３

有料老人ホーム

指導監査事前調書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 設置法人 |  | |
| 施設名 |  | |
| 施設所在地 | 〒 | |
| 電話番号 | FAX番号 |
| 管理者 |  | |
| 開設年月日 |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 監査年月日 | 年　月　日（　） | | | |
| 記　入　者 | 職　名 |  | 氏　名 |  |

有料老人ホーム　事前提出資料　目次

１　施設の概要　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

２　設置主体の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

(1) 資本の状況

　(2) 役員の状況

　(3) 評議員の状況

(4) 有料老人ホーム以外に経営する事業の状況

３　資産の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

　(1) 自己所有

　(2) 借地・借家

　(3) 借地・借家契約書の内容

４　建物設備の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

　(1) 建物

　(2) 設備

　(3) 居室・介護室の状況

　(4) 防災設備等の状況

　(5) 施設の平面図

５　入居者の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

　(1) 入退去状況

　(2) 入居者の介護認定状況

(3) 入居者・身元引受人等の名簿の整備

６　職員の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

(1) 採用・退職の状況

(2) 管理宿直の状況

(3) 職員の給与の状況

(4) 勤務の状況

(5) 職員研修の状況

(6) 職員の定期健康診断の状況

(7) 調理従事者の検便の実施状況

７　施設の管理・運営の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

　(1) 管理規程の整備

　(2) 事故防止対策の状況

　(3) 非常災害対策

　(4) 消防計画及び防火管理者

　(5) 防災訓練実施状況

　(6) 消防用設備の保守点検の状況

　(7) 風水害・土砂災害対策

　(8) 地震・津波災害対策

　(9) 原子力災害対策

(10) 災害時に必要な備品・食料の備蓄の有無等

(11) 職員への防災教育

(12) 防犯対策

(13) 協力医療機関の状況

(14) 協力歯科医療機関の状況

(15) 医師の配置状況

(16) 医務室の状況

(17) 運営懇談会の状況

８　サービスの状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

(1) 食事の状況

(2) 入居者の健康診断の状況

(3) 介護サービス提供の状況

(4) 身体拘束廃止への取組みの状況･

(5) 機能訓練の実施状況

(6) 入居者預り金等の状況

(7) 家族との交流・外出の機会の確保

９　事業収支計画の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

(1) 資金収支計画及び損益計画の状況

(2) 経理・会計の状況

10　利用料等の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

　(1) 一時金

　(2) 月額利用料及びその他利用料

11　入居契約等の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

　(1) 入居決定の状況

　(2) 入居契約締結の手続の状況

(3) 入居契約書の内容

　(4) 重要事項の説明等の状況

　(5) 体験入居の状況

(6) 入居募集等の状況

(7) 苦情処理の状況

(8) 高齢者虐待防止対策の状況

12　情報開示の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

13　個人情報保護の取組　　　　　　　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

14　地域における公益的な取組の状況　　　　　　　　　　　　　･･･････････････

15　前回指導監査の状況　　　　　　　　　　　　　　　　　　　････････････････

１　施設の概要

　施設名　　　　　　　　　　　　　　　　　類型

　施設所在地

　設置主体　　　　　　　　　　　　　　施設長氏名

　入居定員　　　　　　　　　人　　入居者数　　　　　　　　　人

　届出年月日　　　　　　年　　　月　　　日

２　設置主体の状況

(1) 資本の状況（社会福祉法人及び公益法人を除く。）（　　　　年　　月１日現在）

　資本の額　　　　　　千円　　　　発行済株式数（出資口数）　　　　　　株・口

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 氏　　名 | 持ち株数(出資口数) | 氏　名 | 持ち株数(出資口数) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

(2) 役員の状況（　　　　年　　月１日現在）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏　　名 | 生年月日 | 職業 | 現就任年月日 | 主な福祉経歴・資格等 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

・役員（理事）、監査役（監事）について記載すること。

・上記事項が記載された役員名簿の写しでも可。

(3) 評議員の状況（　　　　年　　月１日現在）（設置されている場合は記載すること。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 役職名 | 氏　　名 | 生年月日 | 職業 | 現就任年月日 | 主な福祉経歴・資格等 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

・上記事項が記載された役員名簿の写しでも可。

(4) 有料老人ホーム以外に経営する事業の状況

|  |
| --- |
|  |

３　資産の状況

(1) 自己所有（　　　　年　　月１日現在）

・有料老人ホームの事業の用に供する土地・建物

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 土地・建物区分 | 所在地 | 地目・構造 | 面　積 | 取得年月日 | 担保提供 | | |
| 有無 | 提供先 | 抵当権等設定年月日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(2) 借地・借家（　　　　年　　月１日現在）

・有料老人ホームの事業の用に供する土地・建物

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 土地・建物区分 | 所在地 | 地目・構造 | 面　積 | 借入先 | 契約書有無 | 契約期間 | 賃借権等設定年月日 | 賃借料年額 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

(3) 借地・借家契約書の内容

①借地の場合（借地の場合は記載すること。）

|  |  |
| --- | --- |
| 契　約　内　容 | 記載等 |
| 有料老人ホーム事業のための借地であること、所有者は有料老人ホーム事業の継続について協力する旨を明記しているか。 | はい　いいえ |
| 建物の登記をするなど法律上の対抗要件を具備しているか。 | はい　いいえ |
| 入居契約期間の定めがない場合、当初の契約期間は30年以上であり、自動更新条項があるか。 | はい　いいえ |
| 無断譲渡、無断転貸の禁止条項があるか。 | はい　いいえ |
| 増改築の禁止特約がない、又は増改築について当事者が協議し所有者は特段の事情がない限り増改築の承諾を与える旨の条項があるか。 | はい　いいえ |
| 賃料改定の方法が長期にわたり定まっているか。 | はい　いいえ |
| 相続、譲渡等により所有者が変更された場合であっても、契約が新たな所有者に継承される旨の条項があるか。 | はい　いいえ |
| 借地人に著しく不利な契約条件が定められていないか。 | はい　いいえ |

②借家の場合（借家の場合は記載すること。）

|  |  |
| --- | --- |
| 契　約　内　容 | 記載等 |
| 有料老人ホーム事業のための借家であること、所有者は有料老人ホーム事業の継続について協力する旨を明記しているか。 | はい　いいえ |
| 入居契約期間の定めがない場合、当初の契約期間は20年であり、更新後の契約期間を定めた自動更新条項があるか。 | はい　いいえ |
| 無断譲渡、無断転貸の禁止条項があるか。 | はい　いいえ |
| 賃料改定の方法が長期にわたり定まっているか。 | はい　いいえ |
| 相続、譲渡等により所有者が変更された場合であっても、契約が新たな所有者に継承される旨の条項があるか。 | はい　いいえ |
| 借家人に著しく不利な契約条件が定められていないか。 | はい　いいえ |
| 入居契約期間の定めがない場合、建物の優先買取権が定められているか。 | はい　いいえ |

４　建物設備の状況

(1) 建物

　　耐火構造　　　　　　　　㎡

　　準耐火構造　　　　　　　㎡

　　　　　　　　　　　　　　㎡

　　　　計　　　　　　　　　㎡

(2) 設備

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 設　備 | 室　数 | 床面積 |  | 設　備 | 室　数 | 床面積 |
| 一般居室 | 室 | ㎡ | 洗濯室 | 室 | ㎡ |
| 介護居室 | 室 | ㎡ | 汚物処理室 | 室 | ㎡ |
| 一時介護室 | 室 | ㎡ | 看護・介護職員室 | 室 | ㎡ |
| 食堂 | 室 | ㎡ | 機能訓練室 | 室 | ㎡ |
| 浴室 | 室 | ㎡ | 健康・生きがい施設  (　　　　　　　　) | 室 | ㎡ |
| 便所 | 室 | ㎡ |
| 洗面設備 | 箇所 | ㎡ | (　　　　　　　　) | 室 | ㎡ |
| 医務室（健康管理室） | 室 | ㎡ | (　　　　　　　　) | 室 | ㎡ |
| 談話室（応接室） | 室 | ㎡ | (　　　　　　　　) | 室 | ㎡ |
| 事務室 | 室 | ㎡ | (　　　　　　　　) | 室 | ㎡ |
| 宿直室 | 室 | ㎡ | (　　　　　　　　) | 室 | ㎡ |

(3) 居室・介護室の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 居室・介護室 | | 室　数 | 床面積 | 入居者1人当たり床面積 |
| 一般居室 | 個室 | 室 | ㎡ | ㎡ |
| ２人室以上 | 室 | ㎡ | ㎡ |
| 介護居室 | 個室 | 室 | ㎡ | ㎡ |
| ２人室以上 | 室 | ㎡ | ㎡ |
| 一時介護室 | 個室 | 室 | ㎡ | ㎡ |
| ２人室以上 | 室 | ㎡ | ㎡ |

(4) 防災設備等の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 施設・設備 | | 消防法令設置義務 | 整備状況（設置有無及び設置箇所数） |
| 防火設備 | 非常口 | 有 | 有（　　ヶ所）　　無 |
| カーテン等の防炎性能 | 有 | 有　　　　　無 |
| 避難階段 |  | 有　　　　　無 |
| 防火ドア・防火シャッター |  | 有（　　ヶ所）　　無 |
| 消防用設備 | 消火器 | 有 | 有（　　ヶ所）　　無 |
| 屋内消火栓設備 |  | 有　　　　　無 |
| スプリンクラー設備 | 有 | 有　　　　　無 |
| 自動火災報知設備 | 有 | 有　　　　　無 |
| 火災通報装置（※） | 有 | 有　　　　　無 |
| 漏電火災警報器 |  | 有　　　　　無 |
| 非常警報設備 |  | 有　　　　　無 |
| 避難器具（すべり台・救助袋） |  | 有（　　ヶ所）　　無 |
| 誘導灯及び誘導標識 | 有 | 有（　　ヶ所）　　無 |
| 防火用水 |  | 有　　　　　無 |
| 非常電源設備 |  | 有　　　　　無 |
| 避難経路図の掲示 | |  | 有　　　　　無 |

　※自動火災報知設備と連動して起動

(5) 施設の平面図

・既存のパンフレット等の平面図があれば、適宜補正して提出してさしつかえない。

・居室（介護室）については、それぞれ定員数と居室（介護室）面積を記載すること。

・避難空地の場所を併せて記載すること。

・避難経路図の掲示場所を明示すること。

・前年度に変更があった箇所については、赤枠で囲むこと。

５　入居者の状況

(1) 入退居状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年　度 | 入居者数 | 退居者数 | 内　　　訳 | | | | |
| 家　庭 | 他施設 | 入　院 | 死　亡 | その他 |
| 前年度 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 今年度  （前月１日現在） | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |

(2) 入居者の介護認定状況（前月１日現在）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 自　立 | 要支援１ | 要支援２ | 要介護１ | 要介護２ | 要介護３ | 要介護４ | 要介護５ | 合　計 |
| 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |

(3) 入居者・身元引受人等の名簿の整備　　有　　無

６　職員の状況

(1) 採用・退職の状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | 施設長 | 事務員 | 生活相談員 | 介護職員 | 看護職員 | 機能訓練指導員 | 栄養士 | 調理員 | 嘱託医 |  |  | 合計 |
| 年度（前年度） | 年度中 | 採　用 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
| 退　職 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 法人内  異動 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 年度末  職員数 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 現在の職員数 | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

・常勤職員数を記載し、非常勤職員については（　　）書きで上段に記載すること。

・前年度の異動について記載することとし、「現在の職員数」は監査日の前月１日現在の職員数を記載すること。

・「法人内異動」欄には、増減（＋－）数を上段に非常勤職員、下段に常勤職員について記載すること。

(2) 管理宿直の状況（前年度）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 宿日直人員 | 人 | 勤務時間 |  |
| 巡回時間 |  |

(3) 職員の給与の状況（　　　　年　　月１日現在）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　種 | 勤務  形態 | 氏　名 | 性別 | 年齢 | 資格  有無 | 経験年数 | | | | 本　俸 | | 手当 | 備考 |
| 法人就職  開始年月日 | 現施設  勤続年数 | 法人内の他の社会福祉施設経験年数 | 他の社会福祉施設経験年数 | （級号俸）  前年４月分 | （級号俸）  　年４月分 |
|  |  |  |  |  |  |  | 年　月 | 年　月 | 年　月 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | （　　　　） | （　　　　） |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

・全職員（非常勤職員を含む。）の状況を記載すること。

・複数の職員数となる職種については「小計」欄を設け、人数を「勤務形態」欄に記載すること。

・「勤務形態」欄には次の区分により記載すること。　Ａ：常勤で専従　Ｂ：常勤で兼務　Ｃ：非常勤で専従　Ｄ：非常勤で兼務

　　※常勤とは、当該施設における勤務時間数が、当該施設において定められている常勤の者が勤務すべき時間数に達していることをいう。

　　※専従とは、サービス提供時間中に他の職務に従事しないことをいう。

　　※勤務形態が「Ｂ」「Ｃ」「Ｄ」の区分に該当する場合は勤務の形態を具体的に記載すること。（記載例）「週３日8:30～17:00」「週３日8:30～17:00、○○センターと兼務」等

・「本俸」欄は上段に本俸級号を（　　）書し、下段に月額を記載すること。「手当」欄は、実態に合わせて適宜、修正すること。

(4) 勤務の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 勤務表（　　　年　月実績） | | |  |
| 職 種 | 勤務形態 | 氏 名 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 一月の勤務形態別日数 | | | | | | | 一月の実労働時間 |
| 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 | 日 | 月 | ① | ② | ③ | ④ | ⑤ | ⑥ | ⑦ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １日の勤務  形態別人員 | | ① |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 勤務形態の符号（以下は参考例示）  就業規則に定められた勤務形態とすること  ①平常（8:30～17:30）休憩１ｈ  ②早出（7:00～16:00）休憩１ｈ  ③遅出（9:00～18:30）休憩１ｈ  ④準夜勤（16:00～0:00）休憩１ｈ  ⑤深夜勤（0:00～8:00）休憩１ｈ  ⑥半日（8:30～12:30）　⑦休み | | | | | | | |
| ② |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ③ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ④ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑤ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑥ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ⑦ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

・事業に係る全ての職員（管理者を含む。）について、前月の勤務実績を、職種ごとにまとめて記載すること。

・勤務形態は、Ａ：常勤で専従　Ｂ：常勤で兼務　Ｃ：非常勤で専従　Ｄ：非常勤で兼務 とすること。

・各施設において使用している勤務割表等により、職種、勤務区分、氏名及び当該業務の勤務時間が確認できる場合は、その書類により提出書類として差し支えない。

(5) 職員研修の状況（前年度）

①施設内研修

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施日 | 研修内容 | 参加職種 | 参加人数 |
|  |  |  |  |

　②施設外研修

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施日 | 研修内容 | 参加職種 | 参加人数 |
|  |  |  |  |

(6) 職員の定期健康診断の状況（前年度）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施年月日 | 対象人員 | 対象職種 | 検査内容 |
|  | 人 | 全職員 |  |
|  | 人 | 夜勤者 |  |

(7) 調理従事者の検便の実施状況（前年度）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 実施年月 | 実施人員／対象人員 | 実施年月 | 実施人員／対象人員 |
| 年４月 | ／ | 10月 | ／ |
| ５月 | ／ | 11月 | ／ |
| ６月 | ／ | 12月 | ／ |
| ７月 | ／ | 年１月 | ／ |
| ８月 | ／ | ２月 | ／ |
| ９月 | ／ | ３月 | ／ |

７　施設の管理・運営の状況

(1) 管理規程の整備

　　管理規程　　有　　無　（直近改正年月日　　　　年　　月　　日）

(2) 事故防止対策の状況等

①事故発生の状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　度 | 事故発生件数 | 内容及び対応状況 |
| 前年度 | 件 |  |
| 今年度  （前月１日現在） | 件 |  |

　②事故の記録　　　　　　　　　　　　　　　　　有　　無

　③施設内での事故防止取組の状況

　　・事故発生防止のための指針の整備　　　　　　有　　無

　　・事故発生防止のための委員会の設置　　　　　設置　未設置

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　設置の場合、開催回数　(年　　回)

　　・従業者に対する研修　　　　　　　　　　　　有　　無

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　有の場合、開催回数　(年　　回)

　　・損害賠償保険の加入　　　　　　　　　　　　有　　無

　　・その他(特に取り組んでいることがあれば記載すること。)

(3) 非常災害対策

　○施設防災計画の策定状況

　　※施設防災計画とは、非常災害が発生した場合の体制及び避難の方法等を定めた計画をいう。

　①策定済の計画の種類　　火災　　風水害・土砂災害　　地震・津波　　原子力災害

その他(　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　)

　②施設内の掲示　　　　　有　　　無

　③「社会福祉施設等における非常災害対策計画の点検・見直しガイドライン（平成28年11月）」等に基づいた取組み実施しているか。

いる　　いない

(4) 消防計画及び防災管理者

　①消防計画届出年月日（直近）　　　　年　　月　　日

　②防火管理者　　職名　　　　　氏名

(5) 防災訓練実施状況（前年度）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 実施回数  （うち夜間想定） | 実施日 | 消防署への  事前届け出 | 消防署の  立会い | 訓練記録 |
| 避難訓練 | 回（　　回） |  | 有　　回  無 | 有　　回  無 | 有　無 |
| 通報訓練 | 回（　　回） |  | 有　　回  無 | 有　　回  無 | 有　無 |
| 消火訓練 | 回（　　回） |  | 有　　回  無 | 有　　回  無 | 有　無 |

(6) 消防用設備の保守点検の状況

　①業者委託による点検

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 委託業者名 | 前年度点検回数 | 直近の検査日 |
|  | 回 |  |

　②自主点検

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 前年度点検回数 | 点検者職氏名 | 直近の検査日 |
|  | 回 |  |  |
|  | 回 |  |  |
|  | 回 |  |  |
|  | 回 |  |  |

(7) 地震・津波災害対策

　①施設の耐震対策

　　　・新耐震基準の適合状況　適合(昭和56年6月以降に建築確認されたもの）

不適合①（建築物の耐震改修の促進に関する法律第6条の規定による

　　　　　　　　　　　　　　　　　用途・規模に該当し、昭和56年5月31日以前に建築確認された施設）

不適合②（不適合①以外の不適合施設）

**以下は不適合施設のみ記載してください**

　　　・耐震診断の実施状況　　実施済　　　診断予定（　　年　　月）　□診断予定無

　　　・耐震補強の改修等　　　改修不要　　改修済・改修中（　　年　　月）

改修予定（　　年　　月）　　改修予定無

　②危険区域の指定の有無　　有　　無

　　「有」の場合、指定区域名（　　　　　　　　　　)

　③地震・津波発生時の職員動員体制

　④近隣住民、近隣施設との協力体制

　⑤想定される災害に対する訓練の実施状況(前年度)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 実施数  (うち夜間) | 実施日 | 訓練記録 |
| 地震・津波 | 有　　回  （　　回）  無 |  | 有　無 |

(8) 風水害・土砂災害対策

　①危険区域の指定の有無　　有　　無

　　　「有」の場合、指定区域名(　　　　　　　　　　)

1. －２　地域防災計画への位置付けの有無　　有　　無

　　　有の場合、避難確保計画の策定、計画の市町への届出、同計画に基づく避難訓

練の実施の有無　有　　無

　②災害発生時の職員動員体制

　③近隣住民、近隣施設との協力体制

　④想定される災害に対する訓練の実施状況(前年度)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 実施数  (うち夜間) | 実施日 | 訓練記録 |
| 土砂・風水害 | 有　　回  （　　回）  無 |  | 有　無 |

(9) 原子力災害対策

　①原子力災害重点区域の該当の有無

有

ＰＡＺ（予防的防護措置を準備する区域）※原子力施設を中心として概ね半径5ｋｍの地域）

ＵＰＺ（緊急時防護措置を準備する区域）※原子力施設を中心として概ね半径30ｋｍの地域からPAZを除いた地域）

無

　②災害発生時の職員動員体制

　③近隣住民、近隣施設との協力体制

　④想定される災害に対する訓練の実施状況（前年度）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 実施回数  (うち夜間) | 実施日 | 訓練記録 |
| 原子力災害 | 有　　回  （　　回）  無 |  | 有　無 |

(10) 災害時に必要な備品・食料の備蓄の有無等

　①災害時に必要な備品・食料の備蓄の有無　　有　　無　　「有」の場合　(　　日分)

　　　　　　　　　　　　内容（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　②福祉避難所に指定されているか　　有　　無

　③事業継続計画を策定しているか　　有　　無

(11) 職員への防災教育

(12) 防犯対策

　①防犯体制

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　　　目 | 実　施　状　況 |
| 来訪者用の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認しているか。 | いる　　　いない |
| 夜間の出入口は限られた場所とし、施錠時間を決めたり、警備員室・夜勤室等の前を通る動線としたりしているか。 | いる　　　いない |
| 防犯講習や防犯訓練を定期的に実施しているか。 | いる　実施回数（　　回/年）  　　　実施日（　　　　　　）  いない |
| 施設や施設外活動場所の周辺にある危険個所を把握し、入居者や家族に対して注意喚起を行っているか。 | いる　　　いない |
| 施設等に不審者が立ち入った場合に備え、必要な措置をとる体制を整備しているか。 | いる　　　いない |
| 門扉や囲い、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検しているか。 | いる　　　いない |

　②防犯対策の点検状況

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　　　目 | 実　施　状　況 |
| 「社会福祉施設等における防犯対策点検項目のガイドライン（平成28年10月）」に基づき、実情に応じた点検項目についてチェックリストを作成しているか。 | いる　　　いない |

(13) 協力医療機関の状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 名　称 | 開設者 | 所在地 | 診察科目 | 契約有無 |
|  |  |  |  | 有　無 |
|  |  |  |  | 有　無 |

(14) 協力歯科医療機関の状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 名　称 | 開設者 | 所在地 | 契約有無 |
|  |  |  | 有　無 |

(15) 医師の配置状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 医師名 |  |  |
| 医療機関名 |  |  |
| 診察科目 |  |  |
| 常勤・嘱託の別 | 常勤　嘱託  （契約　有　無） | 常勤　嘱託  （契約　有　無） |
| 勤務日 |  |  |
| 勤務時間 | 時　分～　時　分 | 時　分～　時　分 |
| １日当たり診察人数 | 人 | 人 |

(16) 医務室の状況（医務室がある場合は記載すること。）

　①医療法上の許可　　　　有　　無　（許可年月日　　　　　年　　月　　日）

　②保険医療機関の指定　　有　　無　（指定年月日　　　　　年　　月　　日）

(17) 運営懇談会の状況

①運営懇談会の設置

有　　無　（構成員　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　②運営懇談会の開催回数（前年度）　　年　　回

８　サービスの状況

(1) 食事の状況

　①食事業務の形態　　直営　　委託（委託先　　　　　　　　　　　　　　　）

　②食事時間

　　・朝食　　　　時　　分　～　　　時　　分（検食時間　　　時　　分）

　　・昼食　　　　時　　分　～　　　時　　分（検食時間　　　時　　分）

　　・夕食　　　　時　　分　～　　　時　　分（検食時間　　　時　　分）

　③食事場所（前月１日現在）

　　・食堂　　　　人　　・居室　　　　人

　④嗜好調査　　年　　　回

　⑤残菜調査　　毎食　　その他（　　　　　　　　）

　⑥保存食の保存状況　　保存日数　　日分

　⑦残留塩素濃度の測定　　１日　　回

(2) 入居者の健康診断の状況（前年度）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 実施年月日 | 対象人員 | 検査内容 |
|  | 人 |  |

(3) 介護サービス提供の状況

　　介護サービス提供　　有　　無　（介護記録の整備　　有　　無　）

(4) 身体拘束廃止への取組みの状況（前月１日現在）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 身体拘束廃止委員会の設置状況 | | 有　無 | （有の場合）その開催状況 | 月　週　　回 | |
| 現在残っている身体拘束 | | | | | 件　数 |
| ①徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 | | | | | 件 |
| ②転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。 | | | | | 件 |
| ③自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。 | | | | | 件 |
| ④点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢等をひも等で縛る。 | | | | | 件 |
| ⑤点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。 | | | | | 件 |
| ⑥車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりしないようにＹ字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。 | | | | | 件 |
| ⑦立ち上がる能力のある人の立ち上がり妨げるようないすを使用する。 | | | | | 件 |
| ⑧脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。 | | | | | 件 |
| ⑨他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。 | | | | | 件 |
| ⑩行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。 | | | | | 件 |
| ⑪自分の意志で開けることができない居室等に隔離する。 | | | | | 件 |
| 拘束に係る記録 | 有　無 | | 家族への説明及び同意 | | 有　無 |

(5) 身体的拘束等の適正化

　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」の開催状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 年　　回 | 開催月 |  |
| 委員会の構成メンバーの職種 | | |  |
| 第三者や専門家の活用 | | 有・無 |  |

　イ　「身体的拘束等の適正化のための指針」の整備状況　　　有　・　無

　ウ　介護職員その他の従業者に対する研修の実施状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 開催回数 | 年　　回 | 開催月 |  |

(6) 機能訓練の実施状況

　①機能訓練の実施状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種　　目 | 担当職名等 | １か月当た  り実施回数 | 入居者の参加状況 | | |
| ときどき参加 | 半分以上参加 | 毎回参加 |
|  |  | 回 | 人 | 人 | 人 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

・専門療法の外、ラジオ体操、レクリエーション等日常生活や行事の中で、機能回復、減退防止のために行うものも含むこと。

　②リハビリ機器等の保有及び活用状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| リハビリ機器等 | 保有台数 | 活用状況 |
|  | 台 |  |

(7) 入居者預り金等の状況（前月１日現在）

　①自己管理している者　　　　人

　②施設に預けている者　　　　人

　　・預り状況

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 人　数  Ａ | 預り金総額  Ｂ | １人当たりの預り金  Ｂ/Ａ | 個　人　別 | |
| 最高額 | 最低額 |
| 現　金 | 人 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |
| 通　帳 | 人 | 千円 | 千円 | 千円 | 千円 |

　　・保管責任者

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 区　分 | 職　名 | 氏　名 | 保管場所 | 鍵管理者 |
| 現　金 |  |  |  |  |
| 通帳等 |  |  |  |  |
| 印　鑑 |  |  |  |  |

　・預り金に関する規程　　有　　無（規程の写しを添付すること。）

　・本人・家族等への利用明細及び残高報告等　　報告している（　　月ごと）　　いない

(8) 家族との交流・外出の機会の確保

　①家族との交流機会について

会報の送付　行事への参加等案内　心身状況の変化等についての家族への情報提供

その他

　②外出機会の確保について

９　事業収支計画の状況

(1) 資金収支計画及び損益計画の状況

　　長期資金収支計画及び損益計画の策定　　有　　無

　　　　　　　（計画期間　　　　　　　　　　　　　年）

（直近の見直時期　　　　年　　月　　日）

(2) 経理・会計の状況

　　有料老人ホームと他事業との経理・会計の区分　　有　　無

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 会計責任者の  任命状況 | 職 | 氏　名 | 辞令年月日 |  |
|  |  |  |  |
| 出納職員の  任命状況 | 職 | 氏　名 | 辞令年月日 |  |
|  |  |  |  |
| 切手の  管理状況 | 管理台帳の有無 | 有　　無 |  |  |
| 管理者の職・氏名 |  | | |
| 管理方法 |  | | |
| 小口現金の  管理状況 | 平常の保有残高 | 円 | 保有限度額 | 円 |
| 管理者の職・氏名 |  | | |
| 管理方法 |  | | |
| 小切手の  管理状況 | 有　　無 | 冊 | 管理規程の有無 | 有　　無 |
| 管理者の職・氏名 |  | | |
| 管理方法 |  | | |
| ｷｬｯｼｭｶｰﾄﾞの  管理状況 | 有　　無 | 枚 | 管理規程の有無 | 有　　無 |
| 管理者の職・氏名 |  | | |
| 管理方法 |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ｸﾚｼﾞｯﾄｶｰﾄﾞの  管理状況 | 有　　無 | 枚 | | 管理規程の有無 | | 有　　無 |
| 使　　途 | ＥＴＣ　ガソリン　その他（　　　　　　　　） | | | | |
| 管理者の職・氏名 |  | | | | |
| 管理方法 |  | | | | |
| 法人印等の  管理状況 | 管理者の職・氏名 |  | | | | |
| 管理方法 |  | | | | |
| 内部経理監査  の実施状況 | 実施している | | 実施状況  （例：年○回など） | |  | | |
| 実施していない | | 実施していない理由 | |  | | |

　（注）該当している箇所に記載・チェック等をつけること。

　　　「管理方法」記載例：カードは、事務長の机の中に保管し、使用の都度、管理簿に記入。

10　利用料等の状況

(1) 一時金（今年度４月現在）　　有　・　無

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目・金額 | |  |
| 種別 | 権利金 | 該当（施設設置年月日　　　　年　月　日）　　　　　　非該当 |
| 前払金 | 該当（平成24年４月１日より前の入所者数　　人）　　☐　非該当  　　　　（平成24年４月１日以後の入所者数　　　人） |
| 算定の基礎 | |  |
| 保全措置の  有無・方法 | |  |
| 返還債務の金額の算定方式 | |  |

(2) 月額利用料及びその他利用料（今年度４月現在）　有　　無

|  |  |
| --- | --- |
| 項目・金額 |  |

11　入居契約等の状況

(1) 入居決定の状況

　①前年度入居申込者数　　　人（うち前月１日現在、入居している者　　　人）

　②入居待機者数　　　　　　人（前月１日現在）

　③入居決定方法

|  |
| --- |
| （具体的に記載） |

(2) 入居契約締結の手続の状況

　①一時金の内金　　有　　無（一時金の　　　％）

　②入居開始可能日前の契約解除に係る受領金の返還

全額返還　　申込金を除き全額返還　　その他（　　　　　　　　　　　　　　）

(3) 入居契約書の内容

①入居契約書の作成　　有　　無

②入居契約書の内容

|  |  |
| --- | --- |
| 契　約　内　容 | 記載等 |
| 有料老人ホームの類型 | 有　無 |
| 利用料等の費用の負担の額 | 有　無 |
| サービス等の内容 | 有　無 |
| 入居開始可能日 | 有　無 |
| 身元引受人の権利・義務 | 有　無 |
| 契約当事者の追加 | 有　無 |
| 契約解除の要件及びその場合の対応 | 有　無 |
| 一時金の返還の有無、返還金の算定方式及びその支払時期 | 有　無 |
| 介護サービス提供場所、内容、頻度及び費用負担（管理規程でも可） | 有　無 |
| 利用料等改定のルール（管理規程でも可） | 有　無 |
| 入居者、設置者双方の契約解除条項（ただし、設置者の契約解約要件は入居者の権利を不当に狭めるものとなってはいけない。） | 有　無 |
| 一時介護室において処遇する場合の、医師の意見の聴取、入居者の意思確認及び身元引受人等の意見聴取（管理規程でも可） | 有　無 |
| 一般居室から介護居室若しくは提携ホームに住み替える場合、入居者が要介護状態になったことを理由として契約を解除する場合、介護居室の入居者の心身の状況に著しい変化があり介護居室を変更する場合の一連の手続（管理規程でも可）（家賃相当額の差額が発生した場合の取扱いについても考慮すること。） | 有　無 |

(4) 重要事項の説明等の状況

　①重要事項説明書の作成　　　　　　有　　無

　②重要事項説明書の説明及び交付　　有　　無

(5) 体験入居の状況

　　体験入居の制度　　有　　無

　　　（前年度実施回数　　　　　　　回）

　　　（費用　　　泊　　日　　　　　円）

(6) 入居募集等の状況

　①募集方法

パンフレット　　新聞　　テレビ　　その他（　　　　　　　　　　　　）

　②表示事項

　　有料老人ホームの類型・指定居宅サービスの種類の表示　　有　　無

　　介護に関わる職員体制の表示　　　　　　　　　　　　　　有　　無

(7) 苦情処理の状況

　①苦情件数　　前年度　　　件　　今年度　　　件（前月末まで）

　②相談窓口（　　　　　　　　　　　　）

　③担 当 者（　　　　　　　　　　　　）

　④入居者への周知方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

　⑤第三者委員の設置　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　有　・　無

　⑥苦情の解決結果の公表（苦情がない場合はない旨を公表）　　有　・　無

　⑦公表方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

(8) 高齢者虐待防止対策の状況

　①高齢者虐待防止のための職員研修　　有　・　無　（前年度　　　回）

　②高齢者虐待発見時の通報先（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

12　情報開示の取組

(1)情報開示の状況

|  |  |
| --- | --- |
| 公開対象書類等 | 公開有無 |
| パンフレット | 有　無 |
| 重要事項説明書 | 有　無 |
| 入居契約書 | 有　無 |
| 管理規程 | 有　無 |
| 財務諸表 | 有　無 |
| 事業収支計画 | 有　無 |
| その他（　　　　　　　　　　　　　） | 有　無 |

(2)情報の報告（平成30年７月１日から適用）

　県への有料老人ホーム情報の報告（老人福祉法第29条第９項）　　□有　□無

13　個人情報保護の取組

　ア　個人情報保護に関する規程　　　　　　　有　　無

　イ　個人情報保護推進のための組織体制　　　有　　無

　ウ　個人情報保護に関する同意書・誓約書　　有（施設利用者　職員　委託業者等）

無

14　地域における公益的な取組の状況（社会福祉法人に限る。）

（公益事業の実施のほか、低所得者に対するサービス利用料の減免等を含む。）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事　業　名 | 事業開始時期 | 事　業　内　容 | 事　業　額（円） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

（注）１　「事業額」欄には、年額または総額の別を記載すること。

　　　　　　　施設の金額が把握できない場合は、その旨記載した上で法人全体の金額を記載可。

　　　　　２　地域における公益的な取組の例

　　　　　　①公益事業のうち地域公益事業（社会福祉法第55条の２第４項第２号）に該当するもの

　　　　　　　【社会福祉充実残額の再投下対象事業に該当】

　　　　　　　　・介護保険制度外の生活支援サービス・在宅支援事業

　　　　　　　　・低所得世帯等に対する生活支援事業

　　　　　　　　・施設退所者・退所児童に対する継続的な支援事業

　　　　　　②社会福祉事業に該当するもの

　　　　　　　・通常の利用料より低額で提供する特別養護老人ホーム等

15　前回指導監査の状況（　　年度）

|  |  |
| --- | --- |
| 指摘事項 | 改善措置 |
|  |  |