

社会福祉法人等（障害者施設）指導監査資料

【 利用者サービス・14頁 】

○記入要領

- ・ 特に指定のあるもの以外は、令和7年度の状況を記入してください。
- ・ 回答をあらかじめ用意した設問については、該当するものに○を付けてください。
- ・ 設問によっては、当該社会福祉法人指導監査資料以外の資料において、重複する事項が生じている場合がありますが、該当がある場合は記入してください。

（直接データ入力する場合）

- ・ ☐ うす緑で網掛けしている回答欄は、準備している回答の中から選択してください。
- ・ ☐ うす黄色で網掛けしている回答欄は、リンクしています。
- ・ 新たに設けた設問項目や、設問内容を大きく変更した部分等は赤字で記載しています。

法 人 名	
-------	--

施設名	種別

※ この資料は、施設ごとに作成してください。

提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員を記入してください。

サービスの種類	利用定員

昼間実施サービスの種類	利用定員

第1 基本方針

指導監査事項	根拠法令等								
(1) 運営規程を整備していますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「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」に基づく障害者支援施設の設備及び運営に関する基準（以下「障援基」という。）第6条 「久留米市障害者支援施設の設備及び運営に関する条例」（以下「市条例」という）第3条								
(2) 基本方針は利用者の自立と社会経済活動への参加を促進する観点に基づいたものとなっていますか。 ☐ いる ☐ いない ア 虐待防止のための措置に関する事項を規定していますか。 ☐ いる ☐ いない イ また、利用者の意思、人格を尊重したものとなっていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「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」に基づく指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（以下「指障援基」という。）第41条 「久留米市指定障害者支援施設等の人員、設備及び運営の基準に関する条例」（以下「市指条例」という。）第3条 ★ 「障援基」第3条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第3条 「市指条例」第3条								
(3) 理念や基本方針はどう施設のサービスの中に活かされていますか。（該当に○） <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>職員全員に周知を図っている。</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>事業計画に具体化している。</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>職員の倫理綱領やサービスマニュアル等に具体化している。</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>必要に応じて見直しを行っている。</td> </tr> </table>	☐	職員全員に周知を図っている。	☐	事業計画に具体化している。	☐	職員の倫理綱領やサービスマニュアル等に具体化している。	☐	必要に応じて見直しを行っている。	
☐	職員全員に周知を図っている。								
☐	事業計画に具体化している。								
☐	職員の倫理綱領やサービスマニュアル等に具体化している。								
☐	必要に応じて見直しを行っている。								
(4) 利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮し、地域生活への移行に関する意向、及び、利用者の当該障害者支援施設等以外における障害福祉サービス等の利用に関する意向を定期的に確認するとともに、一般・特定相談支援事業所等と連携を図り、利用者の希望に沿うよう必要な措置を講じていますか。 ☐ いる ☐ いない									

第2 福祉サービスの契約内容等の説明等

指導監査事項	根拠法令等
(1) 福祉サービスの利用を希望するものに対し、その障害の特性に応じた配慮をしつつ、利用契約の内容等を説明していますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 社会福祉法第76条 ★ 「指障援基」第7条 「市指条例」第3条
(2) 福祉サービスの利用契約が成立したときは、利用者に対し、必要事項を記載した書面を交付していますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 社会福祉法第77条 ★ 「指障援基」第7条 「市指条例」第3条
(3) 正当な理由（定員に空きがない、入院治療が必要）なく、指定施設支援の提供を拒むことはありませんか。 ☐ ある ☐ ない	★ 「指障援基」第9条 「市指条例」第3条

指導監査事項	根拠法令等												
(4) 介護給付費等の利用者負担額の他に利用者に金銭の支払を求めることがありますか。 ある ない 【 ある場合 】 <table><thead><tr><th>使途（内容）</th><th>金額</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td>（ 食事代 ）</td><td>（ 1,434円／日（<u>1</u>回） ・実費</td><td></td></tr><tr><td>（ 水道光熱費 ）</td><td>（ 9,880円／月（<u>1</u>回） ・実費</td><td></td></tr><tr><td>（ 預り金管理 ）</td><td>（ 500円／月（<u>1</u>回） ・実費</td><td></td></tr></tbody></table> ア 内容、金額を具体的に書面で示していますか。 いる いない イ 本人の同意を得ていますか。 いる いない (5) 利用者負担額等の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収書を利用者に対して交付していますか。 いる いない	使途（内容）	金額		（ 食事代 ）	（ 1,434円／日（ <u>1</u> 回） ・実費		（ 水道光熱費 ）	（ 9,880円／月（ <u>1</u> 回） ・実費		（ 預り金管理 ）	（ 500円／月（ <u>1</u> 回） ・実費		★ 「障援基」第16条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第18条, 第19条 「市指条例」第3条 ★ 「指障援基」第19条 「市指条例」第3条
使途（内容）	金額												
（ 食事代 ）	（ 1,434円／日（ <u>1</u> 回） ・実費												
（ 水道光熱費 ）	（ 9,880円／月（ <u>1</u> 回） ・実費												
（ 預り金管理 ）	（ 500円／月（ <u>1</u> 回） ・実費												

第3 適切な利用者サービスの確保

指導監査事項	根拠法令等																																																																																																																																											
1 職員の確保 (1) 適切な利用者サービスのため、直接処遇職員等は配置基準に基づく必要な職員が確保されていますか。 いる いない (2) 職員の配置状況について、省令及び通知に基づき下記の表に記入してください。 (監査日直近 : 令和 年 月 1 日現在) <table><thead><tr><th rowspan="2"></th><th rowspan="2">施設 長</th><th rowspan="2">医 師</th><th colspan="10">処 遇 職 員</th><th rowspan="2">小 計</th><th rowspan="2">事 務 員</th><th rowspan="2">栄 養 士</th><th rowspan="2">調 理 員</th><th rowspan="2">相 談 支 援 専 門 員</th><th rowspan="2">合 計</th></tr><tr><th>サ ー ビ ス 管 理 責 任 者</th><th>看 護 職 員</th><th>理 学 療 法 士</th><th>作 業 療 法 士</th><th>機 能 訓 練 指 導 員</th><th>生 活 支 援 員</th><th>職 業 指 導 員</th><th>就 労 支 援 員</th><th>柔 道 整 復 師</th><th></th></tr></thead><tbody><tr><td rowspan="3">入 所 支 援</td><td>基 準</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>現 員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>過不足</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">日 中 活 動</td><td>基 準</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>現 員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>過不足</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> (3) 上記の表で、過不足が生じている場合、解消のため取られている方法を具体的に示してください。		施設 長	医 師	処 遇 職 員										小 計	事 務 員	栄 養 士	調 理 員	相 談 支 援 専 門 員	合 計	サ ー ビ ス 管 理 責 任 者	看 護 職 員	理 学 療 法 士	作 業 療 法 士	機 能 訓 練 指 導 員	生 活 支 援 員	職 業 指 導 員	就 労 支 援 員	柔 道 整 復 師		入 所 支 援	基 準																		現 員																		過不足																		日 中 活 動	基 準																		現 員																		過不足																		★ 「指障援基」第4条ほか 「市指条例」第3条ほか
				施設 長	医 師	処 遇 職 員														小 計	事 務 員	栄 養 士	調 理 員	相 談 支 援 専 門 員	合 計																																																																																																																			
	サ ー ビ ス 管 理 責 任 者	看 護 職 員	理 学 療 法 士			作 業 療 法 士	機 能 訓 練 指 導 員	生 活 支 援 員	職 業 指 導 員	就 労 支 援 員	柔 道 整 復 師																																																																																																																																	
入 所 支 援	基 準																																																																																																																																											
	現 員																																																																																																																																											
	過不足																																																																																																																																											
日 中 活 動	基 準																																																																																																																																											
	現 員																																																																																																																																											
	過不足																																																																																																																																											

指導監査事項	根拠法令等																
2 利用者支援の充実																	
(1) 施設支援・サービスが漫然かつ画一的なものとならないよう配慮していますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「障援基」第17条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第22条 「市指条例」第3条 ★ 社会福祉法第78条 ★ 「障援基」第17条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第22条 「市指条例」第3条 ★ 福岡県福祉サービス第三者評価推進機構のホームページ参照																
(2) 施設支援・サービスの質について評価、改善を図っていますか。 ☐ いる ☐ いない																	
(3) 「福岡県福祉サービス第三者評価基準（障害児・者施設分野）」等に基づき、第三者評価を受審又は自己評価を実施していますか。 ☐ いる ☐ いない 【 いない場合 】 どのような形でサービスの評価を行っていますか。 福祉サービス第三者評価事業の自己評価にて																	
(4) 利用者の人権擁護及び虐待防止のための取組について ア 倫理規程や行動規範等を定め、職員への周知徹底ができていますか。 ☐ いる ☐ いない																	
イ 責任者を定めていますか。 ☐ いる ☐ いない																	
ウ 施設全体で虐待の防止に取り組むために、幅広い職種で構成する「虐待の防止のための対策を検討する委員会（以下「虐待防止委員会」という。）」を1年に1回以上開催し、従業者に周知徹底を図っていますか。 ☐ いる ☐ いない																	
具体的には、以下の事項について、取り組んでいるものに○印を記入してください。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>☐</td><td>虐待事案について報告するための様式の整備</td></tr> <tr><td>☐</td><td>発生ごとにその状況、背景等を記録し報告</td></tr> <tr><td>☐</td><td>虐待防止委員会において、報告された事例の集計・分析</td></tr> <tr><td>☐</td><td>発生時の状況、原因、結果等を分析し、再発防止策を検討</td></tr> <tr><td>☐</td><td>報告された事例及び分析結果の従業者への周知徹底</td></tr> <tr><td>☐</td><td>再発防止策を講じた後の効果についての検証</td></tr> </table>		☐	虐待事案について報告するための様式の整備	☐	発生ごとにその状況、背景等を記録し報告	☐	虐待防止委員会において、報告された事例の集計・分析	☐	発生時の状況、原因、結果等を分析し、再発防止策を検討	☐	報告された事例及び分析結果の従業者への周知徹底	☐	再発防止策を講じた後の効果についての検証				
☐		虐待事案について報告するための様式の整備															
☐		発生ごとにその状況、背景等を記録し報告															
☐		虐待防止委員会において、報告された事例の集計・分析															
☐	発生時の状況、原因、結果等を分析し、再発防止策を検討																
☐	報告された事例及び分析結果の従業者への周知徹底																
☐	再発防止策を講じた後の効果についての検証																
【いる場合、構成員に○】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>☐</td><td>施設長</td> <td>☐</td><td>事務長</td> <td>☐</td><td>医師</td> <td>☐</td><td>看護職員</td> </tr> <tr> <td>☐</td><td>生活支援員</td> <td>☐</td><td>栄養士</td> <td>☐</td><td>利用者、家族</td> <td>☐</td><td>その他</td> </tr> </table>		☐	施設長	☐	事務長	☐	医師	☐	看護職員	☐	生活支援員	☐	栄養士	☐	利用者、家族	☐	その他
☐	施設長	☐	事務長	☐	医師	☐	看護職員										
☐	生活支援員	☐	栄養士	☐	利用者、家族	☐	その他										
【専任の虐待防止担当者は】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">職種</td> <td></td> </tr> <tr> <td>氏名</td> <td></td> </tr> </table>		職種		氏名													
職種																	
氏名																	
エ 虐待防止のための指針を整備していますか。 ☐ いる ☐ いない	※「虐待防止のための指針」に盛り込んでいる内容に○印を記入してください (○) 施設における虐待防止に関する基本的な考え方 (○) 虐待防止委員会、その他施設内の組織に関する事項 (○) 職員研修に関する基本方針 (○) 発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 (○) 発生時の対応に関する基本方針 (○) 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針																
オ 虐待防止のための指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年1回以上）の開催及び新規採用時の研修を実施し、記録していますか。 ☐ いる ☐ いない																	
いる場合、研修の実施日 1回目（ 年 月 ） 実施記録の（有・無） 2回目（ 年 月 ） 実施記録の（有・無） 新規採用時（ 随時 ） 実施記録の（有・無）																	

指導監査事項	根拠法令等																									
エ サービス計画を作成した際には、当該サービス計画を利用者及び計画相談支援専門員に交付していますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 利用者及び家族の意向、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、サービスごとの目標及び達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載。当該施設が提供するサービス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原案に位置付けるとしてモニタリングに当たっては、定期的に利用者に面接するとともに、定期的にモニタリングの結果を記録すること。 ★ 「障援基」第18条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第23条 「市指条例」第3条 ★ 「指障援基」第17条 「市指条例」第3条 ★ 「障援基」第8条 「市条例」第3条 ★ 「障援基」第22条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第27条 「市指条例」第3条																									
オ サービス計画の作成後、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行うとともに、少なくとも6月（自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援は3月）に1回以上、見直しを行い、必要に応じ、計画の変更を行っていますか。 ☐ いる ☐ いない																										
カ サービス計画の作成・変更にあたって、利用者及び職員（地域移行等意向確認担当者を含む）による会議を行っていますか。また、必要に応じて医師、理学療法士等の専門的なアドバイスを受けていますか。 ☐ いる ☐ いない																										
キ サービスの提供の記録（提供したサービスの種類ごとに、提供日、内容その他必要事項を記載）を整備するとともに、当該記録について、利用者の確認を受けていますか。 ☐ いる ☐ いない																										
ク 計画等の支援に関する記録を整備し、サービスを提供した日から5年間保存していますか。 ☐ いる ☐ いない																										
ケ 利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行っていますか。 ☐ いる ☐ いない																										
【いる場合、その内容】 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">区分</th> <th style="width: 35%;">内 容</th> <th style="width: 15%;">月実施回数</th> <th style="width: 15%;">参加人数</th> <th style="width: 20%;">担当者職氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>理学療法</td> <td></td> <td>回</td> <td>月延べ 人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>作業療法</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>運動療法</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		区分	内 容	月実施回数	参加人数	担当者職氏名	理学療法		回	月延べ 人		作業療法					運動療法					その他				
区分	内 容	月実施回数	参加人数	担当者職氏名																						
理学療法		回	月延べ 人																							
作業療法																										
運動療法																										
その他																										
コ 訓練を行うに当たっては、常に1人以上の従業者に従事させていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「障援基」第22条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第27条 「市指条例」第3条																									
サ 利用者に対し、その負担により施設の従業者以外の者による訓練を受けさせていませんか。 ☐ いる ☐ いない																										
シ 自立支援や日常生活の充実のため、どのような取り組みを行っていますか。（該当に○） <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr><td>☐ 家事や外出など日常生活のための学習プログラム</td></tr> <tr><td>☐ 社会資源の情報提供、体験の機会の提供</td></tr> <tr><td>☐ 利用者自身の学習の支援</td></tr> <tr><td>☐ クラブ活動</td></tr> <tr><td>☐ その他（ 各行事 ）</td></tr> </tbody> </table>		☐ 家事や外出など日常生活のための学習プログラム	☐ 社会資源の情報提供、体験の機会の提供	☐ 利用者自身の学習の支援	☐ クラブ活動	☐ その他（ 各行事 ）																				
☐ 家事や外出など日常生活のための学習プログラム																										
☐ 社会資源の情報提供、体験の機会の提供																										
☐ 利用者自身の学習の支援																										
☐ クラブ活動																										
☐ その他（ 各行事 ）																										

指導監査事項				根拠法令等																																													
(7) 利用者の入浴又は清拭は、適切に行われていますか。 入浴又は清拭の状況について記入してください。 <table><thead><tr><th></th><th>対象者</th><th>1人1週当たり</th><th>実施曜日</th></tr></thead><tbody><tr><td>一般浴</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>特別浴</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>清拭</td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>					対象者	1人1週当たり	実施曜日	一般浴				特別浴				清拭				★ 「障援基」第21条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第26条 「市指条例」第3条																													
	対象者	1人1週当たり	実施曜日																																														
一般浴																																																	
特別浴																																																	
清拭																																																	
(8) 排泄支援について ア 利用者の状態に応じた排泄及びオムツ交換が適切に行われていますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table> イ 利用者に対して、排泄自立の為の働きかけをしていますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table> ウ トイレ等は利用者の特性に応じた工夫がなされていますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table> 【いる場合、その具体的内容】 ウオッシュレット洋式トイレの設置 トイレ時の排泄介助 エ トイレ等は換気、保温及び利用者のプライバシーの確保に配慮がなされていますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table> 【いる場合、その具体的内容】 換気扇、暖房便座、個別ドア設置					いる		いない		いる		いない		いる		いない		いる		いない																														
	いる		いない																																														
	いる		いない																																														
	いる		いない																																														
	いる		いない																																														
(9) 衛生的な被服及び寝具が確保されるよう努めていますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table>					いる		いない																																										
	いる		いない																																														
(10) 利用者に対し、その負担により施設の職員以外の者による介護を受けさせていませんか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table>					いる		いない	★ 「障援基」第21条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第26条 「市指条例」第3条 ★ 「障援基」第30条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第35条																																									
	いる		いない																																														
(11) レクリエーションの実施状況について ア 主な行事の実施状況を記入してください。 <table><thead><tr><th>月</th><th>行事内容</th><th>地域参加の有無</th><th>月</th><th>行事内容</th><th>地域参加の有無</th></tr></thead><tbody><tr><td>4</td><td></td><td>有 無</td><td>10</td><td></td><td>有 無</td></tr><tr><td>5</td><td></td><td>有 無</td><td>11</td><td></td><td>有 無</td></tr><tr><td>6</td><td></td><td>有 無</td><td>12</td><td></td><td>有 無</td></tr><tr><td>7</td><td></td><td>有 無</td><td>1</td><td></td><td>有 無</td></tr><tr><td>8</td><td></td><td>有 無</td><td>2</td><td></td><td>有 無</td></tr><tr><td>9</td><td></td><td>有 無</td><td>3</td><td></td><td>有 無</td></tr></tbody></table>				月	行事内容	地域参加の有無	月	行事内容	地域参加の有無	4		有 無	10		有 無	5		有 無	11		有 無	6		有 無	12		有 無	7		有 無	1		有 無	8		有 無	2		有 無	9		有 無	3		有 無				
月	行事内容	地域参加の有無	月	行事内容	地域参加の有無																																												
4		有 無	10		有 無																																												
5		有 無	11		有 無																																												
6		有 無	12		有 無																																												
7		有 無	1		有 無																																												
8		有 無	2		有 無																																												
9		有 無	3		有 無																																												
イ 各個人の状況や希望に沿って実施されていますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table>					いる		いない	「市指条例」第3条																																									
	いる		いない																																														

(16) 健康・衛生管理について

ア 利用者の定期健康診断等について、記入してください。

(年 回実施)
(内訳) 第1回 年 月 日
第2回 年 月 日

・実施項目は (○を記入)

☐	胸部X線	☐	採血	☐	身長	☐	体重
☐	血圧	☐	心電図	☐	視力又は聴力	☐	
☐	検尿	☐	検便	☐	その他 (聴診)	☐	

イ 利用者の健康状態を適切に把握し健康管理を行っていますか。以下整備しているものに○を付けてください。

☐	定期健康診断の結果表	☐	再検査等の結果記録
☐	看護日誌	☐	通院、服薬の記録
☐	その他 (	☐	)

ウ 感染症及び食中毒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 (以下「感染対策委員会」という。) を設置していますか。

☐ いる ☐ いない

【いる場合、構成員に○】

☐	施設長	☐	事務長	☐	医師	☐	看護職員
☐	生活支援員	☐	栄養士	☐		☐	

【専任の感染対策担当者は】

職種	
氏名	

エ 感染対策委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、支援員等に周知徹底を図っていますか。

☐ いる ☐ いない

【対策委員会の開催回数は】

年 回

★ 「障援基」第31条
「市条例」第3条
★ 「指障援基」第36条
「市指条例」第3条

★ 平成10年12月28日政令第420号[感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行令]第12条
(但し、胸部X線は年1回)

指導監査事項	根拠法令等																		
オ 施設における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table>		いる		いない															
	いる		いない																
カ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため、支援員等に対して定期的に研修を実施していますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table>		いる		いない															
	いる		いない																
【いる場合】 頻度は年（ ）回																			
キ 職員の新規採用時に必ず研修を実施していますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table>		いる		いない															
	いる		いない																
ク 研修の実施内容を記録していますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table>		いる		いない															
	いる		いない																
ケ 発生時を想定した訓練を定期的実施していますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table>		いる		いない															
	いる		いない																
【いる場合】 頻度は年（ ）回																			
コ 感染症（レジオネラ症、ウイルス性肝炎等）の発生及びまん延防止のためどのような対策をとっていますか。 具体的に記入してください。	★ 平成15年7月25日社援基発第0725001号「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策の徹底について」 ★ 平成15年7月25日厚生労働省告示第264号「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」																		
サ 利用者に対して医師が実施している項目は（○を記入） <table><tr><td></td><td>定期的診療(回診等)</td><td></td><td>緊急時診療</td><td></td><td>薬剤処方</td></tr><tr><td></td><td>健康相談</td><td></td><td>個別支援計画へのアドバイス</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>機能回復訓練指示</td><td></td><td>その他（健康維持の助言指導）</td><td></td><td></td></tr></table>		定期的診療(回診等)		緊急時診療		薬剤処方		健康相談		個別支援計画へのアドバイス				機能回復訓練指示		その他（健康維持の助言指導）			★ 参考：平成18年3月31日保医発第0331002号「特別養護老人ホーム等における療養の給付(医療)の取扱いについて」
	定期的診療(回診等)		緊急時診療		薬剤処方														
	健康相談		個別支援計画へのアドバイス																
	機能回復訓練指示		その他（健康維持の助言指導）																
シ 診療の記録は整備していますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table>		いる		いない															
	いる		いない																
ス 利用者の急変等に備えるため、協力医療機関を定めていますか。 <table><tr><td></td><td>いる</td><td></td><td>いない</td></tr></table>		いる		いない	★ 「障援基」第38条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第46条 「市指条例」第3条														
	いる		いない																
医療機関名 <table><tr><td>内科</td><td></td></tr><tr><td>外科</td><td></td></tr><tr><td>歯科</td><td></td></tr><tr><td>その他</td><td></td></tr></table>	内科		外科		歯科		その他												
内科																			
外科																			
歯科																			
その他																			

指導監査事項	根拠法令等																																									
(17) 業務継続計画の策定等について ア 感染症及び災害に関する業務継続計画を策定していますか。 (右欄に計画に盛り込む項目あり) <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> イ 感染症及び災害に係る業務継続計画について、定期的な教育 (年1回以上)の開催及び新規採用時の研修を実施し、記録し ていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> いる場合、研修の実施日 1回目(年 月) 実施記録の(有・無) 2回目(年 月) 実施記録の(有・無) 新規採用時(随時) 実施記録の(有・無) ウ 平時から、感染症や災害が発生した場合に迅速に行動できる よう業務継続計画に係る訓練を定期的に(年1回以上)に実施 していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (18) 施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の 体制、協力医療機関、その他のサービスの選択の資料となる ような重要事項を掲示していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> (19) 個人情報の取扱いについて ア 個人情報保護に関する考え方や方針(いわゆる、プライバ シーポリシー、プライバシーステートメント等)及び個人 情報の取扱いに関する規則を策定していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> 【いる場合】 プライバシーポリシー、プライバシーステートメント等及び 当該規則を対外的に公表していますか。 <table border="1"> <tr> <td> いる 公表の方法 いない </td> </tr> </table> イ 個人情報保護に関する考え方や方針の内容として、定めて いるものに○印を記入してください。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>個人の人格尊重の理念の下に個人情報を取り扱うこと</td> </tr> <tr> <td></td> <td>関係法令及びガイドライン等を遵守すること</td> </tr> </table> ウ 個人情報の取扱いに関する規則において、定めているもの に○印を記入してください。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>安全管理措置の概要</td> </tr> <tr> <td></td> <td>本人等からの開示等の手続き</td> </tr> <tr> <td></td> <td>第三者提供の取扱い</td> </tr> <tr> <td></td> <td>苦情への対応</td> </tr> </table> エ 個人情報の適正な取扱いを推進し、漏えい等の問題に対処 する体制を整備していますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table> オ 利用者等に対し、あらかじめ個人情報の利用目的を説明し ていますか。 <table border="1"> <tr> <td></td> <td>いる</td> <td></td> <td>いない</td> </tr> </table>		いる		いない		いる		いない		いる		いない		いる		いない		いる		いない	いる 公表の方法 いない		個人の人格尊重の理念の下に個人情報を取り扱うこと		関係法令及びガイドライン等を遵守すること		安全管理措置の概要		本人等からの開示等の手続き		第三者提供の取扱い		苦情への対応		いる		いない		いる		いない	★ 「障援基」第35条の2 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第42条の2 「市指条例」第3条 ※「業務継続計画」に盛り込んでいる内 容に○印を記入してください ①感染症に係る業務継続計画 (○) 平時からの備え(体制構築・ 整備、感染症防止に向けた取組の 実施、備品等の確保等) (○) 初動対応 (○) 感染拡大防止体制の確立(保 健所との連携、濃厚接触者への対 応、関係者との情報共有等) ②災害に係る業務継続計画 (○) 平常時の対応(建物・設備安 全対策、電気・水道等のライフ ラインが停止した場合の対策、必要 品の備蓄等) (○) 緊急時の対応(業務継続計画 発動基準、対応体制等) ★ 「指障援基」第47条 「市指条例」第3条 ★ 平成16年11月30日雇児発第1130001 号・社援発1130002号「福祉関係事業 者における個人情報の適正な取扱い のためのガイドラインについて」 ★ 平成15年法律第57号「個人情報の保 護に関する法律」
	いる		いない																																							
	いる		いない																																							
	いる		いない																																							
	いる		いない																																							
	いる		いない																																							
いる 公表の方法 いない																																										
	個人の人格尊重の理念の下に個人情報を取り扱うこと																																									
	関係法令及びガイドライン等を遵守すること																																									
	安全管理措置の概要																																									
	本人等からの開示等の手続き																																									
	第三者提供の取扱い																																									
	苦情への対応																																									
	いる		いない																																							
	いる		いない																																							

指導監査事項	根拠法令等						
カ 個人情報の取扱いについて、利用者等が疑問に感じた内容を問い合わせることができる窓口機能を確保していますか。 ☐ いる ☐ いない							
キ 業務の委託に当たり、講じている措置に○印を記入してください。 <table border="1"> <tr> <td>☐</td> <td>ガイドラインに沿った対応を行う事業者を委託先として選定</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>委託先事業者における個人情報の取扱いについて定期的に確認</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>個人情報の取扱いに関する安全管理措置の内容を委託契約に盛り込む</td> </tr> </table>	☐	ガイドラインに沿った対応を行う事業者を委託先として選定	☐	委託先事業者における個人情報の取扱いについて定期的に確認	☐	個人情報の取扱いに関する安全管理措置の内容を委託契約に盛り込む	
☐	ガイドラインに沿った対応を行う事業者を委託先として選定						
☐	委託先事業者における個人情報の取扱いについて定期的に確認						
☐	個人情報の取扱いに関する安全管理措置の内容を委託契約に盛り込む						
ク 従業者に対して、正当な理由なく、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はならないことを徹底させていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「障援基」第40条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第49条 「市指条例」第3条						
ケ 指定障害福祉サービス事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者の同意を得ていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「指障援基」第49条 「市指条例」第3条						
(20) 情報の提供について							
ア 施設を利用しようとする者が、適切かつ円滑にこれを利用することができるように、施設に関する情報の提供を行っていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「指障援基」第50条 「市指条例」第3条						
イ 施設について広告する場合、その内容に虚偽や誇大ととられる表現がありませんか。 ☐ ある ☐ ない							
3 利用者の生活環境等の確保							
(1) 居室等は利用者の特性に応じて工夫され、保温、換気、採光及び照明は適切になされていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「障援基」第4条 「市条例」第3条						
ア 利用定員及び居室の定員を遵守していますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「障援基」第36条 「市条例」第3条						
イ 便所、洗面所は居室のある階ごとに男女別に設けられていますか。また、利用者の特性に応じたものとなっていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「指障援基」第43条 「市指条例」第3条						
(2) 施設設備等は施設周辺の環境への配慮がなされていますか。							
ア 建物、設備、施設周辺は定期的に点検・整備されていますか。 ☐ いる ☐ いない							
イ 浄化槽を設置していますか。 ☐ いる ☐ いない							
【いる場合】							
(7) 毎年1回以上指定検査機関による検査を受けていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 浄化槽法第11条						
(4) 毎年1回以上保守点検及び清掃を行っていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 浄化槽法第10条						

指導監査事項	根拠法令等					
(3) 施設設備を地域に開放し、地域連携が深められていますか。 ア ボランティア活動を受け入れていますか。 イ ボランティアの受け入れに当たっては、利用者のプライバシー保護について方針を示し、それが守られていますか。 ウ 地域社会との交流を積極的に行っていますか。(該当に○) <table border="1"> <tr><td>施設見学の受け入れ</td></tr> <tr><td>各種交流会</td></tr> <tr><td>施設行事への地域住民の参加</td></tr> <tr><td>利用者の地域行事への参加</td></tr> <tr><td>その他 ()</td></tr> </table>	施設見学の受け入れ	各種交流会	施設行事への地域住民の参加	利用者の地域行事への参加	その他 ()	★ 「障援基」第42条 「市条例」第4条 ★ 「指障援基」第53条 「市指条例」第3条
施設見学の受け入れ						
各種交流会						
施設行事への地域住民の参加						
利用者の地域行事への参加						
その他 ()						
4 事故発生時の対応について (1) 利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、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ますか。 (直近の事故事例の発生日： 年 月 日) (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。 (3) 利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行っていますか。 (直近の事故事例の発生日： 年 月 日)	★ 「障援基」第43条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第54条 「市指条例」第3条 ※平成23年6月21日 23障発第998号 「障害者自立支援法に基づく障害福祉サービス事業者における事故報告の取扱いについて(通知)」・報告を要する重大事故 死亡、骨折、誤嚥、誤飲、所在不明、触法行為、その他利用者の身体に重大な影響を及ぼす事故					
5 自立、自活等への支援援助 (1) 文字・計算の学習・その他社会生活を営む上で必要な基本的訓練プログラムを用意していますか。 【いる場合、科目・内容を記載】 (2) 施設外の社会資源について、十分な情報を提供し、そのための学習や体験の機会を提供していますか。 【いる場合、具体的に内容を記入】 (3) 必要に応じて個別に地域への移行計画等を検討していますか。	★ 買い物、公共機関・交通機関の利用方法、電話のかけ方、現金自動預払機使用方法、公共マナー等 ★ グループホームの見学・体験、職場体験等					

指導監査事項	根拠法令等
ウ 就労継続支援を提供する場合において、利用者に支払われる一月当たりの工賃の平均額が3千円を下回っていませんか。 ☐ いる ☐ いない	
エ 就労継続支援B型を提供する場合において、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度における工賃実績を利用者に通知していますか。 ☐ いる ☐ いない	
(4) 就労継続支援A型を提供する場合において、雇用契約に基づく就労が可能な利用者について、雇用契約を締結していますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「障援基」附則第6条 ★ 「指障援基」附則第6条
ア 利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努めていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「障援基」附則第8条1 ★ 「指障援基」附則第8条1
(5) 就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合において、利用者が施設障害福祉サービス計画に基づいて実習できるよう、実習の受け入れ先を確保していますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「障援基」第25条, 附則第10条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第30条, 附則第10条 「市指条例」第3条
ア また、実習の受け入れ先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めていますか。 ☐ いる ☐ いない	
(6) 就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合において、公共職業安定所での求職その他の利用者が行う求職活動を支援していますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「障援基」第26条, 附則第11条 「市条例」第3条
ア また、就労移行支援又は就労継続支援の提供に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努めていますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「指障援基」第31条, 附則第11条 「市指条例」第3条
(7) 就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合において、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援を継続していますか。 ☐ いる ☐ いない	★ 「障援基」第27条, 附則第12条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第32条, 附則第12条 「市指条例」第3条

指導監査事項	根拠法令等																																																																									
7 苦情解決 苦情を受け付けるための窓口を設置するなど苦情解決に適切に対応していますか。 (1) 苦情解決責任者は設置していますか。 <table><tr><td>☐</td><td>いる</td><td>職名</td><td>施設長</td><td>氏名</td></tr><tr><td>☐</td><td>いない</td><td>年</td><td>月</td><td>設置予定</td></tr></table> (2) 苦情受付担当者を任命していますか。 <table><tr><td>☐</td><td>いる</td><td>職名</td><td>サービス管理責任者</td><td>氏名</td></tr><tr><td>☐</td><td>いない</td><td>年</td><td>月</td><td>任命予定</td></tr></table> (3) 第三者委員を設置していますか。 <table><tr><td>☐</td><td>いる</td><td>名</td></tr></table> どのような方を選任していますか。○を付けてください。 (複数回答可) <table><tr><td>☐</td><td>評議員(理事は除く)</td><td>☐</td><td>監事又は監査役</td></tr><tr><td>☐</td><td>社会福祉士</td><td>☐</td><td>民生委員、児童委員</td></tr><tr><td>☐</td><td>大学教授</td><td>☐</td><td>弁護士</td></tr><tr><td>☐</td><td colspan="3">その他(旧職員(保育士・児童発達支援事業所勤務))</td></tr></table> <table><tr><td>☐</td><td>いない</td></tr></table> 理由及び今後の設置予定について記載してください。 令和 年 月設置予定 (4) 要綱等を作成していますか。 <table><tr><td>☐</td><td>いる</td><td>☐</td><td>いない</td></tr></table> (5) 利用者への周知について、実施している方法に○印を記入してください。 <table><tr><td>☐</td><td>施設掲示板に掲示</td></tr><tr><td>☐</td><td>重要事項説明書に記載(交付)</td></tr><tr><td>☐</td><td>利用契約書に記載</td></tr><tr><td>☐</td><td>その他()</td></tr></table> (6) 利用者等へ周知している事項に、○印を記入してください。 <table><tr><td>☐</td><td>上記 ア及びイ における者の氏名・連絡先</td></tr><tr><td>☐</td><td>第三者委員の氏名・連絡先(住所・TEL)</td></tr><tr><td>☐</td><td>苦情解決の仕組み</td></tr><tr><td>☐</td><td>福岡県運営適正化委員会の連絡先(住所・TEL・FAX)</td></tr><tr><td>☐</td><td>その他()</td></tr></table> (7) 苦情について、受付から解決・改善までの経過と結果を書面に記録していますか。 <table><tr><td>☐</td><td>いる</td><td>☐</td><td>いない</td></tr></table> (8) 取り組み内容等について、実施している事項に○印を記入してください。 <table><tr><td>☐</td><td>第三者委員への定期的な報告</td></tr><tr><td>☐</td><td>苦情内容の定期的な公表</td></tr><tr><td>☐</td><td>解決結果の定期的な公表</td></tr></table> 【公表している場合、その方法】 ()	☐	いる	職名	施設長	氏名	☐	いない	年	月	設置予定	☐	いる	職名	サービス管理責任者	氏名	☐	いない	年	月	任命予定	☐	いる	名	☐	評議員(理事は除く)	☐	監事又は監査役	☐	社会福祉士	☐	民生委員、児童委員	☐	大学教授	☐	弁護士	☐	その他(旧職員(保育士・児童発達支援事業所勤務))			☐	いない	☐	いる	☐	いない	☐	施設掲示板に掲示	☐	重要事項説明書に記載(交付)	☐	利用契約書に記載	☐	その他()	☐	上記 ア及びイ における者の氏名・連絡先	☐	第三者委員の氏名・連絡先(住所・TEL)	☐	苦情解決の仕組み	☐	福岡県運営適正化委員会の連絡先(住所・TEL・FAX)	☐	その他()	☐	いる	☐	いない	☐	第三者委員への定期的な報告	☐	苦情内容の定期的な公表	☐	解決結果の定期的な公表	★ 社会福祉法第82条 ★ 「障援基」第41条 「市条例」第3条 ★ 「指障援基」第52条 「市指条例」第3条 ※平成12年6月7日付連名通知:障第452号・社援第1352号・老発第514号・児発第575号「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」2-(1)、(2)、(3)、3-(1) (・苦情解決制度は、利用者・施設間における直接のコミュニケーション関係を確立するためのもの、いわゆる「風通しの良い」状態を作っていくためのものである。) (「苦情＝不平・不満」との理解のみではなく「苦情＝利用者の声」と位置づけることが肝要。) (「苦情＝利用者の声」には「要望の声」と「請求・責任追求の声」の2種類があり、後者は事業者の努力により減少させていかなければならないが、前者は直接のコミュニケーションを求める声であり増加していくべきもの。) (「要望の声」すべてを叶えることは不可能であるが、できない場合においても利用者・施設間のコミュニケーション関係が成立すること自体が重要である。)
☐	いる	職名	施設長	氏名																																																																						
☐	いない	年	月	設置予定																																																																						
☐	いる	職名	サービス管理責任者	氏名																																																																						
☐	いない	年	月	任命予定																																																																						
☐	いる	名																																																																								
☐	評議員(理事は除く)	☐	監事又は監査役																																																																							
☐	社会福祉士	☐	民生委員、児童委員																																																																							
☐	大学教授	☐	弁護士																																																																							
☐	その他(旧職員(保育士・児童発達支援事業所勤務))																																																																									
☐	いない																																																																									
☐	いる	☐	いない																																																																							
☐	施設掲示板に掲示																																																																									
☐	重要事項説明書に記載(交付)																																																																									
☐	利用契約書に記載																																																																									
☐	その他()																																																																									
☐	上記 ア及びイ における者の氏名・連絡先																																																																									
☐	第三者委員の氏名・連絡先(住所・TEL)																																																																									
☐	苦情解決の仕組み																																																																									
☐	福岡県運営適正化委員会の連絡先(住所・TEL・FAX)																																																																									
☐	その他()																																																																									
☐	いる	☐	いない																																																																							
☐	第三者委員への定期的な報告																																																																									
☐	苦情内容の定期的な公表																																																																									
☐	解決結果の定期的な公表																																																																									