

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
<p>附則第3条関係（軽費老人ホームA型の基本指針）</p> <p>(1) 施設の理念・運営方針を定めているか。</p> <p>(2) 施設の概要</p> <p>・定員_____名</p> <p>(3) 指定特定施設入居者生活介護又は外部サービス利用型指定特定施設入居者生活介護の事業を行っているか。</p> <p>〔確認：特定施設入居者生活介護の調書と整合を図ること〕</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
<p>第4条関係（構造設備等の一般原則）</p> <p>前回の指導監査以降変更した箇所はあるか。</p> <p>〔確認：施設の平面図〕</p> <p>変更箇所がある場合、変更届出をしているか。</p> <p>(社会福祉法第63条)</p>	<p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
<p>第5条関係（設備の専用）</p> <p>軽費老人ホームの設備を他の社会福祉施設に使用させているか。</p> <p>・使用させている場合 入所者の処遇に支障がない場合に限っているか。</p> <p>〔確認：使用させている設備 _____〕</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
<p>第6条関係（職員の資格要件）</p> <p>施設長の資格</p> <p>〔確認：履歴書、資格証明書〕</p> <p>社会福祉法第19条第1項第 _____号該当</p> <p>生活相談員の数 _____人</p> <p>〔確認：履歴書、資格証明書〕</p> <p>社会福祉法第19条第1項第 _____号該当</p>	
<p>第7条関係（職員の専従）</p> <p>(1) 軽費老人ホームの職員は当該施設の職務に専念しているか。</p> <p>(2) 生活相談員及び介護職員は兼務をしていないか。</p> <p>(3) その他の職員について、兼務は当該施設に併設される他の事業所（同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所をいう。ただし、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む。）の職務であって、兼務によっても入所者へのサービスの提供に支障をきたさない場合に限っているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
<p>第8条関係（運営規程）</p> <p>運営規程を整備しているか。</p> <p>一 施設の目的及び運営の方針</p> <p>二 職員の職種、数及び職務の内容</p> <p>三 入所定員</p> <p>四 入所者に提供するサービスの内容及び利用料その他費用の額</p> <p>五 施設の利用に当たっての留意事項</p> <p>六 非常災害対策</p> <p>七 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>八 その他施設の運営に関する重要事項</p>	<p>いる・いない</p>
<p>第9条関係（非常災害対策）</p> <p>(防災計画を作成するとともに、見える場所に設置しているか。)</p> <p>(1) 必要な設備を備えているか。</p> <p style="padding-left: 20px;">[確認：消防設備点検記録]</p> <p>(2) 非常災害に関する具体的計画を立てているか。</p> <p style="padding-left: 20px;">[確認：計画書添付]</p> <p>(3) 関係機関への通報および連携体制を整備しているか。</p> <p style="padding-left: 20px;">[確認：連絡体制表]</p> <p style="padding-left: 20px;">[確認：職員への周知の方法 _____]</p> <p>(4) 夜間の防火管理体制</p> <p style="padding-left: 20px;">宿直者を配置しているか。</p> <p>(5) 避難訓練を年3回以上実施し、うち1回は夜間を想定しているか。</p> <p>(6) (5)の訓練実施について、消防団や地域住民に周知し、参加を促しているか。</p> <p>(7) 防火管理者を定めているか。</p> <p>(8) 消防署の立入検査の際の指摘箇所は改善しているか。</p> <p>(9) 浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内に所在し、市町村地域防災計画に要配慮者利用施設として定められているか。</p> <p style="padding-left: 20px;">① 避難確保計画を作成し、市町村へ提出しているか。</p> <p style="padding-left: 20px;">② 避難確保計画に基づく避難訓練を年1回以上実施し、市町村へ報告しているか。</p> <p>(10) ライフライン等【停電、断水、ガスや通信等】が寸断された場合を想定した備蓄等(照明、防寒具、飲料水、バッテリー、食料等)を行っているか。</p> <p>(11) 非常用自家発電機があるか。</p> <p style="padding-left: 20px;">・ある場合</p> <p style="padding-left: 40px;">① 燃料の備蓄と緊急時の燃料確保策（非常用自家発電機の燃料供給に係る納入業者等との優先供給協定など）を講じているか。</p> <p style="padding-left: 40px;">② 定期的な検査とともに、緊急時に問題なく使用できるような性能の把握及び訓練をしているか。</p> <p style="padding-left: 20px;">・ない場合</p> <p style="padding-left: 40px;">非常用自家発電機の要否（難しければレンタル等の代替措置）を検討しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
第10条関係（記録の整備）	
設備・職員・会計に関する諸記録及び入所者に提供するサービスの状況に関する記録を整備し保存しているか。	いる・いない
(1) 施設の運営に関する記録	
① 次の記録は整備されているか。	いる・いない
ア 事業日誌	
イ 沿革に関する記録	
ウ 職員の勤務状況、給与等に関する記録	
エ 条例、定款及び施設運営に必要な諸規程	
オ 重要な会議に関する記録	
カ 月間及び年間の事業計画及び事業実施状況表	
キ 関係官署に対する報告書等の文書綴	
② 必要な期間保存されているか。	いる・いない
(2) 入所者に関する記録	
① 次の記録は整備されているか。	いる・いない
ア 入所者名簿	
イ 入所者台帳 (入所者の生活歴、サービスの提供に関する事項その他必要な事項を記録したもの)	
ウ 入所者に提供するサービスに関する計画	
エ サービスの提供に関する記録	
オ 献立その他食事に関する記録	
カ 入所者の健康管理に関する記録	
キ 当該入所者又は他の入所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に行った身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録	
ク サービスの提供に関する入所者及びその家族からの苦情の内容等の記録	
ケ 入所者へのサービスの提供により事故が発生した場合の状況及び事故に際して採った処置についての記録	
② 2年間保存されているか。	いる・いない
(2) 会計経理に関する記録	
① 次の記録は整備されているか。	いる・いない
ア 収支予算及び収支決算に関する書類	
イ 金銭の出納に関する記録	
ウ 債権債務に関する記録	
エ 物品受払に関する記録	
オ 収入支出に関する記録	
カ 資産に関する記録	
キ 証拠書類綴	
② 経理規程に基づき必要な期間保存されているか。	いる・いない

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
附則第5条関係（軽費老人ホームA型の設備の基準）	
設備の基準に適合しているか。	
(1) 居室	
イ 1の居室の定員は、1人としているか。	いる・いない
ロ 地階に設けていないか。	いる・いない
ハ 入所者1人当たりの床面積は、6.6平方メートル(収納設備を除く。)以上あるか。	ある・ない
ニ 洗面所、便所を設けているか。	いる・いない
(2) 浴室	
老人が入浴するのに適したものとするほか、必要に応じて、介護を必要とする者が入浴できるようにするための設備を設けているか。	いる・いない
(3) 医務室	
医療法第7条第1項の規定に基づく都道府県知事の許可を得ているか。	いる・いない
(4) 調理室	
火気を使用する部分は、不燃材料を用いているか。	いる・いない
附則第6条関係（軽費老人ホームA型の職員配置の基準）	
(1) 前年度の平均入所者数 ____人	
(新規設置又は再開の場合は推定数 ____人)	
(2) 次の職員は配置されているか。	
① 施設長 常勤者が1名いるか。	いる・いない ____人
② 生活相談員	
イ 入所者の数が170以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で1以上、170を超える軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で2以上いるか。	いる・いない ____人
ロ 生活相談員のうち1人を主任生活相談員としているか。 (他の社会福祉施設等に併設されていない軽費老人ホームA型であつて入所者の数が50以下のものにあつては、この限りでない。)	いる・いない
ハ 生活相談員(主任生活相談員が配置されているときは当該主任生活相談員)のうち1人以上は、常勤の者であるか。	ある・ない

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
<p>③ 介護職員</p> <p>イ 入所者の数が80以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、4以上としているか。</p> <p>ロ 入所者の数が80を超えて200以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、4に入所者の数が80を超えて20又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上としているか。</p> <p>ハ 入所者の数が200を超える軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、10に実情に応じた適当数を加えて得た数としているか。</p> <p>ニ 介護職員のうち1人を主任介護職員としているか。</p> <p>ホ 主任介護職員は、常勤の者であるか。</p>	<p>常勤換算____人</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p>
<p>④ 看護職員</p> <p>イ 入所者の数が130以下の軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、1以上としているか。</p> <p>ロ 入所者の数が130を超える軽費老人ホームA型にあつては、常勤換算方法で、2以上としているか。</p> <p>ハ 看護職員のうち1人以上は、常勤の者であるか。</p>	<p>常勤換算____人</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p>
<p>⑤ 栄養士 (併設する特別養護老人ホームの栄養士との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる軽費老人ホームA型にあつては置かないことができる。)</p> <p>イ 1以上いるか。</p> <p>ロ 1人以上は常勤の者であるか。</p>	<p>専任____人 兼務____人</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p>
<p>⑥ 事務員</p> <p>イ 2以上いるか。</p> <p>ロ 事務員のうち1人(入所定員が110人を超える場合には、2人)は、常勤の者であるか。</p>	<p>____人</p> <p>いる・いない</p> <p>ある・ない</p>
<p>⑦ 医師 (併設する特別養護老人ホームの医師との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる軽費老人ホームA型にあつては置かないことができる。)</p>	<p>____人</p>
<p>⑧ 調理員 (併設する特別養護老人ホームの調理員との連携を図ることにより効果的な運営を期待することができる場合、及び調理業務の全部を委託する軽費老人ホームA型にあつては置かないことができる。)</p>	<p>____人</p>
<p>⑨ 夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の職員に宿直勤務又は夜間及び深夜の勤務(宿直勤務を除く。)を行わせているか。</p>	<p>いる・いない</p>
<p>※ 民間老人福祉施設職員設置費補助金の交付を受けているか。</p> <p>① 対象職員数</p> <p>② 職種・氏名 (_____) 職種・氏名 (_____)</p> <p>③ 常勤(又は常勤並み非常勤(1日6時間、月20日以上))・専従であるか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>____人</p> <p>ある・ない</p>

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
<p>第13条関係（入所申込者等に対する説明等）</p> <p>(1) 重要事項を記した文書を交付して説明しているか。</p> <p>記載内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の概要 ・職員の勤務体制 ・事故発生時の対応 ・苦情処理の体制 <p>(2) サービスの提供に関する契約を文書により締結しているか。</p> <p>[確認：契約書]</p> <p>(3) 入所者の権利を不当に狭めるような契約解除の条件を定めていないか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>有・無</p> <p>有・無</p> <p>有・無</p> <p>有・無</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
<p>第14条関係（対象者）</p> <p>(1) 身体機能の低下等により自立した日常生活を営むことについて不安があると認められる者であって、家族による援助を受けることが困難な者であるか。</p> <p>(2) 60歳以上の者であるか。</p> <p>[確認：入所者名簿]</p> <p>(3) その者の配偶者、3親等内の親族その他特別な事情等により、当該者と共に入所させることが必要と認められる者であるか。</p>	<p>ある・ない</p> <p>ある・ない</p> <p>いる・いない</p>
<p>第15条関係（入退所）</p> <p>(1) 入所に際しては、その者の心身の状況、生活の状況、家庭の状況等の把握に努めているか。</p> <p>(2) 軽費老人ホームにおいて日常生活を営むことが困難となったと認められる入所者に対し、その者の状態に適合するサービスに関する情報の提供を行うとともに、適切な他のサービスを受けることができるよう必要な援助に努めているか。</p> <p>(3) 入所者の退所に際して、居宅介護支援事業者又は介護保険施設に対する情報の提供に努めるほか、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るか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
<p>第16条関係（サービスの提供の記録）</p> <p>(1) 提供した具体的なサービスの内容等を記録しているか。</p> <p>[確認：施設サービス記録]</p> <p>(2) 2年間保存しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
<p>附則第7条関係（軽費老人ホームA型の利用料の受領）</p> <p>(1) 入所者から受ける利用料は次のものとなっているか。</p> <p>一 サービスの提供に要する費用(入所者の所得の状況その他の事情を勘案して徴収すべき費用として知事が定める額に限る。)</p> <p>二 生活費(食材料費及び共用部分に係る光熱水費に限る。)</p> <p>三 居室に係る光熱水費</p> <p>四 入所者が選定する特別なサービスの提供を行ったことに伴い必要となる費用</p> <p>五 前各号に掲げるもののほか、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であつて、入所者に負担させることが適当と認められるもの。</p> <p>※ サービスの提供に要する費用の徴収額は、「千葉県軽費老人ホーム利用料等取扱基準」別表2-2に示す額を超えていないか。</p> <p>[確認：費用の徴収額を決定した書類]</p> <p>※ 生活費の徴収額は、「千葉県軽費老人ホーム利用料等取扱基準」第2の3に示す額を超えていないか。</p> <p>(2) 予めサービスの内容と費用を記した文書を交付し、入所者の同意を得たうえで、利用料を徴収しているか。</p> <p>[確認：入所者に交付した書類]</p>	<p>いる・いない</p> <p>いない・いる</p> <p>いない・いる</p> <p>いる・いない</p>
<p>第18条関係（サービス提供の方針）</p> <p>(1) 入所者又はその家族に対し、サービスの提供を行う上で必要な事項について、理解しやすいように説明を行っているか。</p> <p>[確認：契約書、重要事項説明書]</p> <p>(2) 身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行う際の手続きについて定めているか。</p> <p>[確認：マニュアル]</p> <p>(3) 当該入所者又は他の入所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、身体拘束等を行わないこととしているか。</p> <p>(4) 身体的拘束等を行う際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しているか。</p> <p>[確認：身体的拘束の記録]</p> <p>(5) 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3月に1回以上開催し、職員に周知徹底しているか。</p> <p>(6) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備しているか。</p> <p>(7) 職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
<p>第19条関係（食事）</p> <p>(1) 適切な栄養量、内容及び時間に提供しているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p> <p>(2) 食堂において食事をすることが困難な入所者に対しては、居室において食事を提供するなど、必要な配慮を行っているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p> <p>(3) 食事の提供に関する業務の委託の状況</p> <p style="margin-left: 20px;">委託内容（ _____ ）</p> <p style="margin-left: 20px;">委託先（ _____ ）</p> <p style="margin-left: 20px;">※〔確認：調理業務の委託調書〕</p> <p>(4) 栄養食事相談を行っているか。</p> <p style="margin-left: 20px;">〔確認：相談の内容〕</p> <p>(5) 食事内容について、会議において検討しているか。</p> <p style="margin-left: 20px;">〔確認：会議の記録〕</p>	
<p>第20条関係（生活相談等）</p> <p>(1) 入所者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、入所者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p> <p>(2) 要介護認定の申請等、入所者が日常生活を営むのに必要な行政機関等に対する手続についてその者又はその家族が行うことが困難である場合は、当該入所者の意思を踏まえて速やかに必要な支援を行っているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p> <p>(3) 入所者の家族との連携を図り、入所者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p> <p>(4) 入所者の外出の機会を確保するよう努めているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p> <p>(5) 2日に1回以上、入所者に入浴の機会を提供しているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p> <p>(6) 適宜レクリエーション行事を行っているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p>	
<p>第21条関係（居宅サービス等の利用）</p> <p>入所者が要介護状態等となった場合に、その心身の状況、置かれている環境等に応じ、適切に居宅サービス等を受けることができるよう、必要な措置を講じているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p>	
<p>附則第8条関係（軽費老人ホームA型における健康の管理）</p> <p>(1) 入所者について、その入所時及び毎年定期に2回以上健康診断を行っているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p> <p>(2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律第53条の2の規定に基づく健康診断年1回が含まれているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p> <p>(3) 職員については、労働安全衛生規則又は地方公共団体の実施する方法に従って健康診断を行っているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p> <p>(4) 定期的に調理に従事する者の検便を行っているか。</p> <p style="text-align: right;">いる・いない</p>	

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
第23条関係（施設長の責務） 軽費老人ホームの職員の管理、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るか。	いる・いない
附則第9条関係（軽費老人ホームA型における生活相談員の責務） (1) 居宅介護支援事業又は介護予防支援事業を行う者との密接な連携を図るほか、居宅サービス等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との連携を図っているか。 (2) 苦情の内容等の記録を行っているか。 [確認：苦情の記録] (3) 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を行っているか。 [確認：事故の記録]	いる・いない いる・いない いる・いない
第25条関係（勤務体制の確保等） (1) 月ごとに勤務表を作成しているか。 [確認：別紙4又は、監査調書提出日の前月分の勤務表を添付] (2) 職員の資質の向上のための研修の機会を全ての職員に対し、確保しているか。 (3) 医療・福祉関係の資格を有さない職員に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか。 [確認：研修実施状況] (4) 職場におけるハラスメント等の問題解決に取り組む体制を確立し、不適切な言動を防止するための方針は明確であるか。 [確認：次のような項目に留意しているか] ア 方針の周知・啓発をしているか。 イ 相談・苦情に対応するための体制は整備されているか。 ウ 相談・苦情に対応する担当者は定めること等により、相談への対応窓口をあらかじめ定め、職員に周知しているか。	いる・いない いる・いない いる・いない はい・いいえ いる・いない いる・いない いる・いない
第25条の2関係（業務継続計画の策定等） (1) 感染症及び非常災害の発生時に早期の業務再開を図るため、業務継続計画を策定しているか。 [確認：計画には、次のような項目を盛り込んでいるか] ア 平時からの備え・対応について イ 初動対応 ウ 関係者との情報共有の体制及び他施設、地域等との連携について (2) 業務継続計画について職員へ周知を行っているか。 (3) 業務継続計画を基に年2回以上、新規採用時には別に1回、研修を実施しているか。 (4) 定期的に業務継続計画の内容の見直しや変更を行っているか。	いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
第26条関係（定員の遵守） 入所定員及び居室の定員を超えて入所させているか。	いる・いない
第27条関係（衛生管理等） （衛生管理を徹底させるとともに、職員に対し研修を行っているか。） (1) 感染症及び食中毒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をおおむね3月に1回以上、定期的に開催しているか。 [確認：開催記録、介護職員等への周知方法] (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。 [確認：指針] (3) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を年2回以上、新規採用時には別に1回に実施しているか。 [確認：研修実施状況] (4) 介護職員その他の職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練を年2回以上実施しているか。 [確認：訓練実施状況]	いる・いない
※ 循環式の入浴施設 (1) 水質検査を実施しているか (2) 浴槽水を1週間に1回以上、全換水しているか。 (3) ろ過器を1週間に1回以上、逆洗浄しているか。 (4) 集毛器を毎日清掃しているか。	有・無 いる・いない いる・いない いる・いない いる・いない

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
<p>※ 水冷式冷却塔</p> <p>(1) 冷却塔は居室の窓や人が活動する場所から十分離れているか。</p> <p>(2) エアロゾルの飛散を少なくしているか。</p> <p>(3) 冷却塔を1年に1回以上、清掃及び全換水しているか。</p>	<p>有・無</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
<p>第28条関係（協力医療機関等）</p> <p>(1) 以下の要件を満たす協力医療機関を定めているか。 ※令和9年3月31日まで経過措置あり</p> <p>病院名 (_____)</p> <p>ア 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保しているか。</p> <p>イ 当該特別養護老人ホームからの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保しているか。</p> <p>(2) 一年に一回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認しているか。</p> <p>(3) 協力医療機関の名称等を、県に届け出ているか。</p> <p>(4) 協力歯科医療機関を定めているか。</p> <p>医療機関名 (_____)</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
<p>第29条関係（掲示）</p> <p>次のものを見やすい場所に掲示しているか。（なお、記載された書面を施設に備え付け、かつ、関係者に自由に閲覧させることが可能であれば掲示に代えることができる。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程の概要 ・ 職員の勤務の体制 ・ 協力医療機関 ・ 利用料その他サービスの選択に資すると認められる重要事項 <p>重要事項をウェブサイトに掲載しているか。 （・自ら管理するホームページ等を有さず、ウェブサイトへの掲載が過重な負担となる場合は、ウェブサイトへの掲載は行わないことができる。 ・なお、その場合も第28条第1項の規定による掲示は行う必要があるが、これを同条第2項の規定による措置や、第13条第3項の規定による電磁的方法に代えることができる。）</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>
<p>第30条関係（秘密保持等）</p> <p>職員又は職員であった者が、その業務上知り得た入所者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を取っているか。</p>	<p>いる・いない</p>
<p>第31条関係（広告）</p> <p>広告の内容は適正か。</p>	<p>ある・ない</p>
<p>第32条関係（苦情への対応）</p> <p>(苦情処理体制の充実強化を図っているか。)</p> <p>(1) 「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針」に基づく対応をとっているか。</p> <p>ア 苦情解決責任者 職・氏名 (_____)</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目	判定
<p>第35条関係（高齢者虐待の防止）</p> <p>(1) 虐待の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か。 また、その結果について、職員に周知徹底しているか。</p> <p style="padding-left: 20px;">〔確認：支援員等への周知方法〕</p> <p>(2) 虐待の防止のための指針を整備しているか。</p> <p style="padding-left: 20px;">〔確認：指針〕</p> <p>(3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施しているか。 また、新規採用時に研修を実施しているか。</p> <p style="padding-left: 20px;">〔確認：研修実施状況〕</p> <p>(4) 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を定めているか。</p>	<p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p>
<p>第36条関係（電磁的記録等）</p> <p>作成、交付、保存その他これらに類するもののうち、紙その他有体物以外のデータで情報を管理しているものはあるか。</p> <p style="padding-left: 20px;">〔ある場合：「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」の内容を遵守しているか。〕</p>	<p style="text-align: center;">ある・ない</p> <p style="text-align: center;">はい・いいえ</p>
<p>入所者預り金等の状況</p> <p style="padding-left: 20px;">（入所者預り金管理規程を整備する等、適正に管理しているか。）</p> <p>(1) 入所者預り金管理規程を整備しているか。</p> <p>(2) 預り金を管理するに当たり、委任状等を徴しているか。</p> <p>(3) 預り金個人台帳を作成しているか。</p> <p>(4) 通帳は個人別となっているか。</p> <p>(5) 現金、通帳、印鑑等は安全な状態で保管し、かつ通帳と印鑑の保管者は別になっているか。</p> <p>(6) 収支は適正であるか。</p> <p style="padding-left: 20px;">・施設長等の照合（毎月）</p> <p style="padding-left: 20px;">・親族等の閲覧</p> <p style="padding-left: 20px;">・領収書の整理等</p> <p>(7) 使途は適正であるか。</p> <p>(8) 金銭の受け渡しに当たっては、入所者又は家族等から受領印を徴し、又は預かり証を発行しているか。</p> <p style="padding-left: 20px;">また、複数の職員が立ち会っているか。</p> <p>(9) 預り金の管理状況について、預り金担当職員以外の管理職員による確認を行っているか。</p>	<p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">ある・ない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p> <p style="text-align: center;">いる・いない</p>

指導監査調書【軽費老人ホーム A型】

項 目				判定
＜入所者預り金の取扱状況＞				年 月 日現在
預り人数 A (人)		入所者の現員 (人)		
預り金総額 B (円)		個人別の状況	最 高 額 (円)	
1人当たりの預り金の額 B/A (円)	#DIV/0!		最 低 額 (円)	
通帳管理保管責任者 職・氏名		摘要		
印鑑管理保管責任者 職・氏名				
現金管理保管責任者 職・氏名				
記帳者：職・氏名				
項 目				
遺留金品について				
<p>(1) 家族等（措置機関等を含む。以下同じ。）へ連絡し、その指示を受けているか。</p> <p>(2) 遺留金品は、原則として家族等へ引き渡しているか。</p> <p>(3) 独断により、寄附金扱いとしていないか。</p> <p>(4) 施設で葬祭を実施した場合、葬祭の実施結果及び遺留金品の処分について、家族等に報告しているか。</p> <p>(5) 家族等から受領書を徴しているか。</p> <p>[確認：別紙 遺留金品の取扱状況]</p>				
項 目				
本人支給金について				
<p>(1) 入院日用金品は支給しているか。</p> <p>(2) 本人支給金に関する記録は整備されているか。</p> <p>(3) 受領印は徴しているか。</p> <p>(4) 用途は適切であるか。</p> <p>(5) 家族等から受領書を徴しているか。</p>				
＜本人支給金の状況＞				
支出区分	支給人員	1人当たり月額	支出区分	支給人員
措置費	人	円	その他	人
<p>(注) 本人支給金とは、施設会計の事業費支出において、入所者に小遣い又はその</p> <p>※支給方法（いずれかに○印を付すこと。）</p> <p>手渡し ・ 口座振替 ・ その他（ ）</p>				