

各種マニュアル等

- * 各サービスの提供に必要な主なマニュアル等を確認の上、作成してください。
- * 以下のマニュアル等については、指定前の現地確認の際に作成されているか確認させていただきます。

[各種マニュアル等の主な項目]

- 1 介護サービス提供マニュアル
 - 業務の流れ
 - 各サービスの具体的な提供方法
(例)訪問介護: 身体介護(排泄・食事介助、清拭・入浴・更衣介助、体位変換、起床・就寝介助、外出介助等)
生活援助(健康チェック、掃除、洗濯、調理、買い物、サービス提供記録等)
通所介護: 一日のスケジュール、送迎、食事提供、入浴、排泄、機能訓練、その他
 - 介護計画・サービス提供記録の作成
- 2 非常災害対策計画(利用者が使用する建物等に限る)
※基準省令第103条等で規定する非常災害に関する具体的計画が整備されている必要があります。
 - 消防法施行規則第3条に規程する消防計画
(防火管理者又は防火管理責任者の設置、消防機関等への通報体制、初期消火活動、避難方法・安全確認、避難訓練の実施等)
 - 風水害対策計画
(災害未然防止対策、職員の動員・配備、情報収集と連絡体制の整備、災害発生時の応急対策、避難準備・誘導、警報・注意報等に基づく対応、関係機関との連携、防災訓練の実施等)
 - 地震等災害対策計画
(地震等防災対策、必需品の備蓄、職員の動員・配備、情報収集と連絡体制の整備、避難経路、避難所の確認、災害発生時の応急対策、利用者等の安否確認、関係機関との連携等)
- 3 苦情処理対応マニュアル
 - 事務フロー図
 - 受付窓口の設置
 - 苦情内容の把握、対応方法
 - 記録簿の作成
 - 保険者、国保連との連携
- 4 緊急時対応マニュアル
 - 緊急時対応フロー図
 - 緊急時の対応方法
 - 緊急連絡先
- 5 事故防止・事故発生対応マニュアル
 - 事故防止に関する基本的考え方、職員研修等
 - ヒヤリ・ハット事例の報告方法等
 - 事故発生時の対応方法、連絡先
 - 事故報告書の作成
 - 行政機関(京都府・京都市)等への報告
 - 損害賠償
 - 事故再発防止の対策
- 6 衛生管理・感染症対策マニュアル
※基準省令第31条及び第104条における必要な措置が行われていること。
 - 従業者の清潔の保持、健康状態の管理の方法
 - 事業所の設備及び備品等の衛生的な管理の方法
 - 感染予防のため、使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備える対策等
 - 食中毒及び感染症の予防・措置方法
 - インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等の発生及びまん延の防止・措置方法(通所サービス)
- 7 業務継続計画
 - 感染症にかかる業務継続計画
 - 災害にかかる業務継続計画
- 8 虐待防止のための指針
 - 施設における虐待の防止に関する基本的考え方
 - 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項
 - 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
 - 成年後見制度の利用支援に関する事項
 - 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
 - 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
 - その他虐待の防止の推進のために必要な事項

※(介護予防)福祉用具販売については、介護サービス提供マニュアル、緊急時対応マニュアル、事故防止・事故対応マニュアルの作成は必要ありません。