

障害福祉サービス事業者 自主点検表

(令和6年7月版)

【共同生活援助】

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 定期的の実施するとともに、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、共同生活援助（介護サービス包括型、日中サービス支援型、外部サービス利用型）の運営基準等を基調に作成されています。

点検項目ごとに事業種別の略称が記載されていますので、該当する項目について点検してください。

※ 事業種別の略称

介護	… 介護サービス包括型	日中	… 日中サービス支援型
外部	… 外部サービス利用型	共通	… 全種共通

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)
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事業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)
<544>	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)
<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)
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
第2	人員に関する基準
3	従業者の状況
4	従業者の員数
5	サービス管理責任者
6	従業者の職務の専従
7	労働条件の明示等
8	従業者の秘密保持等
9	管理者
第3	設備に関する基準
10	設備
第4	運営に関する基準
11	内容及び手続きの説明・同意
12	秘密保持等
13	入退居
14	入退居の記録の記載等
15	提供拒否の禁止
16	連絡調整に対する協力
17	受給資格の確認
18	訓練等給付費の支給の申請に係る援助
19	心身の状況等の把握
20	指定障害福祉サービス事業者等との連携等
21	サービスの提供の記録
22	預り金の管理
23	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等
24	利用者負担額等の受領
25	利用者負担額に係る管理
26	訓練等給付費の額に係る通知等
27	サービスの取扱方針
28	個別支援計画の作成等
29	サービス管理責任者の責務
30	相談及び援助
31	介護及び家事等
32	社会生活上の便宜の供与等
33	喀痰吸引等について
34	受託居宅介護サービスの提供
35	受託居宅介護サービス事業者への委託
36	運営規程
37	勤務体制の確保等
38	業務継続のための取組の強化について
39	緊急時等の対応
40	利用者に関する市町村への通知
41	管理者の責務
42	支援体制の確保
43	定員の遵守
44	夜間勤務体制
45	非常災害対策

項目	内容
46	衛生管理等
47	協力医療機関等
48	掲示
49	身体拘束等の禁止
50	情報の提供等
51	利益供与等の禁止
52	苦情解決
53	事故発生時の対応
54	虐待の防止
55	会計の区分
56	地域との連携等
57	協議の場の設置等
58	記録の整備
59	変更の届出等

第1 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 基本方針 <u>共通</u>	(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、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用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36「運営規程」、49「身体拘束等の禁止」	はい いいえ	
	(4)事業所の従業員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・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ってから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
	(8)共同生活援助計画(以下「個別支援計画」という)に基づき、利用者が地域において共同し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、利用者の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共同生活住居において相談、入浴、排せつ若しくは食事の介護その他の日常生活上の援助を適切かつ効果的に行い、又はこれに併せて、居宅における自立した日常生活への移行を希望する入居者につき当該日常生活への移行及び移行後の定着に関する相談、住居の確保に係る援助その他居宅における自立した日常生活への移行及び移行後の定着に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。 <u>介護</u>	はい いいえ	条例第219条 省令第207条

項目	点検のポイント	点検	根拠														
	(9) 日中サービス支援型共同生活援助は、常時の支援体制を確保することにより、利用者が地域において、家庭的な環境及び地域住民との交流の下で自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、当該利用者の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共同生活住居において相談、入浴、排せつ若しくは食事の介護その他の日常生活上の援助又はこれに併せて行われる居宅における自立した日常生活への移行及び移行後の定着に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。 日中	はい いいえ	条例第 237 条 省令第 213 条の 3														
	(10) 外部サービス利用型共同生活援助計画(以下「個別支援計画」という)に基づき、受託居宅介護サービス事業者による受託居宅介護サービスを適切かつ円滑に提供することにより、利用者が地域において共同し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、当該利用者の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共同生活住居において相談、入浴、排せつ若しくは食事の介護その他の日常生活上の援助又はこれに併せて行われる居宅における自立した日常生活への移行及び移行後の定着に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。 外部	はい いいえ	条例第 247 条 省令第 213 条の 13														
2 利用者の状況	事業所(各共同生活住居)の総利用者 各月の延べ利用者数を記入してください。												直近月の状況[年 月 時点]				
	年度	障害 区分 支援	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	開所 日数	利用者 平均 数
前年度	1																
	2																
	3																
	4																
	5																
	6																
	合計																
当年度	1																
	2																
	3																
	4																
	5																
	6																
	合計																
※ 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算定する際の利用者数は、当該年度の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)。(報酬告示第二の 1(通則)(5)を参照)																	

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
3 従業員の状況	<用語の説明> ・常勤：労働契約において、事業者等が（就業規則等で）定める常勤従業員の勤務時間と同じ勤務時間の者。職名等（正社員、アルバイト等）を問わない。 ※母性健康管理措置又は育児休業、介護休業等育児又は<u>育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置</u>が講じられている場合、30 時間以上の勤務で、常勤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、常勤の従業員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。 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。 ・非常勤：常勤の者の勤務時間に満たない者 ・専従：当該事業所だけに勤務する職員 ・兼務：専従でない職員（例：管理者とサービス管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業員との兼務） ・常勤換算方法：「1 週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の 1 週間の勤務すべき時間数」（小数点第 2 位以下切り捨て） ※ 1 週間の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。 ※ この場合の勤務延べ時間数は、当該指定障害児通所支援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あること。ただし、母性健康管理措置又は<u>育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置</u>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、常勤の従業員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。 ・勤務延べ数時間：勤務表上、サービス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サービス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とする。なお、従業員 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、事業所等において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限となります。		
4 従業員の員数	(1)-1 世話人の数は、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、配置していますか。 <u>介護</u>	はい いいえ	
	(1)-2 世話人の数は、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、配置していますか。 <u>日中</u>	はい いいえ	
	(1)-3 世話人の数は、事業所ごとに常勤換算方法で、利用者の数を5で除した数以上、配置していますか。 <u>外部</u> ※ 平成 26 年 4 月 1 日に現に存する指定共同生活援助事業所における世話人の員数については、当分の間、常勤換算方法で利用者の数を10で除した数以上とします。	はい いいえ	
	(2)生活支援員 <u>介護</u> <u>日中</u> 生活支援員の数は、事業所ごとに常勤換算方法で、以下の表の必要数以上となっていますか。	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(3)日中サービス支援型共同生活援助の従業者のほか、共同生活住居ごとに、夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の夜間支援従事者(夜間及び深夜の時間帯に勤務を行う世話人又は生活支援員をいう。)を置いていますか。 目 中	はい いいえ	
	(4)日中サービス支援型共同生活援助の従業者のうち、1人以上は常勤としていますか。 目 中	はい いいえ	
	(5)世話人は次の要件等を満たしたものとなっていますか。 共通 ア 世話人は障害者の福祉の増進に熱意があり、障害者の日常生活を適切に支援する能力を有する者でなければならない。 イ 世話人については、事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間時間帯を設定するものとし、当該夜間時間帯以外のサービスの提供に必要な員数を確保しなければならない。	はい いいえ	解釈通知 第十五の1(3)
5 サービス管理 責任者 共通	(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。 ①利用者数 ^(※) が30以下 →1以上 ②利用者数が31以上 →1に、利用者数が30又はその端数を増す毎に1を加えた数以上 ※ 利用者数は、前年度平均値(項目2「利用者の状況」を参照)	はい いいえ	条例第220条 第238条 第248条 省令第208条 第213条の4 第213条の14
	(2)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。	はい いいえ	解釈通知 第十五の1(4)
	☐ ア (一)及び(二)の期間が通算して5年以上		
	☐ イ (三)の期間が通算して8年以上(H31.3.31 までは10年以上でしたが緩和されました)		
	☐ 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		
	(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害がある者等への相談、支援等) (二)直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格者等) (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) (三)直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格者等でない者) (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) (四)医師、歯科医師、薬剤師、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		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※ 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。)		
	(3)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	
	(4)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、終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。		
	(5)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		
	☐ 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終了し、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		
	(6)更新研修 実践研修を終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。	はい いいえ	
	【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終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。 ※ よって、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。		
6 従業者の職務の専従 共通	従業者(世話人、生活支援員、サービス管理責任者)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。) ※ 従業者の勤務形態 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従業者の常勤換算は、それぞれの事業所において非常勤扱いとして勤務した時間を算定します。)	はい いいえ	条例第220条 第238条 第248条 省令第208条 第213条の4 第213条の14
7 労働条件の	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。	はい いいえ	労働基準法 第15条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
明示等 共通	※ 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。 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) ※ 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。		労働基準法 施行規則第5条
8 従業員の秘密保持等 共通	(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。 ※ 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。	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
	(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。 ※ 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。	はい いいえ	
9 管理者 共通	専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。 ※ 管理者は、原則として常勤かつ専従ですが、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を兼務することができます。 ア 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者 イ 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	はい いいえ	条例第221条 第239条 第249条 省令第209条 第213条の5 第213条の15

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
10 設備 共通	(1) 共同生活住居(サテライト型住居も含む。以下同じ)は、住宅地等の利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあり、かつ、入所施設又は病院の敷地外となっていますか。(敷地内に現存する事業所を除く) ※ 「共同生活住居」 ・ 複数の居室に加え、居間、食堂、便所、浴室等を共有する1つの建物をいいます。 ・ マンション等で複数の利用者の利用が可能な住戸は、当該住戸を共同生活住居と捉えます。 ・ ワンルームタイプなどの住戸は、当該マンション等の複数の住戸を共同生活住居と捉えます。その場合、家庭的な雰囲気の下、共同で暮らせる環境作りに配慮してください。	はい いいえ	条例第222条 第240条 第250条 省令第210条 第213条の6 第213条の16 解釈通知 第十五の2

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<共同生活住居の立地について> ・ 利用者に対して家庭的な雰囲気の下でサービスを提供するとともに、地域との交流を図ることにより社会との連帯を確保する観点から、入所施設や病院の敷地内ではなく、住宅地など家族や地域住民との交流の機会が確保される地域に立地すること。 <敷地内に現存する事業所> ・ 平成 18 年 10 月 1 日において現に入所施設又は病院の敷地内に現存する建物を共同生活住居として指定共同生活援助の事業を行う者については、引き続き指定共同援助の事業等を行うことができます。(省令附則第 12 条)		
	(2) 共同生活住居及びサテライト型住居の入居定員の合計は4人以上となっていますか。 <事業所の単位> 事業所は、個々の共同生活住居ごとに指定を行うのではなく、一定の地域の範囲内(各共同生活住居が主たる事務所から概ね 30 分以内に所在し、一体的なサービスの提供に支障がない範囲)に所在する1以上の共同生活住居を1事業所として指定します。	はい いいえ	
	(3) 共同生活住居の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫されたものになっていますか。	はい いいえ	
	(4) 共同生活住居の入居定員は、2人以上10人以下ですか。 ※ 既存の建物を利用する場合は2人以上20人以下、特に必要と認められるときは30人以下とすることができます。 ※ 構造上、共同生活住居ごとの独立性が確保されており、利用者の支援に支障がない場合は、1つの建物に複数の共同生活住居を設けることができます。この場合において、1つの建物の入居定員の合計は20人以下とします。旧中	はい いいえ	
	(5) 共同生活住居は、1以上のユニットを有するほか、日常生活を営む上で必要な設備(風呂、トイレ、洗面所、台所等)を設けていますか。 ※「ユニット」 ・ 居室及び居室に近接して設けられる相互に交流を図ることができる設備により一体的に構成される生活単位をいいます。 ・ 風呂、トイレ、洗面所、台所等日常生活に必要な設備、居間・食堂等の利用者・従業者が相互交流を図れる設備を設けてください。 ・ 居室は、廊下、居間等につながる出入口があり、他の居室とは明確に区分され、私物等を置ける十分な広さを確保するものとしてください。 ・ 居室の定員は1人とし、夫婦等、利用者の希望による場合を除いて事業者の都合により一方的に2人部屋とすることは認められません。	はい いいえ	
	(6) ユニットの入居定員は、2人以上10人以下ですか。	はい いいえ	
	(7) ユニットには、居室及び居室に近接して設けられる相互に交流を図ることができる設備(居間、食堂等)を設けていますか。	はい いいえ	
	(8) 1居室の定員は1人(個室)となっていますか。 ※ 共同生活住居の立地、ユニットの定員、設備については、平成 18 年 9 月 30 日に現存する施設等が移行する場合については、特例が設けられています。(省令第 210 条第 4 項、附則第 7 条、第 12 条、第 18 条、第 19 条を参照)	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(9)1居室の面積は、収納設備等を除き、7.43 m ² (和室 4.5 畳)以上となっていますか。	はい いいえ	
	(10)ー1 サテライト型住居 介護 外部 サテライト型住居は、本体住居とサテライト型住居の入居者が日常的に相互に交流を図ることができるよう、サテライト型住居の入居者が通常交通手段を利用して、概ね 20 分以内で移動することが可能な距離に設置していますか。 ※ 当該距離要件については、移動に要する時間により一律に判断するのではなく、交通基盤の整備状況や気候・地理的な条件等を踏まえつつ、地域の実情に応じて適切に判断します。	はい いいえ 該当なし	
	(10)ー2 サテライト型住居は一の本体住居に2か所の設置を限度としていますか。(本体住居の入居定員が4人以下の場合には1か所の設置を限度とします。) ※ 一定の地域の範囲内に所在する複数の共同生活住居を本体住居として、一つの建物に複数のサテライト型住居を集約して設置することは認められません。	はい いいえ 該当なし	
	(10)ー3 サテライト型住居ごとに、風呂、トイレ、洗面所、台所等日常生活を送るうえで必要な設備を設けていますか。 ・ サテライト型住居の定員は1人。 ・ 居室の面積は 7.43 平方メートル(和室 4.5 畳)以上。 ・ 収納設備は別途確保するなど十分な広さを有するもの。	はい いいえ 該当なし	

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
11 内容及び手続きの説明・同意 共通	(1)重要事項説明書 利用申込みがあったときは、障害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、パンフレット等で説明を行い、同意を得ていますか。 (※)重要事項・・・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（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 ※ 外部型の場合はさらに次に掲げる事項 ・外部サービス利用型共同生活援助事業者と受託居宅介護サービス事業者の業務の分担の内容 ・受託居宅介護サービス事業者及び受託介護サービスの事業を行う事業所の名称 ※ 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。 ついては、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 部は事業所にて保管してください。 ※ 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。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、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。	はい いいえ	条例第 235 条 第 245 条(準用)第 11 条の例による 省令第 213 条 第 213 条の 11(準用)第 9 条の例による 解釈通知 第三の 3(1)の例による 外部型 条例第 251 条 省令第 213 条の 17 解釈通知 第十五 5(3)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(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、利用申込者の障害の特性に配慮していますか。 ※ 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。 ※ 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。 ※ 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。 ※ 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。	はい いいえ	
12 秘密保持等 共通	利用契約の際に、サービス担当者会議等、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。 ※ 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ます。 ※ 個人情報保護方針等の説明に止まらず、書面で同意を得てください。	はい いいえ	条例第 235 条、第 245 条、第 256 条(準用)第 38 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用)第 36 条の例による
13 入退居 共通	(1)共同生活援助は、共同生活住居への入居を必要とする利用者(入院治療を要する者を除く。)に提供されていますか。 (2)利用申込者の入居に際して、心身状況、生活歴、病歴等の把握に努めていますか。 (3)利用者の退居の際は、利用者の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行い、又はこれに併せて居宅における自立した日常生活への移行後の定着に必要な援助を行っていますか。 (4)退居に際して、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者と密接な連携に努めていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 223 条、第 245 条、第 256 条 省令第 210 条の 2、第 213 条の 11 第 213 条の 22
14 入退居の記録の記載等 共通	(1)入居又は退居に際して、受給者証記載事項(事業所名、入居又は退居年月日等)を利用者の受給者証に記載していますか。 ※ 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 17「受給資格の確認」も参照) (2)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 はい いいえ	条例第 224 条、第 245 条、第 256 条 省令第 210 条の 3、第 213 条の 11 第 213 条の 22
15 提供拒否の禁止 共通	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 <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 運営規程に主たる障害の種類を定めており、この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	はい いいえ	条例第 235 条、第 245 条、第 256 条(準用)第 13 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用)第 11 条の例による
16 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 235 条、第 245 条、第 256 条(準用)第 14 条の例による 省令第 213 条、第 213

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
共通			条の11 第213条の22(準用)第12条の例による
17 受給資格の 確認 共通	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、支給決定有効期間、支給量等確かめていますか。	はい いいえ	条例第235条、第245条、第256条(準用)第16条の例による 省令第213条、第213条の11、第213条の22(準用)第14条の例による
18 訓練等給付 費の支給の 申請に係る 援助 共通	(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、速やかに訓練等給付費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235条、第245条、第256条(準用)第17条の例による 省令第213条、第213条の11、第213条の22(準用)第15条の例による
	(2)支給期間の終了に伴う訓練等給付費の申請について、支給決定に通常要する期間を考慮し、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。	はい いいえ	
19 心身の状況 等の把握 共通	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235条、第245条、第256条(準用)第18条の例による 省令第213条、第213条の11、第213条の22(準用)第16条の例による
20 指定障害福 祉サービス事 業者等との 連携等 共通	(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235条、第245条、第256条(準用)第19条の例による 省令第213条、第213条の11、第213条の22(準用)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	
21 サービスの提 供の記録 共通	(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、利用者負担額等)を記録していますか。	はい いいえ	条例第235条、第245条、第256条(準用)第59条の例による 省令第213条、第213条の11、第213条の22(準用)第53条の2の例による 解釈通知 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。	はい いいえ	
	※ 記録を適切に行うことができる場合は、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。		
22 預り金の管 理 共通	(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。	はい いいえ	H18.126 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」
	※ 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。	該当なし	
	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。		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扱いについて」
	(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	
	(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	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(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、事業所はその写しを保管していますか。	はい いいえ	
	(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。 ☐ 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。 ☐ 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	
23 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 <u>共通</u>	(1) 利用者負担額以外に利用者から金銭の支払いを求める場合、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各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 235 条、第 245 条、第 256 条(準用)第 22 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用)第 20 条の例による
	(2) 金銭の支払いを求める際に、使途、額及び支払いを求める理由を書面で明らかにし、利用者から同意を得ていますか。(項目 24「利用者負担額」はこの限りではありません。)	はい いいえ	
24 利用者負担額等の受領 <u>共通</u>	(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。 ⇒「51 利益供与等の禁止」	はい いいえ	条例第 225 条、第 245 条、第 256 条 省令第 210 条の 4、第 213 条の 11、第 213 条の 22
	(2) 法定代理受領を行わないサービスを提供した際に、厚生労働大臣が定める基準額を受領していますか。	はい いいえ 該当なし	
	(3) (1) 及び (2) 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いを受けていますか。 ・食材料費、家賃、光熱水費、日用品費 ・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) ※ 訓練等給付費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、各利用者から一律に徴収することは認められません。 ※ 入居前の体験的な利用については、利用日数に合わせて按分する等の方法により適切な額の支払いを受けてください。 ※ 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 24 年 3 月 30 日障発第 1206002 号厚労省通知)を参照してください。 ※ 食材料費として徴収した額については適切に管理するとともに、あらかじめ徴収した食材料費の額に残額が生じた場合には、精算して利用者に当該残額を返還	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	する必要があります。また、食材料費の額やサービスの内容等については、利用者に説明し、同意を得るとともに、食材料費の収支について利用者から求められた場合は適切に説明を行う必要があります。		
	(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	
25 利用者負担額に係る管理 共通	利用者が同一の月に他の指定障害福祉サービス等を受けたとき(体験利用の者は当該利用者の依頼を受けたとき)は、利用負担額合計額を算定していますか。 また、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 235 条、第 245 条 第 256 条(準用)第 156 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用)第 170 条の 2 の例による
26 訓練等給付費の額に係る通知等 共通	(1)事業者が法定代理受領により市町村から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、訓練等給付費の支給を受けた日以降に通知してください。(例: 4 月提供分に係る給付費については、6 月 15 日以降に通知します。) ※ 通知には、通知の日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、訓練等給付費の支給を受けた日、その額などを記載します。	はい いいえ	条例第 235 条、第 245 条 第 256 条(準用)第 25 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用)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訓練等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 該当なし	
27 サービスの取扱方針 共通	(1)事業者は、個別支援計画に基づき、利用者が地域において日常生活を営むことができるよう、当該利用者の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、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配慮していますか。	はい いいえ	条例第 226 条 第 245 条 第 256 条 省令第 210 条の 5 第 213 条の 11 第 213 条の 22
	(2)事業者は、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、利用者の意思決定の支援に配慮していますか。	はい いいえ	
	(3)事業者は、体験利用者にサービスを提供する場合は、個別支援計画に基づき、当該利用者が、継続した利用に円滑に移行できるよう配慮し、他の利用者の処遇に支障がないようにしていますか。	はい いいえ 該当なし	
	(4)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	
	(5)事業者は、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。	はい いいえ	
28 個別支援計画の作成等 共通	(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。 ※ 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。	はい いいえ	条例第 235 条、第 245 条 第 256 条 (準用)第 64 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用)第 58 条の例による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠					
	(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>	はい いいえ	る 解釈通知 第四の3(7)の例による					
	(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>	はい いいえ						
	(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。面接する場合、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。	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、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。 ・利用者及び家族の生活に関する意向 ・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						
	(6) サービス管理責任者は、個別支援計画作成に係る会議(<u>利用者及び該当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。</u>)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> ＜個別支援計画の検討会議開催の内容＞ <table><tr><td>会議名</td><td></td></tr><tr><td>開催時期</td><td>新規利用者： そ の 他：</td></tr><tr><td>参加者</td><td>(職種等)</td></tr></table>	会議名			開催時期	新規利用者： そ の 他：	参加者	(職種等)
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 <u>指定特定相談支援事業者等</u> 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、計画の実施状況の把握(モニタリング)(<u>利用者の継続的なアセスメントを含む。</u>)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、計画の見直しを行っていますか。	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						

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(11)個別支援計画の変更があった場合、(2)から(8)に準じて取り扱っていますか。 ＜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) ② 個別支援計画を6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。 ※ 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64(4)「個別支援計画未作成減算」参照。)	はい いいえ	
29 サービス管理 責任者の責 務 共通	(1)サービス管理責任者は、次に掲げる業務を行っていますか。 ア 利用申込者の利用に際し、利用中の他の指定障害福祉サービス事業所等への照会等、心身の状況及び他のサービスの利用状況等を把握する。 イ 利用者の心身の状況、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し、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、必要な支援を行う。 ウ 利用者が自立した社会生活を営むことができるよう、日中活動サービス等との連絡調整、情報提供等の支援を行う。 エ 他の従業者に対する技術的指導及び助言を行う。 (2) サービス管理責任者は、業務を行うに当たっては、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支援が行われるよう努めていますか。	はい いいえ	条例第 227 条、第 245 条、第 256 条 省令第 210 条の 6、第 213 条の 11 第 213 条の 22 解釈通知 第十五の 3(4)
30 相談及び援 助 共通	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。	はい いいえ	条例第 235 条、第 245 条、第 256 条(準用)第 66 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用)第 60 条の例による
31 介護及び家 事等 共通	(1)介護は、利用者の身体及び精神の状況に応じ、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行っていますか。 (2)調理、洗濯その他の家事等は、原則として利用者と従業者が共同で行うよう努めていますか。 (3)日中サービス支援型共同生活援助事業者は、常時1人以上の従業者を介護又は家事等に従事させていますか。 (4)利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業員以外の者による介護又は家事等を受けさせていませんか。(平 18 厚令 171 附則第 18 条の 2、経過的居宅介護利用型指定共同生活援助事業所等を除く) (5)サテライト型住居の入居者への支援は、次の①～②のとおり対応していますか。 ① 個別支援計画に基づき、定期的な巡回等により、相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を行っていますか。 ※ 「定期的な巡回」	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 228 条 第 242 条 第 256 条 省令第 211 条 第 213 条の 8 第 213 条の 22 解釈通知 第十五の 3(5) 解釈通知 第十五の 3(5)④

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	原則として1日複数回の訪問(入居者が本体住居で過ごす時間や心身の状況等に応じて訪問を行わない日を設けるのも可。) ② 入居者が原則として3年の間に、当該サテライト型住居を退去し、一般住宅等において日常生活を営むことができるかどうか他の障害福祉サービス事業者等の関係者を含め定期的に検討を行っていますか。		
32 社会生活上の便宜の供与等 共通	(1)他の日中活動を支援している就労支援、生活介護事業所等との連絡調整や余暇活動の支援等に努めていますか。	はい いいえ	条例第229条、第243条第256条 省令第211条の2、第213条の9 第213条の22 解釈通知 第十五の3(6)
	(2)日常生活上必要な行政機関に対する手続等について、本人又は家族が行うのが困難な場合、本人の同意を得て代わりに行っていますか。 ※ 特に金銭に係るものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度、本人に確認を得てください。	はい いいえ	
	(3)常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者と家族との交流等の機会を確保するよう努めていますか。	はい いいえ	
33 喀痰吸引等について 共通	(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23 同法施行規則 第26条の23 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)。 ☐ 医師の指示書が保管されている。 ☐ 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	
34 受託居宅介護サービスの提供 外部	(1) 外部サービス利用型共同生活援助の個別支援計画に基づき、受託居宅介護サービス事業者により、適切かつ円滑に受託居宅介護サービスが提供されるよう、必要な措置^(※)を講じていますか。 (※) 必要な措置…受託居宅介護サービス事業所従業者との会議を開催し、サービス提供等に関する情報伝達、当該個別支援計画と居宅介護計画が整合を図りつつ作成されるよう協議等を行うこと。 (2) 受託居宅介護サービス事業者がサービスを提供した場合は、提供した日時、具体的なサービスの内容等を文書により報告させていますか。	はい いいえ はい いいえ	条例第 252 条 省令第 213 条の 18 解釈通知 第十五の 5(3) ②
35 受託居宅介護サービス事業者への委託 外部	(1) 受託居宅介護サービスの提供に関する業務を委託するときは、受託居宅介護サービス事業所ごとに文書で契約をしていますか。 ※ 受託居宅サービス事業者に対する委託に係る業務の管理及び指揮命令の確実な実施を確保するため、当該委託契約において次に掲げる事項を文書により取り決めなければなりません。 ① 当該委託の範囲 ② 当該委託業務の実施に当たり遵守すべき条件 ③ 受託居宅サービス事業者の従業者により当該委託業務が運営に関する基準に従って適切に行われていることを外部サービス利用型共同生活援助事業者が定期的に確認する旨 ④ 外部サービス利用型共同生活援助事業者が当該委託業務に関し、受託居宅介護サービス事業者に対し、指示を行い得る旨 ⑤ 外部サービス利用型共同生活援助事業者が当該委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう④の指示を行った場合において、当該措置が講じられたことを外部サービス利用型共同生活援助事業者が確認する旨 ⑥ 受託居宅介護サービス事業者が実施した当該委託業務により入居者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在 ⑦ その他当該委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項 ※ ③及び⑤の確認の結果の記録を作成してください。なお、確認の結果の記録は5年間保存してください。 ※ ④の指示は、文書により行ってください。 ※ 外部サービス利用型共同生活援助事業者は、受託居宅介護サービス事業者に委託した業務を再委託させてはなりません。 ※ 外部サービス利用型共同生活援助事業者が受託居宅介護サービス事業者に支払う委託料は、個々の委託契約に基づくものとなります。 (2) 受託居宅介護サービス事業者に、業務について必要な管理及び指揮命令を行っていますか。 (3) 業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録していますか。 ※ 記録は5年間保存してください。 (4) 複数の受託居宅介護サービス事業者と契約する場合は、事業者ごとにその役割分担を明確にしていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 254 条、 省令第 213 条の 20 解釈通知 第十五の 4(3)④

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																																												
	(5) 事業の開始に当たって、居宅介護サービス事業者と予め契約し、当該受託居宅介護サービス事業者及び当該受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地を記載した書類を市長に提出していますか。	はい いいえ																																													
36 運営規程 共通	事業所ごとに、次の重要事項に関する運営規程を定めていますか。 ※ 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。 ※ 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。	はい いいえ	条例第 230 条 第 253 条 省令第 211 条の 3 第 213 条の 11 第 213 条の 19 解釈通知 第十五の 3(7)																																												
	<table><tr><th>項 目</th><th>主な指摘のポイント</th></tr><tr><td>①事業の目的及び運営の方針</td><td>②～④など、事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。</td></tr><tr><td>②従業者の職種、員数及び職務の内容</td><td>③ユニットごと・共同生活住居ごとの入居定員、当該事業所が有する共同生活住居の入居定員の合計数</td></tr><tr><td>③入居定員</td><td>④サービスの内容の例</td></tr><tr><td>④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</td><td>1 利用者に対する相談援助</td></tr><tr><td>⑤受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地【外部型】</td><td>2 入浴、排せつ及び食事の介護</td></tr><tr><td>⑥入居に当たっての留意事項</td><td>3 健康管理・金銭管理に係る支援</td></tr><tr><td>⑦緊急時等における対応方法</td><td>4 余暇活動の支援</td></tr><tr><td>⑧非常災害対策</td><td>5 緊急時の対応</td></tr><tr><td>⑨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</td><td>6 就労先又は他の障害福祉サービス事業者等との連絡調整等</td></tr><tr><td>⑩虐待の防止のための措置に関する事項</td><td>7 財産管理等の日常生活に必要な援助</td></tr><tr><td>⑪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続、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)</td><td>8 体験利用に係る内容 等</td></tr><tr><td></td><td>④受領する費用の例</td></tr><tr><td></td><td>1 家賃月額、2 光熱水費月額、</td></tr><tr><td></td><td>3 食材料費、4 日用品費等</td></tr><tr><td></td><td>5 体験利用の費用(月額)とサービス内容</td></tr><tr><td></td><td>⑩虐待防止の具体的な措置</td></tr><tr><td></td><td>1 虐待の防止に関する責任者の選定</td></tr><tr><td></td><td>2 成年後見制度の利用支援</td></tr><tr><td></td><td>3 苦情解決体制の整備</td></tr><tr><td></td><td>4 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</td></tr><tr><td></td><td>5 虐待防止委員会に関すること 等</td></tr></table> ※ 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。	項 目	主な指摘のポイント	①事業の目的及び運営の方針	②～④など、事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。	②従業者の職種、員数及び職務の内容	③ユニットごと・共同生活住居ごとの入居定員、当該事業所が有する共同生活住居の入居定員の合計数	③入居定員	④サービスの内容の例	④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	1 利用者に対する相談援助	⑤受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地【外部型】	2 入浴、排せつ及び食事の介護	⑥入居に当たっての留意事項	3 健康管理・金銭管理に係る支援	⑦緊急時等における対応方法	4 余暇活動の支援	⑧非常災害対策	5 緊急時の対応	⑨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	6 就労先又は他の障害福祉サービス事業者等との連絡調整等	⑩虐待の防止のための措置に関する事項	7 財産管理等の日常生活に必要な援助	⑪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続、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)	8 体験利用に係る内容 等		④受領する費用の例		1 家賃月額、2 光熱水費月額、		3 食材料費、4 日用品費等		5 体験利用の費用(月額)とサービス内容		⑩虐待防止の具体的な措置		1 虐待の防止に関する責任者の選定		2 成年後見制度の利用支援		3 苦情解決体制の整備		4 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		5 虐待防止委員会に関すること 等		
項 目	主な指摘のポイント																																														
①事業の目的及び運営の方針	②～④など、事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。																																														
②従業者の職種、員数及び職務の内容	③ユニットごと・共同生活住居ごとの入居定員、当該事業所が有する共同生活住居の入居定員の合計数																																														
③入居定員	④サービスの内容の例																																														
④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	1 利用者に対する相談援助																																														
⑤受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地【外部型】	2 入浴、排せつ及び食事の介護																																														
⑥入居に当たっての留意事項	3 健康管理・金銭管理に係る支援																																														
⑦緊急時等における対応方法	4 余暇活動の支援																																														
⑧非常災害対策	5 緊急時の対応																																														
⑨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	6 就労先又は他の障害福祉サービス事業者等との連絡調整等																																														
⑩虐待の防止のための措置に関する事項	7 財産管理等の日常生活に必要な援助																																														
⑪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続、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)	8 体験利用に係る内容 等																																														
	④受領する費用の例																																														
	1 家賃月額、2 光熱水費月額、																																														
	3 食材料費、4 日用品費等																																														
	5 体験利用の費用(月額)とサービス内容																																														
	⑩虐待防止の具体的な措置																																														
	1 虐待の防止に関する責任者の選定																																														
	2 成年後見制度の利用支援																																														
	3 苦情解決体制の整備																																														
	4 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																																														
	5 虐待防止委員会に関すること 等																																														
37 勤務体制の 確保等	(1) 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。 ※ 原則として月ごとの勤務表を作成し、世話人、生活支援員及びサービス管理責任者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者等との兼務関係等を事業	はい いいえ	条例第 231 条、第 245 号 省令第 212 条、第 213 条 の 11 解釈通知																																												

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
共通	所ごとに明確にしてください。 ※ 利用者が安心して生活できるよう、共同生活住居ごとに担当の世話人を定めるなど、継続性を重視したサービス提供に配慮してください。		第十五の3(8) 外部型 条例第255条 省令第213条の21
	(2)-1 事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。(ただし、事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合を除きます。) 介護 日中	はい いいえ	解釈通知 第十五の5(8)⑤
	(2)-2 事業所ごとに、当該事業所又は受託居宅介護サービス事業所の従業者によってサービスを提供していますか。 外部	はい いいえ	解釈通知 第十五の3(8)②
	(3)生活支援員の業務の一部又は全部を他の事業者へ委託する場合、委託業務の実施状況を定期的に確認しその結果を記録していますか。 ＜生活支援員の業務の外部委託＞ - 原則として、従業者がサービスを提供しなければなりません。ただし、事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合は、生活支援員の業務の全部又は一部を委託することができます(再委託することは認められません。) - 事業者は業務の管理、指揮命令を確実に実施するため、業務の実施状況を定期的に確認し、確認の結果を記録しなければなりません。 - 委託契約には委託業務の範囲、遵守すべき条件を定めてください。	はい いいえ	
	(4)事業者は、従業者の資質向上のため、研修の機会を確保していますか。 ※ 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するよう努めてください。 ※ 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、なるべく計画的・定期的に実施してください。また、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。	はい いいえ	
	(5)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者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。 共通 ※ 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日から義務化となっています。	はい いいえ	
38 業務継続 に向けた取 組の強化 について 共通	(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。 ※ 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	はい いいえ	条例第235条、第245条、第256条 (準用)第35条の2の例による 省令第213条、第213条の11、第213条の22 (準用)第33条の2の例による 解釈通知 第三の3(23)の例による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	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に実施していますか。 ※ 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	
39 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 235 条、第 245 条、第 256 条 (準用) 第 30 条の例による
共通	(2) 緊急時対応マニュアル作成していますか。 < 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)や対応方法を整理 ・ 救急車や医療機関への情報提供など適切に対応できるようにする。 ・ 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、従業者で話し合っておき、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	省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用) 第 28 条の例による
40 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害の状況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訓練等給付費を受け、又は受けようとしたとき。	はい いいえ	条例第 235 条、第 245 条、第 256 条 (準用) 第 95 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用) 第 88 条の例による
41 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 235 条、第 245 条、第 256 条 (準用) 第 72 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用) 第 66 条の例による
42 支援体制の確保	利用者の身体及び精神の状況に応じた必要な支援を行うことができるよう、他の障害福祉サービス事業者その他の関係機関との連携、その他適切な支援体制を確保していますか。	はい いいえ	条例第 232 条、第 245 条、第 256 条 省令第 212 条の 2、第 213 条の 11、第 213 条の 22
43 定員の遵守	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、災害等その他のやむを得ない事情の場合はこの限りではありません。)	はい いいえ	条例第 233 条、第 245 条、第 256 条 省令第 212 条の 3、第 213 条の 11、第 213 条の 22
共通			

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
44 夜間勤務体制 共通	夜間勤務体制は適切に確保されていますか。 <□にチェックしてください> 報酬加算の状況 ☐夜間支援等体制加算Ⅰ（夜勤体制を実施） ☐夜間支援等体制加算Ⅱ（宿直体制を実施） ☐夜間支援等体制加算Ⅲ（防災体制・連絡体制の確立）	はい いいえ	告示別表 第15の1の5 報酬通知 第二3(8)⑧
45 非常災害対策 共通	(1) サテライト型住居も含めて、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員に周知していますか。 ※ 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。 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っ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。 (※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。	はい いいえ	条例第235条、第245条、第256条(準用)第76条の例による 省令第213条、第213条の11、第213条の22(準用)第70条の例による 解釈通知 第四の3(19)の例による
	(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】
	(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。 ※ 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。	はい いいえ	条例第76条第4項【独自基準】
	(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。 ※ 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、入居者及び従業員が必要とする飲	はい いいえ	条例第76条第5項【独自基準】

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	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。 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。 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。 ※ 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。		
46 衛生管理等 共通	(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。 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。 ※ 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。	はい いいえ	条例第 235 条、第 245 条 第 256 条(準用)第 97 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用)第 90 条の例による 解釈通知 第四の3(20)の例による
	(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。 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。 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に実施していますか。 ※ 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。 ※ 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。 ※ 「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。) ※ 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。 ※ 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。 ※ 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	はい いいえ	労働安全衛生法第 66 条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	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。 ※ 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。 ※ 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。 ※ 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。) ※ 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。 (※) 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いきください。 ・「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) 1.感染症拡大防止に向けた取組 (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 「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) 「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) 「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) 「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) 「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) 「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) 「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) <従業者等の健康診断の実施> ※ 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。		
47 協力医療機関等	(1)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。また、協力歯科医療機関を定めておくよう努めていますか。 ※ 共同生活住居から近距離にあるのが望ましいです。	はい いいえ	条例第234条 第245条 第256条 省令第212条の4 第213条の11 第213条の22
共通	(2)第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を<u>取り決めるように努めていますか。</u> ※ <u>協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合は、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応の協議を行ってください。</u> ※ <u>第二種協定指定医療機関とは、都道府県知事が指定した発熱外来、自宅療養者等への医療の提供を実施する医療機関をいいます。</u>	はい いいえ	感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律 第6条17項
48 掲示	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。	はい いいえ	条例第235条、第245条 第256条 (準用)第99条の例による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
共通	※ 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。 ※ 従業員の勤務体制については、職種ごとの、常勤・非常勤ごと等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。 ※ 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。		省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用) 第 92 条の例による 解釈通知 第三の 3 (25) の例による
49 身体拘束等の禁止	(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。	はい いいえ	条例第 235 条、第 245 条、第 256 条(準用) 第 37 条の 2 の例による
共通	<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		省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用) 第 35 条の 2 の例による
	(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。	はい いいえ	解釈通知 第三の 3 (26) の例による
	(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。 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、従業員に周知徹底していますか。 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。 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ますか。	はい いいえ	
	※ 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。 ※ 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。 ※ 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。 ※ 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。 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。 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。 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。 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。 オ 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。 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。 ※ 「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。 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 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 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 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 オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 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 ※ 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。 ※ 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		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	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。		
	(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。	はい いいえ	
	「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)) ※ 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。		
50 情報の提供 等	(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。	はい いいえ	条例第235条、第245条、第256条(準用)第39条の例による 省令第213条、第213条の11、第213条の22(準用)第37条の例による
共通	(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。	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。	はい いいえ	法第76条の3
	※ 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。		
51 利益供与等の禁止	(1) 相談支援事業者など障害福祉サービス事業者やその従業者に対し、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。	はい いいえ	条例第235条、第245条、第256条(準用)第40条の例による 省令第213条、第213条の11、第213条の22(準用)第38条の例による
共通	(2) 相談支援事業者など他の障害福祉サービス事業者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。	はい いいえ	解釈通知第一の2(1)①
	※ 障害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受する。 ・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受する。 ・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受する。 ・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。		
52 苦情解決	(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。	はい いいえ	条例第235条、第245条、第256条(準用)第41条の例による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
共通	※ 「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。		省令第213条 第213条の11 第213条の22 (準用)第39条の例による 解釈通知 第三の3(29)の例による
	(2) 苦情について、受付日、内容等を記録していますか。 ※ 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。	はい いいえ	
	(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。 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。 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、あっせんにできる限り協力していますか。	はい いいえ	法第10条、 11条、48条 社会福祉法 第85条
53 事故発生時の対応	(1) サービス提供に際し事故が発生した場合は、甲府市及び支給決定市町村に報告し、利用者(当事者)の家族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235条 第245条 第256条(準用)第42条の例による 省令第213条 第213条の11 第213条の22(準用)第40条の例による
共通	(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。 <参照> 「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)	はい いいえ	解釈通知 第三の3(30)の例による
	(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。	はい いいえ	
	(4) 事故等が発生した場合、原因究明など再発防止策を、事業所の会議で話し合い、従業員に周知徹底していますか。	はい いいえ	
	(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。	はい いいえ	
	(6) 上記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。	はい	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※ 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。	いいえ	
54 虐待の防止 共通	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。 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 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。 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。 ※ 虐待防止委員会の役割は、下記の3つがあります。 ・ 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) ※ 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。 ※ 虐待防止委員会の開催に必要な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。 ※ 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。 ※ 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 ※ 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。 ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針 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 オ 虐待発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 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 ※ 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。 ※ 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。	はい いいえ	条例第 235 条 第 245 条 第 256 条(準用)第 42 条の 2 の例による 省令第 213 条 第 213 条の 11 第 213 条の 22(準用)第 40 条の 2 の例による 解釈通知 第三の 3(31)の例による
55 会計の区分 共通	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 235 条、第 245 条 第 256 条(準用)第 43 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
			(準用)第41条の例による
56 地域との連携等 共通	(1) 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 227 条の 2、第 245 条 第 256 条(準用)第 80 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11 第 213 条の 22(準用)第 74 条の例による
	※ 地域の住民やボランティア団体等と連携及び協力を行う等の地域との交流に努めてください。		
	(2) おおむね 1 年に 1 回以上、地域連携推進会議において、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けていますか。	はい いいえ	
	※ (2)の内容についての記録を作成するとともに、その記録を公表しなければなりません。なお、記録の保存は 5 年間となります。		
	※ 地域連携推進会議は、指定共同生活援助事業所が、利用者及びその家族、地域住民の代表者、福祉や経営について知見を有する者並びに市町村の担当者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域との連携により、効果的な事業運営、サービスの透明性及び質の確保、利用者の権利擁護等を目的として設置するものです。		
	※ 地域連携推進会議は、Web 会議システム等を活用して行うことができるものですが、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等を遵守してください。		
	※ 外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表等の措置を実施する場合は、地域連携推進会議の設置に代えることができます。		
57 協議の場の設置等 日中	(3) おおむね 1 年に 1 回以上、地域連携推進会議のほか、当該地域連携推進会議の構成員が指定共同生活援助事業所を見学する機会を設けていますか。	はい いいえ	条例第 244 条 省令第 213 条の 10
	※ 事業所が複数の共同生活住居(サテライト型住居を含む。)を設置している場合は、全ての住居に外部の目を入れ透明性を確保することが必要であることから、住居ごとにおおむね年 1 回以上、地域連携推進員が見学する機会を設定しなければなりません。		
	※ 上記(2)、(3)については、令和 6 年度は努力義務、令和 7 年度から義務化となります。		
58 記録の整備 共通	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、その完結の日から 5 年間保存していますか。	はい いいえ	条例第 235 条、第 245 条 第 256 条(準用)第 81 条の例による 省令第 213 条、第 213 条の 11、第 213 条の 22 (準用)第 75 条の例による
	<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 40 参照) ④ 身体拘束等の記録		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	⑤苦情内容等の記録 ⑥事故状況・処置の記録		
59 変更の届出等 共通	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 号厚労省部長通知