| 確　認　事　項 | チ　ェ　ッ　ク　ポ　イ　ン　ト | 根　拠　法　令  （県条例・規則等） | 確認書類等  （参　考） | 点検  結果 | 参考（省令等） |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 第１　一般原則  （基本方針）  第２　人員に関する基準  １　療養介護事業所の従業者の員数  （１）医師  （２）看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）  （３）生活支援員  （４）サービス管　　理責任者  （５）利用者数の算定    （６）職務の専従  （７）管理者  第３　設備に関する基準  １　設備  第４　運営に関する基準  １　内容及び手続きの説明及び同意  ２　契約支給量の報告等  ３　提供拒否の禁止  ４　連絡調整に対する協力  ５　受給資格の確認  ６　介護給付費の支給の申請に係る援助  ７　心身の状況等の把握  ８　障害福祉サービス事業者等との連携等  ９　サービスの提供の記録  10　利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等  11　利用者負担額等の受領  12　利用者負担額　に係る管理  13　介護給付費の額に係る通知等  14　療養介護の取扱方針  15　療養介護計画　の作成等  16　サービス管理責任者の責務  17　緊急時の対応  18　利用者に関する市町村への通知  19　管理者の責務  20　相談及び援助  21　機能訓練  22　看護及び医学的管理の下における介護  23　その他の便宜の供与  24　運営規程  25　勤務体制の確　保等  26　定員の遵守  27　非常災害対策  28　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。  29　衛生管理等  　（新設）  （感染症の発生の予防及びまん延の防止のための対策）  ※R6.3.31までの努力義務とする経過措置あり。  30　身体的拘束等の禁止  31　掲示  32　秘密保持等  33　情報の提供等  34　利益供与等の　禁止  35　苦情解決  36　事故発生時の　対応  37　虐待の防止  38　地域との連携等  39　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、これに基づき利用者に対して指定生活介護を提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施すること等により適切かつ効果的に指定生活介護を提供しているか。  （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、常に当該利用者の立場に立った指定生活介護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、責任者を設置する等、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を実施する等の措置を講じているか。    （４）療養介護の事業は、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、障害者総合支援法施行規則第2条の4に規定する者に対して、当該者の心身その他の状況及び沿置かれている環境に応じて、機能訓練、療養上の管理、看護、医学的管理の下における介護及び日常生活上の世話を適切かつ効果的に行っているか。  　事業所に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりになっているか。  　健康保険法第65条4項1号に規定する厚生労働大臣の定める基準以上となっているか。  　療養介護の単位（その提供が同時に１又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。以下同じ）ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を２で除した数以上となっているか。  【解釈】当該必要数を超えて配置されている看護職員の員数を生活支援員の員数に含めることが可能。  療養介護の単位ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を４で除した数以上となっているか。  ただし、看護職員が常勤換算方法で、利用者の数を２で除した数以上置かれている療養介護の単位については、置かれている看護職員の数から利用者数を２で除した数を控除した数を生活支援援員の数に含めることができる。  　また、1人以上は常勤となっているか。  事業所ごとに、①又は②に掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれ①又は②に掲げる数となっているか。  ①　利用者の数が60以下　1以上  ②　利用者の数が61以上　1に利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上  　　また、1人以上は常勤となっているか。  【解釈】従業者（医師及び看護職員を除く）は、原則として専従でなければならず、職種間の兼務は認められるものではない。サービス管理責任者についても、療養介護計画の作成及び提供した療養介護の客観的な評価等の重要な役割を担う者であるので、これらの業務の客観性を担保する観点から、原則として、サービス管理責任者と直接サービスの提供を行う生活支援員等とは異なる者でなければならない。  ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、サービス管理責任者が事業所の他の職務に従事することができるものとする。この場合においては、兼務を行う他の職務に係る常勤換算上、当該サービス管理責任者の当該他の職務に係る勤務時間を算入することはできない。  　また、１人のサービス管理責任者は、最大利用者 60 人までの療養介護計画の作成等の業務を行うことができることとしていることから、この範囲で、サービス管理責任者が、宿泊型自立訓練事業所、自立生活援助事業所、共同生活援助事業所、日中サービス支援型共同生活援助事業所若しくは外部サービス利用型共同生活援助事業所に置くべきサービス管理責任者又は大規模な障害福祉サービス事業所等において、専従かつ常勤のサービス管理責任者１人に加えて配置すべきサービス管理責任者を兼務することは差し支えない。  　利用者の数は、前年度の平均値となっているか。ただし、新規に指定を受ける場合は、適切な推定数により算定されているか。  　従業者は､専ら当該事業所の職務に従事する者又は療養介護の単位ごとに専ら当該療養介護の提供に当たる者となっているか。  ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。  ※事業者が、医療型障害児入所施設に係る障害児入所施設の指定を受け、かつ、療養介護と入所支援とを同一の施設において一体的に提供している場合については、三重県指定障害児入所施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（以下「入所施設条例」）第36条に規定する人員に関する基準を満たすことをもって、基準を満たしているものとみなす。  ※事業者が、指定発達支援医療機関の設置者である場合であって、療養介護と指定入所支援とを同一の機関において一体的に提供しているときは、指定医療機関として適切な医療その他のサービスを提供するのに必要な人員を確保していることをもって、基準を満たしているとみなす。  　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、事業所の管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は当該事業所以外の事業所、施設等の職務に従事させることができる。  （１）医療法に規定する病院として必要とされる設備及び多目的室その他運営上必要な設備を備えているか。    （２）前項に規定する設備は、専ら当該療養介護事業所の用に供するものとなっているか。ただし、利用者の支援に支障がない場合は、この限りでない。  （３）事業者が医療型障害児入所施設に係る指定障害児入所施設の指定を受け、かつ、療養介護及び指定入所施設を同一の施設において一体的に提供している場合にあっては、指定障害児入所施設条例第37条に規定する設備に関する基準を満たすことをもって、前二項に規定する基準を満たしているものとみなすことができる。  （１）利用申込者が療養介護の利用の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、当該利用申込者に対し、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、当該療養介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）入所又は退所に際しては、入所又は退所の年月日、その他の必要な事項（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。  （２）療養介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の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。  （３）受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)及び(2)に準じて取り扱っているか。  　正当な理由がなく療養介護の提供を拒んでいないか。  療養介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しているか。  療養介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）療養介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）療養介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、支給決定の有効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。  　療養介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）療養介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、市町村、他の指定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）療養介護の提供の終了に際しては、利用者又はそ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。  （１）療養介護を提供した際は、当該療養介護の提供日、内容その他必要な事項を記録しているか。  （２）（１）の規定による記録に際しては、利用者から指定生活介護を提供したことについて確認を受けているか。  （１）療養介護を提供する利用者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)の規定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、利用者に対し説明を行い、その同意を得ているか。  ただし、12の（１）から（３）までに掲げる支払については、この限りでない。  （１）療養介護を提供した際は、利用者から当該療養介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療養介護を提供した際は、利用者から当該療養介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、療養介護において提供される便宜に要する費用のうち、利用者から受けることのできる次に掲げる費用の支払を利用者から受けているか。  　　①　食事の提供に要する費用  　　　（次のイ又はロに定めるところによる）  イ　食材料費及び調理等に係る費用に相当する額  ロ　事業所等に通う者等のうち、障害者総合支援法施行令（平成18年政令第10号）第17条第1号に掲げる者のうち、利用者及び同一の世帯に属する者（特定利用者にあっては、その配偶者に限る。）の所得割の額を合算した額が28万円未満（特定利用者にあっては、16万円未満）であるもの又は第2号から第4号までに掲げる者に該当するものについては、食材料費に相当する額  　　②　創作的活動にかかる材料費  　　③　日用品費  ④　①から③のほか、療養介護において提供される便宜に要する費用のうち、日常療養においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるものであるか。  （４）（１）から（３）までに掲げる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利用者に対し交付しているか。  （５）（３）の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ているか。  利用者が同一の月に当該事業者が提供する療養介護及び他の障害福祉サービス等を受けたときは、当該療養介護及び他の障害福祉サービス等に係る「利用者負担額等合計額」を算定しているか。  この場合において、利用者負担額等合計額を市町村に報告するとともに、当該利用者及び当該他の事業者に通知しているか。  （１）法定代理受領により市町村から療養介護に係る介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、当該利用者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療養介護に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した療養介護の内容、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に対して交付しているか。  （１）療養介護計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、療養介護の提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮しているか。  （２）従業者は、療養介護の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っているか。  （３）その提供する療養介護の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。  （１）管理者は、サービス管理責任者に療養介護に係る個別支援計画（療養介護計画）の作成に関する業務を担当させているか。  （２）サービス管理責任者は、療養介護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、その有する能力、その置かれている環境及び日常療養全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する療養や課題等の把握（アセスメント）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしているか。  （３）アセスメントに当たっては、利用者に面接して行なっているか。  この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ているか。  （４）サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、療養介護の目標及びその達　　成時期、療養介護を提供する上での留意事項等を記載した療養介護計画の原案を作成しているか。  　　　　この場合において、当該療養介護事業所が提供する療養介護以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて療養介護計画の原案に位置付けるよう努めているか。  （５）サービス管理責任者は、療養介護計画の作成に係る会議(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。)を開催し、療養介護計画の原案の内容について意見を求めているか。  （６）サービス管理責任者は、療養介護計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ているか。  （７）サービス管理責任者は、療養介護計画を作成した際には、当該療養介護計画を利用者に交付しているか。  （８）サービス管理責任者は、療養介護計画の作成後、療養介護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アセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上、療養介護計画の見直しを行い、必要に応じて療養介護計画の変更を行っているか。  （９）サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等と連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っているか。  　　①　定期的に利用者に面接すること。  　　②　定期的にモニタリングの結果を記録すること。    （１０）療養介護計画に変更のあった場合、（2）から(7)に準じて取り扱っているか。  サービス管理責任者は、療養介護計画の作成等のほか、次に掲げる業務を行っているか。  ①　利用申込者の利用に際し、その者に係る事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。  ②　利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な援助を行うこと。  ③　他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。  従業者は、療養介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、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。  療養介護を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、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　正当な理由なしに療養介護の利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。  ②　偽りその他不正な行為によって介護給付費又は特例介護給付費を受け、又は受けようとしたとき。  （１）管理者は、従業者及び業務の管理その他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」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。    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、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っているか。  利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるため、必要な機能訓練を行っているか。  （１）看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っているか。  （２）利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っているか。  （３）おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えているか。  （４）（１）から（３）に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行っているか。  （５）その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の管理者及び従業者以外の者による介護を受けさせていないか。  （１）適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努めているか。  （２）常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族の交流等の機会を確保するよう努めているか。  事業所ごとに、次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　利用定員  　⑤　療養介護の内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額  　⑥　通常の事業の実施地域  　⑦　サービスの利用に当たっての留意事項  　⑧　緊急時等における対応方法  　⑨　非常災害対策  　⑩　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  　⑪　虐待の防止のための措置に関する事項  　⑫　その他運営に関する重要事項  （１）利用者に対し、適切な療養介護を提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。  （２）事業所ごとに、当該事業所の従業者によって療養介護を提供しているか。  ただし、利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。  （３）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。  （４）適切な療養介護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。  利用定員を超えて療養介護の提供を行っていないか。  ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。  （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者に周知しているか。  （２）非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。  （３）（２）に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めているか。  （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）利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、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、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っているか。  （２）療養介護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1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、従業員に対し、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、協力医療機関、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。  ただし、前項に規定する事項を記載した書面を当該施設に備え付け、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そ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。  （３）他の療養介護事業者等に対して、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等の同意を得ているか。  療養介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、当該事業者が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。  （１）一般相談支援事業若しくは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等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該療養介護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）一般相談支援事業若しくは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等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していないか。  （１）その提供した療養介護に関する利用者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。  （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）その提供した療養介護に関し、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療養介護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。  （４）その提供した療養介護に関し、法第11条第2項の規定により都道府県知事が行う報告若しくは療養介護の提供の記録、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。  （５）その提供した療養介護に関し、法第48条第1項の規定により都道府県知事又は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療養介護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都道府県知事又は市町村長が行う調査に協力するとともに、都道府県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っているか。  （６）都道府県知事又は市町村長から求めがあった場合には、(3)から(5)までの改善の内容を都道府県知事又は市町村長に報告しているか。  （７）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できる限り協力しているか。  （１）利用者に対する療養介護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）利用者に対する療養介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）及び（２）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。  事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めているか。  （１）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。  （２）利用者に対する療養介護の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該療養介護を提供した日から5年間保存しているか。  　①　療養介護計画  　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）当該指定に係るサービス事業所の名称及び所在地その他障害者の日常療養及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則第34条の23にいう事項に変更があったとき、又は休止した当該療養介護の事業を再開したときは、10日以内に、その旨を都道府県知事に届け出ているか。  （2）当該療養介護の事業を廃止し、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。 | 法第43条  条例第4条第1項  条例第4条第2項  条例第4条第3項  条例第39条  条例第40条  条例第40条第1項第1号  規則28条第3項第1号  条例第40条第1項第2号  規則第28条第3項第2号  条例第40条第1項第3号  規則第28条第3項第3号  条例第40条第1項第4号  規則第28条第3項第4号  条例第40条第4項  規則第28条第4項  条例第40条第2項  条例第40条第6項  条例第40条第7項  条例第41条  条例第42条第1項  条例第42条第2項  条例第42条第3項  条例第59条（第10条第1項準用）  条例第59条（第10条第2項準用）  規則第34条第1項  規則第34条第2項  規則第34条第3項  条例第59条（第11条準用）  規則第42条（第11条準用）  規則第42条（第13条準用）  規則第42条（第14条第1項準用）  規則第42条（第14条第2項準用）  規則第42条（第15条準用）  規則第42条（第16条第1項）  規則第42条（第16条第2項）  条例第43条第1項  条例第43条第2項  条例第59条（第13条第1項準用）  条例第59条（第13条第2項準用）  条例第44条第1項  条例第44条第2項  条例第44条第3項  条例第44条第4項  条例第44条第5項  条例第45条  条例第46条第1項  条例第46条第2項  条例第47条第1項  条例第47条第2項  条例第47条第3項  条例48条第1項  条例48条第2項  規則第30条第2項  規則第30条第3項  規則第30条第4項  規則第30条第5項  規則第30条第6項  規則第30条第7項  規則第30条第8項  規則第30条第9項  規則第30条第10項  条例第49条  条例第50条  条例第51条  条例第52条第1項  条例第52条第2項  規則第35条  規則第36条  規則第37条第1項  規則第37条第2項  規則第37条第3項  規則第37条第4項  規則第37条第5項  規則第38条第1項  規則第38条第2項  条例第53条  規則第39条第1項  規則第39条第2項  規則第39条第3項  規則第39条第4項  条例第54条  条例第55条第1項  条例第55条第2項  条例第55条第2項  条例第59条(第24条の2第1項準用)  条例第59条(第24条の2第2項準用)  条例第59条(第24条の2第3項準用)  条例第56条第1項  条例第56条第2項  条例第56条第2項第1号  条例第56条第2項第2号  条例第56条第2項第3号  条例第59条（第25条の2第1項準用）  条例第59条（第25条の2第2項準用）  条例第59条（第25条の2第3項準用）  条例第59条（第25条の2第3項第1号準用）  条例第59条（第25条の2第3項第2号準用）  条例第59条（第25条の2第3項第3号準用）  規則第40条第1項  規則第40条第2項  条例第59条（第26条第1項準用）  条例第59条（第26条第2項準用）  条例第59条（第26条第3項準用）  規則第42条（第22条第1項準用）  条例第59条（第27条第1項準用）  条例第59条（第27条第2項準用）  条例第59条（第28条第1項準用）  条例第59条（第28条第2項準用）  条例第59条（第28条第3項準用）  条例第59条（第28条第4項準用）  条例第59条（第28条第5項準用）  条例第59条（第28条第6項準用）  条例第59条（第28条第7項準用）  条例第59条（第29条第1項準用）  条例第59条（第29条第2項準用）  条例第59条（第29条第3項準用）  条例第59条（第29条の2準用）  条例第59条（第29条の2第1号準用）  条例第59条（第29条の2第2号準用）  条例第59条（第29条の2第3号準用）  規則第41条  条例第58条第1項  条例第58条第2項  規則第32条  (法第46条第1項)  (法第46条第2項) | 運営規程  個別支援計画  ケース記録  運営規程  個別支援計画  ケース記録  運営規程  研修計画、研修実施記録  虐待防止関係書類  責任者任用辞令等  運営規程  個別支援計画  ケース記録  勤務実績表  出勤簿（タイムカード）  従業員の資格証  勤務体制一覧表  利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）  勤務実績表  出勤簿（タイムカード）  従業員の資格証  勤務体制一覧表  利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）  平均利用人数が分かる書類  従業者の出勤簿等  （タイムカード）  利用者数（平均利用人数）が分かる書類（実績表等）  勤務形態一覧表  指定の状況がわかる書類等  雇用契約書  任用辞令等  平面図  設備・備品等一覧表  【目視】  重要事項説明書  利用契約書（利用者または家族の署名捺印）  利用契約書等  受給者証の写し  契約内容報告書  契約締結時の記録等  適宜必要と認める資料  適宜必要と認める資料  適宜必要と認める資料  受給者証の写し  利用相談記録等  適宜必要と認める資料  ｱｾｽﾒﾝﾄｼｰﾄ､ケース記録等  市町村等との連携記録等  利用者等との相談記録等  サービス提供記録等  サービス提供記録表の利用者確認欄等  運営規程及び重要事項説明書等  利用者に説明したうえで同意を得たことがわかる記録等  利用者等への請求書・領収書控  サービス提供の記録  等  食事提供の記録等  材料費・日用品費の内訳等  請求書  領収書  請求書  領収書  重要事項説明書等  利用者負担上限管理決定票  同意書等  通知文書控  サービス提供証明書控  受給者証等  療養介護計画書  サービス提供記録等  利用者等への説明記録等  評価を実施した記録  第３者評価等  療養介護計画  ｱｾｽﾒﾝﾄｼｰﾄ（課題分析表等）  面接記録等  療養介護計画の原案等  会議記録等  同意がわかる書類等  交付した記録等  モニタリング記録  療養介護計画等  利用者等との面談記録等  療養介護計画の変更記録等  療養介護計画  ｱｾｽﾒﾝﾄｼｰﾄ等の利用者に関する記録  緊急時の対応した記録等  市町村に通知した記録等  組織図、組織規程  業務日誌等  相談等の記録  療養介護計画  サービス提供記録等  療養介護計画  サービス提供記録等  療養介護計画  ｱｾｽﾒﾝﾄｼｰﾄ等  おむつ交換記録等  サービス提供記録等  委託契約書等  年間行事計画等  家族等との連絡会議記録等  最新の運営規程  重要事項説明書等  雇用契約書  勤務表  資格証等  給食等業務委託契約等  年間研修計画  研修修了証等  セクハラ・パワハラ防止のための方針等  利用者名簿  業務日誌等  消防計画  対応マニュアル  消防署の検査記録  避難・消火訓練記録等  業務継続計画  研修及び訓練記録  計画の見直し記録  受水槽等清掃記録  厨房設備等点検記録  食中毒防止等の研修記録等  委員会の議事録等  感染症の発生の予防及びまん延の防止のための指針等  研修及び訓練記録等  過去の対応状況がわかる書類等  家族の同意書  サービス提供記録  やむを得ない理由の記録等  委員会の議事録等  指針等  研修記録等  掲示場所の確認  書面の備え付け状況の確認  就業規則及び従業者等の誓約書等  個人情報使用の同意書等  情報提供に関する書類  パンフレット、広告等  交際費等の内容等確認  重要事項説明書  窓口の掲示状況の確認  苦情の受付記録等  市町村からの文書等  都道府県からの文書等  行政機関からの文書等  行政機関へ提出等した文書  適正化委員会からの文書等  行政機関への事故報告書等  事故対応報告書等  損害賠償発生の有無等  委員会の議事録等  研修の記録等  担当者の任命記録等  地域住民等との交流記録等  左記の①～⑥の保管状況等の聴取  ※適宜現地確認を行う。  変更届・休止届  その他必要と認める資料 | 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  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 | 法第43条  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49条  省令第50条  省令第50条第1項  第1号  省令第50条第1項  第2号  省令第50条第1項  第3号  省令第50条第1項  第5号  省令第50条第6項  省令第50条第2項  省令第50条第4項  省令第51条  省令第52条第1項  省令第52条第2項  省令第76条(第9条第1項準用）  省令第76条(第9条第1項準用）  省令第53条第1項  省令第53条第2項  省令第53条第3項  省令第76条（第11条準用）  省令第76条（第12条準用）  省令第76条（第14条準用）  省令第76条（第15条第1項準用）  省令第76条（第15条第2項準用）  省令第76条（第16条準用）  省令第76条（第17条第1項準用）  省令第76条（第17条第2項準用）  省令第53条の2第1項  省令第53条の2第1項  省令第76条(第20条第1項準用)  省令第76条(第20条第2項準用)  省令第54条第1項  省令第54条第2項  省令第54条第3項  省令第54条第4項  省令第54条第5項  省令第55条  省令第56条第1項  省令第56条第2項  省令第57条第1項  省令第57条第2項  省令第57条第3項  省令第58条第1項  省令第58条第2項  省令第58条第3項  省令第58条第4項  省令第58条第5項  省令第58条第6項  省令第58条第7項  省令第58条第8項  省令第58条第9項  省令第58条第10項  省令第59条  省令第64条  省令第65条  省令第66条第1項  省令第66条第2項  省令第60条  省令第61条  省令第62条第1項  省令第62条第2項  省令第62条第3項  省令第62条第4項  省令第62条第5項  省令第63条第1項  省令第63条第2項  省令第67条  省令第68条第1項  省令第68条第2項  省令第68条第3項  省令第68条第4項  省令第69条  省令第70条第1項  省令第70条第2項  省令第70条第3項  省令第76条（第33条の2第1項準用）  省令第76条（第33条の2第2項準用）  省令第76条（第33条の2第3項準用）  省令第71条第1項  省令第71条第2項  省令第71条第2項第1号  省令第71条第2項第2号  省令第71条第2項第3号  省令第76条（第35条の2第1項準用）  省令第76条（第35条の2第2項準用）  省令第76条（第35条の2第3項準用）  省令第76条（第35条の2第3項第1号準用）  省令第76条（第35条の2第3項第2号準用）  省令第76条（第35条の2第3項第3号準用）  省令第72条第1項  省令第72条第2項  省令第76条（第36条第1項準用）  省令第76条（第36条第2項準用）  省令第76条（第36条第3項準用）  省令第76条（第37条第1項準用）  省令第76条（第38条第1項準用）  省令第76条（第38条第2項準用）  省令第76条（第39条第1項準用）  省令第76条（第39条第2項準用）  省令第76条（第39条第3項準用）  省令第76条（第39条第4項準用）  省令第76条（第39条第5項準用）  省令第76条（第39条第6項準用）  省令第76条（第39条第7項準用）  省令第76条（第40条第1項準用）  省令第76条（第40条第2項準用）  省令第76条（第40条第3項準用）  省令第76条（第40条の2第1号準用）  省令第76条（第40条の2第2号準用）  省令第76条（第40条の2第3号準用）  省令第74条  省令第75条第1項  省令第75条第2項  法第46条第1  法第46条第2項 |

（凡　例）

条例・・・三重県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等を定める条例（平成25年三重県条例第21号）

規則・・・三重県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等を定める条例施行規則（平成25年三重県規則第６６号）

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）