

## 調査情報項目の調査に係る共通事項

### 面接調査の方法

面接調査は、調査情報の各項目において特別な記載が無い限り、原則として次の方法で実施してください。

#### a 調査の時点及び期間

調査の時点は、報告日現在とする。また、過去の実績等の調査対象期間は、報告された情報の作成日の前一年間とするものとする。

#### b 確認のための材料の調査方法に係る共通的事項

①調査は、調査情報の確認のための材料のうち、事業者が、当該材料がある旨報告した事項について行うものとする。

②確認のための材料の調査は、事業所が提示する当該材料の事実の有無を確認するものとする。この場合、調査員は、当該材料の内容に関する良し悪しの評価、改善指導等を行わないものとする。

③確認のための材料欄の記述において、「A、B又はC」とある場合は、A、B、Cのうちいずれか1つが確認できればよいものとし、「A、B及びC」とある場合は、A、B、Cの全てが確認できなければならない物とする。

④確認するための材料のうち、利用者ごとの記録等事実確認に当たっては、当該記録等の原本を1件以上確認するものとする。

⑤確認のための材料については、紙、電子媒体等の形式は問わないものとする。

⑥確認のための材料に記載している「利用者又はその家族」には、その代理人を含むものとして差し支えないものである。

⑦調査情報に予め記載している確認のための材料の名称は、一般的に考えられるマニュアル、実施記録等の名称を例示するものであり、各事業者における具体的な確認のための材料の名称は異なって差し支えないものである。

(マニュアル等は、事業者自ら作成したもの他、市販のマニュアル、テキスト等の活用の別を問わないものである。)

⑧事業計画等当該公表に係る介護サービス事業所又は施設を運営する法人全体の方針等に関わる確認のための材料については、介護サービス事業所又は施設の単独の資料がなくとも、当該事業所又は施設に係る事業計画等であることが確認できれば差し支えないものとする。

⑨会議、研修会等の実施記録の確認に当たっては、少なくとも、当該会議等の題目、開催日時、出席者及び実施内容の概要を確認するものとする。

⑩各種研修については、事業者が自ら実施するもの又は外部の研修へ参加させるものの別を問わないものである