| ﾁｪｯｸ | 点検項目 | 点検内容 | 根拠省令・告示等 | 関係書類 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 適・否 | （地域定着支援） |
| **第1　基本方針（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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第27号））** | | | | |
| 適・否 | 基本方針 | (1)　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、当該利用者との常時の連絡体制を確保し、当該利用者に対し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合に、相談その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切に行われているか。 | 第39条第1項 |  |
| 適・否 | (2)　利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って行われているか。 | 第39条第2項 |  |
| 適・否 | (3)　自らその提供する指定地域定着支援の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | 第39条第3項 | ・質の評価の実施に関する記録  ・改善に関する記録 |
| 適・否 | (4)　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るか。 | 第39条第4項 | ・発令簿 ・事務分掌 ・委員会の設置に関する規程 ・委員名簿、委嘱状 ・研修計画  ・研修資料等  ・研修報告書等  ・研修受講修了証明書 ・研修会開催記録  ・倫理綱領、行動指針  ・虐待防止マニュアル |
| **第2　人員に関する基準（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指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第27号））** | | | | |
| 適・否 | 1 従業者 | ①　事業所ごとに専らその職務に従事する指定地域定着支援従事者を置いているか。  　　ただし、指定地域定着支援の業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。  ②　指定地域定着支援従事者のうち1人以上は、相談支援専門員であるか。 | 第40条（第3条第1項及び第2項準用） | ・職員名簿 ・雇用契約書  ・発令簿又は辞令 ・勤務表 ・出勤状況に関する書類等 ・利用者数に関する書類 ・資格等を証明する書類 ・経験年数を証明する書類 |
| 適・否 | 2 管理者 | 事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を置いているか。 　ただし、事業所の管理上支障がない場合は、当該指定地域定着支援事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。 | 第40条（第4条準用） |
| **第3　運営に関する基準（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指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成24年厚生労働省令第27号））** | | | | |
| 適・否 | 1 内容及び手続の説明及び同意 | (1)　地域相談支援給付決定障害者が指定地域定着支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該指定地域定着支援の提供の開始について当該利用申込者の同意を得ているか。  ※　重要事項の説明時に次の内容を記した説明書、パンフレット等を交付すること。  　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等 | 第45条（第5条第1項準用） | ・利用申込書 ・申込時の説明書類 ・同意に係る書類 ・運営規程  ・利用契約書  ・重要事項説明書 |
| 適・否 | (2)　社会福祉法第77条の規定に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしているか。  ※　交付すべき書面に記載すべき内容  　経営者の名称及び主たる事務所の所在地、提供する指定地域移行支援の内容、利用者が支払うべき額に関する事項、提供開始年月日、苦情を受け付けるための窓口 | 第45条（第5条第2項準用） |
| 適・否 | 2 契約内容の報告等 | 指定地域定着支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を本市に対し遅滞なく報告しているか。 | 第45条（第6条準用） | ・契約内容報告書の控え |
| 適・否 | 3 提供拒否の禁止 | 正当な理由がなく、指定地域定着支援の提供を拒んでいないか。 | 第45条（第7条準用） | ・利用申込受付簿 |
| 適・否 | 4 連絡調整に対する協力 | 指定地域定着支援の利用について本市又は指定特定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。 | 第45条（第8条準用） | ・本市や相談支援事業者との連絡調整に関する記録 |
| 適・否 | 5 サービス提供困難時の対応 | 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定地域定着支援を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定地域定着支援事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。 | 第45条（第9条準用） | ・利用申込受付簿  ・紹介等の記録 |
| 適・否 | 6 受給資格の確認 | 指定地域定着支援の提供を求められた場合は、その者の提示する地域相談支援受給者証によって、地域相談支援給付費の支給対象者であること、地域相談支援給付決定の有無、地域相談支援給付決定の有効期間、地域相談支援給付量等を確かめているか。 | 第45条（第10条準用） | ・受給者証写し |
| 適・否 | 7 地域相談支援給付決定の申請に係る援助 | (1)　地域相談支援給付決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに地域相談支援給付決定の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。 | 第45条（第11条第1項準用） | ・利用申込受付簿 ・援助等の記録 |
| 適・否 | (2)　地域相談支援給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、地域相談支援給付決定の有効期間の終了に伴う地域相談支援給付決定の申請について、必要な援助を行っているか。 | 第45条（第11条第2項準用） |
| 適・否 | 8 心身の状況等の把握 | 指定地域定着支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めているか。 | 第45条（第12条準用） | ・利用者に関する記録 |
| 適・否 | 9 指定障害福祉サービス事業者等との連携等 | (1)　指定地域定着支援の提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、本市、指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。 | 第45条（第13条第1項準用） | ・利用者に関する記録 ・他のサービス提供者との連携に関する記録 |
| 適・否 | (2)　指定地域定着支援の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、本市、指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めているか。 | 第45条（第13条第2項準用） |
| 適・否 | 10 身分を証する書類の携行 | 指定地域定着支援従事者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。 | 第45条（第14条準用） | ・身分証明書、名札等 ・就業規則 |
| 適・否 | 11 サービスの提供の記録 | (1)　指定地域定着支援を提供した際は、当該指定地域定着支援の提供日、内容その他必要な事項を、指定地域定着支援の提供の都度記録しているか。 | 第45条（第15条第1項準用） | ・サービス提供実績記録票  ・指定地域定着支援の提供に関する記録 |
| 適・否 | (2)　(1)の規定による記録に際しては、地域相談支援給付決定障害者から指定地域定着支援を提供したことについて確認を受けているか。 | 第45条（第15条第2項準用） | ・サービス提供実績記録票 |
| 適・否 | 12 地域相談支援給付決定障害者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 | (1)　指定地域定着支援を提供する地域相談支援給付決定障害者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該地域相談支援給付決定障害者に支払を求めることが適当であるものに限られているか。 | 第45条（第16条第1項準用） | ・運営規程 ・領収証控え |
| 適・否 | (2)　(1)の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに地域相談支援給付決定障害者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、地域相談支援給付決定障害者に対して説明を行い、その同意を得ているか。 　ただし、13の(1)又は(2)に規定する支払については、この限りでない。 | 第45条（第16条第2項準用） | ・説明書類 ・同意に係る書類 |
| 適・否 | 13 地域相談支援給付費の額等の受領 | (1)　法定代理受領を行わない指定地域定着支援を提供した際は、地域相談支援給付決定障害者から当該指定地域定着支援につき、指定地域定着支援に通常要する費用につき厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該指定地域相談支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定地域相談支援に要した費用の額）の支払を受けているか。 | 第45条（第17条第1項準用） | ・請求書 ・領収証控え |
| 適・否 | (2)　(1)の支払を受ける額のほか、地域相談支援給付決定障害者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問して指定地域定着支援を提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を地域相談支援給付決定障害者から受けているか。 | 第45条（第17条第2項準用） | ・請求書  ・領収証控え  ・交通費の額がわかる書類  ・運営規程 |
| 適・否 | (3)　(1)及び(2)の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った地域相談支援給付決定障害者に対し交付しているか。 | 第45条（第17条第3項準用） | ・領収証控え |
| 適・否 | (4)　(2)の交通費については、あらかじめ、地域相談支援給付決定障害者に対し、その額について説明を行い、地域相談支援給付決定障害者の同意を得ているか。 | 第45条（第17条第4項準用） | ・同意に係る書類等 ・説明書類 |
| 適・否 | 14 地域相談支援給付費の額に係る通知等 | (1)　法定代理受領により指定地域定着支援に係る地域相談支援給付費の支給を受けた場合は、地域相談支援給付決定障害者に対し、当該地域相談支援給付決定障害者に係る地域相談支援給付費の額を通知しているか。 | 第45条（第18条第1項準用） | ・地域相談支援給付決定障害者に対する通知（代理受領通知）の控え |
| 適・否 | (2)　法定代理受領を行わない指定地域定着支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した指定地域定着支援の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を地域相談支援給付決定障害者に対して交付しているか。 | 第45条（第18条第2項準用） | ・サービス提供証明書控え |
| 適・否 | 15 具体的取扱方針 | 指定地域定着支援の方針は、「第1　基本方針」に基づき、次に掲げるところによっているか。 | 第41条 |  |
| 適・否 | (1)　管理者は、指定地域定着支援従事者に、基本相談支援に関する業務及び地域定着支援台帳の作成その他指定地域定着支援に関する業務を担当させているか。 | 第41条第1号 | ・組織図  ・業務分担表  ・地域定着支援台帳  ・基本相談支援の提供に関する記録  ・指定地域定着支援の提供に関する記録 |
| 適・否 | (2)　管理者は、相談支援専門員に、相談支援専門員以外の指定地域定着支援従事者に対する技術的指導及び助言を行わせているか。 | 第41条第2号 | ・職員会議録  ・従業者に対する助言等に関する記録 |
| 適・否 | (3)　指定地域定着支援事業者は、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行っているか。 | 第41条第3号 | ・利用者の記録  ・指定地域定着支援の提供に関する記録 |
| 適・否 | (4)　指定地域定着支援の提供に当たっては、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るか。 | 第41条第4号 | ・利用者の記録  ・指定地域定着支援の提供に関する記録 | |
| 適・否 | (5)　指定地域定着支援の提供に当たっては、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行っているか。 | 第41条第5号 | ・サービス利用計画  ・説明書類  ・指定地域定着支援の提供に関する記録 |
| 適・否 | 16 地域定着支援台帳の作成等 | (1)　指定地域定着支援従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援台帳を作成しているか。 | 第42条第1項 | ・サービス利用計画 ・地域定着支援台帳 |
| 適・否 | (2)　指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成に当たっては、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、適切な方法によりアセスメントを行っているか。 | 第42条第2項 | ・アセスメントの記録 |
| 適・否 | (3)　指定地域定着支援従事者は、アセスメントに当たっては、利用者に面接しているか。  　 　この場合において、指定地域定着支援従事者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ているか。 | 第42条第3項 | ・面接の記録 ・説明書類 |
| 適・否 | (4)　指定地域定着支援従事者は、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るか。 | 第42条第4項 | ・アセスメントの記録 | |
| 適・否 | (5)　指定地域定着支援従事者は、地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、地域定着支援台帳の見直しを行い、必要に応じて地域定着支援台帳の変更を行っているか。 | 第42条第5項 | ・利用者の記録  ・地域定着支援台帳 |
| 適・否 | (6)　地域定着支援台帳に変更のあった場合、(2)及び(4)に準じて取り扱っているか。 | 第42条第6項 |  |
| 適・否 | 17 常時の連絡体制の確保等 | (1)　利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保しているか。 | 第43条第1項 | ・連絡調整等の記録  ・連絡体制等がわかる書類  ・地域定着支援台帳 |
| 適・否 | (2)　適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握しているか。 | 第43条第2項 | ・訪問等の記録 |
| 適・否 | 18 緊急の事態における支援等 | (1)　利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行っているか。 | 第44条第1項 | ・訪問等の記録 |
| 適・否 | (2)　(1)の状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じているか。 | 第44条第2項 | ・一時的な滞在等の支援に関する記録 ・連絡調整等の記録  ・地域定着支援台帳  ・指定地域定着支援の提供に関する記録 |
| 適・否 | (3)　(2)の一時的な滞在による支援について、次の①及び②に定める要件を満たす場所において行っているか。  　 ①　利用者が一時的な滞在を行うために必要な広さの区画を有するとともに、一時的な滞在に必要な設備及び備品等を備えていること。  　 ②　衛生的に管理されている場所であること。  　 　なお、(2)の一時的な滞在による支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行うことができる。 | 第44条第3項及び第4項 | ・事業所の平面図 ・設備、備品台帳  （委託により行う場合）  ・業務委託契約書 |
| 適・否 | 19 地域相談支援給付決定障害者に関する本市への通知 | 指定地域定着支援を受けている地域相談支援給付決定障害者が偽りその他不正な行為によって地域相談支援給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を本市に通知しているか。 | 第45条（第25条準用） | ・本市への通知の控え |
| 適・否 | 20 管理者の責務 | (1)　管理者は、指定地域定着支援従事者その他の従業者の管理、指定地域定着支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っているか。 | 第45条（第26条第1項準用） | ・組織図 ・業務分担表 ・職員会議録  ・業務マニュアル等 |
| 適・否 | (2)　管理者は、指定地域定着支援従事者に、「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地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準」の人員及び運営に関する基準の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。 | 第45条（第26条第2項準用） |
| 適・否 | 21 運営規程 | 次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めているか。  　①　事業の目的及び運営の方針  　②　従業者の職種、員数及び職務の内容  　③　営業日及び営業時間  　④　指定地域定着支援の提供方法及び内容並びに地域相談支援給付決定障害者から受領する費用及びその額  　⑤　通常の事業の実施地域  　⑥　事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類  　⑦　虐待の防止のための措置に関する事項  　　・　虐待防止委員会の設置等に関する事項  　　・　虐待の防止に関する責任者の選定  　　・　成年後見制度の利用支援  　　・　苦情解決体制の整備  　　・　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　等  　⑧　その他運営に関する重要事項 | 第45条（第27条準用） | ・運営規程 |
| 適・否 | 22 勤務体制の確保等 | (1)　利用者に対し、適切な指定地域定着支援を提供できるよう、指定地域定着支援事業所ごとに、指定地域定着支援従事者その他の従業者の勤務の体制を定めているか。 | 第45条（第28条第1項準用） | ・勤務表 |
| 適・否 | (2)　指定地域定着支援事業所ごとに、当該指定地域定着支援事業所の指定地域定着支援従事者によって指定地域定着支援を提供しているか。  　　ただし、18(3)のなお書きの規定により指定障害福祉サービス事業者等への委託により行われる一時的な滞在による支援については、この限りでない。 | 第45条（第28条第2項準用） | ・勤務表  ・出勤状況に関する書類  ・雇用契約書  ・辞令書  ・賃金台帳  ・業務委託契約書 |
| 適・否 | (3)　(2)のただし書の規定により指定地域定着支援に係る業務の一部を他の指定地域定着支援事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しているか。 | 第45条（第28条第3項準用） | ・業務委託契約書  ・業務の実施状況の確認に関する記録 |
| 適・否 | (4)　指定地域定着支援従事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。 | 第45条（第28条第4項準用） | ・研修計画 ・研修会資料等  ・研修報告書等 ・研修受講修了証明書 |
| 適・否 | (5)　適切な指定地域定着支援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ための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。 | 第45条（第28条第5項準用） | ・倫理綱領、行動指針  ・ハラスメント防止の取り組みに関する記録 |
| 適・否 | 23 業務継続計画の策定等 | (1)　感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定地域定着支援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るか。 | 第45条（第28条の2第1項準用） | ・業務継続計画  ・従業者に周知した記録  ・研修及び訓練の実施報告  ・業務継続計画に基づく対応記録 |
| 適・否 | (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（1年に1回以上）に実施しているか。 | 第45条（第28条の2第2項準用） |
| 適・否 | (3)　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。 | 第45条（第28条の2第3項準用） |
| 適・否 | 24 設備及び備品等 | 事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定地域定着支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。 | 第45条（第29条準用） | ・事業所の平面図 ・設備、備品台帳 |
| 適・否 | 25 衛生管理等 | (1)　従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っているか。 | 第45条（第30条第1項準用) | ・衛生マニュアル等 ・健康診断の記録 |
| 適・否 | (2)　事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。 | 第45条（第30条第2項準用） | ・衛生マニュアル等 ・設備、備品台帳 |
| 適・否 | (3)　指定地域定着支援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るか。  　 ①　事業所における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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的（6か月に１回以上）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ること。  　 ②　事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。  　 ③　事業所において、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（1年に1回以上）に実施すること。 | 第45条（第30条第3項準用） | ・委員会の設置に関する規程 ・委員名簿、委嘱状  ・委員会の記録  ・従業者に周知した記録  ・感染症の予防及びまん延防止の指針 ・研修及び訓練の実施報告 |
| 適・否 | 26 掲示等 | (1)　事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援及び地域定着支援の実施状況、指定地域定着支援従事者の有する資格、経験年数及び勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか。  　　ただし、この重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。 | 第45条（第31条第1項及び第2項準用） | ・掲示物又は備え付けの書面 |
| 適・否 | (2)　(1)の重要事項の公表に努めているか。 | 第45条（第31条第3項準用） | ・重要事項の公表に関する記録 |
| 適・否 | 27 秘密保持等 | (1)　事業所の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いないか。 | 第45条（第32条第1項準用） | ・就業規則 ・就業時の取り決め等  ・秘密保持に係る同意書 |
| 適・否 | (2)　従業者及び管理者であった者が、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すことがないよう、必要な措置を講じているか。 | 第45条（第32条第2項準用） |
| 適・否 | (3)　計画作成会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ているか。 | 第45条（第32条第3項準用） | ・情報提供に関する同意書 |
| 適・否 | 28 情報の提供等 | (1)　指定地域定着支援を利用しようとする者が、これを適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めているか。 | 第45条（第33条第1項準用） | ・広告、ポスター、パンフレット、ＨＰ等 ・情報開示の手順等に関する規程  ・情報開示に係る記録 |
| 適・否 | (2)　当該指定地域定着支援事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしていないか。 | 第45条（第33条第2項準用） |
| 適・否 | 29 利益供与等の禁止 | (1)　指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該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ないか。 | 第45条（第34条第1項準用） | ・就業規則  ・就業時の取り決め等  ・紹介等に関する記録 |
| 適・否 | (2)　指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していないか。 | 第45条（第34条第2項準用） |
| 適・否 | 30 苦情解決 | (1)　その提供した指定地域定着支援に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じているか。 | 第45条（第35条第1項準用） | ・苦情相談体制図 ・苦情解決手順書 ・説明書類 ・掲示物 ・パンフレット |
| 適・否 | (2)　(1)の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。 | 第45条（第35条第2項準用） | ・苦情の記録 ・改善に向けた取組に関する記録 |
| 適・否 | (3)　その提供した指定地域定着支援に関し、法第10条第1項の規定により本市が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定地域定着支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して本市が行う調査に協力するとともに、本市から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。 | 第45条（第35条第3項準用） | ・本市又は都道府県からの指導、助言等の通知 ・改善報告等の控え ・改善措置に関する記録 |
| 適・否 | (4)　その提供した指定地域定着支援に関し、法第11条第2項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは指定地域定着支援の提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。 | 第45条（第35条第4項準用） |
| 適・否 | (5)　その提供した指定地域定着支援に関し、法第51条の27第1項の規定により市長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは指定地域定着支援事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。 | 第45条（第35条第5項準用） |
| 適・否 | (6)　都道府県知事、本市又は市長から求めがあった場合には、(3)から(5)までの改善の内容を都道府県知事、本市又は市長に報告しているか。 | 第45条（第35条第6項準用） | ・本市又は都道府県に対する改善報告の控え |
| 適・否 | (7)　社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力しているか。 | 第45条（第35条第7項準用） | ・運営適正化委員会の調査等に関する記録 |
| 適・否 | 31 事故発生時の対応 | (1)　利用者に対する指定地域定着支援の提供により事故が発生した場合は、本市、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じているか。 | 第45条（第36条第1項準用） | ・事故に関する記録 ・事故対応マニュアル等 ・事故等発生状況報告書 ・業務日誌 ・ヒヤリ・ハット報告等 |
| 適・否 | (2)　(1)の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。 | 第45条（第36条第2項準用） |
| 適・否 | (3)　利用者に対する指定地域定着支援の提供により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るか。 | 第45条（第36条第3項準用） | ・事故に関する記録  ・損害賠償に関する記録  ・損害賠償保険の加入状況、支払状況に関する書類 |
| 適・否 | 32 虐待の防止 | 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るか。  　①　事業所における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行うことができるものとする。）を定期的（1年に1回以上）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ること。  　②　事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（1年に1回以上）に実施すること。  　③　①及び②に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。 | 第45条（第36条の2準用） | ・発令簿  ・事務分掌  ・委員会の設置に関する規程  ・委員名簿、委嘱状  ・研修資料等  ・研修報告書等  ・研修会開催記録  ・倫理綱領、行動指針  ・虐待防止マニュアル |
| 適・否 | 33 会計の区分 | 指定地域定着支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定地域定着支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。 | 第45条（第37条準用） | ・会計関係書類 |
| 適・否 | 34 記録の整備 | (1)　従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。 | 第45条（第38条第1項準用） | ・従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録 |
| 適・否 | (2)　利用者に対する指定地域定着支援の提供に関する次に掲げる記録を整備し、当該指定地域定着支援を提供した日から5年間保存しているか。  　 ①　指定地域定着支援の提供の記録  　 ②　地域定着支援台帳  　 ③　本市への通知に係る記録  　 ④　苦情の内容等の記録  　 ⑤　事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 | 第45条（第38条第2項準用） | ・指定地域定着支援の提供に関する記録 ・地域定着支援台帳・本市への通知に係る記録 ・苦情の内容等の記録 ・事故等の記録 |
|  | （電磁的記録） | 作成、保存その他これらに類するもののうち、書面で行うことが規定されている又は想定されているもの（下段に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録により行うことができるものとする。  　また、交付、説明、同意その他これらに類するもののうち、書面により行うことが規定されている又は想定されるものについては、相手方の承諾を得て、相手方が利用者である場合には当該利用者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法によることができるものとする。  ※　ただし、これらの方法を用いる場合においては、改ざんや滅失、外部への情報の流出等が発生し得ない確実な方法により行うこと。 | 第46条第1項及び第2項 |  |
| **第4　変更の届出等（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)** | | | | |
| 適・否 |  | (1)　事業所の名称及び所在地その他障害者総合支援法施行規則第34条の58に定める事項に変更があったとき、又は休止した事業を再開したときは、10日以内に、その旨を市長に届け出ているか。  注)　「事業所（施設）の名称」、「事業所（施設）所在地」、「申請者（設置者）の名称」、「事業所（施設）の平面図及び設備の概要」、「主たる対象者」、「運営規程（従たる事業所の設置・廃止）」については、変更日の1カ月前まで  　※　法律上は「10日以内の届出」となっておりますが、利用者の方等への事前の周知が必要な場合や職員配置及び設備基準等の確認が必要であるため、上記期日までに郵送してください（消印有効）。  　 ※　事業所の追加、移転等については、事前に建築基準法及び消防法に基づく防火設備等について確認してください。詳しくは「事業者指定申請に係る他の法律・制度」をご覧ください（賃貸の場合は、契約前に確認することをおすすめします。）。  ※　札幌市外への事業所の移転については、概ね移転（予定）日の2カ月前までに移転先を所管する振興局や中核市への新規申請及び移転（予定）日の1カ月前までに札幌市へ廃止届の提出が必要です。 | 法第51条の25第1項 | ・届出書等控え |
| 適・否 |  | (2)　事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1カ月前までに、その旨を市長に届け出ているか。 | 法第51条の25第2項 |
| **第5　その他** | | | | | |
| 適・否 | 障害福祉サービス等情報公表制度 | 障害福祉サービス等情報公表システムに掲載する事業所情報を市に報告しているか。 | 平成30年4月23日付障障発0423第1号  厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知 |  |