

短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護（従来型・単独型）自主点検表

記入年月日		年 月 日 ()										
法人名												
代表者（理事長）名												
介護保険事業所番号		2	7									短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護（従来型・単独型）
事業所	名称											
	所在地											
記入担当者職・氏名		(職)				(氏名)				連絡先電話番号		- -

☐ 自主点検表記載にあたっての留意事項

- (1) チェック項目の内容を満たしているものについては「適」、そうでないものは「不適」にチェックをしてください。
 (2) 「介護給付費関係」の項目において、非該当の項目は斜線をしてください。

I（基本方針）

項 目	内 容	適	不適	根拠
1 基本方針	【介護】要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身の機能の維持並びに利用者の家族の身体的及び精神的負担の軽減を図るものとなっているか。	☐	☐	府基準 148 府予基準 130
	【予防】利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事等の介護その他の日常生活上の支援及び機能訓練を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものになっているか。	☐	☐	
2 指定居宅サービス事業者等集団指導	当該年度に大阪府が実施する指定居宅サービス事業者等集団指導を受講し、その内容を理解するよう努めているか。	☐	☐	

Ⅱ（人員に関する基準）

項 目	内 容	適	不適	根拠																																
1 従業者の員数・資格 ・ 勤務体制一覧表 ・ 出勤簿・タイムカード ・ 資格証 ※指定短期入所生活介護事業と指定介護予防短期入所生活介護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ついては、指定介護予防短期入所生活介護の人員に関する基準を満たすことをもって、基準を満たしているものとみなす。 ※（運営に関する基準）の「28 勤務体制の確保等」の勤務体制の内容と同時に確認。	必要な人員が配置されているか。（下表に前月分の人数記載の上各職種について基準を満たすかチェック） <table border="1"><thead><tr><th>職種 勤務形態別配置数</th><th>医師</th><th>生活相談員</th><th>看護職員</th><th>介護職員</th><th>栄養士</th><th>機能訓練指導員</th><th>調理員その他の従業者</th></tr></thead><tbody><tr><td>常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>非常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>※上記の常勤換算数</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> （参考）常勤換算数の算出方法は以下の通り A 非常勤従業者の週平均の勤務時間の合計（ 時間） B 常勤の従業者が1週間の間に勤務すべき時間数（ 時間） C $A \div B =$（ 人）小数点第二位以下切り捨て 常勤換算数＝常勤の従業者の人数＋C ※常勤の要勤務時間数は、事業者において定める（就業規則、雇用契約）もので、週 32 時間を下回る場合は週 32 時間とする。 ※「男女雇用機会均等法第 13 条第 1 項の措置」、「育児・介護休業法第 23 条第 1 項、同条第 3 項又は同法第 24 条に規定する所定労働時間の短縮等の措置」が講じられている者については、30 時間以上の勤務で常勤換算方法での計算にあたり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1 として取扱い可能。	職種 勤務形態別配置数	医師	生活相談員	看護職員	介護職員	栄養士	機能訓練指導員	調理員その他の従業者	常勤								非常勤								※上記の常勤換算数								☐	☐	老企第25号 第3-8-1(1) ～(5) 府基準149 府予基準131 府基準158 府予基準147 府規則6・8 府予規則3・4 H12厚告29 14
職種 勤務形態別配置数	医師	生活相談員	看護職員	介護職員	栄養士	機能訓練指導員	調理員その他の従業者																													
常勤																																				
非常勤																																				
※上記の常勤換算数																																				

(医師)	・1名以上置いているか。	☐	☐
(生活相談員)	・常勤換算方法で、利用者の数(前年度の平均人数とする。以下同じ)が100又はその端数を増すごとに1人以上となっているか。 (例) 利用者 100 人まで 常勤換算方法で 1 人 利用者 100 人超～200 人 常勤換算方法で 2 人 ※ユニット型指定短期入所生活介護事業所と指定短期入所生活介護事業所(ユニット型指定短期入所生活介護事業所を除く。)が併設され一体的に運営される場合、生活相談員の員数については、ユニット型指定短期入所生活介護事業所として確保すべき員数と指定短期入所生活介護事業所として確保すべき員数の合計を、それぞれの事業所の利用者を合算した数について常勤換算方法により必要とされる従業者の数とするものである。	☐	☐
	・うち1人以上は常勤か。	☐	☐
	・資格は適切か。(社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、社会福祉主事、介護支援専門員のいずれかを持っているか。)	☐	☐
(介護職員又は看護職員)	・介護職員又は看護職員の合計数は、常勤換算方法で、利用者の数が3又はその端数を増すごとに1人以上となっているか。 ※看護職員を配置しなかった場合であっても、利用者の状態像に応じて必要がある場合には、病院、診療所又は指定訪問看護ステーション(以下「病院等」という。)との密接な連携により看護職員を確保することとする。なお、「密接な連携」とは、以下のいずれも満たしている場合のことをいう。 ①病院等の看護職員が必要に応じて指定短期入所生活介護事業所の利用者の健康状態の確認を行っていること。 ②病院等において、指定短期入所生活介護事業所へ駆けつけることができる体制や適切な指示ができる連絡体制などが確保されていること。また、指定短期入所生活介護事業所において、病院等からの適切な指示等を受けすることができる体制が確保されていること。 ③病院等及び指定短期入所生活介護事業所において、指定短期入所生活介護事業所と連携を行う看護職員が十分な休憩時間を確保できるよう徹底していること。	☐	☐
	・介護職員又は看護職員のうち1人以上は、常勤の者となっているか。	☐	☐
	・資格は適切か。(看護職員は看護師、准看護師の資格を持っているか。介護職員は資格要件なし)	☐	☐
	・常時1人以上の介護職員を介護に従事させているか。	☐	☐
	・夜勤を行なう介護職員又は看護職員の数は適切か。 (1) 利用者の数が 25 以下…………… 1 以上 (2) " 26 以上 60 以下…… 2 以上 (3) " 61 以上 80 以下…… 3 以上 (4) " 81 以上 100 以下…… 4 以上 (5) " 101 以上…………… 4 に利用者の数が 100 を超えて 25 又はその端数を増すごとに 1 を加えた数以上	☐	☐
(栄養士)	・1名以上置いているか。 ※利用定員が40名を超えない指定短期入所生活介護(指定介護予防短期入所生活介護)事業所にあつては、他の社会福祉施設等の栄養士と連携を図ることにより、当該事業所の効率的な運営を期待できる場合であつて、利用者の処遇に支障がないときは栄養士を置かないことができる。	☐	☐
(機能訓練指導員)	・1名以上置いているか。 ※機能訓練指導員は日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する者とし、当該指定短期入所生活介護(指定介護予防短期入所生活介護)事業所の他の職務に従事することができるものとする。	☐	☐
	・資格は適切か。(理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、准看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師(資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導の実務経験を有すること))の資格を持っているか。)	☐	☐

(調理員その他の 従業員)	・当該指定短期入所生活介護(指定介護予防短期入所生活介護)事業所の実情に応じた 適当数を置いているか。	☐	☐	
2 管理者	常勤で専ら当該事業所の管理業務に従事しているか。職務を兼務している場合は、次のとおりで、管理業務に支障がないか。 イ 当該事業所における他の職務に従事する場合 ロ 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所、施設等がある場合に、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合 ※この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、併設される訪問系サービスの事業所のサービス提供を行う従業者との兼務は一般的には管理業務に支障があると考えられるが、訪問系サービス事業所における勤務時間が極めて限られている職員の場合には、例外的に認められる場合もありうる。 兼務状況(事業所名：) (職種：)	☐	☐	老企第25号 第3-8-1(6) 府基準 150 府予基準 132

Ⅲ（設備に関する基準）

項 目	内 容	適	不適	根拠
1 利用定員等	利用定員を 20 人以上とし、指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）事業の専用の居室を設けているか。 ※指定短期入所生活介護事業所（ユニット型指定短期入所生活介護事業所を除く。）とユニット型指定短期入所生活介護事業所とが併設され一体的に運営される場合であって、それらの利用定員の総数が 20 人以上である場合にあっては、利用定員を 20 人未満とすることができる。	☐	☐	府基準151、 府予基準133
2 設備及び備品等 ・ 設備・備品台帳	建物（利用者の日常生活のために使用しない附属の建物を除く。）は、耐火建築物又は準耐火建築物であるか。 ○都道府県知事が、消火活動等に関し専門的知識を有する者の意見を聴いて、次の各号のいずれかの要件を満たす木造かつ平屋建ての指定短期入所生活介護事業所の建物であって、火災に係る利用者の安全性が確保されていると認めたときは、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない。 一 スプリンクラー設備の設置、天井等の内装材等への難燃性の材料の使用、調理室等火災が発生するおそれがある箇所における防火区画の設置等により、初期消火及び延焼の抑制に配慮した構造であること。 二 非常警報設備の設置等による火災の早期発見及び通報の体制が整備されており、円滑な消火活動が可能なものであること。 三 避難口の増設、搬送を容易に行うために十分な幅員を有する避難路の確保等により、円滑な避難が可能な構造であり、かつ、避難訓練を頻繁に実施すること、配置人員を増員すること等により、火災の際の円滑な避難が可能なものであること。 基準解釈 (1) 第124条第1項の規定にかかわらず、耐火建築物又は準耐火建築物とすることを要しない場合を規定している同条第2項中の「火災」に係る利用者の安全性が確保されていると認めるときについては、次の点を考慮して判断されたい。 ①第124条第2項各号の要件のうち、満たしていないものについても、一定の配慮措置が講じられていること。 ②日常における又は火災時の火災に係る安全性の確保が、利用者が身体的、精神的に障害を有する者であることに鑑みてなされていること。 ③管理者及び防火管理者は、当該指定短期入所生活介護事業所の建物の燃焼性に対する知識を有し、火災の際の危険性を十分認識するとともに、職員等に対して、火気の取扱いその他火災予防に関する指導監督、防災意識の高揚に努めること。 ④定期的に行うこととされている避難等の訓練は、当該短期入所生活介護事業所の建物の燃焼性を十分に勘案して行うこと。	☐	☐	老企第 25 号第 3-8-2 府基準 152 府予基準 134
	次に掲げる設備を設けるとともに、指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）を提供するために必要なその他の設備及び備品等を備えているか。 ☐居室 ☐食堂 ☐機能訓練室 ☐浴室 ☐便所 ☐洗面設備 ☐医務室 ☐静養室 ☐面談室 ☐介護職員室 ☐看護職員室 ☐調理室 ☐洗濯室又は洗濯場 ☐汚物処理室 ☐介護材料室 ※他の社会福祉施設等の設備を利用することにより、当該社会福祉施設及び当該指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）事業所の効率的運営が可能であり、当該社会福祉施設等の利用者及び当該指定短期入所生活介護（指定介護予防短期入所生活介護）事業所の利用者の処遇に支障がない場合には、居室、便所、洗面所、静養室、介護職員室及び看護職員室を除き、これらの設備を設けないことができる。 ※平成 12 年 4 月 1 日現在に存する老人短期入所事業を行っている施設又は老人短期入所施設（基本的な施設が完成されているものを含み、平成 12 年 4 月 1 日の後に増築され、又は全面的に改築された部分を除く。）については、設備基準のうち以下の基準を適用しない。 ○1の居室の定員に関する基準（4人以下） ○利用者1人当たりの床面積に関する基準（10.65平方メートル以上） ○食堂及び機能訓練室の面積に関する基準（3平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上） ○構造設備の基準（廊下の幅の基準、常夜灯の設置、傾斜路の設置等）	☐	☐	
(居室)	1つの居室の定員は、4人以下となっているか。	☐	☐	

	利用者一人当たりの床面積は、10.65 ㎡以上となっているか。	☐	☐
	日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防火等に十分考慮しているか。	☐	☐
(食堂及び機能訓練室)	イ 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有するものとし、その合計は、3 平方メートルに利用定員を乗じて得た面積以上となっているか。	☐	☐
	ロ イにかかわらず、食堂及び機能訓練室は、食事の提供の際にはその提供に支障がない広さを確保でき、かつ、機能訓練を行う際にはその実施に支障がない広さを確保できる場合にあっては、同一の場所としているか。	☐	☐
(浴室)	要介護者(要支援者)が使用するのに適したものとなっているか。	☐	☐
(便所)	要介護者(要支援者)が使用するのに適したものとなっているか。	☐	☐
(洗面設備)	要介護者(要支援者)が使用するのに適したものとなっているか。	☐	☐
(廊下幅)	片廊下の幅は 1.8m 以上、中廊下の幅は 2.7m 以上となっているか。 ※廊下の一部の幅を拡張することにより利用者、従業者等の円滑な往来に支障が生じないと認められる場合は、1.5m 以上(中廊下にあつては 1.8m 以上)として差し支えない。	☐	☐
(常夜灯)	廊下、便所その他必要な場所に常夜灯を設けているか。	☐	☐
(階段)	階段の傾斜を緩やかにしているか。	☐	☐
(消火設備等)	消火設備その他非常災害に際して必要な設備(消防法その他の法令等に規定された設備)を設けているか。	☐	☐
(傾斜路等)	居室、機能訓練室、食堂、浴室及び静養室が 2 階以上にある場合は、1 以上の傾斜路を設けているか。 ※エレベーターを設けているときはこの限りでない。	☐	☐
3 利用定員等・設備及び備品等に関する基準のみなし規定	みなし指定の場合は、指定短期入所生活介護事業者が指定介護予防短期入所生活介護事業者の指定を併せて受け、かつ、指定短期入所生活介護の事業と指定介護予防短期入所生活介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か。	☐	☐

IV（運営に関する基準）

項 目	内 容	適	不適	根拠																												
1 内容及び手続の説明及び同意 ・ 重要事項説明書 ・ 運営規程 ・ 契約書	■内容及び手続の説明（重要事項説明）について サービスの提供開始前に、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記載した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行っているか。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(1) 府基準153 府予基準135																												
	重要事項説明書と運営規程間で内容（営業日時、通常の事業の実施地域など）が相違していないか。	☐	☐																													
	重要事項説明書には以下の内容等を記載すること ●運営規程の概要（事業の目的・運営の方針、従業者の職種・員数・職務内容、利用定員、サービス提供の内容・利用料及びその他の費用の額、通常の送迎の実施地域、サービス利用に当たっての留意事項、緊急時等における対応方法、非常災害対策、虐待の防止のための措置に関する事項、その他運営に関する重要事項） ●従業者の勤務体制 ●事故発生時の対応 ●苦情処理の体制 ●提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況） （重要事項説明書記載事項） <table border="1"> <tr> <td>事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など）</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>運営規程の概要（目的、方針、従業者の職種・員数・職務内容、利用定員など）</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>管理者氏名及び従業者の勤務体制</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>居室等設備の概要</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>指定短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額（基本サービス費、加算関係、その他の費用、滞在費及び食費の負担限度額、）</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>利用料の請求及び支払い方法について並びにその改定の方法</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>施設の利用に当たっての留意事項</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>緊急時の対応方法及び連絡先</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>高齢者の虐待防止に関する項目</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など）</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>サービス内容の見積もり（サービス提供内容及び利用者負担額の目安など）</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無・実施年月日・評価機関の名称・評価結果の開示状況）</td><td>有 ・ 無</td></tr> </table>	事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など）	有 ・ 無		運営規程の概要（目的、方針、従業者の職種・員数・職務内容、利用定員など）	有 ・ 無	管理者氏名及び従業者の勤務体制	有 ・ 無	居室等設備の概要	有 ・ 無	指定短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額（基本サービス費、加算関係、その他の費用、滞在費及び食費の負担限度額、）	有 ・ 無	利用料の請求及び支払い方法について並びにその改定の方法	有 ・ 無	施設の利用に当たっての留意事項	有 ・ 無	秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について	有 ・ 無	事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）	有 ・ 無	緊急時の対応方法及び連絡先	有 ・ 無	高齢者の虐待防止に関する項目	有 ・ 無	苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など）	有 ・ 無	サービス内容の見積もり（サービス提供内容及び利用者負担額の目安など）	有 ・ 無	事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄	有 ・ 無	提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無・実施年月日・評価機関の名称・評価結果の開示状況）	有 ・ 無
事業者、事業所の概要（名称、住所、所在地、連絡先など）	有 ・ 無																															
運営規程の概要（目的、方針、従業者の職種・員数・職務内容、利用定員など）	有 ・ 無																															
管理者氏名及び従業者の勤務体制	有 ・ 無																															
居室等設備の概要	有 ・ 無																															
指定短期入所生活介護の内容及び利用料その他の費用の額（基本サービス費、加算関係、その他の費用、滞在費及び食費の負担限度額、）	有 ・ 無																															
利用料の請求及び支払い方法について並びにその改定の方法	有 ・ 無																															
施設の利用に当たっての留意事項	有 ・ 無																															
秘密保持と個人情報の保護（使用同意など）について	有 ・ 無																															
事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む）	有 ・ 無																															
緊急時の対応方法及び連絡先	有 ・ 無																															
高齢者の虐待防止に関する項目	有 ・ 無																															
苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など）	有 ・ 無																															
サービス内容の見積もり（サービス提供内容及び利用者負担額の目安など）	有 ・ 無																															
事業者、事業所、利用者（場合により代理人）による説明確認欄	有 ・ 無																															
提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無・実施年月日・評価機関の名称・評価結果の開示状況）	有 ・ 無																															
■重要事項説明における電磁的方法による交付について ・ 交付を電磁的方法による場合、適切な方法により交付されているか。 <方法> ◎利用申込者又は家族からの申出があった場合、文書の交付に代えて、文書に記すべき重要事項を電磁的方法により提供することができるが、電磁的方法により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、利用申込者又は家族に対し、用いる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得ておく必要がある。 ◎事業所が用いる電磁的方法は以下①や②の方法による必要がある。 ①電子情報処理組織を使用する方法 ※この場合は、以下のイ、ロのいずれかである必要がある。	☐	☐																														

	イ事業者の電子計算機と利用申込者又は家族の使用の電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の電子計算機に備えられたファイルに記録する方法 ロ事業者の電子計算機に備えられたファイルに記録された重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者又は家族の閲覧に供し、当該利用申込者又は家族の電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法 ②磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物をもって調製するファイルに重要事項を記録したものを交付する方法 ※①又は②の方法は、利用申込者又は家族がファイルへの記録を出力することによって文書を作成することができるものでなければならない。			
	■同意について ・サービスの内容及び利用料金等について利用者の同意を得ているか。 Ex. 契約書への利用者又は家族の署名 (契約の内容は、不当に利用者の権利を侵害若しくは制限するものとなっていないか。) ※同意は書面によって確認することが望ましい。	☐	☐	
2 指定短期入所生活介護の開始及び終了	次に示すような状況時に、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある利用者に指定短期入所生活介護(指定介護予防短期入所生活介護)の提供するものとしているか。 ・利用者の心身の状況によるもの ・家族の疾病、冠婚葬祭、出張等によるもの ・利用者の家族の身体的又は精神的な負担の軽減等を図る目的によるもの	☐	☐	老企第25号 第3-8-3② 府基準 154 府予基準 136
	居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、サービスの提供開始前から終了後に至るまで、利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助をすることに努めているか。	☐	☐	
3 サービス提供拒否の禁止	正当な理由なくサービス提供を拒否していないか。 ※要介護度や所得の多寡等を理由にサービスの提供を拒否していないか。 (提供を拒むことのできる正当な理由) ①当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 ②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③その他利用申込者に対し自ら適切な指定短期入所生活介護を提供することが困難な場合 ・正当な理由により、サービス提供を拒否した場合は、その内容を記録しているか。 (サービス提供を拒否したことの正当性を明らかにしておくためにも記録することが望ましい。)	☐	☐	老企第 25 号 第 3-1-3 (3) 府基準 11 (準 169) 府予基準 52 の 3 (準 144)
	新型コロナウイルス感染が拡大している地域の家族等の接触があり新型コロナウイルス感染の懸念があることのみを理由にサービスの提供を拒むことは、サービスを拒否する正当な理由には該当しない。 (令和3年2月8日事務連絡)			
4 サービス提供困難時の対応	利用申込者に自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合には、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定短期入所生活介護(指定介護予防短期入所生活介護)事業者等の紹介、その他の必要な措置を速やかに講じているか。	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(4) 府基準 12 (準 169) 府予基準 52 の 4 (準 144)
5 受給資格等の確認	利用申込者の被保険者証で、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認しているか。 (確認の具体的な方法：)	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(5) 府基準 13 (準 169) 府予基準 52 の 5 (準 144)
・被保険者証の写し	・被保険者証の写し若しくはその内容を記載したものが整備されているか。 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、サービス提供を行うに際し、その意見を考慮しているか。	☐	☐	

6 要介護認定等の申請に係る援助	利用申込者が要介護認定等を受けていない場合に、要介護認定申請のために必要な援助を行っているか。	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(6) 府基準 14 (準 169) 府予基準 52 の 6 (準 144)
	被保険者証の有効期間が終了する 30 日前には要介護認定の更新申請が行われるように必要な援助を行っているか。	☐	☐	
7 心身の状況等の把握 ・ サービス担当者会議の要点	サービス担当者会議等を通じ、利用者の心身の状況や置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。	☐	☐	府基準 15 (準 169) 府予基準 52 の 7 (準 144)
8 法定代理受領サービスを受けるための援助	利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届け出ること等により、指定短期入所生活介護の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っているか。	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(7) 府基準 17 (準 169) 府予基準 52 の 9 (準 144)
9 居宅サービス計画に適合したサービスの提供 ・ 居宅サービス計画 ・ 短期入所生活介護計画 ・ サービス提供に関する記録・及び日誌等 ※（運営に関する基準）の「10 サービス提供の記録」、「17 短期入所生活介護計画の作成」と（介護給付関係）の該当する加算等と同時に確認。	居宅サービス計画が作成されている場合には、居宅サービス計画に適合したサービス提供をしているか。	☐	☐	府基準 18 (準 169) 府予基準 52 の 10 (準 144)
10 サービス提供の記録 ・ サービス提供に関する記録及び日誌等 ※（運営に関する基準）の「9 居宅サービス計画に適合したサービスの提供」、「17 短期入所生活介護計画の作成」と（介護給付関係）の該当する加算等と同時に確認。	利用者、事業者の双方が、サービス提供実績等の確認を行えるよう、また、利用者の心身の状況等把握したことについて、今後のサービス提供に活かすため、記録をとり、入居した日、日々におけるサービス提供時間及び具体的なサービス内容、サービス提供者氏名、利用者の心身の状況を記載しているか。	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(10) 府基準 21 (準 169) 府予基準 52 の 13 (準 144)
	利用者からの申し出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を提供しているか。	☐	☐	
11 利用料等の受領 ・ 領収書控 ・ 同意書・契約書 ・ 重要事項説明書	①利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額または居宅支援サービス費用基準額の1割（法令により給付率が9割でない場合はそれに応じた割合）の支払を受けているか。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(3) 老企第54号 老振75号・ 老健122号 H17 厚告419号 H12 厚告123号 府基準 155 予府基準 137
	②法定代理受領サービスに該当しない短期入所生活介護を提供した場合の利用料と居宅介護サービス基準額との間に、不合理な差額を生じさせていないか。 ※なお、そもそも介護保険給付の対象となる指定短期入所生活介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えない。 イ 利用者に当該事業が指定短期入所生活介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。 ロ 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定短期入所生活介護事業所の運営規程とは別に定められていること。 ハ 会計が指定短期入所生活介護の事業の会計と区分されていること。	☐	☐	

	③上記①②の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額以外の支払いを受けていないか。 イ. 食事の提供に要する費用 ロ. 滞在に要する費用 ハ. 厚生労働大臣の定める基準に基づき、利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用(※厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な居室等の提供に係る基準等) ニ. 厚生労働大臣の定める基準に基づき、利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用(※厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な居室等の提供に係る基準等) ホ. 送迎に要する費用(厚生労働大臣が定める場合を除く(※指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準)) ヘ. 理美容代 ト. 指定短期入所者生活介護において供与される便宜のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であってその利用者に負担させることが適当と認められるもの(※通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて)	☐	☐							
	④上記③の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について記した文書を交付して説明を行い、同意を得ているか。なお、③のイ～ニに掲げる費用に係る同意は文書によるものとする。	☐	☐							
	⑤日常生活費(利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用)の内容について、重要事項説明書等に明示し、具体的に説明の上、徴収しているか。	☐	☐							
(滞在費)	⑥滞在費は適切か。 <table border="1"> <tr> <td>従来型個室</td><td>室料+光熱水費相当 (特例あり: 「特別な居室等の費用」)</td><td rowspan="2"> 次の事項も勘案する。 ①施設における建設費用(修繕・維持費用等を含み、また公的助成の有無についても勘案) ②近隣の類似施設の家賃 ③光熱水費の平均的な水準 </td></tr> <tr> <td>多床室</td><td>光熱水費相当</td></tr> </table> <従来型個室についての経過措置> 従来型個室の利用者が次の要件に該当する場合は、滞在費の負担は光熱水費相当のみとなっているか。 <table border="1"> <tr> <td> (1)感染症等により医師が判断した場合(30日以内) (2)居室面積が10.65㎡以下 (3)著しい精神症状により、他の同室者等への影響を考慮し、医師が必要と判断した場合 </td></tr> </table>	従来型個室	室料+光熱水費相当 (特例あり: 「特別な居室等の費用」)	次の事項も勘案する。 ①施設における建設費用(修繕・維持費用等を含み、また公的助成の有無についても勘案) ②近隣の類似施設の家賃 ③光熱水費の平均的な水準	多床室	光熱水費相当	(1)感染症等により医師が判断した場合(30日以内) (2)居室面積が10.65㎡以下 (3)著しい精神症状により、他の同室者等への影響を考慮し、医師が必要と判断した場合	☐	☐	H17 厚告419号 (居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針)
従来型個室	室料+光熱水費相当 (特例あり: 「特別な居室等の費用」)	次の事項も勘案する。 ①施設における建設費用(修繕・維持費用等を含み、また公的助成の有無についても勘案) ②近隣の類似施設の家賃 ③光熱水費の平均的な水準								
多床室	光熱水費相当									
(1)感染症等により医師が判断した場合(30日以内) (2)居室面積が10.65㎡以下 (3)著しい精神症状により、他の同室者等への影響を考慮し、医師が必要と判断した場合										
(食費)	⑦食費は適切か。 食費＝「食材料費+調理費」 ※設定は1日単位でも、朝食・昼食・夕食に分けることも可能だが、入所期間が短いことから、1食ごとに分けて設定するのが望ましい。	☐	☐							
(特別な居室の提供に係る費用)	⑧利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用について以下の基準を満たしているか。 (1)特別な居室等の定員が1人又は2人であること。 (2)特別な居室等の定員の合計数が、施設の定員の概ね5割を超えないこと。 (3)特別な居室等の1人当たりの床面積が10.65㎡以上であること。 (4)特別な居室等の施設や設備等が、利用料のほかに費用の支払いを受けるのにふさわしいものであること。(具体的には、利用者のプライバシー確保の為に設備や私物の収納設備、個人用の照明等の配慮を行なうことが望ましい) (5)特別な居室等の提供が、情報にもとづく利用者の選択によって行なわれるものであり、サービス提供上の必要性から行なわれるものでないこと。 (6)特別な居室等の提供についての費用の額が、運営規程に定められていること。	☐	☐	H12 厚告123号 (厚生労働大臣の定める利用者等が選定する特別な居室等の提供に係る基準等)						

(特別な食事の提供に係る費用)	⑨利用者が選定する特別な食事の提供を行ったことに伴い必要となる費用について以下の基準を満たしているか。 (1) 利用者が選定する「特別な食事」が、通常の食事の提供に要する費用では提供が困難な高価な材料を使用し、特別な調理を行なうなど、⑦の食費の額を超えて必要な費用につき支払いを受けるのにふさわしいものであること。 (2) 次の配慮がなされていること。 Ⅰ 医師との連携の下に管理栄養士又は栄養士による利用者ごとの医学的及び栄養学的な管理が行われていること。 Ⅱ 食堂、食器等の食事の提供を行う環境についての衛生管理がなされていること。 Ⅲ 特別な食事を提供することによって特別な食事以外の食事の質を損なわないこと。 (3) 特別な食事を提供することに要した費用から⑦の食費を控除した額とすること。 (4) 予め利用者等又はその家族に対し十分な情報提供を行い、利用者等の自由な選択と同意に基づき、特定の日に予め特別な食事を選択出来るようにすることとし、利用者等の意に反して提供されることのないようにしなければならないこと。 (5) 上記(4)に資するよう、事業所等の見やすい場所に次に掲げる事項を掲示すること。 Ⅰ 事業所等において毎日、又は予め定められた日に、予め希望した利用者等に対して、利用者等が選択する特別な食事の提供を行えること。 Ⅱ 特別な食事の内容及び料金 (6) 特別な食事を提供する場合は、当該利用者等の身体状況にかんがみ支障がないことについて、医師の確認を得る必要があること。 (7) 当該食事の契約に当たっては、⑦食費の追加的費用であることを利用者等又はその家族に対し、明確に説明した上で契約締結すること。	☐	☐																																		
	⑩上記⑧⑨に係る利用料は、⑥⑦の費用と明確に区分して受領しているか。	☐	☐																																		
(特定入所者介護サービス費)	・ 入所者から滞在費及び食費ともに、負担限度額の範囲内で徴収する場合に、特定入所者介護サービス費（補足給付）と整合が図られているか。 ・ 負担限度額認定者又は特定負担限度額認定者であるものの、居住費及び食費について、いずれかを負担限度額の範囲内で徴収していない場合は、特定入所者介護サービス費を算定していないか。 <table border="1" data-bbox="427 1256 1222 1592"> <thead> <tr> <th colspan="2" rowspan="2"></th><th colspan="4">利用限度額</th></tr> <tr> <th>第1段階</th><th>第2段階</th><th>第3段階</th><th>基準費用額</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">滞在費</td><td>多床室</td><td>0</td><td>370</td><td>370</td><td>855</td></tr> <tr> <td>従来型個室</td><td>320</td><td>420</td><td>820</td><td>1171</td></tr> <tr> <td colspan="2">食費の負担限度額</td><td>300</td><td>390</td><td>650</td><td>1392</td></tr> <tr> <td colspan="6"> 「特定入所者介護(介護予防)サービス費」 = (「食費の基準費用額」－「食費の負担限度額」) + (「滞在費の基準費用額」－「滞在費の負担限度額」) </td></tr> </tbody> </table>			利用限度額				第1段階	第2段階	第3段階	基準費用額	滞在費	多床室	0	370	370	855	従来型個室	320	420	820	1171	食費の負担限度額		300	390	650	1392	「特定入所者介護(介護予防)サービス費」 = (「食費の基準費用額」－「食費の負担限度額」) + (「滞在費の基準費用額」－「滞在費の負担限度額」)						☐	☐	
				利用限度額																																	
		第1段階	第2段階	第3段階	基準費用額																																
滞在費	多床室	0	370	370	855																																
	従来型個室	320	420	820	1171																																
食費の負担限度額		300	390	650	1392																																
「特定入所者介護(介護予防)サービス費」 = (「食費の基準費用額」－「食費の負担限度額」) + (「滞在費の基準費用額」－「滞在費の負担限度額」)																																					
12 保険給付の請求のための証明書の交付 ・ サービス提供証明書 ・ 領収書控	事業者は、法定代理受領サービスに該当しない指定短期入所生活介護に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定短期入所生活介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付を行っているか。	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(12) 府基準 23 (準 169) 府予基準 53 の 2 (準 144)																																	
13 領収証の交付 ・ 領収書控	利用料等の支払を受ける際、利用者に対し領収証を交付しているか。 領収証には、保険給付の対象額とその他の費用を区分して記載し、その他の費用についてはさらに個別の費用ごとに区分して記載しているか。 (算定費用・食事提供・滞在に要した費用、その他分けているか。) 保険給付対象額のうち、医療費控除の対象となる額を明示して記載しているか。 ※平成12年6月12日厚生省事務連絡「介護保険制度下での介護サービスの対価に係る医療費控除の取り扱いに係る留意点について」参照	☐	☐	法 41-8 則 65																																	

	償還払いとなる利用者に対しサービス提供証明書の交付を行っているか。	☐	☐	
14 指定短期入所生活介護の取扱方針 ・ 短期入所生活介護計画 ・ サービス提供に関する記録・及び日誌等	事業者は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、認知症の状況等、利用者の心身の状況を踏まえて、日常生活に必要な援助を妥当適切に行うよう努めているか。	☐	☐	老企第 25 号第 3-8-3(4) 府基準 156
	相当期間（概ね 4 日）以上にわたり継続して入所する利用者については、短期入所生活介護計画に基づき、漫然かつ画一的なものにならないよう配慮して行っているか。	☐	☐	
	サービス提供に当たっては、懇切丁寧を旨としているか。また、利用者又はその家族から求められたときは、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。	☐	☐	
（身体拘束等の禁止）	サービス提供に当たって、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行っていないか。	☐	☐	府予基準 138
	身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか。	☐	☐	
（質の評価）	・ 提供するサービスの質について、自己評価とそれに基づく改善を行っているか。 （提供された介護サービスについては、目標設定の度合いや利用者及びその家族の満足度等について常に評価をおこない改善を図らなければならない） ※自己評価については、「福祉サービスの第三者評価」における高齢福祉分野の大阪府における評価基準項目（大阪府 HP 掲載）を参考に行うこと。	☐	☐	
15 指定介護予防短期入所生活介護の基本方針 ・ 介護予防短期入所生活介護計画 ・ サービス提供に関する記録・及び日誌等	利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行なっているか。	☐	☐	老企第25号第4-3-6(1) 府予基準 145
	自らその提供する指定介護予防短期入所生活介護の質の評価を行うとともに、主治の医師又は歯科医師とも連携を図りつつ、常にその改善を図っているか。	☐	☐	
	指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たり、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することを目的とするものであることを常に意識してサービスの提供に当たっているか。	☐	☐	
	利用者がその有する能力を最大限活用することができるような方法によるサービスの提供に努めているか。	☐	☐	
	指定介護予防短期入所生活介護の提供に当たり、利用者とのコミュニケーションを十分に図ることその他の様々な方法により、利用者が主体的に事業に参加するよう適切な働きかけに努めているか。	☐	☐	
16 指定介護予防短期入所生活介護の具体的取扱方針 ・ 介護予防短期入所生活介護計画 ・ サービス提供に関する記録・及び日誌等	主治の医師又は歯科医師からの情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状況、その置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行なっているか。	☐	☐	老企第25号第4-3-6(2) 府予基準 146
	管理者は、相当期間以上にわたり継続して入所することが予定される利用者については、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、指定介護予防短期入所生活介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容、サービスの提供を行う期間等を記載した介護予防短期入所生活介護計画を作成しているか。	☐	☐	
	介護予防短期入所生活介護計画は、既に介護予防サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成しているか。	☐	☐	
	管理者は、介護予防短期入所生活介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得て、交付しているか。	☐	☐	
	介護予防短期入所生活介護計画が作成されている場合には、当該計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な支援を行っているか。	☐	☐	
	懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。	☐	☐	

17 短期入所生活介護計画の作成 ・ 居宅サービス計画 ・ 短期入所生活介護計画 ・ サービス提供に関する記録・日誌等	管理者は、相当期間以上にわたり、継続して入所することが予定される利用者については、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、指定短期入所生活介護の提供の開始前から終了後に至るまでの利用者が利用するサービスの継続性に配慮して、他の短期入所生活介護従業者と協議の上、サービスの目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した短期入所生活介護計画の作成を行っているか。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(5) 府基準 157
	短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿ったものとなっているか。	☐	☐	
	短期入所生活介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿ったものとなっているか。	☐	☐	
	管理者は、短期入所生活介護計画を作成した際には、当該短期入所生活介護計画を利用者に交付しているか。	☐	☐	
18 介護	介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう適切な技術をもって行っているか。 ※ 利用者の人格に十分配慮し、在宅生活へ復帰することを念頭において行うことが基本であり、利用者の家族環境等を十分踏まえて、自立している機能の低下が起きないようにするとともに、残存機能の維持向上が図られるよう、適切な技術をもって介護サービスを提供し、又は必要な支援を行うものとする。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(6) 第4-3-6(3) 府基準 158 府予基準 147
	1週間に2回以上、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清拭をしているか。	☐	☐	
	利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により排泄の自立について必要な援助を行っているか。	☐	☐	
	おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えているか。	☐	☐	
	利用者に対し、離床、着替え、整容その他日常生活上の世話を適切に行っているか。	☐	☐	
	常時1人以上の介護職員を介護に従事させているか。	☐	☐	
	利用者の負担により、当該指定短期入所生活介護事業所の従業者以外の者による介護の提供を受けさせていないか。	☐	☐	
19 食事	栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮した食事を、適切な時間に提供しているか。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(7) 第4-3-6(4) 府基準 159 府予基準 148
	利用者が可能な限り離床して食堂で食事を摂ることを支援しているか。	☐	☐	
20 機能訓練	利用者の心身の状況等を踏まえ、必要に応じて日常生活を送る上で必要な生活機能の改善又は維持のための機能訓練を行っているか。 ※機能訓練の提供に当たっては、利用者の家庭環境等を十分に踏まえて、日常生活の自立を助けるため、必要に応じて提供しなければならない。 なお、日常生活及びレクリエーション、行事の実施等に当たっても、その効果を配慮するものとする。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(8) 第4-3-6(5) 府基準 160 府予基準 149
21 健康管理	医師及び看護職員は、常に利用者の健康状態に注意するとともに、健康保持のために適切な措置をとっているか。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(9) 第4-3-6(6) 府基準 161 府予基準 150
22 相談及び援助	入居者の生活の向上を図るため、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(10) 第4-3-6(7) 府基準 162 予基準 151

23 その他のサービスの提供	養娯楽設備等を備えるほか、適宜利用者のためのレクリエーション行事を行っているか。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(11) 府基準 163 府予基準 152
	常に利用者の家族との連携を図るよう努めているか。	☐	☐	
24 利用者に関する市町村への通知	利用者が、正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるときには、遅滞なく意見を付して市町村に通知しているか。	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(15) 府基準 28 (準 169) 府予基準 53 の 3 (準 144)
	利用者が偽り、又は不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときには、遅滞なく意見を付して市町村に通知しているか。	☐	☐	
25 緊急時等の対応 ・ 運営規程	利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ当該指定短期入所生活介護事業者が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。 (措置の具体的内容:)	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(12) 府基準 164 府予基準 139
26 管理者の責務	管理者は、従業者の管理及び利用申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。	☐	☐	老企第25号 第3-2-3(4) 府基準 57 (準 169) 府予基準 55 (準 144)
	管理者は、当該指定短期入所生活介護事業所の従業者に居宅基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	☐	☐	
27 運営規程 ・ 運営規程	運営規程には、次の事項が定められているか。 ・ 事業の目的及び運営方針 (有 ・ 無) ・ 従業者の職種、員数及び職務の内容 (有 ・ 無) ・ 利用定員 (※1) (有 ・ 無) ・ 指定短期入所生活介護の内容 (※2) 及び利用料その他の費用の額 (有 ・ 無) ・ 通常の送迎の実施地域 (※3) (有 ・ 無) ・ サービス利用に当たっての留意事項 (※4) (有 ・ 無) ・ 緊急時等における対応方法 (有 ・ 無) ・ 非常災害対策 (有 ・ 無) ・ 虐待の防止のための措置に関する事項 (※5) (有 ・ 無) ・ その他運営に関する重要事項 (※6) (有 ・ 無) (※1) 利用定員 利用定員は、指定短期入所生活介護の事業の専用の居室のベッド数と同数とすること。 (※2) 指定短期入所生活介護の内容 「指定短期入所生活介護の内容」については、送迎の有無も含めたサービスの内容を指すものであること。 (※3) 通常の送迎の実施地域 通常の送迎の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとする。なお、通常の送迎の実施地域は、送迎に係る費用の徴収等の目安であり、当該地域以外の地域に居住する被保険者に対して送迎が行われることを妨げるものではないものであること。 (※4) サービス利用に当たっての留意事項 利用者が指定短期入所生活介護の提供を受ける際の、利用者側が留意すべき事項(入所生活上のルール、設備の利用上の留意事項等)を指すものであること。 (※5) 虐待の防止のための措置に関する事項 虐待の防止に係る、組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容であること。虐待の防止に係る措置は、令和6年3月31日まで努力義務であり、令和6年4月1日より義務化される。(「41 虐待の防止」参照。) (※6) その他運営に関する重要事項 当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続について定めておくことが望ましい。	☐	☐	老企第 25 号第 3-8- 3(13) 府基準 165 府予基準 140
28 勤務体制の確保等	利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めているか。	☐	☐	老企第 25 号第 3-6-

- 勤務表 - 辞令・雇用契約書 - 出勤簿・タイムカード	事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供しているか。 ※利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。	☐	☐	3(5) 府基準 109 (準 169) 府予基準 122 の 2 (準 144)
(研修機会の確保) 研修資料	従業者の資質向上のため、計画的な研修を実施しているか。	☐	☐	
(認知症介護基礎研修) 研修資料等	全ての短期入所生活介護従業者（医療・福祉関係資格を有する者（※1）を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。 【3年の経過措置が設けられ、令和6年3月31日までは努力義務】（※2） （※1）看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等 （※2）新規採用、中途採用を問わず、事業所が新たに採用した従業者（医療・福祉関係資格を有さない者に限る。）に対する当該義務付けの適用については、採用後1年間の猶予期間を設けることとし、採用後1年を経過するまでに認知症介護基礎研修を受講させることとする（この場合についても、令和6年3月31日までは努力義務で差し支えない）。	☐	☐	
(ハラスメント対策) - 体制の整備について記載された規程等 - 相談対応の方法がわかるもの - 研修資料等	適切な指定短期入所生活介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、短期入所生活介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。 ※セクシャルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる。 ※事業主が講ずべき措置の具体的な内容は、「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針」及び「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（パワーハラスメント指針）」において規定されているとおりであるが、特に以下の内容に留意すること。 ○職場におけるハラスメントの内容や行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。 ○相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。 【事業主が講じることが望ましい取組について】 パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、以下が規定されている。 ① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ② 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等） ③ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等） 介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、事業主は、ハラスメント防止のうえで必要な措置を講じるにあたっては、「介護現場におけるハラスメント対策の手引き」等を参考にした取組を行うことが望ましい。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3- (14) 府基準33の2 (準 169) 府予基準
29 業務継続計画の策定等 - 業務継続計画 - 研修、訓練に関する資料等	・指定短期入所生活介護事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定短期入所生活介護の提供を継続的に実施し、非常時の体制で早期の業務再開を図るために、次にかかる措置を講じているか。 ※他のサービス事業者との連携等により行うことも可。 【3年の経過措置が設けられ、令和6年3月31日までは努力義務】	☐	☐	

	・業務継続計画を策定（※1）しているか。（有・無） ・定期的に業務継続計画の見直しをしているか。（場合によっては変更も）（有・無） ・短期入所生活介護従業者へ業務継続計画の周知をしているか。（有・無） ・短期入所生活介護従業者への定期的な研修及び訓練（※2）を実施しているか。（有・無） （※1）業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。 また、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照し、地域の実態に応じて設定すること。（感染症と災害の計画を一体的に策定することは可能。） ●感染症に係る業務継続計画 - a 平時からの備え（体制構築、整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） - b 初動対応 - c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連家、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） ●災害に係る業務継続計画 - a 平常時の対応（建物、設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） - b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） - c 他施設及び地域との連携 （※2）【研修の内容について】 ●感染症や災害が発生した場合には、従事者が連携し取り組むことが求められることから、研修、訓練の実施にあたっては、すべての従業者が参加できるようにすることが望ましい。 ●研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応に係る理解の励行（れいこう）を行うものとする。 ●職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。 ●研修の実施内容については記録すること。 ●感染症の業務継続計画に係る研修は、感染症の予防およびまん延の防止のための研修との一体的実施も可。 【訓練について】 ●感染症は災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実施するケアの演習等を定期的（年1回以上）に実施すること。 ●感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練との一体的実施も可。 ●災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練との一体的実施も可。 ●実施は、机上を含めその実施手法は問わないが、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施すること。			56の2の2 （準144） 府基準附則3 府予基準附則3
30 定員の遵守	利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者数以上の利用者に対して同時にサービスを行っていないか。 ※災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合を除く。 ※利用者の状況や利用者の家族等の事情により、指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員が、緊急に指定短期入所生活介護を受けることが必要と認めた者に対し、居宅サービス計画において位置付けられていない指定短期入所生活介護を提供する場合であって、当該利用者及び他の利用者の処遇に支	□	□	老企第25号 第3-8-3(15) 府基準166 府予基準141

	障がない場合にあつては、利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者数を超えて、静養室において指定短期入所生活介護を行うことができる。			
31 非常災害対策 ・ 消防計画 ・ 非常災害時の計画及び訓練に関する記録 ・ 緊急時の連絡体制に関する書類 ※設備の部分と併せてチェックすること。	・非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難訓練、救出その他必要な訓練を行っているか。 (災害対策マニュアル作成状況等について:) ・上記の訓練の実施にあたっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。 ※ 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施について、防火管理者を置くこととされている指定短期入所生活介護事業所にあつてはその者に行わせているか。(また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている指定短期入所生活介護事業所においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせているか。) ※ 関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。	☐	☐	老企第 25 号 第 3-6- 3(7) 府基準 111 (準 169) 府 予 基 準 122 の 4(準 144)
32 衛生管理等 ・ 食中毒の防止等衛生管理に関する記録 ・ 衛生・消毒マニュアル	利用者の使用する施設、食器その他の設備及び飲用に供する水について衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じているか。 対策の具体的内容：	☐	☐	老企第 25 号 第 3-8- 3(16) 府基準 112 (準 169) 府 予 基 準 141 の 2(準 144)
・ 従業員（常勤、非常勤）の健康診断の結果の管理を行っているか。 ・ 感染症予防の観点から感染予防マニュアルの作成等必要な対策を講じているか。				
	食中毒及び感染症の発生を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、密接な連携を保っているか。	☐	☐	
	特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じているか。	☐	☐	
	空調設備等により施設内の適温の確保に努めているか。	☐	☐	
(感染症の発生・まん延防止のための取組み) ・ 委員会の議事録 ・ 指針 ・ 研修、訓練に関する資料等	・ 指定短期入所生活介護事業者は、当該指定短期入所生活介護事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次にかかる措置を講じているか。 ※他のサービス事業者との連携等により行うことも可。 【3年の経過措置が設けられ、令和6年3月31日までは努力義務】 ・ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下、感染対策委員会 ※1）をおおむね6月に1回以上開催しているか。 (有 ・ 無) ・ 上記委員会の結果を短期入所生活介護従業員に周知徹底しているか。 (有 ・ 無) ・ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針（※2）を整備しているか。 (有 ・ 無) ・ 短期入所生活介護従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練（※3）を定期的実施しているか。 (有 ・ 無) (※1) 感染対策委員会について	☐	☐	

	● 感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。 ● 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者を決めておくことが必要。 ● 委員会の開催は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。）を活用して行うことができる。（この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。） ● 感染対策委員会と他の会議体を一体的に設置・運営するや、他の事業者との連携等により行うことが可能。 （※2）感染症の予防及びまん延の防止のための指針について ● 指針には、平常時及び発生時の対策を規定すること。 ● 平常時の対策として、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等が想定される。 ● 発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課との連携、行政等への報告等が想定され、これらを整備し、指針に明記しておくことが必要。（その他、平常時対策や感性発生時の対応については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照のこと。） （※3）感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練について 【研修について】 ● 短期入所生活介護従業者に対する研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行う。 ● 職員教育を組織的に浸透させていくためには、定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。 ● 研修の実施内容については、記録する必要がある。（研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うことも可能。） 【訓練について】 ● 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練を定期的（年1回以上）に行うこと。 ● 感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や感染対策をした上でのケアの演習などを実施すること。 ● 実施は、机上を含めその実施手法は問わないが、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施すること。			
33 掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、短期入所生活介護従業者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。 ※掲示すべき内容 ①運営規程の概要（事業の目的・運営の方針、従業者の職種・員数・職務内容、利用定員、サービス提供の内容・利用料及びその他の費用の額、通常の送迎の実施地域、サービス利用に当たっての留意事項、緊急時等における対応方法、非常災害対策、虐待の防止のための措置に関する事項、その他運営に関する重要事項） ②従業者の勤務体制（※2） ③事故発生時の対応（損害賠償の方法を含む） ④苦情処理の体制及び手順、苦情相談の窓口、苦情・相談の連絡先（事業者、市町村、大阪府国民健康保険団体連合会など） ⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況） （※1）重要事項を記載したファイル等を介護サービスの利用申込者、利用	□	□	老企第 25 号第 3-1-3 (24) 府基準 35 (準 169) 府予基準 56 の 4 (準 144)

	者またはその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定訪問介護事業所に備えることで掲示に代えることができるもの。 (※2) 職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、訪問介護員等の氏名まで掲示することを求めるものではない。			
34 秘密保持等 - 就業規則 - 雇用契約書 - 誓約書 - 同意書	事業所の従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいないか。 従業者であった者が、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らさぬよう必要な措置を講じているか。 ※事業者は、当該事業所の従業者が、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決めておくなどの措置を講じているか。 ※従業員の在職中及び退職後の秘密保持のため、就業規則、雇用契約、労働条件通知書、誓約書等で取り決めが行われているか。 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ているか。 (同意書様式：有 無、利用者：有 無、利用者の家族：有 無)	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(25) 府基準 36 (準 169) 府予基準 56 の 5 (準 144)
		☐	☐	
		☐	☐	
35 広告 パンフレット	内容が虚偽又は誇大なものになっていないか。	☐	☐	府基準 37 (準 169) 府予基準 56 の 6 (準 144)
36 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していないか。	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(27) 府基準 38 (準 169) 府予基準 56 の 7 (準 144)
37 苦情処理 - 苦情に関する記録 - 重要事項説明書	提供した指定短期入所生活介護に係る利用者及びその家族からの苦情を迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等必要な措置を講じているか。 ※「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(28) 府基準 39 (準 169) 府予基準 56 の 8 (準 144)
	苦情があった場合には、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、その内容等を記録しているか。	☐	☐	
	苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組みを自ら行っているか。	☐	☐	
	利用者からの苦情に関して市町村及び国保連から指導又は助言を受けた場合においては、これに従って必要な改善を行っているか。また、改善内容について求めがあった場合には、報告を行っているか。	☐	☐	
38 地域との連携等	事業の運営に当たっては、提供した短期入所生活介護に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めているか。 ※「市町村が実施する事業」には、介護相談員派遣事業のほか、広く市町村が老人クラブ、婦人会その他の非営利団体や住民の協力を得て行う事業が含まれる。	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(29) 府基準 40 (準 169) 府予基準 56 の 9 (準 144)
39 地域等との連携	事業の運営に当たっては、地域住民やその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(17) 府基準 167 府予基準 142

40 事故発生時の対応 ・ 事故に関する記録 ・ マニュアル ・ ヒヤリハット	サービス提供時に事故が発生した場合、事故に対応した適切な処置をとるとともに、利用者の家族、市町村、居宅介護支援事業者等に連絡を行うなどの体制をとっているか。 ※利用者に対する指定短期入所生活介護の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ指定短期入所生活介護事業者が定めておくことが望ましいこと。 ※指定短期入所生活介護事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。 事故が生じた際には事故の状況及び事故が起こった際に行った処置を記録しているか。 ※事故・ひやりはっと事例報告に係る様式が作成されているか。又は事故・ひやりはっと事例報告に係る様式に記録されているか。 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っているか。 ・ 保険加入、賠償資力を有することが望ましい。	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(30) 府基準 41 (準 169) 府予基準 56 の 10 (準 144)
41 虐待の防止 ・ 研修記録	・ 従業員に対して高齢者虐待防止のための措置を講じているか。 措置の具体的な内容： ☐ 研修 ※定期的な開催については、経過措置あり。(以下の委員会の開催等を参照のこと。) ☐ 苦情処理体制の整備 ☐ その他 () ・ 従事者による利用者への虐待を発見した場合は、速やかに市町村に通報しているか。	☐	☐	高齢者虐待防止法 第 20 条 第 21 条
(委員会の開催等) ・ 委員会の開催、周知方法等、その状況がわかるもの ・ 指針 ・ 研修資料 ・ 担当者の氏名が記載された規程等	・ 指定短期入所生活介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じているか。 【3年の経過措置が設けられ、令和6年3月31日までは努力義務】 ○虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下、虐待防止検討委員 ※1）を定期的に開催しているか。（テレビ電話装置等を活用し実施可） （ 有 ・ 無 ） ○上記委員会の結果を、短期入所生活介護従業者に周知徹底しているか。 （ 有 ・ 無 ） ○虐待の防止のための指針（※2）を整備しているか。（ 有 ・ 無 ） ○短期入所生活介護従業者に対し、虐待の防止のための研修（※3）を定期的に実施しているか。 （ 有 ・ 無 ） ○上記委員会等を適切に実施するため担当者（※4）を置いているか。 （ 有 ・ 無 ） <u>（※1）虐待防止検討委員会について</u> ● 虐待防止検討委員会は、虐待当の発生の防止、早期発見や虐待等が発生した場合は再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成すること。 ● 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的を開催することが必要。(虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。) ● なお、虐待等の事案は、虐待等に係る諸般の事情が、複雑から機微なものであることが想定されるため、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限らず、個別の状況に応じ慎重に対応することが必要。 ● 虐待防止検討委員会と他の会議体を一体的に設置、運営しても可。 ● 他のサービス事業者との連携等により行うことも可。 ● 委員会の開催は、テレビ電話装置等を活用して行うことができる。 (この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。) ● 虐待防止検討委員会で検討すべき具体的な事項は以下のとおりであり、事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等の検討結果については、従業者に周知徹底を図る必要がある。	☐	☐	老企第25号 第3-8-3(18) 府基準 41 の 2 (準用 169) 府予基準 56 の 10 の 2 (準用 144) 府基準附 則 2 府予基準 附則 2

	イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること ロ 指針の整備に関すること ハ 職員研修の内容に関すること ニ 従業員が相談、報告できる体制整備に関すること ホ 虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に実施されるための方法に関すること ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること ト 再発の防止策を講じた際、その効果についての評価に関すること (※2) 虐待の防止のための指針について ● 指針については、次のよう項目を盛り込むこと。 - イ 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 - ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 - ハ 虐待防止のための職員研修に関する基本的方針 - ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 - ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 - ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項 - ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 - チ 利用者等に対する指針の閲覧に関する事項 - リ その他虐待防止の推進のために必要な事項 (※3) 虐待防止のための従業員に対する研修について ● 研修の内容は、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及、啓発するものであるとともに、事業所における指針に基づき、虐待防止の徹底を行う。 ● 職員教育を徹底させていくために、指定短期入所生活介護事業所は、指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施する必要がある。 ● 研修の実施内容は、記録に残す。 ● 研修の実施は、事業所内での実施で可。 (※4) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者について ● 虐待防止するための体制として、(※1)～(※3)までの措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要であり、当該担当者は、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めることが望ましい。			
42 会計の区分 ・ 会計関係記録	事業所ごとに経理を区分するとともに、短期入所生活介護事業（介護予防短期入所生活介護事業）とその他の事業とに区分して会計処理しているか。 ※ 具体的な会計処理の方法等については、下記を参照すること。 ● 「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」（H13.3.28 老振発第18号） ● 「介護保険・高齢者保健福祉事業に係る社会福祉法人会計基準の取扱いについて」（H24.3.29 老高発0329第1号） ● 「指定介護老人福祉施設等に係る会計処理等の取扱いについて」（H12.3.10 老計第8号）	☐	☐	老企第25号 第3-1-3(32) 府基準 42 （準 169） 府予基準 56 の 11 （準 144）
43 記録の整備 ・ 各種記録 府独自基準	従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。（以下、例示） ○ 従業員に関する記録 雇用契約書・労働条件通知書・労働者名簿・誓約書・勤務表（勤務形態及び勤務体制一覧）・出勤簿・タイムカード・賃金台帳・給与支払明細書・源泉徴収表・社会保険料徴収関係書類等 ○ 設備に関する記録 施設の平・立面図・各種設備保守点検関係書類・備品台帳等 ○ 会計にする記録 損益計算書・貸借対照表・財産目録・総勘定元帳・仕訳帳・預貯金口座通帳・入出金表等	☐	☐	府基準 168 府予基準 143

	利用者に対する指定短期入所生活介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、そのサービス提供の日（②③⑤⑥）から5年間、保存しているか ①短期入所生活介護計画（計画完了の日から） ②提供した具体的なサービスの内容等の記録 ③身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録第十九条第二項に規定する提供した具体的なサービスの内容等の記録 ④市町村への通知に係る記録（通知の日から） ⑤苦情の内容等の記録 ⑥事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	☐	☐	
44 変更届出の手続	・下記について、変更があった場合、速やかに変更届出を府へ提出しているか。 ※変更した日から10日以内に提出すること。 ※制度改正により変更が必要となったものは都度変更の届出は不要であり、以下の項目に変更があった場合にあわせて届出すれば足りる。 ●事業所の名称・所在地 ●申請者の名称・主たる事務所の所在地及び代表者の氏名・生年月日・住所・職名 ●申請者の登記事項証明書又は条例等 ●建物の構造概要・平面図及び設備の概要 ※事務室内の単なる備品の配置換え、レイアウト変更など、軽微な変更は届出不要。 ●事業所の管理者の氏名・生年月日・住所 ●運営規程 ●協力医療機関の名称・診療科名及び当該協力医療機関との契約の内容	☐	☐	法 75 則 131 法 115 の 5 則 140 の 22
45 電磁的記録等	・作成・保存等、府条例の規定において書面（※1、以下同じ）で行うことが規定されている又は想定されているものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（※2、以下同じ）により行うことができるが、行う場合、以下に留意した上で行っているか。 （※1）書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本、その他文字、図形等、人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。 （※2）電子的方式、磁気的方式などの電子計算機により情報処理の用に供されるものをいう。 <留意すべき点> ●電磁的記録による作成 電磁的記録による作成は、事業者等の使用にかかる電子計算機（パソコン等、以下同じ。）に備えられたファイルに記録する方法や磁気ディスク等にて調製する方法で行う。 ●電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。 ☐ 作成された電磁的記録を事業者等が使用する電子計算機のファイルまたは磁気ディスク等のファイルによって保存する方法 ☐ 書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的木蠟を事業者等の電子計算機のファイルまたは磁気ディスクのライルにより保存する方法 ●電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」や厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。 ・交付、説明、同意、承諾、締結等のうち、府基準で書面で行うことと規定されているもの又は想定されているものについては、交付等の相手方の承諾を得た場合、書面に代えて電磁的記録により行うことができるが、行う場合、以下に留意した上で行っているか。 ※4の受給資格等の確認は電磁的方法による確認は不可。 <留意すべき点> ①電磁的方法による交付	☐	☐	老企第 25 号 第 5 府基準 278 府予基準 268

	IV（運営に関する基準）の1に準じた方法によること。 ②電磁的方法による同意 例えば電子メールにより利用者等が同意の意思表示をした場合等による。 ③電磁的方法による締結 利用者等・事業者等との間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましい。 ④その他、電磁的方法により行うことができるものについても①～③に準じた方法で行うこと。 ⑤電磁的記録により行う場合は、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」や厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。			
--	--	--	--	--

V（業務管理体制の整備）

項 目	内 容	適	不適	根拠																
1 業務管理体制整備に係る届出書の提出	事業者（法人）において、①～③の区分に応じ、業務管理体制を整備するとともに、当該整備に係る事項を記載した届出書を、所管庁に提出しているか。 ① 法令遵守責任者の選任 【全ての法人】 法令遵守責任者の届出 済 ・ 未済 所属・職名 氏名 ② 法令遵守規程の整備 【事業所(施設)数が20以上の法人のみ】 ①に加えて、規程の概要の届出 済 ・ 未済 ③ 業務執行の状況の監査の定期的な実施 【事業所(施設)数が100以上の法人のみ】 ①及び②に加えて、監査の方法の概要の届出 済 ・ 未済 所管庁に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の所管庁及び変更前の所管庁の双方に届け出ているか。 ※事業所等の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合は届出不要。	☐	☐	法 115 の 32 則 140 の 39 則 140 の 40																
【所管庁（届出先）】																				
<table><tr><th>届出先</th><th>区分</th></tr><tr><td>(1) 大阪府知事</td><td>1. 指定事業所又は施設が府域のみに所在する事業者((2)から(6)除く) 2. 指定事業所が2以上の都道府県に所在し、かつ、主たる事務所が府域に所在する事業者</td></tr><tr><td>(2) 本社所在地のある都道府県知事</td><td>・指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在する場合で、(1)の2以外の事業者</td></tr><tr><td>(3) 市町村長</td><td>・地域密着型サービス(介護予防を含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市内に所在する事業者</td></tr><tr><td>(4) 大阪市長</td><td>・指定事業所又は施設が大阪市のみに所在する事業者</td></tr><tr><td>(5) 堺市長</td><td>・指定事業所又は施設が堺市のみに所在する事業者</td></tr><tr><td>(6) 高槻市長、東大阪市長、 豊中市長、枚方市長、八尾市長、 寝屋川市長、吹田市長</td><td>・指定事業所又は施設が左記の市のみに所在する事業者 (※指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は、大阪府知事)</td></tr><tr><td>(7) 厚生労働大臣</td><td>・指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在し、3つ以上の地方厚生局の管轄区域にまたがる事業者</td></tr></table>					届出先	区分	(1) 大阪府知事	1. 指定事業所又は施設が府域のみに所在する事業者((2)から(6)除く) 2. 指定事業所が2以上の都道府県に所在し、かつ、主たる事務所が府域に所在する事業者	(2) 本社所在地のある都道府県知事	・指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在する場合で、(1)の2以外の事業者	(3) 市町村長	・地域密着型サービス(介護予防を含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市内に所在する事業者	(4) 大阪市長	・指定事業所又は施設が大阪市のみに所在する事業者	(5) 堺市長	・指定事業所又は施設が堺市のみに所在する事業者	(6) 高槻市長、東大阪市長、 豊中市長、枚方市長、八尾市長、 寝屋川市長、吹田市長	・指定事業所又は施設が左記の市のみに所在する事業者 (※指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は、大阪府知事)	(7) 厚生労働大臣	・指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在し、3つ以上の地方厚生局の管轄区域にまたがる事業者
届出先	区分																			
(1) 大阪府知事	1. 指定事業所又は施設が府域のみに所在する事業者((2)から(6)除く) 2. 指定事業所が2以上の都道府県に所在し、かつ、主たる事務所が府域に所在する事業者																			
(2) 本社所在地のある都道府県知事	・指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在する場合で、(1)の2以外の事業者																			
(3) 市町村長	・地域密着型サービス(介護予防を含む)のみを行う事業者で、指定事業所が同一市内に所在する事業者																			
(4) 大阪市長	・指定事業所又は施設が大阪市のみに所在する事業者																			
(5) 堺市長	・指定事業所又は施設が堺市のみに所在する事業者																			
(6) 高槻市長、東大阪市長、 豊中市長、枚方市長、八尾市長、 寝屋川市長、吹田市長	・指定事業所又は施設が左記の市のみに所在する事業者 (※指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は、大阪府知事)																			
(7) 厚生労働大臣	・指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在し、3つ以上の地方厚生局の管轄区域にまたがる事業者																			

VI（介護給付費関係）

項 目	内 容	適	不適	根拠
1 介護給付費・予防給付費基本単位 【介護予防同様】	要介護・要支援状態の区分に応じて、所定の単位数を算定しているか。 単独型短期入所生活介護費（１日につき） （一）単独型短期入所生活介護費（Ⅰ）※従来型個室 a 要介護１：638 単位 b 要介護２：707 単位 c 要介護３：778 単位 d 要介護４：847 単位 e 要介護５：916 単位 （二）単独型短期入所生活介護費（Ⅱ）※多床室 a 要介護１：638 単位 b 要介護２：707 単位 c 要介護３：778 単位 d 要介護４：847 単位 e 要介護５：916 単位 単独型介護予防短期入所生活介護費（１日につき） （一）単独型介護予防短期入所生活介護費（Ⅰ）※従来型個室 a 要支援１：474 単位 b 要支援２：589 単位 （二）単独型介護予防短期入所生活介護費（Ⅱ）※多床室 a 要支援１：474 単位 b 要支援２：589 単位			H12 厚告 19 別表 8 老企第 40 号 第二 1
	算定される単位数から金額に換算する際に生ずる 1 円未満（小数点以下）の端数は切り捨てているか。	☐	☐	
	(1) 利用の日数については、利用の開始日及び終了日の両方を含めて、短期入所生活介護費を算定しているか。 ※以下の事項に該当する場合は、それぞれの事項のとおり取扱うこと。	☐	☐	
	(2) 当該事業所と短期入所療養介護事業所、特定施設又は介護保険施設（以下「介護保険施設等」という。）が次の位置関係にある場合、当該事業所へ利用を開始した日は利用の日数に含め、終了した日は利用の日数に含めずに、短期入所生活介護費を算定しているか。 ①当該事業所と介護保険施設等が同一敷地内にある場合 ②当該事業所と介護保険施設等が隣接若しくは近接する敷地において相互に職員の兼務や施設の共用等が行われている場合	☐	☐	
	(3) 当該事業所の利用者が、当該事業所と次の位置関係にある病院又は診療所の医療保険適用病床（以下「医療保険適用病床」という。）へ入院した場合、当該事業所における利用の開始日及び終了日は利用の日数に含めずに、短期入所生活介護費を算定しているか。 ①当該事業所と医療保険適用病床が同一敷地内にある場合 ②当該事業所と医療保険適用病床が隣接又は近接する敷地において相互に職員の兼務や施設の共用等が行われている場合	☐	☐	
2 短期入所生活介護費 【介護予防同様】	(1) 居住環境（従来型個室・多床室）に応じた所定単位数を算定しているか。	☐	☐	H12 厚告 19 別表 8 注 1 老企第 40 号 第二 2 (1)
	(2) 利用者が連続して 30 日を超えて利用する場合に、30 日を超える日以降の短期入所生活介護費を算定していないか。	☐	☐	H12 厚告 19 別表 8 注 17
	(3) 従来型個室の算定において、次の事項に該当する場合は、多床室の所定単位数を算定しているか。 ①感染症等により、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者であって、従来型個室への入所期間が 30 日以内であるもの ※医師の判断が明確でないものは対象とならない。 ②居室の面積が 10.65 m ² 以下に適合する従来型個室に入所する者 ③著しい精神症状等により、同室の他の入所者の心身の状況に重大な影響を及ぼすおそれがあるとして、従来型個室への入所が必要であると医師が判断した者 ※医師の判断が明確でないものは対象とならない。	☐	☐	H12 厚告 19 別表 8 注 14
※各種加算減算等については、下記、厚生労働省 HP の自己点検シートを活用する。 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/shidou/index.html				