

# 障害福祉サービス事業者 自主点検表

## (令和6年6月版)

### 【自立生活援助】

#### 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** 自主点検表に記載し紙で提出

**変更** 【提出用】に記載(入力)し、【提出用】のみを提出

※ 本自主点検表の点検項目について、結果を【提出用】に記載(入力)してください。

- ① 定期的実施するとともに、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、形式は問いませんが、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」「以下〇〇という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または〇〇であるということを示しています。
- 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、自立生活援助の運営基準等を基調に作成されています。

### 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)
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 (平成 18 年厚生労働省令第 171 号) (指定基準)
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 12 月 6 日・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)
報酬告示	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)
留意事項通知	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度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)

指定障害福祉サービス事業所自主点検表 目次

項目	内容
<b>第1 一般原則・基本方針</b>	
1	一般原則
2	暴力団の排除
3	基本方針
<b>第2 人員・設備に関する基準</b>	
4	従業者の員数等
5	管理者
6	労働条件の明示等
7	従業者等の秘密保持
8	設備に関する基準
<b>第3 運営に関する基準</b>	
9	運営規程
10	内容及び手続の説明及び同意
11	契約支給量の報告等
12	提供拒否の禁止
13	連絡調整に対する協力
14	サービス提供困難時の対応
15	受給資格の確認
16	訓練等給付費の支給の申請に係る援助
17	心身の状況等の把握
18	指定障害福祉サービス事業者等との連携等
19	身分を証する書類の携行
20	サービスの提供の記録
21	事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等
22	利用者負担額等の受領
23	利用者負担額に係る管理
24	訓練等給付費の額に係る通知等
25	支給決定障害者等に関する市町村への通知
26	サービスの取扱方針
27	個別支援計画の作成等
28	サービス管理責任者の責務
29	相談及び援助
30	管理者の責務
31	定期的な訪問等による支援

項目	内容
32	通報を受けた場合の措置等
33	勤務体制の確保等
34	業務継続に向けた取組の強化について
35	衛生管理等
36	掲示
37	身体拘束等の禁止
38	情報の提供等
39	利益供与等の禁止
40	苦情解決
41	事故発生時の対応
42	虐待の防止
43	会計の区分
44	記録の整備
45	変更の届出等

項目	点検のポイント	点検	根拠
<b>第1 一般原則・基本方針</b>			
1 一般原則	(1) 事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（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、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に利用者又は障害児の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、必要な体制の整備を行うとともに、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。	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。	はい いいえ	障害者虐待 防止法第6条
	※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。		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
2 暴力団の排除	役員等に暴力団員等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者）は含まれませんか。 また、事業所は、その運営について、暴力団員等の支配を受けていませんか。	はい いいえ	条例第5条 甲府市暴力団排除 条例（平成24年3 月条例第2号）第2 条 【独自基準】
3 基本方針	利用者が地域において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、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等により、当該利用者の状況を把握し、必要な情報の提供、助言その他の必要な支援を、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な	はい いいえ	条例第211条 省令第206条の13

項目	点検のポイント	点検	根拠				
	連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行っていますか。						
<b>第2 人員・設備に関する基準</b>							
4 従業者の 員数等	<p>(1) 地域生活支援員を、次のとおり配置していますか。</p> <p>自立生活援助事業所ごとに、1以上(利用者の数が25人に対して1人を標準とするものであり、利用者の数が25人又はその端数を増すごとに増員することが望ましいとされています。)</p> <table border="1" data-bbox="352 533 914 638"> <tr> <td>前年平均利用者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>地域生活支援員</td> <td>人</td> </tr> </table> <p>※「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。</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>また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従業者が産前産後休業、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業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> <p>※「勤務延べ時間数」…勤務表上、障害福祉サービス等の提供に従事する時間として明確に位置付けられている時間又は当該障害福祉サービス等の提供のための準備等を行う時間(待機の時間を含む。)として明確に位置付けられている時間の合計数です。なお、従業者1人につき、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、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勤務時間数を上限としてください。</p> <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>※「前年度の平均値」…当該年度の前年度(毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度となります。以下同じ。)の利用者延べ数を開所日数で除して得た数となります。この算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとします。</p> <p>(2) サービス管理責任者を、次のア又はイに掲げる利用者の数の区分に応じて配置していますか。</p> <p>ア サービス管理責任者が常勤である場合 i 又は ii に掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれ掲げる数</p> <p>i 利用者の数が60以下…1以上</p> <p>ii 利用者の数が61以上…1に、利用者の数が60を超えて60又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p>	前年平均利用者数	人	地域生活支援員	人	はい いいえ	<p>条例第212条 省令第206条の14</p> <p>解釈通知第二の2</p> <p>解釈通知第14の1(2)</p> <p>解釈通知第14の1(3)</p> <p>解釈通知第14の1(4)</p>
前年平均利用者数	人						
地域生活支援員	人						

項目	点検のポイント	点検	根拠				
	<p>イ ア以外の場合の i 又は ii に掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれ i 又は ii に掲げる数</p> <p>i 利用者の数が30以下…1以上</p> <p>ii 利用者の数が31以上…1に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p> <table border="1" data-bbox="352 405 912 510"> <tr> <td>サービス管理責任者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>(うち常勤)</td> <td>( 人)</td> </tr> </table>	サービス管理責任者数	人	(うち常勤)	( 人)		
サービス管理責任者数	人						
(うち常勤)	( 人)						
	<p>※ 一般相談支援事業所との兼務についての特例</p> <p>指定自立生活援助事業所と併設する指定地域移行支援事業所又は指定地域定着支援事業所を一体的に運営している場合は、当該事業所に配置された相談支援専門員については、指定自立生活援助事業所のサービス管理責任者の職務と兼務して差し支えありません。</p>						
	<p>※ サービス管理責任者は、利用者に対する効果的かつ適切な自立生活援助を行う観点から、適切な方法により、利用者の解決すべき課題を把握した上で、自立生活援助計画の作成及び提供した自立生活援助の客観的な評価等を行う者であり、事業所ごとに、利用者の数に応じて必要数を置くこととしたものです。</p> <p>※ サービス管理責任者については、常勤換算方法により、必要な員数の配置が求められるものではありませんが、サービス管理責任者としての業務を適切に遂行する観点から、必要な勤務時間が確保されている必要があります。</p> <p>※ サービス管理責任者については、当該指定自立生活援助事業所に置かれる地域生活支援員の職務と兼務して差し支えないです。</p>						
	<p>《参照》 サービス管理責任者の資格要件</p> <p>「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」(H18.9.29 付け厚生労働省告示第 544 号)</p> <p>(一) 及び(二)の要件を満たす者であること。</p> <p>(一) 実務経験者であること</p> <p>(二) 基礎研修と実践研修を修了し、実践研修を修了した翌年度以降の5年度ごとに、更新研修を修了したもの</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> <p>※ 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ます。</p> <p>※ 実践研修修了者、旧サビ管研修修了者が期日までに更新研修修了者とならなかった場合、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となります。</p>						
	<p>(3) 地域生活支援員及びサービス管理責任者は、専ら当該自立生活援助事業所の職務に従事する者となっています。</p> <p>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。</p> <p>※ 専ら従事するとは、原則として、サービス提供時間帯を通じて障害福祉サービス等以外の職務に従事しないことをいうものです。この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の障害福祉サービス事業所等における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。</p> <p>※ 自立生活援助事業所の従業者は、原則として専従でなければなりません。ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、従業者を他の事業所又は施設等の職務に従事させることができるものとします。この場合においては、自立生活援助事業所の従業者として勤務する時間を、兼務を行う</p>	はい いいえ					

項目	点検のポイント	点検	根拠
	<p>他の職務に係る常勤換算に算入することはできないものとします。</p> <p>※ 利用者からの相談等の対応に係る業務を考慮し、自立生活援助事業所の従業者が、地域移行相談支援事業所、地域定着相談支援事業所、特定相談支援事業所又は障害児相談支援事業所の業務のほか、併設する他の障害福祉サービス事業所若しくは障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者の職務と兼務する場合については、サービス提供に支障がない場合として認めるものとします。</p>		
5 管理者	<p>事業所ごとに、専らその職務に従事する管理者を置いていますか。</p> <p>ただし、以下の条件を満たす場合はこの限りではありません。</p> <p>※ 管理者は、原則として、専ら当該自立生活援助事業所の管理業務に従事するものです。ただし、以下の場合であって、当該自立生活援助事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものです。</p> <p>ア 当該自立生活援助事業所のサービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する場合</p> <p>イ 当該自立生活援助事業所以外の他の障害福祉サービス事業所又は障害者支援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としての職務に従事する場合であって、特に当該自立生活援助事業所の管理業務に支障がないと認められる場合</p>	はい いいえ	<p>条例第 213 条準用 (第 56 条) 省令第 206 条の 15 準用(第 51 条)</p> <p>解釈通知第 14 の 1 (4)準用(第四の 1 (7)①)</p>
6 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	<p>労働基準法 第 15 条</p> <p>労働基準法施行規則 第 5 条</p>
7 従業者等 の秘密保持	<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、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> <p>(3) 利用者又はその家族に関する情報を、サービス担当者会議等で他の事業者等に対して提供することについて、利用契約の際にあらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又はその家族の同意を得ていますか。</p>	はい いいえ  はい いいえ  はい いいえ	<p>条例第 218 条準用 (第 38 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 36 条)</p>

項目	点検のポイント	点検	根拠
8 設備に関する基準	<p>事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、サービスの提供に必要な設備、備品等を備えていますか。</p> <p>(1) 事務室  自立生活援助事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいですが、間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えありません。  なお、この場合に、区分がされていなくても業務に支障がないときは、自立生活援助の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとします。</p> <p>(2) 受付等のスペースの確保  事務室又は自立生活援助の事業を行うための区画については、利用申込みの受付、相談、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とします。</p> <p>(3) 設備及び備品等  事業者は、自立生活援助に必要な設備及び備品等を確保するものとします。ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、自立生活援助の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた備品及び設備等を使用することができるものとします。  なお、事務室又は区画、設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えありません。</p>	はい いいえ	<p>条例第 214 条準用 (第 203 条)  省令第 206 条の 16 準用(第 206 条の 5)</p> <p>解釈通知第 14 の 2 準用(十三の 2)</p>

### 第3 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
9 運営規程	<p>事業所ごとに、次に掲げる重要事項に関する運営規程を定めていますか。</p> <p>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 指定自立生活援助の提供方法及び内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額  ⑤ 通常の事業の実施地域  ⑥ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類  ⑦ 虐待の防止のための措置に関する事項  ⑧ その他運営に関する重要事項(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)</p> <p>※ 運営規程に法令等で定める事項が定められているか、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書や利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。</p> <p>※ 運営規程を変更した場合は、市(障がい福祉課)に届出が必要です。</p> <p>※ 「虐待の防止のための措置」については、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、次の事項等を、あらかじめ運営規程に定めてください。</p> <p>ア 虐待の防止に関する担当者の選定  イ 成年後見制度の利用支援  ウ 苦情解決体制の整備  エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修</p>	はい いいえ	<p>条例第 218 条準用 (第 208 条)  省令第 206 条の 20 準用(第 206 条の 10)</p> <p>解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第 13 の 3 (5))</p>

項目	点検のポイント	点検	根拠
	方法や研修計画など)		
10 内容及び手続の説明及び同意	<p>(1) 支給決定障害者から利用申込みがあったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、利用申込者に対し、運営規程の概要や従業者の勤務体制など、サービスの選択に必要な重要事項を記した文書（重要事項説明書、パンフレット等）を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について利用申込者の同意を得ていますか。</p> <p>※ あらかじめ利用申込者に対し、事業所を選択するために必要な次の重要事項を懇切丁寧に説明し、サービス提供を受けることについて同意を得なければなりません。</p> <p>① 運営規程の概要 ② 従業者の勤務体制 ③ 事故発生時の対応 ④ 苦情処理の体制 ⑤ 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</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 重要事項説明書は2部作成し、説明者の職氏名を記載し、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、1部は事業所で保管してください。</p> <p>※ 重要事項説明書の記名押印と、契約書の記名押印が一緒となっている例がありますが、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、利用申込の際に（契約前に）説明する書類で、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) サービスの提供に係る契約が成立し社会福祉法第77条第1項の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、必要事項を記載した書面（利用契約書等）を交付していますか。</p> <p>&lt;社会福祉法第77条第1項の規定に基づく事項&gt;</p> <p>① 代表者の名称及び事業所所在地 ② 支援の内容 ③ 利用者負担額 ④ 支援開始年月日 ⑤ 苦情受付窓口</p> <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。</p> <p>※ 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。（契約権限を内規・委任状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、旧法の用語がないか点検してください。</p>	はい いいえ	<p>条例第 218 条準用（第 11 条） 省令第 206 条の 20 準用（第 9 条）</p> <p>解釈通知第 14 の 3（5）準用（第三の 3（1））</p>
11 契約支給量の報告等	<p>(1) サービスを提供するときは、サービスの内容、契約支給量その他の必要な事項（受給者証記載事項）を、支給決定障害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、事業者及び事業所の名称、支援の内容、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>※ 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。</p>	はい いいえ	<p>条例第 218 条準用（第 12 条） 省令第 206 条の 20（第 10 条）</p>

項目	点検のポイント	点検	根拠
	(2) 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えていませんか。	はい いいえ	
	(3) サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の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	
12 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>※ 原則として、利用申込みに対して応じなければならないことを規定したものであり、特に、障害支援区分や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否することを禁止するものであります。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合とは次のとおりです。</p> <p>① 当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合</p> <p>② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合</p> <p>③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合</p> <p>④ 入院治療が必要な場合</p>	はい いいえ	<p>条例第 218 条準用 (第 13 条)</p> <p>省令第 206 条の 20 準用(第 11 条)</p> <p>解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (3))</p>
13 連絡調整 に対する協 力	<p>サービスの利用について、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。</p> <p>※ 市町村又は一般相談支援事業者若しくは特定相談支援事業者が行う利用者の紹介、地域におけるサービス担当者会議への出席依頼等の連絡調整等に対し、障害福祉サービスの円滑な利用の観点から、できる限り協力しなければならないこととしたものです。</p>	はい いいえ	<p>条例第 218 条準用 (第 14 条)</p> <p>省令第 206 条の 20 準用(第 12 条)</p> <p>解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (4))</p>
14 サービス提 供 困 難 時 の対応	通常の実業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合は、適当な他の事業所等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	はい いいえ	<p>条例第 218 条準用 (第 15 条)</p> <p>省令第 206 条の 20 準用(第 13 条)</p>
15 受 給 資 格 の確認	サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめていますか。	はい いいえ	<p>条例第 218 条準用 (第 16 条)</p> <p>省令第 206 条の 20 準用(第 14 条)</p>
16 訓練等給 付費の支 給の申請に 係る援助	<p>(1) サービスの支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合、その者の意向を踏まえて速やかに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。</p> <p>(2) サービスの支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。</p> <p>※ 利用者の支給決定に係る支給期間の終了に伴い、引き続き当該利用者がサービスを利用する意向がある場合には、市町村の標準処理期間を勘案し、あらかじめ余裕をもって利用者が支給申請を行うことができるよう申請勧奨等の必要な援助を行うことを定めたものです。</p>	<p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p>	<p>条例第 218 条準用 (第 17 条)</p> <p>省令第 206 条の 20 準用(第 15 条)</p> <p>解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (7)②)</p>

項目	点検のポイント	点検	根拠
17 心身の状況等の把握	サービスの提供に当たっては、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 218 条準用(第 18 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 16 条)
18 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っては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市、他の障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	はい いいえ	条例第 218 条準用(第 19 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 17 条)
	(2) サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	はい いいえ	
19 身分を証する書類の携行	事業者は、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、これを提示すべき旨を指導していますか。  ※ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業所の従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、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、これを提示すべき旨を指導しなければならないこととしたものです。  なお、この証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、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とされています。	はい いいえ	条例第 218 条準用(第 20 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 18 条)  解釈通知第 14 の 3 (5) 準用(第三の 3(8))
20 サービスの提供の記録	(1) サービスを提供した際はその都度、提供日、サービスの具体的内容その他必要な事項(提供時間数、利用者負担額等)を記録していますか。	はい いいえ	条例第 218 条準用(第 21 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 19 条)  解釈通知第 14 の 3 (5) 準用(第三の 3(9) ①)
	(2) サービス提供の記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。	はい いいえ	
	※ 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。		
21 事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	(1) 事業者が、サービスを提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めるのは、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限定されていますか。	はい いいえ	条例第 218 条準用(第 22 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 20 条)  解釈通知第 14 の 3 (5) 準用(第三の 3(10))
	(2) 金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得ていますか。  ただし、次の項目 22 の(1)から(3)までに掲げる支払については、この限りではありません。	はい いいえ	
	※ 項目 22 の(1)から(3)までに規定する額その他曖昧な名目による不適切な費用の徴収を行うことはできないこととしたものですが、利用者の直接便益を向上させるものについては、次の要件を満たす場合に、利用者等に金銭の支払いを求めることは差し支えありません。 ① 自立生活援助のサービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用である。 ② 利用者等に求める金額、その用途及び金銭の支払を求める理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに、当該利用者の		

項目	点検のポイント	点検	根拠
	同意を得ている。		
22 利用者負担額等の受領	(1) サービスを提供した際は、支給決定障害者からサービスに係る利用者負担額の支払を受けていますか。 ※ 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。 ⇒「39 利益供与等の禁止」参照	はい いいえ 該当なし	条例第 218 条準用 (第 23 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 21 条)
	(2) 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、支給決定障害者からサービスに係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けていますか。	はい いいえ 該当なし	
	(3) 上記(1)及び(2)の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合に、支給決定障害者等から受けることのできる、それに要した交通費の額の支払いを受けていますか。	はい いいえ 該当なし	
	(4) 上記(1)から(3)までに掲げる費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付していますか。	はい いいえ 該当なし	
	(5) 上記(3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容および費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得ていますか。	はい いいえ 該当なし	
23 利用者負担額に係る管理	支給決定障害者等が同一の月に他の事業者等が提供する障害福祉サービス等を受けた場合において、支給決定障害者等から依頼があったときは、当該サービス及び他の障害福祉サービス等に係る障害福祉サービス等費用基準額から算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額を算定していますか。 この場合において、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者等及び当該他の障害福祉サービス等を提供した事業者等に通知していますか。	はい いいえ 該当なし	条例第 218 条準用 (第 24 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 22 条)
24 訓練等給付費の額に係る通知等	(1) 法定代理受領により市町村から自立生活援助に係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、給付費の額を通知していますか。 (2) 法定代理受領を行わないサービスの提供に係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に交付していますか。	はい いいえ  はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 25 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 23 条)
25 支給決定障害者等に関する市町村への通知	事業者は、サービスを受けている支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって訓練等給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、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。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 31 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 29 条)
26 サービスの取扱方針	(1) 事業者は、自立生活援助計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、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に配慮していますか。 (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ていますか。</u>	はい いいえ  	条例第 218 条準用 (第 63 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 57 条)  解釈通知第 14 の 3 (2)

項目	点検のポイント	点検	根拠
	(3) 従業者は、自立生活援助の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っていますか。	はい いいえ	
	(4) 事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。 ※ 自立生活援助は、漫然かつ画一的に提供されることがないよう、個々の利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて適切に提供されなければならないこととしたものです。 ※ 提供された自立生活援助については、目標達成の度合いや利用者の満足度等について常に評価を行うとともに、その改善を図らなければなりません。	はい いいえ	
27 個別支援 計画の作 成等	(1) 管理者は、サービス管理責任者に個別支援計画(自立生活援助計画)の作成に関する業務を担当させていますか。 ※ 自立生活援助計画は、利用者及びその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、障害福祉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を記載した書面です。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 64 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 58 条)  解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第四の 3 (7))  解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第四の 3 (7)②)
	(2) サービス管理責任者は、計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境、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、課題等の把握(アセスメント)を行うとともに、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、行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしていますか。 ※ サービス管理責任者は、特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえた自立生活援助計画に基づき支援します。	はい いいえ	
	(3) 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。		
	(4) アセスメントに当たっては、利用者に面接して行っていますか。 この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ていますか。	はい いいえ	
	(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、利用者及びその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、自立生活援助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を記載した自立生活援助計画の原案を作成していますか。 この場合において、事業所が提供する自立生活援助以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて自立生活援助計画の原案に位置付けるよう努めていますか。	はい いいえ	
	(6) サービス管理責任者は、計画の作成に当たっては、利用者及び当該利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議(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、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。 ※ 個別支援会議については、原則として利用者が同席した上で行わなければならないものです。ただし、例えば当該利用者の病状により、会議への同席自体が極めて困難な場合等、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置の活用等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する	はい いいえ	

項目	点検のポイント	点検	根拠
	<u>意向等を改めて確認することで差し支えありません。</u>		
	(7) サービス管理責任者は、計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、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、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	
	<u>※ サービス管理責任者は、サービス等利用計画を踏まえた個別支援計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者に係る必要な情報を共有する等により相互連携を図ってください。</u>		
	(9) サービス管理責任者は、計画の作成後、計画の実施状況の把握(モニタリング(利用者についての継続的なアセスメントを含む。))を行うとともに、少なくとも3月に1回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行っていますか。	はい いいえ	
	<u>※ 上記(4)から(8)に当たっては、特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえることとします。</u> <u>※ モニタリングに際しても相談支援事業者との相互連携を図ることが求められるものであり、モニタリング結果を相互に交付すること、サービス担当者会議及び個別支援会議を合同で開催又は相互の会議に出席する等の方法により連携強化を図ってください。</u>		
	(10) サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っていますか。 ① 定期的に利用者に面接すること。 ② 定期的にモニタリングの結果を記録すること。	はい いいえ	
	(11) 計画に変更のあった場合、上記(2)から(8)に準じて取り扱っていますか。	はい いいえ	
	<u>&lt; 実地指導における指導事例 &gt;</u> ① 個別支援計画を作成していない。(期限切れを含む) 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。 <u>※ 個別支援計画の作成に係る手続きが適切に行われていない場合減算となります。(項目49(2)「個別支援計画未作成減算」参照。)</u>		
28 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業務のほか、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、その者に係る障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における障害福祉サービス等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又は社会生活を継続して営むことができるように必要な支援を行うこと。 ③ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 204 条) 省令第 206 条の 20 準用(第206条の6)
	(2) サービス管理責任者は、業務を行うに当たっては、 <u>利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、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、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めなければならない。</u>	はい いいえ	



項目	点検のポイント	点検	根拠
32 通報を受けた場合の措置等	(1) 事業者は、利用者からの通報があった場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行っていますか。	はい いいえ	条例第 217 条 省令第 206 条の 19
	(2) 事業者は、前項の状況把握を踏まえ、当該利用者の家族、当該利用者が利用する障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整その他の必要な措置を適切に講じていますか。	はい いいえ	
	※ 基準第 206 条の 19 第 1 項及び第 2 項は、利用者からの相談又は要請があった場合には、速やかに電話による対応又は利用者の居宅への訪問等により状況把握を行った上で、当該利用者に必要な情報の提供や助言、相談、当該利用者の家族や当該利用者が利用する障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整を行うなどの必要な措置を適切に講ずべき旨を規定したものです。 なお、利用者の心身の状況に応じて、適切な対応を行うために、随時の通報による措置の内容(通報のあった時間、相談又は要請の内容、対応の状況等)を具体的に記録するものとします。		解釈通知第 14 の 3(4)①
	(3) 事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法により、当該利用者との常時の連絡体制を確保していますか。	はい いいえ	解釈通知第 14 の 3(4)②
	※ 利用者の状況に応じて、自立生活援助事業所は、携帯電話等により直接利用者又はその家族等と常時の連絡体制を確保しなければなりません。		
33 勤務体制の確保等	(1) 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務体制を定めていますか。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 35 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 33 条)
	※ 自立生活援助事業所ごとに、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、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス管理責任者である旨等を明確にしてください。		
	(2) 事業者ごとに、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。	はい いいえ	解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (22)②)
	※ 当該自立生活援助事業所の従業員によって自立生活援助を提供すべきことを規定したのですが、自立生活援助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すものです。		
(3) 事業者は、従業員に対し、その資質の向上のために研修の機会を確保していますか。	はい いいえ	解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (22)③)	
	※ 自立生活援助事業所の従業員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することを定めたものです。		解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (22)④)
	(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。	はい いいえ	
	※事業所が講ずべき取組については次のとおりです。 a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 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 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。 ※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。		

項目	点検のポイント	点検	根拠
34 業務継続 に向けた 取組の強 化につい て	(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。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 35 条の 2) 省令第 206 条の 20 準用(第 33 条の 2)  解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (23))
	※業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。 ア 感染症に係る業務継続計画 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) b 初動対応 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)  イ 災害に係る業務継続計画 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) b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) c 他施設及び地域との連携		
	(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。		
	※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。	はい いいえ	
	(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。	はい いいえ	
35 衛生管理 等	(1) 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 36 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 34 条)  解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (24))
	(2) 事業者は、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。	はい いいえ	
	※ 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。		
	(3) 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。 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。 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。 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。		
	※ 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。 ※ 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。 ※ 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		

項目	点検のポイント	点検	根拠
	<p>月に1回以上、定期的に開催するとともに、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の支援の演習などを実施してください。</p>		
36 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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>※従業員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、従業員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	<p>条例第 218 条準用(第 37 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 35 条)</p> <p>解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (25))</p>
37 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>&lt;例&gt; ・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>※ 緊急やむを得ない理由については、<u>切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければなりません。</u></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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員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> <p>③ 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施してい</p>	はい いいえ  はい いいえ  はい いいえ	<p>条例第 218 条準用(第 37 条の 2) 省令第 206 条の 20 準用(第 35 条の 2)</p> <p>解釈通知第 14 の 3(5)準用(第三の 3(26))</p>

項目	点検のポイント	点検	根拠
	<p>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、第三者や専門家の活用に努めることとし、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必要ですが、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。なお、イにより報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、利用者に対する支援の状況等を確認することが必要である。</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、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と廃止へ向けた方策を検討すること。</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 廃止へ向けた方策を講じた後に、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	

項目	点検のポイント	点検	根拠
38 情報の提供等	(1) 事業者は、サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めていますか。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 39 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 37 条)
	(2) 当該自立生活援助事業者について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものになっていませんか。	はい いいえ	
	(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。 ※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。 ※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) ※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。	はい いいえ	法第 76 条の 3
39 利益供与等の禁止	(1) 相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該自立生活援助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。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 40 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 38 条)
	(2) 相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその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收受していませんか。	はい いいえ	解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (28))
	※ 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。 【不適切な具体例】 ・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。 ・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。 ・障害福祉サービスの利用開始等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。		解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第三の 3 (28))②)

項目	点検のポイント	点検	根拠
40 苦情解決	(1) 利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、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。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 41 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 39 条)
	※ 「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。 ※ 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。		
	(2) 苦情について、受付日、内容等を記録していますか。	はい いいえ	解釈通知第 14 の 3 (5) 準用(第三の 3 (29)①)
※ 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。 ※ 当該記録は、5年間保存してください。 ※ 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 日厚生省通知・平成 29 年 3 月 7 日最終改正)を参考にしてください。			
41 事故発生 時の対応	(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。	はい いいえ	解釈通知第 14 の 3 (5) 準用(第三の 3 (29)②)
	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。		
	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。		
	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。	はい いいえ	解釈通知第 14 の 3 (5) 準用(第三の 3 (29)③)
	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。		
	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。		
	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。		
41 事故発生 時の対応	(1) 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用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。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 42 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 40 条)
	※ 事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめ定めておくことが望ましいです。また、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とされています。なお、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。		
	(2) 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じていますか。	はい いいえ	解釈通知第 14 の 3 (5) 準用(第三の 3 (30))
	※ 「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」(平成 14 年 3 月 28 日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)が示されているので、参考にしてください。		

項目	点検のポイント	点検	根拠
	<p>(3) 事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。</p> <p>(4) 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>(5) 上記(4)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>	<p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p>	
42 虐待の防 止	<p>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> <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"> <li>・ 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)</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 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)</li> </ul> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方</li> <li>イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項</li> <li>ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針</li> <li>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</li> <li>オ 虐待発生時の対応に関する基本方針</li> <li>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</li> <li>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</li> </ul> <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</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>条例第 218 条準用 (第 42 条の 2) 省令第 206 条の 20 準用(第 40 条の 2)</p> <p>解釈通知第 14 の 3 (5) 準用(第三の 3 (31))</p>

項目	点検のポイント	点検	根拠
	<p>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>		
43 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 218 条準用 (第 43 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 41 条)
44 記録の整備	(1) 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。	はい いいえ	条例第 218 条準用 (第 209 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 206 条の 11)  解釈通知第 14 の 3 (5)準用(第 13 の 3 (6))
	<p>(2) 利用者に対するサービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存していますか。</p> <p>① 自立生活援助計画 ② サービスの提供の記録 ③ 支給決定障害者に関する市町村への通知に係る記録(項目 25 参照) ④ 苦情の内容等の記録 ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p> <p>※ 従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておく必要があります。</p> <p>また、自立生活援助事業者は、利用者の他の支援期間の利用状況を把握した場合や、他の支援機関と情報共有した場合は、これらの利用状況や連携状況をケース記録等に整備することが必要です。</p>	はい いいえ	
45 変更の届出等	<p>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。</p> <p>※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。</p> <p>※訓練等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。</p> <p>※事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市長(障がい福祉課)に届け出てください。</p>	はい いいえ	<p>法第 46 条</p> <p>障害者総合支援法 施行規則第 34 条の 23</p> <p>平 18 障発第 1031001 号厚労省 部長通知</p>