

## 就労継続支援B型事業所向け

### 運営指導チェックリスト(事前準備用)

本チェックリストは、就労継続支援B型事業所の運営指導で確認されやすい事項を、事前確認用に整理したものです。

法令・通知・自治体の運用は改正・変更されることがあるため、実際の対応にあたっては最新情報と個別事情をご確認ください。

事業所の自己点検・事前準備ツールとしてご活用ください。

---

#### 1. 運営管理・基本情報

- 指定通知書・更新書類・事業所パンフレット・重要事項説明書が最新版で保管されている
- 運営規程が最新の報酬改定・法改正に対応し、実態と一致している
- 利用契約締結前に、重要事項説明書に基づき内容を説明し、文書で同意を得ている

---

#### 2. 個別支援と記録

- 全利用者と利用契約書を締結し、署名・捺印がある
  - 個別支援計画が利用者・家族の意向を反映して作成され、多職種連携の記録がある
  - 計画作成・変更時に利用者・家族へ交付し、同意を得ている
  - 6か月に1回以上のモニタリングで評価・見直しを行っている
  - サービス提供記録(日々の支援内容・利用時間・体調等)が残されている
  - 緊急時対応や計画外支援の記録が残されている
  - 利用者からの苦情・意見を記録し、対応・改善策が明確になっている
-

### 3. 人員配置基準

- サービス管理責任者が配置基準を満たしている
  - サビ管の基礎研修・実践研修・更新研修の修了証を確認できる
  - 職業指導員・生活支援員が基準数以上配置されている
  - 常勤換算の計算が正しく行われている
  - 勤務表・出勤簿が整備され、勤務時間要件を満たしている
  - サービス提供時間帯に基準を満たす職員が配置されている
- 

### 4. 設備基準・安全衛生

- 作業室が「利用者1人あたり3㎡以上」の面積を確保している
  - 休憩室・相談室・トイレが確保され、衛生管理が行き届いている
  - 消防計画を作成し、避難訓練を定期的実施・記録している
  - 消防設備(消火器・火災報知機等)の点検を実施している
  - 作業安全・衛生マニュアルが整備され、職員に周知されている
  - ヒヤリハット・事故発生時の報告・記録体制が確立されている
- 

### 5. 報酬算定・工賃支払い

- 国保連への実績報告と事業所内記録が一致している
- 算定している加算の要件(人員・研修・記録等)を満たしている
- 工賃の支払い方法・計算根拠を利用者に説明し、同意を得ている
- 生産活動に係る収入・支出を区分管理し、工賃を適切に支払っている
- 工賃の最低基準額(大阪府・大阪市)を満たしている
- 工賃台帳・振込記録など支払いを証明できる書類が保管されている

---

## 6. 法令遵守・労務管理

- 虐待防止マニュアルを整備し、定期研修・委員会を実施している
- 虐待防止責任者を選任している
- 個人情報保護規程を整備し、職員に周知している
- 就業規則・賃金規程・労働条件通知書を整備している
- 職員の労働時間を適正に管理している
- 雇用関係の届出(ハローワーク等)を適切に行っている

---

### ご活用にあたって

本チェックリストは、運営指導における**一般的な確認事項を整理**したものです。

事業所の実情や最新の法改正に応じて、**追加確認が必要になる場合**があります。

👉「基準を満たせているか不安…」と感じたら、専門家への事前相談をおすすめします。

---

📧 チェックしてみて、「どこから整えるべきか分からない」と感じた場合は、書類と運営状況の優先順位を整理する方法もあります。

大阪市B型 書類・運営整理サポート👉

<https://office-tanakakei.com/guide-osaka-b.html>