

介護事業所管理者 自己チェックリスト

(訪問介護、日次チェック：平易版)

平成21年3月



社団法人シルバーサービス振興会

シルバーサービスの安心と信頼の証、シルバーマーク

介護事業所管理者 自己チェックリスト（訪問介護、日次チェック：平易版）

項目	確認内容	根拠法令	確認帳票等	チェック欄			「いいえ」の主な理由、及び、改善方法
				はい	いいえ	非該当	
顧客管理	①サービス提供予定者数と提供実績者数、当日キャンセル及び休止中の各利用者を確認したか	居基5					
	②新規の利用申込者に対するサービス提供の可否を検討・確認したか（正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない）	居基9	・サービス提供依頼受付表				
	③提供を拒否した利用申込者に対して、居宅介護支援事業者への連絡や他の事業者紹介等必要な措置をとったか	居基10					
	④新規の利用申込者に対する事前訪問予定及び訪問結果報告を確認したか	居基28					
	⑤新規の利用申込者に対して、契約内容の説明と同意を得ていることについて確認したか	居基8	・重要事項説明書 +別紙利用料金表				
	⑥訪問介護計画書作成にあたって、利用者や家族に説明し利用者の同意を得ていることを確認したか	居基24	・訪問介護計画書				
サービス管理	⑦訪問介護計画書に基づくサービス提供内容・方法に関する職員への指示事項について、確認・助言・情報提供したか	居基4,11 12,13,14,15, 16,17,23					
	⑧サービス提供表に基づくサービス提供について、予定と実績の突合し確認したか	居基16	・サービス経過表				
	⑨職員からのサービス実施報告を確認し状況を把握したか	居基28					
	⑩職員からのサービス提供に関する相談に対応し、的確に助言・情報提供したか						

介護事業所管理者 自己チェックリスト（訪問介護、日次チェック：平易版）

項目	確認内容	根拠法令	確認帳票等	チェック欄			「いいえ」の主な理由、及び、改善方法
				はい	いいえ	非該当	
サービス管理 (続き)	⑪既存利用者の状態や利用サービスの意向の変化に関するアセスメント内容の妥当性や適正性を確認したか						
	⑫新規利用者に対する担当職員の調整、及び、事前研修を実施したか						
	⑬サービス担当者会議開催予定を確認・出席・報告記録作成したか		・サービス担当者会議録				
	⑭職員の清潔保持と健康状態を確認したか	居基 31					
	⑮車両の配備や衛生、備品の在庫・衛生について確認したか	居基 7,31					
	⑯職員からのサービス実施報告を確認したか	居基 28					
職員の人事労務管理	⑰勤務表(シフト表)が、法定労働時間を守り、夜勤が特定の職員に偏っていないことを確認したか	労基 32	・勤務表(予定、実績)				
	⑱出勤者および休暇者、遅刻者、早退者・外出者(外部研修等)の氏名と人数を確認したか	居基5					
	⑲出勤者の労働時間(時間外含む)を自ら現認ないし記録により把握したか。また、サービス残業等が発生しないように、その記録と実際の労働時間との差異がないか定期的に実施しているか	労基32					

介護事業所管理者 自己チェックリスト（訪問介護、日次チェック：平易版）

項目	確認内容	根拠法令	確認帳票等	チェック欄			「いいえ」の主な理由、及び、改善方法
				はい	いいえ	非該当	
職員の人事労務管理 (続き)	㊸ 職員の移動時間、業務報告書等作成時間、待機時間、研修時間等も労働時間として把握したか	労基32					
	㊹ 労働時間に応じた休憩時間を定め、実際に取得できているか確認したか	労基34					
	㊺ 妊娠中及び産後1年を経過しない女性職員から請求があった場合は、時間外、休日、深夜労働の禁止や変形労働時間制の適用制限を、また、妊娠中の女性職員からの請求により軽易な業務への転換を実施しているか	労基65,66					
	㊻ 職員の年次有給休暇の申請を認めたか（「代替勤務者がいない」等の理由では拒否できない、所定労働日数が少ない職員にも、所定労働日数に応じた年次有給休暇日数あり）	労基39					
	㊼ 休日の振替が、事前に振替日を特定して行われていることを確認したか	労基35					
	㊽ 利用者からのキャンセル、日程変更等により、やむなく休ませた職員を確認したか（この場合、平均賃金の100分の60以上の「休業手当」を支払う）	労基26					
	㊾ 職員に対して、サービス提供責任者と連携し、OJTを継続的かつ適正に実施しているか	居基30	・研修実施記録/研修計画				
苦情・相談・事故に関するリスクマネジメント	㊿ 発生有無、発生した内容と対応経過・措置等を把握し、関係部門役職員に報告・連絡・相談したか	居基27,36 37	・経過記録表 ・事故報告書(事業者、保険者様式)				
	㊿ 発生した事故について、利用者家族や居宅介護支援事業者、区市町村等に連絡したか						

介護事業所管理者 自己チェックリスト案（訪問介護、日次チェック：平易版）

項目	確認内容	根拠法令	確認帳票等	チェック欄			「いいえ」の主な理由、及び、改善方法
				はい	いいえ	非該当	
苦情・相談・事故に関するリスクマネジメント (続き)	㊸ 内容、経過と今後の再発防止策等に関する記録・報告を作成したか						
その他	㊸ サービス提供責任者から提出された1日の業務日誌を確認したか	居基 28	・業務日誌				

(注1) 【根拠法令】「居基」＝指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準、「労基」＝労働基準法

(注2) 上掲表中、右表側の「『いいえ』の主な理由及び改善方法」の記載については必要に応じて別紙を活用して対応していただきたい。

この事業は厚生労働省老人保健事業推進費等補助金
(老人保健健康増進等事業分)事業の一環として行わ
れたものです。

平成21年3月発行

内容照会先 社団法人 シルバーサービス振興会 企画部

〒102-0083 東京都千代田区麴町3丁目1番地1

TEL : 03-5276-1602 FAX : 03-5276-1601