

令和2年度(2020年度)

指定障害福祉サービス事業等自己点検表

事業所名	熊本市障がい者相談支援センター チャレンジ
経営主体	社会福祉法人 明徳会
事業種別	特定・障害児相談支援

管理者氏名	理事長 樺嶋潤一郎
サービス管理責任者氏名	
点検担当者 職・氏名	センター長 後藤純子
法令遵守責任者 職・氏名	理事長 樺嶋潤一郎
集団指導資料を確認したか	☒ はい ・ ☐ いいえ

【記入要領】

- 1 本表は、各事項について自己点検を行い、その結果を「確認結果」欄の該当項目を○で囲むこと。
- 2 該当しない事項、又は前年度事例がない場合は、「確認結果」欄を＝(見え消し)で消すこと。
- 3 期日の指定がない事項については、前年度又は本表提出時直近の状況について記入すること。
- 4 根拠法令等(略称)

(1) 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（平成17年11月7日法律123号） 児童福祉法(昭22年12月12日法第164号)
(2) 施行規則	： 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施行規則(平成18年2月28日厚生労働省令第19号) 児童福祉法施行規則(平成23年3月31日厚生省令第11号)
(3) 施行令	： 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施行令(平成18年1月25日厚労令10号) 児童福祉法施行令(昭和23年3月31日政令第74号)
(4) 指定基準	： 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法律に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準(平成24年3月13日厚生労働省令第28号) 児童福祉法に基づく指定障害児相談支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準(平成24年2月3日厚生労働省令第29号)
(5) 指定基準通達	： 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障害福祉サービス事業の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年12月6日障発第1206001号) 児童福祉法に基づく指定通所支援の事業の人員、設備及び運営に関する基準について(平成24年3月30日障発0330第12号)
(6) 平18厚告523号 費用基準	： 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障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年9月29日厚労告523号)
平24厚告122号 費用基準	： 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成24年3月30日障発0330第16号)
(7)費用基準通達	： 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障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発1031001号) 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成24年3月30日障発0330第16号)
(8) 平18厚告539号	： 厚生労働大臣が定める一単位の単価(平成18年9月29日厚労告539号)
(9) 平18厚告540号	： 厚生労働大臣が定める離島その他の地域(平成18年9月29日厚労告540号)
(10) 平18厚告545号	： 食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針(平成18年9月29日厚労告545号)
(11)平18厚告550号	： 厚生労働大臣が定める利用者の数の基準及び従業者の員数の基準並びに所定単位数に乗じる割合(平成18年9月29日厚労告550号)
(12)平18厚告551号	： 厚生労働大臣が定める施設基準(平成18年9月29日厚労告551号)
(13)平18厚告556号	： 厚生労働大臣が定める者(平成18年9月29日厚労告556号)

- 6 「点検内容等」の欄が不足するときは、別葉に記載して添付すること。

【 目 次 】

第1	基本方針	.....	1	17 設備及び備品等	.....	7
第2	人員に関する基準		1	18 衛生管理等	.....	7
1	従業者	.....	1	19 掲示等	.....	8
2	管理者	.....	1	20 秘密保持等	.....	8
第3	運営に関する基準	.....	1	21 広告	.....	8
1	内容及び手続きの説明及び同意	.....	1	22 障害福祉サービス事業者等からの利益収受等の禁止	.....	8
2	契約内容の報告等	.....	2	23 苦情解決	.....	8-9
3	提供拒否の禁止	.....	2	24 事故発生時の対応	.....	9
4	サービス提供困難時の対応	.....	2	25 会計の区分	.....	9
5	受給資格の確認	.....	2	26 記録の整備	.....	9
6-1	支給決定又は地域相談支援給付決定の申請に係る援助	.....	2	第4 変更の届出等	.....	10
6-2	通所給付決定の申請に係る援助	.....	2	1 変更及び休止した事業の再開の届出	.....	10
7	身分を証する書類の携行	.....	2	2 廃止又は休止の届出	.....	10
8	給付費の額等の受領	.....	3	第5 業務管理体制の整備等	.....	10
9	利用者負担額に係る管理	.....	3			
10	相談支援給付費の額に係る通知等	.....	3			
11	相談支援の具体的取扱方針	.....	4			
11-2	指定サービス利用支援及び指定障害児利用援助の方針	.....	4-5			
11-3	指定継続サービス利用支援及び指定継続障害児利用援助の方針	.....	6			
12	利用者等に対するサービス等利用計画等の書類の交付	.....	6			
13	計画相談支援対象障害者及び障害児相談支援対象保護者等に関する市町村への通	.....	7			
14	管理者の責務	.....	7			
15	運営規程	.....	7			
16	勤務体制の確保等	.....	7			

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	備考
		適	不適		
第1 基本方針	(1)相談支援の事業は、利用者又は障害児の保護者(以下「利用者等」という。)の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者等の立場に立って行われているか。 (2)相談支援の事業は、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に配慮して行われているか。 (3)相談支援の事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者等の選択に基づき、適切な保健、医療、福祉、就労支援、教育等のサービス(以下「福祉サービス等」という。)が、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われているか。 (4)相談支援の事業は、当該障害者等に提供される福祉サービス等が特定の種類又は特定の障害福祉サービス事業等を行う者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行われているか。 (5)相談支援事業者は、市町村、障害福祉サービス事業を行う者等との連携を図り、地域において必要な社会資源の改善及び開発に努めているか。 (6)相談支援事業者は、自らその提供する相談支援の評価を行い、常にその改善を図っているか。	○ いる ○ いる ○ いる ○ いる ○ いる ○ いる	いない いない いない いない いない いない		
第2 人員に関する基準					
1 従業者	相談支援事業者は、当該指定に係る相談支援事業所(以下「事業所」という。)ごとに専らその職務に従事する相談支援専門員を置いているか。 ただし、相談支援の業務に支障がない場合は、当該相談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。	○ いる	いない		
2 管理者	相談支援事業者は、相談支援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、相談支援事業所の管理上支障がない場合は、当該相談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。	○ いる	いない		
第3 運営に関する基準					
1 内容及び手続きの説明及び同意	(1)相談支援事業者は、相談支援対象障害者等が相談支援の利用の申込みを行ったときは、当該利用の申込みを行った相談支援対象障害者等(以下「利用申込者」という。)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、当該相談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。 (2)指定計画相談支援事業者は、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。	○ いる ○ いる	いない いない		

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	備考
		適	不適		
2 契約内容の報告等	(1)相談支援事業者は、相談支援の利用に係る契約をしたときは、その旨を市町村に対し遅滞なく報告しているか。 (2)相談支援事業者は、サービス等利用計画を作成したときは、その写しを市町村に対し遅滞なく提出しているか。	いる	いない		
3 提供拒否の禁止	相談支援事業者は、正当な理由がなく、相談支援の提供を拒んでいないか。	いない	いる		
4 サービス提供困難時の対応	相談支援事業者は、相談支援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、適当な他の相談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。	いる	いない		
5 受給資格の確認	指定計画相談支援事業者は、相談支援の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証又は地域相談支援受給者証によって、相談支援給付費の支給対象者であること、法第5条第21項に規定する厚生労働省令で定める期間、支給決定又は地域相談支援給付決定の有無、支給決定の有効期間又は地域相談支援給付決定の有効期間、支給量又は地域相談支援給付量等確かめているか。 指定障害児相談支援事業者は、指定障害児相談支援の提供を求められた場合は、その者の提示する通所受給者証によって、障害児相談支援給付費の支給対象者であること、法第6条の2の2第8項に規定する厚生労働省令で定める期間、通所給付決定の有無、通所給付決定の有効期間、支給量等確かめているか。	いる	いない		
6-1 支給決定又は地域相談支援給付決定の申請に係る援助	指定計画相談支援事業者は、支給決定又は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、支給決定の有効期間又は地域相談支援給付決定の有効期間の終了に伴う支給決定又は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。	いる	いない		
6-2 通所給付決定の申請に係る援助	指定障害児相談支援事業者は、通所給付決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、通所給付決定の有効期間の終了に伴う通所給付決定の申請について、必要な援助を行っているか。	いる	いない		
7 身分を証する書類の携行	相談支援事業者は、相談支援従事所の相談支援専門員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。	いる	いない		

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	備考
		適	不適		
8 給付費の額等の受領	(1)指定計画相談支援事業者は、法定代理受領を行わない指定計画相談支援を提供した際は、計画相談支援対象障害者等から当該指定計画相談支援につき「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計画相談支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定計画相談支援に要した費用の額)の支払を受けているか。	いる	いない		
	(1)-2指定障害児相談支援事業者は、法定代理受領を行わない指定障害児相談支援を提供した際は、障害児相談支援対象保護者から当該指定障害児相談支援につき平成24年厚生労働省告示第126号「児童福祉法に基づく指定障害児相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」により算定した費用の額(その額が現に当該指定障害児相談支援に要した費用の額を超えるときは、当該現に指定障害児相談支援に要した費用の額)の支払を受けているか。	いる	いない		
	(2)相談支援事業者は、前項の支払を受ける額のほか、相談支援対象障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅等を訪問して相談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相談支援対象障害者等から受けているか。	いる	いない		
	(3)相談支援事業者は、前2項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相談支援対象障害者等に対し交付しているか。	いる	いない		
	(4)相談支援事業者は、前2項の交通費については、あらかじめ、相談支援対象障害者等に対し、その額について説明を行い、相談支援対象障害者等の同意を得ているか。	いる	いない		
9 利用者負担額に係る管理	相談支援事業者は、相談支援を提供している相談支援対象障害者等が当該相談支援と同一の月に受けた指定障害福祉サービス等につき「利用者負担額合計額」を算定しているか。この場合において、当該相談支援事業者は、「利用者負担額合計額」を市町村に報告するとともに、当該相談支援対象障害者等及び当該相談支援対象障害者等に対し指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知しているか。	いる	いない		
10 相談支援給付費の額に係る通知等	(1)相談支援事業者は、法定代理受領により相談支援に係る相談支援給付費の支給を受けた場合は、相談支援対象障害者等に対し、当該相談支援対象障害者等に係る相談支援給付費の額を通知しているか。	いる	いない		
	(2)相談支援事業者は、「8 給付費の額等の受領(1)」の法定代理受領を行わない相談支援に係る費用の額の支払を受けた場合は、その提供した相談支援の内容、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相談支援対象障害者等に対して交付しているか。	いる	いない		

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	備考
		適	不適		
11 相談支援の具体的な取扱方針	相談支援の方針は、第1に規定する基本方針に基づき、次に掲げるところによっているか。 (1)相談支援事業所の管理者は、相談支援専門員に基本相談支援に関する業務及びサービス等利用計画の作成に関する業務を担当させているか。 (2)相談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。	いる いる	いない いない		
11-(2) 指定サービス利用支援及び指定障害児利用援助の方針	相談支援における指定サービス利用支援の方針は、第1に規定する基本方針及び前項に規定する方針に基づき、次に掲げるところによっているか。 (1)相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の希望等を踏まえて作成するよう努めているか。 (2)相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に適切な福祉サービス等の利用が行われているか。 (3)-1相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援に加えて、指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めてサービス等利用計画上に位置付けるよう努め (3)-2相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成に当たっては、障害児の日常生活全般を支援する観点から、指定通所支援に加えて、指定通所支援以外の福祉サービス等、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて障害児支援利用計画上に位置付けるよう努めているか。 (4)-1相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成の開始に当たっては、利用者等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害福祉サービス事業者等又は指定一般相談支援事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供しているか。 (4)-2相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成の開始に当たっては、障害児等によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定障害児通所支援事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に障害児又はその家族に対して提供しているか。 (5)相談支援専門員は、サービス等及び障害児支援利用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利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上で解決すべき課題等の把握(以下「アセスメント」という。)を行っているか。 (6)-1相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、利用者の居宅等を訪問し、利用者及びその家族に面接しているか。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。 (6)-2相談支援専門員は、アセスメントに当たっては、障害児の居宅を訪問し、障害児及びその家族に面接しているか。この場合において、相談支援専門員は、面接の趣旨を障害児及びその家族に対して十分に説明し、理解を得ているか。	いる いる いる いる いる いる いる いる いる	いない いない いない いない いない いない いない いない いない		

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	備考
		適	不適		
11-(2) 指定サービス利用支援の方針	(7)-1相談支援専門員は、利用者についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定障害福祉サービス等又は指定地域相談支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第5条第21項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載したサービス等利用計画案を作成しているか。	○ いる	○ いない		
	(7)-2相談支援専門員は、障害児についてのアセスメントに基づき、当該地域における指定通所支援が提供される体制を勘案して、当該アセスメントにより把握された解決すべき課題等に対応するための最も適切な福祉サービス等の組合せについて検討し、障害児及びその家族の生活に対する意向、総合的な援助の方針、生活全般の解決すべき課題、提供される福祉サービス等の目標及びその達成時期、福祉サービス等の種類、内容、量、福祉サービス等を提供する上での留意事項、法第6条の2第8項に規定する厚生労働省令で定める期間に係る提案等を記載した障害児支援利用計画案を作成しているか。	○ いる	○ いない		
	(8)-1相談支援専門員は、サービス等利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第19条第1項に規定する介護給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該サービス等利用計画案の内容について、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。	○ いる	○ いない		
	(8)-2相談支援専門員は、障害児支援利用計画案に位置付けた福祉サービス等について、法第21条の5の5第1項に規定する障害児通所給付費等の対象となるかどうかを区分した上で、当該障害児支援利用計画案の内容について、障害児又はその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得ているか。	○ いる	○ いない		
	(9)相談支援専門員は、サービス等利用計画案及び障害児支援利用計画案を作成した際には、当該サービス等及び障害児支援利用計画案を利用者等に交付しているか。	○ いる	○ いない		
	(10)-1相談支援専門員は、支給決定又は地域相談支援給付決定を踏まえてサービス等利用計画案の変更を行い、指定障害福祉サービス事業者等、指定一般相談支援事業者その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該サービス等利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。	○ いる	○ いない		
	(10)-2相談支援専門員は、通所給付決定を踏まえて障害児支援利用計画案の変更を行い、指定障害児通所支援事業者等その他の者との連絡調整等を行うとともに、サービス担当者会議の開催等により、当該障害児支援利用計画案の内容について説明を行うとともに、担当者から、専門的な見地からの意見を求めているか。	○ いる	○ いない		
	(11)相談支援専門員は、サービス担当者会議を踏まえたサービス等利用計画案及び障害児支援利用計画案の内容について、障害児又はその家族に対して説明し、文書により障害児等の同意を得ているか。	○ いる	○ いない		
	(12)相談支援専門員は、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画を作成した際には、当該サービス等利用計画等を利用者等及び担当者に交付しているか。	○ いる	○ いない		

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	備考
		適	不適		
11-(3) 指定継続サービス利用支援及び指定継続障害児利用援助の方針	相談支援における指定継続サービス利用支援及び指定継続障害児利用援助の方針は、第11に規定する基本方針及び前2項に規定する方針に基づき、次に掲げるところによっているか。 (1)-1相談支援専門員は、サービス等利用計画の作成後、サービス等利用計画の実施状況の把握(モニタリング(利用者についての継続的な評価を含む。)以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな支給決定又は地域相談支援給付決定が必要であると認められる場合には、利用者等に対し、支給決定又は地域相談支援給付決定に係る申請の勧奨を行っているか。 (1)-2相談支援専門員は、障害児支援利用計画の作成後、障害児支援利用計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて障害児支援利用計画の変更、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うとともに、新たな通所給付決定が必要であると認められる場合には、障害児等に対し、通所給付決定に係る申請の勧奨を行っているか。 (2)-1相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、法第5条第21項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに利用者の居宅等を訪問し、利用者等に面接するほか、その結果を記録しているか。 (2)-2相談支援専門員は、モニタリングに当たっては、障害児及びその家族、福祉サービス等の事業を行う者等との連絡を継続的に行うこととし、法第6条の2第8項に規定する厚生労働省令で定める期間ごとに障害児の居宅を訪問し、障害児等に面接するほか、その結果を記録しているか。 (3)前項(1)から(7)まで及び(10)から(12)までの規定は、(1)に規定するサービス等利用計画及び障害児利用援助の変更について準用しているか。 (4)相談支援専門員は、適切な福祉サービス等が総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が指定障害者(児)支援施設等への入所又は入院を希望する場合には、指定障害者(児)支援施設等への紹介その他の便宜の提供を行っているか。 (5)-1相談支援専門員は、指定障害者支援施設、精神科病院等から退所又は退院しようとする利用者又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行っているか。 (5)-2相談支援専門員は、指定障害児入所施設等から退所又は退院しようとする障害児又はその家族から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、必要な情報の提供及び助言を行う等の援助を行っているか。	いる いる いる いる いる いる いる いる	いない いない いない いない いない いない いない いない		
12 利用者等に対するサービス等利用計画等の書類の交付	相談支援事業者は、利用者等が他の相談支援事業者の利用を希望する場合その他利用者等から申出があった場合には、当該利用者等に対し、直近のサービス等利用計画及び障害児支援利用計画、その実施状況に関する書類を交付しているか。	いる	いない		

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	備考
		適 いる	不適 くない		
13 計画相談支援対象障害者及び障害児相談支援対象保護者等に関する市町村への通知	相談支援事業者は、相談支援を受けている相談支援対象障害者等が偽りその他不正な行為によって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。				
14 管理者の責務	(1)相談支援事業所の管理者は、当該相談支援事業所の相談支援専門員その他の従業者の管理、相談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。	いる	いない		
	(2)相談支援事業所の管理者は、当該相談支援事業所の相談支援専門員その他の従業者に相談支援事業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。	いる	いない		
15 運営規程	相談支援事業者は、相談支援事業所ごとに、次の各号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あるか。 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 指定計画相談支援及び障害児相談支援の提供方法及び内容並びに相談支援対象障害者等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 ⑧ その他運営に関する重要事項	いる	いない		
16 勤務体制の確保等	(1)相談支援事業者は、利用者等に対し、適切な相談支援を提供できるよう、相談支援事業所ごとに、相談支援専門員その他の従業者の勤務の体制を定めているか。	いる	いない		
	(2)相談支援事業者は、相談支援事業所ごとに、当該相談支援事業所の相談支援専門員に相談支援の業務を担当させているか。ただし、相談支援専門員の補助の業務については、この限りでない。	いる	いない		
	(3)相談支援事業者は、相談支援専門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。	いる	いない		
17 設備及び備品等	相談支援事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、相談支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。	いる			
18 衛生管理等	(1)相談支援事業者は、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。	いる	いない		
	(2)相談支援事業者は、相談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。	いる	いない		

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	備考
		適	不適		
19 掲示等	(1)相談支援事業者は、相談支援事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援及び相談支援の実施状況、相談支援専門員の有する資格、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。	○ いる	○ いない		
20 秘密保持等	(2)相談支援事業者は、前項に規定する重要事項の公表に努めているか。	○ いる	○ いない		
	(1)相談支援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。	○ いない	○ いる		
	(2)相談支援事業者は、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。	○ いる	○ いない		
	(3)相談支援事業者は、サービス担当者会議等において、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。	○ いる	○ いない		
21 広告	相談支援事業者は、当該相談支援事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしていないか。	○ いない	○ いる		
22 障害福祉サービス事業者等からの利益收受等の禁止	(1)相談支援事業者及び相談支援事業所の管理者は、サービス等利用計画の作成又は変更に関し、当該相談支援事業所の相談支援専門員に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行っていないか。	○ いない	○ いる		
	(2)相談支援事業所の相談支援専門員は、サービス等利用計画及び障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、利用者等に対して特定の福祉サービス等の事業を行う者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行っていないか。	○ いない	○ いる		
	(3)相談支援事業者及びその従業者は、サービス等利用計画及び、障害児支援利用計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の福祉サービスの事業を行う者等によるサービスを利用させることの対償として、当該福祉サービス等の事業を行う者等から金品その他の財産上の利益を收受していないか。	○ いない	○ いる		
23 苦情解決	(1)相談支援事業者は、その提供した相談支援又はサービス等利用計画に位置付けた福祉サービス等に関する利用者(障害児)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。	○ いる	○ いない		
	(2)相談支援事業者は、前項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。	○ いる	○ いない		
	(3)-1指定計画相談支援事業者は、その提供した指定計画相談支援に関し、法第10条第1項の規定により市町村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計画相談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町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。	○ いる	○ いない		
	(3)-2指定障害児相談支援事業者は、その提供した指定障害児相談支援に関し、法第24条の34第1項の規定により市町村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障害児相談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、及び障害児又はその家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村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。	○ いる	○ いない		

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	備考
		適	不適		
23 苦情解決	(4)相談支援事業者は、その提供した相談支援に関し、法第11条第2項(障害児相談支援にあっては、法第57条の3の3第3項)の規定により都道府県知事が行う報告若しくは指定計画相談支援の提供の記録、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。	いる	いない		
	(5)相談支援事業者は、その提供した談支援に関し、法第51条の27第2項(障害児相談にあっては法第57条の3の3第3項)の規定により市町村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相談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町村長が行う調査に協力するとともに、市町村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。	いる	いない		
	(6)相談支援事業者は、都道府県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、前3項の改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告しているか。	いる	いない		
	(7)相談支援事業者は、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てできる限り協力しているか。	いる	いない		
24 事故発生時の対応	(1)相談支援事業者は、利用者等に対する相談支援の提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者等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。	いる	いない		
	(2)相談支援事業者は、前項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。	いる	いない		
	(3)相談支援事業者は、利用者等に対する相談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。	いる	いない		
25 会計の区分	相談支援事業者は、相談支援事業所ごとに経理を区分するとともに、相談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。	いる	いない		
26 記録の整備	(1)相談支援事業者は、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。	いる	いない		
	(2)相談支援事業者は、利用者等に対する相談支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該相談支援を提供した日から5年間保存しているか。 ① 福祉サービス等の事業を行う者等との連絡調整に関する記録 ② 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した相談支援台帳 ・ サービス等利用計画案及びサービス等利用計画 ・ アセスメントの記録 ・ サービス等担当者会議等の記録 ・ モニタリングの結果の記録 ③ 相談支援対象障害者等に関する市町村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	いる	いない		

|

|

|

|

|

|

|

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	備考
		適	不適		
第4 変更の届出等					
1 変更及び休止した事業の再開の届出	(1)相談支援事業者は、当該相談支援事業所の名称及び所在地その他障害者自立支援法施行規則第34条の60に定める事項に変更があったとき、又は休止した当該指定計画相談支援の事業を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより10日以内に、その旨を市町村に届け出ているか。	いる	いない		
2 廃止又は休止の届出	(2)相談支援事業者は、当該相談支援の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を市町村に届け出ているか。	いる	いない		
第5 業務管理体制の整備等	(1)指定相談支援事業者は、法令を遵守するための体制の確保に係る責任者(法令遵守責任者)を選任しているか。 ・指定を受けている指定を受けている事業所及び施設の数が20以上100未満の指定事業者は、責任者の選任に加え、業務が法令に適合するための規程の整備が必要。 ・指定を受けている事業所及び施設の数100以上の指定事業者は、責任者の選任及び業務が法令に適合するための規程の整備に加え、業務執行状況に関する定期的な監査が必要。 (2)指定相談支援事業者は、以下に掲げる事項を市町村に届け出ているか。 ① 指定事業者等の名称及び所在地、主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ② 法令遵守責任者の氏名、生年月日、住所及び職名 ③ 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要(事業所数が20以上の場合のみ) ④ 業務執行の状況の監査の方法の概要(事業所数が100以上の場合のみ) (3)指定相談支援事業者は、前項により届け出た事項に変更があったときは、遅滞なく市町村に届け出ているか。	いる	いない		
第6 情報公表について	指定事業者等は、障害福祉サービス等情報公表システム(WAM NET)で、毎年度情報公表対象サービス等情報を報告しているか。	いる (令和2年6月4日報告済み)	いない		