

就労継続支援A型

番	項目(県条例)	内容
1	内容及び手続の説明及び同意(第10条第1項)	重要事項を記した文書に下記の項目を追記してください。 ・利用者の労働時間及び作業時間 ・苦情解決の窓口(運営適正化委員会) ・提供するサービスの第三者評価の実施状況
2	運営規程(第92条第1項)	運営規程に、通常の事業の実施地域を追記するとともに、変更届を提出してください。
3	介護給付費の額に係る通知等(第24条第1項)	市町村から法定代理受領により介護給付費等の支給を受けた場合は、支給決定障害者が受けたサービス内容と、事業者が請求した内容が一致しているかどうかの確認を行うことができる仕組みが必要であることから、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等の額について、額の内訳も含めて通知してください。
4	業務継続計画の策定等(第34条の2第2項)	感染症及び非常災害の発生時における業務継続計画に基づく研修及び訓練について、それぞれ年1回以上実施すること。
5	身体拘束等の禁止(第36条の2第4項)	身体拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じること。 (1)身体拘束等の適正化のための委員会の開催(年1回以上) (2)身体拘束等の適正化のための研修の実施(年1回以上)
6	勤務体制の確保等(第71条第1項)	月ごとの勤務(予定・実績)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、職種の別等を明確にしてください。
7	非常災害対策(第73条第1項)	非常災害に関する具体的計画に風水害及び地震を考慮した内容を追加し充実させてください。
8	衛生管理等(第93条第2項)	感染症及び食中毒の発生及びまん延の防止のため、以下の対策を講じること。 (1)感染症及び食中毒の発生及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の開催(おおむね3ヶ月に1回以上) (2)感染症及び食中毒の発生及びまん延防止のための研修及び訓練の実施(それぞれ年2回以上)
9	掲示(第95条第1項及び第2項)	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、協力医療機関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ください。(重要事項を記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でも可。)
10	欠席時対応加算	欠席時対応加算の算定にあたっては、当該加算が、急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合に、電話等により利用者の状況を確認し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行うとともにその内容を記録した場合に算定できるものであることから、その内容が明らかになるようにしてください。