

指定障害者支援施設 自主点検表

(令和6年10月版)

障害者支援施設自主点検表の作成について

1 趣 旨

この自主点検表は、障害者支援施設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、障害者支援施設が行う生活介護、短期入所、施設入所支援の運営基準等を基調に作成されています。

点検項目の欄にサービス種別が記載されている場合は、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	甲府市指定障害者支援施設等の人員、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7号)
最低基準条例	甲府市障害者支援施設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54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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第172号)(指定基準)
運営基準	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者支援施設の設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第177号)

略 称	名 称
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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成 19 年障発第 0126001 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)
<538>	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)
<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	一般原則
2	利用者の状況
3	用語の説明
第2	人員に関する基準
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	従業者の秘密保持等
8	管理者
9	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
10	設備
11	施設・設備の状況
第4	運営に関する基準
12	内容及び手続きの説明・同意
13	秘密保持等(個人情報提供同意書)
14	契約支給量の報告等
15	提供拒否の禁止
16	連絡調整に対する協力
17	サービス提供困難時の対応
18	受給資格の確認
19	介護給付費(訓練等給付費)の支給申請に係る援助
20	心身の状況等の把握
21	指定障害福祉サービス事業者等との連携等
22	身分を証する書類の携行
23	サービスの提供の記録
24	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等
25	利用者負担額等の受領
26	利用者負担額に係る管理
27	介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等
28	サービスの取扱方針
29	個別支援計画の作成等
30	サービス管理責任者の責務
31	相談等
32	外部の障害福祉サービス利用の支援
33	介護
34	排泄
35	被服・寝具
36	寝たきり予防・褥瘡予防対策
37	入浴支援
38	喀痰吸引等について
39	訓練
40	生産活動
41	工賃の支払等
42	就労B型の工賃の支払等
43	実習の実施・施設外支援・施設外就労
44	求職活動の支援等の実施
45	職場への定着のための支援の実施

項目	内容
46	就職状況の報告
47	社会生活上の便宜の供与等
48	食事
49	緊急時等の対応
50	健康管理
51	入院期間中の取扱い
52	身体拘束等の禁止
53	利用者に関する市町村への通知
54	運営規程
55	勤務体制の確保等
56	業務継続に向けた取組の強化について
57	定員の遵守
58	非常災害対策
59	衛生管理等
60	協力医療機関等
61	掲示
62	情報の提供等
63	利益供与等の禁止
64	苦情解決
65	事故発生時の対応
66	虐待の防止
67	会計の区分
68	地域との連携等
69	地域移行等意向確認担当者の選任等
70	記録の整備
71	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 一般原則	(1) 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) 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) 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じていますか。 ※関連項目→ 項目52「身体拘束等の禁止」、54「運営規程」	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。 ・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 【甲府市独自基準】	

項目	点検のポイント							
2 利用者の 状況	●サービス種別ごとに利用者の状況を記入してください。 (年 月 日現在)							
	サービス種別	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		
	施設入所							
	短期入所							
	生活介護							
	就労移行							
	就労B型							
	生活訓練							
	機能訓練							
	<p>※「①前年度利用者延数」…前年度(4～3月)の各月の利用者の延べ数を合計した数としてください。</p> <p>※ 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、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)。</p> <p>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))</p>							
●「施設入所」「短期入所」については、下記の表に直近の状況を記載してください。								
月 日現在		1人部屋	2人部屋	3人部屋	4人部屋			
施設入所		室	室	室	室			
		人	人	人	人			
短期入所		室	室	室	室			
		人	人	人	人			
●「生活介護」については、下記の表に直近の状況を記載してください。								
月 日現在		区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1	その他
生活介護(契約者数)の 障害支援区分		人	人	人	人	人	人	人

3 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介護及び治療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って、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」といった但し書きがあるものに限りです。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> <p>・非常勤：常勤の者の勤務時間に満たない者。</p> <p>・専従：兼務でない職員</p> <p>・兼務：複数の職に従事する者(例：管理者とサービス管理責任者の兼務)</p> <p>・常勤換算方法：従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所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、当該事業所の指定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>・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>
------------	---

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	(1)生活支援員、看護職員(保健師、看護師・准看護師)、理学療法士、 <u>作業療法士又は言語聴覚士及び作業療法士の総数は、常勤換算方法で、次の①～③の平均障害支援区分に応じた数及び④に掲げる数を合計した数以上となっていますか。</u>	はい いいえ	条例第6条 省令第4条第1項								
生活介護を行う場合	①平均障害支援区分4未満 →利用者数(④を除く。②及び③において同じ。)を6で除した数 ②平均障害支援区分4以上5未満→利用者数を5で除した数 ③平均障害支援区分5以上→利用者数を3で除した数 ④「経過措置利用者以外の施設入所者であって、障害支援区分3(50歳以上は区分2)以下」又は「経過措置利用者」 →利用者を10で除した数 (小数点第2位以下切り捨て)										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">前年度の平均利用者数(a)</th> <th style="width: 25%;">平均障害支援区分^(※)</th> <th style="width: 25%;">除する数(b) (6、5、3)</th> <th style="width: 25%;">必要人員 (a/b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	前年度の平均利用者数(a)	平均障害支援区分 ^(※)	除する数(b) (6、5、3)	必要人員 (a/b)						
前年度の平均利用者数(a)	平均障害支援区分 ^(※)	除する数(b) (6、5、3)	必要人員 (a/b)								

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(※)平均障害支援区分の算式(小数点第2位以下は四捨五入) $[(2 \times \text{区分2の利用者延べ数}) + (3 \times \text{区分3の利用者延べ数}) + (4 \times \text{区分4の利用者延べ数}) + (5 \times \text{区分5の利用者延べ数}) + (6 \times \text{区分6の利用者延べ数})] \div \text{総利用者延べ数} = \text{平均障害支援区分}$</p> <p>※ 利用者延べ数…前年度の利用者の延べ数(1名が100日利用した場合=100)</p>		
	<p>(2)市に届出をし、<u>人員配置体制加算を算定する場合は</u>、「利用者数:従業者数(常勤換算)」が次の基準に適合していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ①人員配置体制加算(Ⅰ)…(1.7:1)に該当 (区分5,6に該当する(準ずる)利用者が総数の60/100以上)</p> <p><input type="checkbox"/> ②人員配置体制加算(Ⅱ)…(2:1)に該当 (区分5,6に該当する(準ずる)利用者が総数の50/100以上)</p> <p><input type="checkbox"/> ③人員配置体制加算(Ⅲ)…(2.5:1)に該当</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示 別表第六の2注 1~注3 報酬通知 第二2(6)③
	<p>(3)看護職員及び生活支援員は、生活介護の単位ごとに、それぞれ1以上配置しており、かつ、看護職員及び生活支援員のうち、1人以上は常勤となっていますか。</p>	はい いいえ	条例第6条 省令第4条第1項
	<p>(4)理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び作業療法士は、利用者に対し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場合は、当該訓練を行うための必要な数となっていますか。</p> <p>※ 理学療法士、<u>作業療法士又は言語聴覚士及び作業療法士の確保が困難な場合は</u>、機能訓練指導員として、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、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、言語聴覚士を置くことができます。</p> <p>※ また、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練は、生活支援員が兼務して差し支えありません。</p>	はい いいえ	
	<p>(5)医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数を配置していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 必要な勤務日数、時間が確保されていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 手当は、勤務時間、職務内容等に見合った適正な額になっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 嘱託医の場合、嘱託医契約書は作成されていますか。</p> <p>※ 必要な数の配置とは、嘱託医を確保している場合、又は看護師等による利用者の健康状況の把握等が実施され、必要に応じた医療機関への通院等での対応が可能な場合は、これを満たすものとして取扱って差し支えありません。ただし、看護師等による場合は医師未配置減算となります。</p> <p>※ 嘱託医の場合、利用者に対する医療については診療報酬が算定できない場合があります。</p>	はい いいえ	条例第6条 省令第4条第1項
<p>4-2 従業者の員数</p> <p><u>短期入所(空床利用型)を行う場合</u></p>	<p>当該施設の利用者の数及び空床利用型事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設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。</p>	はい いいえ	条例(サービス)第109条 省令(サービス)第115条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4-3 従業者の員数 <u>短期入所(併設型)を行う場合</u>	当該施設の利用者の数及び併設事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とみなされる数以上の従業者を配置していますか。 〔参照〕 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第109条 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人員、設備及び運営に関する基準省令第115条	はい いいえ	
4-4 従業者の員数 <u>施設入所支援を行う場合</u>	生活支援員は、施設入所支援の単位ごとに、次の人数となっていますか。 ① 利用者数が60人以下 →1人以上 ② 利用者数が61人以上 →1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ③ 生活介護以外の昼間実施サービスの利用者に対してのみ提供する場合 →①又は②にかかわらず、宿直勤務を行う生活支援員1人以上 ※ 昼間実施サービスの従業者と施設入所支援の生活支援員との兼務については、当該昼間実施サービスの従業者の員数の算定に当たって、夜間の時間帯において当該施設入所支援の生活支援員が勤務すべき時間も含めて差し支えありません。	はい いいえ	条例第6条 省令第4条第6項
4-5 従業者の員数 <u>自立訓練(機能訓練)を行う場合</u>	(1)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、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。 (2)看護職員は、1以上配置していますか。また、看護職員のうち1人以上は常勤となっていますか。 (3)理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数は、1以上となっていますか。 ※ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の確保が困難な場合は、機能訓練指導員として、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、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、言語聴覚士を置くことができます。 ※ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練は、生活支援員が兼務して差し支えありません。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第6条 省令第4条第2号 解釈通知 第三1(1)②
	(4)生活支援員の数は、1以上となっていますか。また、生活支援員のうち1人以上は常勤となっていますか。 (5)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者に加えて、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。	はい いいえ はい いいえ	
4-6 従業者の員数	(1)生活支援員の総数は、常勤換算方法で、生活訓練の利用者を6で除した数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。	はい いいえ	条例第6条 省令第4条第3号

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
自立訓練 (生活訓練) を行う場合	(2)健康上の管理等の必要がある利用者がいるために、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、生活訓練の利用者を6で除した数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人以上配置するとともに、看護職員及び生活支援員のうち1人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ	解釈通知 第三1(1)③
	(3)訪問による生活訓練を提供する場合、上記(1)～(2)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。	はい いいえ	
4-7 従業者の員数 就労移行 支援を行う 場合	(1)職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で利用者の数を6で除した数以上ですか。 政令によりあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の学校又は養成施設として認定されている施設(認定指定障害者支援施設)の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で利用者の数を10で除した数以上となっていますか。	はい いいえ	条例第6条 省令第4条第4号 解釈通知 第三1(1)④
	(2)職業指導員の数は、1以上となっていますか。	はい いいえ	
	(3)生活支援員の数は、1以上となっていますか。	はい いいえ	
	(4)職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ	
	(5)就労支援員の数は、常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上となっていますか。	はい いいえ	
	※ 就労支援員は、職場実習のあっせん、求職活動の支援、就職後の職場定着のための支援等、障がい者の就労支援の経験がある者が行うことが望ましいとされています。		
4-8 従業者の員数 就労B型 を行う場合	(1)職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を10(I型の報酬を算定している場合は7.5)で除した数以上となっていますか。	はい いいえ	条例第6条 省令第4条第5項 解釈通知 第三1(1)⑤
	(2)職業指導員の数は、1以上となっていますか。	はい いいえ	
	(3)生活支援員の数は、1以上となっていますか。	はい いいえ	
	(4)職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ	
5 サービス管理責任者	(1)施設入所支援のサービス管理責任者は、次のとおり配置していますか。 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、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	はい いいえ	条例第6条 省令第4条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※ 屋間実施サービスを行う場合に配置されるサービス管理責任者が兼ねるものとされています。		<544>
	(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	
	(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。	はい いいえ	
	<input type="checkbox"/> ア (一)及び(二)の期間が通算して5年以上		
	<input type="checkbox"/> 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)		
	<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		
	(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、身体又は精神上的の障がいがある者等への相談、支援等)		
	(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的の障がい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)		
	(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		
	※実務経験者であるものについて、新規に事業を開始してから起算して1年間は研修修了要件を満たしているものとみなす経過措置は、平成31年3月31日をもって終了しました。 ※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。)		
	(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、終了証の交付を受けていますか。 ※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】 実務経験者が平成31年4月1日以後平成34年(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します。(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に実践研修修了者となることを要します。)	はい いいえ	
	(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		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>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</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 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</p> <p>(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。</p> <p>【経過措置】 ※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、平成36年(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します。 ※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>	はい いいえ	
6 従業員の職務の専従	<p>従業員は、当該職務の専従となっていますか。</p> <p><サービス管理責任者の勤務形態></p> <p>※ 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)</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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 自立生活援助、共同生活援助、宿泊型自立訓練</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>	はい いいえ	条例第6条 省令第4条
7 従業員の秘密保持等	<p>(1)従業員及び管理者は、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)従業員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>※ 従業員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、従業員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	条例第53条 省令第49条
8 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(施設長)は、原則として専従ですが、以下の場合であって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。</p> <p>ア 当該障害者支援施設等のサービス管理責任者又は従業員としての職務に従事する場合</p> <p>イ 当該指定障害者支援施設等以外の他の指定障害福祉サービス事業所又は指定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</p>	はい いいえ	条例第44条 省令第40条 最低基準条例 第37条 運営基準 第35条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>くは従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該指定障害者支援施設等の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を支障なく行うことができ、また、事故発生時等の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合</p>		
	<p>(2)管理者(施設長)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に必要な指揮命令を行っていますか。</p>	はい いいえ	
	<p>(3)施設長は、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> <p><input type="checkbox"/> 社会福祉主事任用資格者 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 社会福祉事業に2年以上従事した者 <input type="checkbox"/> これらと同等以上の能力を有すると認められる者 等</p>	はい いいえ	(参考)社会福祉施設の長の資格要件について(53年2月20日社庶第13号)
9 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>	はい いいえ 該当なし	条例第8条 省令第5条の2

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	<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。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 ・提供するサービスの種類ごとに適当な広さ又は数 ・訓練・作業に必要な機械器具等を備える。</p> <p><input type="checkbox"/>② 居室 ・居室の定員は4人以下。 ・地階に設けられていない。 ・利用者1人当たりの床面積(収納設備等を除く)9.9㎡以上。 ・寝台又はこれに代わる設備を備えている。 ・一以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面して設けられている。 ・必要に応じて利用者の身の回り品を保管することができる設備を備える。 ・ブザー又はこれに代わる設備を設ける。</p> <p><input type="checkbox"/>③ 食堂 ・食事の提供に支障がない広さを有する。 ・必要な備品を備えている。</p> <p><input type="checkbox"/>④ 浴室 ・利用者の特性に応じたもの。</p> <p><input type="checkbox"/>⑤ 洗面所・便所 ・居室のある階ごとに設ける。 ・利用者の特性に応じたもの。</p> <p><input type="checkbox"/>⑥ 相談室 ・談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設ける。</p> <p><input type="checkbox"/>⑦ 多目的室 (支援に支障ない場合は相談室と兼用可。)</p>	はい いいえ	条例第9条 省令第6条 解釈通知 第三の2

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>□⑧ 廊下幅 ・1.5m以上、中廊下幅は 1.8m以上 ※廊下の一部の幅を拡張することにより、利用者、従業者等の円滑な往来に支障がないようにしてください。</p> <p>※ <u>空床利用型短期入所を行う場合</u> 設備は、指定障害者支援施設等として必要とされる設備を有することで足りります。</p> <p>※ <u>併設型短期入所を行う場合</u> 併設本体施設の効果的な運営が図られ、かつ、双方のサービス提供に支障がない場合には、併設本体施設の設備を短期入所事業の用に供することができます。ただし、居室を除く併設本体施設の居室を指定短期入所の用に供することは認められません。</p> <p>※ 旧法施設では経過措置により、従来の基準に応じて、 ・居室の1人当たり床面積 3.3㎡以上、4.4㎡以上又は 6.6 平米以上。 ・ブザー又はこれに代わる設備及び多目的室は、当分の間設けないことができます。 ・廊下幅は 1.35m以上又は当分の間適用しないことができます。</p>		<p>条例(サービス) 第 111 条 省令(サービス) 第 117 条</p>
<p>11 施設・設備 の状況</p>	<p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p>	<p>最低基準条例 第 5 条</p> <p>運営基準 第 4 条ほか</p>

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
12 内容及び 手続きの説明・同意	<p>(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^(※)について重要事項説明書、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</p> <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。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等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部は施設で保管してください。 ※ 重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して施設等を選択するために、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>	はい いいえ	条例第10条 省令第7条 の例による
	<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> <p>※ 利用契約書の契約当事者は施設長ではなく法人代表者です。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^(注)を押印してください。（注）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、それぞれ施設と利用者が記名押印し、1部は利用者に交付し、1部は施設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。</p>	はい いいえ	
13 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ません。書面で同意を得てください。</p>	はい いいえ	条例第53条 省令第49条 第3項
14 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（施設の設置者・施設名、サービス内容、契約支給量（月当たり）、契約日等）を利用者の受給者証に記載し、その受給者証のコピーを保管していますか。</p> <p>※ 契約の際又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。 ※ 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。</p>	はい いいえ	条例第11条 省令第8条
	<p>(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。</p>	はい いいえ	
	<p>(3)利用契約をしたときは受給者記載事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。</p>	はい いいえ	
	<p>(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。</p>	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
15 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></p> <p>ア 定員を超える利用申込みがあった場合</p> <p>イ 入院治療が必要な場合</p> <p>ウ 主たる対象とする障がい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</p> <p>※ 就労移行支援については、前年度及び前々年度の実績（就労定着者の割合）に応じて基本報酬額が決定されるため、就労定着者の割合を高めるために、利用者を選別することは認められません。</p>	はい いいえ	<p>条例第 12 条 省令第 9 条</p> <p>解釈通知 第三の 3(3)</p>
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 13 条 省令第 10 条
17 サービス提供困難時の対応	<p>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、他の指定障害者支援施設等を紹介する等の必要な措置を講じていますか。</p> <p>また、入院治療を必要とする場合等は適切な病院、診療所を紹介するなどしていますか。</p>	はい いいえ	条例第 14 条 省令第 11 条
18 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、支給決定有効期間、支給量等を確認していますか。	はい いいえ	条例第 15 条 省令第 12 条
19 介護給付費(訓練等給付費)の支給申請に係る援助	(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 16 条 省令第 13 条
	(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	
20 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 17 条 省令第 14 条
21 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付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 18 条 省令第 15 条
	(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	
22 身分を証する書類の携行	<p>【訪問による自立訓練を提供する場合のみ】</p> <p>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。</p> <p>※ 身分証には、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。</p>	はい いいえ	条例第 19 条 省令第 16 条
23	(1) サービスを提供した際に、サービスの種類ごとに、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。	はい いいえ	条例第 20 条 省令第 17 条 解釈通知 第三の 3(11)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
サービスの提供の記録	<p>※ 施設入所支援を受ける者以外の者に対して施設障害福祉サービスを提供した際には、後日一括して記録するのではなく、サービスを提供する都度記録してください。</p> <p>※ 施設入所支援を受ける者に対して、施設障害福祉サービスを提供する場合であって、当該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。<u>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。</u></p>		
	<p>(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。</p> <p>※ 施設入所支援を受ける者以外の者のサービスの提供の記録については、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。</p>	はい いいえ	
24 利用者 に 求める こと ので きる 金 銭 の 支 払 の 範 圍 等	<p>(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、利用者から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。</p> <p>※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。</p>	はい いいえ	条例第 21 条 省令第 18 条 解釈通知第三 の 3(12)
	<p>(2) 金銭の支払を求める際に、使途、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、利用者から説明を行い、その同意を得ていますか</p> <p>※利用者負担額はこの限りではありません。</p>	はい いいえ	
25 利用者 負 担 額 等 の 受 領	<p>(1) サービス提供した際は、利用者から利用者負担額の支払いを受けていますか。</p> <p>※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。 ⇒「62 利益供与等の禁止」参照</p>	はい いいえ	条例第 22 条 省令第 19 条 解釈通知 第三の 3(13)
	<p>(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の支払を受けていますか。</p>	はい いいえ 該当なし	
	<p>(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。</p> <p>< 条例・省令で定める利用者負担 ></p> <p>① 食事の提供に要する費用 ② (生活介護を行う場合) 創作的活動に係る材料費 ③ (施設入所支援を行う場合) 光熱水費、被服費、④ 日用品費 ⑤ 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、利用者から負担させることが適当と認められるもの(その他の日常生活費)</p> <p>※ 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、管理協力費等のあいまい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。</p> <p>※ ⑤「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。</p>	はい いいえ 該当なし	
	<p>(4) (1)～(3)の費用を受領した場合に、利用者から領収書を交付していますか。</p>	はい いいえ	
	<p>(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</p>	はい	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	費用について説明し、同意を得ていますか。	はい いいえ	
26 利用者負担額に係る管理	(1)入所者が同一の月に、当該施設が提供するサービス及び他のサービスを受けたときは、利用者負担額合計額を算定し、市町村に報告するとともに、利用者及び当該他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 23 条 省令第 20 条
	(2)入所者以外の利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に貴施設が提供するサービス及び他のサービスを受けたときは、利用者負担合計額の算定をし、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等に通知していますか。	はい いいえ 該当なし	
27 介護給付費(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 24 条 省令第 21 条
	(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 該当なし	
28 サービスの取扱方針	(1)個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等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 25 条 省令第 22 条
	(2)障害者支援施設は、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するよう努めていますか。	はい いいえ	
	※ 「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」を踏まえて、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、意思決定支援ガイドラインに掲げる次の基本原則に十分に留意しつつ、利用者の意思決定の支援に配慮すること。 ア 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。 イ 職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するように努める姿勢が求められる。 ウ 本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報を把握し、根拠を明確にしなが意思及び選好を推定する。 また、利用者が経験に基づいた意思決定ができるよう体験の機会の確保に留意するとともに、意思決定支援の根拠となる記録の作成に努めること。		
	(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
	<p>※ 本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべきものです。</p> <p>なお、把握した本人の意向については、サービス提供記録や面談記録等に記録するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対して丁寧に説明を行い、理解を得るよう努めてください。</p>		
	(4) 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っていますか。	はい いいえ	
29 個別支援 計画の作成等	<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> <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> <u>この場合において、サービス管理責任者は、第21条の3第1項の地域移行等意向確認担当者(以下「地域移行等意向確認担当者」という。)が把握した利用者の地域生活への移行に関する意向等を踏まえるものとします。</u></p> <p>※ <u>サービス管理責任者は、地域移行等意向確認等において把握又は確認した内容を踏まえて計画の作成等を行うものであるため、サービス管理責任者以外の者が地域移行等意向確認等を行う場合、計画作成のプロセスにおいて、当該者と必要な連携を図りながら進めてください。</u></p> <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> <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> <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。 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> <p><input type="checkbox"/> 利用者及び家族の生活に対する意向 <input type="checkbox"/> 総合的な支援の方針 <input type="checkbox"/> 生活全般の質を向上させるための課題 <input type="checkbox"/> サービスごとの目標及びその達成時期 <input type="checkbox"/> サービスを提供する上での留意事項 等</p>	はい いいえ	条例第26条 省令第23条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<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、計画の原案について意見を求めていますか。</p> <p>※ <u>個別支援会議は、意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援会議と一体的に行われることが考えられるが、意思決定支援会議をより丁寧に実施するために、個別支援会議とは別に開催することも差し支えありません。</u> <u>なお、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ある。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意向等を改めて確認することで差し支えありません。</u></p>	はい いいえ	
	<p>(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。</p>	はい いいえ	
	<p>(8) サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、計画を利用者に交付していますか。</p> <p>※<u>また、サービス管理責任者は、サービス等利用計画を踏まえた施設障害福祉サービス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></p>	はい いいえ	
	<p>(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)(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6月に1回以上(自立訓練、就労移行の利用者は3月に1回以上)、計画を見直していますか。</p>	はい いいえ	
	<p>(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。</p> <p>※<u>なお、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></p>	はい いいえ	
	<p>(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。</p> <p>< 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(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。 ※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 73(5)「個別支援計画未作成減算」参照。)</p>	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
30 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 施設を退所し、自立した日常生活を営むことが可能か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可能と認められる利用者に対し、地域生活への移行に向けて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 27 条 省令第 24 条
	(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	
	※ 意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援責任者の役割については、サービス管理責任者の役割と重複するものであるが、サービス管理責任者とは別に意思決定支援責任者となる者を配置した上で、当該者と業務を分担する等の柔軟な運用を否定するものではないことに留意してください。 また、サービス管理責任者については、利用者の意思決定支援を適切に行うため、都道府県が実施するサービス管理責任者を対象にした専門コース別研修の意思決定支援コースを受講することが望ましいです。		
31 相談等	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 28 条 省令第 25 条
32 外部の障害福祉サービス利用の支援	利用者が、施設以外の障害福祉サービスの利用を希望する場合には、他の障害福祉サービス事業者等との利用調整等必要な支援を実施していますか。 ※ 利用者の希望を踏まえ、必要な支援を行ってください。 ・地域における障害福祉サービス事業者等に関する情報提供 ・外部の障害福祉サービス事業者等との利用契約締結の支援 等	はい いいえ	条例第 28 条 省令第 25 条
33 介護	(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介護を行っていますか。	はい いいえ	条例第 29 条 省令第 26 条
	(2) 常時1人以上の従業者を介護に従事させていますか。 ※ 夜間も含めて適切な介護が提供できるよう勤務体制を定めてください。 ※ サービスの種類に応じて勤務体制を適切に組んでください。	はい いいえ	
	(3) 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介護を受けさせていませんか。	はい いいえ	
34 排泄	(1) 利用者の心身の状況に応じ、自立支援の観点から適切な方法で必要な援助を行っていますか。ポータブルトイレの使用や時間によるトイレ誘導等、適切な方法で必要な援助を行っていますか。	はい いいえ	条例第 29 条 省令第 26 条 解釈通知 第三の 3(20)
	(2) おむつ交換等の排せつ介助は適切に行われていますか。 <input type="checkbox"/> 夜間の排せつ介助及びおむつ交換は、十分配慮されていますか。 <input type="checkbox"/> 不安感や羞恥心への配慮をしていますか。 <input type="checkbox"/> 感染対策に留意していますか。	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(3) おむつ交換時は、利用者の心情に配慮していますか。また、清潔なタオルで清拭し、皮膚の状態、床ずれの有無など肌に異常がないか、尿、便に異常がないか観察するようにしていますか。</p> <p>※ おむつ交換は、汚れたら求めに応じて直ちに交換する随時交換が基本ですが、意思伝達が不可能な場合は、十分な頻度で行う必要があります。</p>	はい いいえ	
35 被服・寝具	<p>(1) 利用者に対し、離床、着替え及び整容等の介護その他必要な支援を適切に行っていますか。利用者の衣類は、季節、生活サイクルに合わせた着替えが行われていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 生活のメリハリとしての身だしなみ、着替えや整容の自立援助等への配慮は適切に行っていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 昼間は昼の服に、夜は寝間着に着替え、生活にけじめをつけることをすすめ、自立に向けての援助を行っていますか。</p>	はい いいえ	条例第 29 条 省令第 26 条 解釈通知 第三の 3(20)
	<p>(2) 利用者の被服の洗濯は、適切に行われていますか。</p>	はい いいえ	
	<p>(3) シーツ等リネンの交換は適切に行われて、常に清潔なものになっていますか。</p>	はい いいえ	
36 寝たきり予防・褥瘡 予防対策	<p>(1) 寝たきりを防止するための予防対策・離床対策が実施されていますか。 (車椅子の活用、食堂での食事の徹底、トイレへの排せつ誘導、レクリエーション、転倒防止等)</p>	はい いいえ	条例第 29 条 省令第 26 条 解釈通知 第三の 3(20)
	<p>(2) 褥瘡予防のための方策は、確立されていますか。また、関係職員に周知徹底されていますか。</p>	はい いいえ	
37 入浴支援	<p>(1) 個々の入所者の身体状況に応じて、一般浴・特別浴・介助浴等適切な方法により実施していますか。 また、適切な入浴回数を確保していますか。(通常回数: 週 回)</p> <p>※ 入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は、清しきを実施するなど利用者の清潔保持に努めてください。</p> <p>※</p>	はい いいえ	
	<p>(2) 入浴が困難な者に対して、シャワー浴、部分浴等により清潔保持に努めていますか。</p>	はい いいえ	
	<p>(3) 入浴の介助は、プライバシーを尊重する方法で行われていますか。また、同性介助を実施していますか。</p>	はい いいえ	
	<p>(4) 次のような事故防止対策を行っていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 利用者の入浴中に職員の見守りがなくなる時間はありませんか。</p> <p><input type="checkbox"/> 事故などが発生した場合に備え、複数の職員が配置され、事故対応中にも、他の入浴者への見守りについて連携する体制が確保されていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 施設ごとの処遇方法を職員に理解させるためにマニュアルを整備し、定期的に職員に周知していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 機械浴の操作方法について、担当職員がその操作方法を十分に理解しているか確認していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 新規採用職員や経験の浅い職員に対しては、マニュアルの内容や突発事故が発生した場合の対応について研修を実施していますか。</p>	はい いいえ	
	<p>※ 介護を要する者に対する入浴サービスについては、常に事故の危険性があり、たとえ短時間であっても職員が目を見守ることは重大な事故につながる恐れがあります。</p>		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>【入浴中の事故の例】</p> <p>1 職員が1人で、寝台型機械浴槽用のリフト型ストレッチャー上で、洗身介助を行っていた。背中を洗うため横向きにしようとした際、入所者が頭から転落した。</p> <p>2 職員3人で利用者4人を入浴介助中、利用者1人がけがをしたため、職員2人が浴室を離れた。その間、職員1人で利用者3人を介助・見守りしていた。職員が利用者1人の体を洗っているとき、背を向けていた浴槽内の利用者が溺れた。</p> <p>3 職員が利用者をチェアインバスに入れ、手動の給湯のボタンを押した後、その場を離れている間に浴槽の水位が上がり、利用者が溺れた。</p> <p>4 職員が利用者をリフターで浴槽に入れる際、利用者が座位を保てないこと、リフターには前屈にならないよう胸ベルトがあることを知らなかった。職員が隣室で介助の支援のためその場を離れている間に利用者が水中に前屈し溺れた。</p>		
38 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 同法施行規則第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
	(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)。 <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開催していますか。	はい いいえ	
	(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	
39 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30条 省令第27条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(2)【就労移行、就労B型、自立訓練のみ】 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)【就労移行のみ】 利用者が自ら雇用された通常の事業所に通勤することができるよう、通勤のための訓練を実施していますか。	はい いいえ	
	(4)常時1人以上の従業者を訓練に従事させていますか。 ※ 2人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	
	(5)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	
40 生産活動	(1)生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮するよう努めていますか。	はい いいえ	条例第31条 省令第28条
生活介護	※ 地域の実情、製品等の需給状況、業界の動向の把握に努め、利用者の心身の状況、意向、適性、障がいの特性、能力等を考慮し、多様な生産活動の場の提供に努めなければなりません。		解釈通知 第三の3(22)
就労移行			
就労B型	(2)生産活動に従事する者の作業時間、作業量等が過重な負担とならないよう配慮していますか。 ※ 利用者の障害の特性や能力等に配慮し、従事時間の工夫、休憩時間の付与、効率的な作業を行うための設備や備品の活用等により、利用者の負担軽減に配慮しなければなりません。 ※ 労働基準法における労働者に該当することは想定していないため、以下の点に留意してください。 ① 利用者の出欠、作業時間、作業量等が利用者の自由です。 ② 各障害者の作業量が目標等に達しなかった場合に、工賃の減額、作業員の割当の停止、資格剥奪等の制裁を課されません。 ③ 生産活動において実施する支援は、作業に対する技術的指導に限られ、指揮監督に関するものは行わないようにしてください。 ④ 利用者の技能に応じて工賃の差別が設けられていないことに留意してください。 <参照>「就労継続支援利用者の労働者性に関する留意事項について」 (平成18年障障発第1002003号、平成25年障障発0329第7号改正厚労省通知)	はい いいえ	
	(3)生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っていますか。 ※ 能率の向上が図られるよう常に作業設備・工具・工程等の改善に努めなければなりません。	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠								
	(4) 防じん設備、消火設備の設置等、安全面において必要かつ適切な措置を講じていますか。	はい いいえ									
41 工賃の支払等 生活介護 就労移行 就労B型	<p>生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていますか。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">平均工賃額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①生活介護</td> <td>月額 配分基準 有 ・ 無 円</td> </tr> <tr> <td>②就労移行</td> <td>月額 配分基準 有 ・ 無 円</td> </tr> <tr> <td>③就労B型</td> <td>月額 配分基準 有 ・ 無 円</td> </tr> </tbody> </table> <p><工賃の算定及び積立金等> ① 工賃は工賃規程等に基づき、適正に算定してください。 ② 会計処理は、「<u>社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて</u>」(H28.3.31 付け雇児発 0331 第 15 号ほか)を参照してください。 ③ 特に工賃変動積立金、設備等整備積立金の積立については条件があるため、上記②の通知に留意してください。</p>	平均工賃額		①生活介護	月額 配分基準 有 ・ 無 円	②就労移行	月額 配分基準 有 ・ 無 円	③就労B型	月額 配分基準 有 ・ 無 円	はい いいえ	条例第 32 条 省令第 29 条
平均工賃額											
①生活介護	月額 配分基準 有 ・ 無 円										
②就労移行	月額 配分基準 有 ・ 無 円										
③就労B型	月額 配分基準 有 ・ 無 円										
42 就労B型の工賃の支払等 就労B型	<p>(1) 各々の利用者に対し支払われる1月当たりの工賃の平均額は、3,000円を下回っていませんか。</p> <p>(2) 利用者の自立した日常生活又は社会生活を支援するため、工賃の水準を高めるよう努めていますか。</p> <p>(3) 年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、市に報告していますか。</p>	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 32 条 省令第 29 条								
43 実習の実施・施設外支援・施設外就労 就労移行 就労B型	<p>(1) 個別支援計画に基づく実習ができるよう、実習の受入先を確保していますか。(B型は「確保に努めていますか」)</p> <p>※ 利用者の心身の状況や希望に応じた適切な受入先が複数確保できるよう、就労支援員を中心に開拓に努めてください。</p> <p>(2) 実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めていますか。</p> <p>※利用者的心身の状況や希望に応じた適切な受入先が複数確保できるよう、就労支援員を中心に開拓に努めてください。 ※就労支援員等の職員が随行しない期間がある場合には、当該期間中に、実習先における利用者の状況について、利用者本人や実習先事業者からの聞き取りを行うことにより、日報を作成してください。 ※少なくとも1週間ごとに、上記の聞き取り内容等を元に、個別支援計画の内容の確認及び必要に応じた見直しを行うよう努めてください。</p>	はい いいえ はい いいえ	条例第 33 条 省令第 30 条 解釈通知第三の3(24)								

項目	自主点検のポイント	点検	根拠	
	(3) 企業内等で行われる企業実習等への支援(施設外支援)を実施していますか。(過去の実績も含む) <実習先・内容・人数等を記入してください>	はい 該当者なし		
	施設外支援が該当者なしの場合、以下(4)～(10)の点検項目は記入不要です。次項目に進んでください。			
	(4) 施設外支援の内容が、運営規程に位置付けられていますか。	はい いいえ	「就労移行支援、就労継続支援事業(A型・B型)における留意事項について」(平成19年4月2日障障発第0402001号、厚労省通知)	
	(5) 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われていますか。	はい いいえ		
	(6) 施設外支援により、就労能力や工賃(賃金)の向上及び一般就労への移行が認められますか。	はい いいえ		
	(7) 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について聞き取るにより、日報が作成されていますか。	はい いいえ		
	(8) 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができますか。 緊急時対応策:()	はい いいえ		
	(9) 施設外支援は、上記の要件(4)～(8)の要件をいずれも満たす場合に限り、年180日以内の利用となっていますか。	はい いいえ		
	(10) 障害者トライアル雇用助成金(障害者トライアルコース)については、上記(4)、(7)、(8)の要件を満たし、施設外のサービス提供を含めた個別支援計画を3か月ごと(施設外サービス提供時は1週間ごと)に作成し、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められる場合に施設外支援の対象としていますか。 ※施設外支援の期間の特例 ① 職場適用訓練の受講者であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が就労支援に資すると認められる場合、訓練終了日まで支援の延長が可能です。 ② トライアル雇用助成金で、個別支援計画を見直し、延長の必要性が認められた場合、年間180日を超えて施設外支援が可能です。 ※ 事業所等と別の場所で行われる支援は要件を満たす場合のみ報酬の算定対象となります。(報酬告示第二の1通則(4))	はい いいえ		
44 求職活動の支援等の実施	(1) 公共職業安定所の求職の登録その他の利用者が行う求職活動を支援していますか。(B型は「支援に努めていますか」)	はい いいえ		条例第34条 省令第31条
就労移行 就労B型	(2) 公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努めていますか。	はい いいえ		
45 職場への定着のための支援等@の実施	(1) 当該施設障害福祉サービスを受けて、企業等に新たに雇用された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を継続していますか。(B型は、「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合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	はい いいえ		条例第35条 省令第32条
就労移行 就労B型				

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>※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。</p> <p>①施設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。</p> <p>②施設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就労支援機関(障害者就業・生活支援センター等)により、職場への定着のための支援が継続的に行われるよう、必要な調整を行う。</p>		
	(2) 就労移行支援の提供に当たっては、利用者が、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指定就労定着支援を受けられるよう、指定就労定着支援事業者と連絡調整を行っていますか。	はい いいえ	
	(3) 就労継続支援B型の提供に当たっては、利用者が、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。	はい いいえ	
	※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てください。		
46 就職状況 の報告 就労移行	毎年、前年度における就職した利用者数等(就職者数、就職後6月以上職場へ定着した者の数)を市に報告していますか。	はい いいえ	条例第36条 省令第33条
47 社会生活 上の便宜の 供与等	(1) 利用者が趣味や嗜好に応じた活動を通じて充実した日常生活を送ることができるよう、レクリエーション行事を行うよう努めていますか。	はい いいえ	条例第38条 省令第35条
	※ 画一的なサービスを提供するのではなく、利用者が自らの趣味又は嗜好に応じた活動を通じて充実した日常生活を送ることができるよう努めてください。		解釈通知第三 の3(29)
	(2) 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、利用者又は家族が行うことが困難であるときは、利用者の同意を得て代行していますか。	はい いいえ 該当なし	
	※ 原則としてその都度、その者の同意を得た上で同行しなければなりません。 ※ 特に金銭に関するものは、書面等で事前同意を得て、代行後はその都度本人に確認を得てください。		
	(3) 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族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	
	※ 家族に対し、会報の送付・行事への参加の呼びかけ等によって、利用者とその家族が交流できる機会等を確保するよう努めてください。 ※ 面会の場所や時間等についても、利用者やその家族の利便に配慮するよう努めてください。		
48 食事	※この項目は施設監査の自主点検表で確認してください。		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
49 緊急時等の対応	(1) 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40条 省令第37条
	(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	
50 健康管理	(1) 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39条 省令第36条
	(2) 定期の健康診断は年2回以上行っていますか。 健康診断年月日 年 月 日 健康診断年月日 年 月 日	はい いいえ	
	(3) 結核に係る健康診断の報告を管轄保健所長に行っていますか。	はい いいえ	
51 入院期間中の取扱い	入所者について、入院する必要がある場合であって、入院後おおむね3月以内に退院することが見込まれるときは、必要に応じて適切な便宜を図るとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に入所することができるようにしていますか。	はい いいえ	条例第41条 省令第38条
	※ おおむね3月以内に退院することが見込まれるかどうかは、入院先の病院及び診療所の医師に確認するなどの方法により判断します。 ※ 適切な便宜とは、利用者及びその家族の同意の上での入退院の手続やその他の個々の状況に応じた便宜を図ることを指します。		
52 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。 <例示> ・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	はい いいえ	条例第52条 省令第48条 解釈通知第三の3(43)
	(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。 ※必要な記録がない場合 ⇒ 項目73(6)身体拘束廃止未実施減算	はい いいえ 該当なし	
	※緊急やむを得ない理由については、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。		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<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> <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に実施していますか。</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解除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 解除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>	はい いいえ	
	<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>	はい いいえ	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠														
	<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>	該当なし															
53 利用者に関する市町村への通知	<p>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。</p> <p>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等を悪化させたと認めるとき</p> <p>② 偽りその他不正な行為によって給付費を受け、又は受けようとしたとき。</p>	はい いいえ	条例第 43 条 省令第 39 条														
54 運営規程	<p>施設運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">運 営 規 程</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>①施設等の目的及び運営の方針</td></tr> <tr><td>②提供するサービス種類</td></tr> <tr><td>③従業者の職種、員数及び職務の内容</td></tr> <tr><td>④昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間</td></tr> <tr><td>⑤サービス種類ごとの利用定員</td></tr> <tr><td>⑥サービス種類ごと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></tr> <tr><td>⑦昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域</td></tr> <tr><td>⑧サービス利用に当たっての留意事項</td></tr> <tr><td>⑨緊急時等における対応方法</td></tr> <tr><td>⑩非常災害対策</td></tr> <tr><td>⑪サービスの種類ごとに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</td></tr> <tr><td>⑫虐待の防止のための措置に関する事項</td></tr> <tr><td>⑬その他運営に関する重要事項 (緊急やむを得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></tr> </tbody> </table> <p>※ 法令等で定める事項が定められているか、また、従業者の員数、営業時間、利用者負担費用の種類・額などが、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書、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>※ <u>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。</u></p> <p>※ 従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳等は必ずしも要しません。また、定数ではなく「〇名以上」と定めることができます。</p>	運 営 規 程	①施設等の目的及び運営の方針	②提供するサービス種類	③従業者の職種、員数及び職務の内容	④昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間	⑤サービス種類ごとの利用定員	⑥サービス種類ごと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	⑦昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域	⑧サービス利用に当たっての留意事項	⑨緊急時等における対応方法	⑩非常災害対策	⑪サービスの種類ごとに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	⑫虐待の防止のための措置に関する事項	⑬その他運営に関する重要事項 (緊急やむを得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)	はい いいえ	条例第 45 条 省令第 41 条 解釈通知第三の 3(35)
運 営 規 程																	
①施設等の目的及び運営の方針																	
②提供するサービス種類																	
③従業者の職種、員数及び職務の内容																	
④昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間																	
⑤サービス種類ごとの利用定員																	
⑥サービス種類ごと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																	
⑦昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域																	
⑧サービス利用に当たっての留意事項																	
⑨緊急時等における対応方法																	
⑩非常災害対策																	
⑪サービスの種類ごとに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																	
⑫虐待の防止のための措置に関する事項																	
⑬その他運営に関する重要事項 (緊急やむを得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)																	
55 勤務体制の確保等	<p>(1)利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、サービスの種類ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。</p> <p>※ 月ごとの勤務表(従業者の勤務体制を生活介護の単位等により2以上で行っている場合は、その勤務体制ごとの勤務表)を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者等との兼務関係等を明確にしてください。</p>	はい いいえ	条例第 46 条 省令第 42 条 解釈通知第三の 3(36)														

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(2) サービスの種類ごとに、当該施設の従業者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く)</p> <p>※当該事業所の従業者とは、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者を指します。</p>	はい いいえ	
	<p>(3) 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。</p> <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>※ 施設内研修は、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・定期的を実施してください。また、内容を記録することや、参加者の感想・意見を取るなどしてください。</p>	はい いいえ	
	<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。</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>	はい いいえ	
56 業務継続に向けた取組の強化について	<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	条例第46条の2 省令第42条の2 解釈通知第三の3(37)
	<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	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(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	
57 定員の遵守	サービスの種類ごとのそれぞれの利用定員及び居室の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がある場合はこの限りではありません。)	はい いいえ	条例第 47 条 省令第 43 条
58 非常災害 対策	※この項目は施設監査の自主点検表で確認してください。		
59 衛生管理 等	(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 49 条 省令第 45 条 解釈通知 第三の 3(40)
	(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月に1回以上、定期的開催するとともに、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		
		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
	<p>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> <p>※ 3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされています。</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>(※)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。</p> <p>・「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)</p> <p>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</p> <p>2.感染者が発生した場合の取組</p> <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>		
60 協力医療機関等	<p><u>(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。</u></p> <p>※ 施設から近距離にあることが望ましいです。</p> <p><u>(2) 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(平成10年法律第114号)第6条第17項に規定する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取り決めるように努めていますか。</u></p>	はい いいえ	条例第41条 省令第46条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>※取り決めの内容としては、流行初期期間経過後（新興感染症の発生公表後4か月程度から6か月程度経過後）において、指定障害者支援施設等の入所者が新興感染症に感染した場合に、相談、診療、入院の可否の判断、入院調整等を行うことが想定されます。</p> <p>なお、第二種協定指定医療機関である薬局や訪問看護ステーションとの連携を行うことを妨げるものではありません。</p>		
	<p>(3)協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、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について協議を行っていますか。</p>	はい いいえ	
	<p>※協議の結果、当該協力医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応の取り決めがなされない場合も考えられますが、協力医療機関のように日頃から連携のある第二種協定指定医療機関と取り決めを行うことが望ましいです。</p>		
61 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。</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 51 条 省令第 47 条</p> <p>解釈通知 第三の 3(42)</p>
62 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に、当該施設が実施する事業内容の情報提供に努めていますか。</p>	はい いいえ	<p>条例第 54 条 省令第 50 条</p>
	<p>(2)当該施設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	
	<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	<p>法第 76 条の 3</p>
63 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員に対し、利用者又は家族に当該施設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	<p>条例第 55 条 省令第 51 条</p>
	<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員から、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收受していませんか。</p>	はい いいえ	<p>解釈通知第一の 2(1)①</p>
	<p>※ 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。</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 		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠							
	<p>人に金品を授与する。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。(就労継続支援 A 型において市へ届出を行ったうえで行う雇用契約の利用者への減免を除く) 									
64 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> <table border="1" data-bbox="328 712 1134 958"> <tr> <td data-bbox="328 712 568 781">苦情受付担当者</td> <td data-bbox="568 712 1134 781"><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 781 568 851">苦情解決責任者</td> <td data-bbox="568 781 1134 851"><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 851 568 958" rowspan="2">第三者委員</td> <td data-bbox="568 851 1134 898"><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td data-bbox="568 898 1134 958"><職名・氏名></td> </tr> </table> <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> <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>	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>	<職名・氏名>	はい いいえ	条例第 56 条 省令第 52 条
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>									
	<職名・氏名>									

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 項の規定により県知事又は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、あっせんにできる限り協力していますか。</p>	はい いいえ	
65 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 58 条 省令第 54 条 解釈通知第三 の 3(48)
	(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)	はい いいえ	
	※ 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)。		
	(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、原因究明や再発防止策等について施設で検討・作成し、従業者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。 ※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。	はい いいえ	
66 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>	はい いいえ	条例第 58 条の 2 省令第 54 条の 2

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<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"> ・ 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よう努めるものとします。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> <p>なお、当該担当者及び管理者は、「地域生活支援事業の実施について」(平成18年8月1日障発第0801002号)の別紙2「地域生活支援促進事業実施要綱」の別記2-4の3(3)の都道府県が行う研修に参加することが望ましいです。</p>		<p>解釈通知第三の3(48)</p>
67 会計の区分	サービスの種類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59条 省令第55条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
68 地域との連携等	(1)施設障害福祉サービスの提供に当たっては、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の地域との交流を図っていますか。	はい いいえ	条例第21条の2 省令第53条
	※ 地域の住民やボランティア団体等の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)施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者及びその家族、地域住民の代表者、施設障害福祉サービスについて知見を有する者並びに市町村の担当者等により構成される協議会を開催し、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	
	※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あるが、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」等を遵守すること。		
	(3)上記(2)に規定する地域連携推進会議の開催のほか、おおむね1年に1回以上、地域連携推進会議の構成員が障害者支援施設を見学する機会を設けていますか。	はい いいえ	
	(4)上記(2)の報告、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表していますか。	はい いいえ	
※上記の規定は、障害者支援施設がその提供する施設障害福祉サービスの質に係る外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として都道府県知事が定めるものを講じている場合には、適用しません。			
69 地域移行等意向確認担当者の選任等	(1)利用者の地域移行等意向確認等を適切に行うため、地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、地域移行等意向確認担当者を選任していますか。	はい いいえ	条例第21条の3
	※地域移行等意向確認担当者は、利用者の解決すべき課題を把握した上で、施設障害福祉サービス計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等を行う役割を担うサービス管理責任者、又は地域における相談支援体制や障害福祉サービス提供体制等について知識を有する者を選任することが望ましいです。		
	※地域移行等意向確認等に関する指針については、以下の内容を定めることが望ましいです。 ア 地域移行等意向確認等の時期 イ 地域移行等意向確認担当者の選任方法 ウ 地域移行等意向確認等の実施方法及び実施体制 エ 地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援の内容 オ 地域の連携機関		
(2)地域移行等意向確認担当者は、上記の指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際に地域移行等意向確認等において把握又確認した内容をサービス管理責任者に報告するとともに、サービス計画の作成に係る会議に報告していますか。	はい いいえ		
※地域移行等意向確認等については、地域移行等意向確認担当者を中心となって、少なくとも6月に1回以上は行うことが望ましいです。			

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(3)地域移行等意向確認担当者は、 <u>地域移行等意向確認等に当たっては、法第77条第3項各号に掲げる事業を行う者又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者と連携し、地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援を行うよう努めていますか。</u>	はい いいえ	
70 記録の整備	<p>従業者、設備、備品、会計及び利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備していますか。</p> <p>また、少なくとも次の記録については、そのサービスを提供した日から5年以上保存していますか。</p> <p><整備・保管すべき記録></p> <p>① 個別支援計画</p> <p>② サービス提供記録</p> <p>③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録（項目 53 参照）</p> <p>④ 身体的拘束等の記録</p> <p>⑤ 苦情内容等の記録</p> <p>⑥ 事故状況・処置の記録</p>	はい いいえ	条例第 60 条 省令第 56 条
71 変更の届出等	<p>障害者支援施設の設置者は、設置者の住所その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、10 日以内に、その旨を市長（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>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>	はい いいえ	<p>法第 46 条 第 3 項 法施行規則 第 34 条の 26</p> <p>平 18 障発第 1031001 号厚 労省部長通知</p>