

地域活動支援センター事業

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. 職員の員数等</p> <p>*職員数のうち兼務職員数は()内に記載</p> <table border="1" data-bbox="210 371 1098 640"> <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. 施設長</p> <p>施設長氏名 _____</p> <p>兼務状況(兼務種類) _____ 職名 _____</p> <p>※直近月の施設長及び職員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32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34条 厚労省基準第14条																																				
<p>2. 室内設備</p> <table border="1" data-bbox="172 1232 1184 1608"> <thead> <tr> <th>室名</th> <th>数</th> <th>面積(m²)</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> <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 ²)	備考																																		第33条
室名	数	面積(m ²)	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>※送迎する自動車の車検証、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
III 運営に関すること		
<p>1. 内容及び手続きの説明及び同意</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、職員の勤務体制、事故発生時の対応、苦情解決の窓口等</p> <p>※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>いる・いない</p>	<p>(準用)第5条</p>
<p>2. 契約支給量の報告等</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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>(準用)第6条</p>
<p>3. 提供拒否の禁止</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>ある・ない</p>	<p>(準用)第7条</p>
<p>4. 連絡調整に対する協力</p> <p>あま市又は相談支援事業者等が行う連絡調整に、できる限り協力しているか。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>(準用)第8条</p>
<p>5. サービス提供困難時の対応</p> <p>利用申込者に対し、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>(準用)第9条</p>

確認項目	自主点検	基準
<p>6. 受給資格の確認</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>7. 利用申請に係る援助</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>8. 心身の状況等の把握</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>9. 指定障害福祉サービス事業者等との連携等</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、福祉サービス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>10. サービスの提供の記録</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>厚労省基準第5条 (準用)第14条</p>
<p>11. 利用者負担額等の受領</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)														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>内容</th> <th>単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	内容	単価					<table border="1"> <thead> <tr> <th>内容</th> <th>単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	内容	単価					
内容	単価													
内容	単価													
<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、申請者の同意を文書にて得ているか。</p> <p>12. サービスの取扱方針</p>	<p>いる・いない</p>	<p>第35条</p>												
<p>(1) 指導員は、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>(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>(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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>													
<p>13. 利用計画の作成等</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>(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>(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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>第36条</p>												
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; color: red;"> ※利用計画の様式を添付してください。 </div>														
<p>14. 緊急時等の対応</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 style="margin-left: 40px;"> { ※緊急時の対応方法(事例なしの場合も記載) } </p>	<p>いる・いない</p>	<p>(準用)第18条</p>												

確認項目	自主点検	基準									
<p>15. 申請者に関する市町村への通知</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>16. 施設長の責務</p> <p>(1) 施設長は、職員の管理、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) 施設長は、職員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) 施設長は、サービスの利用申込みに係る調整、職員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>第37条</p>									
<p>17. 運営規程</p> <p>(1) 運営規程は、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地域活動支援センターの設備及び運営に関する基準(厚労省令第175号)に示された項目に基づき適切に規定されているか。</p> <p>※基準 ア 施設の目的及び運営の方針 イ 職員の職種、員数及び職務の内容 ウ 利用定員 エ 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 オ 施設の利用に当たっての留意事項 カ 非常災害対策 キ 虐待の防止のための措置に関する事項 ク その他運営に関する重要事項</p>	<p>いる・いない</p>	<p>厚労省基準第3条</p>									
<p>18. 勤務体制の確保等</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職員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 イ 日々の勤務時間 ウ 職務の内容 エ 常勤、非常勤の別 オ 施設長との兼務関係</p> <p>(2) 職員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。</p> <p>※実施状況(直近1年間)</p> <table border="1" data-bbox="210 1749 1182 1895"> <thead> <tr> <th data-bbox="210 1749 363 1787">実施日</th> <th data-bbox="363 1749 627 1787">対象者</th> <th data-bbox="627 1749 1182 1787">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="210 1787 363 1843"></td> <td data-bbox="363 1787 627 1843"></td> <td data-bbox="627 1787 1182 1843"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="210 1843 363 1895"></td> <td data-bbox="363 1843 627 1895"></td> <td data-bbox="627 1843 1182 1895"></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>19. 身体拘束等の禁止</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、身体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。</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っている場合、利用者又は申請者に対して、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>	<p>(準用)第24条</p>
<p>20. 秘密保持等</p> <p>(1) 職員は、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;">〔※必要な措置の例 誓約書の提出など〕</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>※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>厚労省基準第16条 (準用)第25条第3 項</p>
<p>21. 情報の提供等</p> <p>(1) 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。</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> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; color: red;">※パンフレット等があれば添付</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>(準用)第26条</p>
<p>22. 利益供与等の禁止</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>23. 苦情解決等</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>24. 事故発生時の対応</p> <p>(1) 事故等が発生した場合は、愛知県、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> <table border="1" data-bbox="248 1261 1326 1440"> <thead> <tr> <th data-bbox="248 1261 667 1301">事故の概要</th> <th data-bbox="667 1261 968 1301">処置</th> <th data-bbox="968 1261 1326 1301">再発防止対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="248 1301 667 1440"></td> <td data-bbox="667 1301 968 1440"></td> <td data-bbox="968 1301 1326 1440"></td> </tr> </tbody> </table>	事故の概要	処置	再発防止対策				<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>厚労省基準第17条</p> <p>厚労省基準第18条 (準用)第29条</p>
事故の概要	処置	再発防止対策						
<p>※「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。</p>								
<p>25. 虐待の防止</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に行っているか。</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。</p> <p>(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 第39条</p>						

確認項目	自主点検	基準
<p>26. 非常災害対策</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、それらを定期的に職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>厚労省基準第4条</p>
<p>27. 記録の整備</p> <p>(1) 職員、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</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>厚労省基準第6条</p>
<p>28. 生産活動</p> <p>(1) 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。</p> <p>(2) 生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者の過重な負担とならないよう配慮しているか。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>厚労省基準第11条</p>
<p>29. 工賃の支払</p> <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るか。</p>	<p>いる・いない</p>	<p>厚労省基準第12条</p>
<p>30. 業務継続計画の策定等</p> <p>(1) 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業務継続計画を作成しているか。</p> <p>(2) 当該業務継続計画に従い、必要な措置を講じているか。</p> <p>(3) 職員に対し、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>厚労省基準第14条の 2 ※令和6年3月31日 日まで努力義務</p> <p>※令和6年3月31日 日まで努力義務</p> <p>※令和6年3月31日 日まで努力義務</p>

確認項目	自主点検	基準
(4) 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の変更を行っているか。	いる・いない	※令和6年3月31日まで努力義務
31. 衛生管理等		厚労省基準第15条
(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じているか。	いる・いない	
(2) 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、その結果について職員に周知徹底を図っているか。	いる・いない	※令和6年3月31日まで努力義務
(3) 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。	いる・いない	※令和6年3月31日まで努力義務
(4) 職員に対し、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ための訓練を定期的に実施しているか。	いる・いない	※令和6年3月31日まで努力義務
32. 会計の区分		(準用)第30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。	いる・いない	
IV 変更の届出等		あま市要綱第4条
変更があったとき、変更届出書により10日以内に届出をしているか。 ※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 事業所の施設長氏名及び住所 キ 従業者の配置 ク 主たる対象者 ケ 運営規程	いる・いない	