

自己点検シート

事業所名： _____ 連絡先： TEL _____

記入日： 令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日 記入者職氏名： 役職 _____ 氏名 _____

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
I 基本方針					
1 基本方針【介】	要介護状態となった場合でも、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに利用者を介護する者の負担軽減を図るものとなっていますか。	基準第193条	☐	☐	☐
【予】	利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとなっていますか。	(予防基準第265条)	☐	☐	☐
	指定居宅サービスの提供に当たって、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報等を活用し、事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努めていますか。	基準第3条(予防基準第3条)	☐	☐	☐
II 人員基準					
2 福祉用具専門相談員等の員数	福祉用具専門相談員の員数は、常勤換算方法で2以上となっていますか。 →直近月の数値を記載してください。 (令和 _____ 年 _____ 月実績) ①常勤職員の1ヶ月の通常勤務すべき時間 (_____ 時間/月) ②常勤職員の人数 (_____ 人) ③非常勤・非専従職員の1ヶ月間の勤務時間合計 (_____ 時間) ④(③÷①) + ②の値(小数点以下第2位切り捨て) (_____) ・福祉用具専門相談員は、下記の資格要件を満たしていますか。 保健師、看護師又は准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、義肢装具士、都道府県知事が指定する講習課程修了者(福祉用具専門相談員指定講習) ※同一の事業所において、次の事業の指定を併せて受け、一体的に運営されている場合は、常勤換算で2以上の福祉用具専門相談員を配置すれば、これらの指定に係るすべての人員基準を満たすものとみなす。 ・福祉用具貸与 ・介護予防福祉用具貸与 ・特定福祉用具販売 ・特定介護予防福祉用具販売	基準第194条(予防基準第266条)	☐	☐	☐
3 管理者	管理者は常勤専従職員を配置していますか。 管理者が他の職種等を兼務している場合、兼務形態は適切ですか。 (管理業務に支障はないですか。他の職種等との兼務している時間帯も、当該福祉用具貸与事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じていませんか。事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに当該福祉用具貸与事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆け付けることができる体制となっていますか。) → 次の事項について記載してください。 ・兼務の有無 (有 ・ 無) ・当該事業所内で福祉用具専門相談員との兼務 (有 ・ 無) ・同一の事業者によって設置された他事業所と兼務している場合は、兼務している全ての事業所名、サービス種類、職種名、1週間あたりの勤務時間数 事業所名 : (_____) (_____) サービス種類 : (_____) (_____) 職種名 : (_____) (_____) 勤務時間 : (_____) (_____)	基準第195条(予防基準第267条)	☐	☐	☐
(注)別紙(様式1-1)「従業者の勤務の体制及び勤務実績一覧表」を作成のうえ添付してください。					

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
Ⅲ 設備基準					
4 設備及び備品等	福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備及び器材並びに事業の運営を行うために必要な広さ(※)を有する専用の区画が設けられ、必要な備品等を備えていますか。 ※利用申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保すること。 なお、福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合は、福祉用具の保管又は消毒のために必要な設備又は器材を有しないことができる。	基準第196条 (予防基準第268条)	☐	☐	☐
	【福祉用具の保管のための設備】 清潔ですか。 消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分することができますか。		☐	☐	☐
	【福祉用具の消毒のために必要な機材】 取り扱う福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有していますか。		☐	☐	☐
Ⅳ 運営基準					
5 内容及び手続きの説明及び同意	福祉用具貸与の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、サービスの内容及び利用期間等について利用申込者の同意を得ていますか。 ※下記の重要事項が全て記載されていますか。 □運営規程の概要 □従業者の勤務体制 □事故発生時の対応 □苦情処理の体制 □その他利用者のサービス選択に資すると認められる事項 ※従業者の員数は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、重要事項を記した文書に記載する場合、「〇人以上」と記載することも差し支えない。	基準第205条：第8条準用 (予防基準第276条：第49条の2準用)	☐	☐	☐
6 提供拒否の禁止	正当な理由なくサービス提供を拒んだことはありませんか。特に要介護度や所得の多寡を理由にサービス提供を拒否したことはありませんか。 (提供を拒むことのできる正当な理由) ①当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合 ②利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③その他利用申込者に対し自ら適切な福祉用具貸与を提供することが困難な場合	基準第205条：第9条準用 (予防基準第276条：第49条の3準用)	☐	☐	☐
7 サービス提供困難時の対応	サービス提供が困難な場合、当該利用申込者にかかる居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の事業者の紹介その他必要な措置を速やかに講じていますか。	基準第205条：第10条準用 (予防基準第276条：第49条の4準用)	☐	☐	☐
8 受給資格等の確認	利用申込者の被保険者証で、被保険者資格、要介護認定の有無及び要介護認定の有効期間を確認していますか。	基準第205条：第11条準用 (予防基準第276条：第49条の5準用)	☐	☐	☐
	被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、サービス提供に際し、その意見を考慮していますか。		☐	☐	☐
9 要介護認定の申請に係る援助	利用申込者が要介護認定を受けていない場合は、要介護認定申請のために必要な援助を行っていますか。	基準第205条：第12条準用 (予防基準第276条：第49条の6準用)	☐	☐	☐
	要介護認定の有効期間が終了する30日前には更新申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。		☐	☐	☐
10 心身の状況等の把握	サービス担当会議を通じて利用者の心身の状況等の把握に努めていますか。	基準第205条：第13条準用 (予防基準第276条：第49条の7準用)	☐	☐	☐
11 居宅介護支援事業者等との連携	福祉用具貸与の提供に当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	基準第205条：第14条準用 (予防基準第276条：第49条の8準用)	☐	☐	☐
	福祉用具貸与の提供終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めていますか。		☐	☐	☐
12 法定代理受領サービスの提供を受けるための援助	居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町に対して届け出ること等により、福祉用具貸与の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業所に関する情報を提供すること、その他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行っていますか。	基準第205条：第15条準用 (予防基準第276条：第49条の9準用)	☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
13 居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供していますか。	基準第205条：第16条準用（予防基準第276条：基準第49条の10準用）	☐	☐	☐
14 居宅サービス計画等の変更の援助	利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行っていますか。	基準第205条：第17条準用（予防基準第276条：基準第49条の11準用）	☐	☐	☐
15 身分を証する書類の携行	従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは提示するよう指導していますか。	基準第205条：第18条準用（予防基準第276条：基準第49条の12準用）	☐	☐	☐
16 サービスの提供の記録	介護サービスを提供した際は、必要な事項を書面に記録していますか。 （必要な事項） ・ サービス提供開始日及び終了日 ・ 種目及び品名 ・ 具体的なサービス内容 ・ 利用者の心身の状況、等	基準第205条：第19条準用（予防基準第276条：基準第49条の13準用）	☐	☐	☐
	介護サービスを提供した際は、具体的なサービス内容等を記録するとともに、利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、情報提供していますか。		☐	☐	☐
17 利用料等の受領	法定代理受領サービスの場合、利用者から利用者負担分の支払を受けていますか。	基準第197条（予防基準第269条）	☐	☐	☐
	法定代理受領サービスに該当しない福祉用具貸与を提供した場合の利用料と、居宅介護サービス費用基準額との間に、不合理な差額を生じさせていませんか。		☐	☐	☐
	上記の支払いを受ける額のほか、次に掲げる費用の額以外の支払いを利用者から受けていませんか。 ①利用者の選定により通常の事業の実施地域外でサービス提供を行う場合に要する交通費 ②福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合に要する費用		☐	☐	☐
	あらかじめ利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明し、同意を得ていますか。	法第41条第8項	☐	☐	☐
	あらかじめ定めた期日までに利用者から利用料の支払がなく、その後の請求にもかかわらず、正当な理由なく支払に応じない場合は、福祉用具を回収すること等により、福祉用具貸与の提供を中止することができますが、この手続きを適切に行っていますか。		☐	☐	☐
	サービスの提供に要した費用の支払いを受けた際、領収証を交付していますか。		☐	☐	☐
	領収証には、それぞれ個別の費用ごとに区分して記載していますか。	施行規則第65条	☐	☐	☐
18 保険給付の請求のための証明書の交付	法定代理受領サービスに該当しない福祉用具貸与に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した福祉用具貸与の種目、品名、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対し交付していますか。	基準第205条：第21条準用（予防基準第276条：基準第50条の2準用）	☐	☐	☐
19 福祉用具貸与の基本取扱方針	利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行われていますか。	基準第198条（予防基準第277条）	☐	☐	☐
	常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与していますか。		☐	☐	☐
	自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。		☐	☐	☐
20（介護予防福祉用具貸与の基本取扱方針）	利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援することが目的であることを常に意識してサービスの提供を行っていますか。 また、利用者のできる能力をかえって阻害するような不適切なサービス提供をしないよう配慮していますか。	（予防基準第277条）	☐	☐	☐
21 福祉用具貸与の具体的取扱方針	福祉用具貸与計画に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じていますか。	基準第199条（予防基準第278条）	☐	☐	☐
	目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、利用者又はその家族に対し同意を得ていますか。		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
	法第8条第12項に規定する厚生労働大臣が定める福祉用具及び同条第13項に規定する特定福祉用具のいずれにも該当する福祉用具（以下「対象福祉用具」という。）に係る福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者が福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、それぞれのメリット及びデメリット等、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等（法第8条第24項に規定する指定居宅サービス等をいう。）の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行っていますか。 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行っていますか。 利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、利用者に使用方法の指導を行っていますか。 利用者等からの要請等に応じ、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は使用方法の指導、修理等を行っていますか。 福祉用具貸与の提供に当たって、当該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、身体的拘束等を行っていますか。 身体的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態並びに緊急やむを得ない理由を記録していますか。 また、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の3つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行っていますか。その具体的な内容について記録していますか。 居宅サービス計画に福祉用具貸与が位置付けられる場合には、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由が記載されるとともに、利用者に係る居宅介護支援専門員により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるよう、サービス担当者会議等を通じて助言及び情報提供を行う等の必要な措置を講じていますか。 福祉用具貸与の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供していますか。		☐	☐	☐
22（介護予防福祉用具貸与の具体的な取扱方針）	主治の医師又は歯科医師から情報伝達やサービス担当者会議を通じる等の適切な方法により、利用者の心身の状態、希望及びその置かれている環境等利用者の日常生活全般の状況の的確な把握を行い、福祉用具を適切に選定していますか。	（予防基準第278条）	☐	☐	☐
23 福祉用具貸与計画の作成	福祉用具専門相談員は、利用者の希望、心身の状態及びその置かれている環境を踏まえて、下記の項目を記載した福祉用具貸与計画を作成していますか。 なお、特定福祉用具販売の利用がある場合は、特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成していますか。 □利用者の基本情報（氏名、要介護度等） □福祉用具が必要な理由 □福祉用具の利用目標 □当該目標を達成するための具体的なサービスの内容（介護予防福祉用具貸与の場合、加えてサービスの提供を行う期間） □福祉用具貸与計画の実施状況の把握（以下、「モニタリング」という。）を行う時期 □具体的な福祉用具の機種と当該機種を選定した理由 □その他関係者間で共有すべき情報（福祉用具使用時の注意事項等） 福祉用具貸与計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成されていますか。 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていますか。 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画を作成した際は、当該福祉用具貸与計画を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付していますか。 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成後、モニタリングを行っていますか。 ただし、対象福祉用具に係る福祉用具貸与の提供に当たっては、福祉用具貸与計画に基づくサービス提供の開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、その継続の必要性について検討を行っていますか。	基準第199条の2 （予防基準第278条の2）	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐
			☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
	福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録し、当該記録をサービスの提供に係る居宅サービス計画を作成した居宅介護支援事業者に報告していますか。		☐	☐	☐
	福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成後、当該計画の実施状況の把握を行い、モニタリングの結果を踏まえ、居宅介護支援事業者とも相談の上、必要に応じて当該計画の変更を行っていますか。		☐	☐	☐
24 (介護予防福祉用具貸与計画の作成)	福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画に基づくサービス提供開始時から、必要に応じ、モニタリングを行っていますか。 ただし、対象福祉用具に係る介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、介護予防福祉用具貸与計画に基づくサービス提供の開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、その継続の必要性について検討を行っていますか。	(予防基準第278条の2)	☐	☐	☐
	福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録するとともに、介護予防支援事業者に報告していますか。 また、モニタリング結果を踏まえ、居宅介護支援事業者とも相談の上、必要に応じて介護予防福祉用具貸与計画を変更していますか。		☐	☐	☐
25 利用者に関する市町村への通知	利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 ①正当な理由なしに福祉用具貸与の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。 ②偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。	基準第205条：第26条準用 (予防基準第276条：基準第50条の3)	☐	☐	☐
26 管理者の責務	管理者は、従業者の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。 また、管理者は従業者に法令・基準等を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。	基準第205条：第52条準用 (予防基準第276条：基準第52条)	☐	☐	☐
27 運営規程	福祉用具貸与事業所ごとに次に掲げる重要事項に関する規定を定めていますか。 □事業の目的及び運営の方針 □従業者の職種、員数及び職務内容※1 □営業日及び営業時間 □福祉用具貸与の提供方法、取扱う種目及び利用料その他の費用の額 □通常の事業の実施地域 □虐待の防止のための措置に関する事項※2 □その他運営に関する重要事項(福祉用具の消毒方法等) ※1 従業者の員数は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、重要事項を記した文書に記載する場合、「〇人以上」と記載することも差し支えない。 ※2 虐待の防止に係る、組織内の体制(責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等)や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法を指す内容であること。	基準第200条 (予防基準第270条)	☐	☐	☐
28 勤務体制の確保等	利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう事業所ごとに従業者の勤務の体制(日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別等)を定めていますか。	基準第205条：第101条準用 (予防基準第276条：基準第120条の2準用)	☐	☐	☐
	利用者のサービス利用に直接影響を及ぼす業務について、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。 職場におけるハラスメントの防止のため、事業主は以下の措置を講じていますか。 ＜事業主が講ずべき措置の具体的内容＞ 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。		☐	☐	☐
	①事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知啓発すること。		☐	☐	☐
	②相談(苦情を含む。以下同じ)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者をあらかじめ定め、従業者へ周知すること。		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
	<事業主が講じることが望ましい取組> 顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例としては以下のとおりである。 ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等) ③被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)		☐	☐	☐
29 業務継続計画の策定等	感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して福祉用具貸与の提供を受けられるよう、福祉用具貸与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(以下「業務継続計画」という)を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、福祉用具専門相談員に対して、必要な研修及び訓練(シミュレーション)を実施していますか。	基準第205条：第30条の2準用(予防基準第276条：基準第53条の2の2)	☐	☐	☐
	業務継続計画には、以下の項目等を記載していますか。 ●感染症に係る業務継続計画 ①平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等) ②初動対応 ③感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)		☐	☐	☐
	●災害に係る業務継続計画 ①平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等) ②緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) ③他施設及び地域との連携		☐	☐	☐
	●研修 (年1回以上+新規採用時) 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとしていますか。 また、研修の実施内容についても記録していますか。 ※感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。		☐	☐	☐
	●訓練(シミュレーション) (年1回以上) 感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を実施していますか。 ※感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。 ※訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。		☐	☐	☐
30 適切な研修の機会の確保並びに福祉用具専門相談員の知識及び技能の向上等	専門相談員の資質の向上のため、福祉用具の構造、使用方法等についての継続的な研修を定期的かつ計画的に受けさせていますか。	基準第201条(予防基準271条)	☐	☐	☐
	福祉用具専門相談員は、常に自己研鑽に励み、必要な知識及び技能の修得、維持及び向上に努めていますか。		☐	☐	☐
31 福祉用具の取扱種目	利用者の身体の状態の多様性、変化等に対応することができるよう、できる限り多くの種類の福祉用具を取り扱っていますか。	基準第202条(予防基準272条)	☐	☐	☐
32 衛生管理等	従業員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。	基準第203条(予防基準第273条)	☐	☐	☐
	事業所の設備及び備品について、衛生的な管理を行っていますか。		☐	☐	☐
【保管・消毒】	回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管していますか。		☐	☐	☐
	福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合、当該委託等の契約の内容において保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保していますか。		☐	☐	☐
	福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録していますか。		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
	委託等を行っている場合は、以下の取り決めを文書により行っていますか。 ①当該委託等の範囲 ②当該委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件 ③受託者等の従業者により当該委託等がなされた業務(委託等業務)が運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨 ④指定事業者が当該委託等業務に関し受託者等に対し指示を行い得る旨 ⑤指定事業者が当該委託等業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう前号の指示を行った場合において当該措置が講じられたことを指定事業者が確認する旨 ⑥受託者等が実施した当該委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在 ⑦その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項 ※③・⑤の確認については結果の記録が必要。④の指示については文書により行うこと		☐	☐	☐
	感染症の予防及びまん延の防止のために、次の措置を講じていますか。 □感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の設置と開催（おおむね6月に1回以上） □感染対策を担当する者の設置 □感染症の予防及びまん延の防止のための指針の策定 □感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施（それぞれ年1回以上） 感染対策を担当する者の設置について、同一事業所内での複数担当（※）の業務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任していますか。 （※）身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者		☐	☐	☐
	指針に次の項目は記載されていますか。 ①平常時の対策 事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等 ②発生時の対応 発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等 ※また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。 ※「介護現場における感染対策の手引き」参照。		☐	☐	☐
33 掲示及び目録の備え付け	事業所の利用者から見やすい場所に、運営規程の概要その他の利用申込者の選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。	基準第204条（予防基準第274条） 堺市介護保険施行規則第51条の14	☐	☐	☐
※令和7年4月1日より義務化	原則として、重要事項をウェブサイトに掲載していますか。（ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。） 事業所に、取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備え付けていますか。		☐	☐	☐
34 秘密保持等	従業者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じていますか。 従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう必要な措置を講じていますか。 （秘密保持誓約書や就業規則に「退職後も」秘密を漏らさない旨の記載はありますか。） サービス担当者会議等において利用者若しくはその家族の個人情報を用いる場合の同意を画面により得ていますか。	基準第205条：第33条準用（予防基準第276条：基準第53条の5）	☐	☐	☐
			☐	☐	☐
35 広告	広告内容が虚偽又は誇大なものとなっていないですか。	基準第205条：第34条準用（予防基準第276条：基準第53条の6）	☐	☐	☐
36 居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止	居宅介護支援事業者及びその従業者に対して、利用者に特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。	基準第205条：第35条準用（予防基準第276条：基準第53条の7）	☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
37 苦情処理	利用者及びその家族からの苦情を受け付けるための窓口を設けていますか。また苦情に関する市町村・国保連等の調査に協力し、指導助言に従って必要な改善を行っていますか。 苦情件数：（月 件程度） 苦情相談窓口の設置：（有・無） 相談窓口担当者：（ ）	基準第205条：第36条準用（予防基準第276条：基準第53条の8）	☐	☐	☐
	苦情相談を受けたことがある場合、苦情相談等の内容を記録・保存していますか。苦情相談を受けたことがない場合、苦情相談等の内容を記録・保存する準備をしていますか。		☐	☐	☐
	苦情の内容を踏まえたサービスの質の向上の取組を行っていますか。		☐	☐	☐
	自ら提供した福祉用具貸与に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じていますか。		☐	☐	☐
	利用者からの苦情に関して市町村又は国保連が行う調査に協力するとともに、市町村又は国保連から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。		☐	☐	☐
	市町村又は国保連からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告していますか。		☐	☐	☐
38 地域との連携	事業の運営に当たっては、提供サービスに関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めていますか。	基準第205条：第36条の2準用（予防基準第276条：基準第53条の9）	☐	☐	☐
	福祉用具貸与事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して福祉用具貸与を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても福祉用具貸与の提供を行うよう努めていますか。		☐	☐	☐
39 事故発生時の対応	事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。また、事故の状況や処置について記録していますか。 過去に事故が発生していない場合でも、発生した場合に備えて、あらかじめ対応方法や記録様式等を準備していますか。 →過去1年間の事故事例：（有・無）	基準第205条：第37条準用（予防基準第276条：基準第53条の10）	☐	☐	☐
	賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行なっていますか。賠償すべき事故が発生したことがない場合でも損害賠償を速やかに行える準備をしていますか。 →損害賠償保険への加入：（有・無）		☐	☐	☐
	事故が生じた際には、原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。		☐	☐	☐
40 虐待の防止	虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等の実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、福祉用具貸与事業所における虐待の防止に関する措置を講じていますか。	基準第205条：第37条の2準用（予防基準第276条：基準第53条の10の2）	☐	☐	☐
	虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために以下の事項を実施していますか。 □虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置（年1回以上） □虐待の防止のための指針の策定 □虐待の防止のための従業者に対する研修の実施（年1回以上） □虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の配置		☐	☐	☐
	指針に盛り込むべき項目 □事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 □虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 □虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 □虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 □虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する基本方針 □成年後見制度の利用支援に関する事項 □虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 □利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 □その他虐待の防止の推進のために必要な事項	解釈通知第3の1の3(31)	☐	☐	☐
			☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
	虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者について、同一事業所内での複数担当(※)の兼務や他の事業所・施設等との担当(※)の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任していますか。 (※)身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者		☐	☐	☐
41 会計の区分	事業所ごとの経理を区分するとともに、福祉用具貸与の事業の会計とその他の事業の会計を区分していますか。	基準第205条：第38条準用（予防基準第276条：基準第53条の11）	☐	☐	☐
42 記録の整備	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 次に掲げる介護サービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間（サービス提供記録は提供日から5年間）保存していますか。 ※「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指す。 ①福祉用具貸与計画 ②提供した具体的なサービス内容等の記録 ③身体的拘束等の態様及び時間、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の記録 ④市町村への通知に係る記録 ⑤苦情の内容等の記録 ⑥事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	基準第204条の2 (予防基準第275条) 基準条例第3条	☐	☐	☐
43 変更の届出等	当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、10日以内にその旨を届け出ていますか。	法第75条 施行規則第131条	☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
V 「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(高齢者虐待防止法)」					
1 高齢者虐待の防止	事業所の従業者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めていますか。	高齢者虐待防止法第5条	☐	☐	☐
	利用者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えていませんか。	高齢者虐待防止法第2条	☐	☐	☐
	利用者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の利用者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ることをしていませんか。		☐	☐	☐
	利用者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の利用者に著しい心理的外傷を与える言動を行うことをしていませんか。		☐	☐	☐
	利用者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせていませんか。		☐	☐	☐
	利用者財産を不当に処分すること、その他当該利用者から不当に財産上の利益を得ていませんか。		☐	☐	☐
	高齢者虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける利用者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等による虐待の防止のための措置を講じていますか。	高齢者虐待防止法第20条	☐	☐	☐
VI 業務管理体制の整備					
1 業務管理体制の整備	1 事業者(法人)内で、法令遵守について職員に周知をしていますか。 また、どのように周知されていますか。 《周知方法： 》	法第115条の32 施行規則第140条の39及び第140条の40	☐	☐	☐
	① 法令遵守責任者の選任 【全ての法人】 事業者(法人)において、1人、法令遵守責任者を選任し、所管庁に届け出ていますか。 《法令遵守責任者の届出： 済・未済》 《所属・職名： 氏名： 》		☐	☐	☐
	② 法令遵守規程の整備 【事業所(施設)数が20以上の法人のみ】 事業者(法人)において、法令遵守規程を作成し、各事業所・施設に周知していますか。 また、規程の概要を所管庁に届け出ていますか。 《規程の概要の届出： 済・未済》		☐	☐	☐
	③ 業務執行の状況の監査 【事業所(施設)数が100以上の法人のみ】 事業者(法人)において、業務執行の状況の監査を定期的の実施していますか。 また、監査の方法の概要を所管庁に届け出ていますか。 《監査の方法の概要の届出： 済・未済》		☐	☐	☐
	2 届出事項に変更があったときは、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ていますか。 また、事業所数の増減により整備すべき内容が変わった場合等についても、遅滞なく、変更事項を所管庁に届け出ていますか。		☐	☐	☐
	3 所管庁に変更があったときは、変更後の届出書を、変更後の所管庁及び変更前の所管庁の双方に届け出ていますか。 ※ 所管庁(届出先) ◎指定事業所又は施設が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者 ⇒厚生労働大臣 ◎指定事業所又は施設が2以上の都道府県に所在し、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者 ⇒主たる事務所の所在地の都道府県知事 ◎すべての指定事業所等が堺市の区域に所在する事業者 ⇒堺市長(介護事業者課) ◎地域密着型サービス(介護予防含む)のみを行う事業者で、すべての指定事業所が堺市内に所在する事業者 ⇒堺市長(介護事業者課) ◎上記以外の事業者 ⇒大阪府知事(福祉部高齢介護室介護事業者課)		☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
Ⅶ 介護給付費関係					
1 基本的事項	福祉用具貸与に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第19号の別表「指定居宅サービス介護給付費単位数表」等により算定していますか。	平12厚告19号別表11（平18厚告127号別表11）	☐	☐	☐
	福祉用具貸与に要する費用の額は、平成12年厚生省告示第22号の「厚生大臣が定める1単位の単価」に、別表に定める単位数を乗じて算定していますか。	平12厚告19の二（平18厚告127号の二）	☐	☐	☐
	1単位の単価に単位数を乗じて得た額に1円未満の端数があるときは、端数金額を切り捨てて計算していますか。	平12厚告19の三（平18厚告127号の三）	☐	☐	☐
	1月あたりの平均貸与件数が100件以上となったことのある福祉用具に係る福祉用具貸与については、別に厚生労働大臣が定める福祉用具貸与の基準を満たさない福祉用具貸与を行った場合は、福祉用具貸与費は算定しない。	平30老高発0322第1号	☐	☐	☐
2 高齢者虐待防止措置未実施減算 ※令和9年3月31日まで経過措置（減算適用なし）	事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、以下の基準のうち、ひとつでも満たさない場合は、利用者全員について高齢者虐待防止措置未実施減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。 （※）	算定基準別表の11注1	☐	☐	☐
	高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催している。		☐	☐	☐
	高齢者虐待防止のための指針を整備している。		☐	☐	☐
	高齢者虐待防止のための年1回以上の研修を実施している。		☐	☐	☐
	高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いている。		☐	☐	☐
3 業務継続計画未策定減算	感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合は、利用者全員について業務継続計画未策定減算として、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。	算定基準別表の11注2	☐	☐	☐
4 搬出入に要する費用の取扱い	搬出入に要する費用は、現に福祉用具貸与に要した費用に含まれるものとしていますか（個別に評価していませんか）。	算定基準別表の11注3 （予防算定基準別表の9注1） 留意事項第2-9(3)①～③	☐	☐	☐
	事業所が平12厚告24号に定める地域（「特別地域」）に所在する場合にあっては、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業実施地域において福祉用具貸与を行う場合に要する交通費に相当する額を当該事業所の所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具貸与費の100分の100に相当する額を限度として所定単位数に加算していますか。		☐	☐	☐
5 中山間地域等における小規模事業所加算	平21厚告83号の一に定める地域（「特別地域」を除く「中山間地域等」）に所在し、かつ、平成12年厚生省告示第26号に定める基準（「小規模事業所」※）に適合する福祉用具貸与と事業所の場合にあっては、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業実施地域において福祉用具の貸与を行う場合に要する交通費に相当する額の3分の2に該当する額を当該事業所の所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具費の3分の2に相当する額を限度額として加算していますか。 ※「小規模事業所」 【福祉用具貸与】 1月当たり実利用者数が15人以下の事業所 【介護予防福祉用具貸与】 1月当たり実利用者数が5人以下の事業所 ※「実利用者数」とは、前年度（3月を除く）の1月当たりの平均実利用者数（前年度実績が6月未満（新規を含む）の場合、直近3月における1月当たりの平均実利用者数）	算定基準別表の11注4 （予防算定基準別表の9注2） 留意事項第2-9(3)④	☐	☐	☐
6 中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算	平21厚告83号の二に定める地域（「特別地域」を含む「中山間地域等」）に居住している利用者に対し、通常の事業の実施地域を越えて福祉用具貸与を行う場合は、福祉用具貸与の開始日の属する月に、通常の事業実施地域において福祉用具の貸与を行う場合に要する交通費に相当する額の3分の1に該当する額を事業所の所在地に適用される1単位の単価で除して得た単位数を、個々の福祉用具ごとに福祉用具費の3分の1に相当する額を限度として加算していますか。	算定基準別表の11注5 （予防算定基準別表の9注3） 留意事項第2-9(3)⑤	☐	☐	☐

点検項目	確認事項	根拠条文	点検結果		
			適	不適	該当なし
7 軽度者等に係る対象外種目	要支援又は要介護1の者に対し、車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ防止用具、体位変換器、認知症老人徘徊感知機器、移動用リフト(つり具の部分を除く。)及び自動排泄処理装置を貸与していませんか。 ただし、別に厚生労働大臣が定める者(※)に対する場合は、この限りではありません。 要支援又は要介護1から3である者に対して、自動排泄処理装置(尿のみを自動的に吸引する機能のものを除く)に係る福祉用具貸与を行った場合は、福祉用具貸与費は算定していませんか。 ただし、別に厚生労働大臣が定める者(※)に対する場合は、この限りではありません。	算定基準別表の11注6 (予防算定基準別表の9注6) 留意事項第2-9(4) 利用者等告示三十一	☐	☐	☐
	※「別に厚生労働大臣が定める者」と、その判断基準については、原則として、次の表のとおり。				
	対象外種目	厚生労働大臣が定める者のイ	厚生労働大臣が定める者のイに該当する基本調査の結果		
	ア 車いす及び車いす付属品	次のいずれかに該当する者 (一) □ 日常的に歩行が困難な者 (二) □ 日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	基本調査1-7「3. できない」 —		
	イ 特殊寝台及び特殊寝台付属品	次のいずれかに該当する者 (一) □ 日常的に起きあがり困難な者 (二) □ 日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-4「3. できない」 基本調査1-3「3. できない」		
	ウ 床ずれ防止用具及び体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-3「3. できない」		
	エ 認知症老人徘徊感知機器	次のいずれにも該当する者 (一) □ 意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者 (二) □ 移動において全介助を必要としない者	基本調査3-1「1. 調査対象者が意思を他者に伝達できる」以外又は 基本調査3-2～3-7のいずれか「2. できない」 又は 基本調査3-8～4-15のいずれか「1. ない」以外 その他、主治医意見書において、認知症の症状がある旨が記載されている場合も含む。 基本調査2-2「4. 全介助」以外		
	オ 移動用リフト(つり具の部分を除く)	次のいずれかに該当する者 (一) □ 日常的に立ち上がりが困難な者 (二) □ 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者 (三) □ 生活環境において段差の解消が必要と認められる者	基本調査1-8「3. できない」 基本調査2-1「3. 一部介助」又は「4. 全介助」 —		
	カ 自動排泄処理装置	次のいずれにも該当する者 (一) □ 排便が全介助を必要とする者 (二) □ 移乗が全介助を必要とする者	基本調査2-6「4. 全介助」 基本調査2-1「4. 全介助」		
8 サービス種類相互の算定関係【介】	特定施設入居者生活介護費(短期生活特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く)又は認知症対応型共同生活介護費(短期利用認知症対応型共同生活介護費を算定する場合を除く)、地域密着型特定施設入居者生活介護費(短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護費を算定している場合を除く)若しくは地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護(短期利用地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)を受けている間は、算定していませんか。	算定基準別表の11注7	☐	☐	☐
9 サービス種類相互の算定関係【予】	利用者が介護予防特定施設入居者生活介護(介護予防短期利用特定施設入居者生活介護費を算定する場合を除く)又は介護予防認知症対応型共同生活介護(介護予防短期利用共同生活介護費を算定する場合を除く)を受けている間は、算定していませんか。	(予防算定基準別表の9注7)	☐	☐	☐

法：介護保険法(平成9年12月17日法律第123号)
 施行規則：介護保険法施行規則(平成11年3月31日厚生省令第36号)
 基準条例：堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例(平成24年12月14日条例第58号)
 基準：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(平成11年3月31日厚生省令第37号)
 予防基準：指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令第35号)
 解釈通知：指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について(平成11年9月17日老企第25号)
 算定基準：指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚生省告示第19号)
 予防算定基準：指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚生労働省令告示第127号)
 留意事項：指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成12年3月1日老企第36号)
 予防留意事項：指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年3月17日老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号)