

新潟県介護サービス情報公表システムによる介護サービス情報  
調査情報

調査日：平成 23 年 10 月 11 日 公表日：平成 23 年 11 月 30 日 更新日：平成 23 年 11 月 30 日

| 事業所番号 / 名称       | 住所 / その他                          |
|------------------|-----------------------------------|
| 名称：てまり居宅介護支援事業所  | 新潟県長岡市平 1-3-55                    |
| 介護サービス：居宅介護支援    | 郵便番号：940-0137                     |
| 事業所番号：1570202042 | 電話：0258-52-1840 ファクス：0258-52-1840 |
| 調査票様式：平成 23 年度様式 | 計画年度：平成 23 年度                     |

調査情報の調査の結果、事実確認がされた材料には、 チェックマークが付いています。

## Ⅰ 大項目 1. 介護サービスの内容に関する事項

### 中項目 1. 介護サービスの提供開始時における利用者等、入所者等又は入院患者等に対する説明及び契約等に当たり、利用者、入所者又は入院患者等の権利擁護等のために講じている措置

| 小項目 1. 介護サービスの提供開始時における利用者等に対する説明及び利用者等の同意の取得の状況                                 |   |
|--|---|
| 確認事項 (1). 利用申込者又はその家族に対して、介護保険制度の仕組みについて説明する仕組みがある。                              |   |
| 確認のための材料   | <input checked="" type="checkbox"/> 介護保険制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。  |
| 確認事項 (2). 利用申込者又はその家族に対して、「介護サービス情報の公表」制度について説明する仕組みがある。                         |   |
| 確認のための材料   | <input checked="" type="checkbox"/> 「介護サービス情報の公表」制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。   |
| 確認事項 (3). 利用申込者のサービスの選択に資する重要事項について説明し、サービスの提供開始について同意を得ている。                     |   |
| 確認のための材料   | <input checked="" type="checkbox"/> 重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。  |
| 確認事項 (4). 利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等との契約を行っている又は立会人を求めている。 |   |
| 確認のための材料   | <input checked="" type="checkbox"/> 利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。 |

| 小項目 2. 利用者等に関する情報の把握及び課題の分析の実施の状況                             |  |
|---|--|
| 確認事項 (1). 利用者のアセスメント（解決すべき課題の把握）の方法を定めている。                    |  |
| 確認のための材料  | <input checked="" type="checkbox"/> 課題分析標準項目に沿ったアセスメント（解決すべき課題の把握）シートがある                   |
| 確認事項 (2). アセスメント（解決すべき課題の把握）は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行っている。 |  |
| 確認のための材料  | <input checked="" type="checkbox"/> アセスメント（解決すべき課題の把握）シートに、利用者の居宅において、利用者及びその家族と面接した記録がある。 |

|                                    |                                     |  |
|------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 確認事項 (3). 利用者及びその家族の希望を把握する仕組みがある。 |                                     |  |
| 確認のための材料                           | <input checked="" type="checkbox"/> | アセスメント（解決すべき課題の把握）シートから、利用者及びその家族が行いたいこと、好きなこと等の希望を抽出し、記載できる様式がある。 |

### 小項目 3. 利用者の状態に応じた訪問介護計画等の介護サービスに係る計画の作成及び利用者等の同意の取得の状況

確認事項 (1). 利用者又はその家族に対して、地域の介護保険サービス事業者に関する情報を提供する仕組みがある。

|          |                                     |   |
|----------|-------------------------------------|---|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 地域の介護保険サービス事業者に関する説明又は情報提供に使用する資料が2種類以上備え付けてある。 |
|----------|-------------------------------------|---|

確認事項 (2). 介護保険給付サービス以外のサービスも活用している。

|          |                                     |  |
|----------|-------------------------------------|--|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 居宅サービス計画書第2表に、介護保険給付サービス以外のサービスを位置づけている。 |
|----------|-------------------------------------|--|

確認事項 (3). 居宅サービス計画書について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ている。

|          |                                     |   |
|----------|-------------------------------------|---|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。 |
|----------|-------------------------------------|---|

確認事項 (4). 作成した居宅サービス計画書をサービス担当者に交付している。

|          |                                     |  |
|----------|-------------------------------------|--|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 居宅サービス計画書についての交付記録、送付案内の控え、郵送記録等サービス担当者に交付したことが確認できる文書がある。 |
|----------|-------------------------------------|--|

## 中項目 2. 利用者本位の介護サービスの質の確保のために講じている措置

### 小項目 1. 認知症の利用者に対する介護サービスの質の確保のための取組の状況

確認事項 (1). 従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する知識及び理解を深めるための研修を行っている。

|          |                          |                                  |
|----------|--------------------------|----------------------------------|
| 確認のための材料 | <input type="checkbox"/> | 従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。 |
|----------|--------------------------|----------------------------------|

確認事項 (2). 認知症の利用者への対応及び認知症ケアの質を確保するための仕組みがある。

|          |                                     |                                  |
|----------|-------------------------------------|----------------------------------|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。 |
|----------|-------------------------------------|----------------------------------|

### 小項目 2. 利用者のプライバシーの保護のための取組の状況

確認事項 (1). 従業者に対して、利用者のプライバシーの保護の取組に関する周知を図っている。

|          |                                     |                                 |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。  |
|          | <input checked="" type="checkbox"/> | 利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。 |

### 小項目 3. 要介護認定等の申請に係る援助の取組の状況

確認事項 (1). 利用者又はその家族からの依頼に基づき、要介護認定の申請（更新を含む。）代行を行っている。

|          |                                     |                                       |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 利用者又はその家族から、申請代行の依頼を受けたことが確認できる文書がある。 |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------------|

#### 小項目 4. 入退院又は入退所に当たっての支援のための取組の状況

確認事項 (1). 利用者が、介護保険施設への入院又は入所を希望した場合には、介護保険施設との連携を図っている。

|          |                                     |   |
|----------|-------------------------------------|---|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 居宅サービス計画書第 5 表居宅介護支援経過に、介護保険施設との連携の記録がある。 |
|----------|-------------------------------------|---|

確認事項 (2). 病院、介護保険施設等から退院又は退所する要介護者等から依頼を受けた場合には、退院又は退所に至る前から、当該病院、介護保険施設等との連携を図っている。

|          |                                     |  |
|----------|-------------------------------------|--|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 退院又は退所が予定される利用者のカンファレンスへの出席若しくは病院、介護保険施設等を訪問して情報収集を行ったことが確認できる記録がある。 |
|----------|-------------------------------------|--|

#### 小項目 5. 公正・中立な当該サービスのための取組の状況

確認事項 (1). 居宅サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択については、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。

|          |                                     |   |
|----------|-------------------------------------|---|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 契約書又は重要事項説明書に、サービス事業者の選定又は推薦に当たり、介護支援専門員は、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。 |
|----------|-------------------------------------|---|

### 中項目 3. 相談、苦情等の対応のために講じている措置

#### 小項目 1. 相談、苦情等の対応のための取組の状況

確認事項 (1). ケアマネジメント及び居宅サービス計画書に位置付けたサービスに対する利用者又はその家族からの相談、苦情等に対応する仕組みがある。

|          |                                     |   |
|----------|-------------------------------------|---|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。 |
|          | <input checked="" type="checkbox"/> | 相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。                          |

確認事項 (2). 相談、苦情等対応の経過を記録している。

|          |                          |                    |
|----------|--------------------------|--------------------|
| 確認のための材料 | <input type="checkbox"/> | 相談、苦情等対応に関する記録がある。 |
|----------|--------------------------|--------------------|

確認事項 (3). 相談、苦情等対応の結果について、利用者又はその家族に説明している。

|          |                          |                        |
|----------|--------------------------|------------------------|
| 確認のための材料 | <input type="checkbox"/> | 利用者又はその家族に対する説明の記録がある。 |
|----------|--------------------------|------------------------|

### 中項目 4. 介護サービスの内容の評価、改善等のために講じている措置

#### 小項目 1. 介護サービスの提供実施状況の把握のための取組の状況

確認事項 (1). 介護支援専門員は、少なくとも 1 か月に 1 回以上利用者の居宅を訪問し、利用者と面接している。

|          |                                     |  |
|----------|-------------------------------------|--|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 居宅サービス計画書第 5 表居宅介護支援経過又は訪問記録に、1 か月に 1 回以上利用者の居宅を訪問し、面接した記録がある。 |
|----------|-------------------------------------|--|

#### 小項目 2. 介護サービスに係る計画等の見直し及び利用者等の同意の取得の状況

確認事項 (1). 見直した居宅サービス計画書について、利用者又はその家族へ説明し、同意を得ている。

|          |                                     |   |
|----------|-------------------------------------|---|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 居宅サービス計画書第 1 表、第 2 表、第 3 表、第 6 表及び第 7 表が作成されているとともに、居宅サービス計画の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。 |
|----------|-------------------------------------|---|

## 中項目 5. 介護サービスの質の確保、透明性の確保等のために実施している外部の者等との連携

| 小項目 1. 他の介護サービス事業者等との連携の状況                                |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
| 確認事項 (1). 各サービス事業者が作成する個別のサービス計画を把握している。                  |                                     |   |
| 確認のための材料  | <input checked="" type="checkbox"/> | 各サービス事業者の個別サービス計画がある。   |
| 確認事項 (2). 1か月に1回以上、居宅サービスの実施状況について把握している。                 |                                     |   |
| 確認のための材料  | <input checked="" type="checkbox"/> | サービス担当者に対する照会（依頼）内容等に、月1回以上、サービス提供事業者から居宅サービスの実施状況を確認した記録がある。 |
| 確認事項 (3). 要介護認定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合、介護予防支援事業者との連携を図っている。 |                                     |   |
| 確認のための材料  | <input checked="" type="checkbox"/> | 介護予防支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供した記録がある。                            |

| 小項目 2. サービス担当者会議（指定居宅介護支援等基準第13条第9号に規定するサービス担当者会議をいう。）の開催等の状況 |                                     |   |
|---|-------------------------------------|---|
| 確認事項 (1). サービス担当者会議の開催又はサービス事業者との連携を図っている。                    |                                     |   |
| 確認のための材料  | <input checked="" type="checkbox"/> | 居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点又はサービス担当者に対する照会（依頼）内容の記載がある。  |
| 確認事項 (2). 利用者及びその家族が出席できるサービス担当者会議を開催している。                    |                                     |   |
| 確認のための材料  | <input checked="" type="checkbox"/> | 居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、利用者又はその家族の出席又は欠席理由の記録がある。   |
| 確認事項 (3). サービス担当者会議等に関連して、主治医又はかかりつけ医との連携を図っている。              |                                     |   |
| 確認のための材料  | <input checked="" type="checkbox"/> | 居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、主治医又はかかりつけ医の出席の記録がある。又はサービス担当者に対する照会内容、第5表居宅介護支援経過等に、主治医又はかかりつけ医との連絡の記録がある。 |

## 大項目 2. 介護サービスを提供する事業所又は施設の運営状況に関する事項

### 中項目 1. 適切な事業運営の確保のために講じている措置

| 小項目 1. 従業者等に対する従業者等が守るべき倫理、法令等の周知等の実施の状況   |                                     |                                    |
|--|-------------------------------------|------------------------------------|
| 確認事項 (1). 従業者が守るべき倫理を明文化している。              |                                     |                                    |
| 確認のための材料                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | 倫理規程がある。                           |
| 確認事項 (2). 従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。 |                                     |                                    |
| 確認のための材料                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | 従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。  |
| 小項目 2. 計画的な事業運営のための取組の状況                   |                                     |                                    |
| 確認事項 (1). 事業計画を毎年度作成している。                  |                                     |                                    |
| 確認のための材料                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | 毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。 |

### 小項目 3. 事業運営の透明性の確保のための取組の状況

確認事項 (1). 事業計画及び財務内容に関する資料を閲覧可能な状態にしている。

|          |                                     |   |
|----------|-------------------------------------|---|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。 |
|----------|-------------------------------------|---|

### 小項目 4. 介護サービスの提供に当たって改善すべき課題に対する取組の状況

確認事項 (1). 事業所の改善課題について、現場の従業者と幹部従業者とが合同で検討する仕組みがある。

|          |                                     |                                 |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。 |
|----------|-------------------------------------|---------------------------------|

## 中項目 2. 事業運営を行う事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等のために講じている措置

### 小項目 1. 事業所における役割分担等の明確化のための取組の状況

確認事項 (1). 事業所の組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制を定めている。

|          |                                     |                                   |
|----------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。 |
|----------|-------------------------------------|-----------------------------------|

### 小項目 2. 介護サービスの提供のために必要な情報について従業者間で共有するための取組の状況

確認事項 (1). サービスに関する情報について、従業者が共有するための仕組みがある。

|          |                                     |  |
|----------|-------------------------------------|--|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。 |
|----------|-------------------------------------|--|

### 小項目 3. 従業者からの相談に対する対応及び従業者に対する指導の実施の状況

確認事項 (1). 介護支援専門員 1 人当たりの担当利用者数の上限を、事業所独自に定めている。

|          |                                     |                                      |
|----------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 介護支援専門員 1 人当たりの担当利用者数を定めている職務規程等がある。 |
|----------|-------------------------------------|--------------------------------------|

確認事項 (2). 当該サービスの実施に当たっては、必要に応じて、他の介護支援専門員が相談に応じている。

|          |                                     |   |
|----------|-------------------------------------|---|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 居宅サービス計画書第 5 表居宅介護支援経過に、当該事業所の介護支援専門員が主任介護支援専門員等に相談した記録がある。 |
|----------|-------------------------------------|---|

## 中項目 3. 安全管理及び衛生管理のために講じている措置

### 小項目 1. 安全管理及び衛生管理のための取組の状況

確認事項 (1). サービス提供時における利用者の緊急時の対応を定めている。

|          |                                     |  |
|----------|-------------------------------------|--|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 利用者の緊急連絡先の記載がある文書並びに緊急時の対応及び連絡体制の記載があるマニュアル等がある。 |
|----------|-------------------------------------|--|

確認事項 (2). 非常災害時に対応するための仕組みがある。

|          |                                     |                                     |
|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 確認のための材料 | <input checked="" type="checkbox"/> | 非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。 |
|----------|-------------------------------------|-------------------------------------|

## 中項目 4. 情報の管理、個人情報保護等のために講じている措置

| 小項目 1. 個人情報の保護の確保のための取組の状況                               |                                     |   |
|--|-------------------------------------|---|
| 確認事項 (1). 事業所の業務に照らして通常必要とされる利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表している。 |                                     |   |
| 確認のための材料   | <input checked="" type="checkbox"/> | 利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。 |
| 確認事項 (2). 個人情報の保護に関する方針を公表している。                          |                                     |   |
| 確認のための材料   | <input checked="" type="checkbox"/> | 個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。  |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。                                |
| 小項目 2. 介護サービスの提供記録の開示の実施の状況                              |                                     |   |
| 確認事項 (1). 利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示する仕組みがある。                |                                     |   |
| 確認のための材料   | <input checked="" type="checkbox"/> | 利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。                                   |

## 中項目 5. 介護サービスの質の確保のために総合的に講じている措置

| 小項目 1. 従業者等の計画的な教育、研修等の実施の状況                           |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
| 確認事項 (1). 当該サービスに従事する全ての新任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。      |                                     |  |
| 確認のための材料   | <input type="checkbox"/>            | 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。    |
|  | <input type="checkbox"/>            | 常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。 |
| 確認事項 (2). 当該サービスに従事する全ての現任の従業者を対象とする研修を計画的に行っている。      |                                     |  |
| 確認のための材料   | <input checked="" type="checkbox"/> | 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。    |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。 |
| 小項目 2. 利用者等の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善の実施の状況               |                                     |  |
| 確認事項 (1). 利用者の意向、意向調査結果、満足度調査結果等を、経営改善プロセスに反映する仕組みがある。 |                                     |  |
| 確認のための材料   | <input checked="" type="checkbox"/> | 経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。    |
| 確認事項 (2). 自ら提供する当該サービスの質について、定期的に自己評価を行っている。           |                                     |  |
| 確認のための材料   | <input checked="" type="checkbox"/> | 自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。             |
| 確認事項 (3). 事業所全体のサービスの質の確保について検討する仕組みがある。               |                                     |  |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。           |

### 小項目 3. 介護サービスの提供のためのマニュアル等の活用及び見直しの実施の状況

確認事項 (1). マニュアル等は、いつでも閲覧できる場所に備え付けている。

確認のための材料



マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。

確認事項 (2). マニュアル等の見直しについて検討している。



マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。