

## 1.4 【指定障がい福祉サービス事業者等指導・監査資料】

## 指定一般相談支援事業

名 称	
市 町 村 名	
事 業 者 番 号	
実 施 年 月 日	令和 年 月 日
記 入 者	職氏名
利 用 者 の 有 無	有 無
実施している事業	地域移行支援・地域定着支援
市町村からの委託事業	有 無

検 査 吏 員	職氏名
	職氏名
	職氏名

岡崎市福祉部介護保険課

1 確認書類

規定等の整備状況		有 無	備 考
1	指定申請関係書類（控）・岡崎市長届出書類（控）	有 ・ 無	
2	運営規程	有 ・ 無	
3	就業規則	有 ・ 無	
4	従業員雇用契約関係書類	有 ・ 無	
5	従業員給与台帳	有 ・ 無	
6	従業員名簿	有 ・ 無	
7	従業員資格証	有 ・ 無	
8	出勤簿（タイムカード）	有 ・ 無	
9	有給休暇申請簿等（休暇取得日等が確認できるもの）	有 ・ 無	
10	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	
11	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	
12	職員会議録	有 ・ 無	
13	勤務表（兼務関係がある場合は明確にしたもの）	有 ・ 無	
14	職員研修記録	有 ・ 無	
15	利用者名簿	有 ・ 無	
16	アセスメント	有 ・ 無	
17	モニタリングの記録	有 ・ 無	
18	サービス担当者会議の記録	有 ・ 無	
19	地域移行支援計画・地域定着支援台帳	有 ・ 無	
20	決算（関係書類）	有 ・ 無 未決算	
21	サービス利用契約書・重要事項説明書	有 ・ 無	
22	契約内容（障がい福祉サービス受給者証記載事項）報告書	有 ・ 無	
23	利用者負担金等の請求書・領収書（控）	有 ・ 無	
24	地域移行支援サービス費請求書	有 ・ 無	
25	苦情・事故に関する記録	有 ・ 無	
26	利用者情報の秘密保持に関する取り決め等	有 ・ 無	
27	利用者情報提供についての本人等の同意書	有 ・ 無	
28	代理受領額通知書	有 ・ 無	
29	サービス提供記録	有 ・ 無	
30	サービス提供実績記録票	有 ・ 無	
31	業務日誌	有 ・ 無	
32	事業所パンフレット等	有 ・ 無	
33	業務継続計画	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	虐待防止のための指針	有 ・ 無	

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。

運 営 状 況	自主点検 (事例のない項目は 線で消すこと)	摘 要																
<p><b>第1 人員に関する基準</b></p> <p><b>1 従業者</b></p> <table border="1" data-bbox="263 398 1098 600"> <thead> <tr> <th></th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>相談支援専門員</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>*直近月の管理者及び従業者の勤務形態一覧表を添付</b></p> <p><b>2 管理者</b> 管理者氏名_____</p> <p><b>3 相談支援専門員</b>_____ 兼務がある場合兼務先を記入_____</p>		専従	兼務	備考	相談支援専門員				その他				合計					
	専従	兼務	備考															
相談支援専門員																		
その他																		
合計																		
<p><b>第2 運営に関する基準</b></p> <p><b>1 内容及び手続きの説明及び同意</b></p> <p>利用申込者に係る障がい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。</p> <div data-bbox="311 1249 965 1400" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>重要事項の内容</b></p> <p>ア 運営規程の概要    イ 従業者の勤務体制 ウ 事故発生時の対応    エ 苦情解決の窓口等</p> </div> <p>利用者との間で契約が成立したときは、障がい者等の障がい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。</p> <div data-bbox="287 1585 941 1825" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>記載事項</b></p> <p>ア 経営者の名称及び主たる事務所の所在地 イ 指定地域移行（定着）支援の内容 ウ 利用者が支払うべき額 エ 提供開始年月日    オ 苦情受付窓口等</p> </div> <p><b>重要事項説明書、契約書、運営規程等の関係書類を添付</b></p> <p><b>2 契約内容の報告等</b> 契約をしたときは、その旨を市町村に対し遅滞なく報告しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>																	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>3 提供拒否の禁止</b>            正当な理由なくサービス提供を拒否したことがあるか。            ある場合その理由 過去1年間で_____件            [理由]</p> <p><b>4 連絡調整に対する協力</b>            地域相談支援利用者への円滑な利用の観点から、市町村または指定特定相談支援事業者等が行う連絡調整に対して協力しているか。</p> <p><b>5 サービス提供困難時の対応</b>            利用申込者に対し自ら適切な地域相談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。            [事例(過去1年間)]</p> <p><b>6 受給資格の確認</b>            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 支給決定の有効期間            ウ 支給量等]</p> <p><b>7 地域相談支援給付決定の申請に係る援助</b>            利用者の意思を踏まえ、必要な援助を行っているか。            [必要な援助とは...            ア 支給決定を受けていない場合には、既に申請が行われているか確認する。            イ 利用申込者の意向を踏まえて代行申請を行うか、申請を促す。            ウ 更新も含めて申請は、市町村の標準的処理期間を考慮して援助する。]</p>	<p>ある・ない 該当なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>8 心身の状況等の把握</b> サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービス利用状況等の把握に努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>9 指定障がい福祉サービス事業者等の連携等</b> サービスの提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、指定障がい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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>サービス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市町村、指定障がい福祉サービス事業者等、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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>10 身分を証する書類の携行</b> 従業者は身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められた時、提示しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>身分を証する書類に事業所の名称、従業者の氏名が記載されているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>11 サービスの提供の記録</b> 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、提供の都度記録し、記録に際して支給決定障がい者等からサービス提供したことについての確認を受けているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>12 給付決定障がい者等に求めることのできる金銭の範囲等</b> 給付決定障がい者等に対して金銭の支払を求める場合は、その用途が直接障がい者等の便益を向上させるものであって、給付決定障がい者等に支払を求めることが適当であるものに限っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>給付決定障がい者等から支払を受けている場合、その内容</p> <p>〔 13(1)及び(2)に掲げる費用を除く。 〕</p> <p>ア 単価 円 イ 単価 円</p>		
<p>金銭の支払を求める際には、その用途及び額、支払を求める理由について書面で明らかにし、利用者等の同意を得ているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>13 地域相談支援給付費の額等の受領</b></p> <p>法定代理受領を行わないサービスを提供した場合、給付決定障がい者から受ける額は、厚生労働大臣が定める、地域相談支援給付費の額の支払いを受けているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>給付決定障がい者の選定により、通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問してサービスを提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を給付決定障がい者から受けているか。</p> <p>( 交通費単価： _____ 円 )</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>の交通費の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ給付決定障がい者に対し、サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得ているか。</p> <p>____ 口頭 ・ 文書 ____ ( どちらかに )</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>及び の費用の額の支払いを受けた場合は給付決定障がい者に対し、当該費用に係る領収証を交付しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>14 地域相談支援給付費の額に係る通知等</b></p> <p>市町村から法定代理受領により地域相談支援給付費の支給を受けた場合は、給付決定障がい者に対し、その額を通知しているか。</p> <p>____ 通知方法 _____</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	
<p>償還払いによるサービスの支払を受けた場合、サービス提供証明書を給付決定障がい者に交付しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>【指定地域移行支援事業所対象分（15～20まで）】</p> <p><b>15 指定地域移行支援の具体的取扱方針</b></p> <p>管理者は、指定地域移行支援従事者に、基本相談支援に関する業務及び地域移行計画の作成等の業務を担当させているか。</p> <p>また、相談支援専門員には、相談支援専門員以外の従事者に対し技術的指導及び助言を行わせているか。</p> <p>事業者は、地域移行支援計画に基づき、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にならないように配慮しているか。</p> <p>地域移行支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行い、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、同じ障がいをもつ者による支援等適切な手法を通じて行っているか。</p> <p><b>16 地域移行支援計画の作成等</b></p> <p>地域移行支援計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、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）を行い、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように支援内容の検討をしているか。</p> <p>アセスメントの実施に当たっては、利用者に面接しているか。またこの場合において、地域移行支援従事者は、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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、必要事項を記載したサービス利用計画の原案を作成しているか。</p> <p>必要事項とは…</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 利用者及びその家族の生活に対する意向</li> <li>イ 総合的な援助の方針</li> <li>ウ 生活全般の解決すべき課題</li> <li>エ 地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等</li> </ul> <p>この場合において、事業所が提供する地域移行支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスも含めて計画の原案に位置づけるよう努めること。</p> <p>地域移行支援計画の作成に当たっては、当該利用者に係る障がい者支援施設等又は精神科病院における担当者等を招集した会議（テレビ電話装置等を活用してできるものとする。）を開催し、計画原案の内容について意見を求めているか。</p> <p>地域移行支援計画の作成に当たっては、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者等の同意を得ているか。</p> <p>地域移行支援計画を作成した際には、支援計画書を利用者に交付しているか。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">計画書の様式を添付</span></p> <p>地域移行支援計画の作成後においても、適宜、計画の見直しを行い、必要に応じて から に基づき変更を行っているか。</p> <p><b>17 地域における生活に移行するための活動に関する支援</b></p> <p>利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障がい福祉サービスの体験的な利用支援（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援）、体験的な宿泊支援その他必要な支援を提供する際は、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>等の的確な把握に努めているか。</p> <p>おおむね週に1回以上、利用者との対面により行われているか。</p> <p><b>18 障がい福祉サービスの体験的な利用支援</b> 障がい福祉サービスの体験的な利用支援について、指定障がい福祉サービス事業者等への委託により行っているか。</p> <p><b>19 体験的な宿泊支援</b> 体験的な宿泊支援について、次に定める要件を満たす場所で行っているか（指定障がい福祉サービス事業者等への委託により行うこともできる） ア 利用者が体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有するとともに、体験的な宿泊に必要な設備及び備品等を備えていること。 イ 衛生的に管理されている場所であること。</p> <p>体験的な宿泊支援について、指定障がい福祉サービス事業所等への委託により行っているか。</p> <p><b>20 関係機関との連絡調整等</b> 指定地域移行支援を提供するに当たっては、市町村、指定障がい福祉サービス事業者等その他の退院又は退所後の地域における生活に係る関係機関との連絡調整等を行っているか。</p> <p>【指定地域定着支援事業所対象分（21～24まで）】</p> <p><b>21 指定地域定着支援の具体的取扱い方針</b> 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等の業務を担当させているか。 また、相談支援専門員には、相談支援専門員以外の従事者に対し技術的指導及び助言を行わせているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>地域移行支援の提供に当たっては、利用者等の立場に立って懇切丁寧に行い、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、同じ障がいをもつ者による支援等適切な手法を通じ行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>22 地域定着支援台帳の作成等</b></p>		
<p>地域定着支援台帳の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、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）を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>アセスメントに基づき、以下の内容を記載した地域定着支援台帳を作成しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>ア 利用者の心身の状況  イ その置かれている環境  ウ 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がい福祉サービス事業者等  エ 医療機関その他の関係機関の連絡先  オ その他利用者に関する情報</p>		
<p>アセスメントに当たっては、利用者に面接を行っているか。また、面接の趣旨を利用者に対して十分説明し、理解を得ているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>地域定着支援台帳の作成後においても、適宜、台帳の見直しを行い、必要に応じて(1)から(3)の方法に準じて変更を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>23 常時の連絡体制の確保等</b></p>		
<p>利用者の心身の状況及び障がいの特性等に応じ、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</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>体制を確保しているか。</p> <p>事業者は、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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>24 緊急の事態における支援等</b></p> <p>利用者の障がい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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>の状況把握を踏まえ、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がい福祉サービス事業者等、医療機関その他関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援等を適切に講じているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>における一時な滞在による支援について、次の要件を満たす場所で行われているか。</p> <p>ア 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を備えていること。</p> <p>イ 衛生的に管理されている場所であること。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>の一時的な滞在による支援について、指定障がい福祉サービス事業者等への委託を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>25 地域相談支援給付決定障がい者に関する市町村への通知</b></p> <p>給付決定障がい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市町村に通知しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>26 管理者の責務</b></p> <p>管理者は、従業者の管理、利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他管理を一元的に行い、従業者に規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況		自主点検	摘 要
<p><b>27 運営規程</b> 事業所ごとに、基準に示された項目に準じて、運営規程を定めているか。</p> <p><b>基準</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 事業の目的及び運営の方針</li> <li>イ 従業員の職種、員数及び職務の内容</li> <li>ウ 営業日及び営業時間</li> <li>エ 指定地域移行（定着）支援の提供方法及び内容並びに給付決定障がい者から受領する費用及びその額</li> <li>オ 通常の事業の実施地域</li> <li>カ 事業の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</li> <li>キ 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>ク その他運営に関する重要事項</li> </ul>		いる・いない	
<p><b>28 勤務体制の確保等</b> 事業所ごとに、相談支援専門員その他の従業員の勤務の体制を定めているか。</p> <p>当該事業所の従業員によってサービスを提供しているか。（委託にて行われる体験的な利用支援、体験的な宿泊支援等は除く）</p> <p>委託を行う場合にあっては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録しているか。</p> <p>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。 実施状況（過去1年間）</p>		いる・いない  いる・いない  いる・いない  いる・いない	
実施日	対 象 者	内 容	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>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が、業務上必要かつ相当な範囲を超えている場合に従業員の就業環境が害さないよう、防止策の明確化等の必要な措置を講じているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>29 業務継続計画の策定等</b></p>		
<p>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るよう努めているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>記入項目</b></p> <p><b>ア 感染症に係る業務継続計画</b></p> <p>(1) 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>(2) 初動対応</p> <p>(3) 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><b>イ 災害に係る業務継続計画</b></p> <p>(1) 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等が停止した場合の対策、必要品の備蓄等）</p> <p>(2) 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制）</p> <p>(3) 他施設及び地域との連携</p>		
<p>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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>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。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>30 設備及び備品等</b></p>		
<p>事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定地域移行（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。</p>	<p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>31 衛生管理等</b></p> <p>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。</p> <p>指定地域移行（定着）支援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。</p> <p>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。</p> <p>感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、従業員に対して研修を実施しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	
<p><b>32 掲示</b></p> <p>事業所の見やすい場所に、重要事項を掲示しているか。</p> <p>掲示内容</p> <p>ア 運営規程の概要   イ 経験年数及び勤務の体制</p> <p>ウ 基本相談支援及び地域移行（定着）支援の実施状況、</p> <p>エ 指定地域移行（定着）支援従事者の有する資格</p> <p>オ 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</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>33 秘密保持等</b></p> <p>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。</p> <p>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すことがないよう、必要な措置を講じているか。</p> <p>利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書にて当該利用者又はその家族の同意を得ているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要				
<p><b>34 情報の提供等</b>            利用者が適切かつ円滑に利用できるよう、事業所が実施する事業内容に関する情報提供に努めているか。</p> <p>当該指定相談支援事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしていないか。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">パンフレット等があれば添付</span></p> <p><b>35 利益供与等の禁止</b>            指定特定相談支援事業者若しくは障がい福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員に対し、利用者又はその家族に対して当該指定地域移行（定着）支援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。</p> <p>指定特定相談支援事業者若しくは障がい福祉サービスの事業を行う者等又はその従業員から、利用者又はその家族に対して当該指定地域移行（定着）支援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収受していないか。</p> <p><b>36 苦情解決</b>            苦情を記録し、苦情処理のために必要な措置を講じているか。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;">             必要な措置とは...              ア 相談窓口                      イ 処理体制の整備              ウ 重要事項説明書への記載      エ 掲示等           </div> <p>県及び市町村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、改善内容を報告しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>事例なし</p>					
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="width: 50%;">調査・あっせん内容</th> <th style="width: 50%;">対応状況</th> </tr> <tr> <td style="height: 50px;"></td> <td></td> </tr> </table>	調査・あっせん内容	対応状況				
調査・あっせん内容	対応状況					

運 営 状 況	自主点検	摘 要
社会福祉法第85条の規定により運営適正化委員会が行う調査又はあっせんに協力しているか。	いる・いない 事例なし	
調査・あっせん内容	対応状況	
<p><b>37 事故発生時の対応</b></p> <p>事故が発生した場合は、都道府県、市町村、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。</p> <p>また、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。</p> <p>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。</p> <p>* 損害賠償保険の加入の有無      <u>有 ・ 無</u></p> <p>* 過去1年間の概要</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	
事故の概要	処置	再発防止対策

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>38 会計の区分</b> 事業所ごとに経理を区分し、指定地域移行（定着）支援事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。</p> <p><b>39 虐待の防止</b> 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。）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図っているか。</p> <p>従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。</p> <p>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）</p> <p><b>40 記録の整備</b> 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。</p> <p>利用者に対する指定地域移行（定着）支援の提供に関する記録を整備し、完結の日から5年間保存しているか。</p> <p>ア 提供した指定地域移行（定着）支援に係る必要な事項の提供の記録 イ 地域移行支援計画（地域定着支援台帳） ウ 25 地域相談支援給付決定障がい者に関する市町村への通知（本調書10頁）に係る記録 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</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>第4 変更の届出</b></p> <p>変更があったとき、10日以内に届出を出しているか。</p> <p><b>変更届の内容</b></p> <p>ア 事業所の名称及び所在地</p> <p>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</p> <p>ウ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等</p> <p>エ 事業所の平面図</p> <p>オ 事業所の管理者及びサービスの提供に当たる者の氏名、経歴及び住所</p> <p>カ 運営規程</p> <p>キ サービス提供に利用計画作成費等の請求に関する事項</p> <p style="text-align: right;">最近の変更届 年 月 日</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>第5 地域相談支援給付費の算定及び取り扱い</b></p> <p><b>1 基本事項</b></p> <p>指定地域相談支援に要する費用の額は平成24年厚生労働省告示第124号の別表地域相談支援給付費により算定する単位数に、別に厚生労働大臣が定める一単位の単価に定める一単位の単価を乗じて得た額を算定しているか。</p> <p>また、費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定しているか。</p> <p><b>2 地域移行支援サービス費（地域移行支援）</b></p> <p>基本報酬である地域移行支援サービス費を次の要件のとおり、1月について所定単位数を算定しているか。</p> <p><b>ア 地域移行支援サービス費（ ）</b></p> <p>(1) 当該事業所の地域移行支援を利用した者のうち、<u>地域移行支援計画に基づき、前年度に地域生活に移行した者が3人以上いること。</u></p> <p>(2) 従業者である相談支援専門員のうち1人以上は、<u>精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修の修了者であること。</u></p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>(3) 社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者又はこれらに準ずる者である従業者を1人以上配置していること。</p> <p>(4) 精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等、刑事施設等との緊密な連携体制が整えられてること。</p> <p><b>イ 地域移行支援サービス費（ ）</b></p> <p>(1) 当該事業所の地域移行支援を利用した者のうち、<u>地域移行支援計画に基づき、前年度に地域生活に移行した者が1人以上いること。</u></p> <p>(2) ア(3)(4)の要件を満たしていること。</p> <p><b>ウ 地域移行支援サービス費（ ）</b></p> <p>ア、イの要件を満たさない場合、算定すること。</p> <p>指定基準第20条を満たさないで、又は利用者との対面による支援を1月に2日以上行わないで地域移行支援を行った場合に、所定単位数を算定していないか。</p> <p>別に厚生労働大臣が定める地域の精神科病院、障がい者支援施設又は法第5条の第1項若しくは第6項の厚生労働省令で定める施設に入院又は入所している給付決定障がい者に対し、指定地域移行支援を行った場合に、特別地域加算として、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算しているか。</p> <p><b>3 初回加算（地域移行支援）</b></p> <p>指定地域移行支援事業者が、指定地域移行支援を行った場合に、指定地域移行支援の利用を開始した月について1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p><b>4 集中支援加算（地域移行支援）</b></p> <p>給付決定障がい者に対して、利用者との対面による支援を1月に6日以上実施した場合に、1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ただし5の退院・退所月加算が算定される月は、加算しない。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>5 退院・退所月加算の算定（地域移行支援）</b></p> <p>給付決定障がい者の精神科病院又は障がい者支援施設等からの退院又は退所日が属する月に、指定地域移行支援を行った場合に、1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>また、その者が精神科病院に入院後3月以上1年未満の期間内で退院した場合、所定単位数からさらに500単位加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>6 障がい福祉サービスの体験利用加算（地域移行支援）</b></p> <p>障害福祉サービスの体験利用加算（ ）</p> <p>給付決定障がい者に対して、障がい福祉サービスの体験的な利用支援を提供した場合、5日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>障害福祉サービスの体験利用加算（ ）</p> <p>給付決定障がい者に対して、障がい福祉サービスの体験的な利用支援を提供した場合、6日以上15日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>また、地域移行支援事業所が地域生活支援拠点等としての機能を担う場合に、さらに所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	
<p><b>7 体験宿泊加算（地域移行支援）</b></p> <p>体験宿泊加算（ ）</p> <p>給付決定障がい者に対して、体験的な宿泊支援を提供した場合に、及び を合計して15日を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>体験宿泊加算（ ）</p> <p>給付決定障がい者に対して、体験的な宿泊支援を提供し、かつ、給付決定障がい者の心身の状況に応じ、夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等の支援を行った場合、及び を合計して15日を限度として、1日につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>また、地域移行支援事業所が地域生活支援拠点等としての機能を担う場合に、さらに1日につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p><b>8 ピアサポート体制加算(地域移行支援・地域定着支援)</b>  次のアからウの要件を満たす場合において、1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 「障がい者ピアサポート研修(基礎研修及び専門研修)」を終了した次の(1)(2)いずれかの者をそれぞれ常勤換算方法で0.5人以上配置しているか。</p> <p>(1) 障がい者又は障がい者であったと都道府県又は市町村が認める者</p> <p>(2) 管理者または①のものと協働して支援を行う者</p> <p>イ アの者により、事業所の従業員に対し、障がい者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。</p> <p>ウ アの者を配置していることを公表していること。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>9 居住支援連携体制加算(地域移行支援・地域定着支援)</b>  次のア、イの要件を満たす場合において、1月につき所定単位数を加算しているか。</p> <p>ア 居住支援法人又は居住支援協議会との連携体制を確保し、その旨公表していること。</p> <p>イ 月に1回以上、居住支援法人又は居住支援協議会と情報連携を図る場を設けて、住宅の確保及び居住支援に係る必要な情報を共有すること。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>10 地域居住支援体制強化推進加算</b>  <b>(地域移行支援・地域定着支援)</b>  地域相談支援事業者や自立生活援助事業者が、居住支援法人と共同して、利用者に対して在宅での療養上必要な説明及び指導を行った上で、障害者総合支援法に基づく協議会や精神障がいにも対応した地域包括ケアシステムの構築における保健・医療・福祉等の関係者による協議の場に対し、住宅の確保及び居住支援に係る課題を報告した場合、1回につき所定単位数を加算しているか。</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	
<p><b>11 地域定着支援サービス費(地域定着支援)</b>  <b>体制確保費</b>  給付決定障がい者に対して、指定地域定着支援として、常時の連絡体制の確保等を行った場合、体制確保費とし</p>	<p>いる・いない  該当なし</p>	

運 営 状 況	自主点検	摘 要
<p>て1月につき所定単位数を算定しているか。</p> <p><b>緊急時支援費（ ）</b>  給付決定障がい者に対して、利用者の障がい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おいて、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合、1日につき所定単位数を算定しているか。  また地域生活支援拠点等に該当する場合、所定の単位数をさらに加算しているか。</p> <p><b>緊急時支援費（ ）</b>  給付決定障がい者に対して、利用者の障がい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おいて、利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜（午後10時から午前6時まで）に電話による相談援助を行った場合、1日につき所定単位数を算定しているか。  ただし、緊急時支援費（ ）を算定している場合は、算定しない。</p> <p>から について、指定基準第42条第3項（アセスメント・面接）又は第43条第2項（居宅への訪問による状況把握）の基準を満たしていない場合は、所定単位数を算定していないか。</p> <p>から について、別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、指定地域定着支援を行った場合、特別地域加算として、1回につき所定単位数の100分の15の所定単位数を加算しているか。</p> <p><b>12 日常生活支援情報提供加算（地域定着支援）</b>  あらかじめ利用者の同意を得て、精神障がい者が日常生活を維持する上で必要な情報を精神科病院等に対して情報提供しているか。</p>	<p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p> <p>いる・いない 該当なし</p>	