| 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 第１　基本方針 | （１）利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これに基づき利用者に対して就労定着支援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その他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的に指定就労定着移行支援を提供しているか。 | 条例第4条第1項 | ・概況説明・定款、寄付行為等・運営規定・パンフレット等 | 適・否 |
| （２）利用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就労定着支援の提供に努めているか。 | 条例第4条第2項 |  | 適・否 |
| （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し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めているか。 | 条例第4条第3項 | ・虐待防止のための委員会、防止ツール（マニュアル等） | 適・否 |
| （４）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、法施行規則第6条の10の2に規定するもの（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援）を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、法施行規則6条の10の3に規定する期間（3年間）にわたり、当該通常の事業所での就労の継続を図るために、必要な当該通常の事業所の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行っているか。 | 条例第164条の2 |  | 適・否 |
| 第２　人員に関する基準１　事業所の従業者の員数（１）就労定着支援員 | 就労定着支援員の数は事業所ごとに、常勤換算方法で利用者の数を40で除した数以上となっているか。※一体的に運営する就労移行支援事業所等の就労支援員等が就労定着支援員を兼務する場合について、 就労定着支援員が業務に従事した時間を、就労定着支援員に係る 常勤換算上の勤務時間に算入することができる。 | 条例第164条の3第1項規則第132条の2第1項要領第2条（解釈通知第13の1の(1)準用） | ・職員勤務表・常勤、非常勤職員員数が分かる職員名簿・職員履歴書 | 適・否 |
| （２）サービス管理責任者 | ①　就労定着支援事業所ごとに、当該就労定着支援事業の「利用者の数」（※１）に応じて、次のとおり定める員数をサービス管理責任者として置いているか。ア　利用者の数が６０以下　　１以上イ　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※１「利用者の数」とは、当該就労定着支援事業者が、「生活介護等」（※２）に係る指定障害福祉サービス事業者の指定を併せて受け、かつ、就労定着支援の事業と生活介護等に係る指定障害福祉サービスの事業と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就労定着支援の事業及び就労定着支援に係る指定障害福祉サービスの事業の利用者の合計数をいう。※２「生活介護等」とは、生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援Ａ型又は就労継続支援Ｂ型をいう。 | 条例164条の3第2項規則第132条の2第2項 | ・相談支援従事者研修修了証明書・サービス管理責任者修了証明書 | 適・否 |
| ②　サービス管理責任者のうち、１人以上は、常勤となっているか。 | 条例第164条の3第4項 | 適・否 |
|  | 【解釈】サービス管理責任者と他の職務との兼務については、次のとおり取り扱うものとする。当該事業所の従業者は、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、介護計画の作成及び提供したサービス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当該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、原則として、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ものであるが、当該事業所の利用定員が 20 人未満である場合には、当該他の職務に係る勤務時間を算入することが可能であること。 なお、この例外的な取扱いの適用を受けるため、定員規模を細分化することは認められないものであることに留意されたい。 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、当該事業所のサービス管理責任者が、指定宿泊型自立訓練事業所、指定自立生活援助事業所、指定共同生活援助事業所、日中サービス支援型指定共同生活援助事業所若しくは外部サービス利用型指定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指定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。 |  |  |  |
|
| （３）利用者の算定 | 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、適切な推定数によっているか。 | 規則第132条の2第3項 | ・利用者名簿 | 適・否 |
| （４）職務の専従 | 就労定着支援員及びサービス管理者は、専ら当該事業所の職務に従事す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。） | 条例第164条の3第3項 | ・職員勤務表 | 適・否 |
| ２　管理者 | 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。（事業所の管理上支障がない場合は、当該就労定着支援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。） | 条例第164条の4（第41条準用） |  | 適・否 |
| 第３　設備に関する基準１　認定事業所の設備 | 事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、就労定着支援の提供に必要な設備及び備品等を備えているか。 | 条例第164条の5 | ・事業所の平面図・設備・備品台帳 | 適・否 |
| ２　実施主体 | 就労定着支援事業者は、生活介護等に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年以内に当該事業者の事業所の3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたもの又は障害者就業・生活支援センターでなければならない。 | 条例第164条の7 |  | 適・否 |
| 第４　運営に関する基準１　内容及び手続きの説明 | （１）利用申込者等が就労定着支援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、就労定着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。 | 条例第164条の10（第10条第1項準用） | ・運営規定・重要事項説明書・利用者申込書・同意に関する記録 | 適・否 |
| （２）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。 | 条例第164条の10（第10条第2項準用） |  | 適・否 |
| ２　契約支給量の報告等 | （１）就労定着支援を提供するときは、当該就労定着支援の内容、契約支給量、その他の必要な事項（受給者証記載事項）を利用者等の受給者証に記載しているか。 | 規則第132条の5（第10条第1項準用） | ・重要事項説明書・契約内容報告書 | 適・否 |
| （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。 | 規則第132条の5（第10条第2項準用） | 適・否 |
| （３）就労定着支援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。 | 規則第132条の5（第10条第3項準用） | ・受給者証の写し | 適・否 |
| （４）受給者証記載事項に変更があった場合は、（１）から（３）に準じて取り扱っているか。 | 規則第132条の5（第10条第4項準用） | ・受給者証の写し・契約内容報告書 | 適・否 |
| ３　提供拒否の禁止 | 正当な理由がなく就労定着支援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。 | 条例第164条の10（第11条準用） | ・契約締結時の記録・障害の程度の分かる資料 | 適・否 |
| ４　連絡調整に対する協力 | 就労定着支援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。 | 規則第132条の5（第11条準用） | ・調整、斡旋等の記録が分かる資料 | 適・否 |
| ５　サービス提供困難時の対応 | 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切な就労定着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。 | 規則第132条の5（第12条準用） | ・サービス提供依頼書 | 適・否 |
| ６　受給資格の確認 | 就労定着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。 | 規則第132条の5（第13条準用） | ・受給者証の写し | 適・否 |
| ７　介護給付費の支給の申請に係る援助 | （１）就労定着支援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。 | 規則第132条の5（第14条第1項準用） | ・利用者に関する記録 | 適・否 |
| （２）就労定着支援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。 | 規則第132条の5（第14条第2項準用） |  | 適・否 |
| ８　心身の状況等の把握 | 就労定着支援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。 | 規則第132条の5（第15条準用） | ・アセスメントシート | 適・否 |
| ９　指定障害福祉サービス事業所等との連携等 | （１）就労定着支援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。 | 規則第132条の5（第16条第1項準用） | ・地域等との連携記録等・情報提供の記録・指導の記録 | 適・否 |
| （２）就労定着支援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。 | 規則第132条の5（第16条第2項準用） | 適・否 |
| １０　身分を証する書類の携行 | 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。 | 規則第132条の5（第17条準用） |  | 適・否 |
| １１　サービスの提供の記録 | （１）就労定着支援を提供した際は、当該就労定着支援の提供日、内容その他必要な事項を就労定着支援の提供の都度、記録しているか。 | 条例第164条の10（第12条第1項準用） | ・サービス提供記録等 | 適・否 |
| （２）（１）による記録に際しては、利用者から就労定着支援を提供したことについて確認を受けているか。 | 条例第164条の10（第12条第2項準用） |  | 適・否 |
| １２　就労定着支援事業者が利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 | （１）就労定着支援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。 | 条例第164条の10（第13条第1項準用） | ・運営規定・重要事項説明書 | 適・否 |
| （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。 | 条例第164条の10（第13条第2項準用） | ・サービス提供票・領収証控・同意書 | 適・否 |
| １３　利用者負担額等の受領 | （１）就労定着支援を提供した際は、利用者から当該就労定着支援に係る利用者負担額の支払を受けているか。 | 条例第164条の10（第14条第1項準用） | ・利用者等への請求書・領収書の控え・サービス提供の記録等・運営規定・利用者等への説明の記録 | 適・否 |
| （２）法定代理受領を行わない就労定着支援を提供した際は、利用者から当該就労定着支援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。 | 条例第164条（第14条第2項準用） | 適・否 |
| （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就労定着支援を提供する場合に、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。 | 条例第164条の10（第14条第3項準用）規則第132条の5（第5条準用） | 適・否 |
| （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。 | 条例第164条（第14条第4項準用） | 適・否 |
| （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、当該便宜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。 | 条例第164条（第14条第5項準用） | 適・否 |
| １４　利用者負担額に係る管理 | 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。 | 条例第164条（第15条準用） | ・説明文書・同意書・利用者負担上限額管理結果票 | 適・否 |
| １５　介護給付費等に係る通知等 | （１）法定代理受領により市町村から就労定着支援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。 | 条例第164条の10（第16条第1項準用） | ・通知文書控・サービス提供証明書控 | 適・否 |
| （２）法定代理受領を行わない就労定着支援に係る費用の支払を受けた場合は、その提供した就労定着支援の内容、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利用者に対して交付しているか。 | 条例第164条の10（第16条第2項準用） | 適・否 |
| １６　基本取扱方針 | （１）事業者は、就労定着支援計画に基づき、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、就労定着支援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。　　また、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、利用者の意思決定の支援に配慮しているか。 | 条例第164条の10（条例47条第1項、第2項準用） | ・就労定着支援計画書・サービス提供記録 | 適・否 |
| （２）従業者は、就労定着支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又は利用者の家族に対し、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。 | 条例第164条の10（条例47条第3項準用） | ・就労定着支援計画書の説明及び同意の記録等 | 適・否 |
| （３）利用者に対して提供する就労定着支援の質の評価を行い、常にその改善を図っているか。 | 条例第164条の10（条例47条第4項準用） | ・第三者評価、自己内部点検記録等・苦情に関する記録 | 適・否 |
| １７　計画等の作成 | （１）管理者は、サービス管理責任者に就労定着支援計画の作成に関する業務を担当させているか。 | 条例第164条の10（第48条準用） | ・個別支援計画・アセスメント記録等・利用者の能力、環境等を評価した書類 | 適・否 |
| （２）サービス管理責任者は、就労定着支援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、アセスメントを行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、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。　　また、アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しているか。 | 規則第132条の5（第30条第2項、第3項準用） | 適・否 |
| （３）サービス管理責任者は、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。 | 規則第132条の5（第30条第4項準用） | ・面接記録等・説明文書・同意に関する文書 | 適・否 |
| （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、就労定着支援の目標及びその達成時期、就労定着支援を提供する上での留意事項等を記載した就労定着支援計画の原案を作成しているか。この場合には、当該事業所が提供する就労定着支援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計画の原案に位置付けるよう努めているか。 | 規則第132条の5（第30条第5項準用） | ・就労定着支援計画の原案 | 適・否 |
| （５）サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成に係る会議（利用者及び当該利用者に対する就労定着支援の提供に当たる担当者等を召集して行う会議をいい、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、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、当該計画の原案の内容について意見を求めているか。 | 規則第132条の5（第30条第6項準用） | ・協議の記録（サービス担当者会議録） | 適・否 |
|  | （６）サービス管理責任者は、就労定着支援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。 | 規則第132条の5（第30条第7項準用） | ・就労定着支援計画の説明の記録等 | 適・否 |
|  | （７）サービス管理責任者は、就労定着支援計画を作成した際には、当該就労定着支援計画を利用者及び指定特定相談支援事業者等に交付しているか。 | 規則第132条の5（第30条第8項準用） | ・交付した記録 | 適・否 |
|  | （８）サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成後、モニタリングを行い、少なくとも６月に１回以上計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行っているか。 | 規則第132条の5（第30条第9項準用） | ・モニタリングの記録等 | 適・否 |
| （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。 | 規則第132の5条（第30条第10項準用） | ・個別面談記録等 | 適・否 |
| （１０）就労定着支援計画に変更のあった場合、(２）から(７）までの規定に準じて取り扱っているか。 | 規則第132条の5（第30条第11項準用） | ・重要事項説明書 | 適・否 |
| １８　サービス管理責任者の責務 | （１）サービス管理責任者は、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、他の指定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、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を継続して営むことができるよう必要な支援を行うこと。
3. 他の従事者に対する技術的指導及び助言を行うこと。
 | 条例第164条の6第1項規則第132条の3 | ・利用者に関する記録・アセスメント表等・個別支援計画 | 適・否 |
| （２）サービス管理責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めているか。 | 条例第164条の6第2項 |  | 適・否 |
| １９　管理者の責務 | （１） 管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。 | 条例164条の10（第52条第1項準用） | ・組織図・組織規程 | 適・否 |
| （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必要な指揮命令を行っているか。 | 条例164条の10（第52条第2項準用） | ・業務日誌・辞令 | 適・否 |
| ２０　相談及び援助 | 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。 | 規則第132条の5（第35条準用） | ・サービス担当者会議録等 | 適・否 |
| ２２　市町村への通知 | 就労定着支援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。 | 条例164条の10（第21条準用） |  | 適・否 |
| ２３　運営規程 | 事業所ごとに、規則で定める次の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　就労定着支援の提供方法及び内容並びに利用者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　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 | 条例第164条の8規則第132条の4 | ・運営規定 | 適・否 |
| ２４　勤務体制の確保等 | （１）利用者に対し、適切な就労定着支援を提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。 | 規則第132条の5（第20条第1項準用） | ・雇用契約書・勤務表・業務の実施状況が分かる記録・委託契約など | 適・否 |
| （２）事業所ごとに、当該事業所の従業者にって就労定着支援を提供しているか。 | 規則第132条の5（第20条第2項準用） | 適・否 |
| （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。 | 規則第132条の5（第20条第3項準用） | ・研修受講修了書 | 適・否 |
| （４）適切なサービス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。 | 規則第132条の5（第20条第4項準） | ・セクハラ・パワハラ等防止の方針等 | 適・否 |
| ２５　業務継続計画の策定 | （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。 | 条例第164条の10（第24条の2第1項準用） | ・業務継続計画 | 適・否 |
| （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。 | 条例第164条の10（第24条の2第2項準用） | ・研修及び訓練の記録 | 適・否 |
| （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。　 | 条例第164条の10（第24条の2第3項準用） | ・計画の見直しの記録 | 適・否 |
| ２６　衛生管理等 | （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。 | 条例第164条の10（第25条第1項準用） | ・健康診断記録・衛生マニュアル等・受水槽清掃記録等・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 | 適・否 |
| （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。 | 条例第164条の10（第25条第2項準用） | 適・否 |
| （３）事業所において感染症が発生し、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。 | 条例第164条の10（第25条第3項準用）条例第164条の10（第25条第3項第1号準用）条例第164条の10（第25条第3項第2号準用）条例第164条の10（第25条第3項第3号準用） | ・委員会の議事録等・感染症の発生の予防及びまん延防止のための指針等・研修及び訓練記録等 | 適・否 |
| ２７　掲示 | 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、それらの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。 | 規則第132条の5（第21条準用） | ・掲示場所確認 | 適・否 |
| ２８　秘密保持 | （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。 | 条例第164条10（第26条第1項） | ・就業時の取り決め等の記録・利用者（家族）の同意に関する記録 | 適・否 |
| （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。 | 条例第164条10（第26条第2項） | 適・否 |
| （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の同意を得ているか。 | 条例第164条10（第26条第3項） | ・個人情報使用の同意書等 | 適・否 |
| ２９　情報の提供等 | （１）就労定着支援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。 | 規則第132条の5（第22条第1項準用） | ・情報提供に関する書類 | 適・否 |
| （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。 | 規則第132条の5（第22条第2項準用） | ・パンフレット等・ポスター・広告等 | 適・否 |
| ３０　利益供与等の禁止 | （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等又はその管理者若しくはその従業者に対し、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。 | 条例第164条の10（第27条第1項準用） | ・事業所の自己点検項目 | 適・否 |
| （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等又はその管理者若しくは従業者から、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。 | 条例第164条の10（第27条第1項準用） | 適・否 |
| ３１　苦情解決 | （１）利用者又はその家族からの就労定着支援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を設置する等の必要な措置を講じているか。 | 条例第164条の10（第28条第1項準用） | ・運営規定 | 適・否 |
| （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。 | 条例第164条の10（第28条第2項準用） | ・苦情に関する記録 | 適・否 |
| （３）その提供した就労定着支援に関し、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。 | 条例第164条の10（第28条第3項準用） | ・指導等に関する記録 | 適・否 |
| （４）その提供した就労定着支援に関し、法第１１条第２項の規定により知事が行う報告若しくは就労定着支援の提供の記録、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、及び利用者又はその家族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。 | 条例第164条の10（第28条第4項準用） |  | 適・否 |
| （５）その提供した就労定着支援に関し、法第４８条第１項の規定により知事又は市町村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、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。 | 条例第164条の10（第28条第5項準用） | ・指導に関する記録 | 適・否 |
| （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）から（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。 | 条例第164条の10（第28条第6項準用） |  | 適・否 |
| （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。 | 条例第164条の10（第28条第7項準用） |  | 適・否 |
| ３２　事故発生時の対応 | （１）利用者に対する就労定着支援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。 | 条例第164条の10（第29条第1項） | ・連絡マニュアル・再発防止のための措置に関する記録 | 適・否 |
| （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。 | 条例第164条の10（第29条第2項） | ・事故等発生状況報告書・業務日誌 | 適・否 |
| （３）利用者に対する就労定着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。 | 条例第164条の10（第29条第3項） |  | 適・否 |
| ３３　虐待の防止 | 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. 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. 従業者に対し、虐待の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。 | 条例第164条の10（第29条の2第1～3号準用） | ・委員会の議事録等・研修の記録等・担当者の任命記録等 | 適・否 |
| ３４　会計の区分 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、就労定着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。 | 規則第132条の5（第23条準用） | ・会計関係書類 | 適・否 |
| ３５　記録の整備 | （１）管理者、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。 | 条例第164条の9第1項 | ・従業者、設備・備品、会計に関する記録 | 適・否 |
| （２）利用者に対する就労定着支援の提供に関する次の諸記録を整備し、当該就労定着支援を提供した日から5年間保存しているか。　①　就労定着支援の提供の記録　②　就労定着支援計画　③　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 | 条例第164条の9第2項 | ・左記①～⑥の保管状況等の聴取 | 適・否 |
| ３６　職場への定着の定着のための支援の実施 | （１）就労定着支援事業者は、利用者の職場への定着及び就労の継続を図るため、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援を提供しなければならない。 | 規則第132条の7の第1項 | ・指導の記録 | 適・否 |
| （２）就労定着支援事業者は、利用者に対して前項の支援を提供するに当たっては、１月に１回以上、当該利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法により行うとともに、１月に１回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努めなければならない。 | 規則第132条の7の第2項 | 適・否 |
| ３７　サービス利用中に離職する者への支援 | （１）就労定着支援事業者は、就労定着支援の提供期間中に雇用された通常の事業所を離職する利用者であって、当該離職後も他の通常の事業所への就職等を希望するものに対し、指定特定相談支援事業者その他の関係者と連携し、他の指定障害福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければならない。 | 規則第132条の8 | ・連絡調整の記録 | 適・否 |
| 第５　変更の届出 | （１）当該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、又は休止した当該就労定着支援の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。 | 法第46条施行規則第34条の23 | ・変更届・休止届・その他適宜必要と認める資料 | 適・否 |
| （２）当該就労定着支援の事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の１月前までに、その旨を知事に届け出ているか。 | 適・否 |

（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）

要領・・・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実施要綱（平成25年4月1日施行）

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）

解釈通知・・・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について（平成18年12月6日障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）