

自己点検シート

サービス種別	日中一時支援事業
--------	----------

記入日：令和 年 月 日

■事業所番号、事業所の名称、連絡先等を記載してください。

法人名
代表者職名・氏名

フリガナ				
事業所名				
住 所	(〒 —)			
連絡先	電話		F A X	
	メールアドレス			
開設年月日	昭和 ・ 平成 ・ 令和 年 月 日			
指定年月日	令和 年 月 日			
管理者	職名		氏名	
記載担当者	職名		氏名	

日中一時支援事業

根拠条文略称

- ① 日中要綱 …… 宇部市日中一時支援事業実施要綱
- ② 日中指定要綱 …… 宇部市日中一時支援事業所の指定に関する要綱
- ③ 日中基準 …… 宇部市日中一時支援事業の人員、設備及び運営に関する基準

確認項目	点検項目	点検結果			根拠法令等	確認事項
		あ い る	い な い	事 例 な し 非 該 当		
人員に関する基準						
管理者	・ 事業者は、指定事業所ごとに、専らその職務に従事する常勤の管理者を置いているか(管理上支障がない場合は、当該指定事業所の他の職務に従事させることができる。又は、事故発生時等の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合、同一敷地内に限らず、同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の職務に従事させることは差し支えない。)	☐	☐	☐	日中基準第4条	(管理者) ・兼務の実態 ☐ あり ☐ なし→適 ・兼務ありの場合、その状況 ☐ 適 ☐ 否 (状況)
サービス管理責任者	・事業者は、指定事業所ごとに、専らその職務に従事する常勤のサービス管理責任者を置いているか(管理上支障がない場合は、当該指定事業所の他の職務に従事させることができる。)	☐	☐	☐	日中基準第5条	(サービス管理責任者) ・兼務の実態 ☐ あり ☐ なし→適 ・兼務ありの場合、その状況 ☐ 適 ☐ 否 (状況)
	・ サービス管理責任者は、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(平成18年9月29日厚生労働省告示第544号)に該当する者であるか。 ※ この要件を満たすことが難しい場合は、他の障害福祉サービス事業所から必要な技術的支援を受けている指定事業者に限り、厚生労働省が定めるサービス管理責任者又は児童発達管理責任者の実務経験内容及び必要年数を満たすものでも可とする。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ※サービス管理責任者の資格確認 (状況)
従業者	・ 事業者が、指定事業所ごとに置くべき従業者は、生活支援員又は介護福祉士、保育士、看護師、精神保健福祉士等の有資格者としているか。	☐	☐	☐	日中基準第6条	・従業者の人数:()名 ・各従業者の資格等について ☐ 適 ☐ 否 (内容)
	・ 生活支援員は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第19条第1項各号のいずれかに該当する者又はこれと同等以上の能力を有すると認められる者であるか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ※生活支援員の資格確認 (状況)
	・ 事業所ごとに置くべき従業者の総数は、提供を行う時間帯を通じて専ら日中一時支援の提供に当たる従業者が、次のとおり確保されているか。 ① 利用者の数が10人以下の場合は、1人以上 ② 利用者の数が11人以上の場合は、1人に、利用者の数が10人を超えて10又はその端数を増すごとに1人を加えて得た数以上	☐	☐	☐		・事業所の定員:()名 ・必要な従業者の人数:()名 → ☐ 適 ☐ 否 ・勤務表の確認 ☐ 適 ☐ 否
	・ 従業者は、常勤の者となっているか。 (ただし、日中一時支援の業務に支障がない場合はこの限りでない。)	☐	☐	☐		・兼務の実態 常勤:()名 非常勤:()名 ・非常勤がいる場合、その状況 ☐ 否 ☐ 適 (状況)
	・ 従業者は、専ら事業所の職務に従事する者となっているか。 (ただし、日中一時支援の業務に支障がない場合はこの限りでない。)	☐	☐	☐		・兼務の実態 ☐ あり ☐ なし→適 ・兼務ありの場合、その状況 ☐ 適 ☐ 否 (状況) ・勤務表の確認 ☐ 適 ☐ 否
設備に関する基準						
設備及び備品等	・ 事業所は、日中一時支援を実施するために必要な広さを有する部屋、相談室、洗面所及び便所その他運営上必要な設備、備品等を備えているか。	☐	☐	☐	日中基準第7条	☐ 適 ☐ 否 (状況)
運営に関する基準						
内容及び手続の説明及び同意	・ 事業者は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、サービス提供の開始に際しては、事前に利用者等に対し、日中基準第23条に規定する運営規程の概要及び従業者の勤務体制その他の利用者等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、サービスの提供の開始について利用者等の同意を得ているか。	☐	☐	☐	日中基準第8条	・重要事項説明書の確認 ☐ 適 ☐ 否 ※事前提出あり (内容) ・契約書の確認 ☐ 適 ☐ 否 ※事前提出あり (内容)

確認項目	点検項目	点検結果			根拠法令等	確認事項
		あ い る	い な い	事 例 な し 非 該 当		
契約支給量	・ 事業者は、サービスを提供するときは、当該サービスの内容、利用者に提供することを契約した契約支給量その他の必要な事項を利用者の受給者証に記載しているか。	☐	☐	☐	日中基準 第9条	☐ 適 ☐ 否 ※受給者証の写しがあれば確認
	・ 契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていないか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否
提供拒否の禁止	・ 事業者は、正当な理由がなく、サービスの提供を拒んでいないか。	☐	☐	☐	日中基準 第10条	☐ 適 ☐ 否 (内容)
連絡調整に対する協力	・ 事業者は、サービスの利用について市にできる限り協力しているか。	☐	☐	☐	日中基準 第11条	☐ 適 ☐ 否 ※サービス担当者会議等への参加等 (内容)
サービス提供困難時の対応	・ 事業者は、指定事業所の通常の日中一時支援事業の実施地域等を勘案し、利用者等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と認めた場合は、適当な他の事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じているか。	☐	☐	☐	日中基準 第12条	☐ 適 ☐ 否 (内容)
受給資格の確認	・ 事業者は、サービス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。	☐	☐	☐	日中基準 第13条	・支給決定の確認について ☐ 適 ☐ 否 ☐ 受給者証 ☐ 支給決定通知書 ☐ 事業所管理 ☐ 写し (☐ その他) (管理している理由)
地域生活支援給付費の支給の申請に係る援助	・ 事業者は、日中一時支援に係る支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに日中一時支援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。	☐	☐	☐	日中基準 第14条	☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし (内容)
	・ 事業者は、日中一時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地域生活支援給付費等の支給申請について、必要な援助を行っているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし (内容)
サービスの提供の記録	① 事業者は、サービスを提供した際は、当該サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録しているか。	☐	☐	☐	日中基準 第15条	☐ 適 ☐ 否 ※記録の確認
	② 事業者は、①の規定による記録に際しては、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。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 (内容)
事業者が利用者等に求めることのできる金銭の支払いの範囲等	① 事業者は、サービスを提供する利用者に対して、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っているか。	☐	☐	☐	日中基準 第16条	☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし
	② ①の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに利用者等に金銭の支払い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、その同意を得ているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし
利用者負担額の受領	① 事業者は、サービスを提供した際は、利用者等からサービスに係る利用者負担額の支払いを受けているか。	☐	☐	☐	日中基準 第17条	☐ 適 ☐ 否
	② 事業者は、代理受領を行わないサービスを提供した際は、利用者等から当該サービスに係る費用の支払いを受けているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし ※通常は「該当なし」と思われる
	③ 事業者は、①及び②の支払を受ける額のほか、日中一時支援において提供される便宜に要する費用のうち以下の費用の支払を利用者等から受けているか。 (1) 食事の提供に要する費用(世帯の所得区分が「一般2」) (2) 食材料費に相当する額(世帯の所得区分が「生保」「低所得」「一般1」) (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等に負担させることが適当と認められるもの	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし
	④ 事業者は、費用の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収書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。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ※領収書の確認
	⑤ 事業者は、サービスの提供に当たって、あらかじめ、利用者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者等の同意を得ているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否
日中一時支援の基本的取扱方針	・ 日中一時支援は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供しているか。	☐	☐	☐	日中基準 第18条	・障害の特性に応じた適切な配慮があるか ☐ 適 ☐ 否 ※ わかりやすい説明書やパンフレット等の文書 (内容)
	・ 従業者は、日中一時支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者等に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っているか。	☐	☐	☐		
	・ 事業者は、その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。	☐	☐	☐		

確認項目	点検項目	点検結果			根拠法令等	確認事項
		あ い る	い な い	事 例 な し 非 該 当		
日中一時支援の具体的取扱方針	・ 日中一時支援の提供に当たっては、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行っているか。	☐	☐	☐	日中基準第19条	☐ 適 ☐ 否 (内容)
	・ 事業者は、必要があるときは、適切な方法により利用者を入浴させ、又は清拭しているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし
	・ 事業者は、その利用者に対して、利用者等の負担により、当該従業者以外の者による支援を受けさせてないか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし
	・ 事業者は、利用者等の依頼を受けた場合には、利用者に対して食事の提供を行っているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし
	・ 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に提供しているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし
緊急時の対応	・ 従業者は、現に日中一時支援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必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じているか。	☐	☐	☐	日中基準第20条	☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし (内容)
利用者等に関する市への通知	・事業者は、日中一時支援を受けている利用者等が偽りその他不正な行為によって地域生活支援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に通知しているか。	☐	☐	☐	日中基準第21条	☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし (内容)
管理者及びサービス管理責任者の責務	・ 管理者は、当該指定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。	☐	☐	☐	日中基準第22条	☐ 適 ☐ 否
	・ 管理者は、当該指定事業所の従業者に規定を遵守させるため必要な指揮命令を行っているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否
	・ サービス管理責任者は、指定事業所に対するサービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行っているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否
運営規程	・ 事業者は、指定事業所ごとに、以下に掲げる日中一時支援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。 ☐ 日中一時支援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 ☐ 利用定員 ☐ サービス内容及び利用者から受領する費用の種類及びその額 ☐ 通常の日中一時支援事業の実施地域 ☐ サービス利用に当たっての留意事項 ☐ サービス提供記録の保存（5年保存） ☐ 緊急時等における対応方法 ☐ 非常災害対策 ☐ 日中一時支援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 ☐ 虐待防止のための措置に関する事項 ☐ 苦情解決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	☐	☐	☐	日中基準第23条	・運営規程の確認 ☐ 適 ☐ 否 ※事前提出あり (内容)
定員の遵守	・ 事業者は、利用定員を超えることとなる数の利用者に対して同時に日中一時支援を提供してないか。	☐	☐	☐	日中基準第24条	☐ 適 ☐ 否
勤務体制の確保等	・ 事業者は、利用者等に対し、適切な日中一時支援を提供できるよう、指定事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めているか。	☐	☐	☐	日中基準第25条	☐ 適 ☐ 否 ※勤務表(出勤表)の確認 (内容)
	・ 事業者は、指定事業所ごとに、当該指定事業所の従業者によって日中一時支援を提供しているか。	☐	☐	☐		
	・ 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。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否

確認項目	点検項目	点検結果			根拠法令等	確認事項
		あ い る	い な い	事 例 な し 非 該 当		
業務継続計画の策定等	・ 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する日中一時支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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（同一の事業者によって設置される他の事業所、施設等と一体的に業務継続計画を策定することは差し支えない。）。 ※令和7年4月1日から令和7年9月30日までの間、「講じているか」とあるのは「講ずよう努めているか」とする。	☐	☐	☐	日中基準第26条	☐ 適 (内容) ☐ 否 ※業務継続計画の確認
	・ 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の実施しているか（同一の事業者によって設置される他の事業所、施設等と一体的に研修及び訓練を実施することは差し支えない。）。 ※令和7年4月1日から令和7年9月30日までの間、「実施しているか」とあるのは「実施するよう努めているか」とする。	☐	☐	☐		☐ 適 (内容) ☒ 否
	・ 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。 ※令和7年4月1日から令和7年9月30日までの間、「行っているか」とあるのは「行うよう努めているか」とする。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否
	・ 業務継続計画には、以下に掲げる項目等を記載しているか（感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することは差し支えない。）。 ※令和7年4月1日から令和7年9月30日までの間、「記載しているか」とあるのは「記載するよう努めているか」とする。 ①感染症に係る業務継続計画 ☐ 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保） ☐ 初動対応 ☐ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） ②災害に係る業務継続計画 ☐ 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必需品の備蓄等） ☐ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ☐ 他施設及び地域との連携	☐	☐	☐		☐ 適 (内容) ☐ 否
衛生管理等	・ 事業者は、利用者の使用する設備及び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じているか。	☐	☐	☐	日中基準第27条	☐ 適 ☐ 否
	・ 事業者は、当該指定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必要な措置を講ずるよう努めているか。	☐	☐	☐		☐ 適 (内容) ☐ 否
	・ 事業所は、従業員に対し、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の実施しているか（感染症の業務継続計画に係る研修及び訓練と一体的に実施することは差し支えない。）。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否
非常災害対策	・ 事業者は、消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時に関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員等に周知しているか。	☐	☐	☐	日中基準第28条	☐ 適 (内容) ☐ 否
	・ 事業者は、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。	☐	☐	☐		☐ 適 (内容) ☐ 否
協力医療機関	・ 事業者は、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。	☐	☐	☐	日中基準第29条	☐ 適 ☐ 否
掲示	・ 事業者は、指定事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しているか（これらを記載した書面を当該指定事業所に備え付け、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て差し支えない。）。	☐	☐	☐	日中基準第30条	☐ 適 (内容) ☐ 否 ※掲示の確認
身体拘束等の禁止	・事業者は、日中一時支援の提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その	☐	☐	☐	日中基準第31条	☐ 適 ☐ 否
	・事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録しているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否
	・事業者は、従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的の実施しているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否

確認項目	点検項目	点検結果			根拠法令等	確認事項
		あ い る	い な い	事 例 な し 非 該 当		
秘密保持等	・ 指定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。	☐	☐	☐	日中基準第32条	☐ 適 ☐ 否
	・ 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等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。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ※従業員の誓約書等 (内容)
	・ 事業者は、他の事業者等に対して、利用者等に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により利用者等の同意を得ているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ※同意書等 (内容)
情報の提供等	・ 事業者は、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に、当該指定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。	☐	☐	☐	日中基準第33条	☐ 適 ☐ 否 (内容)
利益供与等の禁止	・ 事業者は、他の指定障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者等に対して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。	☐	☐	☐	日中基準第34条	☐ 適 ☐ 否 (内容)
	・ 事業者は、指定障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者等を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受していないか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 (内容)
苦情解決	① 事業者は、その提供したサービスに関する利用者等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。	☐	☐	☐	日中基準第35条	☐ 適 ☐ 否 ※運営規程、苦情マニュアルの確認
	② 事業者は、①の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし ※苦情に関する記録の確認
	③ 事業者は、その提供したサービスに関し、市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、及び利用者等からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに、市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。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし (内容)
	④ 事業者は、市から求めがあった場合には、③の改善の内容を市に報告しているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし (内容)
	⑤ 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同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにかできる限り協力しているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし (内容)
事故発生時の対応	・ 事業者は、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は、市、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。	☐	☐	☐	日中基準第36条	☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし (内容)
	・ 事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし ※事故に関する記録の確認
虐待の防止	・事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下に掲げる措置を講じているか。 ☐ 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。 ☐ 上記の措置を実施するための担当者を置くこと。	☐	☐	☐	日中基準第37条	☐ 適 ☐ 否
会計の区分	・ 事業者は、指定事業所ごとに経理を区分するとともに、日中一時支援事業の会計をその他の事業の会計と区分しているか。	☐	☐	☐	日中基準第38条	☐ 適 ☐ 否

確認項目	点検項目	点検結果			根拠法令等	確認事項
		ある	ない	事例なし 非該当		
記録の整備	・ 事業者は、以下に掲げるサービスに関する諸記録を整備しているか。 ☐ サービスの提供の記録 ☐ 重要事項説明書 ☐ 契約書 ☐ 勤務表 ☐ 従業員の誓約書 ☐ 同意書 ☐ 苦情に関する記録 ☐ 事故に関する記録 ☐ 領収書の控え ☐ 指定要綱第 6 条第 3 項に規定する利用者への通知に係る記録 ☐ 設備、備品に関する記録 ☐ 会計に関する記録 ☐ 日中基準第21条に規定する市への通知に係る記録 ☐ 業務継続計画に関する記録 ☐ 身体拘束等の記録	☐	☐	☐	日中基準 第39条	☐ 適 ☐ 否 ※各記録の確認
	・ 事業者は、利用者等に対する日中一時支援の提供に関する記録を整備し、当該日中一時支援を提供した日から5年間保存しているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 (内容)※各記録の確認、保管場所・保管方法の確認
事業所指定等						
変更の届出等	・ 事業者は、当該指定に係る事業所の下記に定める事項に変更があったときは10日以内に、その旨を市に届け出ているか。 ☐ 事業所の名称、所在地、電話・F A X 番号 ☐ 申請者の名称、所在地、電話・F A X 番号 ☐ 定款、寄付行為等及びその登記簿謄本又は条例等 ☐ 建物の平面図、設備の概要 ☐ 管理者の氏名及び住所 ☐ サービス管理責任者の氏名及び住所 ☐ 従業員の氏名及び住所 ☐ 運営規程	☐	☐	☐	日中指定 要綱第3 条	☐ 適 ☐ 否 ※事業所指定の書類の確認 ※申請時から変更がないか確認 (内容)
	・ 事業者は、日中一時支援の事業を廃止、休止、又は再開するときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、再開したときはその再開の日から10日以内に、市に届け出ているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ☐ 該当なし
請求及び支払い	・ 指定事業者は、委任を受けた場合は、地域生活支援事業を提供した月の翌月10日までに、地域生活支援事業(日中一時支援・移動支援)給付費請求書(別記様式第5号)により、市長に対し地域生活支援事業給付費の請求を行っているか。	☐	☐	☐	日中指定 要綱第6 条	☐ 適 ☐ 否 ※請求書、明細書、実績記録票の確認
	・ 指定事業者は、地域生活支援事業給付費の支払いを受けたときは、代理受領により支払いを受けた旨の通知を利用者に書面で速やかに行っているか。	☐	☐	☐		☐ 適 ☐ 否 ※通知の確認

確認項目	点検項目	点検結果			根拠 法令等	確認事項
		あ い る	い な い	事 例 な し 非 該 当		
報酬算定						
地域生活支援 給付費の算定	地域生活支援給付費の請求にあたり、以下の基準を満たしているか。					
	1 サービス提供分(通常分) ・ 日中要綱や契約内容等に基づいた支援を行い、報酬を算定しているか。 ・ 営業日又は営業時間外の報酬請求を行っていないか。 ・ 利用定員を遵守しているか。 ・ 従業員の確保は適切か。	☐	☐	☐	日中要綱 別表	☐ 適 ☐ 否 ◇請求書類の確認
	2 サービス提供分(同一日に同一法人での日中活動との併給分) ・ 上記1に準じた支援を行っているか。 ・ 同一日に同一法人での日中活動について、各対象者の管理を適切に行っているか。	☐	☐	☐		
	3 食事加算(42単位)※R7.7より(30単位)に変更 ・ 要綱に基づき算定を行っているか。 ・ 上記2の対象者について、算定を行っていないか。 ※ 原則として、当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定するものであるが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。 なお、施設外で調理されたものを提供する場合(クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理(真空パック)により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。)、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し搬入する方法も認められるものである。 この場合、例えば 出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供するような方法は加算の対象とはならない ものである。	☐	☐	☐		
	4 送迎加算(54単位) ・ 要綱に基づき算定を行っているか。 ・ 上記2の対象者について、算定を行っていないか。	☐	☐	☐		