

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

主な根拠法令等

- ・基準省令：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）
- ・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）
- ・市条例：奈良市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成30年奈良市条例第23号）

○障害者総合支援法＝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

- I 基本方針
- II 人員基準
- III 設備基準
- IV 運営基準

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
I－1* 基本方針	指定就労定着支援の事業は、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、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用して通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、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うものであるか。		☐	☐	基準省令206条の2	・運営規程 ・個別支援計画 ・ケース記録
I－2 暴力団の排除	事業の運営に当たっては、奈良市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団を利用することとならないようにしているか。		☐	☐	市条例第4条	
II－1* 従業者の員数	次に掲げる基準を満たしているか。 ・就労定着支援員（常勤換算方法で利用者の数を40で除した数以上） ・サービス管理責任者（利用者の数が60以下の場合には「1以上」、利用者の数が61以上の場合には「11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）」（うち1人以上は常勤） ※利用者の数（就労定着支援員）…前年度の平均値であるか。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。 ※利用者の数（サービス管理責任者） ・前年度の平均値であるか。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。 ・指定就労定着支援事業者が生活介護等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、指定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指定就労定着支援の事業及び生活介護等に係る指定障害福祉サービスの事業の利用者の合計数。 ●【解釈通知第2-2(3)】用語の定義（「常勤」について） 常勤の要勤務時間数は、事業者において定める（就業規則、雇用契約）もので、週32時間を下回る場合は32時間とする。ただし、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合は、30時間として取扱い可能。 また、常勤要件が設けられている職種において、当該従業者が育児・介護休業等を取得中の期間は、資格要件を満たした非常勤職員の常勤換算とすることが可能。 ●サービス管理責任者＝「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」 ●【解釈通知第13-1(1)】令和7年4月1日からは、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算定に関する基準に基づき厚生労働大臣が定める研修1のイに定める基礎的研修を受講していること。ただし、令和10年3月31日までは、経過措置として、基礎的研修を受講しなくとも、就労定着支援員の業務に従事できる。＜令和6年度改正事項＞ ●【解釈通知第13-1(2)】サービス管理責任者と就労定着支援員とは異なる者でなければならない。	常勤換算数の算出方法は以下のとおり A 非常勤従業者の週平均の勤務時間の合計（ 時間） B 常勤の従業者が1週間の間に勤務すべき時間数（ 時間） C A÷B＝（ 人）小数点第二位以下切り捨て 常勤換算数＝常勤の従業者の人数＋C＝（ 人） 資格証の写し等が事業所で保管されているか。 ○「生活介護等」＝「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」 <u>【減算適用】</u> ・就労定着支援員について指定基準を満たしていない場合は、サービス提供職員欠如減算有り。 ・サービス管理責任者について指定基準を満たしていない場合は、サービス管理責任者欠如減算有り。	☐	☐	基準省令第206条の3第1項、第2項、第3項、第5項	【基準省令第206条の3第1項、第2項、第5項】 ・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） 【基準省令第206条の3第3項】 ・利用者（平均利用人数）が分かる書類（利用者名簿等）

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
	就労定着支援員及びサービス管理責任者は、専ら当該指定就労定着支援事業所の職務に従事する者であるか。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。		☐	☐	基準省令第206条の3第4項	・従業者の勤務実態の分かる書類（出勤簿等）
Ⅱ－2* 管理者	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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、指定就労定着支援事業所の管理上支障がない場合は、当該指定就労定着支援事業所の他の職務に従事させ、又は当該指定就労定着支援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ものとする。	管理職等の立場であっても、出勤簿やタイムカード等で勤務時間を記録しているか。	☐	☐	基準省令第51条準用	・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） ・従業員の資格証 ・勤務体制一覧表
	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所ごとに常勤の管理者を置いているか。		☐	☐	市条例第6条	
Ⅲ－1* 設備	指定就労定着支援事業者は、事業の運営を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定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。 ●【解釈通知第13-2(1)】事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいが、間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。なお、区分がされていなくても業務に支障がないときは、指定就労定着支援の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。 ●【解釈通知第13-2(2)】利用申込の受付、相談、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとする。また、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど、利用しやすい構造とする。	指定の際に届出た図面から、設備及び区画等を変更する場合は、市に変更届を提出しているか。	☐	☐	基準省令第206条の5	・平面図 ・設備、備品等一覧表 【目視】
Ⅳ－1* 内容及び手続きの説明及び同意	指定就労定着支援事業者は、支給決定障害者が指定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、当該指定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。 ●【解釈通知第3-3(1)準用】利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項 ・運営規程の概要 ・従業者の勤務体制 ・事故発生時の対応 ・苦情処理の体制 ・提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）	開所時間、職員の員数、通常の事業の実施地域等、運営規程と記載内容が相違していないか。 記載内容とサービスの実態が乖離していないか。 提供するサービスの第三者評価の実施状況の記載を欠いていないか。 利用者の同意欄、事業者側の説明者記入欄、説明及び同意年月日欄などの記載が漏れていないか。 サービス提供開始後に重要事項説明書の同意を得ていないか。	☐	☐	基準省令第9条第1項準用	・重要事項説明書 ・利用契約書
	指定就労定着支援事業者は、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。 ●【社会福祉法第77条】利用者との間で当該指定就労定着支援の提供に係る契約が成立したときは、その利用者に対し、遅滞なく、次に掲げる事項を記載した書面を交付すること。 ・当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ・当該事業の経営者が提供する指定就労定着支援の内容 ・当該指定就労定着支援の提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ・指定就労定着支援の提供開始年月日 ・指定就労定着支援に係る苦情を受け付けるための窓口		☐	☐	基準省令第9条第2項準用	・重要事項説明書 ・利用契約書 ・その他利用者に交付した書面

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改正等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
IV-2* 契約支給量の報告等	指定就労定着支援事業者は、就労定着支援を提供するときは、当該指定就労定着支援の内容、契約支給量その他の必要な事項を支給決定障害者の受給者証に記載しているか。		☐	☐	基準省令第10条第1項準用	・受給者証の写し
	●【解釈通知第3-3(2)1準用】受給者証記載事項 ・当該事業者及び事業所の名称 ・当該指定就労定着支援の内容 ・契約支給量 ・契約日等		☐	☐		
	契約支給量の総量は、当該支給決定障害者の支給量を超えていないか。		☐	☐	基準省令第10条第2項準用	・受給者証の写し ・契約内容報告書
	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の利用に係る契約をした際は、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告しているか。		☐	☐	基準省令第10条第3項準用	・契約内容報告書
	受給者証記載事項の変更に際しては、指定就労定着支援の提供に係る契約が成立した際と同様の基準を満たしているか。		☐	☐	基準省令第10条第4項準用	・受給者証の写し ・契約内容報告書
IV-3 提供拒否の禁止	指定就労定着支援事業者は、正当な理由なく、指定就労定着支援の提供を拒んでいないか。 ●【解釈通知第3-3(3)準用】利用申込みに対してサービス提供を拒否できる正当な理由 ・当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合 ・利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合 ・運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定就労定着支援を提供することが困難な場合 ・入院治療が必要な場合	通常の事業の実施地域を広く設定しすぎている場合など、実施地域内にもかかわらず利用申込を断っているケースに注意。 （例）通常の事業の実施地域として「奈良市」と記載しているが、東部地域（田原、柳生、大柳生、東里、狭川、月ヶ瀬、都祁）の申込を断っている等。	☐	☐	基準省令第11条準用	
IV-4 連絡調整に対する協力	指定就労定着支援事業者は、指定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。		☐	☐	基準省令第12条準用	
IV-5 サービス提供困難時の対応	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所の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指定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、適当な他の指定就労定着支援事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。		☐	☐	基準省令第13条準用	
IV-6* 受給資格の確認	指定就労定着支援事業者は、指定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、支給量等を確認しているか。	最新の受給者証を確認しているか。	☐	☐	基準省令第14条準用	・受給者証の写し
IV-7 訓練等給付費の支給の申請に係る援助	指定就労定着支援事業者は、就労定着支援に係る支給決定を受けていない者からの利用申込みがあった場合、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。		☐	☐	基準省令第15条第1項準用	
	指定就労定着支援事業者は、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、支給決定の有効期間の終了に伴う訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行っているか。		☐	☐	基準省令第15条第2項準用	

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
Ⅳ－8* 心身の状況等の把握	指定就労定着支援事業者は、指定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。	サービス担当者会議の記録や、アセスメントシート等が保管されているか。	☐	☐	基準省令第16条準用	・アセスメント記録 ・ケース記録
Ⅳ－9* 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	指定就労定着支援事業者は、指定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付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。		☐	☐	基準省令第17条第1項準用	・個別支援計画 ・ケース記録
	指定就労定着支援事業者は、指定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。		☐	☐	基準省令第17条第2項準用	
Ⅳ－10 身分を証する書類の携行	指定就労定着支援事業者は、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又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しているか。 ●【解釈通知第3-3(8)準用】身分を証する書類の記載事項 ・当該指定就労定着支援事業所の名称及び当該従業者の氏名は必ず記載。 ・当該従業者の写真の貼付や職能の記載があることが望ましい。		☐	☐	基準省令第18条準用	
Ⅳ－11* サービスの提供の記録	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を提供した際は、当該指定就労定着支援の提供日、内容その他必要な事項を、指定就労定着支援の提供の都度記録しているか。 ●【解釈通知第3-3(9)準用】サービスの提供の記録事項 ・当該指定就労定着支援の提供日 ・提供したサービスの具体的内容 ・実績時間数 ・利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項	サービス提供記録は保管されているか。 サービス提供の内容等について、文書又は電磁的方法のいずれによる記録の場合でも、利用者からの申出に基づき情報を提供できるようにしているか。	☐	☐	基準省令第19条第1項準用	・サービス提供の記録
	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援のサービスの提供の記録に際しては、支給決定障害者から指定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。		☐	☐	基準省令第19条第2項準用	
Ⅳ－12 指定就労定着支援事業者が支給決定障害者に求めることができる金銭の支払の範囲等	指定就労定着支援事業者が、指定就労定着支援を提供する支給決定障害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、当該支給決定障害者に支払を求めることが適当であるものに限るものとしているか。		☐	☐	基準省令第20条第1項準用	
	指定就労定着支援事業者が、指定就労定着支援を提供する支給決定障害者に対して金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに支給決定障害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、支給決定障害者に対し説明を行い、その同意を得ているか。ただし、次に掲げる支払については、この限りではない。 ・利用者負担額 ・指定障害福祉サービス等費用基準額（法定代理受領を行わない場合） ・交通費（支給決定障害者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指定就労定着支援を提供する場合）（Ⅳ－13「利用者負担額等の受領」における取扱をすること。）		☐	☐	基準省令第20条第2項準用	
Ⅳ－13* 利用者負担額等の受領	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を提供した際は、支給決定障害者から当該指定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。		☐	☐	基準省令第21条第1項準用	・請求書 ・領収書
	指定就労定着支援事業者は、法定代理受領を行わない指定就労定着支援を提供した際は、支給決定障害者から当該指定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。		☐	☐	基準省令第21条第2項準用	

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
	指定就労定着支援事業者は、次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支払った支給決定障害者に対し交付しているか。 ・利用者負担額 ・指定障害福祉サービス等費用基準額（法定代理受領を行わない場合） ・交通費（支給決定障害者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指定就労定着支援を提供する場合）	領収証の控え等は事業所で保管しているか。	☐	☐	基準省令第21条第4項準用	・領収書
	指定就労定着支援事業者は、支給決定障害者の選定により通常の事業の実施地域外において指定就労定着支援を提供する際の交通費の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得ているか。	重要事項説明書等に、当該サービスについての記載がされているか。	☐	☐	基準省令第21条第5項準用	・重要事項説明書
IV－14 利用者負担額に係る管理	指定就労定着支援事業者は、支給決定障害者からの依頼を受けて、当該支給決定障害者等が同一の月に当該指定就労定着支援事業者が提供する指定就労定着支援及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、利用者負担額合計額を算定しているか。この場合において、当該指定就労定着支援事業者は、利用者負担額合計額を、市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者等及び他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知しているか。	○「利用者負担額合計額」＝「指定就労定着支援及び他の指定障害福祉サービス等に係る指定障害福祉サービス等費用基準額から指定就労定着支援及び他の指定障害福祉サービス等につき障害者総合支援法第29条第3項の規定により算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額」	☐	☐	基準省令第22条準用	
IV－15* 訓練等給付費の額に係る通知等	指定就労定着支援事業者は、法定代理受領により市町村から指定就労定着支援に係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者に対し、当該支給決定障害者に係る介護給付費の額を通知しているか。		☐	☐	基準省令第23条第1項準用	・通知の写し
	指定就労定着支援事業者は、法定代理受領を行わない指定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支給決定障害者に交付しているか。		☐	☐	基準省令第23条第2項準用	・サービス提供証明書の写し
IV－16 指定就労定着支援の具体的取扱方針	指定就労定着支援事業者は、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、指定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配慮しているか。	○「就労定着支援計画」＝「指定就労定着支援に係る個別支援計画」	☐	☐	基準省令第57条第1項準用	
	指定就労定着支援事業者は、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、利用者の意思決定の支援に配慮しているか。＜令和6年度改正事項＞ ●【 <u>解釈通知第4-3(6)①準用</u> 】利用者の意思決定の支援については、「障害福祉サービスの利用等に当たっての意思決定支援ガイドラインについて」を踏まえて、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、意思決定支援ガイドラインに掲げる次の基本原則に十分に留意しつつ、利用者の意思決定の支援に配慮すること。＜令和6年度改正事項＞ ・本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。 ・職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するように努める姿勢が求められる。 ・本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら意思及び選好を推定する。 また、利用者が経験に基づいた意思決定ができるよう体験の機会の確保に留意するとともに、意思決定支援の根拠となる記録の作成に努めること。		☐	☐	基準省令第57条第2項準用	

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
	指定就労定着支援事業所の従業者は、指定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。 ●【<u>解釈通知第3-3(15)②準用</u>】本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス管理責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべきものであること。 なお、把握した本人の意向については、サービス提供記録や面談記録等に記録するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対して丁寧に説明を行い、理解を得るよう努めること。＜令和6年度改正事項＞		☐	☐	基準省令第57条第3項準用	
	指定就労定着支援事業者は、提供する指定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。		☐	☐	基準省令第57条第4項準用	
IV－17* 就労定着支援計画の作成等	指定就労定着支援事業所の管理者は、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。	【減算適用】 就労定着支援計画が作成されずにサービス提供が行われていた場合は、個別支援計画未作成減算有り。	☐	☐	基準省令第58条第1項準用	・個別支援計画 ・サービス管理責任者が個別支援計画を作成していることが分かる書類
	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、 <u>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令和6年度改正事項</u> 、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。	○「アセスメント」＝「利用者の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握」	☐	☐	基準省令第58条2項準用	・個別支援計画 ・アセスメント及びモニタリングを実施したことが分かる記録
	<u>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。＜令和6年度改正事項＞</u>		☐	☐	基準省令第58条第3項準用	アセスメントを実施したことが分かる記録 面接記録
	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。		☐	☐	基準省令第58条第4項準用	・アセスメントを実施したことが分かる記録 ・面接記録

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
	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、次に掲げる事項を記載した就労定着支援計画の原案を作成しているか。 ・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 ・指定就労定着支援の目標及びその達成時期 ・指定就労定着支援を提供する上での留意事項等 また、この場合において、当該指定就労定着支援事業所が提供する指定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就労定着支援計画の原案に位置付けるよう努めているか。 ●【<u>解釈通知第4-3(7)2準用</u>】サービス管理責任者は、指定特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえて、当該指定就労定着支援事業所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を含め、就労定着支援計画の原案を作成し、就労定着支援計画に基づく支援を実施するものである。	サービス等利用計画の期限が切れていないか等、サービス等利用計画との整合性を確認しているか。（ただし、サービス等利用計画の丸写しとならないように注意。） アセスメントシート等は保管されているか。	□	□	基準省令第58条第5項準用	・個別支援計画の原案 ・他サービスとの連携状況が分かる書類
	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<令和6年度改正事項>、就労定着支援計画の原案の内容について意見を求めているか。 ●【<u>解釈通知第4-3(7)②ア準用</u>】個別支援会議については、原則として利用者が同席した上で行わなければならないものである。ただし、やむを得ない場合については、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えない。<令和6年度改正事項>	就労定着支援計画の作成に係る会議の記録を作成しているか。	□	□	基準省令第58条第6項準用	・サービス担当者会議の記録
	サービス管理責任者は、就労定着支援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。		□	□	基準省令第58条第7項準用	・個別支援計画
	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<令和6年度改正事項>に交付しているか。 ●【<u>解釈通知第4-3(7)②ウ準用</u>】サービス管理責任者は、サービス等利用計画を踏まえた就労定着支援計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者に係る必要な情報を共有する等により相互連携を図ること。<令和6年度改正事項>		□	□	基準省令第58条第8項準用	・利用者に交付した記録 ・個別支援計画
	サービス管理責任者は、就労定着支援計画の作成後、モニタリングを行うとともに、少なくとも6月に1回以上、当該計画の見直しを行い、必要に応じて当該計画の変更を行っているか。 ●【<u>解釈通知第4-3(7)②エ準用</u>】モニタリングに際しても相談支援事業者との相互連携を図ることが求められるものであり、モニタリング結果を相互に交付すること、サービス担当者会議及び個別支援会議を合同で開催又は相互の会議に出席する等の方法により連携強化を図ること。<令和6年度改正事項>	○「モニタリング」＝「就労定着支援計画の実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントも含む。）」 モニタリングシート、評価シート等は保管されているか。	□	□	基準省令第58条第9項準用	・個別支援計画 ・アセスメント及びモニタリングに関する記録
	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い、特段の事情のないかぎり、次に掲げる方法により行っているか。 ・定期的に利用者に面接すること ・定期的にモニタリングの結果を記録すること		□	□	基準省令第58条第10項準用	・モニタリング記録 ・面接記録
	就労定着支援計画の変更に際しては、就労定着支援計画の作成と同様の基準を満たしているか。		□	□	基準省令第58条第11項準用	・第58条第2項から第7項に係る確認資料

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
IV－18* サービス管理責任者の責務	サービス管理責任者は、利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該指定就労定着支援事業所以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等を把握しているか。		☐	☐	基準省令第206条の6第1項第1号	・個別支援計画 ・アセスメント及びモニタリングに関する記録
	サービス管理責任者は、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、必要な支援を行っているか。		☐	☐	基準省令第206条の6第1項第2号	・個別支援計画 ・アセスメント及びモニタリングに関する記録 ・サービス提供の記録
	サービス管理責任者は、他の従業者に対する技術指導及び助言を行っているか。		☐	☐	基準省令第206条の6第1項第3号	・他の従業者に指導及び助言した記録
	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。＜令和6年度改正事項＞		☐	☐	基準省令第206条の6第2項	
IV－19 相談及び援助	指定就労定着支援事業者は、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。		☐	☐	基準省令第60条準用	
IV－20 管理者の責務	指定就労定着支援事業所の管理者は、当該指定就労定着支援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。		☐	☐	基準省令第66条第1項準用	
	指定就労定着支援事業所の管理者は、当該指定就労定着支援事業所の従業者に就労定着支援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。		☐	☐	基準省令第66条第2項準用	
IV－21 実施主体	【就労定着支援の指定を受ける時及び指定の更新の際の確認事項】 指定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（「過去3年間に於いて、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」を削除。）＜令和6年度改正事項＞であるか。 ●【解釈通知第13-3(2)】生活介護事業所等の事業運営が3年に満たない場合であっても、生活介護事業所等の利用を経て通常の事業所に雇用された者が3人以上いる場合には、指定就労定着支援の実施主体としての要件を満たすことになる。また、通常の事業所の雇用への移行実績は、就労定着支援の指定を受けた後、毎年満たすことが必要となるものではなく、指定の更新の際に、当該指定就労定着支援事業所が当該基準を満たしているか確認することになる。	○「生活介護等」＝「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」	☐	☐	基準省令第206条の7	
IV－22 職場への定着のための支援の実施	指定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、次に掲げる支援等を行っているか。 ・新たに障害者を雇用した通常の事業所の雇用主、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 ・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、指導及びその他の必要な支援の提供		☐	☐	基準省令第206条の8第1項	

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
	指定就労定着支援事業者は、利用者に対して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雇用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ているか。 ●【解釈通知第13-3(3)2】指定就労定着支援事業者が、指定就労定着支援を行った日の属する月において、利用者等に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提供を1回以上行わなかった場合には、当該利用者に対する当該月の就労定着支援の基本報酬は算定できないこととなるので留意すること。 ●【解釈通知第13-3(3)3】支援期間が終了するまでに解決しがたい具体的な課題が見込まれ、引き続き一定期間にわたる支援が必要な場合には、当該支援の必要性について十分に精査し、要支援者と調整した上で、要支援者の雇用先企業及び障害者就業・生活支援センター等の関係機関等に対し、支援終了後の継続的な支援を依頼するとともに、適切な引継ぎを行うこと。 また、支援終了の少なくとも3月以上前には、関係機関等に対して、要支援者の必要な情報を本人の了承のもとで伝達すること。	【減算適用】 ・就労定着支援の終了後も引き続き一定期間の支援が必要と見込まれる利用者に係る適切な引継ぎのための措置を講じていない場合は、支援体制構築未実施減算有り。			基準省令第206条の8第2項	
IV-23 支給決定障害者等に関する市町村への通知	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援を受けている支給決定障害者が、偽りその他不正な行為によって訓練等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。		□	□	基準省令第29条準用	
IV-24 サービス利用中に離職する者への支援	指定就労定着支援事業者は、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やその他の便宜の提供を行っているか。		□	□	基準省令第206条の9	
IV-25* 運営規程	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所ごとに、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（運営規程）を定めているか。 ・事業の目的及び運営の方針 ・従業者の職種、員数及び職務の内容 ・営業日及び営業時間 ・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 ・通常の事業の実施地域 ・対象とする障害の種類（事業の主たる対象とする障害の種類を定めている場合） ・虐待防止のための措置に関する事項 ・その他運営に関する重要事項 ●【解釈通知第13-3(5)1】通常の事業の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものにする。なお、当該地域は利用申込の調整等の観点からの目安であり、当該地域を越えてサービスを実施することを妨げるものではない。 ●【解釈通知第13-3(5)3】虐待防止のための措置については、具体的には次に掲げる内容等を指すものであること。 ・虐待の防止に関する責任者の選定 ・成年後見制度の利用支援 ・苦情解決体制の整備 ・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など） ●【解釈通知第13-3(5)4】その他運営に関する重要事項として、要支援者の支援終了後の適切な引継ぎのための体制の構築に関し、要支援者情報の共有に係る責任者の選任や指針の策定について明記すること。＜令和6年度改正事項＞	通常の事業の実施地域外の交通費は、実施地域を越えた地点からとなっているか。また、当該料金の算出については1kmごとが望ましい。 通常の事業の実施地域として「奈良市」と記載しているが、東部地域（田原、柳生、大柳生、東里、狭川、月ヶ瀬、都祁）の申込を断っていることはないか。			基準省令第206条の10	・運営規程

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
Ⅳ－26 勤務体制の確保等	指定就労定着支援事業者は、利用者に対し、適切な指定就労定着支援を提供できるよう、指定就労定着支援事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めているか。	記載項目が漏れていないか。			基準省令第33条第1項準用	・従業者の勤務表
	●【解釈通知第3-3(22)1準用】指定就労定着支援事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者については次に掲げる事項を明確にすること。 ・日々の勤務時間 ・職務の内容 ・常勤・非常勤の別 ・管理者との兼務関係等		□	□		
	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所ごとに、当該指定就労定着支援事業所の従業者によって指定就労定着支援を提供しているか。		□	□	基準省令第33条第2項準用	・勤務形態一覧表または雇用形態が分かる書類
	指定就労定着支援事業者は、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。 ●【市条例第10条】指定就労定着支援事業者は、従業者に対し、その能力、資格、経験等に応じた処遇を行うよう努めなければならない。	研修の受講記録は残しているか。受講していない他の従業者にも、研修内容を回覧等で周知することが望ましい。	□	□	基準省令第33条第3項準用	・研修計画、研修実施記録
Ⅳ－27* 業務継続計画の策定等	指定就労定着支援事業者は、適切な指定就労定着支援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。				基準省令第33条第4項準用	・就業環境が害されることを防止するための方針が分かる書類
	●【解釈通知第3-3(22)4準用】事業主が講ずべき具体的な内容としては、以下のとおり。 ・事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発（職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。） ・相談、苦情に応じ適切に対応するために必要な体制の整備（相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。）		□	□		
Ⅳ－27* 業務継続計画の策定等	指定就労定着支援事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定就労定着支援の提供を継続的に実施するため、及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）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。	【減算適用】 ・業務継続計画を策定し、必要な措置を講じていない場合は、業務継続計画未策定減算有り。（令和7年3月31日までは適用しない。）			基準省令第33条の2第1項準用	・業務継続計画
	●【解釈通知第3-3(23)2準用】業務継続計画には、以下の内容を記載すること。 ・感染症に係る業務継続計画 1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、備蓄品の確保等） 2初動対応 3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） ・災害に係る業務継続計画 1平常時の対応（建物・設備の安全対策、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） 2緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） 3他施設及び地域との連携		□	□		

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改正等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
	指定就労定着支援事業者は、従業員に対し、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。		☐	☐	基準省令第33条の2第2項準用	・研修及び訓練を実施したことが分かる書類
	●【解釈通知第3-3(23)3準用】業務継続計画に係る従業員に対する研修については、定期的な研修は年1回以上実施し、新規採用時にも研修を行うことが望ましい。また、研修の内容についても記録しておくことが必要である。 ●【解釈通知第3-3(23)4準用】業務継続計画に係る訓練においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を年1回以上定期的に実施するものとする。		☐	☐		
	指定就労定着支援事業者は、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。		☐	☐	基準省令第33条の2第3項準用	・業務継続計画の見直しを検討したことが分かる書類
IV－28* 衛生管理等	指定就労定着支援事業者は、従業員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。		☐	☐	基準省令第34条第1項準用	・衛生管理に関する書類
	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めているか。 ●【解釈通知第3-3(24)1準用】就労定着支援事業者は、特に、従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品を備えるなどの対策を講じる必要がある。	新型コロナウイルス感染症に係る通知等を把握しておくこと。	☐	☐	基準省令第34条第2項準用	・衛生管理に関する書類

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
	指定就労定着支援事業者は、当該指定就労定着支援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、次に掲げる措置を講じているか。 ・当該指定就労定着支援事業所における感染症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。 ・当該指定就労定着支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。 ・当該指定就労定着支援事業所において、従業者に対し、感染症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実施すること。 ●【解釈通知第3-3(24)2ア準用】感染対策委員会の構成メンバーは、感染対策の知識を有する者を含む幅広い職種により構成することが望ましい。特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。また、専任の感染対策を担当する者を決めておくことが必要である。なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ●【解釈通知第3-3(24)2ア準用】感染対策委員会は、おおむね6月に1回以上、定期的開催する必要がある。 ●【解釈通知第3-3(24)2イ準用】感染症の予防及びまん延防止のための指針には、次のことを規定すること。なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル（厚生労働省）」も踏まえて検討すること。 ・平常時の対策（事業所内の衛生管理、支援にかかる感染対策等） ・発生時の対応（発生状況の把握、感染拡大の防止、関係機関との連携等） ●【解釈通知第3-3(24)2ウ準用】感染症の予防及びまん延防止のため従業者に対する研修については、定期的な研修は年1回以上実施し、新規採用時にも感染対策研修を行うことが望ましい。また、研修の内容についても記録しておくことが必要である。 ●【解釈通知第3-3(24)2ウ準用】感染症の予防及びまん延の防止のための訓練については、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとし、年1回以上定期的に実施するものとする。		□	□	基準省令第34条第3項準用	・委員会議事録 ・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 ・研修及び訓練を実施したことが分かる書類
IV－29* 掲示	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援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、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示しているか。 ●【基準省令第35条第2項準用】指定就労定着支援事業者は、重要事項（運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項）を記載した書面を当該指定就労定着支援事業所に備え付け、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、指定就労定着支援事業所の見やすい場所への掲示に代えることができる。	掲示している場所は、利用申込者が容易に確認できる場所であるか。	□	□	基準省令第35条第1項、第2項準用	・事業所の掲示物又は備え付け閲覧物

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
Ⅳ－30* 秘密保持等	指定就労定着支援事業所の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。		☐	☐	基準省令第36条第1項準用	・従業者及び管理者の秘密保持誓約書
	指定就労定着支援事業者は、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。	退職後も守秘義務が存続する旨、就業規則、雇用契約書又は労働条件通知書等への記載や誓約書を徴するなどの措置を講じているか。	☐	☐	基準省令第36条第2項準用	・従業者及び管理者の秘密保持誓約書 ・その他必要な措置を講じたことが分かる文書（就業規則等）
	指定就労定着支援事業者は、他の指定就労定着支援事業者等に対して、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。	利用者又は家族のどちらかにしか同意を得ていないケースや、家族ではなく利用者の代理人として同意を得ているケースは無いかな。	☐	☐	基準省令第36条第3項準用	・個人情報同意書
Ⅳ－31* 情報の提供等	指定就労定着支援事業者は、指定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、当該指定就労定着支援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。		☐	☐	基準省令第37条第1項準用	・情報提供を行ったことが分かる書類（パンフレット等）
	指定就労定着支援事業者は、当該指定就労定着支援事業者について広告をする場合においては、その内容を虚偽又は誇大なものとしていないか。		☐	☐	基準省令第37条第2項準用	・事業者のHP画面、パンフレット
Ⅳ－32 利益供与等の禁止	指定就労定着支援事業者は、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指定就労定着支援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。		☐	☐	基準省令第38条第1項準用	
	指定就労定着支援事業者は、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。		☐	☐	基準省令第38条第2項準用	
	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供を開始しようとするとき、その他主務省令で定めるときは、主務省令で定めるところにより、情報公表対象サービス等情報に係る報告を奈良市に行っているか。	【減算適用】 奈良市障がい福祉課が情報公表事務に関する実施要領において定める期限までに、必要な情報の報告を行わなかった場合は、情報公表未報告減算あり。	☐	☐	障害者総合支援法第76条の3	
Ⅳ－33* 苦情解決	指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援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。	苦情解決の体制を整備するに当たっては、「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（厚生労働省通知）」を参考とすること。	☐	☐	基準省令第39条第1項準用	・苦情受付簿 ・重要事項説明書 ・契約書 ・事業所の掲示物
	指定就労定着支援事業者は、提供した指定就労定着支援に関する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。	苦情がない場合であっても、受付用紙は作成しておくことが望ましい。	☐	☐	基準省令第39条第2項準用	・苦情者への対応記録 ・苦情対応マニュアル

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）
※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
	指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援に関し、自立支援給付に関して必要があると認めるときに、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指定就労定着支援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。		☐	☐	基準省令第39条第3項準用	・市町村からの指導または助言を受けた場合の改善したことが分かる書類
	指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援に関し、自立支援給付に関して必要があると認めるときに、都道府県知事が行う報告若しくは指定就労定着支援の提供の記録、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。		☐	☐	基準省令第39条第4項準用	・都道府県からの指導または助言を受けた場合の改善したことが分かる書類
	指定就労定着支援事業者は、その提供した指定就労定着支援に関し、必要があると認めるときに、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指定就労定着支援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。		☐	☐	基準省令第39条第5項準用	・都道府県または市町村からの指導または助言を受けた場合の改善したことが分かる書類
	指定就労定着支援事業者は、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、指導又は助言に基づく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。		☐	☐	基準省令第39条第6項準用	・都道府県等への報告書
	指定就労定着支援事業者は、社会福祉法第83条に規定する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できる限り協力しているか。 ●【社会福祉法第85条】運営適正化委員会は、福祉サービスに関する苦情について解決の申出があったときは、その相談に応じ、申出人に必要な助言をし、当該苦情に係る事情を調査するものとする。また、申出人及び当該申出人に対し福祉サービスを提供した者の同意を得て、苦情の解決のあっせんを行うことができる。		☐	☐	基準省令第39条第7項準用	・運営適正化委員会の調査又はあっせんに協力したことが分かる資料
Ⅳ－34* 事故発生時の対応	指定就労定着支援事業者は、利用者に対する指定就労定着支援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。 ●【解釈通知第3-3(30)準用】事故に対する対応としては、次に掲げる事項に留意するものとする。 1利用者に対する指定就労定着支援の提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましい。また、事業所にＡＥＤを設置することや救命講習等を受講することが望ましい。なお、事業所の近隣にＡＥＤが設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することでも差し支えない。 2事業者は、賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましい。 3事業者は、事故が起きた場合には、その原因を解明し、再発を防ぐための対策を講じること。なお、「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針（厚生労働省通知）」を参考にすること。	奈良市への報告は、奈良市の「奈良市障害福祉サービス事業所等における事故発生時の報告取扱要領」に沿って行わなければならないが、報告が漏れていないか。 事故報告は障がい福祉課に提出すること。 事故には至らなかったが、事故が発生しそうな場合（ヒヤリハット事例）について記録しているか。	☐	☐	基準省令第40条第1項準用	・事故対応マニュアル ・都道府県、市町村、家族等への報告記録
	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援の提供により発生した事故の状況及び事故に際して採った処置等について、記録しているか。	事故がない場合であっても、記録用紙は作成しておくことが望ましい。	☐	☐	基準省令第40条第2項準用	・事故の対応記録 ・ヒヤリハットの記録

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）

※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改革等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
	指定就労定着支援事業者は、利用者に対する指定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。		□	□	基準省令第40条第3項準用	・再発防止の検討記録 ・損害賠償を速やかに行ったことが分かる資料（賠償責任保険書類等）
IV－35* 虐待の防止	指定就労定着支援事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じているか。 ・当該指定就労定着支援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。 ・当該指定就労定着支援事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。 ・虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。 ●【解釈通知第3-3(31)1準用】虐待防止検討委員会の構成メンバーについては、専任の虐待防止を担当する者を決めておくことが必要である。なお、虐待防止検討委員会は、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。 ●【解釈通知第3-3(31)1準用】虐待防止検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、身体拘束等適正化委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。なお、虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること。＜令和6年度改正事項＞ ●【解釈通知第3-3(31)2準用】次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。 ・事業所における虐待の防止に関する基本的考え方 ・虐待防止委員会その他事業所内の組織に関する事項 ・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ・事業所内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 ・虐待発生時の対応に関する基本方針 ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ・その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針 ●【解釈通知第3-3(31)3準用】虐待の防止のための従業者に対する研修については、定期的な研修は年1回以上実施し、新規採用時にも必ず研修を実施することが重要である。また、研修の内容についても記録しておくことが必要である。 ●【解釈通知第3-3(31)4準用】虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者については、サービス管理責任者等を配置すること。なお、当該担当者及び管理者は、「地域生活支援事業の実施について」別紙2の別記2－4の3(3)の研修に参加することが望ましい。＜令和6年度改正事項＞	【減算適用】 虐待の防止に係る措置を実施していない場合には、虐待防止措置未実施減算有り。 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報しているか。	□	□	基準省令第40条の2準用	・委員会議事録 ・研修を実施したことが分かる書類 ・担当者を配置していることが分かる書類
IV－36* 会計の区分	指定就労定着支援事業者は、指定就労定着支援事業所ごとに経理を区分するとともに、指定就労定着支援の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。		□	□	基準省令第41条準用	・収支予算書・決算書等の会計書類

障害福祉サービス等自主点検表（就労定着支援）（令和6年9月27日更新）
※当該自主点検表の内容は、あくまで作成時点のものとなるため、最新の制度改正等について、一部未対応の項目がある場合があります。

項目	チェックポイント	留意事項	適	不適	主な根拠法令等	主に確認する文書
Ⅳ－37* 記録の整備	指定就労定着支援事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しているか。		☐	☐	基準省令第206条の11第1項	・職員名簿 ・設備・備品台帳 ・帳簿等の会計書類
	指定就労定着支援事業者は、利用者に対する指定就労定着支援の提供に関する諸記録を整備し、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。 【指定就労定着支援の提供に関する諸記録】 ・指定就労定着支援の提供に係る記録 ・就労定着支援計画 ・基準省令第29条（準用）に規定する支給決定障害者に関する市町村への通知に係る記録 ・提供した指定就労定着支援に関する苦情の内容等に係る記録 ・指定就労定着支援の提供により発生した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	運営規程や重要事項説明書等で、保存年限（5年間）の記載が誤っていないか。	☐	☐	基準省令第206条の11第2項	・サービス提供の記録 ・就労定着支援計画 ・支給決定障害者等に関する市町村への通知に係る記録 ・苦情の内容等の記録 ・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