

事業種別	指導内容分類		指導内容
有料老人ホーム	運営に関すること	身体的拘束等の適正化を図る措置	適正化委員会を開催し、指針を整備するとともに研修を行うこと。 身体拘束を開始する際や再検討の際の検討内容の記録を残すこと。
		食事サービス	栄養士による献立表を作成すること。
		設備及び備品	誤飲のおそれがあるので、館内の掲示物に画びょうを使わないこと。
訪問介護	運営に関すること	内容及び手続の説明及び同意	事故発生時の対応に「連絡」・「記録」・「損害賠償」について加えること。
			苦情処理の体制及び手順等を事業所に掲示等すること。
			通常の事業の実施地域を超えてサービスを提供する場合の交通費の説明を明確にすること。
			第三者評価の実施状況を記載すること。
		運営規程	キャンセル料を記載すること。
			料金の利用者負担割合について、1割だけではなく2割、3割も記載すること。
		秘密保持等	家族代表から同意を文書により得ること。
		勤務体制の確保	常勤・非常勤の別、兼務関係、サービス提供責任者である旨を勤務表上、明確にすること。
			資質向上のための研修の機会を確保すること。
		訪問介護計画の作成	計画の実施状況や評価について、利用者に説明をすること。
			訪問介護計画の作成にあたって、担当する訪問介護員の氏名を明らかにすること。
			訪問介護計画書について、同意を得たことが分かるように署名を得ること。
地域密着型通所介護	運営に関すること	虐待の防止	研修の実施内容を記録すること。
		内容及び手続の説明及び同意	第三者評価の実施状況を記載すること。
		通所介護計画の作成	通所介護計画はサービス提供に関わる従業員が共同で作成すること。
通所介護	運営に関すること	内容及び手続の説明及び同意	第三者評価の実施状況を記載すること。
		秘密保持等	家族代表の同意を文書にて得ること。家族の同意欄を家族代表とし、代理人欄と区別すること。
		利用料等の受領	医療費控除額を記載すること。
（介護予防）訪問看護	運営に関すること	内容及び手続の説明及び同意	事故発生時の対応について記録することを記載する。
		勤務体制の確保等	常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係を勤務表上、明確にすること。
		運営規程	通常の事業の実施地域を超えた場合の交通費について重要事項説明書と合わせること。
（介護予防）短期入所生活介護	運営に関すること	勤務体制の確保等	常勤・非常勤の別、機能訓練指導員の配置を明確にすること。
		内容及び手続の説明及び同意	事故発生時の対応に記録する旨を加えること。
（介護予防）特定施設入居者生活介護	運営に関すること	勤務体制の確保	常勤・非常勤の別、兼務関係を明らかにすること。
（介護予防）福祉用具貸与	運営に関すること	内容及び手続の説明及び同意	苦情処理の体制、手順及び他の自治体の苦情相談先を記載すること。
（介護予防）特定福祉用具販売	運営に関すること	苦情処理	事業所に相談窓口、苦情処理の体制及び手順等の掲示をすること。
居宅介護支援	運営に関すること	虐待の防止	研修の実施内容を記録すること。
		勤務体制の確保	管理者と介護支援専門員の二段書きにし、兼務関係を明確にすること。
			常勤・非常勤の別、兼務関係を明らかにすること。
			月ごとの勤務表を作成すること。
		内容及び手続の説明及び同意	事故発生時の対応に「連絡」・「記録」・「賠償」をする旨を加えること。
			苦情処理の体制及び手順を記載すること。
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	運営に関すること	運営規程	自動車を利用した場合の交通費は、事業所からではなく、通常の事業の実施地域を超えてから起算すること。
		内容及び手続の説明及び同意	苦情処理の手順を明確にすること。 事故発生時の対応について記録することと事故発生時に速やかに賠償することを記載すること。
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	運営に関すること	内容及び手続の説明及び同意	第三者評価の実施の有無等について記載すること。 事故発生時の記録について記載すること。