青森市指定一般・特定・障害児相談支援事業者　運営指導事前調書

【指定地域移行支援・指定地域定着支援・指定計画相談支援・指定障害児相談支援】

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | （自己点検表作成日：　令和　　　　年　　　　月　　　　日　） | |
| 事業者名（法人等） |  | |
| 事業所名 |  | |
| 指定サービス種類 | 地域移行支援　／　地域定着支援　／　計画相談支援　／　障害児相談支援※　該当箇所に　”○“ | |
| 記入者・担当者 | （ 職名 ） | （ 氏名 ） |
| E-mailアドレス |  | |
| 連絡先電話番号 |  | |
| ※市担当者記入欄 | 運営指導実施日：　令和　　　　年　　　　月　　　　日 | |

青森市　R7.5.7改定

※添付書類

事前調書には、次の資料を添付して提出してください。

①　運営規程

②　重要事項説明書

③　契約書様式

④　事業所の平面図

⑤　パンフレット

１　開設者・事業所の概要

令和　　年　　月　　日現在

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 開設者の概要 | 法人等の名称 |  | | |
| 主たる事務所の所在地 | 〒　　　－ | | |
| 代表者名 |  | | |
| 事業所の概要 | 名称 |  | | |
| 所在地 |  | | |
| 事業名 | 一般相談支援 | 特定相談支援 | 障害児相談支援 |
| 指定年月日 |  |  |  |
| 主たる対象者 | 特定無し  特定有り（　　　　　　） | 特定無し  特定有り（　　　　　　） | 特定無し  特定有り（　　　　　　） |
| 通常の事業の実施地域 |  |  |  |
| 営業日 |  |  |  |
| 営業時間 |  |  |  |
| 他に指定を受けている指定障害福祉サービス |  | | |
| 他に指定を受けている介護保険法に基づく事業 |  | | |

　※　運営指導の実施年月の前月初日現在の概要を記載してください。

２　利用者の状況（単位：人）

（１）給付費の請求

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | 一般相談支援 | | 特定相談支援 | | 障害児相談支援 | |
| 地域移行  支援 | 地域定着  支援 | サービス  利用支援 | 継続サービス  利用支援 | 障害児支援  利用援助 | 継続障害児  支援利用援助 |
| 前年度 | ４月 |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |
| １０ |  |  |  |  |  |  |
| １１ |  |  |  |  |  |  |
| １２ |  |  |  |  |  |  |
| １ |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |
| 現年度 | ４ |  |  |  |  |  |  |
| ５ |  |  |  |  |  |  |
| ６ |  |  |  |  |  |  |
| ７ |  |  |  |  |  |  |
| ８ |  |  |  |  |  |  |
| ９ |  |  |  |  |  |  |
| １０ |  |  |  |  |  |  |
| １１ |  |  |  |  |  |  |
| １２ |  |  |  |  |  |  |
| １ |  |  |  |  |  |  |
| ２ |  |  |  |  |  |  |
| ３ |  |  |  |  |  |  |

（２）契約者数（直近月：　　　　年　　月分）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 一般相談支援 | | |
|  | 地域移行支援 |  |
| 地域定着支援 |  |
| 特定相談支援 | |  |
| 障害児相談支援 | |  |
| ※居宅介護支援（介護保険）を行っている場合、その契約者数 | |  |

３　従業者の状況

（１）従業者の勤務状況等（直近月：　　　　年　　月分）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　　種 | 氏　　名 | 常勤・  非常勤  の別 | 専従・  兼務  の別 | 初任者  研修  修了年度 | 現任研修  修了年度  （直近） | 資　　格 | 兼務先事業所・施設名  及びその職種 | 備考 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※１　当該事業所に従事する全従業者について、管理者、相談支援専門員、相談支援員、その他の順に記載してください。

２　「専従・兼任の別」は、当該事業所にのみ従事する場合は「専従」、当該事業所のほか他事業所・施設に従事する場合は「兼務」としてください。

３　足りない場合は、複写して記載してください。

（２）従業者の勤務実績（直近月：　　　　年　　月分）　※別紙での提出可

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　種 | 氏　名 | １ | ２ | ３ | ４ | ５ | ６ | ７ | ８ | ９ | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 合計  勤務  時間  数 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| １週間に当該事業所における常勤職員が勤務すべき時間（①） | | | | | | | | | | | | | | 時間 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

※１　当該事業所に従事する全従業者について、管理者、相談支援専門員、相談支援員、その他の順に記載してください。

また、管理者以外の一従業者が複数の職種を兼務する場合は、各々の職種ごとに記載、計上してください。

２　当該月の１日から２８日までの４週間について、１日の勤務時間数を記載してください。

３　足りない場合は、複写して記載してください。

４　介護給付費の請求状況

（１）加算及び減算の適用（昨年度以降）（対象となるものに○）

①地域移行支援

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 特別地域加算 |  | 地域生活支援拠点等機能強化加算 |  | ピアサポート体制加算 |
|  | 集中支援加算 |  | 退院・退所月加算 |  | 障害福祉サービスの体験利用加算 |
|  | 体験宿泊加算 |  | 居住支援連携体制加算 |  | 地域居住支援体制強化推進加算 |
|  | 初回加算 |  |  |  |  |
|  | 情報公表未報告減算 |  | 業務継続計画未策定減算 |  | 虐待防止措置未実施減算 |

②地域定着支援

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 特別地域加算 |  | 地域生活支援拠点等機能強化加算 |  | ピアサポート体制加算 |
|  | 日常生活支援情報提供加算 |  | 居住支援連携体制加算 |  | 地域居住支援体制強化推進加算 |
|  | 情報公表未報告減算 |  | 業務継続計画未策定減算 |  | 虐待防止措置未実施減算 |

③計画相談支援、障害児相談支援

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 特別地域加算 |  | 地域生活支援拠点等機能強化加算 |  | 利用者負担上限額管理加算 |
|  | 初回加算 |  | 主任相談支援専門員配置加算 |  | 入院時情報連携加算 |
|  | 退院・退所加算 |  | 居宅介護支援事業所等連携加算（計） |  | 保育・教育等移行支援加算（児） |
|  | 医療・保育・教育機関等連携加算 |  | 集中支援加算 |  | サービス担当者会議実施加算 |
|  | サービス提供時モニタリング加算 |  | 行動障害支援体制加算 |  | 要医療児者支援体制加算 |
|  | 精神障害者支援体制加算 |  | 高次脳機能障害支援体制加算 |  | ピアサポート体制加算 |
|  | 地域生活支援拠点等相談強化加算 |  | 地域体制強化共同支援加算 |  | 遠隔地訪問加算 |
|  | 居宅介護支援費重複減算（計） |  | 介護予防支援費重複減算（計） |  |  |
|  | 情報公表未報告減算 |  | 業務継続計画未策定減算 |  | 虐待防止措置未実施減算 |

※（計）：計画相談支援のみ適用、（児）：障害児相談支援のみ適用

５　障害福祉サービス等情報公表システム（ＷＡＭ　ＮＥＴ）

|  |  |
| --- | --- |
| 公表状況 | □公表済み　　　□未公表 |
| 最終更新年月日 | 年　　月　　日 |

６　各種委員会の設置、方針等の整備、取組状況について

（１）職場におけるハラスメント防止のための方針等

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 方針に定められている項目 | □セクシャルハラスメント　　　□パワーハラスメント  □妊娠･出産･育児休業､介護休業等に関するハラスメント　　　□カスタマーハラスメント  □その他(　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　)　　　　□未整備 | 相談窓口の担当部署・担当者等 |
|  |
| 従業者への  周知~~等~~の状況 | □就業規則等へ記載　　　□社内報、パンフレット等の資料へ掲載　　　□掲示　　　□研修等の実施  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | |

（２）業務継続計画の策定　　（令和6年4月1日から義務化、業務継続計画未策定減算あり）

　①災害に係る業務継続計画

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計画の策定状況 | □策定済み　　□策定予定(　　年　　月頃)　　□未定 | | | 最終更新年月日　　　　　　　年　　　月　　　日 | |
| 研修・訓練の  実施状況  (それぞれ直近の２回) | 区　分 | 研　修　　　※年１回以上実施 | | 訓　練　　　※年１回以上実施 | |
| 実施日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |
| 対象者 |  |  |  |  |
| 内容等 |  |  |  |  |

　②感染症に係る業務継続計画

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 計画の策定状況 | □策定済み　　□策定予定(　　年　　月頃)　　□未定 | | | 最終更新年月日　　　　　　　年　　　月　　　日 | |
| 研修・訓練の  実施状況  (それぞれ直近の２回) | 区　分 | 研　修　　　※年１回以上実施 | | 訓　練　　　※年１回以上実施 | |
| 実施日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |
| 対象者 |  |  |  |  |
| 内容等 |  |  |  |  |

（３）感染対策委員会　　（令和6年4月1日から義務化）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委員会の設置 | □設置済み（名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　□設置予定(　　年　　月頃)　　　□未定 | | | | |
| 指針等の整備状況 | □整備済み　　　□整備予定(　　年　　月頃)　　　□未定 | | | | |
| 委員会の開催状況  (直近の４回)  ※６月に１回以上開催 | 開催日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |
| 委員会開催内容の  周知状況（議事録等） | 周知日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |
| 研修・訓練の  実施状況  （それぞれ直近の２回） | 区　分 | 研　修　　　※年１回以上実施 | | 訓　練　　　※年１回以上実施 | |
| 実施日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |
| 対象者 |  |  |  |  |
| 内容等 |  |  |  |  |

（４）虐待防止委員会　　（虐待防止措置未実施減算あり）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 委員会の設置 | □設置済み（名称：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）　　　□未設置 | | | | |
| 虐待防止担当者　職・氏名 | |  | | 指針等の整備状況 | □整備済み　　　□未整備 |
| 委員会の開催状況  (直近の３回)  ※年１回以上開催 | 開催日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | | 年　　月　　日 |
| 委員会開催内容の  周知状況（議事録等） | 周知日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | | 年　　月　　日 |
| 研修の実施状況  (直近の３回)  ※年１回以上実施  ※内部･外部を問いません｡ | 実施日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | | 年　　月　　日 |
| 対象者 |  |  | |  |
| 内容等 |  |  | |  |
| 職員セルフチェックリストの実施状況 | 今年度 | □実施済（実施月：　　　　　　　）　　　□実施予定（予定月：　　　　　　　）　　　□未定 | | | |
| 昨年度 | □実施済（実施月：　　　　　　　）　　　□未実施 | | | |
| 実施  内容 | □セルフチェックのみ実施（従業者の支援の振り返り）　　　□集計、分析を実施  □従業者への公表、会議等での検討等　　　　　　　　　　　□従業者への指導、面談等の実施  □その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | |

７　苦情処理、事故発生時の対応等

（１）苦情処理の状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 相談窓口の設置 | | □設置済み（担当部署・担当者等　　　　　　　　　　　　　　　）　□未設置 | | | | | マニュアル等の整備状況 | | □整備済み　□未整備 |
| 苦情受付件数 | | 令和６年度：　　　　件 | | 令和５年度：　　　　件 | | 令和４年度：　　　　件 | 令和３年度：　　　　件 | 令和２年度：　　　　件 | |
| 苦情受付事例 | 受付日 | | 内　容 | | 具体的な対応 | | | | 備　考 |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |
|  | |  | |  | | | |  |

（２）緊急時・事故発生時の対応状況

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| マニュアル等の整備状況 | | | □整備済み　　　□未整備 | | 損害賠償保険への加入状況 | □加入済み　　　□未加入 | |
| 事故発生事例 | 発生日 | 内　容 | | 具体的な対応 | | | 備　考 |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |
|  |  | |  | | |  |

８　業務管理体制の整備状況について

（１）届出状況

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 届出先 | □厚生労働省　　□青森県　　□青森市 | | | |
| 根拠  法令 | 障害者総合支援法　□第51条の2（指定障害福祉サービス、指定障害者支援施設）　□第51条の31（指定一般相談支援、指定特定相談支援）  児童福祉法　　　　□第21条の5の26（指定障害児通所支援） 　　　　　　　　　□第24条の38（指定障害児相談支援） | | | |
| 届出  事項 | 事業所等の数 | 20未満 | 20以上100未満 | 100以上 |
| 法令遵守責任者　職氏名 |  |  |  |
| 法令順守規程の整備 |  | □整備済み　　□未整備 | □整備済み　　□未整備 |
| 業務執行状況の定期的な監査 |  |  | □実施済み　　□未実施 |

（２）一般検査の確認事項（運営指導と併せて、業務管理体制の一般検査を行う事業所のみ）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| １　法令等遵守の重要性について、全役職員に周知しているか。 | □　はい  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □　いいえ |
| ２　法令遵守責任者の役割を定めているか。 | □　はい  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □　いいえ |
| ３　サービスの提供や介護給付費等の請求が適正に行われていることを確認する体制が整備されているか。 | □　はい  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □　いいえ |
| ４　法令改正等に係る情報の収集を行っているか。また、収集した情報を役職員へ周知・共有しているか。 | □　はい  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □　いいえ |
| ５　法令や規程等に違反する行為、またはその可能性が確認された場合の対応方法を定めているか。 | □　はい  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □　いいえ |
| ６　役職員に対し、法令等遵守に係る研修等を行っているか。 | □　はい  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □　いいえ |
| ７　その他、法令等遵守のために取り組んでいることはあるか。 | □　はい  （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | □　いいえ |

※　（　）内には、具体的な取り組み内容を記載してください。