

## 日中一時支援事業

事業所名称	
事業所番号	
自主点検日	年 月 日
記入者	職氏名

あま市障がい福祉課

(1) 前回の実地指導  
(        年        月        日 )

(2) 前回の実地指導時の指導・助言

前回の指導内容	改善事項

確認項目	自主点検	基準																																
<p>I 人員に関する基準</p> <p>1. 従業者の員数等</p> <p>*職員数のうち兼務職員数は( )内に記載</p> <table border="1" data-bbox="212 374 1106 645"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職種</th> <th colspan="2">職員数</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>常勤</th> <th>非常勤</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>( )</td> <td>( )</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>( )</td> <td>( )</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>( )</td> <td>( )</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>( )</td> <td>( )</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2. 管理者</p> <p>管理者氏名 _____</p> <p>兼務状況(兼務種類) _____ 職名 _____</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※直近月の管理者及び従業者の勤務形態一覧表を添付してください。</p>	職種	職員数		備考	常勤	非常勤		( )	( )			( )	( )			( )	( )			( )	( )			第41条										
職種		職員数			備考																													
	常勤	非常勤																																
	( )	( )																																
	( )	( )																																
	( )	( )																																
	( )	( )																																
<p>II 設備に関する基準</p> <p>1. 利用定員数 _____ 人(令和 年 月時点)</p> <p>災害、虐待その他やむを得ない事情がある場合を除き、利用定員数を超えて利用させていないか。</p>	いる・いない	第43条																																
<p>2. 室内設備</p> <table border="1" data-bbox="173 1243 1192 1626"> <thead> <tr> <th>室名</th> <th>数</th> <th>面積(m<sup>2</sup>)</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>※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。</p>	室名	数	面積(m <sup>2</sup> )	備考																														第42条
室名	数	面積(m <sup>2</sup> )	備考																															
<p>建物の配置、構造及び設備等は、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について考慮しているか。(事業所が1階以外の場合、避難ルートを複数確保する等)</p> <p>3. 送迎自動車 _____ 台(令和 年 月時点)</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※送迎する自動車の車検証及び写真を添付してください。</p>	いる・いない																																	

確認項目	自主点検	基準
<p><b>Ⅲ 運営に関すること</b></p> <p><b>1. 内容及び手続きの説明及び同意</b></p> <p>利用者に係る障がいの特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該申請者に対し、重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該申請者の同意を文書にて得ているか。</p> <p>※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、苦情解決の窓口等</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; color: red;">※重要事項説明書、契約書等の関係書類を添付してください。</p> <p><b>2. 契約支給量の報告等</b></p> <p>(1) サービスを提供するときは、事業者及び事業所の名称、サービスの内容、契約支給量、契約日等の受給者証記載事項を利用者の受給者証に記載しているか。</p> <p>(2) 契約支給量の総量は、受給者証に記載されたサービス支給量を超えていないか。</p> <p>(3) 契約の締結、変更及び終了時に受給者証記載事項その他必要な事項をあま市に対し遅滞なく報告しているか。</p> <p><b>3. 提供拒否の禁止</b></p> <p>正当な理由なくサービスの提供を拒否したことがあるか。</p> <p>※ある場合、直近1年間で 件</p> <p>〔 その理由 〕</p> <p><b>4. 連絡調整に対する協力</b></p> <p>あま市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。</p> <p><b>5. サービス提供困難時の対応</b></p> <p>利用者又は申請者に対し、自ら適切なサービスを提供することが困難な場合、他の事業者等の紹介その他必要な措置を速やかに講じているか。</p> <p>※講じている場合、直近1年間の事例をあげてください。</p> <p>〔 〕</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>ある・ない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>(準用)第5条</p> <p>(準用)第6条</p> <p>(準用)第7条</p> <p>(準用)第8条</p> <p>(準用)第9条</p>

確認項目	自主点検	基準
<p><b>6. 受給資格の確認</b></p> <p>受給者証により受給資格を確認しているか。</p> <p>※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    エ 利用者負担上限月額</p>	<p>いる・いない</p>	<p>(準用)第10条</p>
<p><b>7. 利用申請に係る援助</b></p> <p>利用者の意向を踏まえ、速やかに利用申請が行えるように必要な援助を行っているか。</p> <p>※必要な援助  ア 支給決定を受けていない場合には、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。  イ 更新の申請は、支給決定に要する標準的処理期間を考慮して援助する。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>(準用)第11条</p>
<p><b>8. 心身の状況等の把握</b></p> <p>利用者の心身の状況、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。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>(準用)第12条</p>
<p><b>9. 指定障害福祉サービス事業者等との連携等</b></p> <p>(1) 地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行っているか。</p> <p>(2) あま市、他の指定障害福祉サービス事業者、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>(3) サービス提供の終了に際して、利用者又は申請者に対し適切な援助を行っているか。</p>	<p>いる・いない   いる・いない   いる・いない</p>	<p>(準用)第13条</p>
<p><b>10. サービスの提供の記録</b></p> <p>サービスを提供した際には、サービスの提供日、内容、費用その他必要な事項を、提供の都度記録し、利用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>〔      確認方法      〕</p>	<p>いる・いない</p>	<p>(準用)第14条</p>
<p><b>11. 利用者負担額等の受領</b></p> <p>(1) サービスを提供した際は、利用者からあま市が定めた利用者負担額の支払を受けているか。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>(準用)第15条</p>

確認項目	自主点検	基準
(2) 上記(1)以外の他の費用の徴収について、下記に記入してください。(例:食事代など)		
内容	単価	内容
<p>(3) 上記(2)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめサービスの内容及び費用について文書にて説明を行い、利用者又は申請者の同意を文書にて得ているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>12. サービスの取扱方針</b></p>		
<p>(1) サービスの提供に当たっては、利用計画に基づき、利用者が地域において自立した生活や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。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>第44条 (準用)第35条</p>
<p>(2) サービスの提供に当たっては、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しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>(3) 常に利用者の心身の状況、置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対して適切な相談・助言を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p><b>13. 利用計画の作成等</b></p>		
<p>(1) 利用者又は申請者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービスの内容等を記載した利用計画を作成しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>(準用)第36条</p>
<p>(2) 利用計画を作成した際は、利用者又は申請者にその内容を説明するとともに、交付しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p>(3) 利用計画の作成後においても、利用計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて利用計画の変更を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p>	
<p style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">※利用計画の様式を添付してください。</p>		
<p><b>14. 緊急時等の対応</b></p>		
<p>サービスの提供を行っている際に、利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>(準用)第18条</p>
<p style="font-size: 2em;">[</p> <p style="text-align: center;">※緊急時の対応方法(事例なしの場合も記載)</p> <p style="font-size: 2em;">]</p>		

確認項目	自主点検	基準									
<p><b>15. 利用者に関する市町村への通知</b></p> <p>利用者が偽りその他不正な行為によって給付金の交付を受け、又は受けようとした際は、遅滞なく、意見を付してその旨をあま市に通知しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>(準用)第19条</p>									
<p><b>16. 管理者の責務</b></p> <p>(1) 管理者は、従業者の管理、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。</p> <p>(2) 管理者は、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。</p> <p>(3) 管理者は、サービスの利用申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行っているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>(準用)第37条</p>									
<p><b>17. 運営規程</b></p> <p>(1) 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。</p> <p>※基準</p> <p>ア 事業の目的及び運営の方針</p> <p>イ 従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>ウ 営業日、営業時間</p> <p>エ 利用定員</p> <p>オ 利用者に対して提供するサービスの内容並びに利用者等から受領する費用の種類及びその額</p> <p>カ サービス利用に当たっての留意事項</p> <p>キ 緊急時等における対応方法</p> <p>ク 非常災害対策</p> <p>ケ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>コ その他運営に関する重要事項</p>	<p>いる・いない</p>	<p>第45条</p>									
<p><b>18. 勤務体制の確保等</b></p> <p>(1) 適切なサービスが提供できるよう勤務体制を定め、以下の項目を満たす従業者の勤務表を事業所ごとに作成しているか。</p> <p>ア 原則として月ごと</p> <p>イ 日々の勤務時間</p> <p>ウ 職務の内容</p> <p>エ 常勤、非常勤の別</p> <p>オ 管理者との兼務関係</p> <p>(2) 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</p> <p>※実施状況(直近1年間)</p> <table border="1" data-bbox="212 1713 1193 1861"> <thead> <tr> <th data-bbox="212 1713 363 1749">実施日</th> <th data-bbox="363 1713 630 1749">対象者</th> <th data-bbox="630 1713 1193 1749">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="212 1749 363 1807"></td> <td data-bbox="363 1749 630 1807"></td> <td data-bbox="630 1749 1193 1807"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="212 1807 363 1861"></td> <td data-bbox="363 1807 630 1861"></td> <td data-bbox="630 1807 1193 1861"></td> </tr> </tbody> </table>	実施日	対象者	内容							<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>(準用)第22条</p>
実施日	対象者	内容									

確認項目	自主点検	基準
<p><b>19. 身体拘束等の禁止</b></p> <p>(1) 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、利用者の行動を制限する行為(身体拘束等)を行っていないか。</p> <p>(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。</p> <p>(3) やむを得ず身体拘束等を行う可能性がある場合、あらかじめ利用者又は申請者に対して、同意を文書にて得ているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>(準用)第24条</p>
<p><b>20. 秘密保持等</b></p> <p>(1) 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、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>(2) 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。</p> <p style="margin-left: 40px;"> <span style="font-size: 2em;">{</span> <span style="margin-left: 20px;">※必要な措置の例</span>  <span style="margin-left: 40px;">誓約書の提出など</span> <span style="font-size: 2em;">}</span> </p> <p>(3) 他の事業者等に対して、利用者又はその家族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。</p> <p style="margin-left: 40px;">※提供件数 _____ 件(直近1年間)</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>(準用)第25条</p>
<p><b>21. 情報の提供等</b></p> <p>(1) 利用者の適切かつ円滑な利用のため、実施する事業内容に関する情報の提供に努めているか。</p> <p>(2) 広告内容を虚偽又は誇大なものとしていないか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-top: 10px; color: red; font-weight: bold;"> <p>※パンフレット等があれば添付してください。</p> </div>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>(準用)第26条</p>
<p><b>22. 利益供与等の禁止</b></p> <p>(1) 相談支援事業所もしくは他の地域生活支援事業、指定障害福祉サービスの事業者等に、利用者又は申請者に対して、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。</p> <p>(2) 相談支援事業所もしくは他の地域生活支援事業、指定障害福祉サービスの事業者等から、利用者又は申請者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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>(準用)第27条</p>



確認項目	自主点検	基準						
<p><b>23. 苦情解決等</b></p> <p>(1) 苦情処理のために必要な措置を講じているか。  ※必要な措置  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</p> <p>(2) 苦情の内容を記録しているか。</p> <p>(3) あま市が行う調査等及び検査に協力するとともに、指導又は助言を受けた際は、必要な改善を行い、求めに応じて改善内容を報告しているか。</p> <p><b>24. 事故発生時の対応</b></p> <p>(1) 事故等が発生した場合は、あま市、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、また原因を解明し再発防止の対策を講じているか。</p> <p>(2) 事故等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>(3) 事故等の状況及び事故に際して採った処置について、地域生活支援事業者事故等報告書によりあま市に報告しているか。</p> <p>(4) 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 有 ・ 無  ※直近1年間の事故発生状況</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>	<p>(準用)第28条</p> <p>(準用)第29条</p>						
<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="248 1267 668 1312">事故の概要</th> <th data-bbox="668 1267 971 1312">処置</th> <th data-bbox="971 1267 1339 1312">再発防止対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="248 1312 668 1453"></td> <td data-bbox="668 1312 971 1453"></td> <td data-bbox="971 1312 1339 1453"></td> </tr> </tbody> </table>			事故の概要	処置	再発防止対策			
事故の概要	処置	再発防止対策						
<p style="text-align: center;"><b>※「事故防止マニュアル」又は「事故対応マニュアル」等がある場合には、添付してください。</b></p>								
<p><b>25. 虐待の防止</b></p> <p>(1) 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、その結果について職員に周知徹底を図っているか。</p> <p>(2) 職員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施しているか。</p> <p>(3) 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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>厚労省基準第18条の 2 (準用)第39条</p>						

確認項目	自主点検	基準
<p><b>26. 非常災害対策</b></p> <p>(1) 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員へ周知しているか。</p> <p>(2) 非常災害に備えるために、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。</p> <p>※直近の避難訓練等の実施日  <u>    年 月 日、    年 月 日、    年 月 日</u></p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>第46条</p>
<p><b>27. 記録の整備</b></p> <p>(1) 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。</p> <p>(2) 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、サービス提供した日から5年間保存しているか。</p> <p>※記録内容  ア サービスの提供記録  イ 利用計画  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  筈</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>(準用)第31条</p>
<p><b>28. 衛生管理等</b></p> <p>(1) 利用者の使用する設備及び飲料水ついて、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、医薬品等の管理を適正に行っているか。</p> <p>(2) 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>第47条</p>
<p><b>29. 会計の区分</b></p> <p>事業所ごとに経理を区分するとともに、日中一時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>いる・いない</p>	<p>(準用)第30条</p>
<p><b>IV 変更の届出等</b></p> <p>変更があったとき、10日以内に届出をしているか。</p> <p>※変更届けの内容  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  ウ 代表者の職・氏名及び住所  エ 申請者の定款、登記事項証明書等  オ 事業所の平面図及び設備の概要  カ 事業所の管理者氏名及び住所  キ 従業員の配置  ク 主たる対象者  ケ 運営規程</p>	<p>いる・いない</p>	<p>あま市要綱第4条</p>