

## 移動支援事業

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><b>I 人員に関する基準</b></p> <p><b>1. 従業者の員数等</b></p> <p><b>*職員数のうち兼務職員数は( )内に記載</b></p> <table border="1" data-bbox="212 376 1114 651"> <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> </tbody> </table> <p>(1) サービスの提供に当たる従業者は、指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣の定めるもの(平成18年厚生労働省告示第538号)に定められた者であることを確認しているか。</p> <p><b>2. 管理者</b></p> <p>管理者氏名 _____</p> <p>兼務状況(兼務種類) _____ 職名 _____</p> <p><b>3. サービス提供責任者</b></p> <p>サービス提供責任者氏名 _____</p> <p>兼務状況(兼務種類) _____ 職名 _____</p> <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してください。</b></p>	職種	職員数		備考	常勤	非常勤		( )	( )			( )	( )			( )	( )			( )	( )		<p>いる・いない</p>	<p>第4条</p>
職種		職員数			備考																			
	常勤	非常勤																						
	( )	( )																						
	( )	( )																						
	( )	( )																						
	( )	( )																						
<p><b>II 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><b>※ 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。</b></p>	<p>いる・いない</p>	<p>第5条</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>いる・いない</p>	<p>第6条</p>																						

確認項目	自主点検	基準
(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。	いる・いない	
<b>3. 提供拒否の禁止</b>  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。 ※ある場合、直近1年間で 件 [ その理由 ]	ある・ない	第7条
<b>4. 連絡調整に対する協力</b>  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。	いる・いない	第8条
<b>5. サービス提供困難時の対応</b>  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。 ※講じている場合、直近1年間の事例をあげてください。 [ ※対応方法(事例なしの場合も記載) ]	いる・いない	第9条
<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    エ 利用者負担上限月額	いる・いない	第10条
<b>7. 利用申請に係る援助</b>  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。 ※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、あま市の標準的処理期間を考慮して援助する。	いる・いない	第11条
<b>8. 心身の状況等の把握</b>  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。	いる・いない	第12条

確認項目	自主点検	基準												
<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><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><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>(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)</p> <table border="1" data-bbox="212 1216 1241 1368"> <thead> <tr> <th>内容</th> <th>単価</th> <th>内容</th> <th>単価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <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><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>(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>	内容	単価	内容	単価									<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>第13条</p> <p>第14条</p> <p>第15条</p>
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><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>(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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>第16条</p>												

確認項目	自主点検	基準
<p><b>13. 利用計画の作成等</b></p> <p>(1) サービス提供責任者は、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 style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"><b>※ 利用計画の様式を添付してください。</b></p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>第17条</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 style="font-size: 2em; margin-left: 2em;">(</p> <p style="margin-left: 4em;">※緊急時の対応方法(事例なしの場合も記載)</p> <p style="font-size: 2em; margin-left: 2em;">)</p>	<p>いる・いない</p>	<p>第18条</p>
<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>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。</p> <p>(3) 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>(4) 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>いる・いない</p>	<p>第20条</p>

確認項目	自主点検	基準									
<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。  ※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 営業日、営業時間、サービス提供日及びサービス提供時間  エ 利用者に対して提供するサービスの内容並びに申請者から受領する費用の種類及びその額  オ 通常の事業の実施地域  カ 緊急時等における対応方法  キ 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  ク 虐待の防止のための措置に関する事項  ケ その他運営に関する重要事項</p>	<p>いる・いない</p>	<p>第21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。  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 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か。</p> <p>※実施状況(直近1年間)</p> <table border="1" data-bbox="212 1126 1203 1261"> <thead> <tr> <th data-bbox="212 1126 365 1167">実施日</th> <th data-bbox="365 1126 635 1167">対象者</th> <th data-bbox="635 1126 1203 1167">内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="212 1167 365 1209"></td> <td data-bbox="365 1167 635 1209"></td> <td data-bbox="635 1167 1203 1209"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="212 1209 365 1261"></td> <td data-bbox="365 1209 635 1261"></td> <td data-bbox="635 1209 1203 1261"></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>第22条</p>
実施日	対象者	内容									
<p><b>19. 衛生管理等</b></p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>第23条</p>									
<p><b>20. 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の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>第24条</p>									

確認項目	自主点検	基準
<p><b>21. 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。  <span style="font-size: 2em;">[</span> ※必要な措置の例  誓約書の提出など <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。  ※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>第25条</p>
<p><b>22. 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。  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">※ パンフレット等があれば添付</span></p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>第26条</p>
<p><b>23. 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。</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。</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>第27条</p>
<p><b>24. 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>いる・いない</p> <p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>第28条</p>

確認項目	自主点検	基準						
<p><b>25. 事故発生時の対応</b></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="252 788 1348 940"> <thead> <tr> <th data-bbox="252 788 673 831">事故の概要</th> <th data-bbox="673 788 979 831">処置</th> <th data-bbox="979 788 1348 831">再発防止対策</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="252 831 673 940"></td> <td data-bbox="673 831 979 940"></td> <td data-bbox="979 831 1348 940"></td> </tr> </tbody> </table> <p style="border: 1px solid red; padding: 2px; color: red;">※ 「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>	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>第29条</p>
事故の概要	処置	再発防止対策						
<p><b>26. 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、移動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>第30条</p>						
<p><b>27. 記録の整備</b></p> <p>(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。</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  等</p>	<p>いる・いない</p> <p>いる・いない</p>	<p>第31条</p>						
<p><b>IV 変更の届出等</b></p> <p>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。</p> <p>※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  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 事業所の管理者氏名及び住所  カ 従業者の配置  キ 主たる対象者  ク 運営規程</p>	<p>いる・いない</p>	<p>あま市要綱第4条</p>						