　　R6.4

地域生活支援事業者指導・監査資料

**地域活動支援センター**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所の名称 |  |
| 事業所の所在地 |  |
| 事業者の名称 |  |
| 事業所番号 |  |
| 実施年月日 | 令和　　　年　　　月　　　日 |
| 記入者 | 職名　　　　　　　氏名 |
| 立会者  （事業所側） | 職名　　　　　　　氏名 |
| 職名　　　　　　　氏名 |
| 職名　　　　　　　氏名 |

|  |  |
| --- | --- |
| 検査吏員 | 職名　　　　　　　氏名 |
| 職名　　　　　　　氏名 |
| 職名　　　　　　　氏名 |

一宮市福祉部福祉総務課指導監査室

〇**実地指導当日確認書類**

※当日すぐ確認できるように会場に用意しておいてください。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 規 程 等 の 整 備 状 況 | | 有　無  （いずれかに  　チェック） | 備　考 |
| 1 | 指定申請関係書類・変更届・関係官署に対する報告書 | 有 　無 |  |
| 2 | 運営規程 | 有 　無 |  |
| 3 | 就業規則（労基署最終届出　　年　　月　　日） | 有 　無 | 10人以上は届出 |
| 4 | 給与規程 | 有 　無 |  |
| 5 | 従業員雇用契約関係書類 | 有 　無 |  |
| 6 | 従業員給与台帳 | 有 　無 |  |
| 7 | 従業員名簿 | 有 　無 |  |
| 8 | 従業員資格証 | 有 　無 |  |
| 9 | 出勤簿（タイムカード） | 有 　無 |  |
| 10 | 有給休暇申請簿等　（休暇取得日等が確認できるもの） | 有 　無 |  |
| 11 | 超過勤務命令簿・超過勤務記録簿等（超過勤務実績が確認できるもの） | 有 　無 |  |
| 12 | 出張命令簿・出張記録簿等（出張日等が確認できるもの） | 有 　無 |  |
| 13 | 職員会議録 | 有 　無 |  |
| 14 | 勤務表・組織体制図等 | 有 　無 |  |
| 15 | 職員研修記録 | 有 　無 |  |
| 16 | 非常災害対策計画・消防計画・避難訓練記録　等 | 有 　無 |  |
| 17 | 業務継続計画 | 有 　無 |  |
| 18 | アセスメントシート・フェースシート | 有 　無 |  |
| 19 | モニタリングに関する記録 | 有 　無 |  |
| 20 | サービス担当者会議の記録 | 有 　無 |  |
| 21 | サービス利用計画(個別支援計画） | 有 　無 |  |
| 22 | サービス提供記録 | 有 　無 |  |
| 23 | 決算・事業報告（関係書類） | 有 　無 |  |
| 24 | サービス利用契約書・重要事項説明書 | 有 　無 |  |
| 25 | 利用者負担金等の請求書・領収書（控） | 有 　無 |  |
| 26 | 地域生活支援サービス費等明細書（請求書） | 有 　無 |  |
| 27 | サービス提供実績記録票 | 有 　無 |  |
| 28 | 苦情・事故・ヒヤリハット・身体拘束に関する記録 | 有 　無 |  |
| 29 | 利用者情報の秘密保持に関する取り決め等 | 有 　無 |  |
| 30 | 利用者情報提供についての本人等の同意書 | 有 　無 |  |
| 31 | 代理受領額通知書 | 有 　無 |  |
| 32 | 事業所パンフレット等 | 有 　無 |  |
| 33 | 業務日誌 | 有 　無 |  |
| 34 | 虐待防止委員会の設置・運営等がわかる書類 | 有 　無 |  |
| 35 | 感染対策委員会の設置・運営等がわかる書類 | 有 　無 |  |
| 36 | 利用者名簿 | 有 　無 |  |
| 37 | 契約内容（地域生活支援サービス受給者証記載事項）報告書 | 有 　無 |  |
| 38 | 工賃規程・工賃支払実績に関する記録 | 有 　無 |  |

|  |
| --- |
| 点　検　事　項 |
| **Ⅰ　人員に関する基準** |
| ○従業者の状況（令和　　年　　月１日現在）　※直近月の1日現在で記入   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 職種 | 職員配置人数 | | | | 備考 | | 主たる事業所の職員 | | 従たる事業所の職員 | | | 常勤 | 非常勤 | 常勤 | 非常勤 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | | 合計 |  |  |  |  |  |   ○施設長  施設長氏名  　兼務状況（兼務種類） 　　　　　　　　　　　　　　　職名  ○利用契約者数（直近前月）  　　　　　　　　　　　　人 |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| **Ⅱ　設備に関する基準** | | | | |
| 設備に関すること | 必要な広さの専用の区画を設けているか。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 室名 | 数 | 面積（約㎡） | 備考 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   ※トイレ・洗面所など施設利用者が使用する部屋をすべて記入してください。 |  |  |  |
| 防塵設備又は、消火設備の設置等、地域活動支援センターとして安全に行うために必要かつ適切な措置を講じているか。 |  |  |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| **Ⅲ　運営に関する基準** | | | | |
| 内容及び手続きの説明及び同意  (第5条) | 利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ当該利用申込者に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い当該利用申込者の同意を得ているか。  ※重要事項の内容  運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の体制 |  |  |  |
| 利用者との間で契約が成立したときは、障害者等の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、契約書等を交付しているか。  ※記載事項  経営者の名称及び主たる事務所の所在地、地域活動支援センター事業の内容、利用者が支払うべき額、提供開始年月日、苦情受付窓口等 |  |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| 契約支給量の報告等  (第6条) | サービスを提供するときは、事業者及び事業所の名称、サービス内容、契約支給量、契約日等の受給者証記載事項を支給決定障害者等の受給者証に記載しているか。 |  |  |  |
| 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者の支給量を超えていないか。 |  |  |  |
| 契約の締結、変更及び終了時に受給者証記載事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。 |  |  |  |
| 提供拒否の禁止  (第7条) | 正当な理由無くサービスの提供を拒んでいないか。  提供拒否をしたことがある場合   |  |  | | --- | --- | | 件数 | 件 | | 理由 |  | | |  |  |  |
| 連絡調整に対する協力  (第8条) | 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るか。 |  |  |  |
| 受給資格の確認(第10条) | 受給者証により受給資格を確認しているか。  ※確認事項  （ア 支給決定の有無　イ 支給期間　ウ 支給量等） |  |  |  |
| 地域生活支援サービス費の支給の申請に係る援助  (第11条) | 支給決定を受けていないものからの利用の申し込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに申請が行われるよう必要な援助を行っているか。 |  |  |  |
| 支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う支給申請について、必要な援助を行っているか。 |  |  |  |
| 心身の状況等の把握  (第12条) | 利用者等の心身の状況、置かれている環境、他の保健医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。 |  |  |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| 指定障害福祉サービス事業者等との連携  (第13条) | 一宮市、他の指定障害福祉サービス事業者等との密接な連携に努めているか。 |  |  |  |
| サービス提供の終了に際して利用者又はその家族に対し適切な援助を行っているか。 |  |  |
| サービス提供の記録  (厚労令第5条) | サービスを提供した際には、提供日、内容その他必要な事項を、提供の都度に記録し、支給決定障害者等の確認を受けているか。 |  |  |  |
| 利用者負担額等の受領  (第16条) | ⑴サービスを提供した際は、支給決定障害者から一宮市が定めた利用者負担額の支払を受けているか。 |  |  |  |
| ⑵上記⑴以外の費用の徴収があるか。  ※ある場合は以下に記載。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 内　　容 | 単　　価 | 内　　容 | 単　　価 | | 例.食事代 | 円 |  | 円 | |  | 円 |  | 円 | |  |  |  |
| ⑶上記⑵の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者に対し説明を行い、その同意を得ているか。 |  |  |  |
| ⑷上記⑴、⑵の支払を受けた場合は、支給決定障害者等に対し領収証を交付しているか。 |  |  |  |
| サービス費の額に係る通知等  (第17条) | 一宮市からサービス費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、その額を通知しているか。   |  |  | | --- | --- | | 通知方法 |  | |  |  |  |
| 地域活動支援センターの具体的取扱方針  (第36条) | サービスの提供に当たっては、利用者が地域において自立した生活または社会生活を営むことができるよう必要な援助を行っているか。 |  |  |  |
| 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しているか。 |  |  |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| 地域活動支援センターの具体的取扱方針  (第36条) | 常に利用者の新進の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者またはその家族に対し、適切な相談及び援助を行っているか。 |  |  |  |
| サービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。   |  | | --- | | ※第三者評価、自己点検等による評価の方法 | |  | |  |  |  |
| サービス利用計画の作成  (第37条) | 施設長は、障害者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、提供する具体的なサービス内容、所要時間、日程等を記載したサービス利用計画を作成しているか。 |  |  |  |
| 施設長は、サービス利用計画を作成した際には、利用者に理解しやすい方法で内容を説明するとともに文書によりその同意を得ているか。 |  |  |  |
| 施設長は、サービス利用計画を作成した際には、利用者に交付しているか。 |  |  |  |
| 施設長は、サービス利用計画（個別支援計画）の作成後、定期的にモニタリングを行うとともに、必要に応じてサービス利用計画（個別支援計画）の見直しを行い、計画の変更を行っているか。 |  |  |  |
| 施設長は、サービス利用計画に変更があった場合、上記に準じて取り扱っているか。 |  |  |  |
| 緊急時等の対応  (第20条) | 利用者に病状の急変等が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等必要な措置を講じているか。   |  | | --- | | 緊急時の対応方法（事例なしの場合も記載） | |  | |  |  |  |
| 支給決定障害者等に関する市町村への通知(第21条) | 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一宮市に通知しているか。  ア　正当な理由なしに利用に関する指示に従わないことに  より、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。  イ　偽りその他不正な行為によって地域生活支援サービス  給付費等を受け、又は受けようとしたとき。 |  |  |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| 施設長の責務  (第38条) | 当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、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るか。 |  |  |  |
| 施設長は、第37条に規定する業務の他、利用の申し込みに係る調整、従業者に対する技術的指導のサービスの内容の管理等を行っているか。 |  |  |
| 生産活動  (厚労令第11条) | 生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情なら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るか。 |  |  |  |
| 生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮しているか。 |  |  |  |
| 工賃の支払  (厚労令第12条) | 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るか。 |  |  |  |
| 上記の規定により支払われる工賃の水準を高めるよう努めているか。 |  |  |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| 運営規程  (厚労令第3条) | 運営規程は、基準に示された項目に基づき適切に規定されているか。   |  | | --- | | 基準 | | ア　事業の目的及び運営の方針  イ　従業者の職種、員数及び職務の内容  ウ　利用定員  エ　サービスの内容並びに支給決定障害者から  受領する費用の種類及びその額  オ　サービスの利用にあたっての留意事項  キ　非常災害対策  ケ　虐待の防止のための措置に関する事項  コ　その他運営に関する重要事項 | |  |  |  |
| 勤務体制の確保等  (第24条) (厚労令第13条) | 事業所ごとに月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等、人員に関する基準が満たされていることを明らかにしているか。 |  |  |  |
| 従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しているか。 |  |  |  |
| 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ための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。 |  |  |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| 定員の遵守  (厚労令第14条) | 利用定員を超えてサービスの提供を行っていないか。  ※ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。 |  |  |  |
| 非常災害対策  (厚労令第4条) | 消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知しているか。 |  |  |  |
| 非常災害に備えるため定期的に避難、救出その他必要な訓練  を行っているか。  ※直近の避難訓練等の実施日  　　　年　　月　　日　　　　　年　　月　　日 |  |  |  |
| 避難訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。 |  |  |  |
| 業務継続計画の策定等  (厚労令第14条の2) | 感染症や非常災害の発生時において、サービス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。）を策定しているか。 |  |  |  |
| 従業員に対し、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行っているか。 |  |  |  |
| 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るか。 |  |  |  |
| 衛生管理等  (厚労令第15条) | 施設、食器その他の設備及び飲料水について、衛生的な管理に努め、必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療機器の管理を適正に行っているか。 |  |  |  |
| 感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）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るか。 |  |  |  |
| 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備しているか。 |  |  |  |
| 従業者に対して、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施しているか。 |  |  |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| 身体拘束の禁止(第25条) | 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ないか。 | |  |  |  |
| 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の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。 | |  |  |  |
| 虐待の防止  (厚労令第18条の2) | | 虐待の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るか。 |  |  |  |
| 従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的に実施しているか。 |  |  |  |
| 委員会開催、研修実施を適切に実施するための担当者を置いているか。  （担当者：職氏名　　　　　　　　　　　　　　） |  |  |  |
| 秘密保持等  (厚労令第16条) | | 従業者は、正当な理由がなく、利用者又はその家族の秘密を漏らしていないか。 |  |  |  |
| 利用者又はその家族の秘密保持のために必要な措置を講じているか。  ※必要な措置の例  　従業者の雇用時に取り決め等を行っているか。 |  |  |
| 他の障害福祉サービス事業者等に対して利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族から同意を得ているか。 |  |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| 情報の提供等  (第27条) | 利用者の適切かつ円滑な利用のため、実施事業内容に関する情報の提供に努めているか。 |  |  |  |
| 広告内容に虚偽又は誇大な表現がないようにしているか。 |  |  |  |
| 利益供与等の禁止  (第28条) | 他の障害福祉サービス事業者等に、利用者又はその家族に対して、貴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はいないか。 |  |  |  |
| 他の障害福祉サービス事業者等から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他財産上の利益を収受していないか。 |  |  |  |
| 苦情解決  (厚労令第17条) | 苦情処理について、苦情を受け付けるための窓口の設置、苦情処理体制の整備、重要事項説明書への記載、掲示等の必要な措置を講じているか。 |  |  |  |
| 苦情を受け付けた場合には、受付日、内容等を記録しているか。 |  |  |  |
| 一宮市が行う調査及び検査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行い、求めに応じ改善内容の報告をしているか。 |  |  |  |
| 事故発生時の対応  (第30条) | 事故が発生した場合は、一宮市、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、又原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じているか。 |  |  |  |
| 事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。 |  |  |  |
| 賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行っているか。  損害賠償保険の加入の有無　　　有　　無 |  |  |  |

該当する事項の点検結果の□にチェックしてください。（該当しない場合はそのまま。）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 点検項目 | 点　検　事　項 | 点検結果 | | 備考 |
| はい | いいえ |
| 会計の区分  (第31条) | 事業所ごとに経理を区分するとともに、地域活動支援センター事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。 |  |  |  |
| 記録の整備  (第32条) | 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備してあるか。 |  |  |  |
| 障害者等に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、完結の日から５年間保存しているか。   |  | | --- | | ア　サービス利用計画（個別支援計画）  イ　サービス提供の記録  ウ　身体拘束等の記録  エ　苦情の内容等の記録  オ　事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 | |  |  |  |
| 変更の届出 | 変更があったとき、１０日以内に届出を出しているか。  最近の変更届　 　　年　 　月　 　日   |  | | --- | | 変更届の内容 | | ア　事業所の名称及び所在地  イ　申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名及び住所  ウ　登記事項、証明書等  エ　事業所の平面図及び設備の概要  オ　事業所の管理者の氏名、経歴及び住所  カ　従業者の配置  キ　運営規程 | |  |  |  |