**運営状況に関する自己点検**

　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　　　年　　　　月　　　　日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 施設・事業所名 |  | 記入者職氏名 |
| 事業種別 | ・短期入所（生活・療養）・介護老人福祉施設 |
| ・介護老人保健施設・介護医療院・特定施設入居者生活介護 |
| ・訪問（介護・看護・入浴・リハ）・通所（介護・リハ）・福祉用具 |

|  |
| --- |
| **感染症や災害への対応力向上** |
| １　業務継続計画の策定感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（１）感染症にかかる業務継続計画を策定していますか。　［　はい・いいえ　］ 　 内容（平時からの備え、初動対応、感染拡大防止体制の確立、備蓄等） * 今年度、計画の内容の職員間の共有等を目的とした研修を年１回（特定施設、施設系サービスは年２回）以上実施し、記録として残していますか。

　　　研修の実施　［　はい・いいえ　］　記録の整備　［　はい・いいえ　］１回目　[令和　　年　　月　実施・予定]２回目（特定施設・施設系のみ） [令和　　年　　月　実施・予定]* 今年度、計画に基づき事業所内の役割分担の確認、ケアの演習等の内容の訓練（シミュレーション）を年１回（特定施設、施設系サービスは年２回）以上実施していますか。

訓練の実施　［　はい・いいえ　］　記録の整備　［　はい・いいえ　］１回目　[令和　　年　　月　実施・予定]２回目（特定施設・施設系のみ） [令和　　年　　月　実施・予定]（２）災害にかかる業務継続計画を策定していますか。　　 ［　はい・いいえ　］　　　内容（平常時の対応、緊急時の対応、他施設及び地域との連携、利用者と職員、避難者を含めた食料・飲用水、非常トイレなどの備蓄品の計画値の確保、地域住民との避難訓練の実施等）* 今年度、計画の内容の職員間の共有等を目的とした研修を年１回（特定施設、施設系サービスは年２回）以上実施し、記録として残していますか。

　　　研修の実施　［　はい・いいえ　］　記録の整備　［　はい・いいえ　］　１回目　[令和　　年　　月　実施・予定]２回目（特定施設・施設系のみ） [令和　　年　　月　実施・予定]■ 今年度、計画に基づき事業所内の役割分担の確認、ケアの演習等の内容の訓練（シミュレーション）を年１回（特定施設、施設系サービスは年２回）以上実施していますか。　 訓練の実施　［　はい・いいえ　］　記録の整備　［　はい・いいえ　］１回目　[令和　　年　　月　実施・予定]２回目（特定施設・施設系のみ） [令和　　年　　月　実施・予定] |
| **感染症の予防及びまん延防止のための措置** |
| （１）感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（以下「委員会」という）をおおむね６月に１回以上開催していますか。　[　はい　・　いいえ　]［はいの場合］構成メンバー（医師・管理者・生活相談員・看護職員・介護職員・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　サービス提供責任者・（管理）栄養士・　　　　　　　　　）・法人内の複数事業所や他委員会と合同で開催する場合等、参加者や実施した　内容等を記録として残していますか。　［　はい・いいえ　］・委員会の検討結果について従業者に周知していますか。［　はい・いいえ　］　周知方法［　　　　　　　　　　　　　　　　］（２）感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。　［　はい・いいえ　］ 内容（平常時の対策、発生時の対応） 1. 今年度、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を年１回（特定施設、施設系サービスは年２回）以上実施し、記録として残していますか。

　　　研修の実施　［　はい・いいえ　］　記録の整備　［　はい・いいえ　］１回目　[令和　　年　　月　実施・予定]２回目（特定施設・施設系のみ） [令和　　年　　月　実施・予定]* 今年度、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（シミュレーション）を年１回（特定施設、施設系サービスは年２回）以上実施していますか。

訓練の実施　［　はい・いいえ　］　記録の整備　［　はい・いいえ　］１回目　[令和　　年　　月　実施・予定]２回目（特定施設・施設系のみ） [令和　　年　　月　実施・予定] |
| **高齢者虐待防止の推進　　※居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く** |
| ２　高齢者虐待防止措置利用者の人権の擁護、虐待防止等を推進する観点から、介護サービス事業者について、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じること（１）虐待防止のための対策を検討する委員会（以下「委員会」という）を定期的に開催していますか。　[　はい　・　いいえ　]［はいの場合］構成メンバー（医師・管理者・生活相談員・看護職員・介護職員・　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　サービス提供責任者・（管理）栄養士・　　　　　　　　　）・委員会の開催頻度はどれくらいですか。　[　　　　か月に１回・　年　　回]・法人内の複数事業所や他委員会と合同で開催する場合等、参加者や実施した　内容等を記録として残していますか。　［　はい・いいえ　］・委員会の検討結果について従業者に周知していますか。［　はい・いいえ　］　周知方法［　　　　　　　　　　　　　　　　］（２）虐待防止のための指針を整備していますか。　 　[　はい・いいえ　]（３）今年度、従業者に対し虐待防止のための勉強会、研修を定期的に（年１回、特定施設、施設系サービスは年２回以上）実施し、記録として残していますか。研修の実施　［　はい・いいえ　］　記録の整備　［　はい・いいえ　］１回目　[令和　　年　　月　実施・予定]２回目（特定施設・施設系のみ） [令和　　年　　月　実施・予定]（４）虐待防止の措置を適切に実施するための担当者を配置していますか。[　はい・いいえ　]担当者の職種・氏名　[職種：　　　　、氏名：　　　　　]※虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置（上記（１）から（４）の委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）の一つでも講じられていなければ「高齢者虐待防止措置未実施減算」の適用（福祉用具貸与は令和９年３月31日までは経過措置あり）となる。※高齢者虐待防止措置未実施減算については、虐待の発生又はその再発を防止するための全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）がなされていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から三月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算する。 |
| **身体的拘束等の適正化の推進　　　　　　※施設系サービスを除く** |
| ３　身体拘束等の更なる適正化　　訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与、特定福祉用具販売について、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、身体拘束等を行ってはならない。　　身体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なければならない。1. やむを得ず身体拘束を行っている、または行ったことがある。

　　　　　　　　　　　　[　はい ・ いいえ　]1. 上記（１）で　[はいの場合］

やむを得ず身体拘束を行う場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録していますか。 [　いる ・ いない　] |
| **ハラスメント対策の強化** |
| ４　ハラスメントの防止の措置（１）ハラスメントの防止に関する方針を定めていますか。　　[　はい ・ いいえ　]（２）方針について従業者に周知・啓発をしていますか。　　 [　はい ・ いいえ　]　（はいの場合）どのような方法ですか。　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）（３） 相談窓口を定め、従業者に周知していますか。　　　 　[　はい ・ いいえ　] |
| **重要事項等の「書面掲示」とウェブサイトへの掲示** |
| ５　運営規程の概要等の重要事項等の「書面掲示」規制重要事項説明書は、「書面掲示」に加え、原則として、ウェブサイト（ホームページ等又は情報公表システム上）に掲載しなければなりません。掲載していますか。　　　　　　　　　　　　　　　　[　はい ・ いいえ　]［はいの場合］掲載先　［ホームページ・情報公表システム・その他（　　　　　　　　　　）］ |
| **生産性向上委員会の設置** |
| ６　介護の生産性向上委員会の設置 　※短期入所系・居住系・多機能系・施設系のサービス対象　　介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置しなければなりません。（令和９年３月31日までは経過措置あり） |

【参考資料】当日確認する書類一覧

|  |  |
| --- | --- |
| **項目** | **確認資料** |
| 共　通 | [ ] 年間研修計画 |
| 業務継続計画等 | 業務継続計画（感染症） | [ ] 業務継続計画 |
| [ ] 研修記録 |
| [ ] 訓練（シミュレーション）記録 |
| 業務継続計画（災害） | [ ] 業務継続計画 |
| [ ] 研修記録 |
| [ ] 訓練（シミュレーション）記録 |
| 　衛生管理 | [ ] 感染症の予防及びまん延防止のための指針 |
| [ ] 感染症の予防及びまん延防止のための委員会の議事録 |
| [ ] 感染症の予防及びまん延防止のための研修・訓練記録 |
| 高齢者虐待防止 | [ ] 虐待防止の指針 |
| [ ] 虐待防止委員会の議事録 |
| [ ] 虐待防止の担当者について定めた書類（指針等に記載のある場合は省略） |
| [ ] 勉強会・研修記録 |
| ハラスメント防止 | [ ] ハラスメント防止の方針 |
| [ ] 職員周知用の通知（方針と別で作成している場合） |