

生活介護と就労継続支援B型が
運営指導の対象となっている場合の例

運営指導に係る事前提出資料の提出物確認表

事業所名	〇〇〇〇事業所	担当者名	管理者：〇〇 〇〇
------	---------	------	-----------

【運営指導の対象サービス】 ※「運営指導通知」に記載しています対象サービスを全て選択してください。

訪問系					通所系									居住系		通所系(障がい児)						相談系				施設系	
居宅 介護	重度 訪問 介護	同行 援護	行動 援護	移動 支援	療養 介護	生活 介護	自立 生活 援助	自立訓練		就労継続支援		就労 移行 支援	就労 定着 支援	短期 入所	共同 生活 援助	児童 発達 支援	児童発達支援		放課後 等デイ サービス	保育所 等訪問 支援	相談支援		地域 移行 支援	地域 定着 支援	障がい者 支援 施設等	障がい児 入所 施設	
								機能 訓練	生活 訓練	A型	B型						医療型	居宅 訪問型			計画	障がい 児					
						○																					

【提出物確認】 ※対象サービスを選択することで、提出不要な資料が灰色で塗りつぶされます。その資料は提出する必要はありません。

提出資料名			必要となるサービス区分	提出物の確認	備考
①	運営指導に係る事前提出資料の提出物確認表		様式1	全サービスをまとめて1枚	準備
②	運営規程			全サービス	必要なサービスを全て準備
③	重要事項説明書			全サービス	必要なサービスを全て準備
④	勤務予定・実績一覧表（直近3か月分）		様式2	全サービス	必要なサービスを全て準備
⑤	【訪問系用】従業員のサービス提供時間等一覧表		様式3	訪問系サービスのみ	
⑥	平均利用者数調べ		様式4	通所系(障がい児除く)、居住系、施設系サービス	必要なサービスを全て準備
⑦	各種マニュアル等				
	(1)	緊急時対応マニュアル		全サービス	必要なサービスを全て準備
	(2)	感染症対応マニュアル		全サービス	必要なサービスを全て準備
	(3)	苦情相談対応マニュアル		全サービス	必要なサービスを全て準備
	(4)	事故対応マニュアル		全サービス	必要なサービスを全て準備
	(5)	非常災害対策計画		通所系(自立生活援助・就労定着支援を除く)、居住系、通所系(障がい児(居宅訪問型児童発達支援・保育所等訪問支援を除く))、施設系サービス	未作成

※「勤務予定表（実績）一覧表」は、例えば、4月に事前提出資料を提出する場合は、[1月・2月・3月] の3か月分としてください。
※各種マニュアルについて、例えば、「緊急時対応マニュアル」と「事故対応マニュアル」を一体的に作成している場合は、その旨を備考に入力してください。
※提出物のうち未作成のものがある場合は、「提出確認」欄の“未作成”を選択したうえで、未作成のサービスを「備考」欄に入力してください。

作成していない場合は【未作成】を選択し、
「備考」欄に未作成のサービスを入力してください
（今回の例は生活介護のみが未作成の場合）