主眼事項及び着眼点等（各サービス共通）

| 主眼事項 | 着　眼　点 | 根拠法令 | 確認文書 |
| --- | --- | --- | --- |
| １　利用者からの預り金の管理  ２　業務管理体制 | （利用者からの預り金を管理している場合は、以下についても確認する。）  （１）あらかじめ管理規程を定め、利用者又は家族との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類を備えているか。  （２）現金、通帳、印鑑等の保管に当たり、保管責任者及び補助者（出納責任者）をそれぞれ選任しているか。  （３）通帳と印鑑を別々の場所で保管しているか。  （４）預り金の出納事務を複数の者により相互にチェックしているか。  （５）管理者は、預り金の取り扱い状況について、年４回以上自主点検を行っているか。  （６）預り金の管理に係る費用を利用者から徴収する場合は、その積算根拠を明確にしているか。    （１）法令遵守責任者を選任し、届出をしているか。  （２）事業者の名称及び主たる事務所の所在地その他届出事項に変更があったときは、遅滞なく、その旨を届け出ているか。  （３）法令遵守責任者とその役割及び業務内容を全役職員に周知しているか。  （４）事業部門を含む組織全体で、法令等遵守態勢を整備しているか。  （５）法令等遵守規程を作成し、全役職員に周知しているか。（事業所数が20以上の法人）  （６）業務執行の状況の監査を定期的に実施しているか。（事業所数が100以上の法人） | 平成18年12月6日障発第1206002号厚生労働省障害保健福祉部長通知  「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」  昭和63年5月6日青社第150号青森県生活福祉部長通知「入所者所持金の取扱いについて」  （障害者総合支援法）  第51条の2  第51条の31  （児童福祉法）  第21条の5の26  第24条の19の2  第24条の38 | 保管依頼書（契約書）  預り金預かり証  入金・出金伝票  預り金台帳  個人別出納台帳  届出書  変更事項届出書  議事録・職員会議録、研修等の記録  法令遵守規程等 |