の公表 URL については、「事業所の概要」ページの URL を掲載すること。また、公表 URL については年度ごとに変更されるため、注意すること。

3 事業所において介護サービスに従事する従業者に関する事項

■職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等

●「実人数」

以下の者について、常勤及び非常勤の勤務形態別に、当該業務に係る専従及び非専従に該当する者及びその合計の人数をそれぞれ記載すること。また、常勤換算人数をそれぞれ記載すること。

以下の者について、常勤及び非常勤の勤務形態別に、当該業務に係る専従及び非専従に該当する者及びその合計の人数をそれぞれ記載すること。また、常勤換算人数をそれぞれ記載すること。

- ① オペレーター（指定地域密着型サービス基準第3条の4第1項に規定する「オペレーター」をいう。以下、この事項において同じ）
- ② 訪問介護員等（指定地域密着型サービス基準第3条の4第2項及び第3項に規定する「訪問介護員等」をいう。以下、この事項において同じ）
- ③ 保健師（指定地域密着型サービス基準第3条の4第4項イに規定する「保健師」をいう。以下、この事項において同じ）
- ④ 看護師（指定地域密着型サービス基準第3条の4第4項イに規定する「看護師」をいう。以下、この事項において同じ）
- ⑤ 准看護師（指定地域密着型サービス基準第3条の4第4項イに規定する「准看護師」をいう。以下、この事項において同じ）
- ⑥ 理学療法士（指定地域密着型サービス基準第3条の4第4項ロに規定する「理学療法士」をいう。以下、この事項において同じ）
- ⑦ 作業療法士（指定地域密着型サービス基準第3条の4第4項ロに規定する「作業療法士」をいう。以下、この事項において同じ）
- ⑧ 言語聴覚士（指定地域密着型サービス基準第3条の4第4項ロに規定する「言語聴覚士」をいう。以下、この事項において同じ）
- ⑨ 事務員
- ⑩ その他の従業者

●「1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数」

常勤換算方法により用いた常勤の従業者が勤務すべき時間数の1週間の延べ時間数を記載すること。なお、職種により常勤の従業者が勤務すべき時間数が異なる場合には、主な職種の常勤の従業者が勤務すべき時間数を記載すること。

●「従業者である訪問介護員等が有している資格」

以下の資格を有する訪問介護員等について、常勤及び非常勤の勤務形態別に、当該業務に係る専従及び非専従に該当する者の人数をそれぞれ記載すること。

- ① 介護福祉士
- ② 実務者研修
- ③ 介護職員初任者研修

※ 複数の資格を取得している場合は、重複計上することとし、旧介護職員基礎研修、訪問介護員1級、訪問介護員2級保有者は③として計上すること。

●「従業者であるオペレーターが有している資格」

以下の資格を有するオペレーターについて、常勤及び非常勤の勤務形態別に、当該業務に係る専従及び非専従に該当する者の人数をそれぞれ記載すること。

- ① 看護師
- ② 准看護師
- ③ 介護福祉士
- ④ 医師
- ⑤ 保健師
- ⑥ 社会福祉士
- ⑦ 介護支援専門員

※ 複数の資格を取得している場合は、重複計上すること

●「管理者の他の職務との兼務の有無」

管理者が当該報告に係る介護サービスの管理者以外の職務を兼務している場合には、「あり」に記すこと。「管理者が有している当該報告に係る介護サービスに係る資格等」欄には、管理者が当該報告に係る介護サービスに係る資格等を有している場合には、「あり」に記すとともに、その資格等の名称を記載すること。

■従業員の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等

●「採用者数」

前年度1年間の当該事業所における訪問介護員等、オペレーター、保健師及び看護師並びに准看護師の採用者数を、常勤及び非常勤の勤務形態別に記載すること。

●「退職者数」

前年度1年間の当該事業所における訪問介護員等、オペレーター、保健師及び看護師並びに准看護師の退職者数を、常勤及び非常勤の勤務形態別に記載すること。

●「業務に従事した経験年数」

訪問介護員等、オペレーター、保健師及び看護師並びに准看護師の当該業務に従事した経験年数について、1年未満、1年～3年未満、3年～5年未満、5年～10年未満及び10年以上経験を有する者に該当する人数を記載すること。

■従業員の健康診断の実施状況

全ての従業員の健康診断を実施している場合には「あり」と記すこと。なお、全ての従業員とは、健康診断を受けないことを希望した者を除いて、労働安全衛生法第66条第1項に規定する健康診断を義務付けられた者以外も含むものとする。

4. 介護サービスの内容に関する事項

■事業所の運営に関する方針

事業の目的、事業の運営等の方針について記載すること。なお、記載内容については、指定地域密着型サービス基準第3条の29に規定する運営規程の内容等との整合性を図ること。

■介護サービスを提供している日時

●「サービスを利用できる時間」

a 「留意事項」

利用者が指定地域密着型サービス基準第3条の2に規定する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護を利用できる時間に関する制限事項等について記載すること。
また、当該留意事項がない場合にはその旨を記載すること。

■事業所が通常時に介護サービスを提供する地域

利用者が指定地域密着型サービス基準第3条の19第3項に規定する交通費の額の負担が生じない地域を記載すること。なお、記載内容については、指定地域密着型サービス基準第3条の29に規定する運営規程等との整合性を図ること。

■介護サービスの内容等

●「介護報酬の加算状況」(g から k は一体型の場合のみ算定可能なため、連携型の場合は「なし」を記載すること。)

記入年月日の前月から前1年間において、以下の事項の指定地域密着型サービス報酬基準に規定する加算を受けた場合には「あり」に記すこと。

a サービス提供体制強化加算 (I)

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」ホ注「(1)サービス提供体制強化加算 (I)」をいう。

b サービス提供体制強化加算 (II)

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」ホ注「(2)サービス提供体制強化加算 (II)」をいう。

c サービス提供体制強化加算 (III)

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」ホ注「(3) サービス提供体制強化加算 (III)」をいう。

d 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」へ注「(1)介護職員処遇改善加算（Ⅰ）」をいう。

e 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」へ注「(2)介護職員処遇改善加算（Ⅱ）」をいう。

f 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」へ注「(3)介護職員処遇改善加算（Ⅲ）」をいう。

g 緊急時訪問看護加算

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」ロ「定期巡回・随時対応型訪問介護看護費(Ⅱ)」注 8 に規定する「緊急時訪問看護加算」をいう。

h 特別管理加算（Ⅰ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」ロ「定期巡回・随時対応型訪問介護看護費(Ⅱ)」注 9 「(1)特別管理加算（Ⅰ）」をいう。

i 特別管理加算（Ⅱ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」ロ「定期巡回・随時対応型訪問介護看護費(Ⅱ)」注 9 「(2)特別管理加算（Ⅱ）」をいう。

j 在宅での看取り（ターミナルケア）にかかる加算

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」ロ「定期巡回・随時対応型訪問介護看護費(Ⅱ)」注 10 に規定するターミナルケアを実施している場合には「あり」に記すこと。

k 退院時共同指導加算

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「1 定期巡回・随時対応型訪問介護看護費」ニ「退院時共同指導加算」をいう。

●「特別な医療処置等を必要とする利用者の受け入れ状況」

以下の事項を実施している場合には「あり」に記すこと。さらに「その他」欄に

は、以下の事項以外の特別な医療処置等を必要とする利用者の受け入れを実施している場合には「あり」に記すとともに、その内容を記載すること。

- ① 経管栄養法（胃ろうを含む）
- ② 在宅中心静脈栄養法（IVH）
- ③ 点滴・静脈注射
- ④ 膀胱留置カテーテル
- ⑤ 腎ろう・膀胱ろう
- ⑥ 在宅酸素療法（HOT）
- ⑦ 人工呼吸療法（レスピレーター、ベンチレーター）
- ⑧ 在宅自己腹膜灌流（CAPD）
- ⑨ 人工肛門（ストマ）
- ⑩ 人工膀胱
- ⑪ 気管カニューレ
- ⑫ 吸引
- ⑬ 麻薬を用いた疼痛管理

■介護・医療連携推進会議の開催状況

指定地域密着型サービス基準第3条の37第1項に規定する「介護・医療連携推進会議」について、前年度1年の開催実績、延べ参加者人数、協議内容等について記載すること。

■介護サービスの利用者への提供実績

記入年月日の前月における以下の事項について記載すること。

●「利用者の人数」

介護報酬を請求した介護サービスの利用者数及びその前年同月における介護報酬を請求した介護サービスの利用者数について、要介護（要介護1、2、3、4及び5）に該当する人数及びその合計をそれぞれ記載すること。

■利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況

当該事業所又は当該事業所を運営する法人に設置している利用者等からの苦情に対応する窓口の名称及び電話番号を記載すること。また、「対応している時間」欄には、当該事業所の苦情の受付対応が可能な通常の間帯を、平日、土曜、日曜及び祝日の別に記載すること。また、「定休日」欄には、当該苦情の受付窓口の定休日を記載すること。さらに、「留意事項」欄には、必要に応じて通常以外の間帯等を記載すること。なお、当該欄に記載する窓口等は、1つとする。

■介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み

利用者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合における損害賠償を行うために、当該事業所が加入している損害賠償保険がある場合には「あり」に記すこと。

■介護サービスの提供内容に関する特色等

当該事業所の特色等について、その内容を概ね 400 字以内で記載すること。なお、記載内容については、指定地域密着型サービス基準第 3 条の 34 に規定する虚偽又は誇大広告の禁止を踏まえること。

■利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

●「利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況」

利用者アンケート調査、意見箱の設置等により利用者の意見等を把握する取組を実施している場合には、「あり」に記すこと。また、その結果を外部に開示している場合には、「当該結果の開示状況」欄の「あり」に記すこと。なお、当該取組は、記入年月日の前 1 年間に於いて実施したものについて記載すること。

●「第三者による地域密着型サービスの評価の実施状況」

第三者による介護サービス等の質の評価を実施している場合には、「あり」に記すとともに、実施した取組の 1 つについて、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称を記載すること。さらに、その結果を外部に開示している場合には、「当該結果の開示状況」欄の「あり」に記すこと。

また、ホームページ上でその結果を開示している場合は、その掲載アドレスを記載すること。

5. 介護サービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項

■介護給付以外のサービスに要する費用

- 「利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法」

指定地域密着型サービス基準第3条の19第3項に規定する交通費の額及びその算定方法を記載すること。なお、当該サービスを行っていない場合及び当該費用の徴収を行っていない場合には、その旨を記載すること。

■オペレーターから利用者宅への連絡に必要な通話料の請求の有無及びその算定方法

オペレーターから利用者宅へ連絡する場合に係る通話料の請求を実施している場合には、「あり」に記すとともに、その額、算定方法等を記載すること。

■社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無

「低所得者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額の軽減制度の実施について（平成12年5月1日老発第474号）」別添2に規定する社会福祉法人等による生計困難者に対する介護保険サービスに係る利用者負担額軽減制度事業を市区町村が実施している場合であって、当該軽減制度を実施している場合には「あり」に記すこと。

基本情報項目調査表

複合型サービス

<記載要領>

【共通事項】

■記入年月日

記入年月日を記載すること。

■記入者名

省令第140条の51第2号に規定する調査客体を代表する者の名称（以下、「記入者」という）を記載すること。

■所属・職名

記入者の所属部署の名称及びその職名について、記載すること。

1. 事業所を運営する法人等に関する事項

■法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先

●「法人等の名称」

a 「法人等の種類」

法人等の種類について、該当するものを下記から選択すること。また、法人ではない場合には「99 その他」を選択すること。

- 01 社会福祉協議会以外の社会福祉法人
- 02 社会福祉協議会
- 03 医療法人
- 04 社団法人又は財団法人
- 05 営利法人（株式会社等）
- 06 特定非営利活動法人（NPO）
- 07 農業協同組合
- 08 消費生活協同組合
- 09 その他の法人
- 10 都道府県
- 11 市町村
- 12 広域連合・一部事務組合等
- 99 その他

b 「名称」

当該法人等の名称を記載すること。なお、記載内容については、登記事項等との整合性を図ること。

●「法人等の主たる事務所の所在地」

当該法人等の主たる事務所の住所について、当該都道府県名、市区町村名、番地等を記載すること。なお、記載内容については、登記事項等との整合性を図ること。

●「法人等の連絡先」

a 「電話番号」

利用者からの照会等に対応する当該法人等の電話番号を記載すること。

b 「FAX 番号」

利用者からの照会等に対応する当該法人等の FAX 番号を記載すること。

c 「ホームページ」

当該法人等の情報が掲載されているホームページがある場合には「あり」に記すとともに、そのアドレスを記載すること。また、当該法人等の情報が掲載されていない場合には「なし」に記すこと。

■法人等の代表者の氏名及び職名

a 「氏名」

当該法人等の代表者の氏名を記載すること。

b 「職名」

代表者の当該法人内の職名を記載すること。

■法人等の設立年月日

当該法人等の設立年月日を記載すること。なお、記載内容については、登記事項等との整合性を図ること。

■法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス

当該法人等が当該都道府県内で、当該報告に係る介護サービスを含む介護サービス（法の規定に基づく指定又は許可を受けている介護サービスをいう）を実施している場合には、介護サービスの種類ごとに「あり」に記すとともに、当該介護サービスを行う事業所の数を記載すること。さらに、そのうち主な当該事業所の名称及びその所在地について1つ記載すること。

2. 介護サービスを提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項

■事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先

当該報告に係る介護サービスを提供する事業所（以下、「事業所」という）の名称、所在地及び電話番号、FAX 番号及びホームページアドレスを記載すること。また、「市区町村コード」の欄には、総務省自治行政局地域情報政策室が設定している「全国地方公共団体コード」から、当該報告に係る介護サービスを提供する事業所の所在地のコード番号を記載すること。なお、記載内容は、都道府県知事への届出事項等との整合性を図ること。

●「サテライト事業所」

指定地域密着型サービス基準第 171 条第 1 項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所を設置している場合には、「あり」に記すとともに、その箇所数を記載すること。また、当該サテライト事業所の所在地を記載すること。

■介護保険事業所番号

当該事業所の介護保険事業所番号を記載すること。

■併設施設等

訪問看護サービスを除く介護保険サービス事業所、または医療機関（診療所を含む）が併設されている場合には、「あり」に記すとともに、併設施設の介護サービスの種別及び事業所の名称を記載すること。なお、該当するサービスや事業所が複数ある場合は、主なもの 1 つについて記載すること。

■訪問看護事業所の指定の有無

指定地域密着型サービス基準第 171 条第 10 項に規定される指定訪問看護事業所の指定を受け、かつ指定複合型サービスの事業と指定訪問看護の事業とが同一の事業所において一体的に運営されている場合には、「あり」に記すとともに、病院、診療所、訪問看護ステーションの別及びその事業所の名称を記載すること。

■事業所の管理者の氏名及び職名

a 「氏名」

当該事業所の指定地域密着型サービス基準第 172 条に規定する管理者（以下、「管理者」という。）の氏名を記載すること。

b 「職名」

管理者の当該事業所内の職名を記載すること。

■事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日(指定又は許可の更新を受けた場合にはその直近の年月日)

●「事業の開始(予定)年月日」

当該報告に係る介護サービスの提供を開始した年月日を記載すること。なお、当該報告時に当該介護サービスの提供の開始を予定している事業所等にあつては、開始予定年月日を記載すること。

●「指定の年月日」

当該報告に係る法第42条の2第1項に規定する指定地域密着型サービス事業者の指定を受けた年月日を記載すること。

●「指定の更新年月日(直近)」

当該報告に係る法第78条の12において準用する法第70条の2第1項に規定する指定地域密着型サービス事業者の指定の更新を受けた直近の年月日を記載すること。なお、報告時に当該指定の更新を受けたことのない事業所にあつては、当該指定を受けた年月日を記載すること。

●「介護保険法第71条に規定する訪問看護のみなし指定」

法第71条第1項の規定により、指定訪問看護に係る法第41条第1項の指定があったことをみなされている場合には、「あり」に記すこと。

■生活保護法第54条の2に規定する介護機関の指定の有無

当該事業所が生活保護法第54条の2に規定する介護機関の指定を受けている場合には、「あり」に記すこと。

■社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者

当該事業所が社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者の場合には、「あり」に記すこと。

■事業所までの主な利用交通手段

当該事業所の最寄りの公共交通機関の駅等の名称、当該最寄りの駅等から当該事業所までの主な交通手段、所要時間等について記載すること。

3. 事業所において介護サービスに従事する従業者に関する事項

■職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間等

●「実人数」

以下の者について、常勤及び非常勤の勤務形態別に、当該業務に係る専従及び非専従に該当する者及びその合計の人数をそれぞれ記載すること。また、常勤換算人数をそれぞれ記載すること。

- ① 管理者（常勤のみ）
- ② 介護支援専門員
- ③ 介護職員
- ④ 看護職員
- ⑤ その他の従業者（①から④の職種以外の従業者の全体及び「理学療法士」「作業療法士」「言語聴覚士」について、それぞれ記載すること。）

●「1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数」

常勤換算方法により用いた常勤の従業者が勤務すべき時間数の1週間の延べ時間数を記載すること。なお、職種により常勤の従業者が勤務すべき時間数が異なる場合には、主な職種の常勤の従業者が勤務すべき時間数を記載すること。

●「従業者である介護職員が有している資格」

以下の資格を有する介護職員について、常勤及び非常勤の勤務形態別に、当該業務に係る専従及び非専従に該当する者の人数をそれぞれ記載すること。

- ① 介護福祉士
- ② 実務者研修
- ③ 介護職員初任者研修
- ④ 介護支援専門員

※ 複数の資格を取得している場合は、重複計上することとし、旧介護職員基礎研修、訪問介護員1級、訪問介護員2級保有者は③として計上すること。

●「従業者である看護職員が有している資格」

以下の資格を有する看護職員について、常勤及び非常勤の勤務形態別に、当該業務に係る専従及び非専従に該当する者の人数をそれぞれ記載すること。

- ① 保健師
- ② 看護師
- ③ 准看護師

●「夜勤・宿直を行う従業者の人数」

夜勤・宿直を行う当該事業所における従業者の夜勤・宿直時間帯の平均の人数を記載すること。あわせて、併施設等と兼務して夜勤・宿直をしている従業者がい

る場合、その人数を再掲すること。なお、記載内容については、当該事業所の夜勤・宿直を行う一般的な人員体制を踏まえること。

●「管理者の他の職務との兼務の有無」

管理者が当該報告に係る介護サービスの管理者以外の職務を兼務している場合には、「あり」に記すこと。「管理者が有している当該報告に係る介護サービスに係る資格等」欄には、管理者が当該報告に係る介護サービスに係る資格等を有している場合には、「あり」に記すとともに、その資格等の名称を記載すること。

■従業員の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等

●「採用者数」

当該事業所における前年度1年間の介護職員、看護職員の採用者数を、常勤及び非常勤の勤務形態別に記載すること。

●「退職者数」

当該事業所における前年度1年間の介護職員、看護職員の退職者数を、常勤及び非常勤の勤務形態別に記載すること。

●「業務に従事した経験年数」

介護職員、看護職員の当該業務に従事した経験年数について、1年未満、1年～3年未満、3年～5年未満、5年～10年未満及び10年以上経験を有する者に該当する人数を記載すること。

■従業員の健康診断の実施状況

全ての従業員の健康診断を実施している場合には「あり」と記すこと。なお、全ての従業員とは、健康診断を受けないことを希望した者を除いて、労働安全衛生法第66条第1項に規定する健康診断を義務付けられた者以外も含むものとする。

4. 介護サービスの内容に関する事項

■事業所の運営に関する方針

事業の目的、事業の運営等の方針について記載すること。なお、記載内容については、指定地域密着型サービス基準第 182 条において準用する同基準第 81 条に規定する運営規程の内容等との整合性を図ること。

■介護サービスを提供している日時

●「事業所の営業時間」

当該事業所の運営基準で定めた営業時間帯を、通いサービス、宿泊サービスの別に記載すること。さらに、「留意事項」欄には、必要に応じて通常以外の時間帯を記載すること。

●「事業所が通常時に介護サービスを提供する地域」

利用者が指定地域密着型サービス基準第 182 条において準用する同基準第 71 条第 3 項に規定する交通費の額の負担が生じない地域を記載すること。なお、記載内容については、同基準第 182 条において準用する同基準第 81 条に規定する運営規定等との整合性を図ること。

■利用者の送迎の実施

指定複合型サービスの実施前又は実施後において、当該事業所から利用者の送迎を実施している場合には「あり」に記すこと。

■介護サービスの内容等

●「介護報酬の加算の状況」

記入年月日の前月から前 1 年間に於いて、以下の事項の指定地域密着型サービス報酬基準に規定する加算を受けた場合には「あり」に記すこと。

a 認知症加算（Ⅰ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「8 複合型サービス」ハに規定する「認知症加算（Ⅰ）」をいう。

b 認知症加算（Ⅱ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「8 複合型サービス」ハに規定する「認知症加算（Ⅱ）」をいう。

c 退院時共同指導加算

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「8 複合型サービス」ニに規定する「退院時共同指導加算」をいう。

d 事業開始時支援加算

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」ホに規定する「事業開始時支援加算」をいう。

e 緊急時訪問看護加算

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」ヘに規定する「緊急時訪問看護加算」をいう。

f 特別管理加算（Ⅰ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」ト注(1)「特別管理加算（Ⅰ）」をいう。

g 特別管理加算（Ⅱ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」ト注(2)「特別管理加算（Ⅱ）」をいう。

h ターミナルケア加算

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」チに規定する「ターミナルケア加算」をいう。

i サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」リ注(1)「サービス提供体制強化加算（Ⅰ）」を
いう。

j サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」リ注(2)「サービス提供体制強化加算（Ⅱ）」を
いう。

k サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」リ注(3)「サービス提供体制強化加算（Ⅲ）」を
いう。

l 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」ヌ注(1)「介護職員処遇改善加算（Ⅰ）」をいう。

m 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」ヌ注(2)「介護職員処遇改善加算（Ⅱ）」をいう。

n 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費
単位数表」「8 複合型サービス」ヌ注(3)「介護職員処遇改善加算（Ⅲ）」をいう。

●「特別な利用処置等を必要とする利用者の受け入れ状況」

以下の事項を実施している場合には「あり」に記すこと。さらに「その他」欄には、以下の事項以外の特別な医療処置等を必要とする利用者の受け入れを実施している場合には「あり」に記すとともに、その内容を記載すること。

- ① 経管栄養法（胃ろうを含む）
- ② 在宅中心静脈栄養法（IVH）
- ③ 点滴・静脈注射
- ④ 膀胱留置カテーテル
- ⑤ 腎ろう・膀胱ろう
- ⑥ 在宅酸素療法（HOT）
- ⑦ 人工呼吸療法（レスピレーター、ベンチレーター）
- ⑧ 在宅自己腹膜灌流（CAPD）
- ⑨ 人工肛門（ストマ）
- ⑩ 人工膀胱
- ⑪ 気管カニューレ
- ⑫ 吸引
- ⑬ 麻薬を用いた疼痛管理

●「介護サービスの提供内容に関する特色等」

当該事業所の特色等について、その内容を概ね 400 字で記載すること。なお、記載内容については、指定地域密着型サービス基準第 182 条において準用する同基準第 3 条の 34 に規定する虚偽又は誇大広告の禁止を踏まえること。

●「サービス利用に当たっての留意事項」

ターミナルケアへの対応可能範囲等、当該事業所のサービス利用に当たって留意事項がある場合、その内容を概ね 400 字以内で記載すること。

●「協力医療機関の名称」

指定地域密着型サービス基準第 182 条において準用する同基準第 83 条第 1 項に規定する協力医療機関の名称を記載するとともに、その協力の内容について記載すること。

●「協力歯科医療機関」

指定地域密着型サービス基準第 182 条において準用する同基準第 83 条第 2 項に規定する協力歯科医療機関を定めている場合には、「あり」に記すとともに、その名称及びその協力の内容について記載すること。

●「バックアップ施設の名称」

指定地域密着型サービス基準第 182 条において準用する同基準第 83 条第 3 項に規定するバックアップ施設の名称及びその協力の内容について記載すること。

●「運営推進会議の開催状況」

指定地域密着型サービス基準第 182 条において準用する同基準第 85 条第 1 項に規定する運営推進会議について、前年度 1 年間の開催実績、延べ参加者人数、協議内容等について記載すること。

●「地域・市町村との連携状況」

運営推進会議以外に当該事業所の運営を円滑にするために地域・市町村と行っている取り組みがある場合には、その体制、方法、具体的な連携内容について記載すること。

■複合型サービスの登録者の状況

記入年月日の前月における以下の事項について記載すること。

●「登録定員」

指定地域密着型サービス基準第 174 条に規定する登録定員及び通いサービス、宿泊サービスの利用定員を記載すること。

●「登録者の人数」

複合型サービスの登録者について、年齢（65 歳未満、65 歳以上 75 歳未満、75 歳以上 85 歳未満及び 85 歳以上）別に、記入年月日の前月に要介護（要介護 1、2、3、4 及び 5）に該当する人数及びその合計

●「登録者の平均年齢」

登録者の平均年齢（小数点第 1 位まで）

●「登録者の男女別人数」

登録者の男女別の人数

■複合型サービスの利用者への提供実績

●「利用者の人数」

記入年月日の前月における介護報酬を請求した介護サービスの利用者数及びその前年同月に介護報酬を請求した介護サービスの利用者数について、通いサービス、宿泊サービス、訪問サービス（介護）、訪問サービス（看護）の別に、要介護（要介護 1、2、3、4 及び 5）に該当する人数及びその合計をそれぞれ記載すること。また、訪問サービス（看護）については、事業所内での提供及び利用者の自宅での提供の内訳も記載すること。

●「訪問サービス（看護）の 1 か月の提供時間」

記入年月日の前月における各利用者への訪問サービス（看護）の提供時間数の合計を記載すること。

■指示書を受けている医療機関及び医師の数

●「医療機関の数」

指定地域密着型サービス基準第 178 条第 2 項に規定する主治の医師が所属する医療機関の数を記載すること。

●「医師の人数」

指定地域密着型サービス基準第 178 条第 2 項に規定する主治の医師の人数を記載すること。

■介護サービスを提供する事業所、設備等の状況

●「建物形態」

当該事業所の建物形態について、事業所単体の場合には「単独型」、施設に併設されている場合には「併設型」を記すこと。

●「建物構造」

当該事業所の所在する建物の構造を記載すること。

●「広さ等」

当該事業所の敷地・延床・居間及び食堂の面積を記載すること。

また、宿泊サービスに利用する宿泊室について個室とそれ以外宿泊室についてそれぞれ室数を記載するとともに、個室については、1 室あたりの平均面積を記載すること。

●「便所の設置数」

当該事業所に設置された便所の数を記載するとともに、うち手すりの設置、車いす等の対応が可能な便所の数をそれぞれ記載すること。

●「バリアフリーの対応状況」

バリアフリーの対応の状況について、その内容を記載すること。

●「消火設備等の状況」

消火設備等を有している場合には、「あり」に記すとともに、その内容を記載すること。

●「事業所の敷地に関する事項」

a 「敷地の面積」

当該事業所の面積を平方メートルを用いて記載すること。

b 「事業所を運営する法人が所有」

当該敷地を当該事業所を運営する法人が所有している場合には、「あり」に記すこと。また、当該敷地の一部を有している場合には、「一部あり」に記すこと。また、「抵当権の設定」欄には、当該敷地に抵当権を設定している場合には、「あり」に記すこと。

c 「貸借（借地）」

当該敷地が借地の場合には、「あり」に記すとともに、契約期間の開始及び終了の年月日を記載すること。さらに、「契約の自動更新」欄には、当該契約に自動更新の条項が入っている場合には、「あり」に記すこと。

●「事業所の建物に関する事項」

a 「建物の延床面積」

当該事業所の延床面積を平方メートルを用いて記載すること。なお、併設型の場合は、併設している施設等も含め記載すること。

b 「事業所を運営する法人が所有」

当該建物を当該事業所を運営する法人が所有している場合には、「あり」に記すこと。また、当該建物の一部を有している場合には、「一部あり」に記すこと。また、「抵当権の設定」欄には、当該建物に抵当権を設定している場合には、「あり」に記すこと。

c 「貸借（借家）」

当該建物が借家の場合には、「あり」に記すとともに、契約期間の開始及び終了の年月日を記載すること。さらに、「契約の自動更新」欄には、当該契約に自動更新の条項が入っている場合には、「あり」に記すこと。

■利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況

当該事業所又は当該事業所を運営する法人に設置している利用者等からの苦情に対応する窓口の名称及び電話番号を記載すること。また、「対応している時間」欄には、当該事業所の苦情の受付対応が可能な通常の時間帯を、平日、土曜、日曜及び祝日の別に記載すること。また、「定休日」欄には、当該苦情の受付窓口の定休日を記載すること。さらに、「留意事項」欄には、必要に応じて通常以外の時間帯等を記載すること。なお、当該欄に記載する窓口等は、1つとする。

■介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み

利用者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合における損害賠償を行うために、当該事業所が加入している損害賠償保険がある場合には「あり」に記すこと。

■利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

●「利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況」

利用者アンケート調査、意見箱の設置等により利用者の意見等を把握する取組を実施している場合には、「あり」に記すこと。また、その結果を外部に開示している場合には、「当該結果の開示状況」欄の「あり」に記すこと。なお、当該取組は、記入年月日の前1年間に於いて実施したものについて記載すること。

●「第三者による地域密着型サービスの評価の実施状況」

「地域密着型サービスの評価の実施状況」欄には、指定地域密着型サービス基準第176条第2項に規定する地域密着型サービスの質の評価を実施している場合には、「あり」に記すとともに、実施した取組の1つについて、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称を記載すること。さらに、その結果を外部に開示している場合には、「当該結果の開示状況」欄の「あり」に記すこと。また、ホームページ上でその結果を開示している場合は、その掲載アドレスを記載すること。

5. 介護サービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項

■利用料等（利用者の負担額）

●「食費」

指定地域密着型サービス基準第182条において準用する同基準第71条第3項第3号に規定する費用の額を記載すること。規定額がない場合は、直近1か月の平均金額を記載すること。なお、当該費用の徴収等を行っていない場合には、「なし」に記すこと。

●「宿泊費」

指定地域密着型サービス基準第182条において準用する同基準第71条第3項第4号に規定する費用の額を記載すること。規定額がない場合は、直近1か月の平均金額を記載すること。なお、当該費用の徴収等を行っていない場合には、「なし」に記すこと。

■その他の費用

指定地域密着型サービス基準第182条において準用する同基準第71条第3項第6号に規定するその他の費用を徴収している場合には、その費用名を記載し、「あり」に記すとともに、その額（規定額がない場合は、直近1か月の平均金額）及びその算定方法を記載すること。なお、当該費用の徴収等を行っていない場合には、「なし」に記すこと。

基本情報項目調査表

小規模多機能型居宅介護（予防を含む）

<記載要領>

【共通事項】

■記入年月日

記入年月日を記載すること。

■記入者名

省令第140条の51第2号に規定する調査客体を代表する者の名称（以下、「記入者」という）を記載すること。

■所属・職名

記入者の所属部署の名称及びその職名について、記載すること。

1. 事業所を運営する法人等に関する事項

■法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先

●「法人等の名称」

a 「法人等の種類」

法人等の種類について、該当するものを下記から選択すること。また、法人ではない場合には「99 その他」を選択すること。

- 01 社会福祉協議会以外の社会福祉法人
- 02 社会福祉協議会
- 03 医療法人
- 04 社団法人又は財団法人
- 05 営利法人（株式会社等）
- 06 特定非営利活動法人（NPO）
- 07 農業協同組合
- 08 消費生活協同組合
- 09 その他の法人
- 10 都道府県
- 11 市町村
- 12 広域連合・一部事務組合等
- 99 その他

b 「名称」

当該法人等の名称を記載すること。なお、記載内容については、登記事項等との整合性を図ること。

●「法人等の主たる事務所の所在地」

当該法人等の主たる事務所の住所について、当該都道府県名、市区町村名、番地等を記載すること。なお、記載内容については、登記事項等との整合性を図ること。

●「法人等の連絡先」

a 「電話番号」

利用者からの照会等に対応する当該法人等の電話番号を記載すること。

b 「FAX 番号」

利用者からの照会等に対応する当該法人等の FAX 番号を記載すること。

c 「ホームページ」

当該法人等の情報が掲載されているホームページがある場合には「あり」に記すとともに、そのアドレスを記載すること。また、当該法人等の情報が掲載されていないホームページがない場合には「なし」に記すこと。

■法人等の代表者の氏名及び職名

a 「氏名」

当該法人等の代表者の氏名を記載すること。

b 「職名」

代表者の当該法人内の職名を記載すること。

■法人等の設立年月日

当該法人等の設立年月日を記載すること。なお、記載内容については、登記事項等との整合性を図ること。

■法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス

当該法人等が当該都道府県内で、当該報告に係る介護サービスを含む介護サービス（法の規定に基づく指定又は許可を受けている介護サービスをいう）を実施している場合には、介護サービスの種類ごとに「あり」に記すとともに、当該介護サービスを行う事業所の数を記載すること。さらに、そのうち主な当該事業所の名称及びその所在地について1つ記載すること。

2. 介護サービス（予防を含む）を提供し、又は提供しようとする事業所に關する事項

■事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先

当該報告に係る介護サービスを提供する事業所（以下、「事業所」という）の名称、所在地及び電話番号、FAX 番号及びホームページアドレスを記載すること。また、「市区町村コード」の欄には、総務省自治行政局地域情報政策室が設定している「全国地方公共団体コード」から、当該報告に係る介護サービスを提供する事業所の所在地のコード番号を記載すること。なお、記載内容は、都道府県知事への届出事項等との整合性を図ること。

●サテライト事業所

指定地域密着型サービス基準第 63 条第 7 項に規定するサテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所（指定地域密着型介護予防サービス基準第 44 条第 7 項に規定するサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所を含む。）を設置している場合には、「あり」に記すとともに、その箇所数を記載すること。また、当該サテライト事業所の所在地を記載すること。

■介護保険事業所番号

当該事業所の介護保険事業所番号を記載すること。

■事業所の管理者の氏名及び職名

a 「氏名」

当該事業所の指定地域密着型サービス基準第 64 条に規定する管理者（指定地域密着型介護予防サービス基準第 45 条に規定する管理者を含む。以下、「管理者」という。）の氏名を記載すること。

b 「職名」

管理者の当該事業所内の職名を記載すること。

■事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日（指定又は許可の更新を受けた場合にはその直近の年月日）

●「事業の開始（予定）年月日」

当該報告に係る介護サービスの提供を開始した年月日を記載すること。なお、当該報告時に当該介護サービスの提供の開始を予定している事業所等にあつては、開始予定年月日を記載すること。

●「指定の年月日」

a 「介護サービス」

当該報告に係る法第 42 条の 2 第 1 項に規定する指定地域密着型サービス事業者の指定を受けた年月日を記載すること。

b 「介護予防サービス」

当該報告に係る法第 54 条の 2 第 1 項に規定する指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定を受けた年月日を記載すること。

● 「指定の更新年月日（直近）」

a 「介護サービス」

当該報告に係る法第 78 条の 12 において準用する法第 70 条の 2 第 1 項に規定する指定地域密着型サービス事業者の指定の更新を受けた直近の年月日を記載すること。なお、報告時に当該指定の更新を受けたことのない事業所にあつては、当該指定を受けた年月日を記載すること。

b 「介護予防サービス」

当該報告に係る法第 115 条の 21 において準用する法第 70 条の 2 第 1 項に規定する指定地域密着型介護予防サービス事業者の指定の更新を受けた直近の年月日を記載すること。なお、報告時に当該指定の更新を受けたことのない事業所にあつては、当該指定を受けた年月日を記載すること。

■生活保護法第 54 条の 2 に規定する介護機関の指定の有無

当該事業所が生活保護法第 54 条の 2 に規定する介護機関の指定を受けている場合には、「あり」に記すこと。

■社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 3 に規定する登録喀痰吸引等事業者

当該事業所が社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 3 に規定する登録喀痰吸引等事業者の場合には、「あり」に記すこと。

削除: 6

削除: 6

■事業所までの主な利用交通手段

当該事業所の最寄りの公共交通機関の駅等の名称、当該最寄りの駅等から当該事業所までの主な交通手段、所要時間等について記載すること。

3. 事業所において介護サービス（予防を含む）に従事する従業者に関する事項

■職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間等

●「実人数」

以下の者について、常勤及び非常勤の勤務形態別に、当該業務に係る専従及び非専従に該当する者及びその合計の人数をそれぞれ記載すること。また、常勤換算人数をそれぞれ記載すること。

- ① 管理者（常勤のみ）
- ② 介護支援専門員
- ③ 介護職員
- ④ 看護職員
- ⑤ その他の従業者

●「1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数」

常勤換算方法により用いた常勤の従業者が勤務すべき時間数の1週間の延べ時間数を記載すること。なお、職種により常勤の従業者が勤務すべき時間数が異なる場合には、主な職種の常勤の従業者が勤務すべき時間数を記載すること。

●「従業者である介護職員が有している資格」

以下の資格を有する介護職員について、常勤及び非常勤の勤務形態別に、当該業務に係る専従及び非専従に該当する者の人数をそれぞれ記載すること。

- ① 介護福祉士
- ② 実務者研修
- ③ 介護職員基礎研修
- ④ 訪問介護員1級
- ④ 訪問介護員2級
- ⑤ 介護支援専門員

※ 複数の資格を取得している場合は、重複計上すること

●「夜勤・宿直を行う従業者の人数」

夜勤・宿直を行う当該事業所における従業者の夜勤・宿直時間帯の平均の人数を記載すること。あわせて、併設施設等と兼務して夜勤・宿直をしている従業者がいる場合、その人数を再掲すること。なお、記載内容については、当該事業所の夜勤・宿直を行う一般的な人員体制を踏まえること。

●「管理者の他の職務との兼務の有無」

管理者が当該報告に係る介護サービスの管理者以外の職務を兼務している場合には、「あり」に記すこと。「管理者が有している当該報告に係る介護サービスに係る資格等」欄には、管理者が当該報告に係る介護サービスに係る資格等を有している

場合には、「あり」に記すとともに、その資格等の名称を記載すること。

■従業員の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等

●「採用者数」

当該事業所における前年度1年間の介護支援専門員、その他の従業者（介護支援専門員以外の従事者）の採用者数を、常勤及び非常勤の勤務形態別に記載すること。

●「退職者数」

当該事業所における前年度1年間の介護支援専門員、その他の従業者（介護支援専門員以外の従事者）の退職者数を、常勤及び非常勤の勤務形態別に記載すること。

●「業務に従事した経験年数」

介護支援専門員、その他の従業者（介護支援専門員以外の従事者）の当該業務に従事した経験年数について、1年未満、1年～3年未満、3年～5年未満、5年～10年未満及び10年以上経験を有する者に該当する人数を記載すること。

■従業員の健康診断の実施状況

全ての従業員の健康診断を実施している場合には「あり」と記すこと。なお、全ての従業者とは、健康診断を受けないことを希望した者を除いて、労働安全衛生法第66条第1項に規定する健康診断を義務付けられた者以外も含むものとする。

4. 介護サービス（予防を含む）の内容に関する事項

■事業所の運営に関する方針

事業の目的、事業の運営等の方針について記載すること。なお、記載内容については、指定地域密着型サービス基準第81条に規定する運営規程及び指定地域密着型介護予防サービス基準第57条に規定する運営規程の内容等との整合性を図ること。

■介護予防および介護度進行予防に関する方針

事業所の運営に関する方針のうち、特に介護予防や介護度進行予防に関する方針について記載することが望ましいが、両方に記載することが困難な場合は、どちらか片方のみの記載でも構わない。

■営業時間等

●「営業時間」

当該事業所の運営基準で定めた営業時間帯を、通いサービス、宿泊サービスの別に記載すること。

●「時間外対応の実績（記入年月日の前月から1年間）」

当該事業所の訪問サービスの24時間対応を除く営業時間外の対応実績（記入年月日の前月から1年間）について、サービス別に記載すること。

●「通常の事業の実施地域」

当該事業所の運営規程で定めた通常の事業の実施地域について、記載すること。

■利用者の送迎の実施

指定小規模多機能型居宅介護サービスの実施前又は実施後において、当該事業所から利用者の送迎を実施している場合には「あり」に記すこと。

■介護サービスの内容等

●「介護報酬の加算の状況」

記入年月日の前月から前1年間において、以下の事項の指定地域密着型サービス報酬基準（指定地域密着型介護予防サービス報酬基準を含む）に規定する加算を受けた場合には「あり」に記すこと。

a 認知症加算（Ⅰ）（予防を除く）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「4 小規模多機能型居宅介護費」ハに規定する「認知症加算（Ⅰ）」をいう。

b 認知症加算（Ⅱ）（予防を除く）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「4 小規模多機能型居宅介護費」ハに規定する「認知症加算（Ⅱ）」をいう。

c 看護職員配置加算（Ⅰ）（予防を除く）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「4 小規模多機能型居宅介護費」ニに規定する「看護職員配置加算（Ⅰ）」をいう。

d 看護職員配置加算（Ⅱ）（予防を除く）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「4 小規模多機能型居宅介護費」ニに規定する「看護職員配置加算（Ⅱ）」をいう。

e サービス提供体制強化加算（Ⅰ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「4 小規模多機能型居宅介護費」ヘ注(1)「サービス提供体制強化加算（Ⅰ）」（指定地域密着型介護予防サービス報酬基準別表「指定地域密着型介護予防サービス介護給付費単位数表」「2 介護予防小規模多機能型居宅介護費」ニ注(1)「サービス提供体制強化加算（Ⅰ）」を含む）をいう。

f サービス提供体制強化加算（Ⅱ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「4 小規模多機能型居宅介護費」ヘ注(2)「サービス提供体制強化加算（Ⅱ）」（指定地域密着型介護予防サービス報酬基準別表「指定地域密着型介護予防サービス介護給付費単位数表」「2 介護予防小規模多機能型居宅介護費」ニ注(2)「サービス提供体制強化加算（Ⅱ）」を含む）をいう。

g サービス提供体制強化加算（Ⅲ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「4 小規模多機能型居宅介護費」ヘ注(3)「サービス提供体制強化加算（Ⅲ）」（指定地域密着型介護予防サービス報酬基準別表「指定地域密着型介護予防サービス介護給付費単位数表」「2 介護予防小規模多機能型居宅介護費」ニ注(3)「サービス提供体制強化加算（Ⅲ）」を含む）をいう。

h 介護職員処遇改善加算（Ⅰ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「4 小規模多機能型居宅介護費」ト注(1)「介護職員処遇改善加算（Ⅰ）」（指定地域密着型介護予防サービス報酬基準別表「指定地域密着型介護予防サービス介護給付費単位数表」「2 介護予防小規模多機能型居宅介護費」ホ注(1)「介護職員処遇改善加算（Ⅰ）」を含む）をいう。

i 介護職員処遇改善加算（Ⅱ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「4 小規模多機能型居宅介護費」ト注(2)「介護職員処遇改善加算（Ⅱ）」（指定地域密着型介護予防サービス報酬基準別表「指定地域密着型介護予防サービス介護給付費単位数表」「2 介護予防小規模多機能型居宅介護費」ホ注(2)「介護職員処遇改善加算（Ⅱ）」を含む）をいう。

j 介護職員処遇改善加算（Ⅲ）

指定地域密着型サービス報酬基準別表「指定地域密着型サービス介護給付費単位数表」「4 小規模多機能型居宅介護費」ト注(3)「介護職員処遇改善加算（Ⅲ）」（指定地域密着型介護予防サービス報酬基準別表「指定地域密着型介護予防サービス介護給付費単位数表」「2 介護予防小規模多機能型居宅介護費」ホ注(3)「介護職員処遇改善加算（Ⅲ）」を含む）をいう。

●「介護サービスの提供内容に関する特色等」

当該事業所の特色等について、その内容を概ね 400 字で記載すること。なお、記載内容については、指定地域密着型サービス基準第 88 条において準用する同基準第 3 条の 34 及び指定地域密着型介護予防サービス基準第 64 条において準用する同基準第 34 条に規定する虚偽又は誇大広告の禁止を踏まえること。

●「サービス利用に当たっての留意事項」

ターミナルケアへの対応可能範囲等、当該事業所のサービス利用に当たって留意事項がある場合、その内容を概ね 400 字以内で記載すること。

●「体験利用の内容」

当該事業所の利用を希望するものに対し、事前に体験利用を実施している場合、そのサービスの種類、受け入れ日・時間帯、利用条件、具体的な体験利用の内容等について、概ね 400 字以内で記載すること。

●「協力医療機関の名称」

指定地域密着型サービス基準第 83 条第 1 項に規定する協力医療機関（指定地域密着型介護予防サービス基準第 59 条第 1 項に規定する協力医療機関を含む。）の名称を記載するとともに、その協力の内容について記載すること。

●「協力歯科医療機関」

指定地域密着型サービス基準第 83 条第 2 項に規定する協力歯科医療機関（指定地域密着型介護予防サービス基準第 59 条第 2 項に規定する協力歯科医療機関を含む。）を定めている場合には、「あり」に記すとともに、その名称及びその協力の内容について記載すること。

●「バックアップ施設の名称」

指定地域密着型サービス基準第 83 条第 3 項に規定するバックアップ施設（指定地域密着型介護予防サービス基準第 59 条第 3 項に規定するバックアップ施設を含む。）

の名称及びその協力の内容について記載すること。

●「運営推進会議の開催状況」

指定地域密着型サービス基準第85条第1項に規定する運営推進会議（指定地域密着型介護予防サービス基準第61条第1項に規定する運営推進会議を含む。）について、前年度1年間の開催実績、延べ参加者人数、協議内容等について記載すること。

●「地域・市町村との連携状況」

運営推進会議以外に当該事業所の運営を円滑にするために地域・市町村と行っている取り組みがある場合には、その体制、方法、具体的な連携内容について記載すること。

■小規模多機能型居宅介護の登録者の状況

記入年月日の前月における以下の事項について記載すること。

●「登録定員」

指定地域密着型サービス基準第66条に規定する登録定員及び通いサービス、宿泊サービスの利用定員を記載すること。

●「登録者の人数」

小規模多機能型居宅介護（介護予防小規模多機能型居宅介護を含む）の登録者について、年齢（65歳未満、65歳以上75歳未満、75歳以上85歳未満及び85歳以上）別に、記入年月日の前月に要支援（要支援1及び2）及び要介護（要介護1、2、3、4及び5）に該当する人数及びその合計

●「登録者の平均年齢」

登録者の平均年齢（小数点第1位まで）

●「登録者の男女別人数」

登録者の男女別の人数

■小規模多機能型居宅介護サービスの利用者への提供実績

●「利用者の人数」

記入年月日の前月における介護報酬を請求した介護サービスの利用者数及びその前年同月に介護報酬を請求した介護サービスの利用者数について、通いサービス、宿泊サービス、訪問サービスの別に、要支援（要支援1、2）及び要介護（要介護1、2、3、4及び5）に該当する人数及びその合計をそれぞれ記載すること。

■介護サービスを提供する事業所、設備等の状況

●「建物形態」

当該事業所の建物形態について、事業所単体の場合には「単独型」、施設に併設されている場合には「併設型」を記すこと。

●「建物構造」

当該事業所の所在する建物の構造を記載すること。

●「広さ等」

当該事業所の敷地・延床・居間及び食堂の面積を記載すること。

また、宿泊サービスに利用する宿泊室について個室とそれ以外宿泊室についてそれぞれ室数を記載するとともに、個室については、1室あたりの平均面積を記載すること。

●「便所の設置数」

当該事業所に設置された便所の数を記載するとともに、うち手すりの設置、車いす等の対応が可能な便所の数をそれぞれ記載すること。

●「バリアフリーの対応状況」

バリアフリーの対応の状況について、その内容を記載すること。

●「消火設備等の状況」

消火設備等を有している場合には、「あり」に記すとともに、その内容を記載すること。

●「事業所の敷地に関する事項」

a 「敷地の面積」

当該事業所の面積を平方メートルを用いて記載すること。

b 「事業所を運営する法人が所有」

当該敷地を当該事業所を運営する法人が所有している場合には、「あり」に記すこと。また、当該敷地の一部を有している場合には、「一部あり」に記すこと。また、「抵当権の設定」欄には、当該敷地に抵当権を設定している場合には、「あり」に記すこと。

c 「貸借（借地）」

当該敷地が借地の場合には、「あり」に記すとともに、契約期間の開始及び終了の年月日を記載すること。さらに、「契約の自動更新」欄には、当該契約に自動更新の条項が入っている場合には、「あり」に記すこと。

●「事業所の建物に関する事項」

a 「建物の延床面積」

当該事業所の延床面積を平方メートルを用いて記載すること。なお、併設型の場合は、併設している施設等も含め記載すること。

b 「事業所を運営する法人が所有」

当該建物を当該事業所を運営する法人が所有している場合には、「あり」に記すこと。また、当該建物の一部を有している場合には、「一部あり」に記すこと。また、「抵当権の設定」欄には、当該建物に抵当権を設定している場合には、「あり」に記すこと。

○「貸借（借家）」

当該建物が借家の場合には、「あり」に記すとともに、契約期間の開始及び終了の年月日を記載すること。さらに、「契約の自動更新」欄には、当該契約に自動更新の条項が入っている場合には、「あり」に記すこと。

■利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況

当該事業所又は当該事業所を運営する法人に設置している利用者等からの苦情に対応する窓口の名称及び電話番号を記載すること。また、「対応している時間」欄には、当該事業所の苦情の受付対応が可能な通常の時間帯を、平日、土曜、日曜及び祝日の別に記載すること。また、「定休日」欄には、当該苦情の受付窓口の定休日を記載すること。さらに、「留意事項」欄には、必要に応じて通常以外の時間帯等を記載すること。なお、当該欄に記載する窓口等は、1つとする。

■介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み

利用者に対する介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合における損害賠償を行うために、当該事業所が加入している損害賠償保険がある場合には「あり」に記すこと。

■利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等

●「利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況」

利用者アンケート調査、意見箱の設置等により利用者の意見等を把握する取組を実施している場合には、「あり」に記すこと。また、その結果を外部に開示している場合には、「当該結果の開示状況」欄の「あり」に記すこと。なお、当該取組は、記入年月日の前1年間において実施したものについて記載すること。

●「地域密着型サービスの評価の実施状況」

「地域密着型サービスの評価の実施状況」欄には、指定地域密着型サービス基準第72条第2項に規定する地域密着型サービスの質の評価（指定地域密着型介護予防サービス基準第65条第2項に規定する地域密着型サービスの質の評価を含む）を実施している場合には、「あり」に記すとともに、実施した取組の1つについて、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称を記載すること。さらに、その結果を外部に開示している場合には、「当該結果の開示状況」欄の「あり」に記すこと。また、ホームページ上でその結果を開示している場合は、その掲載アドレスを記載すること。

5. 介護サービス（予防を含む）を利用するに当たっての利用料等に関する事項

■利用料等（利用者の負担額）

●「食費」

指定地域密着型サービス基準第71条第3項第3号に規定する費用（指定地域密着型介護予防サービス基準第52条第3項第3号に規定する費用を含む）の額を記載すること。規定額がない場合は、直近1か月の平均金額を記載すること。なお、当該費用の徴収等を行っていない場合には、「なし」に記すこと。

●「宿泊費」

指定地域密着型サービス基準第71条第3項第4号に規定する費用（指定地域密着型介護予防サービス基準第52条第3項第4号に規定する費用を含む）の額を記載すること。規定額がない場合は、直近1か月の平均金額を記載すること。なお、当該費用の徴収等を行っていない場合には、「なし」に記すこと。

■その他の費用

指定地域密着型サービス基準第71条第3項第6号に規定するその他の費用（指定地域密着型介護予防サービス基準第52条第3項第6号に規定する費用を含む）を徴収している場合には、その費用名を記載し、「あり」に記すとともに、その額（規定額がない場合は、直近1か月の平均金額）及びその算定方法を記載すること。なお、当該費用の徴収等を行っていない場合には、「なし」に記すこと。