つくば市有料老人ホーム設置運営指導指針　適合状況確認表

施 設 名 称

施設確認者氏名

〇根拠法令について、以下のとおり表記しています。

「指針」…「つくば市有料老人ホーム設置運営指導指針」

「運用」…「つくば市有料老人ホーム設置運営指導指針の運用について」

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 確認事項 | 確認項目 | 自己点検（☐に✔、該当しない場合は空欄） | 市の確認 | 法令・根拠 |
| **１　設備に関すること** |  | 適合 | 不適合 |  |  |
| ⑴建築基準法 | ①建物は建築基準法に規定する耐火建築物又は準耐火建築物か②建築用途は何か | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ |  適・否 適・否 適・否　適・否 | 指針５⑵ |
|  |  |  |
| ③必要な手続を経ずに増改築を行っていないか④所管の建築担当部局へ提出した書類等を保管・整備しているか |
| ⑵消防設備 | 次の設備が整備されているか・自動火災報知設備の設置・火災通報装置の設置（消防機関へ通報する火災報知設備）・消火器の設置・スプリンクラーの設置（延床面積275㎡以上、入居者の要介護者が過半数の場合は義務）・消防用設備等の検査は適正に行われているか | ☐☐☐☐☐ | ☐☐☐☐☐ | 適・否適・否適・否適・否適・否 | 指針５⑶ |
|  | 未設置の理由・今後の設置予定 |  |  |
| ⑶消防計画等 | ①防火責任者を選任、消防署に提出しているか②消防計画書を作成、消防署に届出しているか③火災以外の災害（風水害、地震、土砂災害等）に対する計画を策定しているか | ☐☐☐ | ☐☐☐ |  適・否 適・否 適・否 |  |
| ⑷管理体制 | ①定期的な避難訓練を実施しているか（直近の実施日）　　　　年　　　月　　　日 | ☐☐☐ | ☐☐☐ | 適・否 | 指針８⑸ |
|  | ②夜間又は夜間を想定した避難訓練を実施しているか③緊急時の避難計画（マニュアル）を作成し、職員に周知徹底しているか |  適・否 適・否 |  |
|  | 周知方法 |  |
| ④カーテン、絨毯等は防炎性を有しているか⑤消火器、火災報知器等の機器点検を6ヶ月に1回行い、年に1度消防署等へ報告しているか⑥避難口、通路等に障害物等を置き、避難経路を塞いでいないか⑦分煙体制をとっているか | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ |  適・否 適・否 適・否 適・否 |  |
|  | 入居者・職員の喫煙状況、喫煙場所 |  |
| ⑧火災保険に加入しているか | ☐☐ | ☐☐ |  適・否 適・否 |  |
|  | 保険会社名 |  |
| ⑨所管の消防署等に提出した書類、立入検査の状況、避難訓練に関する書類等を保管・整備しているか |
| ⑸指針への適合 | ①土地建物に有料老人ホーム事業以外の目的で抵当権その他有料老人ホームとしての利用を制限するおそれのある権利が存していないか②居室はすべて個室になっているか（平成15年4月1日以降に設置された施設） | ☐☐☐☐☐☐☐ | ☐☐☐☐☐☐☐ |  適・否 適・否 適・否 適・否 適・否 適・否 適・否 | 指針４⑶指針５⑼指針５⑼運用別紙２指針５⑼運用別紙４指針５⑼指針６⑵ |
|  | 個　室　　　　　　　　　室夫婦部屋　　　　　　　　室 |  |
| ③夫婦以外での2人部屋利用はないか④居室の床面積は、壁芯計算で基準面積（一般25㎡）以上になっているか⑤廊下幅は、基準幅以上になっているか　→片廊下1.8、中廊下2.7㎡以上⑥ナースコールを設置しているか⑦旧適合高専賃住宅は、指針5⑵、⑶、⑹、⑺、⑻、⑼は適用しないが、建築基準法、消防法に定める設備等を設けるともに、緊急通報装置を設置する等により、入居者の急病等緊急時の対応を図っているか |
|  |  |
|  |  | 自己点検（☐に✔、該当しない場合は空欄） | 市の確認 | 法令・根拠 |
| **２　運営・サービスに関すること** |  |
| ⑴職員の配置 | ①必要な職員が配置されているか・管理者（高齢者の介護について知識・経験を有する者）・生活相談員（介護付は必須、100人まで常勤 換算で1人以上、うち1人以上常勤）・介護職員（介護付は必須、要介護者3人に1 人以上）・看護職員（介護付は必須、要介護者30人まで1人、50人まで2人、以降50人ごとに1人追加、うち1人以上常勤）・機能訓練指導員（介護付は必須、1名以上、看護師等の資格が必要）・管理栄養士（栄養士でも可）・調理員（施設で調理する場合）②夜間に必要な職員が配置されているか・夜勤（介護付は必須、宿直のほかに入居者69人までは2人、以降20人ごとに1人）・宿直（介護を行わない緊急時の連絡要員）③夜間配置は、施設の職員が従事しているか・施設の職員が対応していない場合の管理方法 | ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ | ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ | 適・否適・否適・否適・否適・否適・否適・否適・否適・否適・否適・否 | 指針７⑴介護保険法第41条第1項（省令基準第174条） |
|  |  |  |
| ・委託の場合 |  |  |  |
|  | 委託先 |  |
| ⑵職員の研修 | 1. 職員採用時に研修を実施しているか
 | ☐ | ☐ | 適・否 | 指針７⑵ |
|  | 研修内容、期間 |  |
| 1. 採用後も、施設内で定期的に研修を行っているか
 | ☐ | ☐ | 適・否 |  |
|  | 研修内容、期間 |  |
| ⑶職員の衛生管理 | ①職員採用時に健康診断を実施しているか②職員の健康診断を毎年定期的に実施し、十分な点検を行っているか（直近の実施日）　　　　年　　　月　　　日（医療機関名）　　　　　　　　　　　　　　 | ☐☐ | ☐☐ | 適・否適・否 | 指針７⑶ |
| ⑷帳簿の作成・保存 | ①管理規程を作成しているか②入居者及びその身元引受人等の氏名及び連絡先を明らかにした名簿を作成しているか③下記事項について、記載した帳簿を作成し、2年間保存しているか・一時金、利用料、その他の入居者が負担する費用の受領の記録・入居者に供与した介護、食事の提供及びその他の日常生活上必要な便宜の内容・緊急やむを得ず入居者に身体的拘束を行った場合は、その態様及び時間、その際の入居者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由・入居者に供与した日常生活上の便宜に係る入居者及びその家族からの苦情の内容・日常生活上の便宜の供与により入居者に事故が発生した場合は、その状況及び事故に際してとった処置の内容・日常生活上の便宜の供与を委託により他の事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の名称、所在地、委託に係る契約事項及び業務の実施状況 | ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ | ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ | 適・否適・否適・否適・否適・否適・否適・否適・否適・否 | 指針８⑴指針８⑵指針８⑶法第29条第4項施行規則第20条の6 |
| ⑸入居者の安否確認 | プライバシーに配慮した確認を行っているか | ☐ | ☐ | 適・否 | 指針９⑴ |
|  | 安否確認の方法 |  |
| ⑹医療機関等との連携 | 医療機関と協力契約を締結しているか　・内科 | ☐ | ☐ | 適・否 | 指針８⑹ |
|  |  |  |
| 　・歯科 |
|  |  |  |
| ⑺運営懇談会 | ①管理規程等で内容を定めているか②管理規程等で定めたとおり、定期的に開催しているか（参考：年2回以上が望ましい）（直近の実施日）　　　　年　　　月　　　日③要介護者については、身元引受人等に出席を呼びかけているか④施設関係者以外の第三者的立場の学識経験者、民生委員等が参加しているか⑤入居者の状況、サービス提供の状況、管理費、食費の収支等の内容を報告・説明しているか⑥入居者の要望・意見を反映しているか | ☐☐☐☐☐☐ | ☐☐☐☐☐☐ | 適・否適・否適・否適・否適・否適・否 | 指針８⑻ |
|  | 反映した事例 |  |
| ⑦懇談会の議事録等を整備しているか | ☐ | ☐ | 適・否 |  |
| ⑻サービス(ア)食事 | 1. 高齢者に適した食事を提供しているか

・入居者の嗜好・状態に対応した食事 | ☐ | ☐ | 適・否 | 指針９⑴ |
|  | 選択食の例（嗜好・刻み食など） |  |
| 1. 食事の外部委託を行っているか
 | ☐☐☐ | ☐☐☐ | 適・否適・否適・否 |  |
|  | 委託先 |  |
| ③栄養士による献立表を作成しているか（外部委託先の栄養士でも可）④食堂で食事をすることが困難な入居者に対して、居室で食事を提供するなど必要な配慮をしているか |
| (9)身体拘束等の適正化 | (7) 身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じているか。ア　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ること。イ　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。 | ☐☐ | ☐☐ |  |  |
| (10)身体拘束等の適正化 | ウ　介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。 | ☐ | ☐ |  |  |
| (イ)生活相談・助言 | 入居時には、心身の健康状況等について調査を行い、入居後は入居者の各種の相談に応ずるとともに適切な助言等に努めているか | ☐ | ☐ | 適・否 | 指針7⑵ |
| (ウ)健康管理（実施施設のみ） | ①入居時及び年2回以上健康診断を受ける機会をつくり、入居者の健康の状況に注意し、必要に応じて健康保持のための適切な措置をとるよう努めているか②健康診断及び健康保持のための措置の記録を適切に保存しているか1. 入居者が一時的疾病等のため日常生活に支障がある場合には介助等日常生活の世話が行えるよう配慮するとともに、医療機関での治療が必要な場合には適切な治療が受けられるよう医療機関への連絡、紹介、受診手続き、通院介助等の協力に努めているか
 | ☐☐☐ | ☐☐☐ | 適・否適・否適・否 | 指針7⑶ |
| (エ)レクリエーション | 入居者の要望等を考慮し、運動、娯楽等のレクリエーションを実施しているか | ☐ | ☐ | 適・否 | 指針7⑹ |
|  | レクリエーションの内容 |  |
| (オ)身元引受人への連絡等 | ①入居者の生活において必要な場合に、身元引受人等への連絡等所要の措置をとるとともに、本人の意向に応じ、関連諸制度、諸施策の活用についても迅速かつ適切な措置をとっているか1. 要介護者等については、入居者の生活及び健康の状況並びにサービスの提供状況を身元引受人等へ定期的に報告しているか
 | ☐☐ | ☐☐ | 適・否適・否 | 指針7⑺ |
|  | 報告方法・回数 |  |
| (カ)金銭管理 | ○入居者の金銭、預金等の管理は入居者自身が行うことを原則としているか（金銭管理を強要していないか）○現在、管理している人数　　　　　人○金銭管理する理由は以下のとおりか・入居者本人が特に施設に依頼した場合・入居者本人が認知症等により十分な判断能力がなく、金銭等の適切な管理が行えず、かつ、身元引受人等の承諾を得たとき○金銭管理規程等を作成し、以下の具体的な管理方法を定めているか・依頼又は承諾を書面でとり交わしているか・通帳と印鑑を別の者が管理するなど適切か・本人又は身元引受人等への定期的報告等を行っているか | ☐☐☐ | ☐☐☐ | 適・否適・否適・否適・否適・否適・否 | 指針7⑻ |
| ⑾利用料(ア)月額利用料 | ①入居者に対するサービスに必要な費用の額（食費、管理費、その他の運営費等）を基礎とする適切な額であるか②利用料の明細を入居者に知らせているか | ☐☐ | ☐☐ | 適・否適・否 | 指針11⑴ |
| (イ)前払金及び保全措置 | ①入居者から前払金（敷金は家賃の6ヶ月分まで）を除く。） を徴収しているか②一時金を徴収する場合・受領する一時金が、※受領が禁止されている権利金等に該当していないか。・契約書等に明示し、入居契約に際し十分説明しているか。※受領が禁止されている権利金等：　家賃、介護等その他の日常生活上必要なサービスの費用及び敷金以外③当該前払金について返還債務を負うことになる場合に備えて必要な保全措置をしているか | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | 適・否適・否適・否適・否適・否適・否 | 指針11⑵法第29条第7項施行規則第20条の9、第20条の10 |
|  | 保全措置の方法 |  |
| ④契約日から3月内の契約解除時の一時金返還は適正に行われているか |
| (ウ)任意の有償サービス | ①利用者の選択による有償サービスは、適切な金額であるか②利用料の料金表を作成し、入居者に知らせているか | ☐☐ | ☐☐ | 適・否適・否 |  |
| ⑿重要事項の説明等 | ①重要事項説明書を作成しているか②重要事項説明書により入居を希望する者に交付して説明を行い、説明者及び説明を受けた者の署名を行っているか | ☐☐ | ☐☐ | 適・否適・否 | 指針12⑷ |
| ⒀体験入居 | 体験入居を行っているか | ☐ | ☐ | 適・否 | 指針12⑸ |
|  | 料金・方法 |  |
| ⒁入居者募集 | ①パンフレット、募集広告等で、有料老人ホームの類型を明示しているか（住宅型において、「介護付き」や「ケア付き」の表示不可）②誇大広告等により利用者に不当に期待を抱かせたり、損害を与えない内容となっているか | ☐☐ | ☐☐ | 適・否適・否 | 指針12⑹ |
| ⒂苦情処理 | 入居者の苦情に対し迅速かつ円滑な解決を図るため、設置主体において苦情処理体制を整備するとともに、外部の苦情処理機関について入居者に周知しているか | ☐ | ☐ | 適・否 | 指針12⑺ |
| ⒃感染症対策 | ①マニュアル等を整備しているか②食中毒及び感染症（インフルエンザ・ノロ等）への対策は適切に行っているか | ☐☐ | ☐☐ | 適・否適・否 |  |
|  | 対策例 |  |
| ⒄事故発生防止 | 1. マニュアル等を整備しているか
2. 事故が発生した場合、行政機関、入居者家族等へ速やかに連絡をしているか
3. 損害保険に加入しているか
 | ☐☐☐ | ☐☐☐ | 適・否適・否適・否 | 指針12⑻⑼ |
|  | 保険会社名 |  |
|  |