

5. 通所介護

(通所介護)

大項目	中項目	小項目	判定基準	客観的判定材料	
サービスの内容・水準の確保	権利擁護・利用者保護並びに利用者の尊厳	1 利用者の尊厳	① 利用者の人権を尊重している ② 自尊心を傷つけるような言葉遣いや態度をしないよう教育・指導している ③ 利用者のプライバシーや羞恥心について配慮するよう教育・指導している	利用契約書、マニュアルの確認 マニュアル、指導の記録、会議録の確認 マニュアル、指導の記録、会議録の確認	
		2 拘束排除	① 身体拘束その他利用者の行動を制限する行為について、職員に教育・指導を行っている ② 身体拘束をせざるを得ないケースについては、利用者本人及びその家族に説明している マニュアル、指導の記録、会議録の確認 説明の記録、同意書の確認	
		介護保険の基本理念に基づくサービス提供	1 標準的サービスのマニュアルの整備	① サービスに関するマニュアルを職員に周知・徹底している マニュアル、OJT・研修・指導体系の確認
			2 サービスの質の自己評価と改善活動の実施	① サービスの自己評価に基づく改善計画を実施している 自己評価の記録、改善計画の確認
	3 契約時の説明		① 契約書は契約前に利用申込者及び家族に対して説明し書面で同意を得ている ② 重要事項説明書にもとづいて説明し同意を得ている ③ 利用の詳細な要領について追加説明をしている 説明マニュアル、契約書、説明・同意の記録の確認 説明マニュアル、重要事項説明書、説明・同意の記録の確認 利用に関するその他の説明資料の確認	
	具体的なサービス提供	1 チームアプローチ	4 通所介護計画の作成	① 利用者の居宅サービス計画を入手している ② 利用者（家族を含む）の個別の情報や要望を記録し、関係者の意見を取り入れて通所介護計画を作成している ③ アセスメント（客観的・専門的見地からの課題分析）を行っている ④ 利用者（家族を含む）に通所介護計画書の内容を説明し交付している 居宅サービス計画書の確認 個人別記録、通所介護計画書、ケアカンファレンスの記録の確認 個人別の記録の確認 面談の記録の確認
			① 組織の運営に関する諸規程（権限、組織体制、協力体制）が定められている 運営規程等の確認	
			② サービスの質の向上に資する情報を職員が共有する仕組みがある 会議録等の確認	

大項目	中項目	小項目	判定基準	客観的判定材料
		2 自立に向けた取り組み	① 利用者の自立支援に努めている 利用者が無理なく安全に参加できるよう、心身の状態に応じたプログラムが用意されている ② 実施したプログラムを適切に評価し次の実施に反映させている ③	通所介護計画、介助方針の確認と実施状況の観察 通所介護計画、プログラムの確認 評価の記録の確認
		3 レクリエーション	① レクリエーション活動を計画的に行っている ② 集団活動のみではなく、少人数又は個人ごとの活動もしている ③ プログラムの目的と手段を明らかにしている	文書化されたレクリエーション計画の確認 活動体制、プログラムの確認 プログラムの実施計画書の確認
		4 痴呆性高齢者への対応	① 痴呆性高齢者の特性について職員研修を実施している ② 痴呆性高齢者の特性を考慮したプログラムを用意している	研修計画および実績の確認 プログラム、活動実績、通所介護計画の確認
		5 機能訓練	① 機能訓練の必要な利用者に対しては計画的に機能訓練を実施している ② 機能訓練の内容や実施方法については本人の希望を取り入れている	計画、実施の記録の確認 面談等の実施、計画内容の確認
		6 食事	① 食事についての利用者の希望や好みを聞き取り、献立に取り入れている ② 栄養バランスがとれた食事を提供している ③ 身体（慢性疾患、咀嚼・嚥下能力、認知能力等）の状態に応じた提供方法になっている	献立作成の手順、残さい調査・聞き取り、給食会議等の記録の確認 献立の確認 食事箋、食事に関する記録の確認、自助具の活用状況の確認
		7 入浴	① 入浴サービスの利用に際して、利用者・家族の希望や体調の把握について打ち合わせている ② 入浴前に利用者の健康状態（脈拍・血圧・体温等）をチェックしている ③ 身体状況に応じた浴槽・設備が用意されている	健康管理の記録、マニュアルの確認 健康管理の記録、マニュアルの確認 設備状況の確認

大項目	中項目	小項目	判定基準	客観的判定材料
		8 排泄	利用者の身体状況や排泄状況に合わせて、できるだけトイレでの排泄が行えるよう支援している ① プライドを傷つけないように排泄時の声かけや対応に適切な配慮がある ② トイレ内の安全性に配慮している（手すり、車いすでの利用） ③	排泄の記録、マニュアルの確認 介助者の言動、設備状況の確認 設備状況の確認
		9 健康管理	利用開始時に質問、観察や体温・血圧等のチェック等によって健康状態を把握している ① 健康上の問題があると判断した場合に、静養や入浴の可否、部分浴、清拭等への切り替えや家族への連絡等を適切に行っている ② 必要に応じて家族や主治医等と連絡を取って、利用者の健康管理についての注意点を確認している ③ 服薬の手伝いを適切に行っている ④	健康管理の記録、マニュアルの確認 健康管理と対応の記録、マニュアルの確認 健康管理の記録、主治医との連絡の記録、マニュアルの確認 服薬の記録、マニュアルの確認
		10 送迎	スムーズに送迎することができるよう、利用者又は家族等と事前に打ち合わせを行っている ① 車いす使用の利用者に対応できる車両を備えている ② 送迎車両への乗り降りや車内での安全確保のために介助スタッフを配置している ③ 送迎中の緊急時のために連絡用の通信手段を備えている ④ 急なキャンセルや送迎時間が遅れる場合の対応について利用者に知らせている ⑤	打合せの記録の確認 備品リストの確認 人員体制、マニュアルの確認 備品リストの確認 利用者に配布する説明書類の確認
		1 生活環境への配慮	好みによる居場所の確保や多様な活動が可能になるように、広い空間を小分けにできるようにする配慮がある ① 光、明るさ、色彩、音、匂い、室温等快適な環境作りへの配慮がある ②	施設環境の確認 施設環境の確認

大項目	中項目	小項目	判定基準	客観的判定材料
			③ 認識しやすいサイン、表示類によって適切な行動を促す配慮がある	施設環境の確認 (例：場所、空間、日付、時間の表示)
		2 安全・バリアフリーへの配慮	① 安全やバリアフリーに関して施設構造上の配慮がある	施設環境の確認 (例：床の段差・急な傾斜の排除、鋭い角ばった個所の排除等)
			② 安全やバリアフリーに関して施設運営上の配慮がある	施設環境の確認 (例：通路の障害物の排除、転落防止柵の設置、滑りにくい床材・マットの選択等)
			各設備・備品 (利用者が使用するイス、テーブル、扉、洗面台、スイッチ、手すり等) について、車いす利用者等の障害を有する利用者に対する配慮がある	施設環境の確認
			④ 車いす、杖、歩行器等の福祉用具が確保されている	備品リストの確認
			⑤ 適切な福祉用具の使用について、利用者に対する相談・助言を行っている	活動状況の確認
	家族との連絡・連携	1 情報交換	① 利用者・家族懇談会等利用者や家族と意見を交換する機会を設けている	懇談会、連絡帳、相談受付等の状況確認
			② 利用者の事業所での生活状況を必要に応じて口頭もしくは文書で家族に報告している	報告事項の記録の確認
			③ 利用者の家族などの訪問にいつでも応じることができる	受入規定、対応状況の確認
			④ 家族が参加したり、企画に協力する行事がある	活動内容、活動状況の確認
		2 相談・援助	利用者や家族等の希望に応じて、生活	マニュアル、受付体制の確認
			① 相談員等がいつでも相談に応じることができる	
			② 相談・援助に関する記録を作成している	相談・援助の記録の確認
			③ 講習会を開催する等により、家族の家庭介護への支援を行っている	活動内容、活動実績の確認
	料金、金銭関係	1 料金、金銭関係	利用者に対して、利用料総額及び内訳 (サービス内容、回数、サービス単価等) を記載した請求書 (または領収書) を毎月発行している	請求書・領収書等の保存状況の確認

大項目	中項目	小項目	判定基準	客観的判定材料
	地域連携・交流	1 地域との連携・交流	<p>① 地域の関係機関（自治会、老人クラブ等を含む）に対して、事業所の行事、催しサービス内容などの情報提供を行っている</p> <p>② 利用者や家族に困難な状況が生じていることを発見した場合には、関係機関（保険外を含むサービス提供事業者、民生委員等を含む）と連携できる体制がある</p>	提供先、提供資料の確認 マニュアル、関係先リストの確認
		2 ボランティア・実習生の受け入れ	① ボランティアを受け入れている	受入実績の確認
			② 実習生を受け入れている	受入実績の確認
			③ 受入マニュアルが作成されている	マニュアルの確認
		3 広報活動	①パンフレットやホームページ、広報誌等を作成している	公開資料の確認
4 問い合わせや見学時の対応	① 利用希望者の問い合わせや見学に対応している	マニュアル、対応実績の確認		
項目数	7	25	67	
サービスの質を確保するための組織・運営	理念・運営方針	1 理念・経営方針の作成	<p>① 事業所の理念・経営方針が文書等で明確に示されている</p> <p>② 事業所の理念・経営方針を職員に伝える場や方法がある</p> <p>③ 事業所の理念・経営方針を利用者（家族を含む）に伝える場や方法がある</p>	<p>文書化された理念・経営方針、重要事項説明書の確認</p> <p>文書化された理念・経営方針の掲示・配布、議事録等の確認</p> <p>パンフレット、掲示、重要事項説明書等の確認</p>
		2 具体化する仕組み	<p>① 理念や経営方針に基づいた事業計画を定めている</p> <p>② 事業計画の実現に当たって、関係する職員の意見を聞く手段がある</p> <p>③ 事業計画は職員に周知・徹底されている</p> <p>④ 事業計画の進捗状況がフォローアップされている</p>	<p>文書化された事業計画の確認</p> <p>議事録、運営規程等の確認</p> <p>配付資料、議事録等の確認</p> <p>実施・進捗管理の記録、会議録等の確認</p>

大項目	中項目	小項目	判定基準	客観的判定材料	
	組織の運営体制	1 守秘義務	① 個人情報の取り扱いについて事業所内で徹底する手段がある ② 利用者に関する記録は利用者ごとにファイリングしている	マニュアル、研修記録、会議録の確認 個人別ファイル、保管状況の確認	
		2 安全管理	① 事故や災害の発生に備えた研修・訓練を行っている ② 発生した事故や「ヒヤリ・ハット事例」（事故につながりそうになった事例）の検討など、事故防止のための取り組みを行っている ③ 事故発生時は家族、市町村等に報告されている	研修・訓練の記録、消防計画書の確認 事故簿等の記録、委員会等の組成、会議録の確認 報告記録の確認	
		3 衛生管理	① 食中毒への対応に関する教育・指導が行われている ② 感染症への対応に関する教育・指導が行われている ③ サービス提供時に、必要に応じて手指消毒、エプロン着用、手袋の着用等を行っている ④ サービス提供に係る場所、設備の清掃を毎日行っている	マニュアル、研修・指導の記録の確認 マニュアル、研修・指導の記録の確認 マニュアル（手順書）の確認、介助者の行動の観察 管理表の確認	
		4 苦情対応の仕組み	① 苦情や要望に対する改善事項は利用者や家族等に説明している	苦情対応の記録、広報、掲示の確認	
	職員の資質向上・研修体制	1 計画的な研修の実施	① 職員研修に計画的に取り組んでいる ② 外部研修に職員が参加した場合には、報告会を行う等他の職員との共有化の手段がある	文書化された研修計画、事業計画、参加実績の確認 報告会の開催、文書化された研修報告等の確認	
		項目数	3	7	19
	合計項目数	10	32	86	