| 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　従業者の員数  　□併設事業所  □空床利用型事業所  □単独型事業所  ２　管理者  第３　設備に関する基準  設備及び備品等  □併　　設  □空床利用  □単 独 型  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　入退所の記録の記載等  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　指定障害福祉サービス事業者等との連携等  10　サービスの提供の記録  11　短期入所の開始及び終了  12　利用者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　短期入所の取扱方針  17　サービスの提供  18　相談及び援助  19　健康管理  20　緊急時等の対  　応  21　利用者に関する市町村への通知  22　管理者の責務  23　運営規程  24　勤務体制の確　保等  25　定員の遵守  26　非常災害対策  26-2　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。  27　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対策）  ※R6.3.31までの努力義務とする経過措置あり。  28　身体的拘束等の禁止  29　協力医療機関  30　掲示  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  37　会計の区分  38　地域との連携等  39　記録の整備  第５　変更の届出　等 | （１）利用者又は障害児の保護者の医師及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立った短期入所の提供に努めているか。  （２）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。    （３）短期入所の事業は、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、入浴、排せつ及び食事の介護その他の必要な保護を適切かつ効果的に行っているか。  （１）**障害者支援施設等が短期入所事業所として併設事業所を設置する場合**において、当該施設及び併設事業所に置くべき従業者の総数は、次に掲げる場合に応じた数としているか。  　ア　指定障害者支援施設その他の法第5条第8項に規定する施設（入所によるものに限り、イに掲げるものを除く）（入所施設等）等が、短期入所事業所として併設事業所を設置する場合、当該施設の利用者の数及び併設事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上  　イ　指定自立訓練（生活訓練）事業者（宿泊型自立訓練の事業を行うものに限る。）、指定共同生活援助事業者、日中サービス支援型指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業者（以下、指定自立訓練（生活訓練）事業者等という。）である当該施設が、指定短期入所事業所として併設事業所を設置する場合には、次に掲げる時間帯に応じ、それぞれに定める数  ①　短期入所と同時に、自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練に係るものに限る）、共同生活援助、日中サービス支援型指定共同生活援助又は外部サービス利用型共同生活援助（(2)で自立訓練（生活訓練）等という。）を提供する時間帯  　自立訓練（生活訓練）事業所等の利用者の数及び併設事業所の利用者の数の合計数を当該自立訓練（生活訓練）事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該自立訓練（生活訓練）事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上  ② 短期入所を提供する時間帯（①を除く）  　次に掲げる当該日の短期入所の利用者の数の区分に応じ、それぞれに定める数  a　当該日の短期入所の利用者の数が６以下　１以上  b　当該日の短期入所の利用者の数が７以上　１に当該日の短期入所の利用者の数が６を超えて６又はその端数を増すごとに１を加えて得た数以上  （２）**空床利用型事業所**に置くべき従業者の員数は、次に掲げる場合に応じ、それぞれ定める数としているか。  　ア　入所施設等である当該施設が、短期入所事業所として空床利用型事業所を設置する場合当該施設の利用者の数及び空床利用型事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上  　イ　自立訓練（生活訓練）事業者等（日中サービス支援型指定共同生活援助事業者を除く。）である当該施設が、短期入所事業所として空床利用型事業所を設置する場合、次に掲げる短期入所を提供する時間帯に応じ、それぞれ定める数  ①　短期入所と同時に自立訓練（生活訓練）等（日中サービス支援型指定共同生活援助を除く。）を提供する時間帯  　当該自立訓練（生活訓練）事業所等（日中サービス支援型指定共同生活援助事業所を除く。）の利用者の数及び空床利用型事業所の利用者の数の合計数を当該自立訓練（生活訓練）事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該自立訓練（生活訓練）事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上  ② 短期入所を提供する時間帯（①に掲げるものを除く）  　次に掲げる当該日の短期入所の利用者の数の区分に応じ、それぞれに定める数  a　当該日の短期入所の利用者の数が６以下　１以上  b　当該日の短期入所の利用者の数が７以上　１に当該日の指定短期入所の利用者の数が６を超えて６又はその端数を増すごとに１を加えて得た数以上  （３）**単独型事業所**に置くべき生活支援員の員数は、次に掲げる場合に応じ、それぞれに定める数となっているか。  ア　生活介護事業所、自立訓練（機能訓練）事業所、自立訓練（生活訓練）事業所、就労移行支援事業所、就労継続支援Ａ型事業所、就労継続支援Ｂ型事業所、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、外部サービス利用型共同生活援助事業所又は障害児通所支援事業所（生活介護事業所等）において指定短期入所の事業を行う時間帯に応じ、それぞれ次に掲げる数  ①　生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労継続支援Ａ型、就労継続支援Ｂ型、共同生活援助、日中サービス支援型共同生活援助、外部サービス利用型共同生活援助又は通所支援のサービス提供時間  　当該生活介護事業所等の利用者の数及び当該単独型事業所の利用者の数の合計数を当該生活介護事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該短期入所事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上  ②　生活介護事業所等が短期入所の事業を行う時間帯であって、①に掲げる時間以外の時間、次に掲げる当該日の利用者の数の区分に応じ、それぞれに掲げる数  a　当該日の利用者の数が６以下　１以上  b　当該日の利用者の数が７以上　１に当該日の利用者の数が６を超えて６又はその端数を増すごとに１を加えて得た数以上  イ　生活介護事業所等以外で行われる単独型事業所において指定短期入所の事業を行う場合  ②のａ又はｂに掲げる当該日の利用者の数の区分に応じ、それぞれにa又はbに掲げる数  　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、短期入所事業所の管理上支障がない場合は、当該短期入所事業所の他の職務に従事させ、又は当該短期入所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）事業所は、併設事業所又は法第５条第８項に規定する施設の居室であって、その全部又は一部が利用者に利用されていない居室を用いているか。  （２）併設事業所にあっては、当該併設事業所及び併設本体施設の効率的運営が可能であり、かつ、当該併設本体施設の利用者の支援に支障がない場合は、当該併設本体施設の設備（居室を除く。）を指定短期入所の事業の用に供することとしているか。  （３）空床利用型事業所にあっては、当該施設として必要とされる設備を有しているか。  （４）単独型事業所の場合、下記の設備基準を満たしているか。  　一　居室  　　イ　一室の定員　４人以下  　　ロ　地下でないこと  　　ハ　収納設備等を除き床面積は、１人８㎡以上  　　ニ　寝台又はこれに代わる設備を備えること  　　ホ　ブザー又はこれに代わる設備を備えること  二　食堂  　　イ　食事の提供に支障のない広さを有すること  　　ロ　必要な備品を備えること  三　浴室　利用者の特性に応じたものであること  四　洗面所  　　イ　居室のある階ごとに設けること  　　ロ　利用者の特性に応じたものであること  五　便所  　　イ　居室のある階ごとに設けること  　　ロ　利用者の特性に応じたものであること  （１）利用申込者が短期入所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、当該短期入所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、短期入所事業所の名称、入所又は退所の年月日その他の必要な事項を利用者の受給者証に記載しているか。  （２）自らの短期入所の提供により、利用者等が提供を受けた短期入所の量の総量が支給量に達した場合は、当該利用者等に係る受給者証の短期入所の提供に係る部分の写しを市町村に提出しているか。。  　正当な理由がなく短期入所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提供を拒否していないか。）  　短期入所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。  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短期入所を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の短期入所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。  　短期入所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）短期入所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）短期入所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。  　短期入所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）短期入所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）短期入所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）短期入所を提供した際は、当該短期入所の提供日、内容その他必要な事項を短期入所の提供の都度、記録しているか。  （２）(1)の規定による記録に際しては、利用者から短期入所を提供したことについて確認を受けているか。  （１）介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった利用者を対象に、短期入所を提供しているか。  （２）他の指定障害福祉サービス事業者その他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より、短期入所の提供後においても提供前と同様に利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めているか。  （１）短期入所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、13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）短期入所を提供した際は、利用者から当該短期入所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短期入所を提供した際は、利用者から当該短期入所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、短期入所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、短期入所において提供される便宜に要する費用のうち、日常生活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）（３）の①及び②に掲げる費用については、「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」に定めるところによるものとなっているか。  （５）（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。  （６）（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。  利用者の依頼を受けて、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、当該合計額を市町村に報告するとともに、当該利用者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短期入所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）短法定代理受領を行わない短期入所に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した短期入所の内容、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）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適切に提供しているか。  （２）従業者は、短期入所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）その提供する短期入所の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。  （１）短期入所の提供に当たっては、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）適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきしているか。  （３）その利用者に対して、利用者等の負担により、当該短期入所事業所の従業者以外の者による保護を受けさせてはいないか。  （４）利用者等の依頼を受けた場合には、利用者に対して食事の提供を行っているか。  （５）利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に提供しているか。  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。  常に利用者の健康の状況に注意するとともに健康保持のための適切な措置を講じているか。  管理者及び従業者は、短期入所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。  短期入所を受けている利用者が偽りその他不正の手段によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとした場合には、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、当該短期入所事業所の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、当該短期入所事業所の従業者に指定障害福祉サービス基準第4章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。  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　指定短期入所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　短期入所の利用に当たっての留意事項  　⑥　緊急時等における対応方法  　⑦　非常災害対策  　⑧　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  　⑨　虐待の防止のための措置に関する事項  　⑩　その他運営に関する重要事項事業の目的及び運営の方針    （１）利用者に対し、適切な短期入所を提供できるよう、短期入所事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。  （２）事業所ごとに、当該短期入所事業所の従業者によって短期入所を提供しているか。  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）適切な短期入所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。  次に掲げる利用者の数以上の利用者に対して短期入所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　併設事業所にあっては、利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者の数  　②　空床利用型事業所にあっては、当該施設の利用定員（指定共同生活援助事業所又は外部サービス利用型指定共同生活援助事業所にあっては、共同生活住居及びユニットの入居定員）及び居室の定員を超えることとなる利用者の数  ③　単独型事業所にあっては、利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者の数  （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）短期入所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。  利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めてあるか。  （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。  （２）ただし、（１）に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）他の短期入所事業者等に対して、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の同意を得ているか。  （１）短期入所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、当該短期入所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。  （２）当該短期入所事業者について、広告をする場合においては、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短期入所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）その提供した短期入所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）その提供した短期入所に関し、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短期入所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）その提供した短期入所に関し、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短期入所の提供の記録、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）その提供した短期入所に関し、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短期入所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、市町村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、市町村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）利用者に対する短期入所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）利用者に対する短期入所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）当該施設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）に掲げる装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、短期入所の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。  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）利用者に対する短期入所の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、当該短期入所を提供した日から５年間保存しているか。  　①　サービスの提供の記録  　②　利用者に関する市町村への通知に係る記録  　③　身体拘束等の記録  　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  （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、又は休止した当該短期入所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）当該短期入所の事業を廃止し、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2項  条例第4条第3項  条例第78条  条例第79条第1項  規則第57条第1項第1号  規則第57条第1項第1号  条例第79条第2項  規則第57条第2項第1号  条例第79条第3項  規則第57条第3項第1号  条例第80条（第41条準用）  条例第81条第1項  条例第81条第2項  条例第81条第3項  条例第81条第4項  規則第58条  条例第87条（第10条第1項準用  条例第87条（第10条第2項準用  条例第82条第1項  条例第82条第2項  条例第87条（第11条準用）  規則第65条（第11条準用）  規則第65条（第12条準用）  規則第65条（第13条準用）  規則第65条（第14条第1項準用）  規則第65条（第14条第2項準用）  規則第65条（第15条準用）  規則第65条（第16条第1項準用）  規則第65条（第16条第2項準用）  条例第87条（第12条第1項準用）  条例第87条（第12条第2項準用）  規則第63条第1項  規則第63条第2項  条例第87条（第12条第1項準用）  条例第87条（第12条第2項準用）  条例第83条第1項  条例第83条第2項  条例第83条第3項  規則第59条第1項第1～4号  規則第59条第1項  条例第83条第4項  条例第83条第5項  条例第87条（第15条準用）  条例第87条（第16条第1項準用）  条例第87条（第16条第2項準用）  条例第84条第1項  条例第84条第2項  条例第84条第3項  規則第64条第1項  規則第64条第2項  規則第64条第3項  規則第64条第4項  規則第64条第5項  規則第65条（第35条準用）  条例第87条（第68条準用）  条例第87条（第20条準用）  条例第87条（第21条準用）  条例第87条（第52条第1項準用）  条例第87条（第52条第1項準用）  条例第85条  規則第60条第1項第1～9号まで  規則第65条（第39条第1項準用）  規則第65条（第39条第2項準用）  規則第65条（第39条第3項準用）  規則第65条（第39条第3項準用）  条例第86条  条例第86条第1項第1号  条例第86条第1項第2号  条例第86条第1項第3号  条例第87条（第55条第1項準用）  条例第87条（第55条第2項準用）  条例第87条（第55条第3項準用）  条例第87条(第24条の2第1項準用)  条例第87条(第24条の2第2項準用)  条例第87条(第24条の2第3項準用)  条例第87条(第71条第1項準用)  条例第87条(第71条第2項準用)  条例第87条（第71条第2項第1号準用）  条例第87条（第71条第2項第2号準用）  条例第87条（第71条第2項第3号準用）  条例第87条（第25条の2第1項準用）  条例第87条（第25条の2第2項準用）  条例第87条（第25条の2第3項準用）  規則第65条（第51条準用）  規則第65条（第52条準用）  規則第65条（第52条第2項準用）  条例第87条（第26条第1項準用）  条例第87条（第26条第2項準用）  条例第87条（第26条第3項準用）  規則第65条（第22条第1項準用）  規則第65条（第22条第2項準用）  条例第87条（第27条第1項準用）  条例第87条（第27条第1項準用）  条例第87条（第28条第1項準用）  条例第87条（第28条第2項準用）  条例第87条（第28条第3項準用）  条例第87条（第28条第4項準用）  条例第87条（第28条第5項準用）  条例第87条（第28条第6項準用）  条例第87条（第28条第7項準用）  条例第87条（第29条第1項準用）  条例第87条（第29条第2項準用）  条例第87条（第29条第3項準用）  条例第87条（第29条の2準用）  条例第87条（第29条の2第1号準用）  条例第87条（第29条の2第2号準用）  条例第87条（第29条の2第3号準用）  規則第65条（第23条準用）  規則第65条（第41条準用）  条例第87条（第30条第1項準用）  条例第87条（第30条第2項準用）  規則第65条（第8条  準用）  (法第46条第1項)  (法第46条第2項) | 運営規程  ケース記録  研修計画、  研修実施記録  虐待防止関係書類  運営規程  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）  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）  管理者の雇用形態が分かる書類  勤務実績表  出勤簿（タイムカード）等  ・事業所の平面図  ・設備、備品台帳  ・机、椅子、電話、手指洗浄設備等  ・レンタル契約書  運営規程  重要事項説明書  契約書  個人情報利用同意書等  利用契約書等  受給者証  契約内容報告書  利用申込受付簿  障害区分等がわかる書類  市町村等との連絡調整記録等  適宜必要と認める資料  受給者証の写し等  支給申請記録等  ｱｾｽﾒﾝﾄｼｰﾄ  情報提供の記録等  サービス提供記録表等  利用者のサイン等  適宜必要と認める資料（利用申込書等）  他の事業者との連絡記録等  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）  請求書  領収書  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）  その他利用者に交付した書面  請求書  領収書  重要事項説明書  指針  領収書  利用契約書（利用者または家族の署名捺印）  市町村等に通知した文書等  請求書  領収書等  受給者証等  サービス提供記録等  契約内容報告書  自己点検記録  第3者評価の記録  サービス提供記録等  入浴記録等  勤務体制一覧表  業務日誌等  サービス提供記録等  献立表等  相談記録等  看護記録  体重測定等の記録  緊急時等対応記録等  適宜必要と認める資料  組織図  業務日誌等  最新の運営規程  雇用契約書  勤務表  任命辞令等  自己点検記録  年間研修記録  研修の復命書等  セクハラ・パワハラ  等防止の方針等  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  研修の計画及び実施記録等  協力医療機関との契約書等  掲示場所の確認  書面の備え付け状況の確認  就業規則  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  会計関係書類  その都度の記録  会議録等  地域住民等との交流記録等  従業者、設備・備品、会計に関する記録  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  その他適宜必要と認める資料 | 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  該当なし  適・否  該当なし | 法第43条  省令第3条第2項  省令第3条第3項  省令第114条  省令第115条第1項  第1号  省令第115条第1項  第2号  省令第115条第1項  第2号イ  省令第115条第1項  第2号ロ  省令第115条第2項  省令第115条第3項  省令第116条（第51条準用）  省令第117条第1項  省令第117条第2項  省令第117条第3項  省令第117条第4項  省令第125条（第9条第1項準用）  省令第125条（第9条第2項準用）  省令第119条第1項  省令第119条第2項  省令第125条（第11条準用）  省令第125条（第12条準用）  省令第125条（第13条準用）  省令第125条（第14条準用）  省令第125条（第15条第1項準用）  省令第125条（第15条第2項準用）  省令第125条（第16条準用）  省令第125条（第17条第1項準用）  省令第125条（第17条第2項準用）  省令第125条（第19条第1項準用）  省令第125条（第19条第2項準用）  省令第118条第1項  省令第118条第2項  省令第125条（第20条第1項準用）  省令第125条（第20条第2項準用）  省令第120条第1項  省令第120条第2項  省令第120条第3項  省令第120条第4項  平18政令10  第17条  第1～4号  省令第120条第4項  省令第120条第5項  省令第120条第6項    省令第125条（第22条準用）  省令第125条（第23条第1項準用）  省令第125条（第23条第2項準用）  省令第121条第1項  省令第121条第2項  省令第121条第3項  省令第122条第1項  省令第122条第2項  省令第122条第3項  省令第122条第4項  省令第122条第5項  省令第125条（第60条準用）  省令第125条（第87条準用）  省令第125条（第28条準用）  省令第125条（第29条準用）  省令第125条（第66条第1項準用）  省令第125条（第66条第2項準用）  省令第123条  省令第125条（第68条第1項準用）  省令第125条（第68条第1項準用）  省令第125条（第68条第3項準用）  省令第125条（第68条第4項準用）  省令第124条  省令第125条（第70条第1項準用）  省令第125条（第70条第2項準用）  省令第125条（第70条第3項準用）  省令第125条（第33の2第1項準用）  省令第125条（第33条の2第2項準用）  省令第125条（第33条の2第3項準用）  省令第125条（第90条第1項準用）  省令第125条（第90条第2項準用）  省令第125条(第90条第2項第1号準用）  省令第125条(第90条第2項第2号準用）  省令第125条(第90条第2項第3号準用）  省令第125条（第35条の2第1項準用）  省令第125条（第35条の2第2項準用）  省令第125条（第35条の2第3項準用）  省令第125条（第35条の2第3項第1号準用）  省令第125条（第35条の2第3項第2号準用）  省令第125条（第35条の2第3項第3号準用）  省令第125条（第91条準用）  省令第125条（第92条第1項準用）  省令第125条（第92条第2項準用）  省令第125条 （第36条第1項準用）  省令第125条 （第36条第2項準用）  省令第125条 （第36条第3項準用）  省令第125条（第37条第1項準用）  省令第125条（第37条第2項準用）  省令第125条（第38条第1項準用）  省令第125条（第38条第2項準用）  省令第125条（第39条第1項準用）  省令第125条（第39条第2項準用）  省令第125条（第39条第3項準用）  省令第125条（第39条第4項準用）  省令第125条（第39条第5項準用）  省令第125条（第39条第6項準用）  省令第125条（第39条第7項準用）  省令第125条（第40条第1項準用）  省令第125条（第40条第2項準用）  省令第125条（第40条第3項準用）  省令第125条（第40条の2第1項準用）  省令第125条（第40条の2第1号準用）  省令第125条（第40条の2第2号準用）  省令第125条（第40条の2第3号準用）  省令第125条（第41条準用）  省令第125条（第74条準用）  省令第125条（第42条第1項準用）  省令第125条（第42条第2項準用）  法第46条第1項  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）