

実地指導日	令和	年	月	日	()	午前・午後
-------	----	---	---	---	-----	-------

令和5年度版 指定一般相談支援事業者 自主点検表

該当に○を入れてください	該当	種別	指定年月日			
		地域移行支援	平成・令和	年	月	日
		地域定着支援	平成・令和	年	月	日

事業所	事業所番号	1	1																
	名称																		
	所在地																		
	連絡先	TEL																	
		FAX																	
		MAIL																	
	管理者																		
相談支援専門員																			

(事業者)	名称																	
	代表者 職名・氏名																	
	所在地																	

問い合わせ	川口市福祉部福祉監査課 指導第1係 【電話】048(271)9421 【FAX】048(253)6877 【メール】083.01300@city.kawaguchi.saitama.jp
-------	---

自主点検表の作成について

適切なサービスを提供するためには、事業者・事業所が自主的に事業所の体制（人員・設備・運営）やサービスについて、法令の基準や、国・県・市の通知等に適合しているか、その他の不適当な点がないか、常に確認し、必要な改善措置を講じ、サービスの向上に努めることが大切です。

そこで、川口市では、法令、関係通知及び国が示した指定障害福祉サービス事業者等監査指針のうちの主眼事項・点検のポイントを基に、自主点検表を作成しました。

各事業者・事業所におかれましては、法令等の遵守とさらなるサービスの向上の取り組みに、この自主点検表を活用し、毎年度定期的な点検を実施してください。

【記入上の注意点】

- 自主点検表の点検の仕方は、「いる・いない」のいずれかに○印を付けていただく形式です。
- 自分の事業所では行っていない項目で「該当なし」としてチェックしたい場合には、「いる・いない」のところに斜線（/）を引いて「該当なし」と記入するなどしてください。
- 実地指導のために作成した場合で、特定相談・障害児相談支援自主点検表を併せて作成する時は、【省略可】の記載のある項目は、特定相談・障害児相談支援自主点検表と項目が重複するため、回答を省略することができます。その場合は特定相談・障害児相談支援自主点検表の項目を必ず回答してください。

【点検表の見方】

- 各項目は、原則として省令・報酬告示の条文に沿った形式で作成しています。
- 各項目に事業種別を略称で記載してありますので、該当する項目について記入してください。

【留意事項】

- 任意に自主点検を行ったものは市に提出する必要はありませんが、次回の参考となるよう各事業所において保管してください。
- 実地指導のために作成した場合は、この自主点検表と指定のあった他の提出書類を、市への提出分だけでなく事業所の控えの分も作成し、実地指導の際に指導事項を記録し、実施後5年間は保管するようにしてください。

《事業種別の略称》

移行・・・地域移行支援 **定着**・・・地域定着支援
共通・・・両種共通

《根拠法令等の略称》

略 称	名 称
法	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 (平成17年11月7日法律第123号)(障害者総合支援法)
施行規則	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律施行規則 (平成18年2月28日厚生労働省令第19号)
基準	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準 (平成24年3月13日厚生労働省令第27号)
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準について (平成24年3月30日障発0330第21号)
報酬告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準 (平成24年3月14日厚生労働省告示第124号)
留意事項通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について (平成18年10月31日障発第1031001号)

利用者の状況・実績

	地域移行		地域定着	
	利用者数	市町村請求額	利用者数	市町村請求額
令和3年度	人	円	人	円
令和4年度	人	円	人	円
令和5年度	人	円	人	円

注) 令和5年度は直近月までの実績を記入してください

従業員の状況

令和 年 月現在

単位：人

職種	管理者		相談支援専門員		支援従事者		その他	
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
常勤								
非常勤								

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 基本方針 *			
地域移行	地域移行支援の基本方針 (1) 利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者につき、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行われていますか。	いる いない	法第51条の23 基準 第2条第1項
	(2) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って行われていますか。	いる いない	基準 第2条第2項
	(3) 事業者は、自らその提供する指定地域移行支援の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	いる いない	基準 第2条第3項
	(4) 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。	いる いない	基準 第2条第4項
地域定着	地域定着支援の基本方針 (1) 利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者との常時の連絡体制を確保し、当該利用者に対し、障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合に、相談その他の必要な支援が、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切に行われていますか。	いる いない	法第51条の23 基準 第39条第1項
	(2) 利用者の意思及び人格を尊重し、常に当該利用者の立場に立って行われていますか。	いる いない	基準 第39条第2項
	(3) 事業者は、自らその提供する指定地域移行支援の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	いる いない	基準 第39条第3項
	(4) 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。	いる いない	基準 第39条第4項

項目	点検のポイント	点検	根拠
2 人員に関する基準 *			
1 従業者 共通	(1) 事業所ごとに専らその職務に従事する者を配置していますか。 ※業務に支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができます。	いる いない	法第51条の23第1項 基準 第3条第1項 第40条準用
	(2) 従事者のうち1人以上は、相談支援専門員（指定地域相談支援の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるものをいう。）を配置していますか。	いる いない	基準 第3条第2項 第40条準用
2 管理者 共通	事業所ごとに専らその職務に従事する管理者を配置していますか。 ※管理上支障がない場合は、当該事業所の他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができます。	いる いない	基準 第4条 第40条準用
3 運営に関する基準			
1 内容及び手続の 説明及び同意 * 共通	(1) 重要事項説明書 給付決定障害者が利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要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記した文書（重要事項説明書、パンフレット等）を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ていますか。 <解釈通知 第二の2(1)> ○ あらかじめ利用申込者に対し、事業所を選択するために必要な次の重要事項を懇切丁寧に説明し、サービス提供を受けることについて同意を得なければならない。 ①運営規程の概要 ②従業者の勤務体制 ③事故発生時の対応 ④苦情解決の体制 ○ 利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。 ☞ 重要事項説明書は2部作成し、説明者の職氏名を記載し、利用申込者又は家族が説明を受け同意した旨の記名押印等を受け、1部は利用者に交付、1部は事業所で保管してください。 ☞ 重要事項説明書の記名押印と、契約書の記名押印が一緒となっている例があります。重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込の際に（契約前に）説明する書類で、利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。	いる いない	法第51条の23第2項 基準 第5条第1項 第45条準用
	(2) 利用契約書 利用者との間でサービスの提供に係る契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、必要事項を記載した書面（利用契約書等）を交付していますか。 <社会福祉法第77条第1項の規定に基づく事項> ①代表者の名称及び事業所所在地 ②支援の内容 ③利用者負担額 ④支援開始年月日 ⑤苦情受付窓口 ☞ 利用契約書の契約当事者は事業所（管理者）ではなく事業者（法人・法人代表者）です。 ☞ 利用契約書には、法人代表者の職名・氏名を記載し、代表者印を押印してください。（※契約権限を内規・委任状等により委任している場合を除く。） ☞ 契約日、契約の終期が空欄である、又は自動更新規定を設けていないため契約期間が終了してしまっている、などの指摘例があります。 ☞ 契約書・重要事項説明書が運営規程や運営実態と合っているか、旧法等の用語がないか点検してください。	いる いない	基準 第5条第2項 第45条準用
2 契約内容の報告 等 * 共通	サービスの利用に係る契約をしたときは、その旨を市に対し遅滞なく報告していますか。	いる いない 【省略可】	基準 第6条 第45条準用

項目	点検のポイント	点検	根拠
3 提供拒否の禁止 共通	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。	いる いない 【省略可】	基準 第7条 第45条準用
4 連絡調整に対する協力 共通	サービスの利用について市町村又は指定特定相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力していますか。	いる いない 【省略可】	基準 第8条 第45条準用
5 サービス提供困難時の対応 共通	通常の事業の実施地域等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の事業者の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第9条 第45条準用
6 支給資格の確認* 共通	サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、地域相談支援給付費の支給対象者であるか、給付決定の有無、給付決定の有効期間、給付量等を確認していますか。	いる いない	基準 第10条 第45条準用
7 給付決定の申請に係る援助 共通	(1) 支給決定を受けていない者 給付決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに給付決定の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	いる いない	基準 第11条第1項 第45条準用
	(2) 利用継続のための援助 給付決定に通常要する期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。	いる いない	基準 第11条第2項 第45条準用
8 心身の状況等の把握* 共通	サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	いる いない	基準 第12条 第45条準用
9 障害福祉サービス事業者等との連携等* 共通	(1) サービス提供時の関係機関等との連携 サービスの提供に当たり、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	いる いない	基準 第13条第1項 第45条準用
	(2) 利用終了時の援助 サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、上記（1）の関係機関・事業者との密接な連携に努めていますか。	いる いない	基準 第13条第2項 第45条準用
10 身分を証する書類の携行 共通	事業者は、従事者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。 <解釈通知 第二の2(8)> ○ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は、従事者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示する旨を指導しなければならない。なお、この証書等には、事業所の名称、当該従事者の氏名を記載するものとし、当該従事者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。	いる いない 【省略可】	基準 第14条 第45条準用

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 1 サービスの提供の記録 * 共通	(1) サービス提供の記録 サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録していますか。 <解釈通知 第二の2(9)①> ○ 利用者及び事業者が、その時点でサービスの利用状況等を把握できるようにするため、事業者は、サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならないこととしたもの	いる いない	基準 第15条第1項 第45条準用
	(2) サービス提供の確認 上記(1)のサービスの提供の記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。 <解釈通知 第二の2(9)②> ○ サービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたもの	いる いない	基準 第15条第2項 第45条準用
1 2 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 共通	(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲 サービスを提供する給付決定障害者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、給付決定障害者に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。	いる いない	基準 第16条第1項 第45条準用
	(2) 金銭の支払に係る支給決定障害者等への説明 上記(1)の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに給付決定障害者に金銭の支払を求める理由について書面で明らかにするとともに、給付決定障害者等に対して説明を行い、その同意を得ていますか。 ※次の13(1)～(2)に掲げる支払については、この限りではありません。	いる いない	基準 第16条第2項 第45条準用
1 3 地域相談支援給付費の額等の受領 * 共通	(1) 法定代理受領を行わない場合 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、給付決定障害者から、当該サービスに係る基準により算出した費用の額の支払を受けていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第17条第1項 第45条準用
	(2) その他受領が可能な費用 上記(1)の支払いを受ける額のほか、給付決定障害者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域の利用者を訪問してサービスを提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を給付決定障害者から受けていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第17条第2項 第45条準用
	(3) 領収証の交付 上記(1)及び(2)の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を給付決定障害者に対し交付していますか。	いる いない 【省略可】	基準 第17条第3項 第45条準用
	(4) 給付決定障害者の同意 上記(2)の交通費については、あらかじめ、給付決定障害者に対し、その額について説明を行い、給付決定障害者の同意を得ていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第17条第4項 第45条準用
1 4 地域相談支援給付費の額に係る通知等 * 共通	(1) 利用者への通知 法定代理受領により市町村から給付費の支給を受けた場合は、給付決定障害者に対し、当該給付決定障害者に係る給付費の額を通知していますか。	いる いない 【省略可】	基準 第18条第1項 第45条準用
	(2) サービス提供証明書の交付 法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を給付決定障害者に対して交付していますか。	いる いない 【省略可】	基準 第18条第2項 第45条準用

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 5 サービスの具体的な取扱方針 * 移行	(1) 管理者は、従事者に、基本相談支援に関する業務及び地域移行支援計画の作成その他指定地域移行支援に関する業務を担当させていますか。	いる いない	基準 第19条第1項
	(2) 管理者は、相談支援専門員に、相談支援専門員以外の従事者に対する技術的指導及び助言を行わせていますか。	いる いない	基準 第19条第2項
	(3) 事業者は、地域移行支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定地域移行支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮していますか。	いる いない	基準 第19条第3項
	(4) サービスの提供に当たっては、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行っていますか。	いる いない	基準 第19条第4項
1 5-2 サービスの具体的な取扱方針 * 定着	(1) 管理者は、従事者に、基本相談支援に関する業務及び地域定着支援台帳の作成その他指定地域定着支援に関する業務を担当させていますか。	いる いない	基準 第41条第1項
	(2) 管理者は、相談支援専門員に、相談支援専門員以外の従事者に対する技術的指導及び助言を行わせていますか。	いる いない	基準 第41条第2項
	(3) 事業者は、利用者の心身の状況等に応じて、その者の支援を適切に行っていますか。	いる いない	基準 第41条第3項
	(4) サービスの提供に当たっては、利用者の立場に立って懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいように説明を行うとともに、必要に応じ、同じ障害を有する者による支援等適切な手法を通じて行っていますか。	いる いない	基準 第41条第4項
1 6 地域移行支援計画の作成等 * 移行	(1) 地域移行支援計画の作成 従事者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた指定地域移行支援に係る計画(地域移行支援計画)を作成していますか。	いる いない	基準 第20条第1項
	(2) アセスメントの実施 従事者は、計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討をしていますか。	いる いない	基準 第20条第2項
	(3) 利用者との面接 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行っていますか。この場合において、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ていますか。	いる いない	基準 第20条第3項
	(4) 従事者の役割 従事者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する移行、総合的な支援の方針、生活全般の質を向上させるための課題、地域移行支援の目標及びその達成時期並びに地域移行支援を提供する上での留意事項等を記載した地域移行支援計画の原案を作成していますか。 この場合において、事業所が提供する指定地域移行支援以外の保健医療サービス又は福祉サービスとの連携も含めて地域移行支援計画の原案に位置付けるよう努めていますか。	いる いない	基準 第20条第4項

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 6 地域移行支援計画の作成等 (続き) 移行	(5) 計画作成に係る会議 従事者は、計画作成会議（当該利用者に係る障害者支援施設等における担当者等を招集して行う会議をいう。）を開催し、計画の原案の内容について意見を求めていますか。 <解釈通知 第二の2 (14) ②ア> ○ 利用者に係る障害者支援施設等、精神科病院、救護施設等、刑事施設等、保護観察所又は地域生活定着支援センターにおける担当者を招集して行う会議（計画作成会議）を開催し、計画の原案について意見を求めること。 ※計画作成会議は、テレビ電話装置その他情報通信機器を活用して行うことが可能です。	いる いない	基準 第20条第5項
	(6) 計画の説明、同意、交付 従事者は、計画の作成に当たっては、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。 また、作成した際には、当該計画を利用者に交付していますか。	いる いない	基準 第20条第6項 第20条第7項
	(7) 計画の変更 従事者は、計画の作成後においても、適宜、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行っていますか。 また、計画に変更があった場合は、上記（2）～（6）に準じた取扱いを行っていますか。	いる いない	基準 第20条第8項 第20条第9項
1 7 地域定着支援台帳の作成等 * 定着	(1) 地域定着支援台帳の作成 従事者は、利用者の心身の状況、その置かれている環境、緊急時において必要となる当該利用者の家族等及び当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関の連絡先その他の利用者に関する情報を記載した指定地域定着支援に係る台帳(地域定着支援台帳)を作成していますか。	いる いない	基準 第42条第1項
	(2) アセスメントの実施 従事者は、台帳の作成に当たっては、適切な方法によりアセスメントを行っていますか。	いる いない	基準 第42条第2項
	(3) 利用者との面接 従事者は、アセスメントに当たっては、利用者面接して行っていますか。この場合において、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ていますか。	いる いない	基準 第42条第3項
	(4) 台帳の変更 従事者は、台帳の作成後においても、適宜、台帳の見直しを行い、必要に応じて台帳の変更を行っていますか。 また、台帳に変更があった場合は、上記（2）～（3）に準じた取扱いを行っていますか。	いる いない	基準 第42条第4項 第42条第5項
1 8 地域における生活に移行するための活動に関する支援 移行	(1) 事業者は、利用者に対し、住居の確保その他の地域における生活に移行するための活動に関する相談、外出の際の同行、障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援に限る。）の体験的な利用支援、体験的な宿泊支援その他の必要な支援を提供するに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の的確な把握に努めていますか。	いる いない	基準 第21条第1項
	(2) 事業者は、利用者に対して上記（1）の支援を提供するに当たっては、おおむね週に1回以上、利用者との対面により行っていますか。	いる いない	基準 第21条第2項
1 9 障害福祉サービスの体験的な利用支援 移行	事業者は、障害福祉サービスの体験的な利用支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行っていますか。 <解釈通知 第二の2 (16) > ○ 障害福祉サービスの体験的な利用支援の提供に当たっては、委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当者との連絡調整や利用者に対する相談援助の支援が必要となるため、原則として、従事者が利用者により同行による支援を行うこと。 ○ 従事者は、障害者支援施設等、精神科病院、救護施設等、刑事施設等、保護観察所又は地域生活定着支援センター等及び委託先の指定障害福祉サービス事業者等の担当職員と、体験的な利用に当たっての事前の連絡調整や留意点等の情報共有、当該支援を行った際の状況や当該状況を踏まえた今後の支援方針等の情報共有を行うなど、緊密な連携を図ること。	いる いない 該当なし	基準 第22条

項目	点検のポイント	点検	根拠
2 0 体験的な宿泊支援 移行	(1) 事業者は、体験的な宿泊支援について、次に定める要件を満たす場所において行っていますか。 ① 利用者が体験的な宿泊を行うために必要な広さの居室を有するとともに、体験的な宿泊に必要な設備及び備品等を備えていること。 ② 衛生的に管理されている場所であること。	いる いない 該当なし	基準 第23条第1項
	(2) 体験的な宿泊支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行っていますか。	いる いない 該当なし	基準 第23条第2項
2 1 関係機関との連絡調整等 移行	事業者は、サービスを提供するに当たっては、市町村、指定障害福祉サービス事業者等その他の退院又は退所後の地域における生活に係る関係機関との連絡調整その他の便宜の供与を行っていますか。	いる いない	基準 第24条
2 2 常時の連絡体制の確保等 定着	(1) 事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性等に応じ、適切な方法により、当該利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保していますか。 <解釈通知 第三の2(3)> ○ 事業所が直接利用者又はその家族との連絡体制を確保することが必要である。 ○ 常時の連絡体制の確保は、夜間等に職員を配置する他、携帯電話等により利用者又はその家族との常時の連絡体制を確保する方法によることも可能である。	いる いない	基準 第43条第1項
	(2) 事業者は、適宜利用者の居宅への訪問等を行い、利用者の状況を把握していますか。	いる いない	基準 第43条第2項
2 3 緊急の事態における支援等 定着	(1) 事業者は、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行っていますか。	いる いない	基準 第44条第1項
	(2) 上記(1)の状況把握を踏まえ、当該利用者が置かれている状況に応じて、当該利用者の家族、当該利用者が利用する指定障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関との連絡調整、一時的な滞在による支援その他の必要な措置を適切に講じていますか。	いる いない	基準 第44条第2項
	(3) 事業者は、上記(2)の一時的な滞在による支援について、次に定める要件を満たす場所において行っていますか。 ① 利用者が一時的な滞在进行を行うために必要な広さの区画を有するとともに、一時的な滞在に必要な設備及び備品等を備えていること。 ② 衛生的に管理されている場所であること。	いる いない 該当なし	基準 第44条第3項
	(4) 事業者は、上記(2)の一時的な滞在による支援について、指定障害福祉サービス事業者等への委託により行っていますか。	いる いない 該当なし	基準 第44条第4項
2 4 利用者に関する市への通知 共通	利用者が偽りその他不正な行為によって給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。	いる いない 【省略可】	基準 第25条 第45条準用
2 5 管理者の責務 共通	(1) 管理者による一元的管理 管理者は、従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行っていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第26条第1項 第45条準用
	(2) 指揮命令 管理者は、従事者に人員及び運営に関する指定基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第26条第2項 第45条準用

項目	点検のポイント	点検	根拠												
2.6 運営規程 * <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共通</div>	<p>事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。</p> <p>①事業の目的及び運営の方針 ②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間 ④指定地域移行支援の提供方法及び内容並びに地域相談支援給付決定障害者から受領する費用及びその額 ⑤通常の事業の実施地域 ⑥事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類 ⑦虐待の防止のための措置に関する事項 ⑧その他運営に関する重要事項</p> <p><解釈通知 第二の2(21)></p> <p>○ 従業者については、指定地域相談支援従事者とその他の従業者に区分し、員数及び職務内容を記載することとする。</p> <p>○ サービスの提供方法及び内容については、サービス内容及び地域相談支援給付決定障害者から相談を受ける場所、課題分析の手順等を記載するものとする。</p> <p>○ 虐待防止の措置について、具体的措置を定めてください。 ア 虐待の防止に関する責任者の選定 イ 成年後見制度の利用支援 ウ 苦情解決体制の整備 エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施（研修方法や研修計画など） オ 虐待防止委員会の設置に関すること。</p>	いる いない	基準 第27条 第45条準用												
2.7 勤務体制の確保 * <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共通</div>	<p>(1) 勤務体制の確保 事業者は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めていますか。</p> <p>(2) 従業者によるサービス提供 事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従事者によってサービスを提供していますか。</p> <p>※【地域移行】 指定障害福祉サービス事業者等への委託により行われる障害福祉サービスの体験的な利用支援及び体験的な宿泊支援並びに利用者の退院又は退所後の居住予定地が遠隔地にある場合における他の指定地域移行支援事業者への委託により行われる住居の確保及び関係機関との連絡調整その他の便宜の供与については、この限りではありません。</p> <p>※【地域定着】 指定障害福祉サービス事業者等への委託により行われる一時的な滞在による支援については、この限りではありません。</p> <p>(3) 受託者の業務の実施状況の確認及び記録 事業者は、サービスに係る業務の一部を他の地域相談支援事業者に行わせる場合にあっては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録していますか。</p> <p>(4) 研修機会の確保 事業者は、従事者の資質向上のために、研修の機会を確保していますか。</p> <p><研修（主な会議を含む）の回数・内容></p> <table border="1" data-bbox="411 1697 1107 1939"> <thead> <tr> <th></th> <th colspan="2">回数</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>本年度</td> <td></td> <td>回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>前年度</td> <td></td> <td>回</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		回数		内容	本年度		回		前年度		回		いる いない いる いない いる いない 該当なし いる いない	基準 第28条第1項 第45条準用 基準 第28条第2項 第45条準用 基準 第28条第3項 第45条準用 基準 第28条第4項 第45条準用
	回数		内容												
本年度		回													
前年度		回													

項目	点検のポイント	点検	根拠
27 勤務体制の確保 (続き) <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">共通</div>	(5) 適切な職場環境の維持（ハラスメント対策） 事業者は、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。 ①講ずべき措置の具体的内容 a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 b 相談（苦情を含む。）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ②講じることが望ましい取組について a 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 b 被害者への配慮のための取組 c 被害防止のための取組	いる いない	基準 第28条第5項 第45条準用
28 業務継続計画の 策定等 * <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">共通</div>	(1) 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。 業務継続計画には以下の項目を記載すること。 ① 感染症に係る業務継続計画 a 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄品の確保等） b 初動対応 c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） ② 災害に係る業務継続計画 a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） c 他施設及び地域との連携 ※ 業務継続計画の策定に係る義務付けの適用に当たっては、3年間の猶予措置を設けており、令和6年3月31日までの間は努力義務とされています。 (2) 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。 (3) 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。	いる いない いる いない いる いない	基準 第28条の2第1項 第45条準用 基準 第28条の2第2項 第45条準用 基準 第28条の2第3項 第45条準用
29 設備及び備品等 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">共通</div>	事業の運営を行うために必要な広さを有するとともに、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。 <解釈通知 第二の2 (24) > ①事務室 ・事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましい。 ・間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。 ・区分されていなくても業務に支障がないときは、事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。 ②受付等のスペースの確保 ・事務室又は事業を行うための区画については、利用申込みの受付、相談、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とする。 ③設備及び備品等 ・他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、地域相談支援の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができるものとする。 ・事務室又は区画、設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。	いる いない	基準 第29条 第45条準用

項目	点検のポイント	点検	根拠
30 衛生管理等 * 共通	(1) 従業員の健康管理 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第30条第1項 第45条準用
	(2) 設備等の衛生管理 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第30条第2項 第45条準用
	(3) 委員会の開催 指定地域相談支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っていますか。 ※ 感染症対策委員会は、利用者の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要があります。 ※ 感染症対策委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器）を活用して行うことができます。 〔感染症の予防及びまん延の防止のための措置に係る義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は努力義務とされています。〕	いる いない	基準 第30条第3項の1 第45条準用
	(4) 指針の整備 指定地域相談支援事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。	いる いない	基準 第30条第3項の2 第45条準用
	(5) 研修・訓練の実施 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施していますか。	いる いない	基準 第30条第3項の3 第45条準用
31 掲示等 * 共通	(1) 事業者は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、基本相談支援及び地域移行支援の実施状況、指定地域相談支援従事者の有する資格、経験年数及び勤務の体制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いますか。 なお、重要事項を記載した書面を事業所に備え付けるとともに、いつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができます。	いる いない 【省略可】	基準 第31条第1項 第31条第2項 第45条準用
	(2) 事業者は、上記（1）に規定する重要事項の公表に努めていますか。 <解釈通知 第二の2（26）> ○ 公表の方法については、ホームページによる掲載等、適宜工夫すること。	いる いない 【省略可】	基準 第31条第3項 第45条準用
32 秘密保持等 * 共通	(1) 従業員等の秘密保持の義務 従業員及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいませんか。	いる いない 【省略可】	基準 第32条第1項 第45条準用
	(2) 従業員及び管理者であった者に対する秘密保持のための措置 従業員及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第32条第2項 第45条準用
	(3) 個人及び家族の個人情報利用の同意 事業者は、計画作成会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第32条第3項 第45条準用
33 情報の提供等 * 共通	(1) 情報の提供 事業者は、サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めていますか。	いる いない	基準 第33条第1項 第45条準用
	(2) 虚偽又は誇大広告 事業者について広告をする場合において、その内容が虚偽のもの又は誇大なものとなってはいませんか。	いる いない	基準 第33条第2項 第45条準用

項目	点検のポイント	点検	根拠						
3 4 利益供与等の禁止 共通	(1) 利益供与の禁止 事業者は、指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。	いる いない	基準 第34条第1項 第45条準用						
	(2) 利益收受の禁止 事業者は、指定特定相談支援事業者若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受していませんか。	いる いない	基準 第34条第2項 第45条準用						
3 5 苦情解決 * 共通	(1) 苦情解決のための措置 事業者は、提供したサービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">苦情受付担当者</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>苦情解決担当者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td></td> </tr> </table> <p><解釈通知 第二の2(29)①> ○「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所等における苦情を解決するための措置を講ずることをいうものである。 ○当該措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい。</p>	苦情受付担当者		苦情解決担当者		第三者委員		いる いない	基準 第35条第1項 第45条準用
	苦情受付担当者								
	苦情解決担当者								
	第三者委員								
	(2) 苦情受付の記録 苦情を受け付けた場合に、当該苦情の内容等を記録していますか。	いる いない	基準 第35条第2項 第45条準用						
	(3) 市町村が行う調査等への協力、改善 提供したサービスに関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	いる いない	基準 第35条第3項 第45条準用						
	(4) 県知事が行う調査等への協力、改善 提供したサービスに関し、法第11条第2項の規定により県知事が行う報告若しくはサービス提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して県知事が行う調査に協力するとともに、県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	いる いない	基準 第35条第4項 第45条準用						
	(5) 市町村長が行う調査等への協力、改善 提供したサービスに関し、法第51条の27第1項の規定により市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村長が行う調査に協力するとともに、市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	いる いない	基準 第35条第5項 第45条準用						
(6) 改善内容の報告 県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、上記(3)から(5)の改善の内容を県知事、市町村又は市町村長に報告していますか。	いる いない	基準 第35条第6項 第45条準用							
(7) 運営適正化委員会が行う調査等への協力 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が、同法第85条の規定により行う調査又はあつせんのできる限り協力していますか。	いる いない	基準 第35条第7項 第45条準用							

項目	点検のポイント	点検	根拠
36 事故発生時の対応 ＊ 共通	(1) 事故発生時の措置 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、都道府県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第36条第1項 第45条準用
	(2) 事故の記録 上記(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。 ●次のうち作成しているものにチェックをしてください。 <input type="checkbox"/> 事故報告書 <input type="checkbox"/> ヒヤリ・ハット事例 <input type="checkbox"/> 事故対応(危機管理)マニュアル	いる いない 【省略可】	基準 第36条第2項 第45条準用
	(3) 損害賠償 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。	いる いない 【省略可】	基準 第36条第3項 第45条準用
37 虐待の防止 ＊ 共通	(1) 虐待防止委員会 事業者は、事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っていますか。 <解釈通知 第二の2(31)①・②> ○ 虐待防止委員会の役割 ・虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成) ・虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等) ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行) ○ 虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者(必置)を決めておくことが必要である。 ○ 虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等を加えることが望ましい。 ○ 虐待防止委員会の開催に必要な人数については、事業所の管理者や虐待防止担当者が参画していれば最低人数は問わない。 ○ 想定される具体的な内容 ア 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。 イ 従業員は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。 ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。 エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。 オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。 カ 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。 キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。 ○ 事業所は、以下の項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。 ・事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 ・虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ・虐待防止のための職員研修に関する基本的方針 ・施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 ・虐待発生時の対応に関する基本方針 ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ・その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針	いる いない	基準 第36条の2第1項 第45条準用
	(2) 研修の実施 事業所において、従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施していますか。 <解釈通知 第二の2(31)③> ○ 研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。	いる いない	基準 第36条の2第2項 第45条準用

項目	点検のポイント	点検	根拠
37 虐待の防止 (続き) 共通	(3) 虐待防止担当者の設置 上記(1)及び(2)を適切に実施するための担当者を置いていますか。 <解釈通知 第二の2(31)④> ○虐待防止のための担当者については、相談支援専門員を配置すること。	いる いない	基準 第36条の2第3項 第45条準用
38 会計の区分 * 共通	事業所ごとに経理を区分するとともに、事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。	いる いない 【省略可】	基準 第37条 第45条準用
39 記録の整備 * 共通	(1) 記録の整備 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。	いる いない	基準 第38条第1項 第45条準用
	(2) 記録の保存 利用者に対するサービスの提供に関する以下に掲げる記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存していますか。 ① サービスの提供に係る記録 ② 地域移行支援計画 ③ 市町村への通知に係る記録 ④ 苦情の内容等の記録 ⑤ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録	いる いない	基準 第38条第2項 第45条準用
40 変更の届出等 共通	(1) 指定事項の変更 指定に係る事項に変更があったとき、又は休止した事業を再開したときは、10日以内にその旨を市長に届け出ていますか。 <届出先> 川口市障害福祉課 施設係	いる いない 【省略可】	法第51条の25第1項 施行規則第34条 の58
	(2) 事業の廃止又は休止 事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市長に届け出ていますか。 <届出先> 川口市障害福祉課 施設係	いる いない 【省略可】	法第51条の25第2項 施行規則第34条 の58

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 報酬に関する算定基準			
<p>《参照》</p> <p>「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定地域相談支援に要する費用の額の算定に関する基準」（平成24年厚生労働省告示第124号）</p> <p>別表「地域相談支援給付費単位数表」</p>			
<p>4 1 基本事項 *</p>	<p>(1) 費用の算定</p> <p>指定地域相談支援に要する費用の額は、「別表地域相談支援給付費単位数表」により算定する単位数に別に厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。</p> <p>(2) 金額換算の際の端数処理</p> <p>上記（1）の規定により、サービスに要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定していますか。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>報酬告示の一 厚生労働大臣が定める1単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号）</p> <p>報酬告示の二</p>
<p>4 2 地域移行支援 サービス費 *</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">移行</p>	<p>(1) 給付決定障害者に対して指定地域移行支援を行った場合に、1月につき所定単位数を算定していますか。</p> <p>○地域移行支援サービス費（Ⅰ）</p> <p>次の①～③の要件のいずれにも該当している場合。</p> <p>①社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者又は精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修の修了者である相談支援専門員を1人以上配置していること。</p> <p>②サービスを利用した障害者のうち、前年度に、対象施設（障害者支援施設等、救護施設等、刑事施設等）を退院、退所等し、地域生活に移行した者が3人以上であること。</p> <p>③対象施設と緊密な連携を図り、給付決定障害者の退院、退所等に向けた会議の参加や地域移行に向けた障害福祉サービスの説明、事業所の紹介、地域移行など同様の経験のある障害当事者（ピアサポーター等）による意欲喚起のための活動等を、いずれかの対象施設に概ね月1回以上行っていること。</p> <p>○地域移行支援サービス費（Ⅱ）</p> <p>次の①～③の要件のいずれにも該当している場合。</p> <p>①社会福祉士若しくは精神保健福祉士の資格を有する者又は精神障害者地域移行・地域定着支援関係者研修の修了者である相談支援専門員を1人以上配置していること。</p> <p>②サービスを利用した障害者のうち、前年度に、対象施設（障害者支援施設等、救護施設等、刑事施設等）を退院、退所等し、地域生活に移行した者が1人以上であること。</p> <p>③対象施設と緊密な連携を図り、給付決定障害者の退院、退所等に向けた会議の参加や地域移行に向けた障害福祉サービスの説明、事業所の紹介、地域移行など同様の経験のある障害当事者（ピアサポーター等）による意欲喚起のための活動等を、いずれかの対象施設に概ね月1回以上行っていること。</p> <p>○地域移行支援サービス費（Ⅲ）</p> <p>地域移行支援サービス費（Ⅰ）及び（Ⅱ）の要件を満たさない事業所の場合。</p> <p>(2) 次のいずれかに該当する場合に、地域移行支援サービス費を算定していませんか。</p> <p>①指定基準第20条（地域移行支援計画の作成等）に定める基準を満たさないでサービスを行った場合</p> <p>②利用者との対面による支援を1月に2日以上行わないでサービスを行った場合</p> <p>(3) 特別地域加算</p> <p>別に厚生労働大臣が定める地域の精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等又は刑事施設等に入院、入所等をしている給付決定障害者に対して、指定地域移行支援を行った場合（上記（2）に定める場合を除く。）に、特別地域加算として、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p> <p>いない いる 該当なし</p> <p>いる いない 該当なし</p>	<p>報酬告示 別表第1の1注1 留意事項通知 第三の1(1)①</p> <p>報酬告示 別表第1の1注2 留意事項通知 第三の1(1)②</p> <p>報酬告示 別表第1の1注3</p>

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 3 地域定着支援 サービス費 *	(1) 体制確保費 給付決定障害者に対して、常時の連絡体制の確保等を行った場合に、1月につき所定単位数を算定していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第2の1注1
定着	(2) 緊急時支援費（Ⅰ） 給付決定障害者に対して、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、速やかに利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 ○緊急時支援を行った場合は、以下の内容を記録すること。 ・要請のあった時間 ・要請の内容 ・当該支援の提供時刻及び緊急時支援費の算定対象である旨等	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第2の1注2 留意事項通知 第三の2(2)②
	(3) 緊急時支援費（Ⅱ） 給付決定障害者に対して、利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜（午後10時から午前6時までの時間をいう。）に電話による相談援助を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 ※緊急時支援費（Ⅰ）を算定する場合は、算定できません。 ○緊急時支援を行った場合は、以下の内容を記録すること。 ・要請のあった時間 ・要請の内容 ・当該支援の提供時刻及び緊急時支援費の算定対象である旨等	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第2の1注2の 3
	(4) 地域生活拠点等の場合 別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市に届け出た事業所において、緊急時支援費（Ⅰ）を算定する場合に、更に1日につき所定単位数に50単位を加算していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第2の1注2の 2
	(5) 次のいずれかに該当する場合に、地域移行支援サービス費を算定していませんか。 ①地域定着支援台帳の作成に係るアセスメントに当たっての利用者との面接等を行っていない場合 ②適宜利用者の居宅への訪問等による状況把握を行っていない場合	いない いる 該当なし	報酬告示 別表第2の1注3 留意事項通知 第三の2(1)
	(6) 特別地域加算 中山間地域等に居住している利用者に対して、指定地域定着支援を行った場合(上記(5)に定める場合を除く。))に、特別地域加算として、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第2の1注4
4 4 ピアサポート体 制加算 *	別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所において、地域相談支援を行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 【厚生労働大臣が定める基準】 （平成30年厚生労働省告示114・三） ○次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1)法第78条第2項に規定する地域生活支援事業として行われる研修（障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修に限る。）の課程を修了し、終了した旨の証明書の交付を受けたものであって、次の(一)及び(二)に掲げるものを当該事業所の従業者としてそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置していること。 (一)障害者又は障害者であったと市長が認める者 (二)管理者又は指定地域移行支援従事者 (2)(1)に掲げる者のいずれかにより、当該事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。 (3)(1)に掲げる者を配置している旨を公表していること。	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第1の1の2 別表第2の2
4 5 初回加算 *	地域移行支援事業者が、指定地域移行支援を行った場合に、指定地域移行支援の利用を開始した月について、1月につき所定単位数を算定していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第1の1の3
移行			

項目	点検のポイント	点検	根拠

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 6 集中支援加算 * 移行	地域移行支援事業者が、給付決定障害者に対して、利用者との対面による支援を1月に6日以上実施した場合(42(2)に定める場合を除く。)に、1月につき所定単位数を加算していますか。 ※「47 退院・退所月加算」が算定される月は、加算できません。	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第1の2
4 7 退院・退所月加算 * 移行	(1) 地域移行支援事業者が、給付決定障害者の精神科病院、障害者支援施設等、救護施設等又は刑事施設等からの退院、退所等をする日が属する月(翌月に退院、退所等することが確実に見込まれる場合であつて、退院、退所等をする日が翌月の初日等であるときにあつては、退院、退所等をする日が属する月の前月)に、指定地域移行支援を行った場合(42(2)に定める場合を除く。)に、1月につき所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第三の1(6)②> ○ 退院、退所月加算については、次の(一)から(三)までのいずれかに該当する場合には、算定できないものであること。 (一) 退院、退所等をして病院又は診療所へ入院する場合 (二) 退院、退所等をして他の社会福祉施設等へ入所する場合 (三) 死亡による退院、退所等の場合	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第1の3
	(2) 退院・退所月加算を算定する給付決定障害者が、精神科病院に入院した日から起算して3月以上1年未満の期間内に当該精神科病院から退院した者である場合には、更に1月につき所定単位数に500単位を加算していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第1の3注2
4 8 障害福祉サービスの体験利用加算 * 移行	(1) 障害福祉サービスの体験利用加算(Ⅰ) 地域移行支援事業者が、給付決定障害者に対して、障害福祉サービスの体験的な利用支援を提供した場合(42(2)に定める場合を除く。)に、体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して5日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第三の1(7)①・②> ① 利用を希望している者に対し、地域において障害福祉サービスを利用するに当たっての課題、目標、体験期間及び留意事項等を地域移行支援計画に位置付けて、障害福祉サービスの体験的な利用支援を行った場合に、利用日数に応じ、算定できるものであること。 ② 当該者に対する地域移行支援の給付決定が更新された場合においては、当該更新後から再度15日を限度として算定できることに留意すること。	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第1の4注1
	(2) 障害福祉サービスの体験利用加算(Ⅱ) 地域移行支援事業者が、給付決定障害者に対して、障害福祉サービスの体験的な利用支援を提供した場合(42(2)に定める場合を除く。)に、体験的な利用支援の提供を開始した日から起算して6日以上15日以内の期間について、1日につき所定単位数を加算していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第1の4注2
	(3) 地域生活拠点等の場合 別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市に届け出た地域移行支援事業所において、障害福祉サービスの体験利用加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定する場合には、更に1日につき所定単位数に50単位を加算していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第1の4注3

項目	点検のポイント	点検	根拠
体験宿泊加算 * <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">移行</div>	<p>(1) 体験宿泊加算 (I)</p> <p>地域移行支援事業者が、給付決定障害者に対して、体験的な宿泊支援（単身での生活に向けたものをいう。）を提供した場合（42(2)及び49(2)に定める場合を除く。）に、体験宿泊加算(I)及び体験宿泊加算(II)を合計して15日を限度として、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><留意事項通知 第三の1(8)①・⑥></p> <p>① 単身での生活を希望している者に対し、単身での生活に向けた課題、目標、体験期間及び留意事項等を地域移行支援計画に位置付けて、体験的な宿泊支援を行った場合に算定できるものであること。</p> <p>⑥ 当該者に対する地域移行支援の給付決定が更新された場合においては、当該更新後から再度15日を限度として算定できることに留意すること。</p> <hr/> <p>(2) 体験宿泊加算 (II)</p> <p>地域移行支援事業者が、給付決定障害者に対して、体験的な宿泊支援を提供し、かつ、当該給付決定障害者の心身の状況に応じ、当該給付決定障害者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な見守り等の支援を行った場合（42(2)に定める場合を除く。）に、体験宿泊加算(I)及び体験宿泊加算(II)を合計して15日を限度として、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><留意事項通知 第三の1(8)⑤・⑥></p> <p>⑤ 体験的な宿泊支援を利用する者の状況に応じて、夜間及び深夜の時間帯を通じて見守り等の支援が必要な場合であって、当該体験宿泊場所に夜間支援従事者を配置又は少なくとも一晩につき複数回以上、当該体験宿泊場所への巡回による支援を行った場合に算定できるものであること。</p> <hr/> <p>(3) 地域生活拠点等の場合</p> <p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市に届け出た地域移行支援事業所において、体験宿泊加算(I)又は(II)を算定する場合に、更に1日につき所定単位数に50単位を加算していますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p> <hr/> <p>いる いない 該当なし</p> <hr/> <p>いる いない 該当なし</p>	<p>報酬告示 別表第1の5注1</p> <hr/> <p>報酬告示 別表第1の5注2</p> <hr/> <p>報酬告示 別表第1の5注3</p>
50 居住支援連携体制加算 * <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共通</div>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合するものとして市長に届け出た地域移行支援事業所及び地域定着支援事業所において、住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会に対して、1月に1回以上、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報を共有した場合に、1月につき所定単位数を算定していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】（平成30年厚生労働省告示114・六）</p> <p>○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会との連携により、利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保していること。</p> <p>(2) (1)に規定する体制を確保している旨を公表していること。</p> <p><留意事項通知 第三の1(9) 第二の3(7)⑩を準用></p> <p>○ 「情報の共有」については、原則、対面による情報共有のほか、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。</p> <p>○ 情報の共有を行った日時、場所、内容、共有手段（面談、テレビ電話装置等）等について記録を作成するとともに、市長から求めがあった場合については、提出しなければならない。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>報酬告示 別表第1の6 別表第2の4</p>

項目	点検のポイント	点検	根拠
5 1 地域居住支援体制強化推進加算* <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;">共通</div>	<p>地域移行支援事業所及び地域定着支援事業所の従業者が、当該事業所の利用者の同意を得て、当該利用者に対して、住宅確保要配慮者居住支援法人と共同して、居宅における生活上必要な説明及び指導を行った上で、協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に当該事業所において、当該利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を算定していますか。</p> <p><留意事項通知 第三の1(10) 第二の3(7)⑩を準用></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題は、協議会等への出席及び文書等による方法で報告すること。 ○ 協議会等に対し報告した日時、報告先、内容、報告方法（出席及び資料提供、文書等）等について記録を作成し5年間保存するとともに、市長から求めがあった場合については、提出しなければならない。 	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第1の7 別表第2の5
5 2 日常生活支援情報提供加算* <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 10px auto;">定着</div>	<p>地域定着支援事業所の利用者のうち、精神科病院等に通院する者について、当該利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合において、当該事業所の従業者が、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該精神科病院等の職員に対して、利用者の心身の状況、生活環境等の当該利用者の自立した日常生活の維持に必要な情報を提供した場合に、当該利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p><留意事項通知 第三の2(5) 第二の3(7)⑨を準用></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合」とは、服薬の管理が不十分である場合や生活リズムが崩れている場合等であること。 ○ 情報提供を行った日時、提供先、内容、提供手段（面談、文書、FAX等）等について記録を作成し5年間保存するとともに、市長から求めがあった場合については、提出しなければならない。 	いる いない 該当なし	報酬告示 別表第2の3