

調査情報記入にあたっての一般的事項について

1. 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 1 年間とするものとする。
2. 確認のための材料のうち、利用者ごとの記録等の事実確認に当たっては、当該記録等の原本を 1 件確認することで足りるものとする。
3. 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。
4. 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、出席者及び実施内容の概要を確認するものとする。
5. 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。
6. 「確認のための材料」に規定しているマニュアルや規定の有無の確認を行う面接調査において、その存在が確認されたときは、当該調査年度の翌年度以降は特段の事情が無い限り、あらためて当該確認済材料の確認を行わないこととする。ただし、当該事業者が報告の対象外となり、あらためて報告の対象となった場合は、この限りではない。