

介護キャリア段位制度について

第1 総則

1 目的

実践キャリア・アップ戦略介護プロフェッショナルキャリア段位制度（以下「介護キャリア段位制度」という。）は、介護分野における実践的なキャリア・アップの仕組みを構築することにより、介護分野における専門的人材の育成及び確保を図ることを目的とする。

2 制度設計及び事業実施の主体

- (1) 内閣府は、実践キャリア・アップ戦略介護プロフェッショナルワーキング・グループ（以下「介護WG」という。）の意見を聴取した上で、レベル認定等の要件、評価基準等の介護キャリア段位制度の基本的なスキームの設計及び改正を行う。
- (2) 実施機関は、内閣府の指導及び監督の下、実践キャリア・アップ戦略事業費補助金交付要綱（以下「交付要綱」という。）及び実践キャリア・アップ戦略介護プロフェッショナルキャリア段位制度実施事業実施要領（以下「実施要領」という。）に基づき、介護プロフェッショナルキャリア段位制度実施事業（以下「介護キャリア段位制度事業」という。）を実施する。

第2 レベル認定及びユニット認定

1 レベル認定

- (1) 介護キャリア段位制度のレベルの認定を希望する被評価者（介護キャリア段位制度に基づき評価を受ける者をいう。以下同じ。）について、レベルに対応する「わかる（知識）」及び「できる（実践的スキル）」の要件のいずれにも適合していると認められる場合には、当該被評価者について当該レベルの認定を行う。
- (2) 介護キャリア段位制度のレベルは、エントリーレベルのレベル1からトップ・プロフェッショナルのレベル7までとする。ただし、当面、レベル1、レベル2①、レベル2②、レベル3及びレベル4についてのみ、レベル認定（(1)のレベルの認定をいう。以下同じ。）を行う。また、レベル1については、「わかる（知識）」の要件の適合のみをもって、レベル認定を行う。
- (3) 「わかる（知識）」の要件は、レベルごとに、次の表のとおりとする。なお、いずれかのレベルの「わかる（知識）」について要件に適合している場合、より下位のレベルの「わかる（知識）」の要件についても適合しているものとする。

レベル	「わかる（知識）」の要件
レベル4	介護福祉士であること（国家試験合格） ※ 介護福祉士養成施設卒業者について、国家試験の義務付け前においては、介護福祉士養成課程修了によりレベル4の「わかる（知識）」の要件に適合しているものとする。

レベル3	介護福祉士養成課程又は実務者研修修了 ※ 介護職員基礎研修修了でも可。
レベル2	介護職員初任者研修修了（※）
レベル1	※ ホームヘルパー2級研修又は1級研修修了も含む。

- (4) 「できる（実践的スキル）」の要件については、介護事業所・施設において、一定の要件を満たす評価者（アセッサー）（以下「評価者」という。）がレベルごとの「できる（実践的スキル）」の評価基準に沿って被評価者の業務内容を評価し、「できる（実践的スキル）」の適合基準に達した場合に、当該レベルについて適合しているものとし、具体的には、第4のとおりとする。
- (5) 1名の被評価者に対する内部評価（(4)の介護事業所・施設において行われる評価をいう。以下同じ。）の期間は、内部評価開始日（評価者が、当該被評価者の内部評価の開始について実施機関に届出を行った日をいう。以下同じ。）後1か月以上6か月以内において各被評価者及び評価者が定める期間とする。
- (6) レベル認定は、レベル認定を希望する被評価者の申請に基づき、実施機関に設置される介護プロフェッショナルキャリア段位制度レベル認定委員会（以下「レベル認定委員会」という。）が行う。
- (7) レベル認定の申請の事務は、被評価者の同意の下、当該被評価者が所属する介護事業所・施設の評価者が代行することができる。

2 ユニット認定

- (1) ユニット単位（「できる（実践的スキル）」の評価基準における評価項目の小項目単位をいう。以下同じ。）での認定（以下「ユニット認定」という。）を希望する被評価者について、ユニット認定の基準に達していると認められる場合には、当該ユニットについて、ユニット認定を行う。
- (2) ユニット認定の基準については、第4の5②に定める小項目判定基準によることとする。
- (3) ユニット認定は、ユニット認定を希望する被評価者の申請に基づき、レベル認定委員会が行う。
- (4) ユニット認定の申請の事務は、被評価者の同意の下、当該被評価者が所属する介護事業所・施設の評価者が代行することができる。

3 認定申請手数料の徴収

- (1) 実施機関は、認定申請（レベル認定及びユニット認定の申請をいう。以下同じ。）の受理の後、原則1か月以内に、認定申請者（認定申請を行う被評価者をいう。以下同じ。）から、手数料を徴収する。
- (2) (1)の手数料（以下「認定申請手数料」という。）の金額は、内閣府と協議の上、実施機関が定める。その際、特定被災区域（東日本大震災に対処するための特別の財政援助及び助成に関する法律（平成23年法律第40号）第2条第3項に規定する特定

被災区域をいう。以下同じ。)内の介護事業所・施設に所属する認定申請者の認定申請手数料については、それ以外の者の認定申請手数料の半額程度とする。

- (3) 認定申請手数料は、認定申請者に代わって、認定申請者が所属する介護事業所・施設が負担することができる。

4 レベル認定の審査、認定証の交付等

- (1) 実施機関は、認定申請の受理及び認定申請手数料の収納の完了の後、当該認定申請の内容について事前審査を行った上で、レベル認定委員会へ付議する。
- (2) 実施機関は、レベル認定委員会での認定申請に係る審査の結果について、認定申請者又は認定申請代行者（1（7）又は2（4）により、認定申請を代行する評価者をいう。）に通知する。
- (3) 実施機関は、レベル認定委員会でレベル認定を受けた者に対してレベル認定証を、レベル認定委員会でユニット認定を受けた者に対してユニット認定証を交付する。
- (4) レベル認定証及びユニット認定証には、レベル認定又はユニット認定を受けた年を明示する。
- (5) 実施機関は、所要の手続の終了後速やかに、レベル認定を受けた者の氏名及び認定結果等並びにユニット認定を受けた者の氏名及び認定結果等を、実践キャリア・アップ戦略システム（実践キャリア・アップ戦略キャリア段位制度のデータ管理システムをいう。以下同じ。）に登録する。

5 外部評価とレベル認定

- (1) レベル認定を受けた者が所属する介護事業所・施設においては、外部評価機関の指示に従って、原則1年に1回、外部評価機関による外部評価を受けなければならない。
- (2) 外部評価は、外部評価機関が外部評価審査員を通じて内部評価の結果（以下「内部評価結果」という。）を審査することによって実施することとし、具体的には、第5に基づいて実施する。
- (3) レベル認定委員会は、外部評価機関が実施した外部評価の結果（以下「外部評価結果」という。）を審査し、外部評価の対象となった内部評価が適正に実施されていたかどうかを判断する。
- (4) レベル認定委員会は、(3)の判断を行うに当たって、外部評価を受けた介護事業所・施設において改善すべき事項、問題となる事項等について、意見を付することができる。
- (5) (3)の判断の結果、外部評価の対象となった内部評価結果が適正であったと判断される場合は、第5に従い、第5に定める期間中に当該介護事業所・施設で行われた申請に基づく全てのレベル認定が適正であったものと判断される。
- (6) (3)の判断の結果、外部評価対象となった内部評価結果が不適正であったと判断される場合は、レベル認定委員会は、第5に従い、第5に定める期間中に当該介護事業所・施設で行われた申請に基づく全てのレベル認定を取り消すことができる。

- (7) レベル認定委員会は、外部評価の対象となった内部評価結果について、適正又は不適正の判断のほか、必要に応じて、条件付適正（今後、一定の事項について改善を図ることを条件として、適正と判断することをいう。以下同じ。）、保留（判断を保留した上で、一定の事項について改善が図られた場合に、適正と判断することをいう。以下同じ。）等の判断を行うことができる。
- (8) 第5に定める外部評価開始日の前日までにレベル認定が申請された場合において、外部評価結果の確定前までにレベル認定が行われていないときは、レベル認定委員会は、外部評価結果を勘案して、レベル認定の是非を判断する。
- (9) 実施機関は、外部評価結果の内容について事前に審査を行った上で、レベル認定委員会へ付議する。
- (10) 実施機関は、レベル認定委員会での外部評価結果に係る審査の結果について、介護事業所・施設に通知する。

6 レベル認定及びユニット認定の取消し

- (1) レベル認定委員会は、5（6）の場合のほか、レベル認定について真正性を覆すような事実が判明した場合は、当該認定を取り消すことができる。
- (2) レベル認定委員会は、ユニット認定の真正性を覆すような事実が判明した場合は、当該認定を取り消すことができる。

7 その他の事項

1から6までに定める事項のほか、レベル認定及びユニット認定に関して必要な事項は、内閣府と協議の上、実施機関が定める。

第3 内部評価結果登録

1 内部評価結果登録

- (1) 内部評価開始日後6か月以内に、認定を目指すレベルの「できる（実践的スキル）」の要件に適合しているかどうかの判定に必要な評価項目について内部評価を終了していない場合であって、当該内部評価に係る被評価者が、当該内部評価結果を実施機関に登録したときは、第2の1（5）の規定にかかわらず、当該内部評価の期間は、当該内部評価に係る内部評価開始日後1年以内において当該被評価者及び当該被評価者に対する内部評価を行う評価者が定める期間まで延長することができる。
- (2) 内部評価結果登録（（1）の内部評価結果の登録をいう。以下同じ。）は、内部評価結果登録を希望する被評価者の申請に基づき、実施機関が行う。
- (3) 内部評価結果登録の申請の事務は、被評価者の同意の下、当該被評価者が所属する介護事業所・施設の評価者が代行する。

2 その他の事項

1に定める事項のほか、内部評価結果登録に関して必要な事項は、内閣府と協議の上、

実施機関が定める。

第4 「できる（実践的スキル）」の要件

1 基本的要件

「できる（実践的スキル）」の要件については、介護事業所・施設において、評価者がレベルごとの「できる（実践的スキル）」の評価基準に沿って被評価者の業務内容を評価し、「できる（実践的スキル）」の適合基準に達した場合に、当該レベルについて適合しているものとする。

2 評価者の要件

(1) 以下の①から③までの全ての要件を満たす者は、評価者となることができる。

① 以下のアからオまでのいずれかの要件を満たしている者であること。

ア 介護キャリア段位制度レベル4以上の者

イ 介護福祉士として3年以上実務に従事した経験があり、かつ、介護福祉士実習指導者講習会を修了した者（介護福祉士養成実習施設実習指導者Ⅱの要件を満たす者）

ウ 実技試験に係る介護福祉士試験委員の要件に該当している者。具体的には、以下の（i）及び（ii）のいずれかに該当する者。

（i）介護福祉士、保健師、助産師又は看護師の資格を得た後10年以上実務に従事した経験等を有する者

（ii）介護福祉士養成施設等（社会福祉士及び介護福祉士法第39条第1号から第3号までに規定する学校又は養成施設）において介護の領域の科目を5年以上教授又は指導した経験を有する者

エ 介護福祉士、保健師、助産師又は看護師の資格を得た後5年以上実務に従事した経験等を有し、介護技術講習指導者養成講習を修了した者（介護技術講習指導者の指導者の要件を満たす者）

オ サービス提供責任者、主任等（チームやユニットを管理・運営し、部下に対して指導・助言を行う役職に就いている者）又は介護部門のリーダー（課長（係長）、フロアリーダー等）

② 3に定める評価者講習を修了していること。

③ 介護事業所・施設において、被評価者に対して内部評価及びOJT指導を実施できること。

(2) 実施機関は、所要の手続の終了後速やかに、評価者となった者の氏名等を、実践キャリア・アップシステムに登録する。

(3) 評価者講習修了後1年間内部評価を開始しなかった評価者については、評価者の登録を抹消する。なお、平成24年度及び平成25年度に養成された評価者については、平成26年度末（平成27年3月31日）までに内部評価を開始しなかった場合に、評価者の登録を抹消する。

ただし、以下の①から④までの要件に該当する場合であって、評価者が実施機関に届け出た場合は、内部評価の未開始を可能とする。この場合は、実施機関に認められた期間を除いて、上記の1年間を算定するものとする。

- ① 病気、妊娠、出産、育児、家族の介護等により内部評価を行えない場合
 - ② 大規模災害等により内部評価を行うことが著しく困難な場合
 - ③ 海外出張等により、国内にいない場合
 - ④ その他、イからハまでに準ずるやむを得ない事情があると実施機関が認める場合
- (4) 内閣府は、介護キャリア段位制度の実施状況等を踏まえつつ、必要に応じて、評価者について更新制を導入するかどうかを検討する。内閣府は、当該検討に当たっては、介護WGの意見を聴取するものとする。

3 評価者講習

(1) 内容の検討

実施機関は、有識者等で構成される検討チームを設置し、当該検討チームの検討内容に沿って、評価者講習の具体的な内容を決定する。なお、当該検討チームのメンバーは、内閣府と協議の上、決定するものとする。

(2) 講習プログラムの策定

実施機関は、受講者が介護キャリア段位制度の趣旨や評価者が担う事項を十分理解するとともに、評価者の評価技術の向上・均質化を図ることができる講習プログラムを策定する。また、学習効果の向上を図るため、座学だけでなく、模擬評価等も含めたプログラムとするとともに、介護キャリア段位制度の全国的な普及を推進するため、eラーニングや衛星放送・同時中継等を活用したプログラムとする。

具体的には、評価者講習のプログラムは、テキストの事前学習及びeラーニングを通じた基礎的事項の学習、介護事業所・施設におけるトライアル評価並びに衛星放送・同時中継等を活用した集合講習（1日程度）により構成することとする。

(3) テキストの作成

実施機関は、介護キャリア段位制度の趣旨及び制度の概要、内部評価の手順、「できる（実践的スキル）」の評価基準（趣旨、評価のポイントを含む。）、評価者の役割・留意事項、介護キャリア段位制度を活用したOJTの実施等を十分かつ分かり易く記載したテキストを作成する。

(4) 評価者講習の実施

実施機関は、実践キャリア・アップ戦略が東日本大震災からの復興に資するものであることに配慮し、特定被災区域において先行的・重点的に評価者講習を実施する。

また、介護キャリア段位制度における評価者に対する信頼性を確保する観点から、評価者講習において確認テストを実施する。

(5) 修了証の交付

実施機関は、確認テストに合格した者に対して、評価者講習修了証を交付する。

また、評価者に対しては、制度や評価基準の改正等の際に、改正等についての学習

を促す。

4 「できる（実践的スキル）」の評価基準

- (1) 「できる（実践的スキル）」の評価基準は、別表のとおりとする。
- (2) 当該評価基準における評価項目ごとのレベル対応は、別表に定めるとおりとする。
- (3) チェック項目（別表のチェック項目をいう。以下同じ。）ごとの内部評価の方法は、別表の評価方法欄のとおりとする。別表の評価方法欄の評価方法については、それぞれ、以下の①から⑥までのとおり、実施する。

①現認

被評価者が行う介護等に立ち会い、介護等の状況を実際に観察することによって、内部評価を実施する。

評価方法が「現認」である評価項目については、2回以上、内部評価を実施する。ただし、訪問介護等については、1回の評価であっても、レベル認定の申請は妨がない。

また、評価方法が「現認」である評価項目の評価に係る利用者は、原則として、「入浴・食事・排泄のいずれにも介護を必要とする利用者のうち、できるだけ多くのチェック項目が評価できる者であって、要介護4程度以上の者」とする。

②状況の変化が起こった場合に現認、対応すべき事態が起こった場合に現認

被評価者が対応を行う際に評価者が立ち会える場合は、被評価者が行う対応の状況を実際に観察することによって、内部評価を実施する。

被評価者が対応を行う際に評価者が立ち会えない場合は、被評価者が記載した介護事業所・施設の記録の内容を確認することによって、内部評価を実施する。

③日頃の対応を観察

被評価者の日頃の対応の様子を観察し、必要に応じて被評価者へのヒアリングも行って、内部評価を実施する。

④記録確認

被評価者の実際の対応等に係る記録を確認し、必要に応じて被評価者へのヒアリングも併用して、内部評価を実施する。

⑤直近の介護過程の記録確認

被評価者が担当する2名以上の利用者について、直近の介護過程の流れを確認できる記録を確認することによって、内部評価を実施する。

⑥ヒアリング

被評価者に対するヒアリングを通じて、内部評価を実施する。

- (4) 内閣府は、介護キャリア段位制度の実施状況や介護保険制度の動向等を踏まえつつ、必要に応じて、「できる（実践的スキル）」の評価基準の見直しを検討する。内閣府は、当該検討に当たっては、介護WGの意見を聴取するものとする。

5 「できる（実践的スキル）」の適合基準

認定を目指すレベルに対応する全ての中項目（別表の中項目をいう。以下同じ。）が「○（できる）」と判定される場合に、当該レベルの「できる（実践的スキル）」の要件に適合したものとすることとし、具体的には、以下の①から④までの方法で評価項目を評価し、要件に適合しているかどうかを判定する。

① チェック項目については、以下のアからエまでの評価の区分に応じて、それぞれに定める評語を付す。

ア できる A

イ できる場合とできない場合があり、指導を要する（実施させればできるが、日常的には実施していない場合を含む。） B

ウ できない C

エ 実施していない（担当していない、評価期間中に実施しなかった） —

② 小項目（別表の小項目をいう。以下同じ。）については、次のア及びイの区分ごとに、それぞれの条件が満たされる場合に、「○（できる）」と判定する。

ア 小項目内のチェック項目数が2以下の場合

当該小項目内の全てのチェック項目が「A」であること

イ 小項目内のチェック項目数が3以上の場合

以下の（i）・（ii）のいずれかに該当すること

（i）当該小項目内の全てのチェック項目が「A」であること

（ii）当該小項目内のチェック項目のうち、1つのチェック項目が「B」であり、かつ、残り全てのチェック項目が「A」であること

③ 中項目中の全ての小項目が「○（できる）」と判定される場合に、当該中項目を「○（できる）」と判定する。

④ 当該レベルに対応する全ての中項目が「○（できる）」と判定される場合に、当該レベルの「できる（実践的スキル）」の要件に適合したものと判定する。

6 内部評価の実施手順

（1）介護事業所・施設におけるOJTを推進する観点から、内部評価の標準的な実施手順は、次の表のとおりとする。被評価者はレベル認定基準をクリアするまで、ステップ1からステップ4までを繰り返し、クリア後、レベル認定の申請を行う。

ステップ	標準的な実施手順
ステップ1	① 介護事業所・施設で介護キャリア段位制度に取り組むことを決める。 ② 評価者候補を決め、同候補が評価者講習を受講する。 ③ 被評価者を決める。
ステップ2	④ 被評価者は自己評価を実施する。 ⑤ 被評価者と評価者で面談し、評価期間及び目標を設定する。
ステップ3	⑥ 実施機関へ評価開始の届出を行う（原則、評価者講習修了後2か

	<p>月以内)。</p> <p>⑦ 被評価者は目標達成を目指して業務を実施する。被評価者が目標を達成できるよう、評価者は必要に応じて助言・指導などの支援を実施する。</p> <p>⑧ 評価者が評価を実施する。</p>
ステップ4	<p>⑨ 被評価者は自己評価を実施する。</p> <p>⑩ 評価者と被評価者で面談し、評価者は自己評価の確認、評価者評価の説明を行うとともに、「できない」と評価された事項等について今後取り組むポイント等を確認する。</p>

- (2) 評価者1人当たりの被評価者数の目安は、訪問介護等では3人程度、訪問介護等以外では5人程度とする。
- (3) 実施機関は、内閣府と協議の上、内部評価の実施に必要な各種帳票等(期首評価票、面談シート、期末評価票(評価者評価用)、期末評価票(自己評価用)、その他必要なシート等)を作成する。
- (4) 評価者は、内部評価の実施に当たっては、期末評価票(評価者評価用)に評語及び評価の根拠を記載するとともに、内部評価の実施に必要な各種帳票等及び内部評価の根拠となる介護事業所・施設の根拠資料を、介護事業所・施設内でレベル認定申請から2年間保管する。
- (5) 内閣府は、介護キャリア段位制度の実施状況等を踏まえつつ、必要に応じて、自らの介護事業所・施設では実施していない評価項目に関して、別の介護事業所・施設で内部評価を実施できる仕組みを制度化することについて、検討を行う。内閣府は、当該検討に当たっては、介護WGの意見を聴取するものとする。

7 その他の事項

1から6までに定める事項のほか、内部評価の具体的な実施方法等、「できる(実践的スキル)」の要件に関して必要な事項は、内閣府と協議の上、実施機関が定める。

第5 外部評価

1 基本的事項

外部評価は、外部評価機関が外部評価審査員を通じて内部評価結果を審査することによって実施する。

2 外部評価機関の要件

- (1) 外部評価機関は、以下の①から④までの要件の全てを満たす者の中から、実施機関が選定する。
- ① 法人であること。
 - ② 外部評価審査員又は外部評価審査員となる見込みがある者が所属していること。
 - ③ 役員等の構成が外部評価の公正な実施に支障を及ぼすおそれがないこと。

- ④ 自らが外部評価を行う介護事業所・施設と同一の法人において、介護サービスを自ら提供していないこと。
- (2) なお、実施機関は自ら外部評価機関となり、外部評価審査員を通じて外部評価を行うことができる。

3 外部評価審査員の要件

- (1) 以下の①から③までの全てを満たす者は、外部評価審査員となることができる。
 - ① 以下のア又はイのいずれかの要件を満たしている者であること。
 - ア 第4の2(1)①アからオまでのいずれかの要件を満たしている者
 - イ 介護福祉士、保健師、助産師又は看護師であって、5年以上介護サービスに関する評価又は調査の実務（福祉サービス第三者評価や介護サービス情報公表制度の調査員等）に従事した経験を有する者
 - ② 評価者講習を受講して、優秀な成績で修了すること。
 - ③ 4に定める外部評価審査員講習を修了すること。
- (2) 実施機関は、所要の手続の終了後速やかに、外部評価審査員となった者の氏名等を、実践キャリア・アップシステムに登録する。
- (3) 内閣府は、介護キャリア段位制度の実施状況等を踏まえつつ、必要に応じて、外部評価審査員について更新制を導入するかどうかを検討する。内閣府は、当該検討に当たっては、介護WGの意見を聴取するものとする。

4 外部評価審査員講習

(1) 内容の検討

実施機関は、有識者等で構成される検討チームを設置し、当該検討チームの検討内容に沿って、外部評価審査員講習の具体的な内容を決定する。当該検討チームのメンバーは、内閣府と協議の上、決定するものとする。

(2) 講習プログラムの策定

外部評価審査員講習は、評価者講習を優秀な成績で修了した者が受講できるものとする。

実施機関は、外部評価審査員講習の受講者が制度の趣旨や外部評価審査員が担う事項を十分理解するとともに、外部評価審査員の評価技術の向上・均質化を図ることができる講習プログラムを策定する。また、学習効果の向上を図るため、座学だけでなく、模擬評価等も含めたプログラムとするとともに、介護キャリア段位制度の全国的な普及を推進するため、eラーニングや衛星放送・同時中継等を活用したプログラムとする。

具体的には、外部評価審査員講習のプログラムは、テキストの事前学習及びeラーニングを通じた基礎的事項の学習、事例を活用したトライアル評価並びに衛星放送・同時中継等を活用した集合講習（1日程度）により構成することとする。

(3) テキストの作成

実施機関は、外部評価の趣旨、外部評価の手順、外部評価審査員の役割・留意事項、外部評価のチェックポイント等を十分かつ分かり易く記載したテキストを作成する。

(4) 外部評価審査員講習の実施

実施機関は、実践キャリア・アップ戦略が東日本大震災からの復興に資するものであることに配慮し、特定被災区域において先行的・重点的に外部評価審査員講習を実施する。

また、介護キャリア段位制度における外部評価審査員に対する信頼性を確保する観点から、外部評価審査員講習において確認テストを実施する。

(5) 修了証の交付

実施機関は、確認テストに合格した者に対して、外部評価審査員講習修了証を交付する。

また、外部評価審査員に対しては、制度や評価基準の改正等の際に、改正等についての学習を促す。

5 外部評価の基本的な実施方法

(1) 外部評価は、レベル認定に当たって提出された各種帳票及び介護事業所・施設内の記録の確認、ヒアリング、現認等に基づき、外部評価審査員が被評価者の介護等の業務内容を再評価することによって、実施する。

(2) 外部評価は、介護事業所・施設ごとに、評価者1名が行った被評価者1名の内部評価結果について、実施する。なお、外部評価対象者（外部評価の対象となる評価者及び被評価者をいう。以下同じ。）は、実施機関が無作為に選定し、外部評価機関に通知する。

(3) 外部評価機関は、外部評価審査員による評価内容を確認した上で、実施機関に対して外部評価結果を報告する。実施機関は、外部評価機関による外部評価結果について、事前審査等を行った上で、レベル認定委員会に付議する。

6 外部評価結果とレベル認定の関係

レベル認定については、レベル認定委員会における外部評価結果の審査の結果を受けて、以下の①～③の区分に応じ、それぞれに定める取扱いとする。

① 外部評価結果を受けて、レベル認定委員会が、内部評価が適正に実施されたと判断する場合

ア 外部評価開始日（「実施機関から外部評価機関に対して、外部評価対象者が通知された日」をいう。以下同じ。）の前日まで（当該介護事業所・施設における外部評価が2回目以降である場合にあっては、新規外部評価対象期間（前回の外部評価開始日から今回の外部評価開始日の前日までの期間をいう。以下同じ。）に当該介護事業所・施設で行われた申請に基づく全てのレベル認定が適正であったと判断される。この場合、同一の介護事業所・施設で、複数の評価者・被評価者が存在していても、その全てのレベル認定が適正であったと判断される。

イ 外部評価開始日の前日までにレベル認定の申請が行われた場合であって、レベル認定委員会における外部評価結果の審査の結果の確定前までにレベル認定が行われていないときは、レベル認定委員会は、内部評価結果及び外部評価結果に沿って、レベル認定の是非を判断する。

- ② 外部評価結果を受けて、レベル認定委員会が、内部評価が適正に実施されていないと判断する場合

ア レベル認定委員会は、外部評価開始日の前日まで（当該介護事業所・施設における外部評価が2回目以降である場合にあっては、新規外部評価対象期間）に当該介護事業所・施設で行われた申請に係る全ての内部評価結果を不適正だったと判断することができ、これらの内部評価結果に基づく全てのレベル認定を取り消すことができる。この場合、同一の介護事業所・施設で、複数の評価者・被評価者が存在していても、その全ての内部評価結果を不適正であったと判断することができる。

イ 外部評価開始日の前日までにレベル認定の申請が行われた場合であって、レベル認定委員会における外部評価結果の審査の結果の確定前までにレベル認定が行われていないときは、レベル認定委員会は、外部評価結果に沿って、レベル認定を行わないことができる。

- ③ 外部評価結果を受けて、レベル認定委員会が条件付適正、保留等と判断する場合
レベル認定委員会の判断を受けて介護事業所・施設が講じた対応に応じて、①又は②の取扱いとする。

7 その他の事項

1から6までに定める事項のほか、外部評価の具体的な実施方法等、外部評価の実施に関して必要な事項は、内閣府と協議の上、実施機関が定める。

第6 実施体制

1 実施機関の選定

- (1) 実施機関は、実施機関の選定を行うために内閣府に設置される審査会（以下「審査会」という。）において、公正・公平・厳正なる審査の上で、選定されるものとする。
- (2) 審査会は、外部有識者と内閣府により構成されるものとし、実践キャリア・アップ戦略専門タスクフォース座長が委員長となり、他のメンバーを指名することとする。
- (3) 実施機関は、交付要綱第3条第2項及び第3項に該当し、第4項の条件を満たすものとし、1者を選定することとする。

2 実施機関における運営体制の構築

(1) 運営委員会

①運営委員会の設置・運営

事業の適正な実施とともに、制度の普及を推進する観点から、実施機関は、有識

者、事業者団体、関係労使団体、関係教育機関 10 名程度で構成する介護プロフェッショナルキャリア段位制度運営委員会（以下「運営委員会」という。）を設置し、運営する。

運営委員会の委員については、内閣府と協議の上、決定するものとする。

運営委員会は、原則として四半期に 1 回開催することとする。

②運営委員会における審議事項

運営委員会では、以下のアからカまでに掲げる事項を審議する。実施機関は、運営委員会における議論を十分踏まえて、介護キャリア段位制度事業を実施する。

ア 介護キャリア段位制度事業の進捗管理

イ 介護キャリア段位制度事業の内容の検討及び検証

ウ 普及啓発策及び広報の検討及び検証

エ 介護キャリア段位制度事業の独立採算に向けた検討

オ 介護WGへの制度改正提案（必要がある場合に限る。）

カ 上記のほか、介護キャリア段位制度事業の実施に当たって審議する必要がある事項

(2) レベル認定委員会

①レベル認定委員会の設置・運営

レベル認定等を行うため、実施機関は、有識者及び事業者団体 5 名程度で構成するレベル認定委員会を設置し、運営する。

レベル認定委員会の委員については、内閣府と協議の上、決定するものとする。

レベル認定委員会は、原則として 1 月に 1 回開催することとする。

②レベル認定委員会における審議事項

レベル認定委員会では、以下のアからクまでに掲げる事項を審議する。実施機関は、レベル認定委員会における決定に従って、レベル認定等に係る所要の事務を実施する。

ア 内部評価結果の審査

イ レベル認定及びユニット認定の可否

ウ 外部評価結果の審査

エ 外部評価の対象となった内部評価結果の適正性の判断

オ レベル認定の取り消し

カ 「できる（実践的スキル）」の評価基準の解釈

キ 介護WG及び運営委員会への制度改正提案（必要がある場合に限る。）

ク 上記のほか、レベル認定等に当たって審議する必要がある事項

(3) 事務局体制の構築

介護キャリア段位制度事業を円滑に実施するため、実施機関は事務局を設置する。

事務局には、事業責任者及び経理責任者を置かなければならない。

(4) 各種規程の整備

介護キャリア段位制度事業を公正かつ的確に実施するため、実施機関は、内閣府と

協議の上、レベル認定手続規程、評価結果登録手続規程、個人情報保護規程等の各種規程を整備し、公表する。

3 実施機関における事業実施に当たっての遵守事項

- (1) 実施機関は、介護キャリア段位制度事業を実施する中で、介護キャリア段位制度事業の成果及び実績を内閣府に報告するとともに、制度改正が必要であると認める事情が生じた場合には、内閣府と協議の上、その対処方針を決めなければならない。
- (2) 実施機関は、実践キャリア・アップ戦略が東日本大震災からの復興に資するものであることに配慮し、特定被災区域において重点的に介護キャリア段位制度事業を実施するものとする。

第7 その他

1 実践キャリア・アップシステムの構築及び維持・管理・運営

実施機関は、他の対象業種の実施機関と連携した上で、レベル認定を受けた者、ユニット認定を受けた者、評価者、外部評価審査員等に係る情報を登録した実践キャリア・アップシステムを構築し、維持・管理・運営を行う。

2 普及啓発

介護キャリア段位制度の普及・浸透を図る観点から、実施機関は、専用ホームページの開設・運営、説明会の開催、パンフレット等の普及資材の作成、新聞・雑誌広告、調査等を行う。なお、介護キャリア段位制度が特に特定被災区域において速やかに普及・浸透するよう、当該区域において先行的・重点的に普及啓発を実施する等の配慮を行う。

3 フォローアップ事業

介護キャリア段位制度の普及・啓発に向け、介護キャリア段位制度の活用状況等の実態を細かく把握する観点から、実施機関は、評価者、外部評価審査員、被評価者等に対するヒアリング・アンケート等の調査を行う。

4 介護キャリア段位制度事業の実施状況の記録

介護キャリア段位制度事業の適正性及び継続性を確保する観点から、実施機関は、介護キャリア段位制度事業の実施状況及び結果について記録を行うとともに、記録は機密保持が確保できるよう管理するものとする。

介護キャリア段位制度の「できる（実践的スキル）」の評価基準

大項目Ⅰ. 基本介護技術の評価

※ レベル3又は2②の認定を受けている者がレベル4を申請する場合は、「大項目Ⅰ. 基本介護技術の評価」を受ける必要はない。

中項目1. 入浴介助

No	小項目	チェック項目	評価対象レベル	評価方法	備考
1		入浴前の確認ができる			
		① バイタルサインの測定や利用者へのヒアリング等による体調確認、意向確認を行い、入浴の可否について確認したか。	2	現認	
		② バイタルサインや医療職の指示、既往歴などに基づいて、利用者の状態に応じた入浴方法が選択できたか。	3 4	現認 (必要に応じてヒアリング)	
2		衣服の着脱ができる			
		① 体調や気候に配慮しながら、利用者の好みの洋服を選んでもらったか。	2 3 4	現認	
		② スクリーンやバスタオル等を使い、プライバシーに配慮したか。			
		③ 脱衣の際に、健側から患側の順番で行ったか。			
		④ ボタンの取り外し等、自力でできるところは自分で行うよう利用者に促したか。			
⑤ しわやたるみがないか確認したか。					
3		洗体ができる(浴槽に入ることを含む。)			
		① 末梢から中枢の順番で洗い、陰部は健側の手で洗ってもらったか。	2 3 4	現認	
		② 浴槽に入る時は、利用者到手すりや浴槽の縁をつかんでもらうとともに、バランスを崩さないよう身体を支え、入浴できたか。			
		③ 簡易リフト等、入浴機器を用いて入浴した場合、利用者の身体の位置を確認し、手が挟まれる等の事故に注意して、安全に入浴できたか。【訪問介護等は除く。】			
④ 入浴後、体調の確認をし、十分な水分補給ができたか。					
4		清拭ができる			
		① バイタルサインの測定、利用者へのヒアリング等による体調確認の結果や医療職の指示等に基づき、清拭の可否について確認したか。	2 3 4	現認	
		② スクリーンやバスタオル等を使い、プライバシーや保温に配慮したか。			
③ 末梢から中枢の順番で洗うなど、適切な手順でできたか。					

大項目 I . 基本介護技術の評価

中項目 2. 食事介助

No	小項目	チェック項目	評価対象と	評価方法	備考
1		食事前の準備を行うことができる	2 ・ 3 ・ 4	現認	
		① 声を掛けたり肩を叩いたりするなどして、利用者の覚醒状態を確認したか。			
		② 嚥下障害のある利用者の食事にとろみをつけたか。			
		③ 禁忌食の確認をしたか。			
		④ 飲み込むことができる食べ物の形態かどうかを確認したか。			
		⑤ 食べやすい座位の位置や体幹の傾きはないか等座位の安定を確認したか。			
2		食事介助ができる	2 ・ 3 ・ 4	現認	
		① 食事の献立や中身を利用者へ説明する等食欲がわくように声かけを行ったか。			
		② 利用者の食べたいものを聞きながら介助したか。			
		③ 利用者と同じ視線の高さで介助し、しっかり咀嚼して飲み込んだことを確認してから次の食事を口に運んだか。			
		④ 自力での摂食を促し、必要時に介助を行ったか。			
⑤ 食事の量や水分量の記録をしたか。					
3		口腔ケアができる	2 ・ 3 ・ 4	現認	
		① 出来る利用者には、義歯の着脱、自分で磨ける部分のブラッシング、その後のうがいを促したか。			
		② 義歯の着脱の際、利用者に着脱を理解してもらい、口を大きく開けて口腔内に傷をつけないよう配慮しながら、無理なく行ったか。			
		③ スポンジブラシやガーゼ等を用いた清拭について、速やかに行い、利用者に不快感を与えなかったか。			
④ 歯磨きや清拭の後、口腔内を確認し、磨き残し、歯茎の腫れ、出血等がないか確認したか。					

大項目 I . 基本介護技術の評価

中項目 3. 排泄介助

No	小項目	チェック項目	な 評 る 価 レ 対 ベ 象 ル と	評価方法	備考
1		排泄の準備を行うことができる			
		① 排泄の間隔を確認したか。	2	現認 (必要に応じて記録確認)	
		② 排泄介助に当たり、介助内容を伝え、利用者の同意を得たか。	3		
		③ 利用者のADLを把握し、排泄する上で、できる部分は利用者によってもらうようにしたか。	4	現認	
2	トイレ(ポータブルトイレ)での排泄介助ができる				
① トイレ(ポータブルトイレ)で、利用者の足底がついているか、前屈姿勢がとれているか等座位の安定を確認したか。		2 ・ 3 ・ 4	現認		
② トイレ(ポータブルトイレ)での排泄の際、カーテンやスクリーンを使用したり、排泄時にはその場を離れ、排泄終了時には教えてくださいと説明する等してプライバシーに配慮したか。					
③ ズボン、下着を下ろす了承を得て、支えながら下ろしたか。					
④ 排泄後、利用者にトイレットペーパー等で拭いてもらい、拭き残しがあれば清拭を行うとともに、利用者の手洗いを見守る等により清潔保持をしたか。					
⑤ 失禁かトイレでの排泄かや、排泄物の量や性状について記録をしたか。					記録確認
⑥ 排泄後、利用者の体調確認を行ったか。	現認				
3		おむつ交換を行うことができる			
		① 利用者に尿意、便意の有無、排泄した感じの有無を聞き、おむつ・パッドを換えることなどの介助内容を伝え、承諾を得ているか。	2 ・ 3 ・ 4	現認	
		② おむつ・パッド交換の際、カーテンやスクリーンを使用する等してプライバシーに配慮したか。			
		③ おむつ・パッドを装着後、衣服、寝具等にしわがないように整えたか。			
		④ 排泄時刻、排泄物の量・性状の異常について記録をしたか。			

大項目 I . 基本介護技術の評価

中項目 4. 移乗・移動・体位変換

No	小項目	チェック項目	評価対象となるレベル	評価方法	備考
1	起居の介助ができる	① 起きる前に、利用者の疾病等に応じて、体調や顔色を確認したか。 ② 全介助が必要な利用者の上体がカーブを描くように起こしたか。 ③ 一部介助が必要な利用者について、足を曲げてもらう、柵をつかんでもらう等利用者の残存機能を活かしながら起居の支援を行ったか。 ④ 利用者を側臥位にし、テコの原理を活用しながら、無理のない起居の介助を行ったか。	2 3 4	現認	
2	一部介助が必要な利用者の車いすへの移乗ができる	① 介助を始める前に、車いすのフットレスト(フットサポート)やブレーキに動作不良がないか、車いすにブレーキがかかっているか、フットレスト(フットサポート)が上がっているか、タイヤの空気が十分かを予め確認したか。 ② 利用者に健側の手でベッドから遠い方のアームレスト(アームサポート)をつかんでもらい、患側を保護しながら前傾姿勢で立ちあがるよう、声かけ、介助を行ったか。 ③ 利用者の健側の足を軸にして体を回転させて、車いすに移乗することができたか。 ④ スライディングボードやスライディングシート等の福祉用具を用いた移乗の場合、あらかじめ定められた手順・方法に沿って、安全に移乗することができたか。	2 3 4	現認	使用しておらず評価ができない場合は小項目評価の要件としない。
3	全介助が必要な利用者の車いすへの移乗ができる	① 介助を始める前に、車いすのフットレスト(フットサポート)やブレーキに動作不良がないか、車いすにブレーキがかかっているか、フットレスト(フットサポート)が上がっているか、タイヤの空気が十分かを予め確認したか。 ② 移乗がしやすいよう、ベッドの高さを調整するとともに、利用者の足底がついた状態で介助を行ったか。 ③ 利用者の体と密着させる、利用者の腰に手を回す、利用者に介護者の肩に手をまわしてもらう等、移乗がしやすい体勢をとったか。 ④ 利用者の体をゆっくりと回転させ、車いすに深く座らせることができたか。 ⑤ 移乗リフト等の福祉用具を用いた移乗の場合、あらかじめ定められた手順・方法に沿って、安全に移乗することができたか。	2 3 4	現認	使用しておらず評価ができない場合は小項目評価の要件としない。
4	杖歩行の介助ができる	① 利用者の杖を持つ手と反対側のやや斜め後ろに立ったか。 ② 二動作歩行や三動作歩行の声かけを行えたか。 ③ 急がせず、利用者のペースに合った介助・誘導を行ったか。	2 3 4	現認	
5	体位変換ができる	① 利用者の膝を立て、テコの原理を活用しながら、体位変換したか。 ② 横向きになることができる人には自力で横になってもらったり、膝を自分で曲げられる人には自分で曲げてもらうなど、利用者の残存機能を活かしながら体位変換したか。 ③ ベッドの下の方にずり落ちた場合には姿勢を正すなど、身体に摩擦を与えないように体位変換したか。 ④ 体位変換後、クッションやタオルなどを使用し、安楽な体位保持への介助を行ったか。	2 3 4	現認	

大項目 I . 基本介護技術の評価

中項目 5. 状況の変化に応じた対応

No	小項目	チェック項目	な 評 る 価 し べ 対 象 と	評価方法	備考
1		咳やむせこみに対応ができる			
		① 咳の強さ、顔色等の観察をしたか。	2 ② ・ 3 ・ 4	状況の変化が起こった場合に 現認	
		利用者が食物がつかえてむせこんでいる場合に、次の順で適切な対応ができたか。 ・頭が胸よりも低くなるように、前かがみの姿勢にしたか。			
② 咳をするように声かけをしたか。 ・てのひらで背中(肩甲骨の間)をしっかり叩いたか。 ・(それでも改善しない場合)医療職に連絡したか。					
	③ 記録をしたか。		記録確認		
2		便・尿の異常(血便・血尿、バイタル、ショック状態など)に対応ができる			
		① 本人の様子(バイタル、ショック状態等)や便、尿(色やにおい、血液が混入していないかどうか等)を観察・確認したか。	2 ② ・ 3 ・ 4	状況の変化が起こった場合に 現認	
		② 原因の探索と確認をしたか。			
		③ (血液の混入、悪臭、バイタル値の異常やショック状態が観察された場合等)医療職に連絡したか。			
④ 記録をしたか。					
		記録確認			
3		皮膚の異常(炎症、表皮剥離、水泡、潰瘍等)に対応ができる			
		① 皮膚の症状(大きさ、深さ、出血・浸出液・臭気の有無等)や本人の様子(痛みやかゆみの有無等)の観察をしたか。	2 ② ・ 3 ・ 4	状況の変化が起こった場合に 現認	
		② 原因の探索と確認をしたか。			
		③ (かゆがっていたり、炎症、表皮剥離、水泡、潰瘍が観察された場合等)医療職に連絡したか。			
④ 記録をしたか。					
		記録確認			
4		認知症の方がいつもと違う行動(攻撃的行動、突発的行動、対応が困難な行動等)を行った場合に対応できる			
		① いつもと違う行動が見られた利用者を観察し、脅威や不安を感じない(利用者の表情・行動にネガティブな変化がない)よう近づき、声をかける等対応し、利用者の行動や表情から不安・不快感等を軽減させることができたか。	2 ② ・ 3 ・ 4	状況の変化が起こった場合に 現認	
		② いつもと違う行動が見られた利用者の表情、感情表現、行動などいつもと違う様子について確認し、なぜそのような行動をしたか、職員対応や本人の生活環境の変化等を確認し、記録したか。			
③ いつもと違う行動が見られた利用者がなぜそのような行動をしたかを、心身状況、生活歴、価値観・嗜好、家族・他者との関係、家族から収集した情報等を確認し、記録したか。					
		記録確認			

大項目Ⅱ. 利用者視点での評価

中項目1. 利用者・家族とのコミュニケーション

No	小項目	チェック項目	評価対象と	評価方法	備考
1	相談・苦情対応ができる	① (自分で対応できない場合)相談・苦情の内容について、上司に報告し、対応を依頼することができたか。	2②・3・4	対応すべき事態が起こった場合に現認	
		② 相談・苦情の内容及び関連情報を正確に把握・収集し、わかりやすく整理することができたか。			
		③ 苦情の要因を特定し、解決策及び再発防止策を考えることができたか。	3・4	記録確認	
		④ 苦情に対する解決策及び再発防止策を利用者や家族に説明し、納得してもらえたか。		対応すべき事態が起こった場合に現認	
		⑤ 相談・苦情に対する解決策について、チームメンバーと共有し、解決策が継続的に実践されるよう働きかけを行ったか。		記録確認	
2	利用者特性に応じたコミュニケーションができる	① 家族に利用者の日頃の様子などの情報を積極的に伝えることができたか。	2②・3・4	日頃の対応を観察(必要に応じてヒアリング。利用者意見により補足。)	
		② 利用者が興味関心を持てるような話題を取り上げ、コミュニケーションをとったか。			
		③ 利用者の話に耳を貸し、意思表示を把握し、理解することができたか。			
		④ 認知症の利用者に対し、その特性に応じた声かけやジェスチャー、表情等により、利用者の意向を確認し、介護の内容を伝えることができたか。			
		⑤ 視覚障害の利用者に対し、その特性に応じた声かけをし、利用者の意向を確認し、介護の内容を伝えることができたか。			
		⑥ 聴覚障害・難聴の利用者に対し、その特性に応じた声かけやジェスチャー、表情等により、利用者の意向を確認し、介護の内容を伝えることができたか。			

大項目Ⅱ. 利用者視点での評価

中項目2. 介護過程の展開

No	小項目	チェック項目	評価対象となる	評価方法	備考
1		利用者に関する情報を収集できる			
		① 利用者や家族の生活に対する意向を把握できたか。	3 ・ 4	直近の介護過程の記録確認 (必要に応じてヒアリング)	
		② 利用者の心身機能・身体状況、利用者の「できる行為・活動」(実際には行う力を持っており、訓練や適切な支援によってできるようになること)と「している行為・活動」(毎日の生活の中で特別に意識したり、努力したりすることなく行っていること)、健康状態、について、それぞれ把握できたか。			
③ 利用者を取りまく物的環境(食品、薬、福祉用具等)、人的環境(家族、友人等の支援や態度)、利用者の人生や生活の特別な背景(ライフスタイル、習慣、生育歴、教育歴、職業歴、行動様式、価値観等)、利用している制度について把握できたか。					
2		個別介護計画を立案できる			
		① 得られた情報を整理、統合することができたか。	3 ・ 4	直近の介護過程の記録確認 (必要に応じてヒアリング)	
		② 課題を明確にすることができたか。			
		③ 個別介護計画において、利用者の生活習慣や価値観を尊重する目標、心身の機能を維持・改善するとともに、自立的な生活を支援する目標を設定し、それを達成するための具体的な支援内容(担当者、頻度、期間を含む)を設定できたか。			
④ 個別介護計画を利用者や家族に説明し、同意が得られたか。					
3		個別介護計画に基づく支援の実践・モニタリングができる			
		① ケアカンファレンス等の場において、個別介護計画の目標、支援内容及びそこに関わるスタッフの役割等についてチームメンバーに説明して共有し、プラン内容が継続的に実践される働きかけを行ったか。	3 ・ 4	直近の介護過程の記録確認 (必要に応じてヒアリング)	
		② チームにおける個別介護計画の実施状況を把握したか。			
		③ 個別介護計画に基づく支援に対する利用者・家族の満足度や意向を把握したか。			
④ 個別介護計画に基づく支援による利用者の心身の状況や利用者を取り巻く物的環境、人的環境の変化を把握したか。					
4		個別介護計画の評価ができる			
		① 個別介護計画の目標に対する到達度を評価したか。	3 ・ 4	直近の介護過程の記録確認 (必要に応じてヒアリング)	
		② 個別介護計画の内容に対する利用者・家族の満足度や意向を把握したか。			
③ 個別介護計画の見直しにあたっての代替案を設定したか。					

大項目Ⅱ. 利用者視点での評価

中項目3. 感染症対策・衛生管理

No	小項目	チェック項目	評価対象となる	評価方法	備考
1	感染症予防対策ができる				
	①	利用者の血液、体液、分泌物、排泄物(汗を除く)、障害のある皮膚、粘膜に接触する場合、手袋を着用するとともに、ケア終了後は、手袋を脱着し手洗いをを行っているか。	2	対応すべき事態が起こった場合に現認 日頃の対応を観察	
	②	オムツ、清拭、エプロン等感染の媒介となるものを、床に直接置いていないか。	②・3・4		
	③	嘔吐物、排泄物、血液等の感染源になるものがある場所の消毒を確実に行ったか。			
	④	利用者に、どのような感染症の既往があるか確認できているか。			
2	感染症発生時に対応できる				
	①	感染症を疑われる利用者や罹患した利用者に対応する場合に、マスクの着用、ケア前後の手洗い・消毒等感染拡大防止のための対応をとったか。	2②・3・4	対応すべき事態が起こった場合に現認	実施状況を見つつ、6か月程度の評価期間をとっても感染症発生時対応を要せず評価できなかった場合は、小項目を評価せず、レベル認定の要件とはしないことも検討
	②	利用者の状態、感染症発生状況を正確に記録したか。		記録確認	

大項目Ⅱ. 利用者視点での評価

中項目4. 事故発生防止

No	小項目	チェック項目	な 評 る 価 し 対 べ 象 ル と	評価方法	備考
1		ヒヤリハットの視点を持っている			
		① 「事故には至らなかったがヒヤッとしたこと」「ハッとした気づき」を意識してとり上げ、記録に残すことができたか。	2②・ 3・4	記録確認	
		② ヒヤリハットの対応策(予防策)を講じることができたか。	3 ・ 4	対応すべき事態が起こった場合に現認(必要に応じて記録確認)	
③ 分析した情報について、事業所・施設内の会議で報告する等ケアチームで情報共有し、対応策を継続的に実践することができたか。					
2		事故発生時の対応ができる			
		① 事故発生時の事業所・施設内のルールに従って報告すべき者に対して、事故発生時の状況について、いつ、どこで、誰が、どのように、どうしたかを明瞭に伝えることができたか。	2②・ 3・4	対応すべき事態が起こった場合に現認	
		② 事故の再発予防策を講じることができたか。	3 ・ 4	記録確認	
		③ 家族に連絡し、発生原因、再発予防策を利用者・家族が理解できるように説明できたか。		対応すべき事態が起こった場合に現認	
④ 事故の発生から再発予防策までを事業所・施設内外の関係者と共有し、再発防止策を継続的に実践することができたか。	記録確認				
3		事故報告書を作成できる			
		① 事故報告書に、5W1Hを明瞭にした発生状況とその対応を記載できたか。	3 ・ 4	記録確認	
② 保険者に対する報告について、その定める方法・様式に沿って記載することができたか。					

大項目Ⅱ. 利用者視点での評価

中項目5. 身体拘束廃止

No	小項目	チェック項目	評価対象となるレベル	評価方法	備考
1		身体拘束廃止に向けた対応ができる	3 ・ 4	記録確認 (必要に応じてヒアリング)	
		① 身体拘束に至る背景や原因について、情報を収集・整理し、問題点を明確にすることができたか。			
		② 身体拘束をなくしていくための対応策を提示できたか。			
2		③ ケアカンファレンス等を開催し、身体拘束をなくしていくための対応策についてチームメンバーと共有し、対応策が継続的に行われるよう働きかけを行ったか。	3 ・ 4	対応すべき事態が起こった場合に現認	身体拘束を全くしていない場合は小項目を評価せず、レベル認定の要件とはしない。
		① 【特養・老健・グループホーム等のみ】 緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合、事業所・施設内の「身体拘束廃止委員会」において検討する等事業所・施設全体としての判断が行われるような手続きを行ったか。			
		② 【特養・老健・グループホーム等のみ】 緊急やむを得ず身体拘束を行わなければならない場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録したか。			

大項目Ⅱ. 利用者視点での評価

中項目6. 終末期ケア

No	小項目	チェック項目	な 評 る 価 レ 対 ベ 象 ル と	評価方法	備考			
1		終末期の利用者や家族の状況を把握できる						
		① 利用者のADL、余命、告知・無告知の把握をしているか。				3 ・ 4	対応すべき事態が起こった場合に現認(必要に応じて記録確認)	実施状況も見つつ、6か月程度の評価期間をとっても終末期ケアを行う機会がなく評価できなかった場合は、小項目等を評価せず、レベル認定の要件とはしないことも検討。
		② 利用者・家族の看取りの場所の希望について把握をしているか。						
③ 利用者の自己決定や家族の希望を最大限尊重しているか。								
2		終末期に医療機関または医療職との連携ができる						
		① 利用者の痛みやその他の不快な身体症状の変化があった場合に備え、その際の対処について、あらかじめ医療機関または医療職と打ち合わせているか。				3 ・ 4	対応すべき事態が起こった場合に現認(必要に応じて記録確認)	
		② 利用者の痛みやその他の不快な身体症状の変化をとらえ、医療機関または医療職に連絡したか。						
③ 利用者の状態の変化を正確に記録し、他職種と共有したか。	記録確認							

大項目Ⅲ. 地域包括ケアシステム&リーダーシップ

中項目1. 地域包括ケアシステム

No	小項目	チェック項目	な評価 レ対象 ベル	評価方法	備考
1		地域内の社会資源との情報共有			実施状況も見つつ、地域包括ケアを行う機会がなく評価できなかった場合は、小項目等を評価せず、レベル認定の要件とはしない方向で検討。
		① 関連する関係機関で情報共有を図るため、利用者にサービスを提供したときに進捗状況や結果を関連する他の機関または自身が所属する機関の窓口で情報提供しているか。	4	ヒアリング	
		② 利用者がどんな制度、資源、サービスを利用しているか把握しているか。			
③ サービスの実施に必要な知識や情報を、関係する他の機関等(知人、団体、住民組織等を含む)から集めているか。					
2		地域内の社会資源との業務協力			
		① 利用者等からの相談や問題状況を基に、関係する他の部門や関係する他の機関に必要とされるサービスを文書化して提案しているかどうか。	4	記録確認	
	② 関連する他の機関(知人、団体、住民組織等を含む)に協力を要請するか。			ヒアリング	
3		地域内の関係職種との交流			
		① 自分と関連する専門職の集まりだけでなく、他の職種・専門職との集まり(会議、懇親会)にも参加しているか。	4	ヒアリング	
	② 関連する他の機関にどういう専門職がいるか、把握しているか。				
4		地域包括ケアの管理業務			
		① 自分の属する機関又は自らの提供する介護業務の内容について、関連する他の機関(住民組織を含む)に資料・文書で情報提供しているか。	4	記録確認	
	② 複数の関連する他の機関(住民組織を含む)の専門職が集めた利用者の情報をセンターとして、もしくはチームとして適正に管理・提供しているか。				

大項目Ⅲ. 地域包括ケアシステム&リーダーシップ

中項目2. リーダーシップ

No	小項目	チェック項目	な 評 る 価 レ 対 ベ 象 ル と	評価方法	備考
1		現場で適切な技術指導ができる			
		① 個々のスキルや仕事に対する取組みの意識を把握し、スタッフのレベルやキャリア・プランに応じて育成計画を立案して指導しているか。	4	日頃の対応を観察(必要に応じて記録確認、ヒアリング)	
		② 介護の現場で、スタッフのスキルや利用者とのコミュニケーションの取り方等について、具体的な指導・助言を行っているか。		日頃の対応を観察(必要に応じてヒアリング)	
		③ 利用者の不信感やスタッフのモチベーションの低下を招かないように、介護の現場でスタッフに指導・助言を行う場合は、利用者の前でスタッフを注意したり叱ったりせず、後で声を掛けるなどしているか。		ヒアリング	
		④ スタッフに指導した後は、振り返りを行ない、スタッフの疑問の解消や注意すべき点等について確認しているか。			
		⑤ 自己のスキルアップのために、研修を受講する等により研鑽しているか。			
2		部下の業務支援を適切に行っている			
		① スタッフの休暇予定や利用者のキャンセルを把握し、誤り無くローテーション(シフト)を組むことができるか。	4	日頃の対応を観察(必要に応じてヒアリング)	事業所・施設において、特定の役職者しか行っておらず評価ができない場合は小項目評価の要件としない。
		② 事業所・施設内において、研修、勉強会、ミーティング、ケース会議等を定期的に開催しているか。		記録確認 (必要に応じてヒアリング)	
		③ 各スタッフとの面談の機会をつくり、スタッフの要望や悩みを聞き取り、把握・助言をしているか。		日頃の対応を観察(必要に応じてヒアリング)	
		④ 事業所・施設内外の研修、勉強会等について、個別に声を掛ける等してスタッフに参加させているか。			
		⑤ スタッフの体調を把握するために声かけや観察を行なっているか。			
3		評価者として適切に評価できる			
		① 期首にスタッフと面談の機会を持ち、スタッフの希望する目標、上司として期待する目標を相互に確認した上で、スタッフとともにその期の目標を設定しているか。	4	記録確認 (必要に応じてヒアリング)	
		② 自己の利益や好みによらず、客観的評価基準に基づきスタッフを評価できているか。		日頃の対応を観察(必要に応じてヒアリング)	