

障害福祉サービス事業者 自主点検表

(令和6年6月版)

【自立訓練（生活訓練）（機能訓練）】

障害福祉サービス事業者自主点検表の作成について

1 趣 旨

この自主点検表は、障害福祉サービス事業者の皆様が事業を運営するにあたって最低限遵守しなければならない事項等について、関係法令、通知などの内容をもとにまとめたものです。定期的に本表を活用し、事業運営状況の適否を、自主的に点検していただきますようお願いいたします。

2 実施方法

＜運営指導実施に伴う自主点検表の提出方法の変更について＞

現行 この自主点検表に直接記載し提出

変更 この自主点検表の点検項目について確認を行い、結果を【提出用】に記載（入力し、**【提出用】のみ**を提出

※ 報酬に関する点検項目については、自主点検表【提出用】に記載がありますのでご確認の上ご回答ください。

※ 提出方法については、自主点検表【提出用】「提出について」をご確認ください。

- ① 定期的に自主点検を実施し、事業所への運営指導が行われるときは、他の関係書類とともに**【提出用】**を市へ提出してください。この場合、必ず控えを保管してください。
- ② 記入時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」の部分にチェックをしてください。なお、**該当するものがなければ「該当なし」の部分にチェック**をしてください
- ③ 点検事項について、全てが満たされていない場合（一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合）は、「いいえ」にチェックをしてください。
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下〇〇とい
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。
- ⑦ この自主点検表は、自立訓練(生活訓練)、自立訓練(機能訓練)、共生型自立訓練(生活訓練)、共生型自立訓練(機能訓練)の運営基準等を基調に作成されています。点検項目が分かれている場合は、該当する項目について点検してください。

3 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

略称	名称
法	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 (平成17年法律第123号)(障害者総合支援法)
条例	甲府市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例 (平成31年甲府市条例第6号)
最低基準条例	甲府市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例 (平成31年甲府市条例第8号)
省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第171号)(指定基準)
最低基準省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第174号)
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)(指定基準の解釈通知)
告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成18年厚生労働省告示第523号)(報酬告示)
報酬通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号)(報酬告示の留意事項通知)
<539>	厚生労働大臣が定める一単位の単価(平成18年厚生労働省告示第539号)
<544>	指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの (平成18年厚生労働省告示第538号)指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成18年厚生労働省告示第544号)
<548>	厚生労働大臣が定めるもの(平成18年厚生労働省告示第548号)
Q&A	障害福祉サービス等に関するQ&A(厚生労働省ホームページに掲載)

指定障害福祉サービス事業所自主点検表 目次

項目	内容
第1	基本方針
1	基本方針
2	利用者の状況
3	従業者の状況
第2	人員に関する基準
4	従業者の員数
5	従業者の員数(共生型)
6	サービス管理責任者
7	従業者の職務の専従
8	労働条件の明示等
9	従業者の秘密保持等
10	管理者
11	従たる事業所を設置する場合の特例
第3	設備に関する基準
12	設備
13	設備(共生型)
第4	運営に関する基準
14	施設・設備の状況
15	内容及び手続きの説明・同意
16	秘密保持等(個人情報提供同意書)
17	契約支給量の報告等
18	提供拒否の禁止
19	連絡調整に対する協力
20	サービス提供困難時の対応
21	受給資格の確認
22	介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助
23	心身の状況等の把握
24	指定障害福祉サービス事業者等との連携等
25	身分を証する書類の携行
26	サービスの提供の記録
27	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等
28	利用者負担額等の受領
29	利用者負担額に係る管理
30	介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等
31	サービスの取扱方針
32	個別支援計画の作成
33	サービス管理責任者の責務
34	相談及び援助
35	喀痰吸引等について
36	訓練
37	職場への定着のための支援等の実施
38	地域生活への移行のための支援
39	食事
40	緊急時等の対応
41	健康管理
42	利用者の預り金等の取扱い
43	利用者に関する市町村への通知
44	管理者の責務

項目	内容
45	運営規程
46	勤務体制の確保等
47	業務継続に向けた取組の強化@
48	定員の遵守
49	非常災害対策
50	衛生管理等
51	協力医療機関
52	掲示
53	身体拘束等の禁止@
54	情報の提供等
55	利益供与等の禁止
56	苦情解決
57	事故発生時の対応
58	虐待の防止@
59	会計の区分
60	地域との連携
61	記録の整備
62	変更の届出等
63	関係施設からの技術的支援
64	共生型の留意事項

第1 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 基本方針	(1)事業者は、利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。	はい いいえ	条例第4条 省令第3条
	(2)事業者は、利用者又は保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は保護者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	はい いいえ	
	(3)事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制を整備し、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるよう努めていますか。 ※ 関連項目→項目45「運営規程」、53「身体拘束等の禁止」	はい いいえ	
	(4)事業所の従業者は障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めていますか。 ※ 養護者(障害者福祉施設従事者等)による障害者虐待に該当する行為 ① 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。 ② 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。 ③ 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 ④ 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人による①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。(障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。) ⑤ 養護者又は障害者の親族が(障害者福祉施設従事者等)が障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。	はい いいえ	障害者虐待防止法第6条 障害者虐待防止法第2条
	(5)障害者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。	はい いいえ	障害者虐待防止法第7条、第16条
	(6)障害者の虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。 <参照> ・厚労省「障害者福祉施設・事業所における障害者虐待の防止と対応の手引き」(平成30年6月改訂版 厚労省社会・援護局) ・厚労省通知「障害者(児)施設における虐待の防止について」(平成17年10月20日付け障発第1020001号)	はい いいえ	障害者虐待防止法第15条
	(7)暴力団員又は暴力団員でなくなつてから5年を経過していない者が、役員等(法第36条第3項第6号に規定する役員等をいう。)になっていませんか。	はい いいえ	条例第5条 【独自基準】
	(8)【生活訓練】 生活訓練サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、2年間(長期入院等のあった者は3年間)にわたり生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ	条例第150条 省令第165条

項目	点検のポイント	点検	根拠																																																																																																																																								
	<p>(9)【機能訓練】</p> <p>機能訓練サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、1年6月間(頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者にあつては3年間)にわたり、身体機能又は生活能力の維持、向上等のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。</p>	はい いいえ	条例第136条 省令第155条																																																																																																																																								
2 利用者の 状況	<p>●利用者の状況を記入してください。(年 月 日現在)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>定員</th> <th>現員 (契約者数)</th> <th>①前年度 利用者 延数(※)</th> <th>②前年度 開所日数</th> <th>前年度平均 利用者数 ①÷②</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 「①前年度利用者延数」…前年度(4月～3月)の各月の利用者の延べ数を合計した数 ※ 報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を計算する際の利用者数は、前年度の平均を用います(ただし、新規開設又は再開の場合は推定数によります)。 この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除した数とします(小数点第2位以下を切り上げ)。(報酬通知第二の1(通則)(5))</p>			定員	現員 (契約者数)	①前年度 利用者 延数(※)	②前年度 開所日数	前年度平均 利用者数 ①÷②																																																																																																																																			
定員	現員 (契約者数)	①前年度 利用者 延数(※)	②前年度 開所日数	前年度平均 利用者数 ①÷②																																																																																																																																							
3 従業者の 状況	<p>●管理者及び職種別の従業者の人数を記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職種</th> <th rowspan="2">人数</th> <th colspan="3">内訳</th> <th rowspan="2">職種</th> <th rowspan="2">人数</th> <th colspan="3">内訳</th> </tr> <tr> <th>常勤</th> <th>専従</th> <th>人</th> <th>常勤</th> <th>専従</th> <th>人</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">管理者</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4">作業療法士 理学療法士</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">サービス管理 責任者</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4">調理員</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">生活支援員</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">看護職員</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">医師</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 必要に応じて、職名等を追加、変更して記載してください。</p>			職種	人数	内訳			職種	人数	内訳			常勤	専従	人	常勤	専従	人	管理者	人	常勤	専従	人	作業療法士 理学療法士	人	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	サービス管理 責任者	人	常勤	専従	人	調理員	人	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	生活支援員	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	看護職員	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	医師	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人
職種	人数	内訳				職種	人数	内訳																																																																																																																																			
		常勤	専従	人	常勤			専従	人																																																																																																																																		
管理者	人	常勤	専従	人	作業療法士 理学療法士	人	常勤	専従	人																																																																																																																																		
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																																		
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人																																																																																																																																		
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																																		
サービス管理 責任者	人	常勤	専従	人	調理員	人	常勤	専従	人																																																																																																																																		
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																																		
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人																																																																																																																																		
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																																		
生活支援員	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人																																																																																																																																		
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																																		
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人																																																																																																																																		
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																																		
看護職員	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人																																																																																																																																		
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																																		
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人																																																																																																																																		
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																																		
医師	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人																																																																																																																																		
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																																		
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人																																																																																																																																		
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																																		
<用語の 説明>	<p>・常勤： 障害福祉サービス事業所等における勤務時間が当該障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。)に達していることをいうものです。</p> <p>※ 母性健康管理措置又は育児休業、介護休業等育児又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とします。</p> <p>併設される事業所の職務であつて、当該障害福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとなります。</p> <p>ただし、併設の別事業所間の業務を兼務しても常勤として扱われるのは、管理者(施設長)のような直接処遇等を行わない業務で、「他の事業所、施設等の職務に従事させることができる」とい</p>																																																																																																																																										

項目	点検のポイント	点検	根拠
	<p>た但し書きがあるものに限ります。同時並行的に行うことができない直接処遇等を行う業務（看護、介護、機能訓練、相談業務など）は、原則として兼務した場合は、それぞれ常勤が勤務すべき時間に達しなくなるため、双方の事業所とも、正職員などの雇用形態に関わらず「非常勤」となります。</p> <p>また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が産前産後休業、母性健康管理措置、育児休業、介護休業、育児休業に準ずる休業を取得中の期間において、当該人員基準等において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤換算することにより、人員基準を満たすことが可能です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常勤：常勤の者の勤務時間に満たない者。 ・専従：兼務でない職員 ・兼務：複数の職に従事する職員（例：管理者とサービス管理責任者の兼務） ・常勤換算方法：障害福祉サービス事業所等の従業者の勤務延べ時間数を当該障害福祉サービス事業所等において常勤の従業者が勤務すべき時間数（1週間に勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該障害福祉サービス事業所等の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものです。この場合の勤務延べ時間数は、当該障害福祉サービス事業所等の指定等に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数です。 ・基準数：人員配置体制加算を算定している場合は、その満たすべき従業者員数 <p><多機能型事業所> 省令第215条、解釈通知第14の1</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 利用定員の合計数が20人未満である多機能型事業所は、各サービスの基準にかかわらず、医師及びサービス管理責任者を除き、従業者のうち1人以上の者を常勤としなければなりません。 ② サービス管理責任者の必要数は、一体的に行う多機能型事業所を一の事業所とみなしたときの利用者数の合計に応じた数とします。 ③ 各サービスに配置する従業者は、管理者及びサービス管理責任者を除いて、各サービス間での兼務は認められません。 ④ 利用定員の合計数が20人未満の多機能型事業所は、サービス管理責任者とその他の従業者との兼務が可能です。 <p><多機能型事業所として指定を受けることができるサービス> 生活介護・機能訓練・生活訓練・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型 ・児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス</p>		

第2 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4-1 従業者の員数 【生活訓練】	<p>(1)生活訓練事業所の、生活支援員の総数は、常勤換算方法で、次のア及びイの合計数(宿泊型訓練を実施していない場合はアのみ)以上となっていますか。また、1人以上は常勤となっていますか。</p> <p>ア 生活訓練(宿泊型訓練を除く)の利用者を6で除した数 イ 宿泊型訓練の利用者を10で除した数</p>	はい いいえ	条例 第137条 第151条 省令 第156条 第166条
※ 共生型は 次項目	<p>(2)健康上の管理等の必要がある利用者があるために、看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)を配置している生活訓練事業所については、生活支援員及び看護職員の総数が、次のア及びイの合計数(宿泊型訓練を実施していない場合はアのみ)以上となっていますか。)また、生活支援員及び看護職員をそれぞれ1人以上配置していますか。</p> <p>ア 生活訓練(宿泊型訓練を除く)の利用者を6で除した数 イ 宿泊型訓練の利用者を10で除した数</p>	はい いいえ	解釈通知 第八の1 第九の1
	(3)宿泊型訓練を行う場合、地域移行支援員を1以上、配置していますか。	はい	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>※ 地域移行支援員の員数は、常勤換算方法で1人以上の配置を求めておらず、必ずしも常時(毎日)の配置を求めているものではない。ただし、利用者への適切なサービス提供体制の確保に留意すること。</p> <p>※ 地域移行支援員の業務は、地域生活への移行後の住まいに関する情報提供及び地域生活へ移行した利用者の定期的な相談支援等を行うもの。</p> <p>※ 地域移行支援員の支援内容</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 利用者の住まいや利用可能な福祉サービス等の情報提供 ② 共同生活介護等の体験的な利用を行うための連絡調整 ③ 地域生活への移行後の障害福祉サービス利用のための相談支援事業所との連絡調整 ④ 地域生活への移行の際の公的手続等への同行等の支援 ⑤ その他利用者の地域生活への移行のために必要な支援 	いいえ	
	(4) 訪問による生活訓練を提供する場合、上記(1)～(3)に規定する員数の従業員に加えて、訪問による生活訓練を担当する生活支援員を1人以上置いていますか。(必ずしも常勤換算方法で1人以上を求めているものではありません。)	はい いいえ	
4-2 従業者の員数	(1) 機能訓練事業所の、看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を6で除した数以上となっていますか。	はい いいえ	条例第137条 省令第156条 解釈通知 第八の1
【機能訓練】	(2) 看護職員の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。	はい いいえ	
※ 共生型 は次項目	(3) 看護職員のうち、1以上は常勤となっていますか。	はい いいえ	
	(4) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士は、事業所ごとに1以上となっていますか。	はい いいえ	
	※ 理学療法士又は作業療法士を確保することが困難な場合、これらに代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者(柔道整復師、あんまマッサージ指圧師、言語聴覚士)を機能訓練指導員として置くことができます。		
	(5) 生活支援員の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。	はい いいえ	
	(6) 生活支援員のうち、1人以上は常勤専従となっていますか。	はい いいえ	
	(7) 訪問による機能訓練を提供する場合、上記(1)～(4)に規定する員数の従業員に加えて、訪問による機能訓練を担当する生活支援員を1人以上置いていますか。(必ずしも常勤換算方法で1人以上を求めているものではありません。)	はい いいえ	
5 従業者の員数	(1) 【共生型機能訓練(指定通所介護事業所等)】 共生型障害福祉サービスを受ける利用者数を含めて通所介護事業等(以下、「本体事業」という。)の利用者数とした場合 ^(※) に、本体事業所として必要とされる数以上の従業者を配置していますか。	はい いいえ	条例 第144条、144 条の2、145条、 159条、第160 条
【共生型】			

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(2)【共生型機能訓練(指定通所リハビリテーション事業所)】 <u>サービス利用者の数を指定通所リハビリテーションの利用者の数及び共生型自立訓練(機能訓練)の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定通所リハビリテーション事業所として必要とされる数以上の従業者を配置していますか。</u></p> <p>(※)指定小規模多機能型居宅介護事業所等^(*1)の場合は、共生型通いサービス^(*2)の利用者の数を含めて当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等の通いサービスの利用者とした場合 (*1)指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所 (*2)共生型生活介護、共生型自立訓練(機能訓練)、共生型自立訓練(生活訓練)、共生型児童発達支援、共生型放課後等デイサービス</p>	はい いいえ	省令 第162条の2～3 第171条の2～3 解釈通知 第八の4 第九の4
6 サービス管理責任者 【生活訓練・機能訓練】	<p>(1)サービス管理責任者は、事業所ごとに、次のとおり配置していますか。 また、1人以上は常勤となっていますか。 ①利用者数の合計が60以下→1以上 ②利用者数の合計が61以上→1に、利用者数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えた数以上</p> <p>※ 利用者数は、前年度平均値(項目2「利用者の状況」を参照) ※ 多機能型事業所(児童発達支援・放課後等デイサービス事業所を除く)は、多機能型事業所を1事業所とみなして算定します。</p>	はい いいえ	条例 第137条 第151条 省令 第156条 第166条 <544> 解釈通知 第八の1(2) 第九の1(2)
	(2)サービス管理責任者のうち、1人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ	
	<p>(3)実務経験 サービス管理責任者は、実務経験者(下記ア～ウのいずれかの要件を満たす者)ですか。</p> <p><input type="checkbox"/> ア (一)及び(二)の期間が通算して5年以上</p> <p><input type="checkbox"/> イ (三)の期間が通算して8年以上</p> <p><input type="checkbox"/> ウ (一)から(三)までの期間が通算して3年以上かつ(四)の期間が通算して3年以上</p> <p>(一)相談支援の業務 (障害児(者)相談支援事業、障害者・老人福祉施設等の従業者が行う、身体又は精神上の障がいがある者等への相談、支援等)</p> <p>(二)直接支援の業務 (障害児(者)入所施設・老人福祉施設、障害福祉サービス事業所、老人居宅介護等事業所等の従事者である社会福祉主事任用資格者、児童厚生員任用資格者、保育士が行う、日常生活に支障のある身体又は精神上の障害がある者への介護等)</p> <p>(三)直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格者等でない者)</p> <p>(四)保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士など、国家資格等に基づく業務経験</p> <p>※ やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合、当該事由が発生した日から1年間は、実務経験者であるものについては、研修修了要件を満たしているものとみなします。(やむを得ない事由に該当するかどうかは、必ず市(障がい福祉課)へ相談してください。)</p>	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(4) 相談支援従事者初任者研修 サービス管理責任者は、相談支援従事者初任者研修(講義部分)又は旧障害者ケアマネジメント研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。	はい いいえ	
	(5) 基礎研修 サービス管理責任者は、上記(3)の実務経験者(又は実務経験者となるために必要な年数に達する日までの期間が2年以内)になってから、サービス管理責任者基礎研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。	はい いいえ	
	※ 基礎研修修了者は、既に常勤のサービス管理責任者を配置している事業所等において、2人目のサービス管理責任者等として配置することができ、個別支援計画の原案を作成することができます。 ★【経過措置の終了】 実務経験者が平成31年4月1日から令和4年3月31日までに基礎研修修了者となった場合においては、基礎研修修了者となった日から3年を経過する日までの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなす経過措置が終了しました。		
	(6) 実践研修 サービス管理責任者は、下記イ又はロの要件を満たし、サービス管理責任者実践研修を修了し、修了証の交付を受けていますか。	はい いいえ	
	<input type="checkbox"/> イ 基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者		
	<input type="checkbox"/> ロ 実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者のうち、平成31年4月1日において旧告示に定めるサービス管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修(講義部分)修了者となったもの		
	(7) 更新研修 実践研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度とする同年度以降の5年度ごとの各年度の末日までに、サービス管理責任者更新研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。 ★【経過措置の終了】 ※ 平成31年3月31日までに旧サービス管理責任者研修を修了した者については、令和6年3月31日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなす経過措置が終了しました。 ※ そのため、旧研修を受けていた者がサービス管理責任者として務めるには、更新研修(5年間有効)を受けていることが必要となります。	はい いいえ	
7 従業者の職務の専従	従業者は、専ら当該事業所に従事していますか。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。 <サービス管理責任者及び従業者の勤務形態> (1) サービス管理責任者 ・ 原則として専従でなければならず、生活支援員等との兼務は認められません。(サービス提供に支障がない場合は可) ・ サービス管理責任者が生活支援員等の他の職務に従事した勤務時間を、他の職務に係る常勤換算に当たって、勤務時間に算入することはできません。ただし、定員 20 人未満の事業所は上記算入が可能です。 ・ 1人のサービス管理責任者は利用者数 60 人までの個別支援計画の作成等	はい いいえ	条例 第 137 条 第 151 条 省令 第 156 条 第 166 条 解釈通知 第八の 1 第九の 1

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>の業務を行うことができることから、この範囲内で、①又は②のサービス管理責任者との兼務は差し支えありません。</p> <p>① 共同生活援助^(※)、宿泊型生活訓練、自立生活援助</p> <p>② 大規模事業所等の、専従・常勤のサービス管理責任者1人に加えて配置すべきサービス管理責任者</p> <p>(※)共同生活援助は利用者1人を2人としてカウントします。</p> <p>(2)従業者 サービス管理責任者を除く従業者も、原則として専従ですが、時間を分けて複数の事業所に勤務することも可能です。 この場合、それぞれの事業所における当該従業者の常勤換算は、それぞれの事業所に勤務した時間を算定します。(それぞれの事業所において非常勤扱い)</p>		
8 労働条件の 明示等	<p>管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書等を書面で明示し交付していますか。</p> <p>※ 雇用(労働)契約において、労働基準法により下記のような条件を書面で明示することとされています。</p> <p>①労働契約の期間 ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ③就業の場所・従事すべき業務の内容 ④始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 ⑤賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 ⑥退職に関する事項(解雇の事由を含む) ⑦昇給に関する事項 (⑧昇給の有無 ⑨退職手当の有無 ⑩賞与の有無、⑪相談窓口)</p> <p>※ パートタイム労働者を雇い入れたときには、上記⑧～⑪についても文書で明示しなくてはなりません。</p>	はい いいえ	労働基準法 第15条 労働基準法施行規則 第5条
9 従業者の秘 密保持等	<p>(1)従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいませんか。</p> <p>※ 秘密を保持すべき旨を就業規則に規定し、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。</p> <p>(2)従業者及び管理者であった者(退職後を含む)が、正当な理由なく業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないよう、誓約書を徴するなど、必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金について定める等の措置を講じてください。</p>	はい いいえ はい いいえ	条例第143条、 第158条(第38 条の例による) 省令 第162条、第 171条(第36条 の例による)
10 管理者	<p>(1)専らその職務に従事する管理者を置いていますか。</p> <p>※ 管理者は、原則として常勤かつ専従であるが、管理業務に支障がないときは、ア又はイのとおり他の職務との兼務ができます。 この場合、管理業務に必要な時間数を管理者の勤務時間としたうえで、兼務の職務に従事した時間数を兼務の職務の勤務時間に算入できます。 ア 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者 イ 同一の事業者によって設置された他の事業所又は施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者</p>	はい いいえ	条例第56条の例 による 省令第51条の例 による 解釈通知 第四の1の例による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>※ 共生型障害福祉サービスの管理者と本体事業所の管理者を兼務することは差し支えありません。</p> <p>(2) 事業所の管理者は、社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者等としていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉主事任用資格者 ・社会福祉士 ・社会福祉事業に 2 年以上従事した者 ・これらと同等以上の能力を有すると認められる者 等 	はい いいえ	最低基準条例第 7 条の例による 最低基準省令第 6 条の例による
11 従たる事業所を設置する場合の特例	<p>事業所において「従たる事業所」を設置している場合、主たる事業所及び従たる事務所において、それぞれ常勤かつ専従の従業者（サービス管理責任者を除く）が 1 人以上確保されていますか。</p> <p><従たる事業所の設置要件></p> <p>① 人員及び設備の基準</p> <p>ア 「主たる事業所」及び「従たる事業所」の利用者の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が 1 人以上確保されていること。</p> <p>イ 「従たる事業所」の利用定員が次のとおりであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生活介護、機能訓練、生活訓練、就労移行支援：6 人以上 ・就労継続支援（A 型・B 型）：10 人以上 <p>ウ 「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね 30 分以内で移動可能な距離であること。</p> <p>エ 利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととしても差し支えないこと。</p> <p>② 運営に関する基準</p> <p>ア 利用申込みの調整、職員への技術指導等が一体的に行われること。</p> <p>イ 職員の勤務体制や勤務内容等が一元的に管理されていること。また、随時、互いの事業所間で相互支援が行える体制（例えば、当該従たる事業所の従業者が急病の場合等に、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制）にあること。</p> <p>ウ 苦情処理や損害賠償等に一体的対応ができる体制にあること。</p> <p>エ 同一の運営規程が定められていること。</p> <p>オ 人事・給与・福利厚生等の職員管理及び会計管理が一元的に行われていること。</p>	はい いいえ 該当なし	条例第 85 条の例による 省令第 79 条の例による 解釈通知 第二の 1

第3 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
12 設備 ※ 共生型は次項目	<p>事業所には、次の各項目及びその他の運営に必要な設備を設けていますか。また、サービスごとに専用（支援に支障がない場合は、この限りでない）となっていますか。</p> <p><専用となっているものにチェックしてください。></p> <p><input type="checkbox"/> ① 訓練・作業室 訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備える。</p> <p>※ 宿泊型生活訓練のみの事業所は①を設けないことができます。</p> <p><input type="checkbox"/> ② 相談室 談話の漏えいを防ぐ間仕切り等を設ける。</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 洗面所 利用者の特性に応じたもの。</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 便所 利用者の特性に応じたもの。</p>	はい いいえ	条例第 153 条 省令第 168 条 解釈通知 第九の 2

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<input type="checkbox"/> ⑤ 多目的室（支援に支障ない場合は相談室と兼用可） 【宿泊型生活訓練のみ】 <input type="checkbox"/> ⑥ 居室 居室の定員は1人とする。 居室面積は7.43㎡以上（収納設備等を除く） ※ 旧法施設の経過的施設は従来の基準に応じて定員2人又は4人以下、1人当たり床面積4.4㎡以上又は6.6㎡以上 <input type="checkbox"/> ⑦ 浴室 利用者の特性に応じたもの。		
13 設備	(1) 共生型障害福祉サービスの場合は、本体事業所として満たすべき設備基準を満たしていますか。 ※ 共生型障害福祉サービスは障害者及び要介護者に同じ場所で同時に提供することを想定しているため、それぞれ利用する設備を区切る壁、家具、カーテン、パーテーション等の仕切りは不要です。	はい いいえ	条例 第144条、145条、159条、第160条 省令 第162条の2～3 第171条の2～3 解釈通知 第八の4 第九の4
【共生型】	(2) 【共生型機能訓練(指定通所介護事業所等)】 指定通所介護事業所等が機能訓練を行う場合、食堂及び機能訓練室の面積を、指定通所介護等の利用者と共生型機能訓練の利用者の合計数で除して得た面積が3平方メートル以上となっていますか。	はい いいえ	
	(3) 【共生型機能訓練(指定通所リハビリテーション事業所)】 <u>指定通所リハビリテーション事業所の専用の部屋等の面積を、指定通所リハビリテーションの利用者の数と共生型自立訓練(機能訓練)の利用者の数の合計数で除して得た面積が3平方メートル以上となっていますか。</u>	はい いいえ	
	(4) 【共生型機能訓練(指定小規模多機能型居宅介護事業者等)】 指定小規模多機能型居宅介護事業者等が共生型機能訓練を行う場合、居間及び食堂は、機能を十分に発揮し得る適当な広さを有していますか。	はい いいえ	

第4 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
14 施設・設備 の状況	(1) 施設の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、適切に維持管理がなされていますか。 (2) 施設・設備の管理に当たっては、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分考慮していますか。	はい いいえ はい いいえ	最低基準条例 第58条 最低基準省令 第60条
15 内容及び 手続きの説 明・同意	(1) 重要事項説明書 利用申込みがあったときは、障がいの特性に配慮しつつ、利用申込者に対しサービスの選択に必要な重要事項 ^(※) を重要事項説明書、パンフレット等の文書を交付して説明を行い、サービスの提供を受けることにつき、同意を得ていますか。 (※) 重要事項・・・運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等	はい いいえ	条例第11条の例による 省令第9条の例による 解釈通知 第三の3(1)の例による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>※ 上記の利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。ついで、重要事項説明書は 2 部作成し、説明者の職名・氏名を記載し、利用申込者又は家族が説明を受け同意した旨の記名押印等を受け、1 部は利用者に交付し、1 部は事業所で保管してください。</p> <p>※ 重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込の際に(契約前に)説明する書類です。利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。</p>		
	<p>(2)利用契約書 利用契約をしたときは、社会福祉法第 77 条の規定に基づき書面(利用契約書等)を交付していますか。 また、書面を交付する場合は、利用申込者の障がいの特性に配慮していますか。</p>	はい いいえ	
	<p>※ 利用契約書の契約当事者は事業所(管理者)ではなく事業者(法人・法人代表者)です。利用契約書には、法人代表者の職名・氏名を記載し、代表者印を押印してください。ただし、契約権限を規程等により委任している場合を除きます。</p> <p>※ 利用契約書は 2 部作成し、それぞれ事業者と利用者が記名押印し、1 部を利用者に交付し、1 部は事業所が保管してください。</p> <p>※ 契約日、契約の終期が空欄である、契約更新をしていない(自動更新規定を設けていない)等の指摘例があります。</p> <p>※ 契約書・重要事項説明書が運営規程や運営実態と合っているか、「支援費」等の旧法の用語がないか点検してください。</p>		
16 秘密保持等(個人情報提供同意書)	<p>他の事業者等に対して利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又は家族の同意を得ていますか。</p> <p>※ サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りず。</p> <p>※ 個人情報保護方針等の説明にとどまらず、書面で同意を得てください。</p>	はい いいえ	条例第 38 条の例による 省令第 36 条の例による
17 契約支給量の報告等	<p>(1)サービス提供に当たり、受給者証記載事項(事業者・事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日等)を利用者の受給者証に記載していますか。</p> <p>※ 事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。</p> <p>※ また、記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。(項目 21「受給資格の確認」を参照)</p>	はい いいえ	条例第 12 条の例による 省令第 10 条の例による 解釈通知 第五の 3(11)②の例による
	(2)契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていませんか。	はい いいえ	
	(3)利用契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。	はい いいえ	
	(4)受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(3)に準じて取り扱っていますか。	はい いいえ	
18 提供拒否の禁止	<p>正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。</p> <p><正当な理由> ア 現員からは利用申込みに応じきれない場合 イ 運営規程に主たる対象とする障害の種類を定めており、該当者以外からの利用申込みがあった場合、その他適切なサービスの提供が困難な場合 ウ 入院治療が必要な場合 等</p>	はい いいえ	条例第 13 条の例による 省令第 11 条の例による 解釈通知 第三の 3(3)の例による(②を除く)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
19 連絡調整に対する協力	サービス利用について、市町村又は相談支援事業者が行う連絡調整にできる限り協力していますか。	はい いいえ	条例第 14 条の例による 省令第 12 条の例による
20 サービス提供困難時の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、適切なサービスの提供が困難な場合は、利用申込者に対し、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じていますか。	はい いいえ	条例第 15 条の例による 省令第 13 条の例による
21 受給資格の確認	サービスの提供に当たり、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめていますか。	はい いいえ	条例第 16 条の例による 省令第 14 条の例による
22 介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助	(1) 支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、速やかに介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	はい いいえ	条例第 17 条の例による 省令第 15 条の例による
	(2) 支給期間の終了に伴う介護給付費(訓練等給付費)の申請について、利用者が引き続き利用を希望する場合は、支給決定に通常要する期間を考慮し、申請の勧奨等、必要な援助を行っていますか。	はい いいえ	
23 心身の状況等の把握	サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	はい いいえ	条例第 18 条の例による 省令第 16 条の例による
24 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	(1) サービスの提供に当たり、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	はい いいえ	条例第 19 条の例による 省令第 17 条の例による
	(2) サービスの提供の終了に際し利用者又はその家族に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	はい いいえ	
25 身分を証する書類の携行	【訪問によるサービスを提供する場合のみ】 従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示する旨の指導をしていますか。 ※ 身分証明書等には、当該事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。	はい いいえ	条例第 20 条の例による 省令第 18 条の例による 解釈通知 第三の 3(8)の例による
26 サービスの提供の記録	(1) サービスを提供した際に、提供日、サービスの具体的な内容その他必要な事項(提供時間数、利用者負担額等)をその都度記録していますか。 ※ 宿泊型生活訓練の利用者にあつては、後日一括して記録することも差し支えありません。この場合も、サービス提供日ごとにサービス内容を記録してください。	はい いいえ	条例第 21 条の例による 省令第 19 条の例による 条例第 154 条 省令第 169 条の 2 解釈通知 第三の 3(9)の例による 第四の 3(2)の例による
	(2) サービス提供の記録に際し利用者からサービスを提供した旨の確認を受けていますか。 ※ サービス提供の記録に、日々利用の都度、利用者自らが押印・サイン等を行う方法により利用確認を受けてください。	はい いいえ	
27 利用者に求めることのできる金銭の支払の範	(1) 利用者負担額以外に利用者から金銭の支払を求める場合、使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。 ※ 曖昧な名目による徴収や利用者から一律に徴収することは認められません。	はい いいえ	条例第 22 条の例による 省令第 20 条の例による 解釈通知

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
困等	(2) 金銭の支払を求める際に、用途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにするとともに利用者に説明を行いその同意を得ていますか。 ※ 利用者負担額はこの限りではありません。	はい いいえ	第三の3(10)の例による
28 利用者負担額等の受領	(1) 法定代理受領の場合、利用者から利用者負担額を受領していますか。 ※ 利用者負担額を減額または免除することは認められません。 (項目 55「利益供与等の禁止」参照)	はい いいえ	条例 第 140 条 第 155 条
	(2) 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める費用基準額を受領していますか。	はい いいえ	省令 第 159 条 第 170 条
	(3) 上記のほか、提供した便宜に要する費用のうち、利用者から受けることができる次の費用の支払を受けていますか。 ＜条例・省令で定める利用者負担＞ ① 食事の提供に要する費用 ② 日用品費 ③ その他の日常生活費(サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの) 【宿泊型生活訓練のみ】 ④ 光熱水費 ⑤ 居室の費用	はい いいえ	解釈通知 第八の3 第九の3
	※ 介護給付費等の支給対象となっているサービスに係る費用の徴収は認められません。また、お世話料、管理協力費等の曖昧な名目による費用の徴収や利用者からの一律の徴収は認められません。 ※ 上記③「その他の日常生活費」の具体的な範囲については、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成 18 年障発第 1206002 号厚労省通知)を参照してください。		
	(4) (1)～(3)の費用を受領した場合に、利用者に領収書を交付していますか。	はい いいえ	
	(5) (3)のサービス提供に当たり、利用者に対しあらかじめサービス内容及び費用について説明し、同意を得ていますか。	はい いいえ	
29 利用者負担額に係る管理	利用者の依頼を受けて(宿泊型生活訓練は「利用者の依頼を受けて」を省く)、他事業所の利用負担額も含めて利用負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、障害福祉サービス費及び利用者負担合計額の算定をし、事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者に通知していますか。	はい いいえ	条例第 156 条 省令第 170 条の 2 条例第 24 条の例による 省令第 22 条の例による
30 介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	(1) 事業者が法定代理受領により市町村から介護給付費(訓練等給付費)の支給を受けた場合は、利用者に対しその額を通知していますか。 ※ 通知は、介護給付費等が支給された日以降に通知してください。 ※ 通知には、通知日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、介護給付費等の支給日・給付額などを記載します。	はい いいえ	条例第 25 条 省令第 23 条の例による
	(2) 利用者から法定代理受領を行わないサービスの費用を受領した場合、サービスの内容、額その他利用者が市町村に介護給付費の請求をする上で必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
31 サービスの 取扱方針	<p>サービスの取扱方針は次に掲げる点を踏まえていますか。</p> <p>① 事業者は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、地域において日常生活を営むことができるよう、身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切な支援を行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しなければなりません。</p> <p>② 事業者は、<u>利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮しなければなりません。</u></p> <p>③ 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対し、支援上必要な事項(個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等)について、理解しやすいように説明を行わなければなりません。</p> <p>④ 事業者は、自らサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスの改善を図らなければなりません。</p>	はい いいえ	<p>条例第 63 条の例による 省令第 57 条の例による</p> <p>解釈通知 第四の 3(6)の例による</p>
32 個別支援 計画の作 成	<p>(1)管理者は、サービス管理責任者に、サービスに係る個別支援計画の作成に関する業務を担当させていますか。</p> <p>※ 個別支援計画には、その計画の作成を担当したサービス管理責任者の氏名を記載してください。</p>	はい いいえ	<p>条例第 64 条の例による 省令第 58 条の例による</p> <p>解釈通知 第四の 3(7)の例による</p>
	<p>(2)サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たり利用者の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行うとともに、<u>利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう適切な支援内容の検討を行っていますか。</u></p>	はい いいえ	
	<p>(3)<u>アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握していますか。</u></p>	はい いいえ	
	<p>(4)アセスメントに当たっては、利用者に面接を行っていますか。 また、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対し十分説明し、理解を得ていますか。</p>	はい いいえ	
	<p>(5)サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、以下の項目を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。 また、この場合において、他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携も含めて、計画の原案に位置付けるよう努めていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者及び家族の生活に対する意向 ・総合的な支援の方針 ・生活全般の質を向上させるための課題 ・サービスの目標及びその達成時期 ・サービスを提供する上での留意事項 等 	はい いいえ	
	<p>(6)サービス管理責任者は、個別支援計画作成に係る会議(利用者及び利用者に対するサービスの提供にあたる担当者等を招集して行う会議をいい、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を開催し、<u>当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、計画の原案について意見を求めていますか。</u></p>	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<個別支援計画の検討会議開催の内容>		
	会議名		
	開催時期	新規利用者： その他：	
	参加者	(職種等)	
	(7) サービス管理責任者は、個別支援計画の原案について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	はい いいえ	
	(8) サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付していますか。	はい いいえ	
	(9) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、利用者についての継続的なアセスメントを含む計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うとともに、少なくとも3月に1回以上、計画を見直していますか。	はい いいえ	
	(10) サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては利用者及び家族等と連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り定期的に利用者に面接していますか。また、定期的なモニタリングの結果を記録していますか。	はい いいえ	
	(11) 個別支援計画に変更があった場合、(2)から(8)に準じて取り扱っていますか。	はい いいえ	
	<実地指導における指導事例> ① 個別支援計画を作成していない。(期限切れを含む)…直ちに減算対象となります。 ② 個別支援計画を3月に1回以上、見直していない。 ③ 個別支援計画を利用者に交付していない。 ④ 個別支援計画の原案に、利用者又は家族の同意を得てない。 ※ ②～④も適切に行われなければ減算となります。		
	(12)【共生型】 サービス管理責任者が配置されていない場合、個別支援計画に相当する計画を作成するように努めていますか。 ※ 高齢者介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、高齢者介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましいです。	はい いいえ 該当なし	解釈通知 第九の4(2)③

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
33 サービス管理責任者の責務	(1)サービス管理責任者は、個別支援計画の作成のほか、次に掲げる業務を行っていますか。 ① 利用申込者の利用に際し、利用中の他の障害福祉サービス事業所等への照会等により、心身の状況及び他の障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。 ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な援助を行うこと。 ③ 他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。	はい いいえ	条例第65条 省令第59条 の例による
	(2)サービス管理責任者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行っていますか。	はい いいえ	
34 相談及び援助	常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、適切に相談に応じるとともに、必要な助言等を行っていますか。 ※ 相談内容を記録してください。	はい いいえ	条例第66条 省令第60条 の例による
35 喀痰吸引等について	(1)介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士(資格証に行為が付記されていること)にのみ、これを行わせていますか。	はい いいえ 該当なし	社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、3 同法施行規則26条の2、3 平成23年社援発第1111号 厚生労働省社会・援護局長通知
	該当なしの場合、以下(2)～(9)の点検項目は記入不要です。次項目に進んでください。		
	(2)事業所を「登録特定行為事業者」「登録喀痰吸引等事業者」として県に登録していますか。(介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、喀痰吸引等の業務を行っている場合は、「登録喀痰吸引等事業者」のみの登録になります。)	はい いいえ	
	(3)介護福祉士(認定特定行為業務従事者)による喀痰吸引等の実施に際し、医師の文書による指示を個別に受けていますか。 また、指示書は次のとおりとなっていますか(該当項目にチェックしてください)。 <input type="checkbox"/> 医師の指示書が保管されている。 <input type="checkbox"/> 指示書は有効期限内のものとなっている。	はい いいえ	
	(4)喀痰吸引等を必要とする者の状態について、医師又は看護職員による確認を定期的に行い、当該対象者に係る心身の状況に関する情報を介護福祉士(認定特定行為業務従事者)と共有することにより、適切な役割分担を図っていますか。	はい いいえ	
	(5)対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。	はい いいえ	
	(6)対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。	はい いいえ	
	(7)実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。	はい いいえ	
(8)たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。	はい いいえ		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(9)たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。	はい いいえ	
36 訓練	(1)利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行っていますか。	はい いいえ	条例第141条 省令第160条 解釈通知 第八の3(2)
	(2)利用者に対し、その能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、心身の特性に応じた必要な訓練を行っていますか。	はい いいえ	
	(3)常時1人以上の従業者を訓練に従事させていますか。 ※ 2以上の生活支援員の勤務体制を組む場合は、各々の勤務体制において常時1人以上の常勤の生活支援員を配置しなければなりません。	はい いいえ	
	(4)利用者の負担により、当該事業者の従業員以外の者による訓練を受けさせていませんか。	はい いいえ	
37 職場への定着のための支援等の実施	(1)利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めていますか。 ※ 支援の内容 ① 事業主への助言 ② 就職後に生じた職場不適應への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を実施 ※ 就職後6月経過後は、以下の支援等を行う必要があります。 ① 事業所と一体的に就労定着支援事業を実施している場合 職場への定着のための支援を実施する。 ② 事業所において就労定着支援事業を実施していない場合 外部の就労定着支援事業所又は障害者就業・生活支援センター等の就労支援機関により、職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、当該就労支援機関と必要な調整を行う。	はい いいえ	条例第92条の例による 省令第85条の2の例による 解釈通知 第五の3(4)の2の例による
	(2)事業所が提供する自立訓練を受けて通常の事業所に新たに雇用され他障害者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、支援が終了した日以降速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、連絡調整に努めていますか。 ※ 就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めること。	はい いいえ	
38 地域生活への移行のための支援	(1)利用者が地域において自立した生活を営むことができるよう、指定就労移行支援事業者他の障害福祉サービス事業者等と連携し、必要な調整を行っていますか。	はい いいえ	条例第142条 省令第161条 解釈通知 第八の3(3)
	(2)地域で安心した生活ができるよう、利用者が住宅等での生活に移行した後も、一定期間定期的な連絡・相談等を行っていますか。	はい いいえ	
	※ 少なくとも6か月以上の間は、利用者の生活状況の把握と相談援助、又は他の障害福祉サービスの利用支援を行ってください。		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠				
39 食事	(1) 食事の提供を行っていますか。 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">調理方法</td> <td><input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託</td> </tr> <tr> <td>栄養士の配置状況</td> <td><input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> " していない</td> </tr> </table>	調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託	栄養士の配置状況	<input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> " していない	はい いいえ	条例第 93 条の例による 省令第 86 条の例による 解釈通知 第五の 3(5)の例による
	調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託					
	栄養士の配置状況	<input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> " していない					
	食事提供なしの場合、以下(2)～(6)の点検項目は記入不要です。 次項目に進んでください。						
	(2) あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明していますか。食事を提供する場合、その内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。	はい いいえ					
	(3) 適切な栄養量及び内容の食事の確保のため栄養士等による栄養管理が行われていますか。また、栄養士を置かない施設においては、献立の内容、栄養価の算定、調理の方法等について保健所等の指導を受けるよう努めていますか。	はい いいえ					
	(4) 利用者の心身の状況(咀嚼能力、健康状態等)及び嗜好に合せた調理内容になっていますか。	はい いいえ					
(5) 適切な時間に食事の提供を行っていますか。 (昼食) 時 分 ～ 時 分	はい いいえ						
(6) 調理はあらかじめ作成された献立に従って行っていますか。	はい いいえ						
40 緊急時等の対応	(1) サービスを提供しているときに利用者に病状の急変があった場合その他必要な場合に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じていますか。	はい いいえ	条例第 30 条の例による 省令第 28 条の例による				
	(2) 緊急時対応マニュアルを作成していますか。 <緊急時に備えて日頃からできることの例> ・利用者の既往症や発作の有無などを把握。 ・緊急時の連絡方法(医療機関・家族等)や対応方法の整理 ・救急車や医療機関の情報提供など適切な対応ができるようにする。 ・過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業員で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。 ・救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく。 等	はい いいえ					
41 健康管理	常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために適切な措置を講じていますか。 ※ 保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じてください。	はい いいえ	条例第 94 条の例による 省令第 87 条の例による				
42 利用者の 預り金等の 取扱い	(1) 預り金を事業所で管理する場合は、「預り金管理規程」等を作成し、それに従った方法で管理していますか。 ※ 利用者の所持金を事業所で管理する場合は、本人、家族、管理者の合意のもとに管理してください。	はい いいえ 該当なし	H18.12.6 障発第 1206002 号 「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」				
	預り金等の取扱いなしの場合、以下(2)～(7)の点検項目は記入不要です。 次項目に進んでください。						
	(2) 預り金を保管している場所、通帳保管者、印鑑保管者がそれぞれ定められ、その保管場所も別々の場所で適切に管理されていますか。	はい いいえ	H24.3.30 障発 0330 第 31 号「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取				
	(3) 利用者からの保管依頼書(契約書)、個人別出納帳等、必要な書類を備え、適正な出納管理が行われていますか。	はい いいえ					
(4) 利用者に金品預り証を発行していますか。また、預り証は利用者に交付し、	はい						

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	事業所はその写しを保管していますか。	いいえ	扱いについて
	(5) 預り金の払出しは、利用者の受領印を徴し、複数の職員が立ち会って金銭の授受がなされていますか。預金通帳や出納帳、領収書等は、定期的に点検していますか。	はい いいえ	
	(6) 預り金の収支状況を定期的及び求めに応じ、利用者等に知らせていますか。	はい いいえ	
	(7) 利用者が退所した場合等に、慰留金品等の引き渡しは適切になされていますか。 <input type="checkbox"/> 退所時金品等の引き渡しは、返還請求者及び必要と思われる者の立会いのもとに実施していますか。 <input type="checkbox"/> 引き渡し関係書類に、金品の内容、年月日、受取人の記名押印がありますか。	はい いいえ	
43 利用者に関する市町村への通知	利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 ① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障がいの状態を悪化させたと認めるとき。 ② 偽りその他不正な行為によって給付費(療養介護は「給付費又は療養介護医療費」)を受け、又は受けようとしたとき。	はい いいえ	条例第 95 条の例による 省令第 88 条の例による
44 管理者の責務	管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っていますか。また、従業者に運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行っていますか。	はい いいえ	条例第 72 条の例による 省令第 66 条の例による
45 運営規程	事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(運営規程)を定めていますか。 【運営規程に定める重要事項】 ①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④利用定員 ⑤サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 ⑥通常の事業の実施地域 ⑦サービス利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法 ⑨非常災害対策 ⑩事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑪虐待の防止のための措置に関する事項 ⑫その他運営に関する重要事項(緊急やむをえない場合に身体拘束等を行う場合の手續、苦情解決体制、地域生活支援拠点である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能 等) ※ 法令等で必要な事項が定められているか、また、従業者の員数、営業日・時間、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書等と合っているか点検してください。 なお、運営規程には従業者の員数(人数)を定めればよく、従業者の常勤・非常勤の内訳は定めなくても差し支えありません。また、員数は定数ではなく「〇名以上」と定めることができます。 ※ 通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。 ※ 運営規程を変更した場合には、市(障がい福祉課)に届出が必要です。	はい いいえ	条例第 96 条の例による 省令第 89 条の例による 解釈通知 第五の 3(8)の例による
46 勤務体制	(1) 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。	はい いいえ	条例第 74 条の例による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠								
の確保等	※ 原則として、月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしてください。		省令第 68 条の例による								
	(2) 事業所ごとに、当該事業所の従業員によってサービスを提供していますか。(利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除きます。)	はい いいえ	解釈通知 第四の 3(17)の例による								
	※ 当該事業所の従業員とは、雇用契約、その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業員を指します。										
	(3) 従業員の資質向上のため、研修の機会を確保していますか。	はい いいえ									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度</th> <th>当年度</th> <th>研修等の主な内容</th> </tr> <tr> <th>回</th> <th>回</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	前年度	当年度	研修等の主な内容	回	回					
前年度	当年度	研修等の主な内容									
回	回										
	<p>※ 研修機関による研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。</p> <p>※ 事業所内研修は、従業員の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、出来るだけ計画的・定期的を実施してください。</p> <p>※ 研修・会議は後日内容を確認したり、活用したりすることができるよう、記録や資料を残しておいてください。</p>										
	<p>(4) 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止する方針の明確化等必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 事業所が講ずべき取組については次のとおりです。</p> <p>a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発</p> <p>b 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>この他に被害者への配慮のための取組、被害防止のための取組(マニュアル策定、研修の実施等)を講ずることが望ましいです。</p> <p>※ 中小企業(資本金が3億円以下又は常時使用する従業員の数が300人以下の企業)は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされています。</p>	はい いいえ									
47 業務継続 に向けた 取組の強 化につい て 共通	<p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <p>a 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)</p> <p>b 初動対応</p> <p>c 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)</p> <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <p>a 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)</p> <p>b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等)</p> <p>c 他施設及び地域との連携</p>	はい いいえ	<p>条例第 35 条の 2 の例による</p> <p>省令第 33 条の 2 の例による</p> <p>解釈通知 第三の 3(23)の例による</p>								

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(2) 従業者に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <p>※ 他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えないです。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加するよう努めてください。</p>	はい いいえ	
	<p>(3) 事業者は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。</p>	はい いいえ	
48 定員の遵守	<p>(1) 利用定員を超えてサービスの提供を行っていませんか。(ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。)</p> <p>※ 定員を超えた利用者の受入は、原則として禁止されています。 ただし、適正なサービス提供が確保され、地域の社会資源の状況等から新規利用者を受け入れざるを得ない等やむを得ない事情がある場合に限り、次の範囲内で受入可能です。</p> <p>① 直近の過去3月間の延べ利用者数 定員 × 開所日数 × 125/100 (定員 11 人以下の場合: (定員 + 3) × 開所日数) を超える場合</p> <p>② 1 日の利用者数が次のいずれかに該当する場合 ア 定員 50 人以下: 定員 × 150/100 を超える場合 イ 定員 51 人以上: 75 + (定員 - 50) × 125/100 を超える場合</p> <p>※ 上記①、②を超えた場合は報酬の減算対象となります。項目66(3)「定員超過利用減算」を参照してください。</p> <p><多機能型事業所の特例> ○平 18 厚令 174 第 89 条第 1 項 利用定員は最低 20 人だが多機能型の各サービスの最低定員は下記のとおり。その場合でも、事業所の合計は 20 人以上必要</p> <p>① 生活訓練: 6 人以上 (宿泊型 + 宿泊型以外: 宿泊型 10 人以上 + 宿泊型以外 6 人以上)</p> <p>② 生活介護、機能訓練、就労移行支援(認定就労移行支援を除く。) : 6 人以上</p>	はい いいえ	<p>条例第 75 条の例による 省令第 69 条の例による</p> <p>解釈通知第五の 3(11)③の例による</p> <p>報酬通知第二の 1(7)</p>
	<p>(2) 共生型障害福祉サービスの利用定員は、本体事業所において同時にサービス提供を受けることができる利用者の数の上限としていますか。</p> <p>※ 当該利用定員の範囲内であれば、サービスごとの利用者の数に変動があっても差し支えありません。 (例) 定員 20 人の場合、利用日によって、共生型生活介護の利用者が 10 人、指定通所介護等の利用者が 10 人であっても、共生型生活介護の利用者が 5 人、指定通所介護等の利用者が 15 人であっても、差し支えありません。</p>	はい いいえ	<p>解釈通知第九の 4</p>
49 非常災害対策	<p>(1) 消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、発生することが予想される非常災害の種類に応じた具体的計画^(※1)を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備^(※2)し、それらを定期的に従業者に周知していますか。</p> <p>※ 非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。 (※1) 具体的計画とは、消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画(これに準</p>	はい いいえ	<p>条例第 76 条の例による 省令第 70 条の例による</p>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。計画の策定にあたっては、ハザードマップ等を確認するなどしてください。</p> <p>この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている指定特定施設にあつてはその者に行わせるものとします。また、防火管理者を置かなくてもよいとされている指定特定施設においては、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等を行わせるものとします。</p> <p>(※2)関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものです。</p>		
	(2)非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、事業所の立地状況等を勘案し、発生することが予測される非常災害の種類に応じたものとしていますか。	はい いいえ	条例第 76 条 第 2 項 【独自基準】
	(3)非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行っていますか。	はい いいえ	条例第 76 条 第 3 項 【独自基準】
	<p>(4)訓練は、地域住民及び消防団その他の関係機関と連携して行うよう努めていますか。</p> <p>※ 非常災害時には事業所の従業員のみでは十分な対応ができない事態も想定されることから、避難、救出その他必要な措置に関する訓練について、消防機関のほか、近隣住民及び地域の消防団、ボランティア組織、連携関係にある施設等の関係機関と連携して実施することにより、非常災害時に円滑な協力が得られる体制づくりを求めることとしています。</p>	はい いいえ	<p>解釈通知 第四の3(19)の例による</p> <p>条例第 76 条 第 4 項 【独自基準】</p>
	<p>(5)非常災害の際に利用者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うよう努めていますか。</p> <p>※ 大規模災害の発生時においては、水道、電気等の供給停止や交通インフラの寸断などによる物資の遅配が想定されることから、利用者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うことにより、非常災害への備えの強化を図るものです。</p> <p>入所施設における飲料水及び食糧は、甲府市地域防災計画で社会福祉施設において必要とされている3日分程度の備蓄に努めるものとします。また、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の例としては、衛生用品(おむつ等)、医薬品、毛布、シート類、簡易トイレ、照明器具、熱源(調理用等)、発電機等が挙げられます。</p> <p>通所による利用者に対する備えについては、当該事業所における利用者の状況、居宅の場所等を勘案し、帰宅が困難となる者を想定して行うものとします。</p> <p>※ 非常災害対策については「社会福祉施設等における非常災害対策計画策定の手引」(平成29年3月 山梨県福祉保健部)等を参考としてください</p>	はい いいえ	条例第 76 条 第 5 項 【独自基準】
50 衛生管理 等	<p>(1)事業者は、利用者の使用する設備及び飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。</p> <p>また、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。</p>	はい いいえ	条例第 97 条の例 による 省令第 90 条の例 による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>※ 従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等、感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じてください。</p>		<p>解釈通知 第五の3(9)の例による</p>
	<p>(2)事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>① 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。</p> <p>② 感染症及びまん延の防止のための指針を整備していますか。</p> <p>③ 従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <p>※ 感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。</p> <p>※ 専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担当者」という。)を決めてください。</p> <p>※ 感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的で開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催してください。</p> <p>※ 感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することができます。また、他のサービス事業者との連携等により行うことも可能です。</p> <p>※ 「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。(平常時の対策としては、衛生管理(環境の整備等)、支援にかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。)</p> <p>※ 発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備してください。</p> <p>※ 事業所が定期的な教育(年1回以上)を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録してください。</p> <p>※ 実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上で支援の演習などを実施してください。</p> <p>※ 必要に応じて、保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保ってください。</p> <p>※ 特に新型コロナウイルス感染症対策、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌対策、レジオネラ症等については、発生防止等に関する通知(※)に基づき、適切な措置を講じてください。</p> <p>※ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めてください。(施設内の適当な場所に温度計、湿度計を設置し、客観的に温度、湿度の管理を行ってください。)</p> <p>※ 手洗所等の共用のタオルは、感染源となり感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>労働安全衛生法第66条</p>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(※)以下の通知等に基づき、新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等の発生及びまん延を防止するための措置を徹底してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「社会福祉施設等における感染症拡大防止のための留意点について(その2)」(令和2年4月7日厚労省通知) <ul style="list-style-type: none"> 1. 感染症拡大防止に向けた取組 <ul style="list-style-type: none"> (1)施設等における取組 (2)職員の取組 (3)ケア等の実施時の取組 2. 感染者が発生した場合の取組 <p>「社会福祉施設等における感染症発生時に係る報告について」(平成17年2月22日厚労省通知)</p> <p>「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について」(平成20年7月7日厚労省通知)</p> <p>「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成9年3月24日厚労省通知 別添)</p> <p>「インフルエンザ施設内感染予防の手引」(平成25年11月改定 厚生労働省健康局結核感染症課・日本医師会感染症危機管理対策室)</p> <p>「社会福祉施設におけるレジオネラ症防止対策について」(平成11年11月26日厚労省通知)</p> <p>「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて」(平成13年9月11日厚労省通知)</p> <p>「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」(平成15年厚労省告示264)</p> <p><従業者等の健康診断の実施></p> <p>※ 常時使用する労働者には、1年以内毎に1回(深夜業労働者等は6ヶ月毎に1回)、定期的に健康診断を実施しなければなりません。</p>		
51 協力医療機関	<p>事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めていますか。</p> <p>※ 事業所から近距離にあることが望ましいです。</p>	はい いいえ	条例第98条の例による 省令第91条の例による
52 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示していますか。</p> <p>※ 見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき利用者又はその家族に対して見やすい場所のことです。</p> <p>※ 従業者の勤務体制については、職種ごとの、常勤・非常勤ごとの人数を掲示する趣旨であり、従業者の名前まで掲示することを求めるものではありません。</p> <p>※ 重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで掲示に代えることができます。</p>	はい いいえ	条例第99条の例による 省令第92条の例による 解釈通知 第三の3(25)の例による
53 身体拘束等の禁止	<p>(1)サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていませんか。</p> <p><例> ・椅子(車いす)にベルトで縛る ・ベッド柵、 ・居室に隔離 ・つなぎ服、ミトン型手袋 ・落ち着かせるための向精神薬の過剰服用 等</p> <p>(2)やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。</p> <p>(3)身体拘束等の適正化を図るために次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>① 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底していますか。</p> <p>② 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。</p>	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第37条の2の例による 省令第35条の2の例による 解釈通知 第三の3(26)の例による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>③ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>※ 専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めてください。</p> <p>※ 身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師、看護職員等の活用が考えられます。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能です。</p> <p>※ 身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいですが、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することができます。</p> <p>※ 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定しています。</p> <p>ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。</p> <p>イ 身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、様式に従い、身体拘束等について報告すること。</p> <p>ウ 身体拘束適正化検討委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。</p> <p>エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。</p> <p>オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</p> <p>カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。</p> <p>※ 「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととします。</p> <p>ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方</p> <p>イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項</p> <p>ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針</p> <p>エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針</p> <p>オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針</p> <p>※ 事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施(年一回以上)するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。また、研修の実施内容について記録してください。</p> <p>※ 研修の実施に当たっては、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなすことができます。</p>		
	<p>(4) 身体拘束等の解除に向けた経過観察、再検討を常に行い、その内容を記録していますか。</p> <p>「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」 (平成 30 年 6 月改訂版(厚労省))</p> <p>※ やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、個別支援会議等(管理者、サービス管理責任者、虐待防止責任者等、支援方針に権限を持つ職員が出席することが必要)において組織として慎重に検討し、個別支援計画にも記載して本人・家族に十分説明し、同意を得て行うものとし、本人の態様や措置の内容を記録してください。</p>	はい いいえ	
54 情報の提供等	<p>(1) 利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めていますか。</p> <p>(2) 当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものになっていませんか。</p>	はい いいえ はい いいえ	条例第 39 条の例による 省令第 37 条の例による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
	<p>(3) 独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム(WAMNET)」を通じ、障害福祉サービス等に係る情報を市長へ報告し、公表していますか。</p> <p>※ 障害福祉サービス等の利用者やその家族が、サービスを提供する事業者を比較、検討し、障害特性に合ったより良い事業者を適切に選択することができるようにするため、障害福祉サービス等に係る情報公表制度が平成30年4月より義務化されました。</p> <p>※ 報告の期限は、報告年度の7月末日です。(4月1日以降、新規に指定を受けた事業者は、指定を受けた日から1か月以内)</p> <p>※ 報告後に公表内容に変更が生じた場合は、随時変更内容を報告し、情報の更新を行ってください。</p>	はい いいえ	法第76条の3						
55 利益供与 等の禁止	<p>(1) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又は家族に当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。</p>	はい いいえ	条例第40条の例による 省令第38条の例による						
	<p>(2) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していませんか。</p> <p>※ 障がい者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘引行為や就労斡旋行為を行ってはなりません。</p> <p>【不適切な具体例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与する。 ・施設障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与する。 ・施設障害福祉サービスの利用開始に伴い利用者に祝い金を授与する。 ・利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行う。 ・利用者負担額を減額または免除する。 	はい いいえ							
56 苦情解決	<p>(1) 利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。</p> <p>※ 苦情受付体制を記載してください。</p>	はい いいえ	条例第41条の例による 省令第39条の例による 解釈通知 第三の3(29)の例による						
	<table border="1"> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td><職名・氏名></td> </tr> </table>			苦情受付担当者	<職名・氏名>	苦情解決責任者	<職名・氏名>	第三者委員	<職名・氏名>
	苦情受付担当者			<職名・氏名>					
	苦情解決責任者			<職名・氏名>					
	第三者委員			<職名・氏名>					
<p>※ 「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するための措置を講ずることをいいます。</p> <p>※ 当該措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましいとされています。</p>									
<p>(2) 苦情について、受付日、内容等を記録していますか。</p>	はい いいえ								
<p>※ 対応策、対応結果等を記載できる様式を定めることが必要です。</p> <p>※ 当該記録は、5年間保存してください。</p> <p>※ 苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成12年6月7日厚労省通知・平成29年3月7日最終改正)を参考にしてください。</p>									

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(3) 市町村等が行う調査等への協力、改善、報告について、次のとおり対応していますか。</p> <p>① 提供したサービスに関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が行う文書等の提出、提示の命令、当該職員からの質問、当該事業所の帳簿書類等の検査(実地指導等)に応じていますか。 また、利用者等の苦情に関して市町村が行う調査に協力し、市町村の指導等があった場合、必要な改善を行っていますか。</p> <p>② 提供したサービスに関し、法第 11 条第 2 項の規定により県知事が行う帳簿書類等の提出、提示の命令、当該職員からの質問(実地指導等)に応じていますか。</p> <p>③ 提供したサービスに関し、法第 48 条第 1 項の規定により市町村長が行う帳簿書類等の提出、提示の命令又は当該職員からの質問、帳簿書類等の検査に応じていますか。</p> <p>④ 利用者等からの苦情に関して県知事又は市町村長が行う調査に協力し、県知事又は市町村長から指導等があった場合は、必要な改善を行っていますか。</p> <p>⑤ 市町村長等から求めがあった場合に、①から④の改善内容を報告していますか。</p> <p>⑥ 運営適正化委員会が社会福祉法第 85 条の規定により行う苦情解決に向けた調査、あっせんのできる限り協力していますか。</p>	はい いいえ	
57 事故発生時の対応	<p>(1) サービス提供に際し事故が発生した場合は、市町村に報告し、利用者(当事者)の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。</p> <p>(2) 事故対応マニュアルを作成していますか。また、ヒヤリ・ハット事例を収集し対応策を検討するなど、事故防止に取り組んでいますか。 「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取組指針」(厚生労働省、平成 14 年 3 月) ※ 事業所に自動体外式除細動器(AED)を設置することや救命講習等を受講することが望ましいです(事業所の近隣に AED が設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することでも差し支えありません)。</p> <p>(3) 事故の状況及び事故に際してとった処置を、記録していますか。</p> <p>(4) 事故等が発生した場合、原因究明や再発防止策等について事業所で検討・作成し、従業者に周知徹底していますか。</p> <p>(5) 利用者へのサービス提供に際し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。</p> <p>(6) 上記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。 ※ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいです。</p>	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	<p>条例第 42 条の例による 省令第 40 条の例による</p> <p>解釈通知 第三の 3(30)の例による</p>
58 虐待の防止	<p>(1) 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>① 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。</p> <p>② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>③ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。</p>	はい いいえ	<p>条例第 42 条の 2 の例による</p> <p>省令第 40 条の 2 の例による</p> <p>解釈通知 第三の 3(31)の</p>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>※ 虐待防止委員会の役割は、下記の3つがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成) ・ 虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等) ・ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行) <p>※ 専任の虐待防止担当者(必置)を決め、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましいです。なお、法人単位での委員会設置も可能です。</p> <p>※ 虐待防止委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問いませんが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底してください。</p> <p>※ 虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要ですが、身体拘束適正委員会と一体的に設置・運営することができます。</p> <p>※ 虐待防止のための対策について具体的には、次のような対応を想定しています。</p> <p>ア 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。</p> <p>イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録し、報告すること。</p> <p>ウ 虐待防止委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。</p> <p>エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。</p> <p>オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。</p> <p>カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</p> <p>キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。</p> <p>※ 事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましいです。</p> <p>ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方</p> <p>イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項</p> <p>ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針</p> <p>オ 虐待発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針</p> <p>※ 事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施してください。また、研修の実施内容について記録することが必要です。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えありません。</p> <p>※ 虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置してください。</p>		例による
59 会 計 の 区 分	事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分していますか。	はい いいえ	条例第 43 条 の例による 省令第 41 条 の例による
60 地 域 と の 連 携	地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めていますか。	はい いいえ	条例第 80 条 の例による 省令第 74 条 の例による
61 記 録 の 整 備	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 また、少なくとも次の記録については、サービスを提供した日から5年間保存していますか。	はい いいえ	条例第 157 条 省令第 170 条の 3

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<整備・保管すべき記録> ①個別支援計画 ②サービス提供記録 ③利用者に関する市町村への通知に係る記録(項目43参照) ④身体拘束等の記録 ⑤苦情内容等の記録 ⑥事故状況・処置の記録		条例第 81 条の例による 省令第 75 条の例による
62 変更の届出等	事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該障害福祉サービスの事業を再開したときは、10日以内に市長(障がい福祉課)に届け出ていますか。 ※ 集団指導資料および甲府市ホームページに掲載している「変更届に係る添付書類一覧」の項目に掲載している事項に変更があった際には、必ず変更届を提出してください。 ※ 介護給付費等の請求に関しては、報酬が増額するものについては算定する月の前月15日までに届出が必要です。 ※ 事業の休止・廃止をしようとするときは、休止・廃止予定日の1月前までに届け出てください。	はい いいえ	法第 46 条 第 1 項 第 2 項 法施行規則 第 34 条の 23 平 18 障 発 第 1031001 号 厚 勞 省 部 長 通 知
63 関係施設からの技術的支援【共生型】	指定障害者福祉サービス事業所その他関連する施設からそれぞれ、障がい者の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けていますか。	はい いいえ	条例第 144 条、 144 条の 2、第 145 条、第 159 条、第 160 条 省令第 162 条の 2～3、第 171 条 の 2～3 解釈通知 第八の 4 第九の 4
64 共生型の留意事項【共生型】	同じ場所において、時間によって利用者を分けてサービス提供する場合(例えば、午前中に障害福祉サービス、午後に要介護者に対して通所介護を提供する場合)は、共生型の特例による基準によらず、各サービスの基準を満たしてサービス提供していますか。	はい いいえ 該当なし	解釈通知 第五の 4 の例による