

介 護 サ ー ビ ス 事 業 者  
基 準 確 認 シ ー ト  
(令和3年4月改定基準)

指 定 通 所 介 護

事業所名称 \_\_\_\_\_

所 在 地 \_\_\_\_\_

電 話 番 号 \_\_\_\_\_

記 入 者 名 \_\_\_\_\_

記入年月日 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 基準確認シートについて

### 1 趣旨

利用者に適切な介護サービスを提供するためには、事業者自らが事業の運営状況を点検し、人員、設備及び運営に関する基準を遵守しているか、常に確認することが必要です。

そこで、さいたま市では、法令及び関係通知を基に基準確認シートを作成しましたので、定期的に自己点検を行う等、適正な事業運営及び介護サービスの質の向上のためにご活用ください。

### 2 実施方法

- ① 毎年定期的に基準確認を行って下さい。
- ② 複数の職員で検討の上、点検してください。
- ③ 「い る ・ い ない」等の判定については、該当する項目を○で囲んでください。
- ④ 判定について該当する項目がないときは、「い る ・ い ない」に二重線を引き、「事例なし」又は「該当なし」と記入してください。

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

- 法 … 介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）
- 施行令 … 介護保険法施行令（平成10年12月24日政令第412号）
- 施行規則 … 介護保険法施行規則（平成11年3月31日厚生省令第36号）
- 平17厚労告419 … 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（平成17年9月7日厚生労働省告示第419号）
- 条 例 … さいたま市指定居宅サービスの人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成24年12月27日さいたま市条例第68号）
- 平11老企25 … 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日老企第25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）
- 平12老企54 … 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（平成12年3月30日老企第54号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）
- 平12老振75・老健122 … 介護保険施設等における日常生活費等の受領について（平成12年11月16日老振第75号・老健第122号厚生省老人保健福祉局振興・老人保健課長連名通知）
- 平29ガイダンス … 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（平成29年4月14日厚生労働省）

### 電磁的方法について

サービスの提供に当たる者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、法令等において書面（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。）で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの。）により行うことができます。（被保険者証に関するものを除く。）

※ 電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法にしてください。

電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法で行ってください。

ア 作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

イ 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記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法

サービス事業者又はサービスの提供に当たる者は、交付、説明、同意、承諾、締結その他これらに類するもののうち、条例及び要綱において書面で行うことが規定されているもの又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法によることができます。

※ 事前に利用者等の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法により交付等を行うことができます。

ア 電磁的方法による同意は、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が考えられます。なお「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にしてください。

イ 電磁的方法による締結は、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です。

※ 電磁的方法により記録・交付等を行う場合は、「平29ガイドンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守してください。

## 介護サービス事業者基準確認シート 目次

第1	基本方針	1
第2	人員に関する基準	1
第3	設備に関する基準	5
第4	運営に関する基準	7
第5	変更の届出等	21
第6	その他	22

項 目	確 認 事 項	根 拠 法 令
第1 基本方針 1 一般原則	① 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。  <div style="text-align: center;">い る ・ い ない</div>	法 第73条第1項 第74条第6項 条例 第3条第1項
	② 事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市、他の居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めていますか。  <div style="text-align: center;">い る ・ い ない</div>	条例 第3条第2項
2 基本方針	① 要介護状態となった場合においても、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生活機能の維持又は向上を目指し、必要な日常生活上の世話及び機能訓練を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び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ますか。  <div style="text-align: center;">い る ・ い ない</div>	条例 第90条
第2 人員に関する基準 1 従業者の員数 (1) 生活相談員	① サービスの提供日ごとに、サービスを提供している時間帯に <b>【生活相談員の勤務延時間数】</b> = <b>【サービス提供時間数】</b> となっていますか。  <div style="text-align: center;">い る ・ い ない</div> <p>★ 勤務延時間数            → 勤務表上、サービスの提供に従事する時間又はサービスの提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数</p> <p>★ サービス提供時間数            → 事業所におけるサービス提供開始時刻から終了時刻まで（サービスが提供されていない時間帯を除く。）</p> <p>※ 必要な勤務延時間数が確保されれば員数は問いません。</p> <p>※ 従業者1人につき、勤務延時間数に算入することができる時間数は、事業所において常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限としてください。</p> <p>※ 利用者の地域での暮らしを支えるため、医療機関、他の指定居宅サービス事業者、地域の住民活動等と連携し、事業所を利用しない日でも利用者の地域生活を支える地域連携の拠点としての機能を展開できるように、生活相談員の確保すべき勤務延時間数には、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービス担当者会議や地域ケア会議に出席するための時間</li> <li>・ 利用者宅を訪問し、在宅生活の状況を確認した上で、利用者の家族も含めた相談・援助のための時間</li> </ul>	条例 第91条第1項第1号  平11老企25 第2の2(2) 第3の六の1(1)③ 第3の六の1(1)④

	<ul style="list-style-type: none"> <li>地域の町内会、自治会、ボランティア団体等と連携し、利用者に必要な生活支援を担ってもらうなどの社会資源の発掘・活用のための時間等、利用者の地域生活を支える取組のために必要な時間も含めることができます。</li> </ul> <p>ただし、生活相談員は、利用者の生活の向上を図るため適切な相談・援助等を行う必要があり、これらに支障がない範囲で認めます。</p>	
(2) 看護職員	<p>② 生活相談員は、次のいずれかの資格を有していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>社会福祉主事</li> <li>精神保健福祉士</li> <li>社会福祉士</li> <li>介護支援専門員</li> <li>介護福祉士</li> </ul> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	<p>平11老企25 第3の六の1(2)</p>
(2) 看護職員	<p>③ サービスの単位ごとに看護師又は准看護師を1以上確保していますか</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p> <p>★ 単位</p> <p>→ サービスの提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいいます。</p> <p>※ 例えば、次のような場合は、2単位として扱われ、それぞれの単位ごとに必要な従業者を確保する必要があります。</p> <p>ア 同時に一定の距離を置いた2つの場所でサービスが提供され、一体的に行われているといえない場合</p> <p>イ 午前と午後とで別の利用者に対してサービスを提供する場合</p> <p>※ 利用者ごとに策定した通所介護計画に位置づけられた内容のサービスが一体的に提供されていると認められる場合は、同一単位で提供時間数の異なる利用者に対してサービスを行うことも可能です。</p> <p>※ 看護職員については、提供時間帯を通じて専従する必要はありませんが、提供時間帯を通じて事業所と密接かつ適切な連携を図ってください。</p> <p>※ 病院、診療所、訪問看護ステーションとの連携により、看護職員が事業所の営業日ごとに利用者の健康状態の確認を行い、病院、診療所、訪問看護ステーションと事業所が提供時間帯を通じて密接かつ適切な連携を図っている場合には、看護職員が確保されているものとします。</p> <p>★ 密接かつ適切な連携</p> <p>→ 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を確保すること</p>	<p>条例 第91条第1項第2号 第91条第4項</p> <p>平11老企25 第3の六の1(1)① 第3の六の1(1)③ 第3の六の1(1)⑥</p>
(3) 介護職員	<p>① 利用者数が15人までの場合</p> <p>サービスの単位ごとに、サービスを提供している時間帯に</p> <p>【介護職員の勤務延時間数】 ≥ 【サービス提供時間数】 となっていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第91条第1項第3号 第91条第4項</p> <p>平11老企25 第2の2(4) 第3の六の1(1)③</p>

	<p>※ 専ら当該サービスの提供に当たる者に限ります。</p> <p>※ 必要な勤務延時間数が確保されれば員数は問いません。</p> <p>※ 利用者の処遇に支障がない場合は、他の単位の介護職員として従事することができます。</p>	<p>第3の六の1(1)⑤</p> <p>第3の六の1(1)⑦</p>
	<p>② <u>利用者数</u>が15人を超える場合 サービスの単位ごとに、サービスを提供している時間帯に 【介護職員の勤務延時間数】 ≧【{(利用者数-15人)÷5+1}×サービス提供時間数】 となっていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第91条第1項第3号</p>
(4) 機能訓練指導員	<p>○ 機能訓練指導員 1以上</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p> <p>※ 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てします。</p> <p>→ 具体的には</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 理学療法士</li> <li>・ 作業療法士</li> <li>・ 言語聴覚士</li> <li>・ 看護職員</li> <li>・ 柔道整復師</li> <li>・ あん摩マッサージ指圧師</li> <li>・ (一定の実務経験のある)はり師</li> <li>・ (一定の実務経験のある)きゅう師</li> </ul> <p>の資格を有する者としてします。</p> <p>※ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練については、生活相談員又は介護職員が兼務して行っても差し支えありません。</p> <p>※ 事業所の他の職務に従事することができます。</p> <p>※ 一定の実務経験を有するはり師、きゅう師とは、理学療法士、作業療法士、言語療法士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上勤務し、機能訓練指導に従事した経験を有する者に限ります。</p>	<p>条例 第91条第1項第4号 第91条第5項</p> <p>平11老企25 第3の六の1(3)</p>
(5) 常時配置	<p>○ サービスの単位ごとに、介護職員（利用定員10人以下の場合は看護職員又は介護職員）を、常時1人以上サービスに従事させていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第91条第2項</p>
(6) 常勤要件	<p>○ 生活相談員又は介護職員のうち1人以上は、常勤ですか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p> <p>★ 常勤</p>	<p>条例 第91条第6項</p> <p>平11老企25 第2の2(1)</p>

	<p>→ 事業所における勤務時間が、常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間）に達していることをいいます。</p> <p>ただし、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、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として取り扱うことを可能とします。</p> <p>なお、他の事業所の従業員を兼ねる場合は、その時間を常勤換算時間数から除きます。</p> <p>※ 同一事業所で複数の単位を同時に行う場合であっても、常勤の従業者は事業所ごとに確保すれば足りるものです。</p>	第3の六の1(1)⑧
(7) 延長サービス	<p>○ 8時間以上9時間未満のサービスの前後に連続して延長サービスを行う場合にあっては、事業所の実情に応じて、適当数の従業者を配置していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	平11老企25 第3の六の1(1)②
2 管理者	<p>○ 事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 事業所の管理上支障がない場合は、 ア 事業所内の他の職務 イ 同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事することができます。</p>	条例 第92条  平11老企25 第3の六の1(4)
三 設備に関する基準 1 設備及び備品等	<p>① 食堂、機能訓練室、静養室、相談室及び事務室を有していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	条例 第93条第1項
	<p>② 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を備えていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 消防法その他の法令等に規定された設備を示しています。</p>	条例 第93条第1項
	<p>③ サービスの提供に必要なその他の設備及び備品等を備えていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	条例 第93条第1項
	<p>④ ①～③の設備は、指定通所介護専用のものでしょうか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 利用者に対するサービスの提供に支障がない場合は、この限りではありません。</p>	条例 第93条第3項
2 食堂及び機能訓練室	<p>○ 食堂及び機能訓練室は、それぞれ必要な広さを有し、合計した面積は、3㎡に利用定員を乗じて得た面積以上となっていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	条例 第93条第2項第1号ア 第93条第2項第1号イ  平11老企25



	<p>※ 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つては、同一の場所とすることができず。</p> <p>※ 同時に複数の利用者に対し介護を提供するものであることに鑑み、狭隘な部屋を多数設置することにより面積を確保すべきではありません。 ただし、指定通所介護の単位をさらにグループ分けして効果的なサービスの提供が期待される場合はこの限りではありません。</p> <p>※ 事業所と併設の関係にある医療機関や介護老人保健施設における指定通所リハビリテーションを行うためのスペースについては、以下の条件に適合するときは、これらが同一の部屋等であっても差し支えありません。 ア 指定通所介護事業所の機能訓練室等と指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースが明確に区分されていること。 イ 指定通所介護事業所の機能訓練室等として使用される区分が設備基準を満たし、かつ、指定通所リハビリテーション等を行うためのスペースが、指定通所リハビリテーション等の設備基準を満たすこと。</p>	<p>第3の六の2(2)</p> <p>第3の六の2(4)</p>
3 相談室	<p>○ 遮へい物の設置等により相談の内容が漏えいしないよう配慮していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第93条第2項第2号</p>
4 宿泊サービス	<p>○ 事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスを提供する場合には、サービスの内容を市長に届け出ていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 事業者は宿泊サービスの届出内容に係る介護サービス情報を都道府県に報告し、都道府県は情報公表制度を活用し宿泊サービスの内容を公表します。</p> <p>※ 宿泊サービスの内容に変更がある場合は、変更の事由が生じてから10日以内に指定権者に届け出るよう努めることとします。</p> <p>※ 宿泊サービスを休止又は廃止する場合は、その休止又は廃止の日の1月前までに指定権者に届け出るよう努めることとします。</p>	<p>条例 第93条第4項</p> <p>平11老企25 第3の六の2(5)</p>
四 運営に関する基準 1 提供の開始に当たっての説明及び同意	<p>○ サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又は家族に対し、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ サービスの選択に資すると認められる重要事項には次の内容が挙げられます。 ア 運営規程の概要 イ 従業員の勤務体制 ウ 事故発生時の対応 エ 苦情処理の体制 オ 提供するサービスの第三者評価の実施状況</p>	<p>条例 第104条(第9条第1項準用) 第104条(第9条第2項準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(2))</p>

	<p>※ 事業者が他の介護保険に関する事業を併せて実施している場合は、パンフレット等を一体的に作成して差し支えありません。</p> <p>※ 同意については、書面によって確認することが適当です。</p> <p>※ 利用申込者又は家族からの申出があった場合には、文書の交付に代えて電磁的方法により提供することができます。この場合において、事業者は文書を交付したものとみなします。</p>	
2 提供拒否の禁止	<p>○ 正当な理由がなく、サービスの提供を拒んでいませんか。</p> <p style="text-align: center;">いない ・ いる</p> <p>※ 事業者は、原則として、利用申込に対しては応じなければなりません。</p> <p>※ 特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することは禁止します。</p> <p>※ 提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは、次のとおりです。</p> <p>ア 事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合</p> <p>イ 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合</p> <p>ウ その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合</p>	<p>条例 第104条(第10条準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(3))</p>
3 サービス提供困難時の対応	<p>○ 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し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は、指定居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の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ますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <p>★ 通常の事業の実施地域 → 事業所が通常時にサービスを提供する地域</p>	<p>条例 第104条(第11条準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(4))</p>
4 受給資格等の確認	<p>① サービスの提供を求められた場合は、被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無及び有効期間を確かめていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	<p>条例 第104条(第12条第1項準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(5)①)</p>
	<p>② 被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、認定審査会意見に配慮して、サービスを提供していますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	<p>法 第73条第2項 条例 第104条(第12条第2項準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(5)②)</p>
5 要介護認定の申請に係る援助	<p>① サービスの提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、利用申込者の意思を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	<p>条例 第104条(第13条第1項準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(6)①)</p>

	<p>※ 要介護認定の申請がなされていれば、要介護認定の効力が申請時に遡ることにより、サービスの利用に係る費用が保険給付の対象となり得ます。</p> <p>② 指定居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも有効期間が終了する日の30日前までに行われるよう、必要な援助を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い な い</p> <p>※ 要介護認定を継続し、継続して保険給付を受けるためには更新認定を受ける必要があり、要介護認定が申請の日から30日以内に行われます。</p>	<p>条例 第104条(第13条第2項準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(6)②)</p>
6 心身の状況等の把握	<p>○ サービスの提供に当たっては、指定居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い な い</p>	<p>条例 第104条(第14条準用)</p>
7 指定居宅介護支援事業者等との連携	<p>① サービスを提供するに当たっては、指定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努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い な い</p> <p>② サービスの提供の終了に際しては、利用者又は家族に対して適切な指導を行うとともに、指定居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び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努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い な い</p>	<p>条例 第104条(第15条第1項準用)</p> <p>条例 第104条(第15条第2項準用)</p>
8 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	<p>○ サービスの提供の開始に際し、利用申込者が指定居宅介護支援を受けていないときは、利用申込者・家族に対し、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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い な い</p> <p>※ 法定代理受領サービスを行うために必要な援助には次の内容が挙げられます。</p> <p>ア 居宅サービス計画の作成を指定居宅介護支援事業者に依頼することを市に対して届け出ること等により、サービス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ことを説明すること</p> <p>イ 指定居宅介護支援事業者に関する情報を提供すること</p>	<p>条例 第2条第5号 第104条(第16条準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(7))</p>
9 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	<p>○ 居宅サービス計画が作成されている場合は、居宅サービス計画に沿ったサービスを提供していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い な い</p>	<p>条例 第104条(第17条準用)</p>
10 居宅サービス計画等の変更の援助	<p>○ 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、指定居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い な い</p>	<p>条例 第104条(第18条準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(8))</p>

	<p>※ 利用者の状態の変化等により追加的なサービスが必要となり、居宅サービス計画の変更が必要となった場合で、変更の必要性の説明に対し利用者が同意する場合があります。</p> <p>※ サービスを追加する場合に法定代理受領サービスとして利用する場合には支給限度額の範囲内で居宅サービス計画を変更する必要がある旨の説明その他の必要な援助を行わなければなりません。</p>	
11 サービスの提供の記録	<p>① サービスを提供した際には、サービスの提供日及び内容、利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費の額その他必要な事項を、居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準じる書面に記載していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 利用者及びサービス事業者が、その時点での区分支給限度基準額との関係やサービスの利用状況を把握できるようにするために、利用者の居宅サービス計画又はサービス利用票等に記載してください</p>	<p>条例 第104条(第20条第1項準用) 平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(10)①)</p>
	<p>② サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、利用者からの申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、その情報を利用者に対して提供していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ その他適切な方法とは、例えば、利用者の用意する手帳等に記載するなどの方法です。</p> <p>※ 提供した具体的なサービスの内容等の記録は、5年間保存してください。</p>	<p>条例 第103条第2項 第104条(第20条第2項準用)  平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(10)②)</p>
12 利用料等の受領	<p>① 法定代理受領サービスに該当するサービスを提供した際には、利用者から利用料の一部として、居宅介護サービス費用基準額の1割又は2割(保険給付の率が9割又は8割でない場合については、それに応じた割合)の支払を受けていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>★ 居宅介護サービス費用基準額 → 厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額 ※ その額が現にサービスに要した費用の額を超えるときは、現に要した費用の額とします。</p>	<p>条例 第2条第4号 第94条第1項  平11老企25 第3の六の3(1)①(第3の一の3(11)①)</p>
	<p>② 法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した際にその利用者から支払を受ける利用料の額と、居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 利用者間の公平及び利用者の保護の観点から、一方の管理経費の他方への転嫁等による不合理な差額を設けてはなりません。</p> <p>※ そもそも介護保険給付の対象となる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ありません。 ア 指定通所介護とは別事業であり、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。</p>	<p>条例 第94条第2項  平11老企25 第3の六の3(1)①(第3の一の3(11)②)</p>

<p>イ 事業の目的、運営方針、利用料等が、運営規程とは別に定められていること。 ウ 指定通所介護の事業の会計と区分していること。</p>	
<p>③ ①・②のほか、次の費用以外の支払を利用者から受けていませんか。 ア 利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域に居住する利用者に対して行う送迎に要する費用 イ【予防以外】 通常要する時間を超える指定通所介護であって利用者の選定に係るものの提供に伴い必要となる費用の範囲内において、居宅介護サービス費用基準額を超える費用 ウ 食事の提供に要する費用 エ おむつ代 オ ア～エのほか、サービスの提供において提供される便宜のうち、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費用</p> <p style="text-align: center;">いない ・ いる</p> <p>※ 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されないあいまいな名目による費用の支払を受けることは認められません。 ※ その他の日常生活費の趣旨にかんがみ、事業者が利用者からオの徴収を行うにあたっては、次の基準が遵守されなければなりません。 ア その他の日常生活費の対象となる便宜と、保険給付の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。 イ お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあいまいな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。 ウ 利用者又は家族等の自由な選択に基づいて行われるものでなければならず、受領について利用者又は家族等に事前に十分な説明を行い、同意を得なければならないこと。 エ その他の日常生活費の受領は、対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。 オ その他の日常生活費の対象となる便宜及び額は、運営規程において定められなければならないが、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、見やすい場所に掲示されなければならないこと。 ただし、都度変動する性質のものである場合には、実費という形の定め方が許されるものであること。</p>	<p>条例 第94条第3項</p> <p>平11老企25 第3の六の3(1)② 平12老企54 平12老振75・老健122</p>
<p>④ 食事の提供に要する費用の額については、次の指針に沿っていますか。 ア 事業所における食事の提供に係る契約の適正な締結を確保するため、次の手続を行うこと。 (ア) 契約の締結にあたっては、利用者又は家族に対し、契約の内容について文書により事前に説明を行うこと。 (イ) 契約の内容について、利用者から文書により同意を得ること</p>	<p>条例 第94条第4項</p> <p>平17厚労告419</p>

	<p>(ウ) 食事の提供に係る利用料について、具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程への記載を行うとともに事業所の見やすい場所に掲示を行うこと。</p> <p>イ 食事の提供に係る利用料は、食材料費及び調理に係る費用に相当する額を基本とすること。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	
	<p>⑤ ③の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 交通費の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又は家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。</p> <p>※ 日常生活費等に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又は家族に対し、サービス内容及び費用の額について懇切丁寧に説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。同意については、利用者及び事業者双方の保護の立場から、サービス内容及び費用の額を明示した文書に、利用者の署名を受けることにより行うものとします。</p> <p>この同意書による確認は、日常生活費等の実費の受領の必要が生じるごとに、受領のたびに逐次行う必要はなく、利用又は入所の申込み時の重要事項説明に際し、日常生活費等に係る具体的なサービス内容及び費用の額について説明を行い、これらを明示した同意書により包括的に確認をすることが基本となりますが、以後同意書に記載されていない日常生活費等について別途受領する必要が生じたときは、その都度、同意書により確認するものとします。</p> <p>※ 日常生活費等に係るサービスについては、運営基準に基づき、サービス内容及び費用の額を運営規程において定めなければならない。また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、事業所の見やすい場所に掲示しなくてはなりません。</p>	<p>条例 第94条第5項</p> <p>平11老企25 第3の六の3(1)①(第3の一の3(11)④)</p> <p>平12老振75・老健122</p>
	<p>⑥ サービスの提供に要した費用につき、支払を受ける際、利用者に対し、領収証を交付していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 領収証には、サービスの提供に要した費用の額とその他の費用の額を区分して記載しなければなりません。</p> <p>※ その他の費用の額についてはそれぞれ個別の費用ごとに区分して記載してください。</p>	<p>法 第41条第8項 施行規則 第65条</p>
<p>13 保険給付の請求のための証明書の交付</p>	<p>○ 利用者が市に対する保険給付の請求を容易に行えるよう、法定代理受領サービスに該当しないサービスに係る利用料の支払を受けた場合は、提供したサービスの内容、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していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第104条(第22条準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(12))</p>

14 指定通所介護の基本取扱方針	① 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、その目標を設定し、計画的にサービスを行っていますか。  い る ・ い ない	条例 第95条第1項
	② 自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。  い る ・ い ない	法 第73条第1項 条例 第95条第2項
15 指定通所介護の具体的な取扱方針	① 通所介護計画に基づき、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行っていますか。  い る ・ い ない  ※ グループごとにサービス提供が行われることを妨げるものではありません。	条例 第96条第1号 平11老企25 第3の六の3(2)①
	② 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、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ますか。  い る ・ い ない  ※ サービスの提供方法等には、通所介護計画の目標及び内容や利用日の行事及び日課等も含まれます。	条例 第96条第2号 平11老企25 第3の六の3(2)②
	③ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行っていますか。  い る ・ い ない	条例 第96条第3号
	④ 常に利用者の心身の状況を的確に把握しつつ、相談援助等の生活指導、機能訓練その他必要なサービスを利用者の希望に添って適切に提供していますか。  い る ・ い ない	条例 第96条第4号
	⑥ 事業所内でサービスを提供していますか。  い る ・ い ない  ※ 次の条件を満たす場合においては、事業所の屋外でサービスを提供することができます。 ア あらかじめ通所介護計画に位置付けられていること イ 効果的な機能訓練等のサービスが提供できること ※ 指定（介護予防）通所介護及び指定（介護予防）通所リハビリテーションにおける事業所の屋外でサービスを提供する場合について（平成27年6月1日保福介第001038号さいたま市保健福祉局福祉部介護保険課長通知）参照	平11老企25 第3の六の3(2)④
	① 管理者は、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、機能訓練等の目標、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通所介護計画を作成していますか。  い る ・ い ない	条例 第97条第1項 平11老企25 第3の六の3(3)① 第3の六の3(3)②

	<p>※ 通所介護計画については、介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に計画のとりまとめを行わせることが望ましい。</p> <p>※ 通所介護計画は、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成してください。</p>	
	<p>② 通所介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、居宅サービス計画の内容に沿って作成していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 通所介護計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、通所介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更してください。</p>	<p>条例 第97条第2項 平11老企25 第3の六の3(3)③</p>
	<p>③ 管理者は、通所介護計画の内容について利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を得ていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ サービス内容等への利用者の意向の反映の機会を保障するため、通所介護計画の内容等を説明した上で利用者の同意を得なければなりません。</p>	<p>条例 第97条第3項 平11老企25 第3の六の3(3)④ 第3の六の3(3)⑤</p>
	<p>④ 管理者は、通所介護計画を作成した際には、利用者に交付していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 交付した通所介護計画は、5年間保存してください。</p>	<p>条例 第97条第4項 第103条第2項 平11老企25 第3の六の3(3)④</p>
	<p>⑤ 従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 実施状況や評価についても説明を行ってください。</p>	<p>条例 第97条第5項 平11老企25 第3の六の3(3)⑤</p>
	<p>⑥ 指定居宅介護支援事業者から求めがあった際には、通所介護計画を提供することに協力していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>平11老企25 第3の六の3(3)⑥(第3の一の3(14)⑥)</p>
17 利用者に関する市への通知	<p>○ 利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知していますか。</p> <p>ア 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、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。</p> <p>イ 偽りその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 市が、既に支払った保険給付の徴収又は保険給付の制限を行うことができることから、事業者は、その利用者に関し、保険給付の適正化の観点から市に通知してください。</p> <p>※ 市への通知に係る記録は5年間保存してください。</p>	<p>条例 第103条第2項 第104条(第27条準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(15))</p>



18 緊急時等の対応	<p>○ 従業者は、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 運営規程に定められた緊急時の対応方法に基づき速やかに必要な措置を講じてください。</p>	<p>条例 第104条(第28条準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3 の一の3(16))</p>
19 管理者の責務	<p>① 管理者は、従業者の管理及びサービス利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>② 管理者は、従業者に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第104条(第51条第1項 準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(4)</p> <p>条例 第104条(第51条第2項 準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(4)</p>
20 運営規程	<p>○ 運営規程に次の事項を定めていますか。</p> <p>ア 事業の目的及び運営の方針 イ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ウ 営業日及び営業時間 エ 利用定員 オ サービスの内容及び利用料その他の費用の額 カ 通常の事業の実施地域 キ サービス利用に当たっての留意事項 ク 緊急時等における対応方法 ケ 非常災害対策 コ ア～ケのほか、運営に関する重要事項</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>★ 営業日及び営業時間 → 指定通所介護の前後に連続して延長サービスを行う事業所にあつては、サービス提供時間とは別に延長サービスを行う時間を運営規程に明記してください。 例えば、提供時間帯（9時間）の前に連続して1時間、後に連続して2時間、合計3時間の延長サービスを行う事業所にあつては、営業時間は12時間ですが、運営規程には、提供時間帯9時間、延長サービスを行う時間3時間とそれぞれ記載してください。</p> <p>★ 利用定員 → 事業所において同時にサービスの提供を受けることができる利用者の数の上限。</p> <p>★ サービスの内容 → 入浴、食事の有無等のサービスの内容</p> <p>★ サービス利用に当たっての留意事項 → 利用者がサービスの提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項（機能訓練室を利用する際の注意事項等）</p> <p>★ 非常災害対策 → 23の非常災害に関する具体的計画</p>	<p>条例 第98条</p> <p>平11老企25 第3の六の3(4)</p>
21 勤務体制の確保等	<p>① 利用者に対し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の体制を定めていますか。</p>	<p>条例 第99条第1項</p>

<p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、専従の生活相談員、看護職員、介護職員及び機能訓練指導員の配置、管理者との兼務関係等を明確にしてください。</p>	<p>平11老企25 第3の六の3(5)①</p>
<p>② 事業所ごとに、その事業所の従業員によってサービスを提供していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 調理、洗濯等の利用者の処遇に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことを認めます。</p>	<p>条例 第99条第2項</p> <p>平11老企25 第3の六の3(5)②</p>
<p>③ 従業員の資質の向上のために、研修の機会を確保していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者に対し、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なければなりません。</p> <p>※ 対象とならない者は、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、生活援助従業者研修修了者に加え、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、きゅう師等とします。</p> <p>※ 令和6年3月31日までの間は、経過措置として努力義務とします。</p>	<p>条例 第99条第3項</p> <p>平11老企25 第3の六の3(5)③（第3の二の3(6)③）</p>

	<p>④ 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者により通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <p>※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ます。</p> <p>※事業主が講ずべき措置の具体的内容は、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（平成18年厚生労働省告示第615号）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（令和2年厚生労働省告示第5号）のとおりです。（令和4年4月1日から義務化となり、その間は努力義務とされていますが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるように努めてください。）</p> <p>特に留意すべき内容は次のとおりです。</p> <p>ア 事業所の方針等の明確化及びその周知・啓発</p> <p style="padding-left: 2em;">職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを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。</p> <p>イ 相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>※事業主が講じることが望ましい取組としては、</p> <p>ア 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>イ 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）</p> <p>ウ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）</p> <p>※マニュアルや手引きについては、厚生労働省のホームページに掲載されているので、参考にしてください。</p> <p style="text-align: center;"><a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html</a></p>	<p>第99条第4項</p> <p>平11老企25 第3の一の3 (21)④</p>
<p>22 定員の遵守</p>	<p>○ 利用定員を超えてサービスの提供を行っていませんか。</p> <p style="text-align: center;">いない ・ いる</p> <p>※ 災害その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではありません。</p>	<p>条例 第100条</p>

<p>23 業務継続計画の作成等</p>	<p>① 感染症や非常災害の発生において、利用者に対する指定通所介護の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>※ 令和6年3月31日までの間は、経過措置として、努力義務とします。</p> <p>※ 業務継続計画には、次の項目を記載してください。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p style="margin-left: 20px;">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、備蓄品等の確保等）</p> <p style="margin-left: 20px;">b 初動対応</p> <p style="margin-left: 20px;">c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）</p> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <p style="margin-left: 20px;">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）</p> <p style="margin-left: 20px;">b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</p> <p style="margin-left: 20px;">c 他施設及び地域との連携</p>	<p>条例第32条の2第1項</p> <p>平11老企25 第3の六の3(6)</p>
	<p>② 事業者は、通所介護従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施していますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>※ 計画の策定、研修及び訓練の実施については、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。</p> <p>※ 感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取組むことが求められることから、研修及び訓練にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましいです。</p> <p>※ 新規採用時には定期的な研修とは別に実施することが望ましいです。</p> <p>※ 研修の内容については記録してください。</p> <p>※ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練と一体的に実施することも差し支えありません。</p> <p>※ 訓練の実施は、机上を含め、その実施手段は問いません。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が適切です。</p>	<p>条例第32条の2第2項</p> <p>平11老企25 第3の六の3(6)②③④</p>
<p>24 非常災害対策</p>	<p>○ 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者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。</p> <p style="text-align: right;">いる ・ いない</p> <p>★ 非常災害に関する具体的計画</p> <p style="margin-left: 20px;">→ 消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画</p> <p>※ 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。</p>	<p>条例第101条</p> <p>平11老企25 第3の六の3(7)</p>

	<p>※ 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してください。</p> <p>※ 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よう体制を作ってください。</p> <p>※ 消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法の規定により防火管理者を置くこととされている事業所にあつてはその者に行わせてください。</p> <p>※ 防火管理者を置かなくてもよいこととされている事業所においても、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ください。</p> <p>※ 避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう日頃から地域住民との密接な連携体制を確保し、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めてください。</p> <p>※ 訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとしてください。</p>	
25 衛生管理等	<p>① 利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第102条第1項</p>
	<p>② 感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じるよう努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第102条第2項</p>
	<p>③ 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、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>平11老企25 第3の六の3(8)①イ</p>
	<p>④ 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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>平11老企25 第3の六の3(8)①ロ</p>
	<p>⑤ 空調設備等により施設内の適温の確保に努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>平11老企25 第3の六の3(8)①ハ</p>

⑥ 指定通所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、次の措置を講じていますか。

- ア 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を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について通所介護従業者に周知徹底を図ること。
- イ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- ウ 通所介護従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施すること。

い る ・ い ない

※ 令和6年3月31日までの間は経過措置とし、努力義務とします。

※ 感染症の及びまん延の防止のための対策を検討する委員会については次のとおりです。

- ① 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です。
- ② 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ください。
- ③ 概ね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して随時開催してください。
- ④ テレビ電話装置等を活用して行うことができます。その際は、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」、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」等を遵守してください。
- ⑤ 他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとしても差し支えありません。

※ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針については次のとおりです。

- ・「介護現場における感染対策の手引き」を参照し、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。
- 平常時：事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアに係る感染対策（手洗い、標準的な予防策）等
- 発生時：発生状況の把握、感染拡大防止、医療機関との連携、行政等への報告等

※ 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次のとおりです。

- ① 新規採用時には定期的な研修とは別に実施することが望ましいです。
- ② 研修の内容については記録してください。
- ③ 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、事業所の実態に応じて行ってください。
- ④ 発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事

	<p>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等を実施してください。</p> <p>⑤ 訓練の実施は、机上を含め、その実施手段は問いません。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が適切です。</p>	
26 掲示	<p>○ 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員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ますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 条例第9条の規定により指定通所介護の提供開始時に利用者のサービスの選択に資する重要事項を利用者及びその家族に対して説明を行った上で同意を得ることとしていることに加え、指定通所介護事業所への当該重要事項の掲示を義務付けることにより、サービス提供が開始された後、継続的にサービスが行われている段階においても利用者の保護を図るものです。</p> <p>※ 通所介護従業員の勤務の体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であるため、通所介護従業員の氏名まで掲示することを求めるものではありません。</p> <p>※ 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、利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で当該指定通所介護事業所内に備え付けることも構いません。</p>	<p>条例 第104条(第34条準用)</p>
27 秘密保持等	<p>① 従業員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らしていませんか。</p> <p style="text-align: center;">い ない ・ い る</p>	<p>条例 第104条(第35条第1項準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(25)①)</p>
	<p>② 従業員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者・家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 従業員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、従業員との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めを置くなどの措置を講じてください。</p>	<p>条例 第104条(第35条第2項準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(25)②)</p>
	<p>③ 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家族の同意を、あらかじめ文書により得ていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ サービス担当者会議等において、課題分析情報等を通じて利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、介護支援専門員や他のサービスの担当者と共有するためには、あらかじめ文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があります。</p>	<p>条例 第104条(第35条第3項準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(25)③)</p>

	この同意は、サービス提供開始時に利用者及び家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。	
	④ 「個人情報の保護に関する法律」及び「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」に基づき、利用者及びその家族の個人情報を適切に取り扱っていますか。  い る ・ い ない	個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号) 平29ガイダンス
	⑤ 個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言(いわゆる、プライバシーポリシー、プライバシーステートメント等)及び個人情報の取扱いに関する明確かつ適正な規則を策定し、それらを対外的に公表していますか。  い る ・ い ない	個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号) 平29ガイダンス
	⑥ 個人情報の取扱いに関し、専門性と指導性を有し、事業者の全体を統括する組織体制・責任体制を構築し、規則の策定や安全管理措置の計画立案等を効果的に実施できる体制を構築していますか。  い る ・ い ない	個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号) 平29ガイダンス
28 広告	○ 広告の内容が虚偽又は誇大なものとなっておりませんか。  い ない ・ い る	条例 第104条(第36条準用)
29 指定居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	○ 指定居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に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ませんか。  い ない ・ い る  ※ 指定居宅介護支援の公正中立性を確保するために利益供与を禁止しています。	条例 第104条(第37条準用)  平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(27))
30 苦情処理	① 提供したサービスに係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。  い る ・ い ない  ※ 相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、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・家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する対応の内容についても併せて記載するとともに、事業所に掲示してください。	条例 第104条(第38条第1項準用)  平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(28)①)
	② 苦情を受け付けた場合には、苦情の内容等を記録していますか。  い る ・ い ない  ※ 事業者が提供したサービスとは関係のない苦情は除きます。 ※ 苦情の内容等の記録は、5年間保存してください。	条例 第104条(第38条第2項準用)  平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(28)②)



	<p>※ 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行うことが必要です。</p>	
	<p>③ 市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第104条(第38条第3項準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(28)③)</p>
	<p>④ 市からの求めがあった場合には、改善の内容を報告していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第104条(第38条第4項準用)</p>
	<p>⑤ 利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第104条(第38条第5項準用)</p>
	<p>⑥ 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を報告していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第104条(第38条第6項準用)</p>
31 地域との連携	<p>○ 提供したサービスに関する利用者からの苦情に関して、市等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市が実施する事業に協力するよう努めていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 市が実施する事業には、介護サービス相談員派遣事業のほか、広く市が老人クラブ、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を含みます。</p> <p>高齢者向け集合住宅等と同一の建物に所在する指定訪問介護事業所が当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者に訪問介護を提供する場合、当該高齢者向け集合住宅等に居住する要介護者のみを対象としたサービス提供が行われないよう、正当な理由がある場合を除き、地域の要介護者にもサービス提供を行うよう努めなければなりません。</p>	<p>条例 第104条(第39条準用)</p> <p>平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(29))</p>
32 事故発生時の対応	<p>① サービスの提供により事故が発生した場合は、市、利用者の家族、指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>条例 第102条の2第1項</p> <p>平11老企25 第3の六の3(10)</p>
	<p>② 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 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は、5年間保存してください。</p>	<p>条例 第102条の2第2項 第103条第2項</p> <p>平11老企25 第3の六の3(10)</p>
	<p>③ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。</p>	<p>条例 第102条の2第3項</p>

	<p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	平11老企25 第3の六の3(10)
	<p>④ あらかじめ、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合の対応方法について定めていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	平11老企25 第3の六の3(10)①
	<p>⑤ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくか、又は賠償資力を有していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	平11老企25 第3の六の3(10)②
	<p>⑥ 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ていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	平11老企25 第3の六の3(10)③
	<p>⑦ 事業所の設備を利用し、夜間及び深夜に指定通所介護以外のサービスの提供により事故が発生した場合も、必要な措置を講じ、記録していますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	条例 第102条の2第4項  平11老企25 第3の六の3(10)③
33 虐待の防止	<p>① 虐待の発生又はその発生を防止するために、次の措置を講じていますか。</p> <p>ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的 に開催するとともに、その結果について通所介護従業者 者に周知徹底を図ること</p> <p>イ 虐待の防止のための指針を整備すること</p> <p>ウ 通所介護従業者に対し、虐待の防止のための研修を 定期的（年1回以上）に実施すること</p> <p>エ 上記ア～ウの措置を適切に実施するための担当者を 置くこと</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 令和6年3月31日までの間は経過措置として、努力義務とします。</p> <p>※ 虐待の防止のための研修及び訓練について次のとおりです。</p> <p>① 新規採用時には定期的な研修とは別に実施してください。</p> <p>② 研修の内容については記録してください。</p>	条例第40条の2

<p>② 虐待防止委員会は、次のような事項について検討するとともに、その結果（事業所における虐待防止に対する体制、再発防止対策等）は、従業者に周知徹底を図っていますか。</p> <p>ア 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</p> <p>イ 虐待の防止のための指針の整備に関すること</p> <p>ウ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること</p> <p>エ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること</p> <p>オ 従業者が虐待等を把握した場合に、市への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること</p> <p>カ 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</p> <p>キ 再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p> <p>※ 虐待の防止のための対策を検討する委員会については次のとおりです。</p> <p>① 管理者を含む、幅広い職種により構成します。</p> <p>② 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、定期的を開催してください。</p> <p>③ 事業所外の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です。</p> <p>④ テレビ電話装置等を活用して行うことができます。その際は、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」、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」等を遵守してください。</p> <p>⑤ 他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとしても差し支えありません。</p> <p>⑥ 虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が複雑かつ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れないため、個別の状況に応じて慎重に対応してください。</p>	<p>平11老企25 第3の六の3(11) (第3の一の3 (31)①)</p>
<p>③ 虐待の防止のための指針には、次のような項目を盛り込んでいますか。</p> <p>ア 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方</p> <p>イ 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</p> <p>ウ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>エ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針</p> <p>オ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項</p> <p>カ 成年後見制度の利用支援に関する事項</p> <p>キ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項</p> <p>ク 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項</p> <p>ケ その他虐待の防止の推進のために必要な事項</p> <p style="text-align: center;">いる ・ いない</p>	<p>平11老企25 第3の六の3(11) (第3の一の3 (31)②)</p>

34 会計の区分	① 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定通所介護の事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。  い る ・ い ない	条例 第104条(第41条準用) 平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(32))
	② 会計処理は、「介護保険の給付対象事業における会計の区分について(平成13年3月28日老振第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(平成24年3月29日老高発329第1号)」及び「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(平成12年3月10日老計第8号)」を参考として適切に行われていますか。  い る ・ い ない	平11老企25 第3の六の3(13)(第3の一の3(32))
35 記録の整備	① 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。  い る ・ い ない	条例 第103条第1項
	② 利用者に対するサービスの提供に関する次の記録を整備し、完結の日から5年間保存していますか。  ア 通所介護計画 イ 提供した具体的なサービスの内容等の記録 ウ 利用者に関する市への通知に係る記録 エ 苦情の内容等の記録 オ 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 カ 運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録  い る ・ い ない	条例 第103条第2項 附則第21項

<p>36 共生型通所介護</p>	<p>① 通所介護に係る共生型居宅サービスの事業を行う</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定生活介護事業者 (指定障害福祉サービス条例第80条第1項に規定する指定生活介護事業者をいう。)</li> <li>・指定自立訓練(機能訓練)事業者 (指定障害福祉サービス条例第143条第1項に規定する指定自立訓練(機能訓練)事業者をいう。)</li> <li>・指定自立訓練(生活機能訓練)事業者 (指定障害福祉サービス条例第153条第1項に規定する指定自立訓練(生活訓練)事業者をいう。)</li> <li>・指定児童発達支援事業者 (さいたま市指定通所支援の事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成24年さいたま市条例第64号。以下「指定通所支援条例」という。)第6条第1項に規定する指定児童発達支援事業者をいい、主として重症心身障害児(児童福祉法(昭和22年法律第164号)第7条第2項に規定する重症心身障害児をいう。以下同じ。)を通わせる事業所において指定児童発達支援(指定通所支援条例第5条に規定する指定児童発達支援をいう。第1号において同じ。)を提供する事業者を除く。)</li> <li>・指定放課後等デイサービス事業者 (指定通所支援条例第73条第1項に規定する指定放課後等デイサービス事業者をいい、主として重症心身障害児を通わせる事業所においてして放課後等デイサービス(指定通所支援条例第72条に規定する指定放課後等デイサービスをいう。)を提供する事業者を除く。)</li> </ul> <p>が当該事業を行う事業所(以下「指定生活介護等」という)の従業員の員数が、当該指定生活介護等の利用者数を指定生活介護等の利用者数及び共生型通所介護の利用者の数の合計数であるとした場合に、当該指定生活介護事業所等として必要される数以上となっていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い な い</p>	<p>条例 第105条</p>
	<p>② 共生型通所介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定通所介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い な い</p>	<p>条例 第105条第2号</p>
	<p>③ ①②以外の項目については、「一の2」「二の2」「四 1～3 3」が準用となりますので、そちらでご確認ください。</p>	<p>条例 第106条</p>
<p>第5 変更の届出</p>	<p>① 次の事項に変更があったときは、10日以内にさいたま市長に届け出ていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 事業所の名称及び所在地</li> <li>イ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名</li> <li>ウ 申請者の登記事項証明書又は条例等</li> <li>エ 事業所(事業所の所在地以外の場所に事業の一部を行う施設を有するときは、その施設を含む。)の平面図及び設備の概要</li> <li>オ 事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴</li> <li>カ 運営規程</li> </ul>	<p>法 第75条第1項 施行規則 第131条第1項 第131条第2項</p>

	<p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p> <p>※ 管理者の変更又は役員の変更に伴うものは、誓約書を添付して行ってください。</p>	
	<p>② 休止した事業を再開したときは、10日以内に、再開した年月日をさいたま市長に届け出ていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>法 第75条第1項 施行規則 第131条第3項</p>
	<p>③ 事業を廃止又は休止しようとするときは、次の事項を、廃止又は休止の日の1月前までに、さいたま市長に届け出ていますか。</p> <p>ア 廃止又は休止しようとする年月日 イ 廃止又は休止しようとする理由 ウ 現にサービスを受けている者に対する措置 エ 休止の場合は、予定期間</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>法 第75条第2項 施行規則 第131条第4項</p>
	<p>④ 事業の廃止又は休止の届出をしたときは、届出の前日1月以内にサービスを受けていた者であって、廃止又は休止日以後においても引き続きサービスの提供を希望する者に対し、必要なサービスが継続的に提供されるよう、指定居宅介護支援事業者、他の指定居宅サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行っていますか。</p> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>法 第74条第5項</p>
<p>第六 その他 1 法令遵守等の業務管理体制の整備</p>	<p>① 要介護者の人格を尊重するとともに、介護保険法又は介護保険法に基づく命令を遵守し、要介護者のために忠実にその職務を遂行しなければなりません。この義務が確保されるよう、次の基準に従い業務管理体制を整備していますか。</p> <p>ア 事業所・施設の数が20未満の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法令遵守責任者の選任をすること。</li> </ul> <p>イ 事業所・施設の数が20以上100未満の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法令遵守責任者の選任をすること。</li> <li>・ 業務が法令に適合することを確保するための規定を整備すること。</li> </ul> <p>ウ 事業所・施設の数が100以上の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法令遵守責任者の選任をすること。</li> <li>・ 業務が法令に適合することを確保するための規定を整備すること。</li> <li>・ 業務執行の状況の監査を定期的に行うこと。</li> </ul> <p style="text-align: center;">い る ・ い ない</p>	<p>法 第115条の32第1項 施行規則 第140条の39</p>
	<p>② ①で定めた業務管理体制を届け出ていますか。</p> <p>ア 届出先</p> <p>(ア) さいたま市内のみにすべての指定事業所などが所在する事業者 さいたま市長</p> <p>(イ) 埼玉県のみすべての指定事業所等が所在する事業者で(ア)以外の事業者 埼玉県知事</p>	<p>法 第115条の32第2項 施行規則 第140条の40第1項</p>

	<p>(ウ) 事業所等が2以上の都道府県の区域に所在する事業者</p> <p>i 事業所等が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者 厚生労働大臣</p> <p>ii 事業所等が2以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者 主たる事務所の所在する都道府県知事</p> <p>イ 届出事項</p> <p>(ア) 事業者の名称</p> <p>(イ) 主たる事務所の所在地</p> <p>(ウ) 代表者の氏名・生年月日・住所・職名</p> <p>(エ) 法令遵守責任者の氏名・生年月日</p> <p>(オ) 業務が法令に適合することを確保するための規定の概要（事業所・施設の数が20以上の場合）</p> <p>(カ) 業務執行の状況の監査の方法の概要（事業所・施設の数100以上の場合）</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	
	<p>③ ②で届出を行った事項に変更があったときは、遅滞なく届け出ていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	<p>法 第115条の32第3項 施行規則 第140条の40第2項</p>
	<p>④ ②で届出を行った届出先の区分に変更があったときは、変更前の届出先と、変更後の届出先の双方に届け出ていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	<p>法 第115条の32第4項 施行規則 第140条の40第3項</p>
<p>2 介護サービス情報の報告及び公表</p>	<p>① さいたま市長が毎年定める報告に関する計画に従い、指定情報公表センターへ基本情報と運営情報を報告していますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	<p>法 第115条の35第1項 施行令 第37条の2の3 施行規則 第140条の44～46</p>
	<p>② 報告後、指定情報公表センターにより公表されていますか。</p> <p style="text-align: right;">い る ・ い ない</p>	<p>法 第115条の35第2項 施行規則 第140条の46</p>