

# フェイスシート

サービス種別	小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護
--------	--------------------------------

記入日 平成 年 月 日

■事業所番号、事業所の名称、連絡先等を記載してください。

法人名
代表者職名・氏名

事業所番号				
フリガナ				
事業所名				
住所	(〒 - )			
連絡先	電話		FAX	
	メールアドレス			
開設年月日	昭和・平成 年 月 日			
指定年月日	平成 年 月 日			
管理者名				
記載担当者名				

# 小規模多機能型居宅介護 介護予防小規模多機能型居宅介護

## 根拠条文略称

- ①法 . . . . . 介護保険法（平成9年12月17日法律第123号）
- ②則 . . . . . 介護保険法施行規則（平成11年3月31日厚令第36号）
- ③運営基準 . . . 指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成18年3月14日厚労令第34号）
- ④予防基準 . . . 指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型予防サービス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日厚労令第36号）

## I 人員に関する基準

### I 登録定員数等

				平成	年	月	日現在
登録定員数	人	通いの定員	人	宿泊サービスの定員	人		

#### I-1 代表者について

氏名	(部署: _____ 役職: _____)
----	-----------------------

※ 地域密着型サービスの事業部門責任者を代表者としている場合は、部署及び役職、氏名を記入してください。

#### (基準第65条・予防基準46条)

- 「法人の代表者又はその事業部門の責任者は、特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所等の従業者、訪問介護員等として認知症である者の介護に従事した経験を有する者又は保健医療サービス若しくは福祉サービスの経営に携わった経験を有する者」に該当していますか。
- 「厚生労働大臣の定める研修」= 次のいずれかの研修を既に受講し、修了証の交付を受けていますか。
- ① 痴呆介護実務者研修(基礎課程又は専門課程)(H16年度まで実施)
  - ② 認知症介護実践者研修又は実践リーダー研修(H17年度以降)
  - ③ 認知症高齢者グループホーム管理者研修(H17年度実施)
  - ④ 認知症介護指導者研修
  - ⑤ 認知症高齢者グループホーム開設予定者研修
  - ⑥ 認知症対応型サービス事業開設者研修(H18年度以降)

#### 基準に適合していない場合の事由及び改善方法

--

## I-2 管理者について

氏名				
当該事業所の他の職務との兼務	有・無	職種		
事業所に併設する運営運営基準第63条第6項にある併設施設の種類及び名称	有・無	種類	職種	
		名称		

管理者の方の氏名を記入してください。当該小規模多機能型居宅介護事業所の従業者として従事する場合はその職種名(例:介護支援専門員)を記入してください。

### (基準第64条・予防基準45条)

- 「特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター、介護老人保健施設、指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定認知症対応型共同生活介護事業所、指定複合型サービス事業所等の従業者又は訪問介護員等として、3年以上認知症である者の介護に従事した経験を有する者」に該当していますか。
- 「厚生労働大臣の定める研修」を既に受講し、修了証の交付を受けていますか。
- ① 認知症介護実践者研修(基礎課程含む)
  - ② 認知症対応型サービス事業管理者研修

### 基準に適合していない場合の事由及び改善方法

## I-3 介護支援専門員について

氏名				
----	--	--	--	--

介護支援専門員の方の氏名を記入してください。当該小規模多機能型居宅介護事業所の従業者として従事する場合はその職種名(例:管理者)を記入してください。

### (基準第63条・予防基準第44条)

- 「専らその職務に従事する介護支援専門員を配置しなければならない。ただし、利用者の処遇に支障が無い場合は、管理者との兼務もできる。また、非常勤でも差し支えない」に該当していますか。
- 介護支援専門員の資格を有していますか。
- 「厚生労働大臣の定める研修」を既に受講し、修了証の交付を受けていますか。
- ① 認知症介護実践者研修(基礎課程含む)
  - ② 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修

### 基準に適合していない場合の事由及び改善方法

## I-4 介護従業者について

事業所の前月1月分の勤務実績を作成してください。

※なお、作成にあたって以下の要件について分かるようにして下さい。また、既存の「勤務表(前月1月分)」でもこの要件が分かるよう追記されていれば、その添付でも結構です。

- ① 指定運営基準上必要な職種を明記(管理者、計画作成担当者、看護職員、介護職員)。
- ② 夜勤者、宿直者を明記。
- ③ 専従、兼務、常勤、非常勤の別の明記。
- ④ 従業者ごとに勤務時間数の明記。兼務の場合は、それぞれの職種ごとに記載すること。

### (基準第63条・予防基準第44条)

- 「従業者のうち1以上の者は常勤でなければならない」に該当していますか。
- 「小規模多機能型居宅介護従業者のうち1以上は看護師又は准看護師でなければならない」に該当していますか(常勤・非常勤は問われていません)。
  - ※ 常勤とは、勤務時間が、就業規則等によって事業所が定めている常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していること。
- 各日とも、日中の勤務帯において通いの定員に対し、常勤換算方法で3:1の人員配置+1人(訪問担当)以上になっていますか。
  - ※ 通い定員15人の場合 職員5人+1人=6人  
1人=1日8時間の場合では、(5人×8時間)+(1人×8時間)=48時間
- 常勤は週32時間以上(通常/週40時間程度)になっていますか。
  - ※ 常勤換算方法とは、当該事業所の従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(最低32時間)で除すことにより、当該事業所の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。
  - ※ 通いのサービス提供時間と日中の勤務帯について、日中の勤務帯(夜間及び深夜の時間帯を除いた時間)を6時~21時までとした場合、常勤換算方法で通いの利用者の3人に対して1名の従業者を配置すればよいことから、通いの利用者が15人の場合、日中の常勤の介護従事者は5名となり、日中の15時間の間に、8時間×5名=延べ40時間のサービスが提供されていることが必要である。それに加え、日中については、常勤換算方法で1名以上に訪問サービスの提供を行い、夜間については、夜勤者1名、宿直者1名に宿泊サービス及び夜間の訪問サービスに当たらせるために必要な介護従業者を配置する必要がある。
  - ※ 基準第63条に定める員数を配置していない場合は、所定単位数に100分の70を乗じて得た単位数を用いて、指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準の例により算定することになる。

※ 人員運営基準上満たすべき職員を算定する際の利用者数は、当該年度の前年度の平均を用いることとなります。ただし、新設又は増床の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者数等の延数を6月間の日数で除して得た数とし、新設又は増床の時点から6月未満の間は通いサービスの利用定員の50%の範囲内で届出された利用者見込み数を前提に算定することとなります。

※ 人員欠如状態のまま事業を継続している場合、指定運営基準等の違反として指導・指定取り消し等の対象となります。

### 基準に適合していない場合の事由及び改善方法

参考)

hint 職員の実際の配置は、その日ごとの状況に応じて判断する。

hint 上記配置は、通いや訪問サービスに固定しなければならないという趣旨ではなく、日中勤務している介護従事者全体で通いサービス及び訪問サービスを行うことを指す。

hint 夜勤者に加えて配置される宿直職員については、主として登録者からの連絡を受けての訪問に対応するために配置されるものであることから、連絡を受けた後、事業所から登録者宅へ訪問するのと同程度の対応ができるなど、随時の訪問に支障がない体制が整備されているのであれば、必ずしも事業所内で宿直する必要はない。

## II 運営に関する基準

### II-1 小規模多機能型居宅介護の基本取扱方針(基準第72条・予防基準第65条)

- (1) サービス評価を実施していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- ・ 自己評価 (はい・いいえ)
  - ・ 外部評価 (はい・いいえ)
- (2) 評価結果を公表し、常にその改善を図っていますか。 ( 適 ・ 不 適 )

「不適」の場合の事由及び改善方法

### II-2 小規模多機能型居宅介護の具体的取扱方針(基準第73条・予防基準第66条)

- (1) 通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせ、サービスを提供していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (2) 利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (3) サービスの提供に当たって、懇切丁寧に利用者又はその家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明をしていますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (4) 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行っていませんか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (5) 通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続いていませんか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (6) 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等をしていますか。 ( 適 ・ 不 適 )

「不適」の場合の事由及び改善方法

### (基準第73条)

- 利用者が住み慣れた地域での生活を継続することができるよう、地域住民との交流や地域活動への参加を図りつつ、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て、通いサービス、訪問サービス及び宿泊サービスを柔軟に組み合わせることにより、妥当適切に行うものとする。
- 利用者1人1人の人格を尊重し、利用者がそれぞれの役割を持って家庭的な環境の下で日常生活を送ることができるよう配慮して行うものとする。
- サービスの提供に当たっては、小規模多機能型居宅介護計画に基づき、漫然かつ画一的にならないように、利用者の機能訓練及びその者が日常生活を営むことができるよう必要な援助を行うものとする。
- サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供等について、理解しやすいように説明を行うものとする。
- サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)を行ってはならない。
- 通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態が続いてはならない。
- 登録者が通いサービスを利用していない日においては、可能な限り、訪問サービスの提供、電話連絡による見守り等を行う等登録者の居宅における生活を支えるために適切なサービスを提供しなければならない。
- 「訪問サービス」小規模多機能型居宅介護の訪問サービスは、身体介護に限られないため、利用者宅を適宜訪問し、見守りの意味で声かけ等をを行った場合でも訪問サービスの回数に含めて差し支えない。

### II-3 居宅サービス計画の作成等(基準第74条)

- (1) 管理者は、介護支援専門員に登録者の居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させていますか。 ( 適 ・ 不適 )
- (2) 介護支援専門員は、指定居宅介護支援事業所と同様の業務を行っていますか。 ( 適 ・ 不適 )
- (3) 居宅サービス計画は全表(1～7表)作成していますか。 ( 適 ・ 不適 )
- (4) 利用者及び家族の抱える課題を把握していますか。 ( 適 ・ 不適 )
- (5) また、課題に対応するための適切な計画になっていますか。 ( 適 ・ 不適 )
- (6) 登録者全員の居宅サービス計画を作成していますか。 ( 適 ・ 不適 )
- (7) 居宅サービス計画を利用者もしくは介護者に説明していますか。 ( 適 ・ 不適 )
- (8) 計画作成後も、サービスの実施状況や利用者の様態の変化等の把握を行い、必要に応じて計画の変更をしていますか。 ( 適 ・ 不適 )

#### 不適合の場合の事由及び改善方法

#### 参考)

hint ☞ 自己実現に向けたケアマネジメントができていますか。  
(即応性、柔軟性、チームケア、家族支援、ライフスタイルの保持・保障、役割・生きがい、情報提供、自己決定、地域資源の活用等)

## II-4 小規模多機能型居宅介護計画の作成(基準第77条・予防基準第66条)

- (1) 管理者は、介護支援専門員に登録者の小規模多機能型居宅介護計画 ( 適 ・ 不 適 ) の作成に関する業務を担当させていますか。
- (2) 地域における活動への参加の機会の提供等により、利用者の多様な活動 ( 適 ・ 不 適 ) の確保ができていますか。
- (3) 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て作成し ( 適 ・ 不 適 ) ていますか。
- (4) 小規模多機能型居宅介護計画を利用者又は家族に対して説明し、同意 ( 適 ・ 不 適 ) を得、交付していますか。
- (5) 計画作成後も、サービスの実施状況や利用者の様態の変化等の把握を ( 適 ・ 不 適 ) 行い、必要に応じて計画の変更をしていますか。

### 不適合の場合の事由及び改善方法

#### 参考)

hint ☞ 体の健康管理に配慮できていますか。

例) 慢性疾患の管理・受診、主治医に留意すべき事項の確認、内服薬の確認、看護的な処置、水分摂取、便秘予防、栄養管理、体力低下の予防、口腔ケア など

hint ☞ 認知症の軽減

例) 身体不調、環境不適應、孤独、現実逃避、自我放棄などの周辺症状の背景の洞察、金銭管理、被害妄想、作話、物忘れ、感情不安定、強いこだわり など

hint ☞ 心理面の付度

例) 人生暦から人物像を捉える、性格・嗜好、心理状況、意欲を刺激する関わり方 など

hint ☞ 時間の使い方

例) どのような過ごし方が満足度に役立つかの観察 など

hint ☞ 周囲(人・物)との関係性への配慮

例) 安定・不安定の要因分析、抑制・孤独の有無、福祉用具の検討、 など

hint ☞ ストレスの分析と軽減策

例) 本人のストレス、家族のストレス、地域住民の認知症に対する不安 など

hint ☞ 社会交流

例) 利用者の閉じこもり防止、外出の支援、家族の社会交流 など

hint ☞ 家族関係

例) 重度化要因の説明、防止策の説明と理解、家事・介護負担、経済面などの状況把握及び支援 など

## II-5 介護等(基準第78条・予防基準第67条)

- (1) 利用者の心身の状況に応じ、利用者の自主性を保ち、意欲的に日々の生活が送れるよう支援していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (2) 家族や地域との関係調整も含めたケアを実施していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (3) サービスを利用するにあたり、利用者や家族に付添者を付けるなどの要求をしていませんか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (4) 良好な人間関係に基づく家庭的な生活環境の中で日常生活が送れるよう利用者とともに、食事や清掃、洗濯、買い物、園芸、農作業、レクリエーション、行事等を可能な限り共同で行っていますか。 ( 適 ・ 不 適 )



不適合の場合の事由及び改善方法

II-6 社会生活上の便宜の提供等(基準第79条・予防基準第68条)

- (1) 利用者の外出の機会の確保、その他の利用者の意向を踏まえた地域生活支援をしていますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (2) 必要な行政機関に対する手続き等、必要に応じて同意を得た上で代わりに行っていきますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (3) 利用者の家族に対し、会報の送付、行事への参加の呼びかけ等、利用者と家族の交流の機会を作っていますか。 ( 適 ・ 不 適 )

不適合の場合の事由及び改善方法

参考)

hint ☞ 小規模多機能型居宅介護の訪問サービスには、いわゆる指定訪問介護の身体介護のうち通院・外出介助も含まれます。

II-7 運営規程・定員等(基準第81・82条・予防基準第57・58条)

- (1) 運営規程の内容は実態に即したものになっていますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (2) 休業日はありませんか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (3) 通いサービスの営業時間を記入してください。 ( [ ] ~ [ ] まで )
- (4) 宿泊サービスの営業時間を記入してください。 ( [ ] ~ [ ] まで )
- (5) 登録定員は何人ですか。 ( [ ] 人 )

不適合の場合の事由及び改善方法

参考)

hint ☞ 登録定員の遵守:基準82条で、登録定員並びに通いサービス及び宿泊サービスの利用定員を超えてサービスを提供してはいけません。ただし、利用者の様態や希望、介護者の急病等のため、事業所においてサービスを提供する必要が生じた場合や登録者全員を集めての催しを兼ねたサービス提供の場合等の特に必要と認められた場合は、この限りではない。

## II-8 緊急時、非常時の対応(基準第80条・81条・82条の2、予防基準第56条・57条・58条の2)

- (1) 利用者の病状の急変が生じた場合等、主治医や協力医療機関へ連絡をとっていますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (2) 非常災害に対して必要な具体的計画(マニュアル)を策定していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (3) 関係機関への通報及び連携体制の整備がなされていますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (4) 避難・救出訓練を実施していますか。 (年  回)
- (5) 防火管理者を置いていますか。 (氏名: )
- (6) 事故対応マニュアルを策定し、周知徹底していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (7) 事故の状況及び事故時の対応状況について記録していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (8) 感染症マニュアルに基づき、周知徹底していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (9) 損害賠償保険に加入していますか。 ( 適 ・ 不 適 )

### 不適合の場合の事由及び改善方法

## II-9 地域との連携(基準第85条・予防基準第61条)

- (1) 運営推進会議を実施していますか。 (年  回) ( 適 ・ 不 適 )
- (2) 運営推進会議では、通いサービス、宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (3) 運営推進会議による評価を受けていますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (4) 運営推進会議から必要な要望、意見等を聞く機会を設けていますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (5) 地域住民やボランティア等と連携や協力をしていますか。 ( 適 ・ 不 適 )

### 不適合の場合の事由及び改善方法

#### 参考)

hint ☞ 運営推進会議委員の理解と協力により、認知症サポーターの養成や地域啓発の役割を委員の皆様にご協力いただいたり、利用者支援にご協力いただいたり、事業所の一番の支援者として活動している運営推進会議もあります。

hint ☞ 家族会や家族の集いを開催し、地域啓発の役割を担っていただいたり、事例解説を通じて悪化防止の理論や知識を説明することも大切です。

## II-10 運営全般(基準第87条など・予防基準第63条など)

- (1) 管理者を含む従業者と労働契約(雇用契約)等を結んでいますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (2) 全職員について、出勤簿やタイムカード等により勤務実績がわかるようになっていますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (3) 業務日誌を整備し、事業所として1日のサービス提供実績を記録していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (4) 居宅サービス計画や小規模多機能型居宅介護計画等の諸記録を完結の日から2年間保存していますか。(運営基準87条) ( 適 ・ 不 適 )

### 不適合の場合の事由及び改善方法

### II-11 利用料等の受領について(基準第71条・予防基準第52条)

- (1) 利用者から1割負担分を徴収していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (2) 利用者に対して領収書を発行し、控えを保管していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (3) 領収書には、費用の額を区分して記載していますか。 ( 適 ・ 不 適 )

不適合の場合の事由及び改善方法

### II-12 秘密保持等(基準第3条の33・予防基準第33条)

- (1) 就業規則及び労働契約書等において、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者やその家族の個人情報を漏らすことを禁止する記載がありますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (2) 利用者全員から個人情報使用同意書等で利用者等やその家族の個人情報をサービス担当者会議等で使用することについて同意を得ていますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (3) 保有個人データの管理・開示手順、個人情報管理者等を定めた、個人情報保護に関する規定を整備していますか。 ( 適 ・ 不 適 )

不適合の場合の事由及び改善方法

### II-13 苦情処理(基準第3条の36、予防基準第36条)

- (1) 利用者及びその家族に対し、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等の概要について明らかにしていますか。また、その概要についてサービスの内容を説明する文書に記載し、配付していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (2) 相談窓口、苦情処理の体制・手順について、事業所内に掲示していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (3) 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要として次の内容が記載されていますか。(事業所担当窓口 市町村窓口 国保連窓口) ( 適 ・ 不 適 )
- (4) サービスの内容についての苦情を本人や家族、介護者が気軽に言えるような仕組みを整えていますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (5) 苦情相談の方法や対応手順を記載したマニュアルを整備していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (6) 苦情記録簿を整備していますか。 ( 適 ・ 不 適 )
- (7) 実際にあった苦情及びその原因と対応策について、職員に周知するなど再発防止に努めていますか。 ( 適 ・ 不 適 )

### II-14 掲示(基準第3条の32・予防基準第32条)

- (1) 運営規程の概要(料金表を含む)や勤務の体制、その他重要事項(重要事項説明書の内容)を事業所内に掲示していますか。 ( 適 ・ 不 適 )

不適合の場合の事由及び改善方法

参考)

hint ④ 掲示とは、単に玄関等に表示しているだけでなく、より利用者や家族に対して周知しやすい方法(ファイルを玄関に置く、利用者に配布する等)や工夫をすることが大切です。

## Ⅱ-15 研修等による質の向上(基準第55条・予防基準第28条)

- (1) サービスの質の向上を図るため、計画的に研修を行い、研修内容や時間 ( 適 ・ 不 適 ) などを他の職員に報告したり、記録していますか。

不適合の場合の事由及び改善方法

参考)

hint ④ 職員研修等  
例) 重度化防止に必要な理論・知識の習得、情報の共有、事例の検討 など