

○「介護サービス・予防サービス」を一体的に運営している事業所(ほとんどの事業所が該当すると思われます)については、原則「主たるサービス(従来からの介護サービス)」についての報告、調査・確認を行うこととされています。ただし、介護予防サービス計画は「地域包括支援センター」の所管であるため、調査対象にはなっていません。
 ●赤字は変更または追加された箇所です。青字は「確認のための材料」から「確認事項」に変更になったなど枠組みの変更点です。

2009年度読替表

居宅介護支援

*各マニュアル・帳票の一つ一つは開いた都度、名前をつけて保存できますが、本エクセルを一度に保存することはできません。
 (容量が大きくなりシステム障害を起こす恐れがあるため)

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	マニュアル/研修資料	帳票		
I 介護サービスの内容に関する項目	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、利用者等又は入院患者等の権利保護のために講ずる措置	(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 利用申込者又はその家族に対して、介護保険制度の仕組みについて説明する仕組みがある。	介護保険制度について記載されている説明用の資料を備えている。 (その他)		*地域の制度説明パンフレット等を準備します。(地域特性があります)		
			② 利用申込者又はその家族に対して「介護サービス情報の公表」制度について説明する仕組みがある。	「介護サービス情報の公表」制度について記載されている説明用の資料を備えている。 (その他)		公表制度の説明書		
			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。	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。 (その他)		重要事項説明書(居宅).doc		
			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、成年見人等との契約を行っている又は立会人を求める。	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、成年見人等との契約を行っている又は立会人を求める立会人を求めたことがある文書がある。 (その他)		重要事項説明書(居宅).		
		(2) 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析実施の状況		① 利用者等のアセスメント(解決すべき課題の把握)方法を定めている。	課題分析標準項目に沿ったアセスメント(解決すべき課題の把握)シートがある。 (その他)			アセスメントシート.doc
				② アセスメント(解決すべき課題の把握)は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接しに行っている。	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートに()、利用者の居宅において、利用者及びその家族と面談した記録がある。 (その他)		アセスメントシート.doc	
				③ 利用者及びその家族の希望を把握する仕組みがある。	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートから、利用者及びその家族が行いたいこと、好きなこと等の希望を抽出し、記載できる様式がある。 (その他)		アセスメントシート.doc	
				④ 作成した居宅サービス計画書をサービス担当者へ交付している。	居宅サービス計画書についての交付記録、送付案内の控え、郵送記録等サービス担当者へ交付したことが確認できる文書がある。 (その他)		居宅支援業務進行チェック表	
				⑤ 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。	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。 (その他)		研修記録.xls	
		(3) 利用者等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取得の状況		① 利用者又はその家族に対して、地域の介護保険サービス事業者に関する情報を提供する仕組みがある。	地域の介護保険サービス事業者に関する説明又は情報提供に使用する資料が2種類以上備え付けてある。 (その他)			*地域の複数サービス、複数事業所の情報・資料を揃えておきます。
				② 介護保険給付サービス以外のサービスも活用している。	居宅サービス計画書第2表に、介護保険給付サービス以外のサービスを位置づけている。 (その他)		居宅サービス計画書(2)書式.xls	
				③ 居宅サービス計画書について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ている。	居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画についての同意を得るための同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。 (その他)		居宅サービス計画書(1)書式.doc 居宅サービス計画書(2)書式.xls 週間サービス計画書(3)書式.xls サービス利用票(7)書式.xls サービス利用票別表(8)書式.xls	
				④ 作成した居宅サービス計画書をサービス担当者へ交付している。	居宅サービス計画書についての交付記録、送付案内の控え、郵送記録等サービス担当者へ交付したことが確認できる文書がある。 (その他)		居宅支援業務進行チェック表	
				⑤ 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。	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。 (その他)		研修記録.xls	
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	(1) 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	① 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。	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。 (その他)			*居宅サービス計画書の郵送記録、送付案内の控えでも確認資料になります。		
		② 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。	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。 (その他)		認知症および認知症のケア.doc			
		③ 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。	a 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。 b 利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。 (その他)	高齢者の尊厳保持とプライバシーの保護.doc	研修記録.xls			
(2) 利用者のプライバシーの保護のための取組の状況		④ 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。	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。 (その他)			*居宅サービス計画書の郵送記録、送付案内の控えでも確認資料になります。		
		⑤ 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。	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。 (その他)		研修記録.xls			

			ある。		
			(その他)		
	(3) 要介護認定等の申請に係る援助の取組の状況	利用者又はその家族からの依頼に基づき、要介護認定等の申請（更新を含む）の代行を行っている。	利用者又はその家族から、申請代行の依頼を受けたことが確認できる文書がある。		申請代行依頼書.doc
			(その他)		
	(4) 入退院又は入退所に当たっての支援のための取組の状況	① 利用者が、介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、介護保険施設との連携を図っている。	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過に、介護保険施設との連携の記録がある。		居宅介護支援経過(6)書式.xls
			(その他)		
		② 病院、介護保険施設等から退院又は退所する要介護者等から依頼を受けた場合には、退院又は退所に至る前から、当該病院、介護保険施設等との連携を図っている。	退院又は退所が予定される利用者のカンファレンスへの出席若しくは病院、介護保険施設等を訪問して情報収集を行ったことが確認できる記録がある。		アセスメントシート
			(その他)		* 退院・退所のカンファレンスに出席した記録等でも確認資料になります。
	(5) 公正・中立な当該サービスのための取組の状況	居宅サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択については、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。	契約書又は重要事項説明書に、サービス事業者の選定又は推薦に当たり、介護支援専門員は、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。		重要事項説明書(居宅).doc
			(その他)		
3 相談、苦情等の対応のために講じている措置	相談、苦情等の対応のための取組の状況	① ケアマネジメント及び居宅サービス計画書に位置けたサービスに対する利用者又はその家族から相談、苦情等に対応する仕組みがある。	a 重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等応窓口及び責任者が明記されている。		重要事項説明書(居宅).doc
			b 相談苦情等対応に関するマニュアル等がある。	クレーム対応の基本と実施.doc クレーム対応_全体像.doc 苦情対応手順書(居宅).doc	
			(その他)		
			② 相談、苦情等対応の経過を記録している。	相談、苦情等対応に関する記録がある。	相談・助言受付票(居宅).doc
			(その他)		
		③ 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。	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。		相談・助言受付票(居宅).doc
			(その他)		
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	(1) 介護サービスの提供実施状況の把握のための取組の状況	介護支援専門員は、少なくとも1か月に1回以上利用者の居宅を訪問し、利用者とは接している。	居宅サービス計画書第6表居宅介護支援経過又は、訪問記録に1か月に1回以上利用者の居宅を訪問し面接した記録がある。		居宅介護支援経過(6)書式.xls
			(その他)		
	(2) 介護サービスに係る計画等の見直し及び利用者等の同意の取得の状況	見直した居宅サービス計画書について、利用者又はその家族へ説明し、同意を得ている。	居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画の同意を得るための文書の中に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。		居宅サービス計画書(1)書式.doc 居宅サービス計画書(2)書式.xls 週間サービス計画表(3)書式.xls サービス利用歴(7)書式.xls サービス利用歴別表(8)書式.xls
			(その他)		
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事業者等との連携	(1) 他の介護サービス事業者等との連携の状況	① 各サービス事業者が作成する個別のサービス計画を把握している。	各サービス事業者の個別サービス計画がある。		* 地域事業者の個別サービス計画の写しを備えておきます。
			(その他)		
			② 1か月に1回以上、居宅サービスの実施状況について把握している。	居宅サービス計画書第6表サービス担当者に対する照会(依頼)内容に、月1回以上、サービス提供事業者から居宅サービスの実施状況を確認した記録がある。	サービス担当者に対する照会内容書式.xls
			(その他)		* 事業者からの実施状況のわかる報告書でも確認資料になります。
			③ 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、介護予防支援事業者との連携を図っている。	介護予防支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供した記録がある。	* 居宅サービス計画書第1、2、3、7、8表などの写しを提供記録を用意します。
			(その他)		
	(2) サービス担当者会議(指定居宅介護支援等基準第13条第9号に規定するサービス担当者会議を開催等の状況	① サービス担当者会議の開催又はサービス事業者との連携を図っている。	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点又は居宅サービス計画書第5表サービス担当者に対する照会(依頼)内容の記載がある。		サービス担当者会議の要点(4)書式.xls サービス担当者に対する照会内容(5)書式.xls
			(その他)		
		② 利用者及びその家族が出席できるサービス担当者会議を開催している。	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、利用者又はその家族の出席又は欠席理由の記録がある。		サービス担当者会議の要点(4)書式.xls
			(その他)		

			③ サービス担当者会議等に関連して、主治医又はかかりつけ医との連携を図っている。	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、主治医又はかかりつけ医の出席の記録がある。又は居宅サービス計画書第5表サービス担当者に対する照会内容、第6表介護支援経過等に、主治医又はかかりつけ医との連絡の記録		サービス担当者会議の要点(4)書式.xls サービス担当者に対する照会内容(5)書式.xls 居宅介護支援経過(6)書式.xls	
II 介護サービスを提供する事業所又は施設の運営に関する事項	1 適切な事業運営の確保のために講じている措置	(1) 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	① 従業者が守るべき倫理を明文化している。	倫理規程がある。	倫理と法令遵守.doc	倫理規定簡易見本.doc	
			(その他)			服務規律	
		② 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。	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。		研修記録.xls		
		(その他)					
		(2) 計画的な事業運営のための取組の状況	事業計画を毎年度作成している。	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。		経営方針・目録(居宅共通 簡易例).xls	
		(その他)					
	2 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	(1) 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	事業所の組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制を定めている。	組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。			職務権限規定
			(その他)				※一人事業所の場合は該当なし
		(2) 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	サービスに関する情報について、従業者が共有するための仕組みがある。	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。			回覧/情報共有記録
		(その他)				※一人事業所の場合は該当なし	
		(3) 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	① 介護支援専門員1人当たりの担当利用者数の上限を、事業所独自に定めている。	介護支援専門員1人当たりの担当利用者数を定めている職務規程等がある。			職務権限規定
		(その他)				服務規律	
3 安全管理及び衛生管理のために講じている措置	安全管理及び衛生管理のための取組の状況	① サービス提供時における利用者の緊急時の対応を定めている。	利用者の緊急連絡先の記載がある文書並びに緊急時の対応及び連絡体制の記載があるマニュアル等がある。	介護サービスの事故対応手順 フロー.doc	* アセスメントシートなど緊急連絡先のある顧客ファイルを用意します。 事故報告書・受付書.doc		
		(その他)					
4 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	(1) 個人情報の保護の確保のための取組の状況	① 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。	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るための文書がある。		個人情報の利用目的(社内掲示用 職理共通).doc 個人情報の利用目的の通知と同意書(職理共通).doc		
		(その他)					
		② 利用者及びその家族の個人情報の利用目的の変更時には、利用者に対する通知又は公表を行っている。	利用者に対する個人情報の利用目的の変更通知書(写)がある。		個人情報の利用目的変更通知書.doc		
		(その他)	項目が無くなりました				
		③ 個人情報の保護に関する規程を公表している。	a 個人情報の保護に関する規程を事業所内に掲示している。		個人情報保護方針(職理共通).doc 個人情報保護規程(共通).doc		

5 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	(2) 介護サービスの提供記録の開示の実施の状況		b 個人情報の保護に関する規程について、ホームページ、パンフレットへの掲載がある。			
			(その他)		* イー・ケア・サポートのホームページ作成・管理サービスでは自動貼付されています。	
		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。	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書がある。			重要事項説明書(居宅).doc
			(その他)			
	(1) 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況	① 居宅介護支援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。	a 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする居宅介護支援に関する研修計画がある。			研修計画表(居宅).xls
			b 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする居宅介護支援に関する研修の実施記録がある。			研修記録.xls
			(その他)			
		② 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。	a 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする居宅介護支援に関する研修計画がある。			研修計画表(居宅).xls
			b 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする居宅介護支援に関する研修の実施記録がある。			研修記録.xls
			(その他)			
	(2) 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	① 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。	経営改善のための会議において、利用者等の意向、満足度等について討された記録がある。			会議 記録(共通).doc
			(その他)			満足度調査票
② 自ら提供する居宅介護支援の質について、定期的に自己評価を行っている。		自ら提供する居宅介護支援の質についての自己評価の実施記録がある。			業務内容(自己)評価シート	
		(その他)				
③ 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。		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記録がある。			会議 記録(共通).doc	
		(その他)			満足度調査票	
(3) 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活及び見直しの実施の状況	① マニュアル等は、いつでも閲覧できる場所に備えている。	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。			* 職員が誰でも閲覧できる場所にあること。調査当日は出して用意してあるすので、保管場所を教えてください。役員室の書棚などは不適切です。	
		(その他)				
	② マニュアル等の見直しについて検討している。	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。			会議 記録(共通) * あるいは、改訂日を記したマニュアル等をご確認ください。	
		(その他)				

(参考 介護予防支援計画書式)

予防サービス計画書(書式)

その他の個人情報保護関係(資料、帳票)	利用目的変更通知書	開示請求書	開示請求に対する回答書
	追加・訂正・削除に関する請求書	追加・訂正・削除に関する回答書	利用停止等に関する請求書
	利用停止等への回答書	事故発生報告書	管理台帳

○2009年度より夜間対応型の調査が加わりますが、「介護サービス・予防サービス」を一体的に運営している事業所(ほとんどの事業所が該当すると思われます)については、原則「主たるサービス(従来からの介護サービス)」についての報告、調査・確認を行うこととされています。

●赤字は変更または追加された箇所、あるいは「確認のための材料」から「確認事項」に変更になったなど枠組みの変更点です。

2009年度読替表

訪問介護・介護予防訪問介護
夜間対応型訪問介護

*各マニュアル・帳票の一つ一つは開いた都度、名前をつけて保存できますが、本エクセルを一度に保存することはできません。
(容量が大きくシステム障害を起こす恐れがあるため)

★印は改訂のあった部分です。(対比2008年版)

無印(空欄)は共通

大項目	中項目	小項目	確認事項	確認のための材料	マニュアル/研修資料	帳票	対象(介護・予防・夜間)
I 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	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、同意を得ている。	a 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。		重要事項説明書.doc	
			(その他)				
			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。	b 利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、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。		重要事項説明書.doc	
			(その他)		* 認知症などで家族・代理人に印をもらっているケースを用意		
		(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	利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族の希望を聴取するとともに、利用者の心身の状況を把握している。	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。		アセスメントシート(兼用)	
			(その他)				
		(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	① 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。	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。		訪問介護計画書書式 訪問介護手順書書式	
				(その他)			
				② 当該サービスに係る計画には、訪問介護の目標を記載している。	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。		訪問介護計画書書式
		(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	利用者に対して、利用明細を交付している。	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		*合計金額だけでなく、種類や単価も必要です	
(その他)							
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	(1) 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	① 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。	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。		研修記録.xls		
			(その他)				

	② 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。	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。	認知症および認知症のケア.doc			
	(その他)					
(2) 利用者のプライバシーの保護のための取組の状況	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。	a 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。	高齢者の尊厳保持とプライバシーの保護.doc			
		b 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。		研修記録.xls		
		(その他)				
(3) 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	① 利用者の介護者の心身の状況を把握している。	利用者の介護者の心身の状況の記録がある。		アセスメントシート(兼用)		
		(その他)				
	② 利用者の家族が行う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。	利用者の家族に対する介護方法の説明記録がある。		家庭用介護マニュアル		
	(その他)					
(4) 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	① 入浴介助、清拭及び整容に関して、訪問介護の質を確保するための仕組みがある。	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。	介護マニュアル.doc		夜間訪問型は対象外	
		(その他)				
	② 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。	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。		サービス提供記録(書式)		
		(その他)				
	③ 排せつ介助に関して、訪問介護の質を確保するための仕組みがある。	排せつ介助についての記載があるマニュアル等がある。	介護マニュアル.doc			
		(その他)				
	④ 利用者ごとの排せつ介助の実施内容を記録している。	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。		サービス提供記録(書式)		
		(その他)				
⑤ 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。	食事介助についての記載があるマニュアル等がある。	介護マニュアル.doc		夜間訪問型は対象外		
	(その他)					
⑥ 利用者ごとの食事介助の実施内容を記録している。	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		サービス提供記録(書式)			
	(その他)					

	⑦ 口腔ケアに対応する仕組みがある。	口腔ケアについての記載があるマニュアル等がある。	介護マニュアル.doc			
		(その他)				
(5) 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	① 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。	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。	介護マニュアル.doc			
		(その他)				
	② 利用者ごとの 移乗・移動介助又は通院・外出介助の実施内容を記録している。	当該サービスに係る計画に、移乗・移動介助又は通院・外出介助の実施が位置付けられている利用者について、移乗・移動介助及び通院・外出介助の実施記録がある。		サービス提供記録(書式)		
		(その他)				
(6) 家事等の生活の援助の質の確保のための取組の状況	① 生活援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。	生活援助についての記載があるマニュアル等がある。	生活援助マニュアル		夜間訪問型は対象外	
		(その他)				
	② 利用者ごとの生活援助の実施内容を記録している。	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		サービス提供記録(書式)	夜間訪問型は対象外	
		(その他)				
	③ 利用者の状態に留意した調理を行う仕組みがある。	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。	生活援助マニュアル			
		(その他)				
(7) 訪問介護員等(法第8条第2項に規定する介護福祉士その他政令で定める者をいう)による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	① 訪問介護員の接遇の質を確保するための仕組みがある。	a 訪問介護員の接遇についての記載があるマニュアル等がある。	介護現場の接遇・マナー.doc			
		b 訪問介護員の接遇に関する研修の実施記録がある。		研修記録.xls		
		(その他)				
	② 利用者の金銭管理に関して、訪問介護員の質を確保するための仕組みがある。 □該当なし	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。	金銭管理手順書 ※行なっている場合に必要			
		(その他)				
	③利用者ごとの金銭管理の記録を行っている。 □該当なし	a 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。			金銭出納管理表	
b 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。				金銭管理に関する同意書.doc		
(その他)						
④利用者の鍵の管理に関して、訪問介護員の質を確保する仕組みがある。 □該当なし	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。	鍵の管理に関する手順書 ※行なっている場合に必要				

			(その他)	鍵 紛失・盗難時の対応手順.doc		予防介護は対象外	
		⑤利用者ごとに、管理する鍵の管理に関する預り証の控えがある。	a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。		鍵の預り証		
			(その他)		鍵のお預かりに関する同意書.doc		
		⑥ 予定していた訪問介護員が訪問できなくなった場合の対応手順を定めている。	予定していた訪問介護員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。	介護マニュアルその他編			
			(その他)		服務規律		
3 相談、苦情等の対応のために講じている措置	相談、苦情等の対応のための取組の状況	① 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。	a 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責任者が明記されている。		重要事項説明書.doc		
			b 相談苦情等対応に関するマニュアル等がある。	クレーム対応の基本と実際.doc クレーム対応 全体像.doc 苦情対応手順書.doc			
			(その他)				
		② 相談、苦情等対応の経過を記録している。	相談、苦情等対応に関する記録がある。		相談・助言受付票.doc		
			(その他)				
		③ 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。	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。		相談・助言受付票.doc		
		(その他)					
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	(1) 介護サービスの提供状況の把握のための取組の状況	当該サービスに係る計画の評価を行っている	当該サービスに係る計画の評価を記載している記録がある。		CM毎月報告用紙 ・サービス担当者会議記録.xls 訪問介護援助経過報告用紙.xls		
		(その他)			業務内容評価チェック表		
	(2) 介護サービスに係る計画等の見直しの実施の状況	①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。	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。		会議 記録(共通).doc		
			(その他)				
	② 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(介護予防サービス計画)の変更が必要と判断した場合、介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に提案している。	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更について、介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に提案した記録がある。		訪問介護援助経過報告用紙.xls			
		(その他)					
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	(1) 介護支援専門員等との連携の状況	サービス担当者会議に出席している。	サービス担当者会議に出席した記録がある。		CM毎月報告用紙 ・サービス担当者会議記録.xls 訪問介護援助経過報告用紙.xls		
			(その他)				

		(2) 主治の医師等との連携の状況	利用者の主治医等との連携を図っている。	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)		主治医との連携基準	
		(3) 地域包括支援センターとの連携の状況	地域包括円センターと連携し、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。	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)		*当該事案のサービス提供記録やサービス担当者会議の記録を示す	
		(4) 訪問介護ステーション等との連携状況	訪問介護ステーション等との連携を図っている。	利用者ごとの記録に、訪問看護ステーション名が記載されているとともに、利用者の心身の状況及び連絡方法等を記載している。 (その他)		*サービス提供記録等にステーションの名称、心身の状況・連絡方法が記載されているものを示す。	夜間対応型のみ対象
II 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	1 適切な事業運営の確保のために講じている措置	(1) 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	① 従業者が守るべき倫理を明文化している。	倫理規程がある。 (その他)	倫理と法令遵守.doc	倫理規定簡易見本.doc	
			② 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。	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。 (その他)		研修記録.xls	
		(2) 計画的な事業運営のための取組の状況	事業計画を毎年度作成している。	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。 (その他)		経営方針・目標(居宅共通 簡易例).xls	
		(3) 事業運営の透明性の確保のための取組の状況	事業計画、財務内容等に関する資料を閲覧可能な状態にしている。	事業計画、財務内容等を閲覧に供することを明記した文書等がある。又は、閲覧できることが確認できる。 (その他)			
		(4) 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	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。	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。 (その他)		会議記録(共通).doc	
	2 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	(1) 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	管理者、サービス提供責任者(夜間対応型訪問介護は管理者を含む)及び訪問介護員について、役割及び権限を明確にしている。	管理者、サービス提供責任者(夜間対応型訪問介護は管理者を含む)及び訪問介護員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。 (その他)		職務権限規定	
			(2) 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	サービス提供責任者(夜間対応型訪問介護は管理者を含む)及び担当訪問介護員は、サービス提供の記録について確認している。 (その他)	サービス提供記録等に、サービス提供責任者(夜間対応型訪問介護は管理者を含む)及び担当訪問介護員の確認印がある。 (その他)		サービス提供記録(書式)
		(3) 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	① 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。□ 該当事例なし	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)		実地指導記録(訪問介護).xls	
	② 従業者からの相談に応じる担当者がある。		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)		職務権限規定		

3 安全管理及び衛生管理のために講じている措置	安全管理及び衛生管理のための取組の状況	① 事故の発生又はその再発を防止するための仕組みがある。	a 事故の発生又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	介護のリスクマネジメント.doc			
			b 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。	事故事例 検討(例).doc			
			c 事故の発生又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。		研修記録.xls		
			(その他)				
		② 事故の発生等緊急時に対応するための仕組みがある。	a 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。	事故対応マニュアル.doc 介護サービスの事故対応手順 フロア.doc	事故報告書・受付書.doc		
			b 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。		研修記録.xls		
			(その他)				
		③ 非常災害時に対応するための仕組みがある。	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。	介護マニュアル その他編			
			(その他)				
		④ 利用者ごとの緊急連絡先が把握されている。	利用者ごとの緊急連絡先の一覧表がある。			*利用者ごとの緊急連絡先一覧表を作成してください。	
			(その他)				
		⑤ 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。	a 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。		食中毒・感染症ひやり・はっと事例検討記録(例)		
			b 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	感染症の予防と対策.doc 食中毒の予防と対策.doc			
			c 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。		研修記録.xls		
			(その他)				
		⑥ 体調の悪い訪問介護員の交代基準を定めている。	体調の悪い訪問介護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。		サービス規律		
(その他)							
4 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置	(1) 個人情報の保護の確保のための取組の状況	① 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。	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。	個人情報の利用目的 (社内掲示用).doc 個人情報の利用目的通知と同意書.doc			
			(その他)				
		② 利用者及びその家族の個人情報の利用目的の変更時には、利用者に対する通知又は公表を行っている。	利用者に対する個人情報の利用目的の変更通知書(写)がある。 項目が無くなりました。		個人情報の利用目的変更通知書.doc		
			(その他)				
		③ 個人情報の保護に関する規程を公表している。	a 個人情報の保護に関する規程を事業所内に掲示している。		個人情報保護規程.doc 個人情報保護方針.doc		
			b 個人情報の保護に関する規程について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。		*イーケアのホームページ作成サービスは個人情報、公表ページ付きです		

			(その他)			
	(2) 介護サービスの提供記録の開示の実施の状況	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。	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。			重要事項説明書.doc
			(その他)			
5 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	(1) 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況	① 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。	a 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。			研修計画表(訪問介護).xls
			b 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。			研修記録.xls
			(その他)			
		② 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。	a 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。			研修計画表(訪問介護).xls
			b 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。			研修記録.xls
			(その他)			
	(2) 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	① 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。	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。			会議記録(共通).doc
			(その他)			お客様満足度調査票
		② 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。	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。			業務内容(自己)評価チェック表
	(3) 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	① マニュアル等は、いつでも閲覧できる場所に備え付けている。	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧でき場所に設置してある。			会議記録(共通).doc
(その他)						
② マニュアル等の見直しについて検討している。		マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。			会議記録(共通).doc	
		(その他)				

その他の個人情報保護関係(資料、帳票)	利用目的変更通知書	開示請求書	開示請求に対する回答書
	追加・訂正・削除に関する請求書	追加・訂正・削除に関する回答書	利用停止等に関する請求書
	利用停止等への回答書	事故発生報告書	管理台帳