

# 事業所に係る事前チェックリスト(訪問介護)〈記載例〉

事前チェックは、次のA、B、Cの3段階でチェックすることとし、該当する項目に○印を付すとともに、確認可能な材料等を記載してください。

- A: 適切に行われている／適切な形で存在する／積極的に行われている
- B: 中間
- C: 適切さに欠ける／存在しない／行われていない

参考として確認可能な材料等の記載例を掲示しています。

大項目	中項目 (項目数7)	小項目 (項目数10)	項目 (項目数13)	細目	達成度の評価			確認可能な材料等
					A	B	C	
1. 職員の研修・教育	1.1 職員の研修・教育	1.1.1 指定研修の実施	1. 1. 1. 1 サービス従事者に対し採用時研修が行われている。	・採用時研修とは、シルバーサービス振興会が別に定める研修若しくは当会がこれと同程度以上と認める研修をいう。 ・採用時研修未修了者にはサービスに従事させないこと。	○A	B	C	訪問介護サービスのマニュアル、研修記録
			1. 1. 1. 2 サービス従事者に対し採用後研修が行われている。	・採用後研修とは、採用時研修が終了したサービス従事者に対し資質向上のために実施される研修であり、シルバーサービス振興会が別に定める研修を行うこと。	○A	B	C	訪問介護サービスのマニュアル、研修記録
2. 適切な表示・契約	2.1 適切な表示	2.1.1 適切な表示の遵守	2. 1. 1. 1 シルバーサービス振興会が定める表示に関し守るべき事項が遵守されている。	・パンフレットをはじめとする広告など利用者に対する顧客誘因または顧客への説明を目的とする情報公開については、別表1に定める「表示に関し守るべき事項」を遵守すること。	○A	B	C	ホームページ、パンフレット、カタログ
	2.2 適切な契約	2.2.1 適切な契約の遵守	2. 2. 1. 1 シルバーサービス振興会が定める契約に関し守るべき事項が遵守されている。	・契約するにあたっては、利用者に対し、事前にサービスに関する重要事項説明書(料金、職員体制、営業時間、サービス内容、苦情対応窓口等が盛り込まれているもの)を交付し説明を行い、原則として契約書を取り交わすこと。また契約書に関する一連の事項については、別表2に定める「契約書に盛り込むべき項目」を遵守すること。	○A	B	C	契約書、重要事項説明書
3. 訪問介護サービスの適切な提供	3.1 サービス運営	3.1.1 サービス実施マニュアルの整備	3. 1. 1. 1 サービス実施マニュアルが定められ、遵守されている。	・サービス実施マニュアルには、別表3に定める「訪問介護サービス実施マニュアルに盛り込むべき事項」の内容が盛り込まれていること。 ・マニュアルはサービス従事者に徹底され、遵守されていること。	○A	B	C	訪問介護サービスのマニュアル
			3. 1. 2. 1 損害賠償が迅速かつ円滑に行えるよう賠償責任保険に加入する等賠償資力の確保に努めている。	・損害賠償責任保険については、シルバーマーク制度保険として、シルバーサービス振興会で用意しているが、個々の事業者で保険加入等をしている場合は当会が別に定める損害賠償責任保険加入基準を遵守していること。	○A	B	C	保険証券
		3.1.3 金銭管理	3. 1. 3. 1 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。	・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。 ・金銭管理を行わない場合は該当事例なし。	○A	B	C	金銭管理マニュアル
			3. 1. 3. 2 利用者ごとの金銭管理の記録を行っている。	・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。 ・金銭管理を行わない場合は該当事例なし。	○A	B	C	金銭管理記録簿
	3.1.4 鍵の管理	3. 1. 4. 1 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。	・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。 ・鍵の管理を行わない場合は該当事例なし。	○A	B	C	鍵管理マニュアル	
		3. 1. 4. 2 利用者ごとの鍵の管理に関する預かり証の控えがある。	・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かり証の控えがある。 ・鍵の管理を行わない場合は該当事例なし。	○A	B	C	預かり証の控え	
	3.2 訪問介護のサービス体制と手順	3.2.1 適切な人員配置	3. 2. 1. 1 サービス従事者として保健師、看護師又は介護福祉士及び訪問介護員等が配置されている。	・保健師又は看護師は、事業所毎に専任で配置する必要はないが、業務に支障なくサービスが提供できる体制で配置されていること。この場合、当該事業所を担当する保健師又は看護師を明確にしておくこと。 ・保健師又は看護師は、常勤・非常勤を問わないものとする。 ・訪問介護員等は、介護福祉士、訪問介護員養成研修1級又は2級課程を修了した者若しくは当該研修に相当する研修を修了した者であること。 ・左記以外のサービス従事者として、訪問介護計画の作成、利用者・家族等の相談・援助等の充実の観点からソーシャルワーカー(社会福祉士等社会福祉援助技術を行なう者をいう。)を配置することが望ましい。	○A	B	C	職員名簿、研修記録
			3. 3. 1. 1 清拭に用いるタオル等利用者の皮膚に直接接触する用品類は、個々のサービスごとに洗浄された安全・清潔なものが使用されている。		○A	B	C	訪問介護サービスのマニュアル
4. 指定基準	4.1 指定基準の遵守	4.1.1 指定基準を満たしていること	4. 1. 1. 1 人員、設備及び運営に関する指定基準を満たしている。	・指定基準とは、介護保険法第74条第1項に定める厚生労働省令で定める基準「指定居宅サービス等の人員、設備及び運営に関する基準」をいう。 ・認定申請事業所が同法第41条第1項に基づく都道府県による指定を受けている場合は、指定基準を満たしているものと見做す。	○A	B	C	指定通知書の写し