

令和2年度(2020年度)

障害福祉サービス事業自己点検表

事業所名	チャレンジめいとくの里
経営主体	社会福祉法人 明徳会
事業種別	就労定着支援

管理者氏名	平川 貞俊
サービス管理責任者氏名	中田 安俊
点検担当者 職・氏名	中田 安俊
法令遵守責任者 職・氏名	平川 貞俊

【記入要領】

- 1 本表は、各事項について自己点検を行い、その結果を「確認結果」欄の該当項目を○で囲むこと。
- 2 該当しない事項、又は前年度事例がない場合は、「確認結果」欄を=(見え消し)で消すこと。
- 3 期日の指定がない事項については、前年度又は本表提出時直近の状況について記入すること。
- 4 「関係書類」欄の書類については、監査資料として事前に提出するものを除き、監査当日に準備しておくこと。
- 5 根拠法令等(略称)
 - (1) 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11月7日法律123号)
 - (2) 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2月28日厚生労働省令第19号)
 - (3) 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1月25日厚労令10号)
 - (4) 指定基準 : 熊本市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を定める条例(平成24年12月26日条例第96号)
 - (5) 指定基準通達 : 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事業の人員、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)
 - (6) 平18厚告523号
費用基準 : 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福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年9月29日厚労告523号)
 - (7) 費用基準通達 : 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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発1031001号)
 - (8) 平18厚告539号 : 厚生労働大臣が定める一単位の単価(平成18年9月29日厚労告539号)
 - (9) 平18厚告540号 : 厚生労働大臣が定める離島その他の地域(平成18年9月29日厚労告540号)
 - (10) 平18厚告545号 : 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(平成18年9月29日厚労告545号)
 - (11) 平18厚告550号 : 厚生労働大臣が定める利用者の数の基準及び従業者の員数の基準並びに所定単位数に乘じる割合(平成18年9月29日厚労告550号)
 - (12) 平18厚告551号 : 厚生労働大臣が定める施設基準(平成18年9月29日厚労告551号)
 - (13) 平18厚告556号 : 厚生労働大臣が定める者(平成18年9月29日厚労告556号)

6 「点検内容等」の欄が不足するときは、別葉に記載して添付すること。

【 目 次 】

第1 一般原則	.....	1	26 不審者侵入対策	.....	6
第1-1 取扱方針	.....	1	27 秘密保持	.....	6
第2 人員に関する基準	.....	1	28 情報の提供等	.....	6
第3 設備に関する基準	.....	1	29 利益供与の禁止	.....	6
第4 運営に関する基準			30 苦情解決	.....	6
1 内容及び手続きの説明及び同意	.....	2	31 事故発生時の対応	.....	7
2 契約支給量の報告等	.....	2	32 会計の区分	.....	7
3 提供拒否の禁止	.....	2	33 暴力団員等の排除	.....	7
4 連絡調整に対する協力	.....	2	34 実施主体	.....	7
5 サービス提供困難時の対応	.....	2	35 職場への定着のための支援の実施	.....	7
6 受給資格の確認	.....	2	36 サービス利用中に離職する者への支援	.....	7
7 訓練等給付費の支給の申請に係る援助	.....	2	第6 変更の届出等	.....	8
8 心身の状況等の把握	.....	2	第7 業務管理体制の整備等	.....	8
9 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	.....	2			
10 身分を証する書類の携行	.....	2			
11 サービスの提供の記録	.....	3			
12 金銭の支払の範囲等	.....	3			
13 利用者負担額の受領	.....	3			
14 訓練等給付費の額に係る通知等	.....	3			
15 支給決定障害者に関する市町村への通知	.....	3			
16 就労定着支援計画の作成等	.....	3			
17 サービス管理責任者の責務	.....	4			
18 勤務体制の確保等	.....	4			
19 衛生管理等	.....	4			
20 揭示	.....	4			
21 相談及び援助	.....	5			
22 管理者の責務等	.....	5			
23 運営規程	.....	5			
24 記録の整備	.....	5			
25 非常災害対策	.....	5			

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	確認								
		適	不適										
第1 一般原則	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、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。 (いる ・ いない) <table border="1"><thead><tr><th>措置の内容</th><th>該当</th></tr></thead><tbody><tr><td>虐待防止のための体制整備</td><td>○</td></tr><tr><td>従業員等に対する研修の実施</td><td>○</td></tr><tr><td>その他虐待防止のための取組み</td><td>○</td></tr></tbody></table>	措置の内容	該当	虐待防止のための体制整備	○	従業員等に対する研修の実施	○	その他虐待防止のための取組み	○			虐待防止の取り組みが分かる書類(虐待防止対応規程、虐待防止マニュアル、研修計画等)	
措置の内容	該当												
虐待防止のための体制整備	○												
従業員等に対する研修の実施	○												
その他虐待防止のための取組み	○												
第1-1 取扱方針	①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、利用者の心身の状況等に応じて当該利用者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮しているか。 ②従業者は、指定就労定着の提供にあたっては、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、支援上必要な事項について理解しやすいよう、説明を行っているか。 ③自らその提供する指定就労定着支援の質の評価を行い、常にその質の改善を図っているか。 ④⑤の評価の結果を公表するよう努めているか。 (いる ・ いない) ⑤提供する指定就労定着支援の質について定期的に外部の者による評価を受け、その結果を公表し、常にその指定就労支援の質の改善を図るよう努めているか。 (いる ・ いない)	いる いる いる いる いる	いない いない いない いない いない										
第2 人員に関する基準	1 従業者の員数 (1)管理者 (2)就労定着支援員 (3)サービス管理責任者	従業者及びその員数は、次のとおりになっているか。 ①事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を配置しているか。(ただし、管理上支障がない場合は兼務可) ②常勤換算方法で利用者数を40で除した数以上となっているか。 ③事業所ごとに、ア又はイに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれア又はイに掲げる数となっているか。 ア 利用者の数が60以下 1人以上 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 ④サービス管理責任者のうち1人以上は常勤の者となっているか。		賃金台帳、勤務割表 いない いない いない いない									
第3 設備に関する基準	1 設備	① 事業を行うために必要な広さの区画や設備及び備品等を設けているか。 ② これらの設備は、専ら当該指定就労定着支援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。)	いる いる いる	いない いない いない	賃金台帳、勤務割表 監査調書(平面図)								

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	確認
		適	不適		
第4 運営に関する基準					
1 内容及び手続の説明及び同意	(1)利用申込者に係る適切な配慮をし、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該サービスの提供について利用申込者の同意を得ているか。 (H30から「提供するサービスの第三者評価の実施状況」も重要事項として説明しているか)	いる	いない	運営規程、重要事項説明書、契約書(又は同意書)	
	(2)契約書を取り交わす際、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしているか。	いる	いない	重要事項説明書、契約書	
2 契約支給量の報告等	(1)サービスを提供するときは、当該事業の内容、契約支給量、その他の必要な事項(受給者証記載事項)を利用者の受給者証に記載しているか。	いる	いない	受給者証	
	(2)サービス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。	いる	いない	報告控	
	(3)受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(2)に準じて取り扱っているか。	いる	いない	受給者証・報告控	
3 提供拒否の禁止	正当な理由がなくサービスの提供を拒んでいないか。	いない	いる		
4 連絡調整に対する協力	市町村又は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。	いる	いない	連絡調整に関する記録	
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、利用申込者に対し適切なサービス提供が困難な場合は、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を講じているか。	いる	いない	連絡調整に関する記録	
6 受給資格の確認	サービスの提供を求められた場合、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。	いる	いない	受給者証	
7 訓練等給付費の支給の申請に係る援助	(1)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訓練等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)支給決定に要する期間を考慮し、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。	いる	いない	相談記録簿	
	(2)支給決定に要する期間を考慮し、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。	いる	いない	サービス提供記録等	
8 心身の状況等の把握	サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、環境、他の保健医療サービス等の把握に努めているか。 (いる ない)			心身状況に関する調査書等、サービス提供記録等	
9 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	(1)サービスを提供するに当たって、地域及び利用者の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等を提供する者との密接な連携に努めてい (いる ない)			サービス提供記録等、連絡調整に関する記録	"
	(2)サービスの提供終了に際して、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、保健医療サービス等を提供する者との密接な連携に努めているか。 (いる ない)				
10 身分を証する書類の携行	事業者は、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、これを提示するよう指導しているか。※必須事項:事業所の名称、氏名。写真添付が望ましい。	いる	いない	身分証明書	

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	確認
		適	不適		
11 サービスの提供の記録	(1)サービスを提供した際、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービス提供の都度記録しているか。	いる	いない	サービス提供記録	
12 金銭の支払の範囲等	(2)(1)の規定による記録に際しては、サービスを提供したことについて利用者から確認を受けているか。 (1)サービスを提供する利用者に対して支払を求めることができる金銭は、当該金銭の使途が直接利用者の便益を増進させるものであって、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。	いる いる	いない いない	領収書控、重要事項説明書(利用料)	
13 利用者負担額の受領	(2)(1)の規定により金銭の支払を求める際は、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、説明を行い、その同意を得ているか。(ただし、指定障害福祉サービス費及び通常の事業の実施地域の交通費については、この限りでない。) (1)サービスを提供した際は、利用者から当該サービス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サービスを提供した際は、利用者から当該サービス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。	いる	いない	契約書、重要事項説明書、同意書	
14 訓練等給付費の額に係る通知等	(3)(1)から(2)の費用のほかに、通常の事業実施地域外でのサービス提供の際、交通費を利用者から受けているか。 (4)(1)から(3)の費用の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を交付しているか。 (5)(1)(2)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および費用について説明を行い、同意を得ているか。 (1)利用者の依頼を受けて、同一の月に複数のサービスを受けたときは、利用者負担額合計額を算定しているか。	いる いる いる いる いる	いない いない ない ない ない	領収書控、受給者証、利用者負担台帳等 領収証控	
15 支給決定障害者に関する市町村への通知	(1)法定代理受領により市町村からサービスに係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、利用者に対し、訓練等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サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、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。	いる いる	いない ない	通知書控 サービス提供証明書	
16 就労定着支援計画の作成等	利用者が次に該当する場合は、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。 ・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。 (1)管理者は、サービス管理責任者に指定就労定着支援に係る個別支援計画(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。 (2) サービス管理責任者は、計画の作成に当たっては、課題等の把握(アセスメント)を行い、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。	いる いる いる	いない ない ない	就労定着支援計画書、計画作成等の会議録 就労定着支援計画書、計画作成等の会議録 就労定着支援計画書	

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	確認
		適	不適		
17 サービス管理責任者の責務	(4) サービス管理責任者は、下記に基づき計画の原案を作成しているか。	いる	いない	就労定着支援計画書、計画作成等の会議録	
	① アセスメント及び支援内容の検討結果	いる	いない		
	② 利用者及びその家族の生活に対する意向	いる	いない		
	③ 総合的な支援の方針	いる	いない		
	④ 生活全般の質を向上させるための課題	いる	いない		
	⑤ 就労定着支援の目標及びその達成時期	いる	いない		
	⑥ サービスを提供する上での留意事項等	いる	いない		
	⑦ 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	いる	いない		
	(5) サービス管理責任者は、計画の作成に係る会議(サービス提供にあたる担当者等による会議)を開催し、計画原案の内容について意見を求めているか。	いる	いない	計画作成等の会議録	
	(6) サービス管理責任者は、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。	いる	いない	同意書	
18 勤務体制の確保等	(7) サービス管理責任者は、計画を作成した際には、当該計画を利用者に交付しているか。	いる	いない	交付控	
	(8) サービス管理責任者は、計画の作成後、計画の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行うとともに、少なくとも「6月」に一回以上、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。	いる	いない		
	(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の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。	いる	いない		
	一 定期的に利用者に面接しているか。	いる	いない		
	二 定期的にモニタリングの結果を記録しているか。	いる	いない		
	(10) 計画の変更についても前述のとおりとしているか。	いる	いない		
	サービス管理責任者は、前述に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行っているか。	いる	いない	サービス提供記録	
	① 利用申込者の利用に際し、当該事業所以外におけるサービス等の利用状況等を把握すること。	いる	いない		
	② 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支援を行っているか。	いる	いない		
	③ 他の従業者に対する技術指導及び助言を行っているか。	いる	いない		
19 衛生管理等	(1) 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務体制を定めているか。	いる	いない	業務分担表、勤務表、監査資料	
	(2) 事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供しているか。	いる	いない	勤務表等	
	(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。	いる	いない	研修記録	
20 揭示	(1) 事業者は、従業者の健康状態等について必要な管理を行っているか。	いる	いない	健康診断記録等	
	(2) 事業者は、設備備品等について衛生的な管理をしているか。	いる	いない		
	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な事項を掲示しているか。	いる	いない	重要事項掲示板	

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	確認
		適	不適		
21 相談及び援助	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。	いる	いない	サービス提供記録、相談記録	
22 管理者の責務等	(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、従業者に必要な指揮命令を行っているか。	いる	いない	組織図、職務分担表、業務日誌等	
23 運営規程	事業所ごとに、次に掲げる事項に関する規程(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 指定就労定着支援の提供方法及び内容並びに支給決定障害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 虐待防止のための措置に関する事項 ⑧ 苦情解決の手続きに関する事項 ⑨ その他運営に関する重要事項	いる いる いる ある	いない いない ない	運営規程	
24 記録の整備	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を備えているか。 利用者に対するサービスの提供に係る次の記録を整備し、サービス提供の日から5年間保存している (1)指定就労定着支援に係る必要な記録事項(提供日、内容、その他必要な事項の記録) (2)就労定着支援計画 (3)市町村への通知に関する記録 (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				
25 非常災害対策	(2)災害時に備え、最低3日間は施設運営が維持できるだけの物資(飲料水、食料、医療品、介護用品等)を確保しているか。(いる・いない) (3)非常災害時に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っているか。 (4)非常災害時には、被災した高齢者、障害者その他特に配慮を要する者の受け入れに努めているか。 (いる・ない)	いる	いない	監査調書(避難訓練等の実施状況)	

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	確認
		適	不適		
26 不審者侵入対策	(1)夜間はすべての出入り口を施錠し、宿直者等が巡回し確認をしているか。また、職員に退職者が出て場合は、鍵やカードの回収や、暗証番号の変更等を行っているか。(いる・いない) (2)不審者の侵入があった場合は、直ちに警察署等の関係機関及び職員へ連絡できる体制を構築し、通報訓練等を行っているか。(いる・いない) (3)事件発生時の対応マニュアルの作成や日頃から警察等関係機関との協力・連携体制の構築に努めているか。 (いる・いない) (4)日頃から利用者の家族や地域住民等と交流することによって、不審者情報の交換等防犯体制の強化に役立てているか。(いる・いない)				
27 秘密保持等	(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。	いる いる いる	いる いない いない	就業規則、採用時の誓約書 同意書	
28 情報の提供等	(1)サービス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、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。	いる いない	いる	パンフレット、その他情報提供に関する資料 その他広告に関する資料	
29 利益供与等の禁止	(1)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)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收受していないか。	いない いない	いる いる		
30 苦情解決	(1)提供したサービス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)県及び市町村が行う調査に協力しているか。また、指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行っているか。 (4)県及び市町村から求めがあった場合には、(3)の改善内容を報告しているか。 (5)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。	いる いる いる いる いる	いない いない いない いない いない	監査調査、苦情処理に関する規程等 苦情記録簿	

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	確認
		適	不適		
31 事故発生時の対応	(1)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るか。 (2)事故の状況及び事故に際してとった措置について、記録しているか。 (3)利用者に対する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、損害賠償を速やかに行っているか。	いる いる いる	いない いない いない	監査調書、事故記録簿	
32 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定就労定着支援事業の会計とその他の事業の会計を区分しているか。	いる	いない	決算書	
33 暴力団員等の排除	(1)運営について、暴力団員等から支配を受けていないか。 (2)暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者が、管理者となっていないか。	いない いない	いる いる		
34 実施主体	事業者は、過去3年間において平均1人以上、通常の事業所に新たに障害者を雇用させている生活介護等に係る指定障害福祉サービス事業者であるか。	いる	いない		
35 職場への定着のための支援の実施	(1)事業者は、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、医療機関等との連絡調整、連携を行っているか。 (2)利用者又はその家族等に対して、上記の雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上で的一般の問題に対する相談、指導、助言、その他必要な支援を提供しているか。 (3)利用者に対して上記の支援を行うにあたり、1月に1回以上、当該利用者との対面を行っているか。 (4)上記とともに、利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問し、当該利用者の職場での状況を把握しているか。	いる いる いる いる	いない いない いない いない		
36 サービス利用中に離職する者への支援	事業者は、指定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者に対し、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便宜の提供を行っているか。	いる	いない		

事項	点検内容等	確認結果		関係書類等	確認
		適	不適		
第6 変更の届出等	<p>事業所の名称及び所在地その他障害者総合支援法施行規則第34条の23にいう事項に変更があったとき、又は当該指定障害福祉サービスの事業を休止後再開したときは、10日以内に、その旨を市町村に届け出ているか。また、事業を廃止又は休止する場合は、廃止(休止)する日の1か月前までに、その旨を市町村に届け出ているか。</p> <p>※変更届出事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 事業所の名称及び所在地 イ 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ウ 申請者の款定、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等 エ 事業所の平面図及び設備の概要 オ 事業所の管理者及びサービス責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴 カ 運営規程 キ 協力医療機関の名称及び診療科目名並びに契約の内容 ク 連携する公共職業安定所その他関係機関の名称 ケ 訓練等給付費の請求に関する事項 コ 役員の氏名、生年月日及び住所 	いる	いない	変更届出書	
第7 業務管理体制の整備等	<p>(1)指定事業者等は、法令を遵守するための体制の確保に係る責任者(法令遵守責任者)を選任しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定を受けている事業所及び施設の数が20以上100未満の指定事業者は、責任者の選任に加え、業務が法令に適合するための規程の整備が必要。 ・指定を受けている事業所及び施設の数が100以上の指定事業者は、責任者の選任及び業務が法令に適合するための規程の整備に加え、業務執行状況に関する定期的な監査が必要。 <p>(2)指定事業者等は、以下に掲げる事項を市町村に届け出ているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 指定事業者等の名称及び所在地、主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 ② 法令遵守責任者の氏名、生年月日、住所及び職名 ③ 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要(事業所数が20以上の場合のみ) ④ 業務執行の状況の監査の方法の概要(事業所数が100以上の場合のみ) <p>(3)指定事業者等は、前項により届け出た事項に変更があったときは、遅滞なく市町村に届け出ているか。</p>	いる	いない	業務管理体制の整備に関する事項の届出書	
第8 情報公表について	指定事業者等は、障害福祉サービス等情報公表システムで、毎年度情報公表対象サービス等情報を報告しているか。	いる (令和2年6月4日報告済み)	いない		