| 確　認　事　項 | チェックポイント | 確認書類等  （参考） | 点検  結果 | 参考（省令等） |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| （一般原則）  （一部変更）  ※R4.3.31までの努力義務とする経過措置あり。  第１　基本方針  **第２　人員に関する基準**  １　従業者の員数  ２　サービス提供責任者  （サービス提供責任者の員数①）  （サービス提供責任者の員数②）  （サービス提供責任者の資格）  ３　事業の規模  ４　管理者  ５　人員の特例要件  ①居宅介護事業者が、重度訪問介護、同行援護又は行動援護の事業を併せて行う場合の要件  ②　介護保険との関係  ③　移動支援事業との兼務について  **第３　設備基準**  　１　設備及び備品等  **第４　運営基準**  １　内容及び手続の説明  ２　契約支給量の報告  （受給者証記載事項）  ３　提供拒否の禁止  ４　連絡調整に対する協  　力  ５　サービス提供困難時  の対応  ６　受給資格の確認  ７　介護給付費の支給の  申請に係る援助  ８　心身の状況等の把握  ９　障害福祉サービス事  業者等との連携  １０　身分を証する書類  の携行  １１　サービスの提供の  記録  １２　利用者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等  １３　利用者負担額等の  受領  １４　利用者負担額に係  る管理  １５　介護給付費の額に  係る通知等  １６　居宅介護の基本取  扱方針  １７　行動援護の具体的  取扱方針  １８　行動援護計画の作  　　成  １９　同居家族に対する  行動援護の提供の禁止  ２０　緊急時等の対応  ２１　市町村への通知  ２２　管理者及びサービ  ス提供責任者の責務  ~~２３　介護等の総合的な~~  ~~提供~~  ２４　勤務体制の確保  　（一部変更）  ２５　運営規程  ２６　非常災害対策  ２７　業務継続計画の策　定  　（新設）  ※R6.3.31までの努力義務とする経過措置あり。  ２８　衛生管理等  （一部変更）  （感染症の発生の予防  及びまん延の防止のた  めの措置）  ※R6.3.31までの努力義務とする経過措置あり。  ２９　身体的拘束等の禁  　止  （新設）  ※R4.3.31までの努力義務とする経過措置あり。  ３０　掲示  　（一部変更）  ３１　秘密保持等  ３２　情報の提供等  ３３　利益供与等の禁止  ３４　苦情解決  ３５　事故発生時の対応  ３６　虐待の防止  　（新設）  ※R4.3.31までの努力義務とする経過措置あり。  ３７　会計の区分  ３８　記録の整備  第５　変更の届出等 | （１）利用者の意向、適性、障害の特性等を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき当該利用者に対して障害福祉サービスを提供するとともに、その効果についての継続的な評価の実施その他の措置を講じることにより、利用者に対して適切かつ効果的に障害福祉サービスを提供しているか。  （２）利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立って障害福祉サービスの提供に努めているか。  （３）利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、管理者及び従業者に対する研修の実施その他の必要な措置を講じているか。  **行動援護**の事業は、利用者が居宅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、当該利用者の心身その他の状況及びその置かれている環境に応じて、当該利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものでなければならないか。  事業所ごとに置くべき従業者の員数は、常勤換算方法で、2.5以上となっているか。  ※行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）修了者であって、「業務の範囲通知」のうち、知的障害者(児)に関するもの、知的障害者(児)若しくは精神障害者の居宅介護又はこれと同等であると知事が認める業務とし、併せて、従事した期間は「業務の範囲通知」に基づいて、１年換算して認定されているか。  （１）事業所ごとに、常勤の従業者であって専ら居宅介護（行動援護）の職務に従事するもののうち、事業の規模(※以下の「３」参照)に応じて１人以上の者をサービス提供責任者としているか。  ※管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えないが、最小限必要な員数として定められたものであり、業務の実態に応じて必要な員数を配置するものとする。  （２）サービス提供責任者の配置の基準は、次のいずれかに該当する員数を置いているか。  ①　月間の延べサービス提供時間（待機時間や移動時間を除く）が450時間又はその端数を増すごとに１人以上  ②　従業者の数が10人又はその端数を増すごとに１人以上  ③　利用者の数が40人又はその端数を増すごとに１人以上  　　④　③の規定にかかわらず、常勤のサービス提供責任者を３人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を１人以上配置している当該事業所において、サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている場合にあっては、当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、利用者の数が50人又はその端数を増すごとに１人以上とすることができる。  （３）サービス提供責任者として配置することができる非常勤職員については、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本）の１／２以上に達しているか。  また、事業の規模に応じて、次のとおりに配置しているか。  ①「当該算出方法」に基づき、１人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、常勤換算方法で、月間の延べサービス提供時間を450で除して得られた数（小数点第１位に切り上げ）、従業者の数を10で除して得られた数又は利用者の数を40で除して得られた数（小数点第１位に切り上げ）以上するとともに、「当該算出方法」に基づく員数から１を減じて得られた数以上の常勤のサービス提供責任者を配置する。  ②「当該算出方法」に基づき、６人以上のサービス提供責任者を配置しなければならない事業所であって、常勤換算方法によることとする事業所については、「当該算出方法」に基づき算出されるサービス提供責任者の数に２／３を乗じて得られた数（１の位に切り上げ）以上の常勤のサービス提供責任者を配置する。  （４）サービス提供責任者は、次のいずれかに該当する常勤の従業者から選任しているか。  ①介護福祉士  ②実務者研修修了者  ③介護職員基礎研修修了者  ④居宅介護従事者研修1級課程修了者  ⑤居宅介護従事者研修2級課程を修了者であって、3年以上介護等の業務等に従事した者  ※ 訪問介護事業所に置くべきサービス提供責任者に該当する者も、①～⑤と同様に取り扱っても差し支えない。  （５）サービス提供責任者は、行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実務研修）修了者であって、「範囲通知」のうち、知的障害者(児)に関するもの、知的障害者(児)若しくは精神障害者（以下「知的障害者等」）の居宅介護又はこれと同等であると知事が認める業務に、従事期間は、業務の範囲通知に基づいて３年に換算して認定しているか。  ※ただし、平成30年３月31日までの間に限り、(4)の①～⑤のいずれかの要件に該当し、かつ、知的障害者等の福祉に関する事業（直接処遇に限る）に５年以上従事した経験を有することで足りるものとする。  （１）事業の規模は、当該事業者が居宅介護、重度訪問介護又は行動援護の指定を併せて受け、かつ、これらの事業を同一の事業所において一体的に運営している場合にあっては、当該事業所において一体的に運営している事業の規模としているか。  （２）事業の規模は、前3月の平均値としているか。ただし、新規に指定を受ける場合は、同項の事業の規模は推定数としているか。  　事業所ごとに専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか。  ※ただし、事業所の管理上支障がない場合は、管理者を当該事業所の他の職務に従事させ、又は同一敷地内にある他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。  ア　従業者（ホームヘルパー）  　　従業者の員数は、一の行動援護事業所として置くべき従業者の員数で足りるものとする。（居宅介護事業者、重度訪問介護事業者、同行援護事業者及び行動援護事業者のうち３つ以上の指定を受ける場合も同様とする。）  イ　サービス提供責任者  　　サービス提供責任者の員数は、居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護を合わせた事業の規模に応じて１以上で足りるものとする。（同上）  　　　ただし、重度訪問介護事業所が居宅介護、同行援護又は行動援護の事業を併せて行う場合のサービス提供責任者の配置の基準は、次のいずれかに該当する員数を置くこととする。（同上）  ａ　2の(2)の基準のいずれかに該当する員数（ただし、居宅介護、同行援護又は行動援護の2の(2)の③又は④ によりサービス提供責任者の員数を算出する場合においては、重度訪問介護の利用者が10人以下の場合に限り、「重度訪問介護の利用者の数が40人又はその端数を増すごとに１人以上」、「重度訪問介護の利用者の数が50人又はその端数を増すごとに１人以上」に読み替えて算出することができるものとする）  ｂ　各々事業について、2の(2)・(3)の基準のいずれかに該当する員数のそれぞれを合計した員数（ただし、重度訪問介護の２の(2)の②の基準により重度訪問介護のサービス提供責任者の員数を算出する場合は、「重度訪問介護専従の従業者20人又はその端数を増すごとに１人以上」に読み替えて算出するものとする。この場合、重度訪問介護と居宅介護、同行援護又は行動援護の双方に従事する従業者については、重度訪問介護の２の(2)の②の基準を適用し員数を算出した上で、「重度訪問介護専従の従業者20人又はその端数を増すごとに１人以上」の基準により算出した員数と合計した員数を配置することとする）  ウ　管理者  　管理者が、居宅介護事業所、重度訪問介護事業所及び行動援護事業所の管理者の業務を兼務することは差し支えない。（同上）  　なお、アからウまでの取扱いについては、重度訪問介護事業者が居宅介護、同行援護又は行動援護を、同行援護事業者が居宅介護、重度訪問介護又は行動援護を、行動援護事業者が居宅介護、重度訪問介護又は同行援護を併せて行う場合も同様とする。  　訪問介護の事業を行う者が、居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護（以下「行動援護等」という。）の事業を同一の事業所において併せて行う場合は、訪問介護の指定を受けていることをもって、行動援護等の基準を満たしているものと判断し、指定を行って差し支えないものとする。  　この場合において、当該事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、次のいずれかに該当する員数を置くものとする。  ア　訪問介護及び行動援護等の利用者数の合計数に応じて必要とされる員数以上  　　行動援護等については、①のイのａの基準を適用し、員数を算出するものとする。  イ　訪問介護と行動援護等のそれぞれの基準により必要とされる員数以上  　　なお、行動援護等のサービス提供責任者と訪問介護のサービス提供責任者を兼務することは差し支えない。  　サービス提供責任者は、２の(4)(5)に定める者であって、専ら居宅介護に従事する者をもって充てなければならない。ただし、利用者に対する居宅介護の提供に支障がない場合は、同一の敷地内にある移動支援の職務に従事することができるものとする。  　居宅介護事業者が移動支援を一体的に行う場合の事業所に置くべきサービス提供責任者の員数は、移動支援を合わせた事業の規模に応じて2の(4)(5)の基準のいずれかにより算出し、１以上で足りるものとする。  　なお、居宅介護事業者又は行動援護事業者が同一の敷地内において移動支援を一体的に行う場合も同様とする。  　また、重度訪問介護事業者が同一の敷地内において移動支援を一体的に行う場合のサービス提供責任者の配置の基準は、①のイのａ又はｂ（「居宅介護、同行援護又は行動援護」を「移動支援」に読み替える）のいずれかに該当する員数を置くものとする。  事業所には、事業の運営を使うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、行動援護の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。  （１）利用申込者等が行動援護の利用申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該申込者に対し運営規程の概要、従業者の勤務体制、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記した文書を交付して説明を行い、行動援護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）社会福祉法第77条の規定に基づき、利用契約の成立時の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。  （１）行動援護を提供するときは、当該行動援護の内容、契約支給量、その他必要な事項（受給者証記載事項）を利用者等者の受給者証に記載しているか。  （２）契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていないか。  （３）行動援護の利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項、その他必要な  事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。  （４）受給者証記載事項に変更があった場は、(1)～(3)に準じて取り扱っているか。  　正当な理由がなく行動援護の提供を拒んでいないか。  　特に、障害の程度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒否していないか。  　行動援護の利用について、市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整にできる限り協力するよう努めているか。  通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切な行動援護を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。  行動援護の提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめているか。  （１）行動援護に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っているか。  （２）行動援護に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。  　行動援護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の利用状況等の把握に努めているか。  （１）行動援護を提供するに当たっては、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町、他の障害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。  （２）行動援護の提供の終了に際しては、利用者又は当該利用者の家族に対して適切な援助を行うとともに、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。  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等から求められたときは、これを提示すべき旨指導しているか。  （１）行動援護を提供した際は、当該行動援護の提供日、内容その他必要な事項を、行動援護の提供の都度、記録しているか。  （２）（１）による記録に際しては、利用者から行動援護を提供したことについて、確認を受けているか。  （１）行動援護を提供する利用者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該利用者等に支払を求めることが適当であるものに限られているか。  （２）（１）により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用者等に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、利用者等に説明を行い、その同意を得ているか。  ※「利用者負担額等の受領」の(1)～(3)に掲げる支払については、この限りではない。  （１）行動援護を提供した際は、利用者等から当該行動援護に係る利用者負担額の支払を受けているか。  （２）法定代理受領を行わない行動援護を提供した際は、利用者等から当該行動援護に係る指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けているか。  （３）（１）及び（２）の支払を受ける額のほか、利用者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域において行動援護を提供する場合に、利用者等から受けることのできる、それに要した交通費の額の支払を受けているか。  （４）（１）から（３）の費用の支払を受けた場合は、当該額に係る領収証を支払った利用者等に対し交付しているか。  （５）（３）の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該便宜の内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得ているか。  　利用者等から依頼を受けたときは、利用者負担額合計額を算定しているか。  　この場合、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者等及び他の事業者等に通知しているか。  （１）法定代理受領により市町村から行動援護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者等に対し、当該利用者等に係る介護給付費の額を通知しているか。  （２）法定代理受領を行わない行動援護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した行動援護の内容、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利用者等に対して交付しているか。  （１）行動援護は、利用者が居宅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、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されているか。  （２）利用者に対して提供する行動援護の質についての評価を行い、常にその改善を図っているか。  行動援護事業所の従業者が提供する行動援護の方針は、次に掲げるところとなっているか。  　①　行動援護の提供に当たっては、行動援護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。  　②　行動援護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を行うこと。  　③　行動援護の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。  　④　常に利用者の心身の状況、その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、適切な相談及び助言を行うこと。  （１）サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえ、具体的な行動援護の内容等を記載した行動援護計画を作成しているか。  （２）サービス提供責任者は、行動援護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該計画を交付しているか。  （３）サービス提供責任者は、行動援護計画作成後においても、当該計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該護計画の変更を行っているか。  （４）行動援護計画に変更があった場合、（1）及び（2）に準じて取り扱っているか。  従業者に、その同居の家族である利用者に対する行動援護の提供をさせてはいないか。  管理者及び従業者は、行動援護の提供を行っている間に利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合には、速やかに、医療機関への連絡その他の必要な措置を講じているか。  　行動援護を受けている利用者等が偽りその他不正な行為によって介護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。  （１）管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。  （２）管理者は、従業者に「運営に関する基準」に係る規定を遵守させるために必要な  指揮命令を行っているか。  （３）サービス提供責任者は、行動援護計画等の作成に関する業務のほか、事業所に対する行動援護の利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等の行動援護の内容の管理等を行っているか。  ~~事業者はサービスの提供に当たっては、入浴、排泄、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏っていないか。~~  （１）利用者に対し適切な行動援護を提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めているか。  （２）事業所の従業者によって行動援護を提供しているか。  （３）従業者の資質の向上のために、研修の機会を確保しているか。  （４）適切なサービスの提供を確保する観点から、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であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じているか。  　事業所ごとに事業についての重要事項に関する事項を次のとおり定めているか。  （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）事業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  （５）通常の事業の実施地域  （６）緊急時における対応方法  （７）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  （８）虐待の防止のための措置に関する事項  （９）前各号に掲げるもののほか、事業の運営に関する重要事項  震災、風水害、火災その他の災害（以下「非常災害」という。）に対処するため、事業の実情に応じた、非常災害の発生時の安全の確保のために必要な組織体制、行動手順、関係機関への通報及び連絡体制等を定めた具体的計画の作成に努めているか。  （１）感染症又は非常災害の発生時において、利用者に対する当該サービスの提供を継続的に実施し、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ているか。  （２）従業者に対し、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実施しているか。  （３）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。  （１）管理者及び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。  （２）設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。  （３）事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次に定める措置を講じているか。  　①　当該事業所における感染症の発生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行うことができるものとする。）をおおむね六月に一回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  ②　当該事業所における感染症の発生の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。  ③　当該事業所において、従業者に対し、感染症の発生の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。  （１）サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っていないか。  （２）やむを得ず身体的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。  （３）身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じているか。  ①　身体的拘束等の適正化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　て行うことができるものとする。）を三月に一回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。  　②　身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。  　③　従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。  （１）事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用の申込みを行った者の行動援護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。  （２）ただし、（１）の事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。  （１）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利用者の家族の秘密を漏らしていないか。  （２）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利用者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。  （３）他の事業者等に対して、利用者又は当該利用者の家族に関する情報を提供する場合は、あらかじめ文書により当該利用者又は当該利用者の家族の同意を得ているか。  （１）行動援護を利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めているか。  （２）広告をする場合は、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。  （１） 一般相談支援事業を行う者、特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者又はその管理者若しくは従業者等に対し、利用者又は当該利用者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。  （２）一般相談支援事業を行う者、特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者又はその管理者若しくは従業者から、利用者又は当該利用者の家族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。  （１）利用者又は当該利用者の家族からの行動援護に関する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の設置その他の必要な措置を講じているか。  （２）（１）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。  （３）利用者に対して提供した行動援護に関し、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設備・帳簿その他の物件の検査に応じ、及び利用者等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うよう努めているか  （４）利用者に対して提供した行動援護に関し、法第11条第2項の規定により知事が行う報告若しくは行動援護の提供記録・帳簿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、及び利用者等からの苦情に関して知事が行う調査に協力するとともに、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うよう努めているか  （５）提供した行動援護に関し、法第48条1項の規定により知事又は市町長が行う報告若しくは帳簿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検査に応じているか。及び利用者等からの苦情に関して知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、知事又は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うよう努めているか  （６）知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、(3)～(5)の改善の内容を知事、市町村又は市町村長に報告しているか。  （７）運営適正化委員会が社会福祉法第85条の規定により行う調査又はあっせんに協力するよう努めているか。  （１）利用者に対する行動援護の提供により事故が発生した場合は、県、市町村、当該利用者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。  （２）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。  （３）利用者に対する行動援護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。  虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じているか。  （１）当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）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ること。  （２）従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施すること。  （３）（１）～（３）に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。  　事業所ごとに経理を区分するとともに、行動援護の事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。  （１）管理者、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備しているか。  （２）利用者に対する行動援護の提供に関する諸記録を整備し、当該行動援護を提供した日から５年間保存しているか。  　①　行動援護計画  　②　サービスの提供の記録  　③　利用者に関する市町村への通知に係る記録  　④　身体拘束等の記録  　⑤　苦情の内容等の記録  　⑥　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  （１）指定に係る事業所の名称及び所在地その他、法施行規則第34条の23で定める事項に変更があったとき、又は当該事業を再開したときは、10日以内に、その旨を知事に届け出ているか。  （２）当該事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の一月前までに、その旨を都道府県知事に届け出ているか。 | 運営規程  個別支援計画  ケース記録  利用者との相談記録等  個別支援計画  ｱｾｽﾒﾝﾄｼｰﾄ  サービス提供記録等  職員勤務表  職員履歴書  資格証（写）  雇用契約書等  辞令  タイムカード等  平面図  設備、備品台帳等  運営規程  重要事項説明書  利用者申込書  同意に関する記録  利用契約書等  受給者証（写）  契約内容報告書  利用申込受付簿  障害の程度の分かる資料  調整等の記録が分かる資料  サービス提供依頼書  受給者証（写）  利用者に関する記録  アセスメントシート  情報提供の記録  指導の記録  引継ぎ記録等  身分証の発行状況等  サービス提供票  領収書控  重要事項説明書  運営規程  同意書  利用者への請求書  領収書（控）  利用申込書  利用者負担上限額管理結果票  通知文書  サービス提供証明書控  行動援護計画書  サービス提供記録  評価を実施した記録  第三者評価  行動援護計画書  サービス提供記録  ｱｾｽﾒﾝﾄｼｰﾄ  説明同意に記録等  変更後の行動援護計画  変更の記録  利用者、従業者の家族構成等  緊急時対応マニュアル等  市町等への通知等  組織図  組織規程  業務日誌  サービス提供記録  ~~個別支援計画等~~  勤務表・シフト表等  利用者に関する記録  研修計画・復命書等  セクハラ・パワハラ防止のための方針等  運営規程  非常災害時対応マニュアル等  消防計画  業務継続計画  研修及び訓練記録  計画の見直し記録  健康診断記録  衛生マニュアル等  受水漕清掃記録等  機器点検記録  定期消毒記録等  食中毒防止等の研修記録等  過去の対応状況がわかる記録等  家族の同意書  やむを得ない理由の記録等  利用者の記録等  委員会の議事録等  指針等  研修記録等  掲示場所確認  書面の備え付け状況の確認  就業時の取り決め等の記録  （誓約書等）  利用者（家族）の同意に関する記録  情報提供に関する書類  パンフレット等  ポスター、広告等  事業所の自主点検項目  運営規程  苦情に関する記録  指導等に関する記録  市町村からの助言、指導記録等  連絡マニュアル  事故等発生状況報告書  業務日誌  再発生防止のための措置に関する記録  委員会の議事録等  研修の記録等  担当者の任命記録等  会計関係書類  従業者、設備・備品、会計に関する記録  指定申請及び変更届（写） | 適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  ~~適・否~~  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  ―  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  適・否  該当なし  適・否  該当なし | 省令第3条第1項  省令第3条第2項  省令第3条第3項  省令第4条第3項  省令第7条（第5条第1項準用）  省令第7条（第5条第2項準用）  省令第7条（第5条第2項準用）  省令第7条（第5条第3項準用）  省令第7条（第6条準用）  省令第8条第2項（第8条第1項準用）  法43条第2項  省令第9条  省令第9条第2項  省令第10条第1項  省令第10条第2項  省令第10条第3項  省令第10条第4項  省令第11条  省令第12条  省令第13条  省令第14条  省令第15条第1項  省令第15条第2項  省令第16条  省令第17条第1項  省令第17条第2項  省令第18条  省令第19条第1項  省令第19条第2項  省令第20条第1項  省令第20条第2項  省令第21条第1項  省令第21条第2項  省令第21条第3項  省令第21条第4項  省令第21条第5項  省令第22条  省令第23条第1項  省令第23条第2項  省令第24条第1項  省令第24条第2項  省令第25条第1項  省令第25条第2号  省令第25条第3号  省令第25条第4号  省令第26条第1項  省令第26条第2項  省令第26条第3項  省令第26条第4項  省令第27条  省令第28条  省令第29条  省令第30条第1項  省令第30条第2項  省令第30条第3項  ~~省令第32条~~  省令第33条第1項  省令第33条第2項  省令第33条第3項  省令第33条第4項  省令第31条  県独自規程  省令第33条の2第1項  省令第33条の2第2項  省令第33条の2第3項  省令第34条第1項  省令第34条第2項  省令第34条第3項  省令第54条の2  第1項  省令第35条の2  第2項  省令第35条の2  第3項  省令第35条第1項  省令第35条第2項  省令第36条第1項  省令第36条第2項  省令第36条第3項  省令第37条第1項  省令第37条第1項  省令第38条第1項  省令第38条第2  項  省令第39条第1項  省令第39条第2項  省令第39条第3項  省令第39条第4項  省令第39条第5項  省令第39条第6項  省令第39条第7項  省令第40条第1項  省令第40条第2項  省令第40条第3項  省令第40条の2第1項  省令第40条の2第1号  省令第40条の2第2号  省令第40条の2第3号  省令第41条  省令第42条第1項  省令第42条第2項  法第46条第1項  法第46条第2項 |

（凡　例）

省令・・・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に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準

（平成18年厚生労働省令第171号）

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年法律第123号）

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年政令第10号）

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年厚生労働省令第19号）