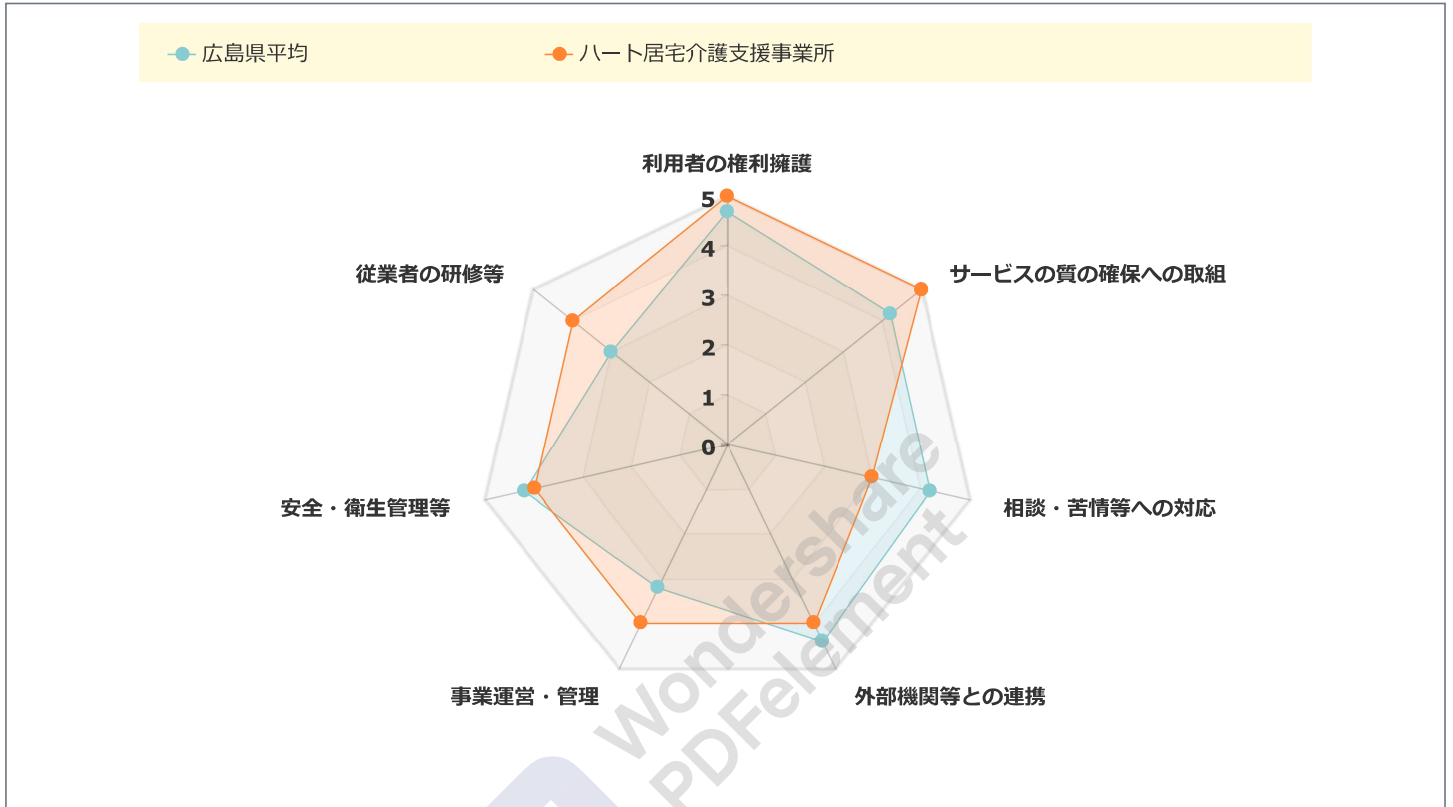


## ハート住宅介護支援事業所

記入日：2020年11月03日

介護サービスの種類	居宅介護支援
所在地	〒739-0026 広島県東広島市三永三丁目8番26号 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel：082-426-2880／Fax：082-426-2881

● 運営状況：レーダーチャート [（レーダーチャートを閉じる）](#)[▲このページのトップへ](#)

## ● 事業所概要

運営方針	要介護・要支援者の特性を踏まえて、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、必要なサービスの立案及び提供を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的精神的負担の軽減を図るものとする。	
事業開始年月日	2016/10/01	
サービス提供地域 <a href="#">?</a>	東広島市（豊栄町を除く）	
営業時間	平日	09時30分～16時00分
	土曜	時分～時分
	日曜	時分～時分
	祝日	09時30分～16時00分
	定休日	土日 4月29日 5月3日～5日 8月13日～16日 12月29日～1月4日
	留意事項	
緊急時の電話対応の有無 <a href="#">?</a>	小澤 末根：080-6260-3443	

## ● サービス内容

サービスの特色 <a href="#">?</a>	連絡が取れるよう、電話を転送にして対応している。
介護支援専門員1人当たりの利用者数 <a href="#">?</a>	35人

## ● 利用料

サービス提供地域外での交通費とその算定方法  
(サービス提供地域では交通費の負担はありません) ?

実施地域を超えて路程 1 km1

## ● 従業者情報

総従業者数		2人
ケアマネジャー数	常勤	1人
	非常勤	1人
うち主任ケアマネジャー数 ?	常勤	1人
	非常勤	0人
ケアマネジャーの退職者数 ?	常勤	0人
	非常勤	0人
ケアマネジャーのうち看護師の資格を持つ従業者数 ?	常勤	0人
	非常勤	0人
ケアマネジャーのうち介護福祉士の資格を持つ従業者数	常勤	0人
	非常勤	1人
経験年数 10年以上の介護支援専門員の割合		50%

## ● 利用者情報

利用者総数 ※ <> 内の数値は都道府県平均 ?		46人 <84.6人>
要介護度別入所者数	要支援 1	5人
	要支援 2	8人
	要介護 1	15人
	要介護 2	9人
	要介護 3	6人
	要介護 4	0人
	要介護 5	3人

## ● 介護報酬の加算状況

介護報酬の加算状況を見る

## ● その他

苦情相談窓口 ?		082-426-2880
利用者の意見を把握する取組 ?	有無	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
	開示状況	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
第三者評価等の実施状況（記入日前4年間の状況） ?		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
損害賠償保険の加入 ?		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
法人等が実施するサービス (または、同一敷地で実施するサービスを掲載)		地域密着型通所介護 居宅介護支援 介護予防支援

## ● 1. 事業所を運営する法人等に関する事項

法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先			
法人等の名称	法人等の種類	営利法人	
		(その他の場合、その名称)	
	名称	(ふりがな)	かぶしきがいしゃはーとぐらんど
		株式会社ハートランド	
法人番号の有無	法人番号あり(非公表)		
	法人番号		
法人等の主たる事務所の所在地	〒739-0026		
	広島県東広島市三永三丁目8番26号		
法人等の連絡先	電話番号	082-426-2880	
	FAX番号	082-426-2881	
	ホームページ	<a href="#">あり</a>	
法人等の代表者の氏名及び職名	氏名	石附 裕孝	
	職名	代表取締役	
法人等の設立年月日	1999/04/01		

法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス				
介護サービスの種類	か所数	事業所等の名称 (主な事業所1箇所分を記載)	所在地 (主な事業所1箇所分を記載)	
<居宅サービス>				
訪問介護	あり	なし		
訪問入浴介護	あり	なし		
訪問看護	あり	なし		
訪問リハビリテーション	あり	なし		
居宅療養管理指導	あり	なし		
通所介護	あり	なし		
通所リハビリテーション	あり	なし		
短期入所生活介護	あり	なし		
短期入所療養介護	あり	なし		
特定施設入居者生活介護	あり	なし		
福祉用具貸与	あり	なし		
特定福祉用具販売	あり	なし		
<地域密着型サービス>				
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	あり	なし		
夜間対応型訪問介護	あり	なし		
地域密着型通所介護	あり	なし	3	東広島市河内町入野5021-12 東広島市西条町上三永1656-2 東広島市八本松町正力1306-1
認知症対応型通所介護	あり	なし		
小規模多機能型居宅介護	あり	なし		

認知症対応型共同生活介護	あり なし			
地域密着型特定施設入居者生活介護	あり なし			
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	あり なし			
看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス)	あり なし			
居宅介護支援	あり なし	1	ハート居宅介護支援事業所	東広島市三永三丁目8番26号
<b>&lt;介護予防サービス&gt;</b>				
介護予防訪問入浴介護	あり なし			
介護予防訪問看護	あり なし			
介護予防訪問リハビリテーション	あり なし			
介護予防居宅療養管理指導	あり なし			
介護予防通所リハビリテーション	あり なし			
介護予防短期入所生活介護	あり なし			
介護予防短期入所療養介護	あり なし			
介護予防特定施設入居者生活介護	あり なし			
介護予防福祉用具貸与	あり なし			
特定介護予防福祉用具販売	あり なし			
<b>&lt;地域密着型介護予防サービス&gt;</b>				
介護予防認知症対応型通所介護	あり なし			
介護予防小規模多機能型居宅介護	あり なし			
介護予防認知症対応型共同生活介護	あり なし			
介護予防支援	あり なし	1	ハート居宅介護支援事業所	東広島市三永三丁目8番26号
<b>&lt;介護保険施設&gt;</b>				
介護老人福祉施設	あり なし			
介護老人保健施設	あり なし			
介護医療院	あり なし			
介護療養型医療施設	あり なし			

## ● 2. 介護サービスを提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項

事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先			
事業所の名称	(ふりがな)	はーときょたくかいごしえんじぎょうしよ	
	ハート居宅介護支援事業所		
事業所の所在地	〒739-0026	市区町村コード	東広島市
	(都道府県から番地まで)	広島県東広島市三永三丁目8番26号	
	(建物名・部屋番号等)		
事業所の連絡先	電話番号	082-426-2880	
	FAX番号	082-426-2881	
	ホームページ	なし	
介護保険事業所番号	3472502941		
事業所の管理者の氏名及び職名	氏名	小澤 末根	
	職名	管理者	
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日 (指定又は許可の更新を受けた場合にはその直近の年月日)			
事業の開始(予定)年月日		2016/10/01	
指定の年月日		2016/10/01	
指定の更新年月日(直近)		2016/10/01	
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定			<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
事業所までの主な利用交通手段			
山陽新幹線東広島駅から車で約3分			

## ● 3. 事業所において介護サービスに従事する従業者に関する事項

## 職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等

実人数	常勤		非常勤		合計	常勤換算 人数
	専従	兼務	専従	兼務		
介護支援専門員	1人	0人	0人	1人	2人	1.5人
うち主任介護支援専門員	1人	0人	0人	0人	1人	1人
事務員	0人	0人	0人	0人	0人	0人
その他の従業者	0人	0人	0人	0人	0人	0人

1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数

40時間

※ 常勤換算人数とは、当該事業所の従業者の勤務延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で除することにより、当該事業所の従業者の人数を常勤の従業者の人数に換算した人数をいう。

介護支援専門員の男女の人数	男性	1人	女性	1人
---------------	----	----	----	----

## 従業者である介護支援専門員が有している資格

延べ人数	常勤		非常勤	
	専従	兼務	専従	兼務
医師	0人	0人	0人	0人
歯科医師	0人	0人	0人	0人
薬剤師	0人	0人	0人	0人
保健師	0人	0人	0人	0人
助産師	0人	0人	0人	0人
看護師	0人	0人	0人	0人
准看護師	1人	0人	0人	0人
理学療法士	0人	0人	0人	0人
作業療法士	0人	0人	0人	0人
言語聴覚士	0人	0人	0人	0人
社会福祉士	0人	0人	0人	0人
介護福祉士	0人	0人	0人	1人
実務者研修	0人	0人	0人	0人
介護職員初任者研修	0人	0人	0人	0人
視能訓練士	0人	0人	0人	0人
義肢装具士	0人	0人	0人	0人
歯科衛生士	0人	0人	0人	0人
あん摩マッサージ指圧師	0人	0人	0人	0人
はり師	0人	0人	0人	0人
きゅう師	0人	0人	0人	0人
柔道整復師	0人	0人	0人	0人
栄養士	0人	0人	0人	0人
管理栄養士	0人	0人	0人	0人
精神保健福祉士	0人	0人	0人	0人
その他	0人	0人	0人	0人

管理者の主任介護支援専門員資格の有無

あり なし

管理者の他の職務との兼務の有無

あり なし

管理者が有している当該報告に係る介護サービスに係る主任介護支援専門員・介護支援専門員以外の資格等

あり なし

(資格等の名称)

准看護師

## 従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等

区分	介護支援専門員	
	常勤	非常勤
前年度の採用者数	0人	0人
前年度の退職者数	0人	0人

当該職種として業務に従事した経験年数	常勤	
1年未満の者の人数	0人	0人
1年～3年未満の者の人数	0人	0人
3年～5年未満の者の人数	0人	1人
5年～10年未満の者の人数	0人	0人
10年以上の者の人数	1人	0人

※経験年数は当該職種として他の事業所で勤務した年数を含む。

従業員の健康診断の実施状況	<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
従業員の教育訓練のための制度、研修その他の従業員の資質向上に向けた取組の実施状況	
事業所で実施している従業員の資質向上に向けた研修等の実施状況	
(その内容)	毎月 研修計画に沿った内容での研修を実施 外部や地域の研修会等にも参加している

## ● 4. 介護サービスの内容に関する事項

## 事業所の運営に関する方針

要介護・要支援者の特性を踏まえて、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、必要なサービスの立案及び提供を行うことにより、利用者の社会的孤立感の解消及び心身機能の維持並びに家族の身体的精神的負担の軽減を図るものとする。

## 介護サービスを提供している日時

事業所の営業時間	平日	09時30分～16時00分
	土曜	時分～時分
	日曜	時分～時分
	祝日	09時30分～16時00分
定休日	土日 4月29日 5月3日～5日 8月13日～16日 12月29日～1月4日	
留意事項		
営業時間外の対応状況		
緊急時の電話連絡の対応状況		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
(その連絡先：電話番号)		小澤 末根：080-6260-3443

## 事業所が通常時に介護サービスを提供する地域

東広島市（豊栄町を除く）

## 介護サービスの内容等（記入日前月から直近1年間の状況）

介護報酬の加算状況	加算とは？	
特定事業所加算（Ⅰ）		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
特定事業所加算（Ⅱ）		<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
特定事業所加算（Ⅲ）		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
特定事業所加算（Ⅳ）		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
入院時情報連携加算（Ⅰ）		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
入院時情報連携加算（Ⅱ）		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
退院・退所加算（Ⅰ）イ		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
退院・退所加算（Ⅰ）ロ		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
退院・退所加算（Ⅱ）イ		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
退院・退所加算（Ⅱ）ロ		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
退院・退所加算（Ⅲ）		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
小規模多機能型居宅介護事務所連携加算		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
看護小規模多機能型居宅介護事業所連携加算		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
緊急時等居宅カンファレンス加算		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
ターミナルケアマネジメント加算		<input checked="" type="radio"/> あり <input type="radio"/> なし
介護支援専門員1人当たりの利用者数 ※標準的な給付管理人数：35人		35人

## 介護サービスの利用者（要介護者）への提供実績（記入日前月の状況）

利用者の人数	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
	5人	8人	15人	9人	6人	0人	3人	46人
(前年同月の提供実績)	12人	6人	17人	10人	5人	1人	3人	54人

## 利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況

窓口の名称	ハート居宅介護支援事業所	
電話番号	082-426-2880	
対応している時間	平日	09時30分～16時00分
	土曜	時分～時分



	日曜	時分～時分
	祝日	時分～時分
定休日		
留意事項		
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		
損害賠償保険の加入状況	あり なし	
介護サービスの提供内容に関する特色等		
(その内容)	連絡が取れるよう、電話を転送にして対応している。	
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況 (記入日前1年間の状況)	あり なし	
当該結果の開示状況	あり なし	
第三者による評価の実施状況等(記入日前4年間の状況)	あり なし	
実施した直近の年月日 (評価結果確定日)		
実施した評価機関の名称		
当該結果の開示状況	なし	
※第三者による評価とは、提供する福祉サービスの質を事業者及び利用者以外の公正・中立な第三者機関が専門的かつ客観的な立場から行った評価をいう。(事業所内で行う内部監査や行政による指導監査は含まれない。)		



● 5. 介護サービスを利用するに当たっての利用料等に関する事項

透かしを削除する

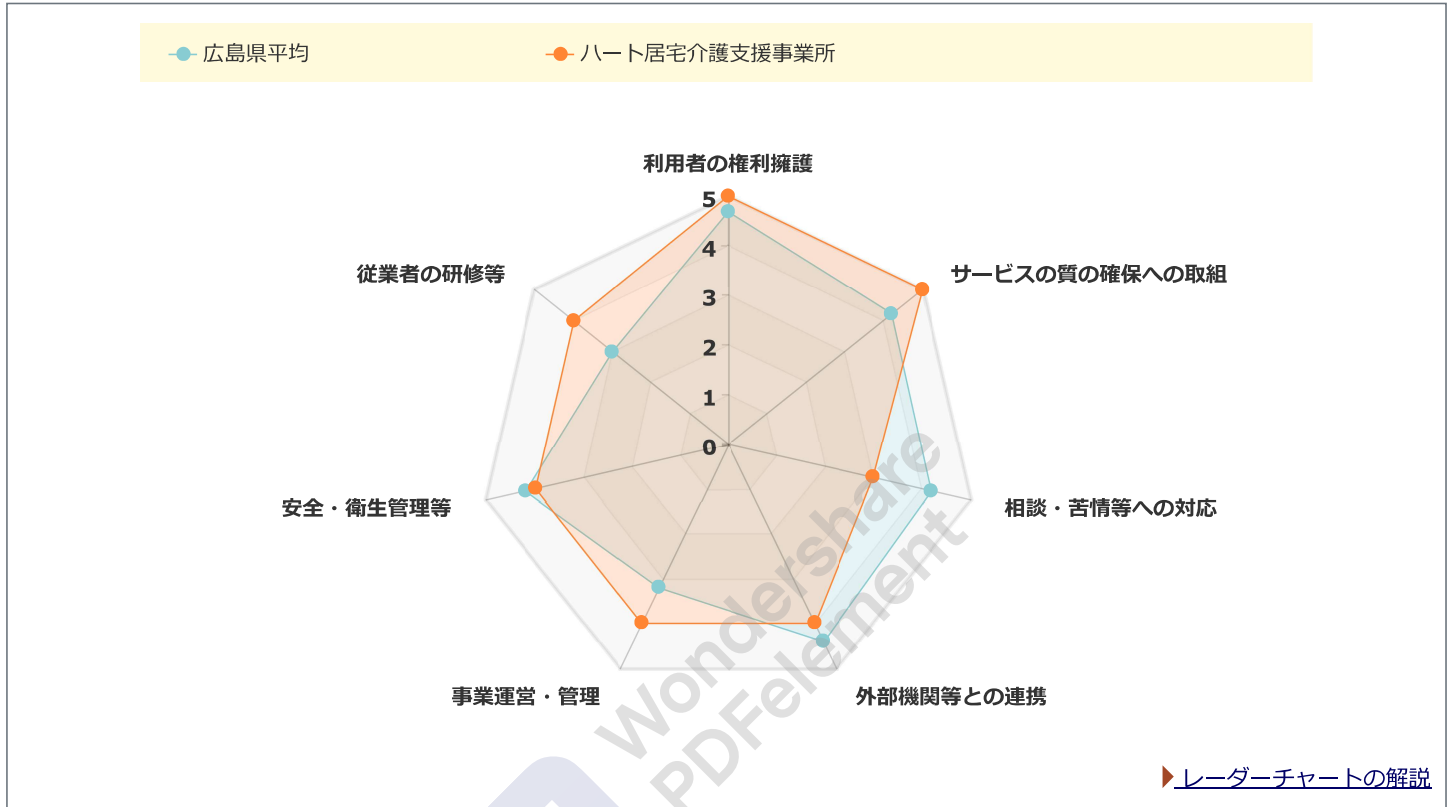
介護給付以外のサービスに要する費用	
利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	
実施地域を超えて路程 1 km10円を実費として徴収	
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用（キャンセル料）の徴収状況	<input type="radio"/> あり <input checked="" type="radio"/> なし
(その額、算定方法等)	



## ハート居宅介護支援事業所

記入日：2020年11月03日

介護サービスの種類	居宅介護支援
所在地	〒739-0026 広島県東広島市三永三丁目8番26号 <a href="#">地図を開く</a>
連絡先	Tel：082-426-2880／Fax：082-426-2881

● 運営状況：レーダーチャート ([レーダーチャートを閉じる](#))[▲ このページのトップへ](#)

○ チェック項目を満たしているもの

— チェック項目を満たしていないもの

該当  
なし  
だったもの

## ● 1. 利用者の権利擁護のための取組

(1) サービス提供開始時のサービス内容の説明及び同意の取得状況	チェック項目
・ 介護保険制度について説明する仕組みがある。	
介護保険制度についての説明用の資料を備え付けている。	○
・ 「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。	
「介護サービス情報の公表」制度についての説明用の資料を備え付けている。	○
・ 利用申込者に対し、サービスの重要事項について説明し、サービス提供開始について同意を得ている。	
重要事項を記した文書に、利用申込者等の署名等がある。	○
・ サービス利用契約の際、利用申込者の判断能力に応じて、代理人等との契約を行ったり、立会人を求めている。	
利用者の家族、代理人等と交わした契約書等がある。	○
(2) 利用者等の情報の把握及び課題分析の実施状況	チェック項目
・ 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。	
統一された基準によるアセスメント（解決すべき課題の把握）シートがある。	○
・ 利用者のアセスメント（解決すべき課題の把握）は、利用者の居宅を訪問し、利用者等に面接して行っている。	
利用者のアセスメント（解決すべき課題の把握）シートに、利用者の居宅において、利用者等と面接した記録がある。	○
・ 利用者等の希望を把握する仕組みがある。	
利用者のアセスメント（解決すべき課題の把握）シートから、利用者等の希望を抽出し、記載できる様式となっている。	○
(3) 利用者に応じたサービス計画の作成、同意の取得状況	チェック項目
・ 利用者等に対して、地域の介護サービス事業者情報を提供する仕組みがある。	
地域の介護保険サービス事業者の情報提供等にかかる資料が2種類以上備え付けてある。	○
・ 介護保険給付以外の福祉サービス等も活用している。	
居宅サービス計画書に、介護保険給付サービス以外の福祉サービス等を位置づけている。	○
・ 居宅サービス計画書（ケアプラン）について、利用者等に説明し、同意を得ている。	
居宅サービス計画書（ケアプラン）の必要文書が作成されているとともに、文書の同意欄に、利用者等の署名等がある。	○
・ 居宅サービス計画書（ケアプラン）について、事業所のサービス担当者に交付している。	
居宅サービス計画書（ケアプラン）の交付記録等がある。	○

## ● 2. 利用者本位の介護サービスの提供

(4) 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	チェック項目
・ 従業者に対して、認知症及び認知症ケアに関する研修を行っている。	
利用者の対応や従業者に対する認知症等に関する研修の実施記録がある。	○
・ 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。	
認知症のケア等に関するマニュアル等がある。	○
(5) 利用者のプライバシー保護のための取組	チェック項目
・ 従業者に対して、利用者のプライバシー保護について周知している。	
利用者のプライバシー保護の取り組みにかかるマニュアル等がある。	○
利用者のプライバシー保護の取り組みにかかる研修の実施記録がある。	○
(6) 要介護認定等の申請に係る援助	チェック項目
・ 利用者等からの依頼に基づき、要介護認定の申請（更新）代行を行っている。	
利用者等から、申請代行の依頼を受けたことが確認できる文書がある。	○
(7) 入退院又は入退所に当たっての支援	チェック項目
・ 利用者が、介護保険施設への入所を希望した場合には、施設との連携を図っている。	入院、入所希望の事例なし
居宅サービス計画書（ケアプラン）に、介護保険施設との連絡の記録がある。	—
・ 病院、介護保険施設等から退院・退所する方から依頼を受けた場合には、退院・退所前から、当該病院、施設等との連携を図っている。	依頼の事例なし
退院又は退所が予定される利用者にかかるカンファレンス（会議）への出席等が確認できる記録がある。	—
(8) 公正・中立なサービス事業所の選択	チェック項目
・ 居宅サービス計画（ケアプラン）の作成に当たっての事業者選択については、利用者等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。	
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っては、利用者等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。	○

## ● 3. 相談、苦情等の対応のために講じている措置

(9) 相談、苦情等の対応のための取組	チェック項目
・居宅サービス計画書（ケアプラン）に位置付けたサービスに対して、利用者等からの相談、苦情等に対応する仕組みがある。	
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。	○
相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	○
・相談、苦情等対応の経過を記録している。	
相談、苦情等対応に関する記録がある。	—
・相談、苦情等対応の結果について、利用者等に説明している。	
相談、苦情等対応の結果について、利用者等に対する説明の記録がある。	—

## ● 4. サービスの内容の評価や改善等

(10) 介護サービスの提供状況の把握のための取組	チェック項目
・介護支援専門員（ケアマネジャー）は、1か月に1回以上利用者の居宅を訪問し、面接している。	
居宅サービス計画書（ケアプラン）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。	○
(11) 介護サービスに係る計画等の見直し	チェック項目
・見直した居宅サービス計画書（ケアプラン）について、利用者等へ説明し、同意を得ている。	
居宅サービス計画書（ケアプラン）の必要書類が作成されているとともに、同意を得るための文書に、利用者等の署名等がある。	—

● 5. サービスの質の確保、透明性の確保等のための外部機関等との連携

(12) 他の介護サービス事業者等との連携	チェック項目
<ul style="list-style-type: none"> <li>各サービス事業者が作成している、個別のサービス計画を把握している。</li> </ul>	
各サービス事業者が作成した個別のサービス計画を所持している。	○
<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	
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。	○
<ul style="list-style-type: none"> <li>切れ目の無い支援を行うため、要介護の利用者が要支援の状態となった場合、介護予防支援事業者との連携を図っている。</li> </ul>	
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。	—
(13) サービス担当者会議の開催状況	チェック項目
<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> </ul>	
居宅サービス計画書（ケアプラン）において「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」について記載されている。	○
<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者等が出席できるサービス担当者会議を開催している。</li> </ul>	
居宅サービス計画書（ケアプラン）の中で、利用者等の会議への出席等の記録がある。	○
<ul style="list-style-type: none"> <li>サービス担当者会議等の開催にあたって、主治医又はかかりつけ医との連携を図っている。</li> </ul>	
居宅サービス計画書（ケアプラン）に、サービス担当者会議の出席者として主治医等が出席した記録がある。	○



## ● 6. 適切な事業運営の確保

(14) 従業者等に対する倫理、法令等の周知等	チェック項目
・従業者が守るべき倫理を明文化している。	
倫理規程がある。	○
・従業員に対して、倫理及び法令遵守に関する研修を実施している。	
倫理及び法令遵守にかかる研修の実施記録がある。	○
(15) 計画的な事業運営のための取組	チェック項目
・事業計画を毎年度作成している。	
毎年度の経営、運営方針が記載されている事業計画等がある。	○
(16) 事業運営の透明性の確保のための取組	チェック項目
・事業計画や財務内容に関する資料を閲覧できるようにしてある。	
事業計画及び財務内容を閲覧できることが確認できる。	—
(17) 介護サービス改善のための取組	チェック項目
・事業所が抱える改善課題について、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。	
現場の従業者と幹部が参加する業務改善会議等の記録がある。	○

## ● 7. 事業所の運営管理、業務分担、情報の共有等

(18) 従業者の役割分担等の明確化のための取組	チェック項目
・事業所等の組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制を定めている。	
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。	○
(19) 介護サービス提供のため、従業者間での情報共有の取組	チェック項目
・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。	
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。	○
(20) 従業者からの相談等への対応状況	チェック項目
・業務過多にならないよう、介護支援専門員（ケアマネジャー）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。	
介護支援専門員（ケアマネジャー）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。	○
・ケアマネジメント業務の実施に当たっては、必要に応じて相談できる、他の介護支援専門員（ケアマネジャー）がいる。	
居宅サービス計画書（ケアプラン）に、当該事業所の介護支援専門員（ケアマネジャー）が主任介護支援専門員等に相談した記録がある。	—



## ● 8. 安全管理及び衛生管理

(21) 安全管理及び衛生管理のための取組	チェック項目
・ 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。	
利用者の緊急連絡先の記載がある文書、緊急時の対応や連絡体制が記載されたマニュアル等がある。	○
・ 非常災害時に対応するための仕組みがある。	
非常災害時の対応手順等について定められたマニュアル等がある。	—

## ● 9. 情報の管理、個人情報保護等

(22) 個人情報保護の取組	チェック項目
・ 業務上必要とされる利用者やその家族の個人情報を利用する場合は、利用目的を公表している。	
個人情報の利用目的を明記した文書を事業所内に掲示し、利用者等に配布している。	○
・ 個人情報の保護について、事業所の方針を公表している。	
個人情報の保護に関する事業所の方針を、事業所内に掲示している。	○
個人情報の保護に関する事業所の方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	○
(23) 介護サービスの提供記録の開示状況	チェック項目
・ 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。	
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。	○

## ● 10. その他、介護サービスの質の確保のために行っていること

(24) 従業者等の計画的な教育、研修等の実施状況	チェック項目
・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。	新任者なし
全ての「新任」の従業者を対象とする研修計画がある。	—
全ての「新任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある。	—
・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。	
全ての「現任」の従業者を対象とする研修計画がある。	○
全ての「現任」の従業者を対象とする研修の実施記録がある。	○
(25) 利用者の意向等を踏まえた介護サービスの提供内容の改善状況	チェック項目
・利用者の意向、満足度等を、経営改善に反映する仕組みがある。	
経営改善のための会議で、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	—
・自ら提供するサービスの質について、定期的に事業所の自己評価を行っている。	
自ら提供するサービスの質について、事業所の自己評価を行った記録がある。	○
・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。	
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がある。	○
(26) 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状況	チェック項目
・マニュアル等は、いつでも従業員に閲覧できる場所に備え付けている。	
従業員が自由に閲覧できる場所に設置してある。	○
・マニュアル等の見直しについて検討している。	
見直しについて検討された記録がある。	○