様式２－１

4311200135

就労継続支援Ａ型事業所におけるスコア表（全体）

事業所名	清流荘
住　所	熊本県菊池市隈府１５８７－１７
電話番号	0968-24-2155

事業所番号	4311200135
管理者名	若山裕明
対象年度	令和5年度

（Ⅰ）労働時間

①1日の平均労働時間が７時間以上		80
②1日の平均労働時間が６時間以上７時間未満	○	
③1日の平均労働時間が５時間以上６時間未満		
④1日の平均労働時間が４時間30分以上５時間未満		
⑤1日の平均労働時間が４時間以上４時間30分未満		
⑥1日の平均労働時間が３時間以上４時間未満		
⑦1日の平均労働時間が２時間以上３時間未満		
⑧1日の平均労働時間が２時間未満		点

①90点　②80点　③65点　④55　点　⑤40点　⑥30点　⑦20点　⑧5点

（Ⅱ）生産活動

①過去３年の生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上		-20
②過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がそれぞれ当該各年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
③過去３年の生産活動収支のうち前年度における生産活動収支のみが前年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
④過去３年の生産活動収支のうち前々年度における生産活動収支のみが前々年度に利用者に支払う賃金の総額以上		
⑤過去３年の生産活動収支のうち前年度及び前々年度の各年度における生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満		
⑥過去３年の生産活動収支がいずれも当該各年度に利用者に支払う賃金の総額未満	○	点

①60点　②50点　③40点　④20点　⑤－10点　⑥－20点

（Ⅲ）多様な働き方（※）

①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度		15
就業規則等で定めている		
②利用者を職員として登用する制度		
就業規則等で定めている	○	
③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律		
就業規則等で定めている		
④フレックスタイム制に係る労働条件		
就業規則等で定めている		
⑤短時間勤務に係る労働条件		
就業規則等で定めている	○	
⑥時差出勤制度に係る労働条件		
就業規則等で定めている	○	
⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度		
就業規則等で定めている	○	
⑧傷病休暇等の取得に関する事項		
就業規則等で定めている	○	
小計（注1）	5	点

（※）８項目の合計点に応じた点数　（注1）5以上:15点、4～3：5点、2点以下：0点

（Ⅳ）　支援力向上（※）

①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会		5
参加した職員が１人以上参加している	○	
②研修、学会等又は学会誌等において発表		
１回以上の場合		
③視察・実習の実施又は受け入れ		
いずれか一方のみの取組を行っている	○	
④販路拡大の商談会等への参加		
１回以上の場合	○	
⑤職員の人事評価制度		
人事評価結果に基づき定期に昇給を判定する制度を設け、全ての職員に周知している	○	
⑥ピアサポーターの配置		
ピアサポーターを職員として配置している		
⑦第三者評価		
過去３年以内の福祉サービス第三者評価を受審しており、結果を公表している。		
⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等		
都道府県知事が適当と認める国際標準化規格が定めた規格その他これに準ずるものの認証を受けている		
小計（注2）	4	点

（※）８項目の合計点に応じた点数　（注2）5以上:15点、4～3：5点、2点以下：0点

（Ⅴ）地域連携活動

地域の事業者と連携した付加価値の高い商品開発、企業や官公庁等での生産活動等地域社会と連携した活動を行い、その結果をインターネット等により公表している	○	10 点

1事例以上ある場合：10点

（Ⅵ）経営改善計画

経営改善計画の提出を求められていない。または、経営改善計画の提出を求められているが、指定された期日までに提出している。	○	0 点

期限内に提出していない場合：-50点

（Ⅶ）利用者の知識・能力向上

前年度において、就労継続支援Ａ型事業所等が利用者の知識及び能力の向上に向けた支援を行い、当該支援の具体的な内容を記載した報告書を作成し、インターネットの利用その他の方法により公表している。		0 点

1事例以上ある場合：10点

項目	点数							
労働時間	5点	20点	30点	40点	55点	65点	80点	90点
生産活動	-20点	-10点	20点	40点	50点	60点		
多様な働き方	0点	5点	15点					
支援力向上	0点	5点	15点					
地域連携活動	0点	10点						
経営改善計画	0点	-50点						
利用者の知識・能力向上	0点	10点						

合計
90 点　／２００点

様式２－２

就労継続支援Ａ型事業所におけるスコア表（実績Ⅰ～Ⅳ、Ⅵ）

（Ⅰ）労働時間

前年度（令和５年度）

雇用契約を締結していた全ての利用者における延べ労働時間	20,724	時間	雇用契約を締結していた延べ利用者数	3,430	人	利用者の１日の平均労働時間数	6	時間

（Ⅱ）生産活動

会計期間（　４月～　翌３月）

前々々年度（令和３年度）

生産活動収入から経費を除いた額	-10,881,644	円	利用者に支払った賃金総額	13,113,590	円	収支	▲ 23,995,234	円

前々年度（令和４年度）

生産活動収入から経費を除いた額	1,612,476	円	利用者に支払った賃金総額	12,940,197	円	収支	▲ 11,327,721	円

前年度　（令和５年度）

生産活動収入から経費を除いた額	6,152,514	円	利用者に支払った賃金総額	13,416,880	円	収支	▲ 7,264,366	円

（Ⅲ）多様な働き方

前年度（令和５年度）における取組（全体表「（Ⅲ）多様な働き方」の各項目において「就業規則等で定めている」と選択した場合に記載）

①免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度

◎免許・資格取得、検定の受検勧奨に関する制度を定めている　☐

②利用者を職員として登用する制度

◎利用者を職員として登用する制度を定めている　☑

③在宅勤務に係る労働条件及び服務規律

在宅勤務に係る労働条件及び服務規律に関する制度を定めている　☐

④フレックスタイム制に係る労働条件

◎フレックスタイム制に係る労働条件を定めている　☐

⑤短時間勤務に係る労働条件

◎短時間勤務に係る労働条件を定めている　☑

⑥時差出勤制度に係る労働条件

◎時差出勤制度に係る労働条件を定めている　☑

⑦有給休暇の時間単位取得又は計画的付与制度

◎有給休暇の時間単位取得または、計画的付与制度を定めている　☑

⑧傷病休暇等の取得に関する事項

◎傷病休暇等の取得に関する事項を定めている　☑

（Ⅳ）　支援力向上

前年度（令和５年度）における取組（全体表「（Ⅳ）支援力向上」の各項目に取組あり選択とした場合に記載）

①研修計画に基づいた外部研修会又は内部研修会

◎研修計画を策定している　☑
◎外部研修、もしくは内部研修を１回以上実施している。　☑
※研修名　虐待防止研修
研修講師　熊本県健康福祉部長寿社会局　米沢課長
実施日・受講者数　1月 18日　10人

②研修、学会等又は学会誌等において発表

◎研修、学会等又は学会誌等において１回以上発表している　☐
※研修、学会等名
実施日　月　日
※学会誌等名
掲載日　月　日
発表テーマ

③視察・実習の実施又は受け入れ

◎先進的事業者の視察・実習の実施している
もしくは、他の事業所の視察・実習を受け入れている　☑
※先進的事業者名 有限会社　日野環境
実施日/ 参加者数　10月 25日　5人
※他の事業所名
実施日/ 参加者数　月　日　人

④販路拡大の商談会等への参加

◎販路拡大の商談会や展示会等へ１回以上参加している。　☑
※商談会等名　KIKUCHISMミーティング
主催者名　菊池市観光振興課
日時　令和５年11月 10日
内容　地域ぐるみでの魅力創出やマーケティングと地域ブランディング等の経営について

⑤職員の人事評価制度

◎職員の人事評価制度を整備している　☑
◎当該人事評価制度を周知している　☑
人事評価制度の制定日　H19年　4月　1日
人事評価制度の対象職員数　4名
うち昇給・昇格を行った者　4名
当該人事評価制度の周知方法
入社時の新人研修での説明

⑥ピアサポーターの配置

◎ピアサポーターを配置している　☐
◎当該ピアサポーターは「障害者ﾋﾟｱｻﾎﾟｰﾄ研修」を受講している　☐
※配置期間　月　日～　月　日
就業時間
職務内容

⑦第三者評価

◎前年度末日から過去３年以内に福祉サービス第三者評価を受けている　☐
※評価を受けた日　月　日
第三者評価機関

⑧国際標準化規格が定めた規格等の認証等

◎ＩＳＯが制定したマネジメント規格等の認証等を受けている　☐
※認証を受けた日　月　日
規格等の内容

（Ⅵ）　経営改善計画

◎指定権者である都道府県（指定都市・中核市）へ、経営改善計画書へ提出した。　☑
※受理日　令和　5年　7月 25日

各項目について適宜、実績がわかる情報を追加すること。

様式１
4311200135

就労継続支援Ａ型事業所における地域連携活動実施状況報告書

事業所名	清流荘
住　所	熊本県菊池市隈府１５８７－１７
電話番号	0968-24-2155

事業所番号	4311200135
管理者名	若　山　裕　明
対象年度	令和５年度

地域連携活動の概要

＜活動内容＞

＜活動場所＞
菊池市ふるさと創生市民広場
＜実施日程＞
令和4年4月1日～令和5年3月31日（毎週月曜・金曜）
＜実施した生産活動・施設外就労の概要＞
敷地内の清掃（ゴミ・落ち葉等）・除草・足湯洗浄
＜利用者数等＞
3～4名／日

＜目的＞

＜地域連携活動のねらい＞
利用者の地域貢献と障害者に対する理解の啓発
＜地域にとってのメリット＞
障がい者の地域貢献参加による地域の活性化等
＜対象者にとってのメリット＞
地域貢献に参加することによって地域の方々から声をかけていただくことによってその活動の達成感や喜びを感じ、作業に対する意欲の向上ができる

＜成果＞

＜実施した結果＞
地域住民から声をかけていただき会話も増え、事業所の取り組みだけでなく、障がいについても理解が深まっている。
＜得られた成果＞
地域住民とのコミュニケーション力もあがり、作業に対する意欲が維持できている。
＜課題点＞
他の作業との日程の調整や人員配置

＜活動の様子＞

＜活動の様子の写真＞

＜活動内容の追加コメント＞
菊池市ふるさと創生市民広場は、菊池観光交流館、観光物産館、子ども広場などがあり、年間を通して数々の観光イベントが多く開催れており、県内外から多くの来場者があり、気持ちよく利用していただくために、敷地内のゴミ拾いや掃き掃除、除草、その他併設されている足湯の消毒と高圧洗浄機による洗浄等を行い、環境美化に努めている。

連携先の企業等の意見または評価

＜連携した結果に対する意見または評価＞
活動いただいている菊池市ふるさと創生市民広場はご利用いただく方々に快適に過ごしていただく為にも、常にきれいな状態を保つ必要があります。御社ではその意図を十分にご理解いただき精力的に活動いただいている姿には感謝申し上げます。次年度も引き続きよろしくお願いいたします。

＜今後の連携強化に向けた課題＞
秋の落葉の時期等は業務量も増えるかと思います。私たちも尽力いたしますが何卒、よろしくお願いいたします。

連携先企業名	一般社団法人　菊池観光協会	担当者名	大竹　寛明　　印

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
	（回答例）	(1)利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスを提供するよう努めているか。	○	いる		いない	運営規程 個別支援計画 ケース記録	第3条第1項	
		(2)利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止等のため必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講じているか。		いる	○	いない	同上	第3条第2項	
第1	基本方針・一般原則								
1	基本方針・一般原則	(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サービス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サービスを提供しているか。	○	いる		いない	運営規程 個別支援計画 ケース記録	共通：第3条	
1	基本方針・一般原則	(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サービスの提供に努めているか。	○	いる		いない	同上	同上	
1	基本方針・一般原則	(3)利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、①「責任者を設置する等必要な体制の整備を行う」とともに、②「その従業者に対し、研修を実施する」等の措置を講じているか。	○	いる		いない	運営規程 研修計画、研修実施記録 虐待防止関係書類 責任者を設置していることが分かる書類	同上	
第2	人員に関する基準								
2	（設問なし）								
第3	設備に関する基準								
3	（設問なし）								
第4	運営に関する基準								
4-01	内容及び手続の説明及び同意	(1)事業者は、支給決定障害者がサービス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、①「運営規程の概要」、②「従業者の勤務体制」、③「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、当該サービス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。 ※重要事項について（指定基準通達第三3(1)） ①「当該事業所の運営規程の概要」、②「従業者の勤務体制」、③「事故発生時の対応」、④「苦情処理の体制」、⑤「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）」等の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	○	いる		いない	重要事項説明書 利用契約書	生介：第95条 機訓：第149条 生訓：第159条 就移：第172条 A型：第185条 B型：第190条 （いずれも第10条準用）	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-01	内容及び手続の説明及び同意	(2)社会福祉法(昭和26年法律第45号)第77条の規定により書面の交付を行う場合、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしているか。 ※書面の交付について(指定基準通達第三3(1)) 利用者との間で当該サービスの提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、 ① 当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ② 当該事業の経営者が提供するサービスの内容 ③ 当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ④ サービスの提供開始年月日 ⑤ サービスに係る苦情を受け付けるための窓口　を記載した書面を交付すること。 なお、利用者の承諾を得た場合には当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。	○	いる		いない	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	同上	
4-02	契約支給量(契約内容)の報告等	(1)サービスを提供するときは、①「当該サービスの内容」、②「サービスの契約支給量」、③「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。 ※受給者証への記載(指定基準通達第五3(12)) 利用者の受給者証に①「当該事業者及びその事業所の名称」、②「サービスの内容」、③「当該事業者が当該利用者に提供する月当たりのサービスの提供量(契約支給量)」、④「契約日」等の必要な事項を記載すること。なお、当該契約に係るサービスの提供が終了した場合にはその年月日を、月途中で終了した場合には当該月で既に提供したサービスの量を記載することとしたものである。	○	いる		いない	受給者証の写し	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第11条準用）	
4-02	契約支給量(契約内容)の報告等	(2)契約支給量の総量は、受給者証に記載されている支給量を超えていないか。	○	いない		いる	受給者証の写し 契約内容報告書	同上	
4-02	契約支給量(契約内容)の報告等	(3)サービス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	契約内容報告書	同上	
4-02	契約支給量(契約内容)の報告等	(4)受給者証記載事項に変更があった場合についても、上記「4-02(1)～(3)」に準じて取り扱っているか。	○	いる		いない	受給者証の写し 契約内容報告書	同上	
4-03	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。 ※提供を拒むことのできる正当な理由がある場合(指定基準通達第三3(3),第十3(1)) ① 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 ② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合(※就労移行支援を除く) ③ 当該事業所の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サービスを提供することが困難な場合 ④ 入院治療が必要な場合	○	いない		いる	業務日誌	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第12条準用）	
4-04	連絡調整(要請)に対する協力・あっせん調整	サービス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。	○	いる		いない	連絡調整に関する記録	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第13条準用）	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-05	サービス提供困難時の対応	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サービスを提供することが困難である場合は、適当な他の事業者等の紹介その他の適切な措置を速やかに講じているか。	○	いる		いない	連絡調整に関する記録	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第14条準用）	
4-06	受給資格の確認	サービスの提供を求められた場合は、サービスの提供を求める者の受給者証の、①「支給決定の有無」、②「支給決定の有効期間」、③「支給量」等を確かめているか。	○	いる		いない	受給者証の写し	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第15条準用）	
4-07	介護（訓練等）給付費等の支給（決定）の申請に係る援助	(1)サービスの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、利用申込者の意向を踏まえて速やかに介護給付費（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。 ※該当事案なしの場合は、回答不要。	○	いる		いない	相談記録	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第16条準用）	
4-07	介護（訓練等）給付費等の支給（決定）の申請に係る援助	(2)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（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。 ※該当事案なしの場合は、回答不要。	○	いる		いない	サービス提供記録	同上	
4-08	心身の状況等の把握	サービス提供に当たっては、利用者の心身の状況、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。	○	いる		いない	アセスメント記録 ケース記録	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第17条準用）	
4-09	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	(1)サービス提供に当たっては、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、①「市町村」、②「他の指定障害福祉サービス事業者等」、③「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。	○	いる		いない	個別支援計画 ケース記録	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第18条準用）	
4-09	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	(2)サービス提供の終了に当たっては、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。 ※該当事案なしの場合は、回答不要。	○	いる		いない	同上	同上	
4-10 ～14	（設問なし）								

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-15	指定事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	(1)利用者等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。 ※金銭の支払の範囲等（指定基準通達第三3(10)） 4-16に規定する額の他、曖昧な名目による不適切な費用の徴収を行うことはできないこととしたものであるが、利用者の直接便益を向上させるものについては、次の要件を満たす場合に、利用者等に金銭の支払を求めることは差し支えない。 ① サービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用であること。 ② 利用者等に求める金額、その使途及び金銭の支払を求める理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに、当該利用者の同意を得ていること。	○	いる		いない	領収書控（利用料）、重要事項説明書	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第21条準用）	
4-15	指定事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	(2)「4-15(1)」の規定により金銭の支払を求めるときは、①「金銭の使途及び額」、②「利用者等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、利用者等に対し説明を行い、当該利用者等の同意を得ているか。 ※下記「4-16(1)～(3)」までに規定する支払については、この限りでない。		いる		いない	契約書、重要事項説明書、同意書	同上	
4-16 ～17	（設問なし）								
4-18	給付費等の額に係る通知等	(1)法定代理受領により市町村からサービスに係る介護給付費（訓練等給付費）の支給を受けた際に、利用者等に対し、当該利用者等に係る介護給付費（訓練等給付費）の額を通知しているか。		いる		いない	通知の写し	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第24条準用）	
4-18	給付費等の額に係る通知等	(2)法定代理受領を行わないサービスに係る支払を受けた場合は、当該事業者が提供した①「サービスの内容」、②「費用の額」、③「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等に対して交付しているか。 ※該当なしの場合は、回答不要。		いる		いない	サービス提供証明書の写し	同上	
4-19	取扱方針	(1)個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、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に配慮しているか。	○	いる		いない		生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第59条準用）	
4-19	取扱方針	(2)従業者は、サービスの提供に当たっては懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は家族に対し、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。 ※支援上必要な事項について（指定基準通達第四3(6)） 支援上必要な事項とは、個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等も含むものである。	○	いる		いない		同上	
4-19	取扱方針	(3)提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っているか。	○	いる		いない		同上	
4-19	取扱方針	(4)サービスの評価の結果を公表するよう努めているか。		いる	○	いない		同上	
4-19	取扱方針	(5)提供するサービス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、常にそのサービスの質の改善を図るよう努めているか。		いる	○	いない		同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-20	計画の作成（書類の交付）	(1)事業所の管理者は、サービス管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させているか。	○	いる		いない	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	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第60条準用）	
4-20	計画の作成（書類の交付）	(2)サービス管理責任者は、個別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、その有する能力、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（アセスメント）を行い、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。	○	いる		いない	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書類	同上	
4-20	計画の作成（書類の交付）	(3)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。	○	いる		いない	アセスメントを実施したことが分かる記録 面接記録	同上	
4-20	計画の作成（書類の交付）	(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、以下の内容を記載した個別支援計画の原案を作成しているか。この場合において、当該事業所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個別支援計画の原案に位置付けるよう努めているか。 ※「個別支援計画の内容」（指定基準通達第四3(7)） ①利用者及びその家族の生活に対する意向 ②総合的な支援の方針 ③生活全般の質を向上させるための課題 ④サービスの目標及びその達成時期 ⑤サービスを提供する上での留意事項等	○	いる		いない	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	同上	
4-20	計画の作成（書類の交付）	(5)サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議を開催し、個別支援計画の原案の内容について意見を求めているか。 ※個別支援計画の作成に係る会議 利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招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。	○	いる		いない	サービス担当者会議の記録	同上	
4-20	計画の作成（書類の交付）	(6)サービス管理責任者は、個別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。	○	いる		いない	個別支援計画	同上	
4-20	計画の作成（書類の交付）	(7)サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者に交付しているか。	○	いる		いない	利用者に交付した記録 個別支援計画	同上	
4-20	計画の作成（書類の交付）	(8)サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、個別支援計画の実施状況の把握（モニタリング）（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、以下の間隔で個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行っているか。 ・生活介護/就労継続支援A型/就労継続支援B型：6か月に1回以上 ・自立訓練/就労移行支援：3か月に1回以上	○	いる		いない	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	同上	
4-20	計画の作成（書類の交付）	(9)サービス管理責任者は、モニタリングに当たり、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	○	いる		いない	モニタリング記録 面接記録	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-20	計画の作成（書類の交付）	(10)個別支援計画に変更のあった場合、「4-20(2)～(7)」に準じて取り扱っているか。	○	いる		いない	(2)から(7)に掲げる確認資料	同上	
4-21	サービス提供（児童発達支援管理）責任者の責務	サービス管理責任者は、個別支援計画作成等のほか次に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すること。 ② 利用者の心身の状況、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、地域生活への移行へ向けた必要な支援を行うこと。 ③ 他の従事者に対するサービス提供に係る技術指導及び助言を行うこと。	○	いる		いない	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 他の従業者に指導及び助言した記録	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第61条準用）	
4-22	管理者の責務（管理者による管理等）	(1)管理者は、当該事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行っているか。	○	いる		いない	組織図 職務分担表 業務日誌等	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第68条準用）	
4-22	管理者の責務（管理者による管理等）	(2)管理者は、従業者に障害福祉サービスの運営に係る規定を遵守させるために必要な指揮命令を行っているか。	○	いる		いない	同上	同上	
4-23～25	（設問なし）								
4-26	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。	○	いる		いない	相談記録	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第62条準用）	
4-27～38	（設問なし）								
4-39	食事	(1)あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得ているか。	○	いる		いない	重要事項説明書	生介:第88条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第88条準用）	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-39	食事	(2)食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行っているか。 ※「食事の提供」（指定基準通達第四3（5）） 食事の提供を行う場合については、提供する手段によらず、年齢や障害の特性に応じて、適切な栄養量及び内容の食事を確保するため、栄養士等による栄養管理が行われる必要があるほか、次の点に留意して行うものとする。 ア 利用者の嗜好、年齢や障害の特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮したものであること。 イ 調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。 ウ 適切な衛生管理がなされていること。 食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えないが、事業者は、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければならないものである。	○	いる		いない	献立表関係帳簿（外部委託の場合：委託契約書）	同上	
4-39	食事	(3)調理はあらかじめ作成された献立に従って行われているか。	○	いる		いない	予定献立表	同上	
4-39	食事	(4)食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めているか。	○	いる		いない	指導記録	同上	
4-39	食事	(5)事業所において、給食のための施設（給食施設）を設けて利用者へ継続的に食品を供給する場合、当該給食施設を設置した日から10日以内に、給食開始届を管轄の保健所長へ提出しているか。	○	いる		いない	給食開始届（写）	熊本県食品衛生法施行細則第7条	
4-39	食事	(6)県内で生産された農林水産物及びこれらを県内で加工したものが使用された食事を提供するよう努めているか。	○	いる		いない		生介:第88条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第88条準用）	
4-39	食事	(7)地域の特色を生かした食事の提供その他の食育を推進する取組を行うよう努めているか。	○	いる		いない		同上	
4-40 ～42	（設問なし）								
4-43	健康管理	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。	○	いる		いない		生介:第89条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第89条準用）	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-44	緊急時等の対応	従業者は、現にサービス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診療が必要な場合は、速やかに医療機関へ連絡する等の必要な措置を講じているか。	○	いる		いない	緊急時対応マニュアル ケース記録 事故等の対応記録	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第29条準用）	
4-45	（設問なし）								
4-46	支給決定障害者等に関する市町村への通知	サービスを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、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。 ① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき。 ② 偽りその他不正な行為によって介護給付費（訓練等給付費）又は特例介護給付費（特例訓練等給付費）を受け、又は受けようとしたとき。	○	いる		いない	通知書控	生介:第90条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第90条準用）	
4-47 ～48	（設問なし）								
4-49	勤務体制の確保等	(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、従業者の勤務の体制を定めているか。 ※「勤務体制の確保等」（指定基準通達第四3(17)） 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表（生活支援員等の勤務体制を複数の単位等により行っている場合は、勤務体制ごとの勤務表）を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすることを定めたものであること。	○	いる		いない	従業者の勤務表	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第70条準用）	
4-49	勤務体制の確保等	(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。 ※「勤務体制の確保等」（指定基準通達第四3(17)） 事業所は原則として、当該事業所の従業者によってサービスを提供すべきであるが、調理業務、洗濯等の利用者に対するサービス提供に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことを認める。	○	いる		いない	勤務形態一覧表または雇用形態が分かる書類	同上	
4-49	勤務体制の確保等	(3)従業者の資質の向上のために必要な研修を受ける機会を確保しているか。	○	いる		いない	研修計画、研修実施記録	同上	
4-49	勤務体制の確保等	(4)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。 ※事業者が講ずべき措置の具体的内容及び講じることが望ましい取組（指定基準通達第三3(22)） 事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、令和2年厚生労働省告示第5号（パワーハラスメント指針）において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおり。 ・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。 ・相談に対応する担当者をあらかじめ定めることにより、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。	○	いる		いない	就業規則等	※男女雇用機会均等法第11条第1項 ※労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-50	定員の遵守	事業者は、利用定員を超えてサービスの提供を行っていないか。 ※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。 ※定員の遵守（指定基準通達第五3（12）） 原則、利用定員を超えた利用者の受入を禁止するものであるが、次に該当する利用定員を超えた利用者の受入については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に、地域の社会資源の状況等から新規の利用者を当該事業所において受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存する場合に限り、可能とすることとしたものである。 ア 1日当たりの利用者の数 （Ⅰ）利用定員50人以下の事業所の場合 1日当たりの利用者の数が、利用定員に150％を乗じて得た数以下。 （Ⅱ）利用定員51人以上の事業所の場合 1日当たりの利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に125％を乗じて得た数に、75 を加えて得た数以下となっていること。 イ 過去3月間の利用者の数 過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に125％を乗じて得た数以下となっていること。ただし、定員11 人以下の場合は、過去3月間の利用者の延べ数が、定員の数に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数以下となっていること。	○	いない		いる	運営規程 利用者数が分かる書類（利用者名簿等）	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第71条準用）	
4-51	非常災害対策	(1)消火設備その他の非常災害に対処するために必要な設備を設けるとともに、施設等が定める非常災害に対する具体的な計画（以下「非常災害計画」という。）が作成されているか。また、非常災害計画は、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、自身等の地域の事情も鑑みた災害にも対処できるものであるか（必ずしも、災害ごとに別の計画として策定する必要はない。） ※地域の実情を鑑みた計画となっている場合のみ、「いる」の欄に○をすること。	○	いる		いない	非常火災時対応マニュアル（対応計画） 運営規程 通報・連絡体制 消防用設備点検の記録	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第72条準用）	
4-51	非常災害対策	(2)非常災害計画には、以下の項目が盛り込まれているか。また、実際に災害が起こった際にも利用者の安全が確保できる実効性があるものであるか。 【具体的な項目の例】 ・施設の立地条件（地形等） ・災害に対する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等） ・災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等） ・避難を開始する時期、判断基準（「避難情報発令」時等） ・避難場所（市町村が設置する避難場所、施設内の安全なスペース等） ・避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等） ・避難方法（利用児童の年齢や発達に応じた避難方法等） ・関係機関との連絡体制 ・災害時の人員体制、指揮系統（参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）	○	ある		ない	同上	同上	
4-51	非常災害対策	(3)非常災害計画の内容を職員間で定期的に共有しているか。また、関係機関と避難場所や災害時の連絡体制等必要な事項について認識を共有しているか。	○	いる		いない	同上	同上	
4-51	非常災害対策	(4)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。また、実施にあたっては、地域準民の参加が得られるよう連携に努めているか。	○	いる		いない	避難訓練の記録 消防署への届出 地域住民が参加していることがわかる書類	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-51	非常災害対策	（要配慮利用施設の場合） (5)要配慮利用施設となっている場合、避難確保計画を作成し、市町村に報告を行っているか。 ※要配慮利用施設 市町村地域防災計画に定められている洪水浸水想定区域や土砂災害警戒区域内にある施設のこと。分からない場合は、市町村の防災担当に確認してください。		いる		いない	避難確保計画	水防法第15条の3、土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第8条の2	
4-51	非常災害対策	（要配慮利用施設の場合） (6)要配慮利用施設となっている場合、避難確保計画に基づき、避難訓練を実施しているか。		いる		いない	避難訓練の記録	同上	
4-51	非常災害対策	(7)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		「社会福祉施設における風水害・台風・地震等防災計画策定にあたっての留意事項」（平成22年6月16日熊本県健康福祉部長寿社会局長通知別紙）	
4-51	非常災害対策	(8)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入れに努めているか。	○	いる		いない		同上	
4-52	（設問なし）								
4-53	衛生管理等	(1)利用者の使用する設備又は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。 ※「衛生管理等」（指定基準通達第四3(20)） ア 事業者は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。 イ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。 ウ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。	○	いる		いない	衛生管理に関する書類	生介:第92条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第92条準用）	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-53	衛生管理等	(2)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、事業所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っているか。 ※義務化については、令和6年3月31日まで経過措置中。 ※「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（「感染対策委員会」）」（指定基準通達第四3（20）） ・幅広い職種による構成 （例）管理者、事務長、医師、看護職員、生活支援員、栄養士等 ・構成メンバーの責務及び役割分担を明確にし、専任の感染対策担当者を決める ・入所者の状況など施設の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的に開催 ※感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある ・感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して実施可 ※障害のある者が参加する場合は、障害の特性に応じた適切な配慮を実施 ※「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守 ・感染対策委員会は、事業所内の他の委員会と独立して設置・運営 ※関係する職種、取扱事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合は一体的に設置・運営可能。 ・感染対策担当者は看護師であることが望ましい。 ・事業所外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。	○	いる		いない	同上	同上	
4-53	衛生管理等	(3)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、事業所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るか。 ※義務化については、令和6年3月31日まで経過措置中。 ※「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」（指定基準通達第四3（20）） ・事業所における指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定 ・平常時の対策 事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目等 ・発生時の対応 発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。 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」も踏まえて検討すること。		いる		いない	同上	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-53	衛生管理等	(4)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、事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的に実施しているか。 ※義務化については、令和6年3月31日まで経過措置中。 ※「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修」（指定基準通達第四3（20）） ・内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発、事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行 ・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2回以上）を開催 ・新規採用時には必ず感染対策研修を実施 ・調理や清掃などが業務委託の場合には、委託業者に対しても、施設の指針を周知 ・研修の実施内容については記録 ・研修の実施は、厚生労働省「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」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えない。 ※「感染症の予防及びまん延の防止のための訓練」（指定基準通達第四3（20）） ・平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練を定期的（年2回以上）に行うことが必要 ・訓練においては、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。 ・訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。	○	いる		いない	同上	同上	
4-54	協力医療機関	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いるか。 ※協力医療機関について（指定基準通達第五3（10）） 協力医療機関は、事業所から近距離にあることが望ましい。	○	いる		いない	協力医療機関との契約書	生介:第93条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第93条準用）	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-55	掲　示	事業所の見やすい場所に、①「運営規程の概要」、②「従業者の勤務の体制」、③「協力医療機関」、④「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。 ※記載した書面を事業所に備え付け、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、同項の規定による掲示に代えることができる。 ※掲示について（指定基準通達第三3（25）） 事業者は、①「運営規程の概要」、②「従業者の勤務体制」、③「事故発生時の対応」、④「苦情処理の体制」、⑤「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）」等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事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものであるが、次に掲げる点に留意する必要がある。 ア 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき利用者又はその家族等に対して見やすい場所のことであること。 イ 従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。	○	いる		いない	施設の掲示物	生介:第94条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第94条準用）	
4-56	秘密保持等	(1)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。	○	いない		いる	従業者及び管理者の秘密保持誓約書	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第37条準用）	
4-56	秘密保持等	(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。 ※秘密保持等（指定基準通達第三3（27）） 具体的には、事業者は、当該事業所の従業者等が、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずべきこととするものである。	○	いる		いない	同上 その他必要な措置を講じたことが分かる書類（就業規則等）	同上	
4-56	秘密保持等	(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ときは、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。 ※秘密保持等（指定基準通達第三3（27）） 同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。	○	いる		いない	個人情報同意書	同上	
4-57	情報の提供等（広告）	(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、当該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。	○	いる		いない	情報提供を行ったことが分かる書類（パンフレット）	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第38条準用）	
4-57	情報の提供等（広告）	(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。	○	いない		いる	事業者のHP画面・パンフレット	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-57	情報の提供等（広告）	(3)情報公表対象サービス等情報（WAMNETに係る掲載情報）を、県に報告しているか。	○	いる		いない	WAMNET	法第76条の3 第1項 施行規則第65条の9の8	
4-57	情報の提供等（広告）	(4)WAMNETに記載されている内容が虚偽又は誇大なものとなっていないか。	○	いない		いる	同上	同上	
4-58	利益供与（収受）等の禁止	(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。	○	いない		いる		生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第39条準用）	
4-58	利益供与（収受）等の禁止	(2)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。	○	いない		いる		同上	
4-59	苦情解決	(1)提供したサービスに関する利用者又は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。 ※必要な措置（指定基準通達第三3(29)） 具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するための措置を講ずることをいうものである。当該措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。	○	いる		いない	苦情受付簿 重要事項説明書 契約書 事業所の掲示物	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第40条準用）	
4-59	苦情解決	(2)「4-59(1)」の苦情を受け付けたときは、当該苦情の内容等を記録しているか。 ※苦情の内容等の記録（指定基準通達第三3(29)） 苦情（事業所が提供したサービスとは関係のないものを除く。）の受付日、内容等を記録することを義務付けたものである。 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。	○	いる		いない	苦情者への対応記録 苦情対応マニュアル	同上	
4-59	苦情解決	(3)提供したサービスに関し、市町村が行う検査に応じているか。 また、市町村から指導又は助言を受けた場合に、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	○	いる		いない	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	同上	
4-59	苦情解決	(4)提供したサービスに関し、県が行う検査に応じているか。 また、県から指導又は助言を受けた場合に、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っているか。	○	いる		いない	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	同上	
4-59	苦情解決	(5)市町村、県知事又は市町村長から求めがあった場合には、「4-59(3)(4)」の当該改善の内容を市町村、県知事又は市町村長に報告しているか。	○	いる		いない	都道府県等への報告書	同上	
4-59	苦情解決	(6)社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が行う同法第85条第1項の規定による調査又は同条第2項の規定によるあっせんにできる限り協力しているか。	○	いる		いない	運営適正委員会の調査又はあっせんに協力したことが分かる書類	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-60	事故発生時の対応	(1)提供したサービスにより事故が発生した場合は、速やかに県、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。 ※サービス提供時に発生した事故についての連絡要領（県障がい者支援課作成） ・連絡先 県地域振興局福祉課、市町村　※感染症・食中毒の場合は保健所にも連絡 ・連絡の対象とする事故 原則として利用者（児）が死亡、行方不明、医療機関での治療を要する程度の状態に至ったもの及び施設の長（管理者）が必要と認めるとき。ただし、それ以外であっても、被害者数が多いもの、火災事故等による施設設備の相当程度の破損を伴うものなど、異例の事態に当たるものは連絡するよう努める。（損害保険適用の有無は関係しない）	○	いる		いない	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	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第41条準用）	
4-60	事故発生時の対応	(2)「4-60(1)」の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。 ※事故発生時の対応（指定基準通達第三3(30)） ① 利用者に対するサービス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こと。 事業所に自動体外式除細動器（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こと。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こと。 ③ 事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生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」（平成14年3月28日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会）が示されているので、参考にされたい。	○	いる		いない	事故の対応記録 ヒヤリハットの記録	同上	
4-60	事故発生時の対応	(3)利用者に提供した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、速やかに損害を賠償しているか。	○	いる		いない	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書類（賠償責任保険書類等）	同上	
4-61	会計の区分	指定生活介護事業所ごとに経理を区分するとともに、指定生活介護の事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。 ※「指定生活介護」の部分は、事業所が行っている事業（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/就労継続支援B型）に適宜読み替えること。	○	いる		いない	収支予算書・決算書等の会計書類	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第42条準用）	
4-62	身体拘束等の禁止	(1)サービス提供に当たり、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行っていないか。 ※利用者又は他の利用者の生命身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除く。	○	いない		いる	身体拘束記録簿	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第36条の2準用）	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-62	身体拘束等の禁止	(2)やむを得ず身体拘束等を行う場合には、以下の内容について記録しているか。 ①「身体拘束の態様及び時間」 ②「その際の利用者の心身の状況」 ③「緊急やむを得ない理由」 ④「その他必要な事項」 ※該当事案なしの場合は回答不要。	○	いる		いない	同上	同上	
4-62	身体拘束等の禁止	(3)身体拘束等の適正化を図るため、身体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っているか。 ※身体拘束適正化検討委員会(指定基準通達第三3(30)) ・身体拘束適正化検討委員会は、事業所に従事する幅広い職種により構成。 ・構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要。 ・身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師(精神科専門医等)、看護職員等の活用が考えられる。 ・事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能。 ・身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、虐待防止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、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。 ・事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではない。 ・身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応 ア 身体拘束等について報告するための様式を整備。 イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告。 ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計分析。 エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討。 オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底。 カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証。	○	いる		いない	委員会開催記録	同上	
4-62	身体拘束等の禁止	(4) 身体拘束等の適正化を図るため、身体拘束等の適正化のための指針を整備しているか。 ※身体拘束等の適正化のための指針(指定基準通達第三3(30)) 指針には、次のような項目を盛り込むこととする。 ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針	○	いる		いない	身体拘束等の適正化のための指針	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-62	身体拘束等の禁止	(5)身体拘束等の適正化を図るため、従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施しているか。 ※身体拘束等の適正化のための研修（指定基準通達第三3(30)） 研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。 職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年一回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。 また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。	○	いる		いない	研修記録	同上	
4-63	地域との連携（関係機関との連絡調整）	(1)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。	○	いる		いない	事業報告	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第76条準用）	
4-63	地域との連携（関係機関との連絡調整）	(2)利用者が地域住民と交流できる機会を確保するよう努めているか。	○	いる		いない	同上	同上	
4-64 ～65	（設問なし）								

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-66	虐待の禁止	(1)虐待の発生又はその再発を防止するため、当該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っているか。 ※虐待防止委員会の役割について(指定基準通達第三3(31)) ・虐待防止委員会の役割は以下の3つ。 ア 虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成) イ 虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等) ウ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行) ・委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要であり、委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。 ・事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可。 ・委員会の開催に必要となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者が参画していれば最低人数は問わないが、結果を従業者に周知徹底すること。 ・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、身体拘束等適正化検討委員会と虐待防止委員会を一体的に設置・運営することも差し支えない。 ・事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではない。 ・具体的には、次のような対応を想定している。 ア 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事業案について報告するための様式を整備すること。 イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。 ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。 エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。 オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。 カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。	○	いる		いない	委員会開催記録	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 (いずれも第41条の2準用)	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-66	虐待の禁止	(2)虐待の発生又はその再発を防止するため、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に実施しているか。 ※虐待の防止のための指針/研修について（指定基準通達第三3(31)） ・「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。 ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針 エ 施設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 オ 虐待発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ 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 ・研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。 ・職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。 ・また、研修の実施内容について記録することが必要である、なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。	○	いる		いない	研修記録	同上	
4-66	虐待の禁止	(3)虐待の発生又はその再発を防止するため、「4-66(1)(2)」に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いているか。 ※虐待の防止のための指針/研修について（指定基準通達第三3(31)） 虐待防止担当者については、サービス管理責任者等を配置すること。	○	いる		いない		同上	
4-67～70	（設問なし）								
4-71	その他(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、職員に退職者が出た場合は、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			
4-71	その他(不審者侵入対策)	(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			
4-71	その他(不審者侵入対策)	(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			
4-71	その他(不審者侵入対策)	(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			

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-71	その他（業務継続計画の策定等）	(1)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じるよう努めているか。 ※義務化については、令和6年3月31日まで経過措置中。 ※業務継続計画の作成について（指定基準通達第三3（23）） ・義務付けについて3年間の経過措置あり。令和6年3月31日までは、努力義務。 ・業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。 ア 感染症に係る業務継続計画 a 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） b 初動対応 c 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） イ 災害に係る業務継続計画 a 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） b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） c 他施設及び地域との連携	○	いる		いない	業務継続計画 研修及び訓練を実施したことが分かる書類 業務継続計画の見直しを検討したことが分かる書類	生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第34条の2準用）	
4-71	その他（業務継続計画の策定等）	(2)事業者は、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するよう努めているか。 ※義務化については、令和6年3月31日まで経過措置中。 ※業務継続計画の周知/研修/訓練について（指定基準通達第三3（23）） 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとする。 従業者教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。 訓練（シミュレーション）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定期的（年1回以上）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。	○	いる		いない	同上	同上	
4-71	その他（業務継続計画の策定等）	(3)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うよう努めているか。	○	いる		いない	同上	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-71	その他（暴力団員等の排除）	(1)事業所は、その運営について、暴力団員等から支配を受けていないか。 ※暴力団員等（熊本県暴力団排除条例第2条第3項） 暴力団員及び暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。	○	いない		いる		生介:第95条 機訓:第149条 生訓:第159条 就移:第172条 A型:第185条 B型:第190条 （いずれも第43条の2準用）	
4-71	その他（暴力団員等の排除）	(2)暴力団員等を事業所の管理者としていないか。	○	いない		いる		同上	
4-71	その他（補助金関係）	過去に下記補助金を利用している場合について、適正な執行がなされているか。 ・障害福祉分野のロボット等導入支援事業 ・障害福祉分野のICT導入支援事業 ・就労系障害福祉サービスにおける在宅就労導入支援事業 ・就労系障害福祉サービス等の生産活動活性化支援事業 ・障害福祉サービス等の衛生管理体制確保支援等事業 ・障害福祉サービス等提供体制継続支援事業 ・熊本県障がい者福祉施設整備費補助金事業	○	いる		いない	事業実施に係る関係書類備品等	各補助金要綱	
第5	多機能型（一体型）に関する特例								
5	多機能型（一体型）に関する特例	(1)多機能型事業所は、特例を利用する場合下記のとおり設定しているか。 一体的に事業を行う多機能型事業所の利用定員（多機能型児童発達支援事業等を一体的に行う場合にあっては、当該事業を行う事業所の利用定員を含むものとし、宿泊型自立訓練の利用定員を除く。）の合計が20人以上である場合は、次に掲げる人数とすることができる。 ① 多機能型生活介護事業所、多機能型自立訓練（機能訓練）事業所及び多機能型就労移行支援事業所（認定就労移行支援事業所を除く） 6人以上 ② 多機能型自立訓練（生活訓練）事業所 6人以上。ただし、宿泊型自立訓練及び宿泊型自立訓練以外の自立訓練（生活訓練）を併せて行う場合にあっては、宿泊型自立訓練の利用定員が10人以上かつ宿泊型自立訓練以外の自立訓練（生活訓練）の利用定員が6人以上とする。 ③ 多機能型就労継続支援A型事業所及びB型事業所 10人以上		いる		いない	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）	第202条	
5	多機能型（一体型）に関する特例	(2)多機能型事業所は、特例を利用する場合下記のとおり設定しているか。 多機能型事業所は、一体的に事業を行う多機能型事業所の利用定員数の合計が20人未満である場合は、第2の1の(1)又は(4)にかかわらず、当該多機能型事業所に置くべき従業者（医師及びサービス管理責任者を除く）のうち、1人以上は、常勤でなければならないとすることができる。		いる		いない	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）	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
5	多機能型（一体型）に関する特例	（3）多機能型事業所は、特例を利用する場合下記のとおり設定しているか。 多機能型事業所（指定児童発達支援事業所、指定医療型児童発達支援事業所及び指定放課後等デイサービス事業所を多機能型として一体的に行うものを除く。）は、一の事業所としてみなされた事業所に置くべきサービス管理責任者の数を、次に掲げる当該多機能型事業所の利用者の数の合計の区分に応じ、それぞれに掲げる数とし、この項目の規定により置くべきものとされるサービス管理責任者のうち、1人以上は、常勤でなければならないこととすることができる。 ①　利用者の数の合計が60以下　1以上 ②　利用者の数の合計が61以上　1に、利用者の数の合計が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		いる		いない	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）	同上	
5	多機能型（一体型）に関する特例	（4）多機能型事業所は、特例を利用する場合下記のとおり設定しているか。 多機能型事業所の利用定員を1人以上とすることができることとされた多機能型事業所は、一体的に事業を行う多機能型事業所を一の事業所であるとみなして、当該一の事業所とみなされた事業所に置くべき生活支援員の数を、常勤換算方法で、次の①に掲げる利用者の数を6で除した数と②に掲げる利用者の数を10で除した数の合計数以上とすることができる。これにより置くべきものとされる生活支援員のうち1人以上は常勤でなければならない。 ①　生活介護、自立訓練（機能訓練）及び自立訓練（生活訓練）の利用者 ②　就労継続支援B型の利用者		いる		いない	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）	同上	
5	多機能型（一体型）に関する特例	（5）多機能型事業所は、特例を利用する場合下記のとおり設定しているか。 多機能型事業所については、サービスの提供に支障を来さないように配慮しつつ、一体的に事業を行う他の多機能型事業所の設備を兼用することができる。		いる		いない	平面図 設備・備品等一覧表	第203条	
第6	変更の届出等								
6	変更の届出等	当該指定に係る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、その旨を都道府県知事に届け出ているか。 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、その旨を都道府県知事に届け出ているか。	○	いる		いない	変更届出書	法第46条 施行規則第34条の23	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・共通）

事業所番号 4311200135　　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
第7 給付費の算定及び取扱い									
7-01	基本事項	(1)サービスに要する費用の額は、「介護給付費等単位数表」により算定する単位数に、「厚生労働大臣が定める一単位の単価」に定める一単位の単価を乗じて得た額を算定しているか。 (ただし、その額が現に当該サービスに要した費用の額を超えるときは、当該現にサービスに要した費用の額となっているか。)	○	いる		いない	国保連請求資料	報酬告示一	
7-01	基本事項	(2)上記規定により、サービスに要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定しているか。	○	いる		いない	同上	報酬告示二	
7-02	○○サービス費・○○給付費	利用者が指定生活介護以外の障害福祉サービスを受けている間に、指定生活介護のサービス費を算定していないか。 ※「指定生活介護」の部分は、事業所が行っている事業（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/就労継続支援B型）に適宜読み替えること。		いない		いる	国保連請求資料	報酬告示 別表第1	
第8 その他									
8-01	業務管理体制の整備	(1)法又は法に基づく命令を遵守し、障害者等のため忠実にその職務を遂行する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しているか。 ※厚生労働省令で定める基準（施行規則第34条の27） ①指定を受けている事業所及び施設の数が1以上20未満の指定事業者等 ・法令を遵守するための体制の確保に係る法令遵守責任者の選任をすること ②指定を受けている事業所及び施設の数が20以上100未満の指定事業者等 ・法令遵守責任者の選任をすること ・業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること ③指定を受けている事業所及び施設の数が100以上の指定事業者等 ・法令遵守責任者の選任をすること ・業務が法令に適合することを確保するための規程を整備すること ・業務執行の状況の監査を定期的に行うこと	○	いる		いない	業務管理体制に関する届出書	法第51条の2 施行規則第34条の27	
8-01	業務管理体制の整備	(2)業務管理体制の整備に関する事項を下記届出先に届け出ているか。 ※業務管理体制の整備についての届出事項（施行規則第34条の28） ① 指定事業者等の名称又は氏名、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及び生年月日 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 （指定を受けている事業所及び施設の数が20以上の指定事業者等に限る） ④ 業務執行の状況の監査の方法の概要 （指定を受けている事業所及び施設の数が100以上の指定事業者等に限る） ※届出先（法第51条の2第2項） ① 事業所若しくは施設が2以上の都道府県に所在する指定事業者等　厚生労働大臣 ② ①以外の指定事業者等　都道府県知事	○	いる		いない	同上	法第51条の2 施行規則第34条の28	
8-01	業務管理体制の整備	(3)前項により届け出た事項に変更があったときは、「8-01(2)」の届出先に届け出ているか。	○	いる		いない	同上	同上	

令和5年度(2023年度) 指定障害福祉サービス事業者自己点検表(運営・就労継続支援A型)　事業所番号 4311200135　事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
	(回答例)	(1)利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスを提供するよう努めているか。	○	いる		いない	運営規程 個別支援計画 ケース記録	第3条第1項	
		(2)利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止等のため必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講じているか。		いる	○	いない	同上	第3条第2項	
第1	基本方針・一般原則								
1	基本方針・一般原則	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、専ら施行規則第6条の10第1号に規定する者を雇用して就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行っているか。 ※障害者総合支援法施行規則第六条の十第一号 通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が可能である者に対して行う雇用契約の締結等による就労の機会の提供及び生産活動の機会の提供その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援	○	いる		いない	運営規程 個別支援計画 ケース記録	A型:第173条	
第2	人員に関する基準								
2-01	従業者の員数	(1)職業指導員及び生活支援員 職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を10で除した数以上となっているか。 また、職業指導員又は生活支援員のうちいずれか1人以上は、常勤となっているか。	○	いる		いない	勤務実績表 出勤簿 従業員の資格証 勤務体制一覧表 平均利用人数が分かる書類(実績表等)	A型:第174条	
2-01	従業者の員数	(2)職業指導員 職業指導員の数は、1以上となっているか。	○	いる		いない	同上	同上	
2-01	従業者の員数	(3)生活支援員 生活支援員の数は、1以上となっているか。	○	いる		いない	同上	同上	
2-02	サービス提供(児童発達支援管理)責任者	サービス管理責任者は、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 また、1人以上は常勤となっているか。 ※サービス管理責任者は、事前に相談支援従事者初任者研修・サービス管理責任者研修(更新対象者についてはサービス管理責任者更新研修)を受けておく必要がある。	○	いる		いない	同上	同上	
2-03	管理者	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。 ※「管理者」(指定基準通達第四3(7)) 以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。 ア 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する場合 イ 当該事業所以外の他の指定障害福祉サービス事業所又は指定障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者としての職務に従事する場合であって、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる場合	○	いる		いない	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	A型:第175条 (第52条準用)	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・就労継続支援A型） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
2-04	利用者数の算定	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、適切な推定数により算定されているか。 ※職業指導員及び生活支援員（指定基準通達第十一1(1)） 職業指導員及び生活支援員の員数は、雇用関係の有無を問わず、利用者たる障害者の人数に基づき算定すること。	○	いる		いない	利用者数（平均利用人数）が分かる書類（利用者名簿等）	A型：第174条	
2-05	職務の専従	事業所の従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者又はサービスの単位ごとに専ら当該サービスの提供に当た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。	○	いる		いない	従業者の勤務実態の分かる書類（出勤簿等）	同上	
2-06	従たる事業所を設置する場合における特例	事業所における主たる事業所（主たる事業所）と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置している場合においては、主たる事業所及び従たる事業所の従業者（サービス管理責任者を除く。）のうちそれぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者となっているか。 ※指定特定身体障害者授産施設又は指定知的障害者更生施設若しくは指定特定知的障害者授産施設には経過措置あり。		いる		いない	同上	A型：第175条 （第81条準用）	
第3	設備に関する基準								
3	設備に関する基準	(1)事業所内に以下の設備を設けているか。 ①訓練・作業室 ②相談室 ③洗面所 ④便所 ⑤多目的室 ⑥その他運営に必要な設備 ※訓練・作業室は、指定就労継続支援A型の提供に当たって支障がない場合は、設けないことができる。相談室、多目的室、その他運営上必要な設備については、利用者の支援に支障がない場合は、兼用することができる。	○	いる		いない	平面図 備品・設備一覧表	A型：第176条	
3	設備に関する基準	(2)設備は、専ら当該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		いない	同上	同上	
3	設備に関する基準	(3)訓練・作業室 ① 訓練又は作業に支障がない広さを有しているか。 ※訓練・作業室等の面積及び数（指定基準通達第五2(2)） 事業所における生産活動について、複数種類の活動を行う場合には、当該活動の種類ごとに訓練・作業室を区分するとともに、それぞれの活動に適した設備と広さを確保する必要があること。	○	いる		いない	同上	同上	
3	設備に関する基準	(3)訓練・作業室 ② 訓練又は作業に必要な機械器具等を備えているか。	○	いる		いない	同上	同上	
3	設備に関する基準	(4)相談室 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けているか。	○	いる		いない	同上	同上	
3	設備に関する基準	(5)洗面所 利用者の特性に応じたものであるか。	○	ある		ない	同上	同上	
3	設備に関する基準	(6)便所 利用者の特性に応じたものであるか。	○	ある		ない	同上	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・就労継続支援A型） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
第4	運営に関する基準								
4-01～10	（設問なし）								
4-11	サービスの提供の記録	(1)サービスを提供したときは、①「当該サービスの提供日」、②「内容」、③「その他必要な事項」を記録しているか。 ※サービス提供の記録について（指定基準通達第三3(9)） ①「サービスの提供日」、②「提供したサービスの具体的内容」、③「実績時間数」、④「利用者負担額等」の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならないこととしたものである。	○	いる		いない	サービス提供の記録	A型：第185条 （第20条準用）	
4-11	サービスの提供の記録	(2)サービスの提供につき記録したときは、利用者等からサービスを提供したことについて確認を受けているか。	○	いる		いない	同上	同上	
4-12～15	（設問なし）								
4-16	利用者負担額等の受領	(1)サービスを提供したときは、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。	○	いる		いない	請求書 領収書	A型：第185条 （第146条準用）	
4-16	利用者負担額等の受領	(2)法定代理受領を行わないサービスを提供したときは、利用者から当該サービスに係るサービス等費用基準額の支払を受けているか。 ※該当なしの場合は、回答不要。		いる		いない	同上	同上	
4-16	利用者負担額等の受領	(3)「4-16(1)(2)」の支払を受ける額のほか、サービス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 ② 日用品費 ③ その他、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	○	いる		いない	同上	同上	
4-16	利用者負担額等の受領	(4)「4-16(1)～(3)」に規定す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等に対し交付しているか。	○	いる		いない	領収書	同上	
4-16	利用者負担額等の受領	(5)「4-16(3)」に規定する費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービスの内容及び費用について①「説明を行い」、②「当該利用者等の同意」を得ているか。	○	いる		いない	重要事項説明書	同上	
4-17	利用者負担額に係る管理	(1)利用者が同一の月に複数のサービス等を受けたときは、利用者の依頼により、利用者負担額合計額を算定しているか。 ※該当事案なしの場合は回答不要。 ※利用者負担額合計額 複数のサービス等に係るサービス等費用基準額から当該複数のサービス等につき法第29条第3項（法第31条の規定により読み替えて適用される場合を含む。）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	○	いる		いない	上限額管理依頼書、上限額管理関係書類	A型：第185条 （第23条準用）	
4-17	利用者負担額に係る管理	(2)「4-17(1)」の場合において、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。 ※「4-17(1)」の該当事案なしの場合は回答不要。	○	いる		いない	同上	同上	
4-18～26	（設問なし）								

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・就労継続支援A型） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-27	(機能)訓練・指導等	(1)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訓練を行っているか。	○	いる		いない	個別支援計画 サービス提供記録	A型：第185条 （第147条準用）	
4-27	(機能)訓練・指導等	(2)利用者に対し、その有する能力を活用することにより、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、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行っているか。	○	いる		いない	同上	同上	
4-27	(機能)訓練・指導等	(3)事業者は、常時1人以上の従業者を訓練に従事させているか。 ※常時1人以上の従業者を訓練に従事させることについて（指定基準通達第八3(2)） 適切な訓練を行うことができるように訓練に従事する生活支援員等の勤務体制を定めておくとともに、2以上の生活支援員の勤務体制を組む場合は、それぞれの勤務体制において常時1人以上の常勤の生活支援員の配置を行わなければならない。	○	いる		いない	同上	同上	
4-27	(機能)訓練・指導等	(4)事業者は、その利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせていないか。	○	いない		いる	同上	同上	
4-28	雇用契約の締結等	(1)サービスの提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結しているか。	○	いる		いない	雇用契約書	A型：第178条	
4-28	雇用契約の締結等	(2)[4-28(1)]の規定にかかわらず、事業者（多機能型により指定就労継続支援B型の事業を一体的に行う者を除く。）は、雇用契約を締結せずにサービスを提供することのできる施行規則第6条の10第2号に規定する者に対して、サービスを提供しているか。 ※施行規則第6条の10第2号 通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難である者に対して行う就労の機会の提供及び生産活動の機会の提供その他の就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援		いる	○	いない	同上	同上	
4-29	(設問なし)								
4-30	生産活動・就労	(1)生産活動・就労の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努めているか。	○	いる		いない		A型：第179条	
4-30	生産活動・就労	(2)生産活動・就労の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っているか。 ※就労（指定基準通達第十一3(3)） 作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行うためには、利用者の多様な働き方のニーズに対応できるかどうかも重要であることから、指定就労継続支援A型事業者は利用者の多様な働き方を実現するために必要な就業規則等の整備等を行わなければならない。	○	いる		いない		同上	
4-30	生産活動・就労	(3)就労の機会の提供に当たっては、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、その希望を踏まえて行っているか。 ※就労（指定基準通達第十一3(3)） 利用者の就労に必要な知識及び能力の向上を図るために、事業所の従業者が自らの支援等に必要な知識を身につけ、能力の向上を図るための研修等の受講機会、常に支援等に対して意欲的に臨めるようなキャリアアップの機会を提供し、第三者の評価を踏まえて、支援環境の整備をしなければならない。 加えて、一般就労に必要な知識、能力を有するに至った利用者が一般就労を希望する場合には、継続的なアセスメントやモニタリングを通じた適切な支援方法を検討し、利用者の適性や障害特性等を踏まえ、利用者が一般就労への移行ができるように個別支援計画の変更を行い、一般就労に向けた必要な訓練や支援を行わなければならない。	○	いる		いない		同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・就労継続支援A型） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-31	工賃の支払・賃金	(1)雇用契約の規定による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るか。	○	いる		いない	賃金の水準を高めていることが分かる書類（ケース記録等）	A型：第180条	
4-31	工賃の支払・賃金	(2)生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしているか。		いる	○	いない	工賃支払記録 工賃支給規程 就労支援事業に関する会計書類（出納簿等）	同上	
4-31	工賃の支払・賃金	(3)雇用契約を締結していない利用者に対しては、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っているか。		いる		いない	同上	同上	
4-31	工賃の支払・賃金	(4)雇用契約を締結していない利用者の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、4-31(3)の規定により支払われる工賃の水準を高めるよう努めているか。		いる		いない	工賃の水準を高めていることが分かる書類（ケース記録等）	同上	
4-31	工賃の支払・賃金	(5)雇用契約を締結していない利用者それぞれに対し支払われる1月あたりの工賃の平均額は、3,000円を下回っていないか。		いない		いる	工賃平均額が分かる書類（1年間の工賃支払総額、1か月の工賃支払対象者延べ人数等	同上	
4-31	工賃の支払・賃金	(6)賃金及び工賃の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもって充てていないか。 （ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。） ※「災害その他やむを得ない理由がある場合」（指定基準通達第十一3(4)） ・激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に指定就労継続支援A型事業所が所在する場合であって、生産活動収入の減少が見込まれる場合 ・激甚災害や災害救助法適用の要因となった大規模な災害による間接的な影響により生産活動収入の減少したことが明らかであると都道府県等が認めた場合 （例）災害地域に取引先企業が所在し、生産活動収入が減少した場合 ・経済危機の場合であって厚生労働省が認める場合 ・経営改善計画書を提出した指定就労継続支援A事業所の経営改善期間中	○	いない		いる	支払元の収入が分かる会計書類	同上	
4-32	実習の実施	(1)利用者が個別支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先を確保に努めているか。 ※実習の実施（指定基準通達第十3(3)） 実習時において、事業所における就労支援員等の職員が随行しない期間がある場合には、当該期間中に、実習先における利用者の状況について、利用者本人や実習先事業者からの聞き取りを行うことにより、日報を作成するとともに、少なくとも1週間ごとに、当該聞き取りの内容等を元に、個別支援計画の内容の確認及び必要に応じた見直しを行うよう努めること。		いる		いない	サービス提供記録	A型：第181条	
4-32	実習の実施	(2)実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び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るか。		いる		いない	同上	同上	
4-33	求職活動の支援等	(1)公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動の支援に努めているか。		いる		いない	サービス提供記録	A型：第182条	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・就労継続支援A型） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-33	求職活動の支援等	(2)公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び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るか。		いる		いない	個別支援計画 サービス提供記録	同上	
4-34	職場への定着のための支援	(1)障害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、当該障がい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の継続に努めているか。		いる		いない		A型：第183条	
4-34	職場への定着のための支援	(2)障害者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、前項の支援が終了した日以後速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めているか。		いる		いない		同上	
4-35	(設問なし)								
4-36	利用者及び従業者以外の者の雇用	利用者及び従業者以外の者を指定就労継続支援A型の事業に従事する作業員として雇用する場合は、次のそれぞれに掲げる利用定員の区分に応じ、当該それぞれに定める数を超えて雇用していないか。 ① 利用定員が10人以上20人以下 利用定員に100分の50を乗じて得た数 ② 利用定員が21人以上30人以下 10又は利用定員に100分の40を乗じて得た数のいずれか多い数 ③ 利用定員が31人以上 12又は利用定員に100分の30を乗じて得た数のいずれか多い数		いない		いる		A型：第184条	
4-37 ～38	(設問なし)								
4-40	実施主体	(1)指定就労移行支援A型事業者が社会福祉法人以外の者である場合は、当該指定就労継続支援A型事業者は専ら社会福祉事業を行う者となっているか。	○	いる		いない	全部事項証明書	A型：第177条	
4-40	実施主体	(2)指定就労移行支援A型事業者は障害者の雇用の促進等に関する法律第44条に規定する子会社以外の者となっているか。	○	いる		いない		同上	
4-41 ～46	(設問なし)								

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・就労継続支援A型） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-47	運営規程	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 → 「○人以上」と記載することも可。 ③ 営業日及び営業時間 ④ 利用定員 →複数のサービス単位が設置されている場合は、単位ごとに定める。 ⑤ サービスの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 →指定就労継続支援A型事業において実施する主な生産活動の内容、生産活動に係る労働時間又は作業時間を明記すること。 ⑥ 賃金及び工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間 →利用者に支払う賃金及び工賃の月給、日給又は時間給を明記すること。なお、労働時間及び賃金の月給、日給又は時間給は、就業規則と同様の記載とすることができる。 ⑦ 通常の事業の実施地域 →客観的にその区域が特定されるものとすること。また、利用申込みに係る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が行われることを妨げるものではないこと。 ⑧ サービスの利用に当たっての留意事項 ⑨ 緊急時等における対応方法 ⑩ 非常災害対策 ⑪ 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 ⑫ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑬ 苦情解決の手続に関する事項 ⑭ その他運営に関する重要事項	○	いる		いない	運営規程	A型：第184条の2	
4-48 ～57	（設問なし）								
4-58	利益供与（収受）等の禁止	事業者は、障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を行っていないか。 ※利益供与等の禁止（指定基準通達第十3（7）） 具体的には、「利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与すること」、「障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与すること」、「障害福祉サービスの利用開始（利用後一定期間経過後も含む。）に伴い利用者に祝い金を授与すること」、「利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行うこと」などおおよそ障害福祉サービスのサービス内容には含まれないと考えられる内容があげられる。	○	いない		いる		A型：第185条 （第39条準用）	
4-48 ～63	（設問なし）								

令和5年度(2023年度) 指定障害福祉サービス事業者自己点検表(運営・就労継続支援A型) 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-64	記録の整備	(1)従業者、設備、備品及び会計に関する記録を備え置いているか。	○	いる		いない	職員名簿 設備・備品台帳 帳簿等の会計書類	A型:第185条 (第77条準用)	
4-64	記録の整備	(2)利用者に対するサービス提供に関する記録を、当該サービスを提供した日から5年間保存しているか。 ① 個別支援計画 ② サービスの提供の記録 ③ 支給決定障害者に関する市町村への通知に係る記録 ④ 身体拘束等の記録 ⑤ 苦情の内容等の記録 ⑥ 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	○	いる		いない	左記①から⑥までの書類	同上	
4-64	記録の整備	(3)書面に代わり、電磁的記録による記録の保存を行っている場合、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を遵守した取り扱いをしているか。 交付、説明、同意が必要な書類について、電磁的記録により記録の保存を行う場合は、相手方の同意は得ているか。	○	い る		いない	電磁的記録	第209条	
4-64	記録の整備	(4)交付、説明、同意が必要な書類について、電磁的記録により記録の保存を行う場合、電磁的記録により行うことに対する相手方の同意は得ているか。	○	い る		いない	相手方の同意の記録	同上	
4-64	記録の整備	(5)(4)にあたっては、相手方がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができる方法で行っているか。	○	い る		いない	電磁的記録	同上	
4-65 ～70	(設問なし)								

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（運営・就労継続支援A型） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
4-71	その他（厚生労働大臣が定める事項の評価等）	事業所ごとに、おおむね1年に1回以上、利用者の労働時間その他の当該事業所の運営状況に関し必要な事項として厚生労働大臣が定める事項について、厚生労働大臣が定めるところにより、自ら評価を行い、その結果をインターネットの利用その他の方法により公表しているか。 ※厚生労働大臣が定める事項の評価等（指定基準通達第十一3(10)） サービスの利用を希望する者が個々のニーズに応じた良質なサービスを選択出来るよう、事業所ごとに運営状況を評価し、1年に1回以上、評価結果をインターネットの利用その他の方法により公表すること。なお、公表に当たっては、情報のアクセシビリティにも留意し、視覚障害や知的障害等障害特性に配慮した対応を併せて実施されることが望ましい。 公表の時期については、原則毎年度4月中とする。公表方法については、事業所のホームページ等インターネットの利用による公表を想定しているが、ホームページがない等インターネットの利用による公表が困難な場合は、市町村等が発行する広報紙への掲載、事業所及び他の関係機関等での掲示等、利用者やその家族、関係機関等が簡易に情報を取得できる方法により公表すること。評価項目及び評価方法については、厚生労働大臣が定める事項及び評価方法（令和3年厚生労働省告示第88号）を参照すること。	○	いる		いない		A型：第184条の3	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（報酬・就労継続支援A型）

事業所番号 4311200135　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	費用・加算の名称			算定単位等	要　件　（　概　要　）	届出事項	算定対象 全員	算定対象 個別	留意事項等	請求	県確認欄
	（回答例）			所定単位数の90／100	初任者研修課程修了者をサービス提供責任者として配置している事業所において、当該サービス提供責任者が作成した居宅介護計画に基づきサービスを提供した場合			○			
				所定単位数の90／100	事業所等の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所等と同一の建物（「同一敷地内建物等」）に居住する利用者又はこれ以外の範囲に所在する建物（当該建物に居住する利用者数が1月あたり20人以上の場合）に居住する者に対して、指定居宅介護等を行った場合			○		○	←請求している場合に○
第7 給付費の算定及び取扱い											
7-01 基本事項											
	設問は（運営）に記載										
7-02 ○○サービス費											
7-02	就労継続支援A型サービス費	Ⅰ 7.5:1	定員20人以下	評価点に応じ724～319単位	＜職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法で前年度利用者数の平均値を7．5で除した数以上の場合＞ 利用定員、及び都道府県知事に届け出た評価点に応じ、1日につき所定単位数を算定する。	○	○				
7-02			定員21人以上40人以下	評価点に応じ643～282単位	同上	○	○				
7-02			定員41人以上60人以下	評価点に応じ605～265単位	同上	○	○				
7-02			定員61人以上80人以下	評価点に応じ593～260単位	同上	○	○				
7-02			定員81人以上	評価点に応じ574～252単位	同上	○	○				
7-02	就労継続支援A型サービス費	Ⅱ 10:1	定員20人以下	評価点に応じ660～290単位	＜職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法で前年度利用者数の平均値を10で除した数以上の場合＞ 利用定員、及び都道府県知事に届け出た評価点に応じ、1日につき所定単位数を算定する。	○	○				
7-02			定員21人以上40人以下	評価点に応じ588～258単位	同上	○	○				
7-02			定員41人以上60人以下	評価点に応じ546～240単位	同上	○	○				
7-02			定員61人以上80人以下	評価点に応じ535～235単位	同上	○	○				
7-02			定員81人以上	評価点に応じ516～226単位	同上	○	○				

令和5年度(2023年度) 指定障害福祉サービス事業者自己点検表(報酬・就労継続支援A型)

事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	費用・加算の名称	算定単位等	要　件　(　概　要　)	届出事項	算定対象 全員	算定対象 個別	留意事項等	請求	県確認欄
7-02	定員超過減算	所定単位数の70／100	①1日の利用者の数が次の数を超えた場合 定員50人以下　定員の150% 定員51人以上　定員の125%+12.5 ②3ヶ月の延べ利用者数が次の数を超えた場合 定員11人以下　(定員+3)×開所日数 定員12人以上　定員×開所日数×125%		○		・左①の場合、1日について利用者全員につき減算する。 ・左②の場合、1月間について利用者全員につき減算する。		
7-02	人員欠如減算	所定単位数の70or50／100	事業所に配置すべき職業指導員若しくは生活支援員又はサービス管理責任者の員数を満たしていない場合 ①減算が適用される月から2月目まで(サービス管理責任者については4月目まで) 所定単位数の30%を減算 ②3月以上連続して人員欠如の場合(サービス管理責任者については5月連続して人員欠如の場合) 所定単位数の50%を減算		○		1割以上減の場合、翌月から解消月まで。 その他の場合は、翌々月から解消月まで		
7-02	個別支援計画未作成減算	所定単位数の70or50／100	サービスの提供にあたって、個別支援計画が作成されていない場合 ①減算が適用される月から2月目まで 所定単位数の30%を減算 ②3月以上連続して作成されていないの場合 所定単位数の50%を減算			○	いずれかに該当する利用者につき減算。 ①サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと。 ②個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。		
7-02	身体拘束廃止未実施減算	5単位/日を減算	身体拘束等にかかる以下の対応が行われていない場合に、利用者者全員について所定単位数から減算。 ①身体拘束等に係る記録 ②身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催(1年に1回以上) ③身体拘束等の適正化のための指針の整備 ④身体拘束等の適正化のための研修の実施(1年に1回以上) ・①～④の対応を行っていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を都道府県知事に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を都道府県知事に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算。		○				
7-03	各種加算								
7-03	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	41単位／日	次の要件をいずれにも該当する事業所においてサービスを提供した場合 ①視覚障害者等である者が利用者の30%以上 ②視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する従業員を、必要数に加えて常勤換算で利用者を50で除した数以上配置	○	○		視覚障害者等の数は、重度の視覚、聴覚、言語、知的障害者のうち、2以上障害を有する場合は2とする。		

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表（報酬・就労継続支援A型）

事業所番号 4311200135　事業所名 就労継続支援A型事業所　清流荘

番号	費用・加算の名称			算定単位等	要　件　（　概　要　）	届出事項	算定対象		留意事項等	請求	県確認欄
							全員	個別			
7-03	就労移行支援体制加算	Ⅰ	定員20人以下	50～93単位／日	指定就労継続支援A型等を受けた後就労（就労継続支援A型事業所等への移行を除く。）し、就労を継続している期間が6月に達した者（「就労定着者」）が前年度において1人以上いるものとして都道府県知事又は市町村長に届け出た事業所において、就労継続支援A型を行った場合に、1日につき当年度の利用定員及び評価点に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算。	○	○				
7-03			定員21人以上40人以下	23～49単位／日	同上	○	○				
7-03			定員41人以上60人以下	14～35単位／日	同上	○	○				
7-03			定員61人以上80人以下	10～27単位／日	同上	○	○				
7-03			定員81人以上	8～22単位／日	同上	○	○				
7-03		Ⅱ	定員20人以下	47～90単位／日	同上	○	○				
7-03			定員21人以上40人以下	22～48単位／日	同上	○	○				
7-03			定員41人以上60人以下	13～34単位／日	同上	○	○				
7-03			定員61人以上80人以下	10～27単位／日	同上	○	○				
7-03			定員81人以上	7～21単位／日	同上	○	○				
7-03	就労移行連携加算			1,000単位／回	就労継続支援A型を経て就労移行支援の支給決定を受けた者がいる就労継続支援A型事業所において、当該支給決定に係る申請の日までに、当該就労移行支援に係る就労移行支援事業者等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の申請手続に際して当該事業所における利用状況など必要な情報を文書により提供した場合に、サービス提供の最終月に所定単位数を算定する。 ※当該利用者が当該支給決定を受けた日の前日から起算して過去3年以内に就労移行支援に係る支給決定を受けていた場合は算定できない。			○			
7-03	初期加算			30単位／日	新たに利用者に対して、利用を開始した日から起算して30日以内の期間算定。			○	30日を超える入院等の後に再利用した場合も算定可能		
7-03	訪問支援特別加算		所要時間1時間未満	187単位／回	開所日数で連続5日間利用がなかった利用者に対して、個別支援計画に基づき、あらかじめ当該利用者の同意を得て居宅を訪問し、相談援助等を行った場合、1月に2回を限度として算定。			○	概ね3月以上の継続的サービス利用者が対象		
7-03			所要時間1時間以上	280単位／回	同上			○	同上		
7-03	利用者負担上限額管理加算			150単位／月	利用者負担合計額の管理を行った場合に加算。			○	上限額管理表		
7-03	食事提供体制加算			30単位／日	加算対象利用者（支援施設入所者を除く）に対し、県に届け出た事業所が、調理員の配置若しくは調理委託等により、食事の提供を行った場合に、別に厚生労働大臣が定める日までの間加算。	○		○	出前の方法や弁当の購入によるものは対象外		

令和5年度(2023年度) 指定障害福祉サービス事業者自己点検表(報酬・就労継続支援A型)

事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	費用・加算の名称		算定単位等	要件(概要)	届出事項	算定対象 全員	算定対象 個別	留意事項等	請求	県確認欄
7-03	福祉専門職員配置等加算	(Ⅰ)	15単位/日	職業指導員又は生活支援員として常勤で配置されている従業員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、作業療法士又は公認心理士の割合が35%以上	○	○		・多機能型事業所においては、全サービスを合わせて要件を算定する		
7-03		(Ⅱ)	10単位/日	職業指導員又は生活支援員として常勤で配置されている従業員のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、作業療法士又は公認心理士の割合が25%以上	○	○		同上		
7-03		(Ⅲ)	6単位/日	次のいずれかに該当する事業所。 ①生活支援員等として配置されている従業者のうち、常勤従業者の割合が75%以上 ②生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が30%以上	○	○		・多機能型事業所においては、全サービスを合わせて要件を算定する。 ・「3年以上」の期間は、加算申請の前月末日時点で算出し、同一法人内及び非常勤での勤務年数を含めることも可		
7-03	欠席時対応加算		94単位/回	利用者が、利用を予定していた当日に、急病等によりその利用を中止した場合に従業者が、利用者等への連絡調整を行うとともに利用者の状況等を記録し、相談援助等を行った場合に、1月につき4回を限度として算定。 ※当該加算の算定日は、利用日数には算定しない。			○	2営業日前までの間に利用中止の連絡があった場合に算定		
7-03	医療連携体制加算	(Ⅰ)	32単位/日	医療機関との連携により、看護職員を当該事業所に訪問させ、利用者に対して1時間未満の看護を行った場合(1回の訪問につき8人の利用者を限度とする)			○	あらかじめ医療機関と委託契約を締結し、医師から看護の提供に関する指示を受けること。		
7-03		(Ⅱ)	63単位/日	医療機関との連携により、看護職員を当該事業所に訪問させ、利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合(1回の訪問につき9人の利用者を限度とする)			○	同上		
7-03		(Ⅲ)	125単位/日	医療機関との連携により、看護職員を当該事業所に訪問させ、利用者に対して2時間以上の看護を行った場合(1回の訪問につき10人の利用者を限度とする)			○	同上		
7-03		(Ⅳ)	(1)利用者が1人800単位/日	医療機関との連携により、看護職員を当該事業所に訪問させ、別に厚生労働大臣が定める者1人に対して看護を行った場合			○	医療連携加算(Ⅰ)～(Ⅲ)が算定される利用者については算定しない。		
7-03			(2)利用者が2人500単位/日	医療機関との連携により、看護職員を当該事業所に訪問させ、別に厚生労働大臣が定める者2人に対して看護を行った場合			○	同上		
7-03			(3)利用者が3人以上8人以下400単位/日	医療機関との連携により、看護職員を当該事業所に訪問させ、別に厚生労働大臣が定める者3人以上8人以下に対して看護を行った場合			○	同上		
7-03		(Ⅴ)	500単位/日	医療機関との連携により、看護職員を当該事業所に訪問させ、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合			○			

令和5年度(2023年度) 指定障害福祉サービス事業者自己点検表(報酬・就労継続支援A型)

事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	費用・加算の名称		算定単位等	要　件　(　概　要　)	届出事項	算定対象		留意事項等	請求	県確認欄
						全員	個別			
7-03		(Ⅵ)	100単位／日	認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合			○	医療連携加算(Ⅰ)～(Ⅳ)とが算定される利用者については算定しない。		
7-03	重度者支援体制加算	(Ⅰ)	定員数に応じ56～45単位／日	前年度において、障害基礎年金1級を受給するものの数が利用者数の50%以上の場合	○	○				
7-03		(Ⅱ)	定員数に応じ28～22単位／日	前年度において、障害基礎年金1級を受給するものの数が利用者数の25%以上の場合	○	○				
7-03	賃金向上達成指導員配置加算	定員20人以下	70単位／日	必要な人員配置に加え、賃金向上達成指導員(生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加その他の賃金向上を図るための取組に係る「賃金向上計画」を作成し、当該賃金向上計画に掲げた内容の達成に向けて積極的に取り組むための指導員)を、常勤換算方法で1以上配置し、かつ、雇用契約を締結している利用者のキャリアアップを図るための措置を講じているものとして都道府県知事に届け出た事業所等において、指定就労継続支援A型を行った場合	○	○				
7-03		定員21人以上40人以下	43単位／日	同上	○	○				
7-03		定員41人以上60人以下	26単位／日	同上	○	○				
7-03		定員61人以上80人以下	19単位／日	同上	○	○				
7-03		定員81人以上	15単位／日	同上	○	○				
7-03	送迎加算	(Ⅰ)	21単位／回	1回の送迎につき平均10人以上が利用し、かつ、週3回以上の送迎を実施している場合に算定。 なお、利用定員が20人未満の事業所にあっては、平均的に定員の50／100以上が利用している場合に算定。	○		○	・同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の100分の70を算定。		
7-03		(Ⅱ)	10単位／回	1回の送迎につき平均10人以上が利用している(利用定員が20人未満の事業所にあっては、平均的に50／100以上が利用していること)又は週3回以上の送迎を実施している場合に算定。	○		○	同上		
7-03	障害福祉サービスの体験利用支援加算	(Ⅰ)	500単位／日(地域生活拠点等の場合＋50単位)	利用者が入所する障害者支援施設等の従事者が、地域移行支援事業所の体験利用日の日中に介護等の支援を行った場合や体験利用に係る相談支援事業者との連絡調整等の支援を行った場合には、当該障害者支援施設等の報酬として、日中部分に係る報酬の所定単位数に代えて、算定。(体験利用の開始日から起算して5日以内の期間について算定)			○	・運営規程に、地域生活支援拠点等に位置付けられていることを規定のうえ都道府県知事に届け出た施設等においては、所定単位数にさらに50単位を加算。		
7-03		(Ⅱ)	250単位／日(地域生活拠点等の場合＋50単位)	利用者が入所する障害者支援施設等の従事者が、地域移行支援事業所の体験利用日の日中に介護等の支援を行った場合や体験利用に係る相談支援事業者との連絡調整等の支援を行った場合には、当該障害者支援施設等の報酬として、日中部分に係る報酬の所定単位数に代えて、算定。(体験利用の開始日から起算して6日以上15日以内の期間について算定)			○	同上		

令和5年度(2023年度) 指定障害福祉サービス事業者自己点検表(報酬・就労継続支援A型)

事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	費用・加算の名称		算定単位等	要件(概要)	届出事項	算定対象 全員	算定対象 個別	留意事項等	請求	県確認欄
7-03	在宅時生活支援サービス加算		300単位／日	居宅において支援を受けることを希望する者であって、当該支援を行うことが効果的であると市町村が認める利用者に対して、当該利用者の居宅において支援を行った場合			○	・在宅利用者の居宅に就労継続支援A型事業所に従事する者を派遣した場合に加算する。		
7-03	社会生活支援特別加算		480単位／日	別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして都道府県知事に届け出た事業所等において、厚生労働大臣が定める者に対して、特別な支援に対応した個別支援計画等に基づき、地域で生活するために必要な相談支援や個別の支援等を行った場合に、当該者に対し支援等を開始した日から起算して3年以内(医療観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合には、当該延長期間が終了するまで)の期間において、1日につき所定単位数を加算。 <支援内容> ア 再び犯罪行為に及ばないための生活環境の調整と必要な専門的支援(教育又は訓練)が組み込まれた、個別支援計画等の作成 イ 指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議の開催等 ウ 日常生活や人間関係に関する助言 エ 医療観察法に基づく通院決定を受けた者に対する通院の支援 オ 日中活動の場における緊急時の対応 カ その他必要な支援	○		○	(施設要件) ・加算の要件となる人員配置については、あらかじめ指定基準上配置すべき従業者に加えて一定数の配置を求めるものではなく、加算対象者受入時において適切な支援を行うために必要な数の人員を確保することが可能であるとともに、有資格者による指導体制が整えられ、有資格者を中心とした連携体制により対象者に対して適切な支援を行うことが可能であること。		
7-03	福祉・介護職員処遇改善加算			加算を取得した事業所においては、加算額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を行う必要がある。また、福祉・介護職業の賃金改善等について、以下の一定の基準に適合する取組みを実施している場合、該当する単位数を加算。						
7-03		(Ⅰ)	1月につき所定単位数の5.7%	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たすこと。	○	○		サービス管理(提供)責任者、児童発達支援管理責任者等は対象外		
7-03		(Ⅱ)	1月につき所定単位数の4.1%	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たすこと。	○	○		同上		
7-03		(Ⅲ)	1月につき所定単位数の2.3%	キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。	○	○		同上		
7-03	福祉・介護職員等特定処遇改善加算	(Ⅰ)	1月につき所定単位数の1.7%	配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。	○	○				
7-03		(Ⅱ)	1月につき所定単位数の1.5%	処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。	○	○				
7-03	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算		1月につき所定単位数の1.3%	処遇改善加算要件、賃金改善要件の全てを満たすこと。 ※加算額の3分の2以上を福祉・介護職員等のベースアップ等の引き上げに使用すること。	○	○				

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表 付表（就移・就A・就Bのみ） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
	（回答例）	(1)利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスを提供するよう努めているか。	○	いる		いない	運営規程 個別支援計画 ケース記録	第3条第1項	
第1	施設外支援								
1	該当有無確認	施設外支援に該当し、報酬を算定した実績があるか。又は、今後報酬を算定する具体的な予定があるか。 ※該当事案がない場合は、以下2～9について回答不要	○	ある		ない		就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について（平成19 年4月2障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）	
2	報酬算定要件	施設外支援を算定する事業所は、次のアからエまでの要件を全て満たしているか。 また、1年間（毎年4月1日に始まり翌年3月31 日をもって終わる1年間とする。）に180 日間を限度として算定しているか。 なお、この場合の「180 日間」とは、利用者が実際に利用した日数の合計数となることに留意すること。	○	いる		いない	就労継続支援提供実績記録票	同上	
3	報酬算定要件	ア 施設外支援の内容が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規程に位置付けられているか。	○	いる		いない	運営規程	同上	
4	報酬算定要件	イ 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行が認められる内容となっているか。	○	いる		いない	個別支援計画 計画見直しに係る記録	同上	
5	報酬算定要件	ウ 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について聞き取ることにより、日報が作成されているか。	○	いる		いない	施設外支援に関する日報	同上	
6	報酬算定要件	エ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができる体制となっているか。	○	いる		いない	緊急時対応マニュアル 緊急時の対応記録	同上	
7	留意事項	施設外支援については、そのサービス提供期間の上限を年間180日と定めているところであるが、下記の要件を満たす場合、当該期間を超えて提供することが可能となっている。上限超過利用者に該当がある場合は、下記の要件を満たしているか。 ア 対象者が職場適応訓練を受講する場合であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が訓練受講者の就労支援に資すると認められる場合、当該訓練終了日まで施設外支援の延長が可能。 イ トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）であって、個別支援計画の見直しにおいて、延長の必要性が認められた場合、施設外支援の延長が可能。 ※該当事案なしの場合は、回答不要。		いる		いない	支給決定市町村に対しての上限超過協議内容・結果が確認できる資料	同上	
8	留意事項	同日に施設外支援及び通常の施設利用を行った場合、施設外支援の実施日として扱っているか。 ※該当事案なしの場合は、回答不要。	○	いる		いない	就労継続支援提供実績記録票 施設外支援に関する日報	同上	
9	留意事項	トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）については、施設外支援の対象となる要件として個別支援計画の作成及び3か月毎の見直しを行うこととしているが、その取扱いについて以下のとおり行っているか。 (ア)個別支援計画の作成及び見直しにおいては、事業所、本人及び関係者が参加の上、協議を行い、必要に応じて公共職業安定所及び受入企業から意見聴取を行い、市町村が必要な内容について判断する。 (イ)個別支援計画の見直しは、都度、実施結果を把握し、延長の必要性や実施内容の見直し等を協議する。 (例：トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）の実施期間を10か月間とした場合、施設外支援開始時に10か月間全体の到達目標を踏まえた上で3か月目までの個別支援計画を作成し、3か月目にその間の実施結果を見た上で延長の必要性等について協議を行い、延長と判断した場合、個別支援計画を更新し、6か月目までのものを作成する。以降6か月目、9か月目においても同様に行う。） ※該当事案なしの場合は、回答不要。		いる		いない	個別支援計画 計画見直しに係る意見聴取・協議等の記録	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表 付表（就移・就A・就Bのみ） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
第2 施設外就労（企業内就労）									
10	該当有無確認	施設外就労（企業内就労）に該当し、報酬を算定した実績があるか。又は、今後報酬を算定する具体的な予定があるか。 ※該当事案がない場合は、以下11～28について回答不要		ある	○	ない		就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について（平成19 年4月2障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）	
11	報酬算定要件	施設外就労（企業内就労）を算定する事業所は、次のアからオまでの要件を全て満たしているか。		いる		いない		同上	
12	報酬算定要件	ア 施設外就労の総数について、利用定員を超えていないか。 なお、事業所内での就労継続支援事業の延長として施設外就労を行う形態ではなく、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援事業を行う場合であっても、本体施設には、管理者及びサービス管理責任者が配置されているか。		いない		いる	勤務形態一覧表 勤務実績表 出勤簿	同上	
13	報酬算定要件	イ 施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員が配置されているか。 また事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員が配置されているか。 またサービス管理責任者については、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置されているか。（※施設外就労を行う者の個別支援計画の作成に係る業務も担うため）		いる		いない	勤務形態一覧表 （前年度）利用実績表 出勤簿 業務日誌 その他施設外就労に係る職員配置が確認できる資料	同上	
14	報酬算定要件	ウ 施設外就労の提供が、当該指定障害福祉サービス事業所等の運営規定に位置づけられているか。		いる		いない	運営規程	同上	
15	報酬算定要件	エ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められる内容となっているか。		いる		いない	個別支援計画	同上	
16	報酬算定要件	オ （施設外就労者に対する）緊急時の対応ができる体制となっているか。		いる		いない	緊急時対応マニュアル 緊急時の対応記録	同上	
17	基本事項	施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能となっているか。		いる		いない	利用実績算定表 勤務形態一覧表 出勤簿	同上	
18	基本事項	報酬の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用しているか。		いる		いない	報酬請求書	同上	
19	その他留意事項	施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結しているか。		いる		いない	業務委託契約書	同上	
20	その他留意事項	請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされているか。		いる		いない	業務委託契約書	同上	
21	その他留意事項	施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものとなっているか。		いる		いない	業務委託契約書	同上	
22	その他留意事項	施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃借契約が締結されているか。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置いているか。 ※該当事案なしの場合は、回答不要。		いる		いない	業務委託契約書 賃貸借契約又は使用賃借契約	同上	
23	その他留意事項	請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行っているか。 (ア)事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行っているか。 (イ)事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理していないか。		いる		いない	業務委託契約書 業務日誌	同上	
24	その他留意事項	利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様となっているか。		いる		いない	業務委託契約書 利用契約書 重要事項説明書	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表 付表（就移・就A・就Bのみ） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
25	その他留意事項	施設の運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設けるとともに、対象者は事前に個別支援計画に規定しているか。 また、訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行っているか。		いる		いない	運営規程 個別支援計画 計画見直しに係る協議記録	同上	
26	その他留意事項	事業所は、施設外就労に関する実績を、毎月の報酬請求に合わせて提出しているか。		いる		いない	施設外就労実績報告書 報酬請求書	同上	
27	その他留意事項	施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行っているか。 (ア)事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握 (イ)施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整 (ウ)作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援 (エ)施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供 (オ)施設外就労先の企業や対象者の家族との連携 (カ)その他上記以外に必要な業務		いる		いない	個別支援計画 業務日誌 支援記録	同上	
28	その他留意事項	この事業の実施について、都道府県労働局、地域障害者職業センター、公共職業安定所、委託企業等の関係機関と連携を密にし、事業が円滑に行われるように努めているか。		いる		いない	業務日誌 支援記録	同上	
第3 在宅において利用する場合の支援									
29	該当有無確認	令和3年4月1日以降について、「在宅において就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合」に該当し、報酬を算定した実績があるか。又は、今後報酬を算定する具体的な予定があるか。 ※該当事案がない場合は、以下30～41について回答不要		ある	○	ない		就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について（平成19 年4月2障障発第0402001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）	
30	報酬算定要件	在宅において就労移行支援又は就労継続支援を提供する事業所の報酬算定にあたっては、次のアからキまでの要件を全て満たしているか。 また、在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者のみを報酬算定の対象としているか。		いる		いない	支給決定市町村に対しての協議内容・結果が確認できる資料	同上	
31	報酬算定要件	ア 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されているか。		いる		いない	在宅での支援内容が確認できる資料	同上	
32	報酬算定要件	イ 在宅利用者の支援に当たり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されているか。 また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行ってるか。		いる		いない	在宅利用に関する日報	同上	
33	報酬算定要件	ウ （在宅におけるサービス利用者に対して）緊急時の対応ができるか。		いる		いない	緊急時対応マニュアル 緊急時の対応記録	同上	
34	報酬算定要件	エ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保しているか。		いる		いない	在宅での支援内容が確認できる資料	同上	
35	報酬算定要件	オ 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1 週間につき1回は行っているか。		いる		いない	在宅での支援内容が確認できる資料	同上	
36	報酬算定要件	カ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行っているか。		いる		いない	個別支援計画 達成度の評価が確認できる資料	同上	

令和5年度（2023年度） 指定障害福祉サービス事業者自己点検表 付表（就移・就A・就Bのみ） 事業所番号 4311200135 事業所名 就労継続支援A型事業所 清流荘

番号	事項	点検内容	適		不適		確認文書	指定基準等	県確認欄
37	報酬算定要件	キ　オが通所により行われ、あわせて力の評価等も行われた場合、力による通所に置き換えて差し支えない。 ※該当事案なしの場合は、回答不要。		いる		いない	個別支援計画 達成度の評価が確認できる資料	同上	
38	留意事項	運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくとともに、在宅で実施した訓練内容及び支援内容並びに訓練状況及び支援状況を指定権者から求められた場合には提出できるようにしているか。		いる		いない	運営規程 在宅での支援内容が確認できる資料	同上	
39	留意事項	訓練状況（在宅利用者が実際に訓練している状況）及び支援状況（在宅利用者に訓練課題に係る説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等）については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましいが、適切な状態で保存しているか。		いる		いない	在宅での支援状況が確認できる資料	同上	
40	留意事項	在宅において就労移行支援又は就労継続支援を提供する事業所の報酬算定にあたっては、在宅と通所に支援を組み合わせることも可能だが、該当する場合は適切に算定されているか。 ※該当事案なしの場合は、回答不要。		いる		いない	施設外就労実績報告書 報酬請求書	同上	
41	留意事項	利用者が希望する場合には、サテライトオフィスでのサービス利用等在宅でのサービス利用と類似する形態による支援を行うことも可能だが、その際も、在宅において就労移行支援又は就労継続支援を提供する事業所の報酬算定要件（上記アからキ）を全て満たす必要がある。該当がある場合は、要件を全てみたしているか。 ※該当事案なしの場合は、回答不要。		いる		いない	在宅での支援内容が確認できる資料	同上	