

02 運営指導時準備書類一覧（京都市）

<障害福祉対象サービス>

生活介護、自立訓練（機能訓練・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

1 提出書類

- (1) 事前提出書類 ※運営指導日の1週間前までに、メール又はFAXで提出してください
メールアドレス：hoken-kansa@city.kyoto.lg.jp FAX：075-213-2084

①運営規程 ②重要事項説明書 ③契約書の様式

- (2) 当日提出書類（※当日、写しを1部提出していただきます）

ア 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表（勤務実績を記載したもの）

※運営指導月の前月・前々月分を基本とする（★）

イ 組織体制図（職種が確認できる職員名簿でも可）

ウ サービスの提供に関する調書

エ 【生活介護】平均障害支援区分・利用者数算定シート、利用時間算定シート

【その他サービス】平均利用者数算定シート

オ 直近に届け出た事業所の平面図

カ パンフレット

2 提示書類（※原則として前年度から直近の実績に係る書類。写しの提出を求める場合があります。）

- (1) 勤務体制等を確認するための書類（※上記1（2）勤務形態一覧表に記載の従業者に係る書類）

ア 従業者の雇用契約書及び給与台帳

○勤務実績が分かる資料（出勤簿、タイムカード等）

○勤務形態が分かる資料（シフト表等）

○従業員の健康診断結果が分かる資料

イ 資格証（写しでも可）

★運営指導日が毎月10日までの場合は、前々月、前々々月分でも可。

- (2) 介護給付費の請求状況等を確認するための書類

ア 基本報酬の算定根拠が分かる資料

例【就労移行支援】・・・就職後6か月以上定着した者の割合が分かる資料

【就労継続支援A型】・・・評価点が分かるスコア表（障害保健福祉推進室に提出する書類一式）

【就労移行支援B型】・・・平均工賃月額の実績が分かる書類（原則前年度分） 等

イ 介護給付費請求書、介護給付費明細書（国保連請求控え）

ウ 請求書、領収書及び代理受領通知書の控え

※イ及びウは、運営指導月の前月・前々月分を基本とする（★）

エ 福祉・介護職員処遇改善加算の算定に係る各要件を満たしていることが分かる資料

オ 福祉専門職員配置等加算等の算定に係る従業者の割合等が分かる資料

カ その他請求を行っている加算について、その算定根拠となる資料

(3) 職員に対する研修等の取組状況等を確認するための資料

- ア ヒヤリハット報告書、事故報告書、苦情処理等における対応状況の分かる資料
- イ 障害者虐待防止に係る取組（研修及び委員会の開催状況、責任者の設置等、その他）
- ウ 身体拘束適正化に係る取組（指針、研修及び委員会の開催状況、その他）
- エ 感染症の予防及びまん延防止に係る取組（指針、研修、訓練及び委員会の開催状況、その他）
- オ 業務継続計画に係る取組（計画、研修、訓練、その他）
- カ 従業者に対する秘密保持の措置、利用者等の個人情報の提供に関する同意が分かる書類等
- キ 消火・避難訓練の実施状況が分かる資料

(4) 障害福祉サービスの提供を確認するための書類

- ア 個別支援計画（アセスメント、モニタリング記録含む）、実績記録票、サービス提供の記録
- イ 利用者の出勤簿、タイムカード等の勤務の状況が分かる資料
- ウ 利用者から徴収した費用（食事の提供に要する費用等）の管理、支出の状況がわかる資料

(5) 自主点検表（直近分）

(6) その他

【共通】直近の決算書類（貸借対照表、損益計算書等）

【就労系のみ】就労支援事業会計をその他の事業会計と区分していることが分かる資料

【A型のみ】○就労支援事業別事業活動明細書 等

※参照 厚生労働省「就労支援事業会計の運用ガイドライン」（当課ホームページにも掲載しています）

○利用者の雇用契約書（雇用契約締結利用者分）

○経営改善計画書の内容に係る疎明資料（※経営計画書の作成が必要な事業所のみ）

※必要に応じて、別途資料を求めることがあります。

下線を付した書類については、京都市ホームページ（下記参照）に掲載している様式により作成してください。

■京都市ホームページ（京都市情報館）

トップページ → 健康・福祉 → 社会福祉 → 社会福祉法人・社会福祉施設等への指導監査
→ 様式等ダウンロード → 【様式】障害福祉サービス・運営指導時準備書類