

運営指導日	令和 年 月 日 ( ) 午前・午後
-------	--------------------

令和6年度（2024年度）版  
指定障害福祉サービス事業者 自主点検表  
【日中活動系／訓練・就労系／居住系】

サービス種別  ※該当に○を入れて ください	該当	種 別	指定年月日
		生活介護	年 月 日
		自立訓練（機能訓練）	年 月 日
		自立訓練（生活訓練）	年 月 日
		就労移行支援	年 月 日
		就労継続支援A型	年 月 日
		就労継続支援B型	年 月 日
		就労定着支援	年 月 日
		自立生活援助	年 月 日

事業所	事業所番号											
	名 称											
	所 在 地	〒										
	連 絡 先	(電 話)	(FAX)									
		(メー ル)										
	管 理 者											
サービス 管理責任者												
事業者 (法人)	名 称											
	代 表 者 職名・氏名											
	所 在 地	※上記事業所と異なる場合に記入 〒										
記入(担当)者 職名・氏名												
記入者連絡先	※上記事業所と異なる場合に記入					記入年月日			令和 年 月 日			
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・事業所におかれては、法令等の遵守とさらなるサービスの向上の取組に、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。

### 【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。
- 市の運営指導のために作成する場合は、項目番号部分に「自主点検のみ」と記載のある箇所は回答不要です。（運営指導では内容の確認を行いません。）
- 市の運営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、運営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。
- 自主点検に当たっては、複数の職員で検討するなどし、漏れなく点検してください。

### 【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「なし」と記入するなどしてください。

### 【点検表の見方】

- 各項目は、原則として条例・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。
- 根拠法令については、条例では前の方に規定されている条文が準用されています。それらは、引用されている該当条文のみ記載しています。

#### 《事業種別の略称》

<b>生介</b> … 生活介護	<b>機訓</b> … 自立訓練（機能訓練）	<b>生訓</b> … 自立訓練（生活訓練）
<b>就移</b> … 就労移行支援	<b>就A</b> … 就労継続支援A型	<b>就B</b> … 就労継続支援B型
<b>就定</b> … 就労定着支援	<b>生活</b> … 自立生活援助	<b>共通</b> … 全種共通

#### 《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年法律第123号）（障害者総合支援法）
条例	川口市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成29年12月26日条例第63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障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日・障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）（指定基準の解釈通知）
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（平成18年厚生労働省告示第523号）（報酬告示）
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事業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）（報酬告示の留意事項通知）

◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠	
1 一般原則  共通	(1) 個別支援計画に基づくサービス提供義務 * 事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。	いる いない	条例第3条	
	(2) 利用者の人格尊重 * 利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	いる いない	条例第3条	
	(3) 虐待防止等の措置 * 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、担当者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、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。  <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">虐待防止担当者</td> <td style="padding: 5px;">(職・氏名)</td> </tr> </table> <p>取り組んでいるものにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/>① 虐待防止委員会の設置（テレビ電話装置等の活用可能） ※委員会の議事内容を記載してください。（例：研修計画策定） ( )</p> <p><input type="checkbox"/>② 虐待防止委員会での検討結果の従業者への周知徹底</p> <p><input type="checkbox"/>③ 虐待防止や人権意識を高めるための従業者への研修</p> <p><input type="checkbox"/>④ 職員が障害特性に応じた支援が出来るような知識や技術を獲得するための従業者への研修</p> <p><input type="checkbox"/>⑤ 虐待防止のチェックリストを活用した従業者による定期的な自己点検（セルフチェック）</p> <p><input type="checkbox"/>⑥ 「倫理綱領」「行動指針」等の制定と従業者への周知</p> <p><input type="checkbox"/>⑦ 「虐待防止マニュアル」の作成と従業者への周知</p> <p><input type="checkbox"/>⑧ 「権利侵害防止の掲示物」の従業者の見やすい場所への掲示</p> <p><input type="checkbox"/>⑨ 支援上の悩み等を従業者が相談できる体制の整備</p> <p><input type="checkbox"/>⑩ 利用者等に対する苦情解決制度等の活用の周知</p> <p><input type="checkbox"/>⑪ その他 ( )</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>次の基準を満たしていない場合は、減算の対象となります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 虐待防止委員会の開催及びその結果の従業者への周知</li> <li>2 従業者に対する研修の実施</li> <li>3 上記1・2を実施するための担当者の設置</li> </ol> <p>→「89(7) 虐待防止措置未実施減算」参照</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>《参照》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「埼玉県虐待禁止条例」（平成29年埼玉県条例第26号） → 虐待の早期発見、施設設置者による従業者に対する虐待防止等研修の実施等</li> <li>・「川口市児童、高齢者及び障害者に対する虐待の防止等に関する条例」（平成25年川口市条例第34号）</li> <li>・「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成23年法律第79号）</li> <li>・「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」（令和6年7月 厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部）</li> <li>・「障害者（児）施設における虐待の防止について」（平成17年10月20日厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部長通知）</li> </ul> </div>	虐待防止担当者	(職・氏名)	いる いない
虐待防止担当者	(職・氏名)			

◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠																		
1 一般原則 (続き)  <b>共通</b>	(4) 事故防止等の措置 ◎ 利用者の安全を確保するため、 <u>事故の防止に関する措置を講ずる</u> よう努めていますか。	いる いない	条例第3条																		
	ア 利用者の出欠、所在確認		社会福祉施設等における利用者の安全確保の徹底について (平 29. 7. 18 埼玉県福祉部福祉監査課長通知)																		
	① 利用者の出欠・所在確認、所在不明の場合の対応について、具体的な手順を示すマニュアル等を作成していますか。	いる いない																			
	② 利用者の出欠・所在確認を定時及び適時に行っていますか。	いる いない																			
	具体的な確認・記録方法を記入 例：午前〇時、昼食、散歩時に確認																				
	③ 送迎時の乗車確認・降車確認を行っていますか。 ※送迎ありの場合のみ	いる いない																			
	具体的な確認・記録方法を記入 例：乗車名簿によりチェック、複数職員で確認																				
	④ 送迎職員と施設職員の情報共有はできていますか。 ※送迎ありの場合のみ	いる いない																			
	⑤ 利用者の所在不明（欠席の連絡がないのに通所していない場合を含む。）が判明した場合の対応は決まっていますか。	いる いない																			
	⑥ 利用者の出欠・所在確認及び所在不明の情報を管理者に報告することになっていますか。	いる いない																			
イ 防犯に係る安全確保 防犯に係る安全対策として、利用者の安全を確保するための点検項目を定めていますか。	いる いない	社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について（平 28. 9. 15 厚生労働省通知）																			
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>点 検 項 目</th> <th>確認</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 防犯体制を整備し職員全員に周知徹底しているか。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>② 来訪者の受付窓口を設置し、受付簿の記入、来訪者証の交付等を行っているか。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③ 門扉や玄関の鍵締め、防犯カメラの設置など不審侵入者の予防対策を講じているか。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>④ 職員体制が手薄になりがちな夜間やイベント開催時などの安全対策に留意しているか。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑤ 金庫の暗証番号の変更等を適時行っているか。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑥ 送迎車など車両の盗難対策を講じているか。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑦ 警察の防犯講習会の活用等により防犯講習や防犯訓練を実施しているか。</td> <td></td> </tr> <tr> <td>⑧ その他、施設の状況に応じた防犯対策を講じているか。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		点 検 項 目	確認	① 防犯体制を整備し職員全員に周知徹底しているか。		② 来訪者の受付窓口を設置し、受付簿の記入、来訪者証の交付等を行っているか。		③ 門扉や玄関の鍵締め、防犯カメラの設置など不審侵入者の予防対策を講じているか。		④ 職員体制が手薄になりがちな夜間やイベント開催時などの安全対策に留意しているか。		⑤ 金庫の暗証番号の変更等を適時行っているか。		⑥ 送迎車など車両の盗難対策を講じているか。		⑦ 警察の防犯講習会の活用等により防犯講習や防犯訓練を実施しているか。		⑧ その他、施設の状況に応じた防犯対策を講じているか。			
点 検 項 目	確認																				
① 防犯体制を整備し職員全員に周知徹底しているか。																					
② 来訪者の受付窓口を設置し、受付簿の記入、来訪者証の交付等を行っているか。																					
③ 門扉や玄関の鍵締め、防犯カメラの設置など不審侵入者の予防対策を講じているか。																					
④ 職員体制が手薄になりがちな夜間やイベント開催時などの安全対策に留意しているか。																					
⑤ 金庫の暗証番号の変更等を適時行っているか。																					
⑥ 送迎車など車両の盗難対策を講じているか。																					
⑦ 警察の防犯講習会の活用等により防犯講習や防犯訓練を実施しているか。																					
⑧ その他、施設の状況に応じた防犯対策を講じているか。																					

◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
2 基本方針 *	(1) <u>生活介護の基本方針</u> <u>生介</u> 生活介護に係るサービスは、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、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	いる いない	条例第 78 条
	(2) <u>自立訓練（機能訓練）の基本方針</u> <u>機訓</u> 自立訓練（機能訓練）に係るサービスは、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、1年6月間（頸髄損傷による四肢の麻痺等のある者は3年間）にわたり、身体機能又は生活能力の維持、向上等のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	いる いない	条例第 123 条
	(3) <u>自立訓練（生活訓練）の基本方針</u> <u>生訓</u> 自立訓練（生活訓練）に係るサービスは、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、2年間（長期入院等のあった者は3年間）にわたり、生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	いる いない	条例第 134 条
	(4) <u>就労移行支援の基本方針</u> <u>就移</u> 就労移行支援に係るサービスは、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、2年間（専らあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格取得は3年又は5年）にわたり、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	いる いない	条例第 146 条
	(5) <u>就労継続支援A型の基本方針</u> <u>就A</u> 就労継続支援A型に係るサービスは、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、雇用して就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	いる いない	条例第 157 条
	(6) <u>就労継続支援B型の基本方針</u> <u>就B</u> 就労継続支援B型に係るサービスは、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、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	いる いない	条例第 171 条
	(7) <u>就労定着支援の基本方針</u> <u>就定</u> 就労定着支援に係るサービスは、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、生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、3年間にわたり、当該通常の事業所での就労の継続を図るために必要な当該通常の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	いる いない	条例第 179 条の 2
	(8) <u>自立生活援助の基本方針</u> <u>生活</u> 自立生活援助に係るサービスは、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、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等により、当該利用者の状況を把握し、必要な情報の提供及び助言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うものとなっていますか。	いる いない	条例第 179 条の 13

◆ 基本方針

項目	点検のポイント																																																																																																																																																																																																																																																																				
2 基本方針 (続き)	※ 事業所の基本方針又は特に意を用いていることなどを記載してください。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span>																																																																																																																																																																																																																																																																				
3 利用者の 状況  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span>	<p>サービス種別ごとに、記入月前月までの各月の<u>1日当たり平均利用者数</u>(人)を記入してください。</p> <p>①サービス種別 ( ) [ 令和 年 月 時点 ]</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;">年度</th> <th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前年度利用者</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>定員</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>本年度利用者</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>定員</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>②サービス種別 ( ) [ 令和 年 月 時点 ]</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;"></th> <th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前年度利用者</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>定員</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>本年度利用者</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>定員</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>③サービス種別 ( ) [ 令和 年 月 時点 ]</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;"></th> <th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前年度利用者</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>定員</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>本年度利用者</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>定員</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>④サービス種別 ( ) [ 令和 年 月 時点 ]</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width:10%;"></th> <th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前年度利用者</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>定員</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>本年度利用者</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>定員</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(5)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を算定する際の利用者数は、当該年度の前年度の平均を用いる(ただし、新規開設又は再開の場合は推定数による)。</li> <li>○ この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除した数とする。(小数点第2位以下を切り上げる。)</li> </ul> </div>	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	前年度利用者													定員													本年度利用者													定員														4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	前年度利用者													定員													本年度利用者													定員														4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	前年度利用者													定員													本年度利用者													定員														4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	前年度利用者													定員													本年度利用者													定員												
年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																																																																																																																																																																									
前年度利用者																																																																																																																																																																																																																																																																					
定員																																																																																																																																																																																																																																																																					
本年度利用者																																																																																																																																																																																																																																																																					
定員																																																																																																																																																																																																																																																																					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																																																																																																																																																																									
前年度利用者																																																																																																																																																																																																																																																																					
定員																																																																																																																																																																																																																																																																					
本年度利用者																																																																																																																																																																																																																																																																					
定員																																																																																																																																																																																																																																																																					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																																																																																																																																																																									
前年度利用者																																																																																																																																																																																																																																																																					
定員																																																																																																																																																																																																																																																																					
本年度利用者																																																																																																																																																																																																																																																																					
定員																																																																																																																																																																																																																																																																					
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																																																																																																																																																																																																																									
前年度利用者																																																																																																																																																																																																																																																																					
定員																																																																																																																																																																																																																																																																					
本年度利用者																																																																																																																																																																																																																																																																					
定員																																																																																																																																																																																																																																																																					

◆ 基本方針

項目		点検のポイント																		
4 従業者の 状況 <input type="checkbox"/> 共通		サービス種別ごとに、記入月における <u>初日時点</u> の従業者の実人数を記入してください。  [令和 年 月 日時点]																		
	勤務	管理者		サービス 管理責任者		医師														
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務													
	常勤																			
	非常勤																			
サービス 種別	勤務	看護職員		理学療法士 作業療法士 言語聴覚士		生活支援員		地域移行 (地域生活) 支援員		職業指導員		就労(定着) 支援員		賃金向上 達成指導員		目標工賃 達成指導員		その他 ( )		
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
	①	常勤																		
	非常勤																			
②	常勤																			
	非常勤																			
③	常勤																			
	非常勤																			
④	常勤																			
	非常勤																			
		<p>&lt;用語の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・常勤 : 労働契約において、事業者等が(就業規則等で)定める常勤従業者の勤務時間と同じ勤務時間の者。職名等(正社員、アルバイト等)を問わない。             <ol style="list-style-type: none"> <li>① 母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。</li> <li>② 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことを認める。</li> <li>③ ②の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。</li> </ol> </li> <li>・非常勤 : 常勤の者の勤務時間に満たない者</li> <li>・専従 : 当該事業所のみ勤務する職員</li> <li>・兼務 : 専従でない職員(例:管理者とサービス管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務)</li> <li>・常勤換算方法:「1週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の1週間の勤務すべき時間数」 (小数点第2位以下切り捨て)</li> <li>※ 1週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。</li> <li>※ 母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1(常勤)と扱うことを認める。</li> </ul>																		

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠								
<p>4 従業者の 状況 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span> (続き)</p>	<p>&lt;解釈通知 第十六の1&gt; 多機能型に関する特例 ○従業員の員数等に関する特例</p> <p>(1) 常勤の従業者の員数の特例 利用定員の合計数が20人未満である多機能型事業所においては、各サービス事業所ごとに置くべき常勤の従業者の員数にかかわらず、1人以上とすること。</p> <p>(2) サービス管理責任者の員数の特例 各サービス事業所ごとに置くべき員数にかかわらず、</p> <p>① 利用者の数が60人以下 1人以上 ② 利用者の数が61人以上 1人に60人を超えて40人を増すごとに1人を加えた数以上とすること。</p> <p>(3) その他の留意事項</p> <p>① 各サービス事業所ごとに配置とされる従業者（管理者及びサービス管理責任者を除く。）間での兼務は認められない。 ② 利用定員の合計数が19人以下の多機能型事業所にあつては、サービス管理責任者とその他の従業者との兼務が可能である。</p>										
<p>5 生活介護 における 従業者の 員数 * <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">生介</span></p>	<p>(1) 必要人員数の確保 <u>生活介護事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 医師</li> <li>・ 看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員</li> <li>・ サービス管理責任者</li> </ul> <p>一 医師の員数 医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数を配置していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第五の1(1)&gt; ○ 「必要数を配置」とは、嘱託医を確保することで、これを満たすものとして取り扱うことも差し支えない。 ○ 看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り、医師を配置しない取扱いとすることができる。</p> </div> <p>二 看護職員等の員数 看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、サービスの単位ごとに、常勤換算方法で、(1)から(3)までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ(1)から(3)までに掲げる数となっていますか。</p> <p>(1) 平均障害支援区分が4未満 利用者数を6で除した数以上 (2) 平均障害支援区分が4以上5未満 利用者数を5で除した数以上 (3) 平均障害支援区分が5以上 利用者数を3で除した数以上</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">利用者数(a)</th> <th style="width: 25%;">平均障害支援区分</th> <th style="width: 25%;">除する数(b) (6 or 5 or 3)</th> <th style="width: 25%;">必要人員 (a/b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。</p>	利用者数(a)	平均障害支援区分	除する数(b) (6 or 5 or 3)	必要人員 (a/b)					<p>いる いない</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>● 医師を配置していない場合は、減算が適用されます。 →「81(5) 医師未配置減算」参照</p> </div> <p>いる いない</p>	<p>条例第79条</p>
利用者数(a)	平均障害支援区分	除する数(b) (6 or 5 or 3)	必要人員 (a/b)								

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>5 生活介護 における 従業者の 員数 (続き)  [生介]</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の1(2)&gt; ○ これらの従業者については、サービスの単位ごとに、前年度の利用者の数の平均値及び障害支援区分に基づき、次の算式により算定される平均障害支援区分に応じて、常勤換算方法により必要数を配置する。 <b>算式</b> { (2×区分2の利用者数) + (3×区分3の利用者数) + (4×区分4の利用者数) + (5×区分5の利用者数) + (6×区分6の利用者数) } ÷ 総利用者数 ○ 平均障害支援区分の算出に当たっては、端数が生じる場合には、小数点第2位以下を四捨五入する。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>☞ 手厚い人員配置体制をとる事業所については、市長に届け出ることにより、加配の内容に応じた加算の算定が可 → 「90 人員配置体制加算」参照</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>ア 看護職員及び生活支援員の配置 看護職員及び生活支援員の数は、サービスの単位ごとに、それぞれ1以上配置していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の1(2)&gt; ○ 看護職員及び生活支援員については、それぞれについて、最低1人以上配置するとともに、必要とされる看護職員及び生活支援員のうち、1人以上は常勤でなければならない。</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>イ 理学療法士等の配置 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、サービスの単位ごとに、当該訓練を行うための必要な数となっていますか。</p> </div>	<p>いる いない</p> <p>いる いない 該当なし</p>	<p>条例第79条</p>
	<p>(2) サービスの単位 生活介護のサービスの単位は、その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の1(5)&gt; ○ サービスの単位とは、1日を通じて、同時に、一体的に提供されるものであり、次の要件を満たす場合に限り、複数のサービスの単位を設置することができる。 ア 階を隔てるなど、同時に、2つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているとはいえないこと。 イ 単位ごとの利用定員が20人以上であること。 ウ 単位ごとに必要な従業者が確保されていること。 ○ 生活介護事業所において、複数の単位を設置する場合は、それぞれの単位ごとに平均障害支援区分を算定し、これに応じた従業者をそれぞれ必要数を配置する必要があること。</p> </div>	<p>いる いない</p>	

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
5 生活介護 における 従業者の 員数 (続き)  [生介]	(3) 機能訓練指導員 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を確保することが困難な場合には、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置いていますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の1(3)&gt;                      ○ 看護師のほか、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な訓練を行う能力を有する者をもって代えることができる。                      ○ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練は、生活支援員が兼務して差し支えない。</p> </div>	いる いない 該当なし	条例第79条
	(4) 従業者の専従 従業者は、 <u>専ら</u> 当該事業所の職務に従事する者又はサービスの単位ごとに専ら当該サービスの提供に当たる者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	いる いない	
	(5) 常勤の生活支援員 生活支援員のうち、1人以上は、常勤となっていますか。	いる いない	
6 自立訓練 (機能訓練) における 従業者の 員数 *  [機訓]	(1) 必要人員数の確保 自立訓練(機能訓練)事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。 ・ 看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員 ・ サービス管理責任者  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>一 看護職員等の員数 看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を6で除した数以上となっていますか。  利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第八の1(1)&gt;                      ○ 看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員については、それぞれについて、最低1人以上配置することが必要である。</p> </div> <p>ア 看護職員の配置 看護職員の数、事業所ごとに1以上となっていますか。</p> <p>イ 理学療法士等の配置 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。</p> <p>ウ 生活支援員の配置 生活支援員の数、事業所ごとに1以上となっていますか。</p> </div>	いる いない	条例第124条
	ア 看護職員の配置 看護職員の数、事業所ごとに1以上となっていますか。	いる いない	
	イ 理学療法士等の配置 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。	いる いない	
	ウ 生活支援員の配置 生活支援員の数、事業所ごとに1以上となっていますか。	いる いない	
	(2) 訪問による自立訓練 事業所におけるサービス提供に併せて、利用者の居宅を訪問することによりサービスを提供する場合は、上記(1)に規定する員数の従業者に加えて、当該訪問によるサービスを提供する生活支援員を1人以上置いていますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>☞ 常勤換算方法で1以上を求めているものではありません。</p> </div>	いる いない 該当なし	

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 自立訓練 (機能訓練) における 従業者の 員数 (続き) 機訓	(3) 機能訓練指導員 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を確保することが困難な場合には、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置いていますか。	いる いない 該当なし	条例第 124 条
	<解釈通知 第四の1(5)> ○ 看護師のほか、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な訓練を行う能力を有する者をもって代えることができる。 ○ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練は、生活支援員が兼務して差し支えない。		
	(4) 従業者の専従 従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	いる いない	
	(5) 常勤の看護職員 看護職員のうち、1人以上は、常勤となっていますか。	いる いない	
	(6) 常勤の生活支援員 生活支援員のうち、1人以上は、常勤となっていますか。	いる いない	
7 自立訓練 (生活訓練) における 従業者の 員数 * 生訓	(1) 必要人員数の確保 自立訓練(生活訓練)事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 生活支援員</li> <li>・ 地域移行支援員</li> <li>・ サービス管理責任者</li> </ul>		条例第 135 条
	一 生活支援員の員数 生活支援員は、事業所ごとに、常勤換算方法で、アに掲げる利用者の数を6で除した数とイに掲げる利用者の数を10で除した数の合計数以上となっていますか。 ア イに掲げる利用者以外の利用者(宿泊型以外) イ 宿泊型自立訓練の利用者 利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。	いる いない	
	二 地域移行支援員の員数 宿泊型自立訓練を行う場合、地域移行支援員は、事業所ごとに、1以上となっていますか。	いる いない	
	<解釈通知 第九の1(1)> ○ 生活支援員について、最低1人以上配置することが必要である。		
	<解釈通知 第九の1(1)②> ○ 地域移行支援員は、地域生活へ移行後の住まいに関する情報提供及び地域生活へ移行した利用者の定期的な相談支援等を行う。		

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
7 自立訓練 (生活訓練) における 従業者の 員数 (続き) 生訓	(2) 看護職員を配置する場合 健康上の管理などの必要がある利用者があるために看護職員を 置いている事業所については、生活支援員及び看護職員の数が、 事業所ごとに、それぞれ1以上となっていますか。 <解釈通知 第九の1(3)> ○ 看護職員を配置している場合は、事業所ごとに、生活支 援員及び看護職員の総数が、上記(1)一において必要と される生活支援員の数を満たしていれば足りる。 ○ ただし、この場合は、生活支援員及び看護職員それぞれ について、最低1人以上配置することが必要である。	いる いない 該当なし	条例第135条
	(3) 訪問による自立訓練 事業所におけるサービス提供に併せて、利用者の居宅を訪問す ることによりサービスを提供する場合は、上記(1)(2)に規定 する員数の従業者に加えて、当該訪問によるサービスを提供する 生活支援員を1人以上置いていますか。 ☞ 常勤換算方法で1以上を求めているものではありません。	いる いない 該当なし	
	(4) 従業者の専従 従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	いる いない	
	(5) 常勤の生活支援員 生活支援員のうち、1人以上は、常勤となっていますか。	いる いない	
	(1) 必要人員数の確保 就労移行支援事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。 ・ 職業指導員及び生活支援員 ・ 就労支援員 ・ サービス管理責任者		
一 職業指導員及び生活支援員の員数 職業指導員及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、常勤換 算方法で、利用者の数を6で除した数以上となっていますか。 <解釈通知 第十の1(1)> ○ 職業指導員及び生活支援員については、その員数の総 数が、常勤換算方法により、利用者の数を6で除した数 以上でなければならないものであり、この場合、職業指 導員及び生活支援員のそれぞれについて、最低1人以上 配置することが必要である。 利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定 を受ける場合は、推定数による。	いる いない		
ア 職業指導員の配置 職業指導員の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。	いる いない		
イ 生活支援員の配置 生活支援員の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。	いる いない		
8 就労移行支 援における 従業者の 員数 * 就移			

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
8 就労移行支援における 従業者の 員数 (続き) 就移	<p>二 就労支援員の確保            就労支援員は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第十の1(2)&gt;            ○ 就労支援員は、職場実習のあつせん、求職活動の支援及び就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましい。            ○ 令和7年4月1日からは、基礎的研修を受講していること。ただし、令和10年3月31日までは、経過措置として、基礎的研修を受講しなくとも、就労定着支援員の業務に従事できることとする。</p> </div> <p>利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。</p>	いる いない	条例第147,148条
	<p>(2) 従業者の専従            従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。            ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。</p>	いる いない	
	<p>(3) 常勤の職業指導員又は生活支援員            職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は、常勤となっていますか。</p>	いる いない	
	<p>(4) 認定就労移行支援事業所の従業者            上記(1)から(3)までの規定にかかわらず、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の学校又は養成施設として認定されている就労移行支援事業所(認定就労移行支援事業所)に置くべき従業者は、次のとおりとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職業指導員及び生活支援員</li> <li>・ サービス管理責任者</li> </ul>		
	<p>一 職業指導員及び生活支援員の員数            職業指導員及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を10で除した数以上となっていますか。</p>	いる いない	
	<p>ア 職業指導員の配置            職業指導員の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。</p>	いる いない	
	<p>イ 生活支援員の配置            生活支援員の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。</p>	いる いない	
	<p>※ 利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。</p> <p>※ 従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者でなければならない。(利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。)</p> <p>※ 職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は、常勤でなければならない。</p>		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第十の1(4)&gt;            ○ 職業指導員及び生活支援員については、それぞれについて、最低1人以上配置することが必要である。            ○ 就労支援員については、その員数の総数が、常勤換算方法により、利用者の数を15で除した数以上でなければならない。            ○ 従業者は、あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師の学校又は養成施設の教員との兼務が可能である。</p> </div>		

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
9 就労継続支援における 従業者の 員数 *  就A  就B	(1) 必要人員数の確保 就労継続支援事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。 ・ 職業指導員及び生活支援員 ・ サービス管理責任者		条例第 158 条、172 条 (158 条準用)
	一 職業指導員及び生活支援員の員数 職業指導員及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を 10 で除した数以上となっていますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">             &lt;留意事項通知 第二の3(4)①&gt;              ○ 就労継続支援A型サービス費 (I) を算定する場合には、従業者の員数が利用者の数を 7.5 で除した数以上           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;留意事項通知 第二の3(5)②&gt;              ○ 就労継続支援B型サービス費 (I) 又は (IV) を算定する場合には、従業者の員数が利用者の数を 6 で除した数以上              ○ 就労継続支援B型サービス費 (II) 又は (V) を算定する場合には、従業者の員数が利用者の数を 7.5 で除した数以上           </div> <p>利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;解釈通知 第十一の1(1)&gt;              ○ 職業指導員及び生活支援員については、それぞれについて、最低 1 人以上配置することが必要である。           </div>	いる いない	
	ア 職業指導員の配置 職業指導員の数は、事業所ごとに 1 以上となっていますか。	いる いない	
	イ 生活支援員の配置 生活支援員の数は、事業所ごとに 1 以上となっていますか。	いる いない	
	(2) 従業者の専従 従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	いる いない	
	(3) 常勤の職業指導員又は生活支援員 職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか 1 人以上は、常勤となっていますか。	いる いない	

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
10 就労定着支援における 従業者の 員数 * 就定	(1) 必要人員数の確保 <u>就労定着支援事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 就労定着支援員</li> <li>・ サービス管理責任者</li> </ul>		条例第 179 条の 3
	一 就労定着支援員の確保 <u>就労定着支援員の数は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を 40 で除した数以上となっていますか。</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十三の 1 (1)&gt;</p> <p>○ 一体的に運営する生活介護、自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援 A 型・ B 型の事業所に配置される常勤の職業指導員、生活支援員又は就労移行支援員等の直接処遇に係る職員は、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、就労定着支援員に従事することができ、兼務を行う勤務時間について、就労定着支援員に係る常勤換算上の勤務時間に参入できるものとする。</p> <p>○ 就労定着支援員について、資格要件はないが、職場実習のあっせん、求職活動の支援、就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましい。</p> <p>○ 令和 7 年 4 月 1 日からは基礎的研修を受講していること。ただし、令和 10 年 3 月 31 日までは、経過措置として基礎的研修を受講しなくとも、就労定着支援員の業務に従事できることとする。</p> </div> <p>利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。</p>	いる いない	
	(2) 従業者の専従 従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	いる いない	
11 自立生活援助における 従業者の 員数 * 生活	(1) 必要人員数の確保 <u>自立生活援助事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域生活支援員</li> <li>・ サービス管理責任者</li> </ul>		条例第 179 条の 14
	一 地域生活支援員の確保 <u>地域生活支援員は、事業所ごとに、1 以上となっていますか。</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十四の 1 (1)・(4)&gt;</p> <p>○ 地域生活支援員の配置は、利用者の数が 25 人に対して 1 人を標準とするものであり、利用者の数が 25 人又はその端数を増すごとに増員することが望ましい。</p> <p>○ サービス管理責任者については、サービス管理責任者を常勤で配置する場合を除き、当該事業所に置かれる地域生活支援員の職務と兼務して差し支えない。</p> </div> <p>を受ける場合は、推定数による。</p>	いる いない	
	(2) 従業者の専従 従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	いる いない	

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	
12 サービス 管理責任者 * 共通	現在配置しているサービス管理責任者について、市（障害福祉課）に届け出ている内容を記入してください。			
	氏名	( 常勤 ・ 非常勤 )	就任日： 年 月 日	
			届出日： 年 月 日	
	実務 経験	業務期間	通算： 年 月間	
		従事日数	通算： 日	
		業務内容	職名 ( )	
	研修 受講 状況	○旧サービス管理責任者研修		修了日： 年 月 日
		○サービス管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日
		○サービス管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日
		○サービス管理責任者更新研修		修了日： 年 月 日
○相談支援従事者初任者研修（講義部分）		修了日： 年 月 日		
※研修未受講者である場合 ・配置された事由 ( ) ・猶予措置終了日： 年 月 日				
氏名	( 常勤 ・ 非常勤 )	就任日： 年 月 日		
		届出日： 年 月 日		
実務 経験	業務期間	通算： 年 月間		
	従事日数	通算： 日		
	業務内容	職名 ( )		
研修 受講 状況	○旧サービス管理責任者研修		修了日： 年 月 日	
	○サービス管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日	
	○サービス管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日	
	○サービス管理責任者更新研修		修了日： 年 月 日	
	○相談支援従事者初任者研修（講義部分）		修了日： 年 月 日	
※ 平成30年度までに受講した従前の「サービス管理責任者研修」は、「旧サービス管理責任者研修」として修了日を記入してください。				

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
12 サービス 管理責任者 (続き)  共通	(1) - 1 サービス管理責任者の配置 <span style="border: 1px solid black;">共通 (生活以外)</span> サービス管理責任者は、ア又はイに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれア又はイに定める数を置いていますか。 ア 利用者の数が60以下 1以上 イ 利用者の数が61以上 1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	いる いない	条例第79, 124, 135, 147, 148, 158条、172条 (158条準用)、179条の3、179条の14
	(1) - 2 サービス管理責任者の配置 <span style="border: 1px solid black;">生活</span> サービス管理責任者は、ア又はイに掲げる場合の区分に応じ、それぞれア又はイに定める数を置いていますか。 ア サービス管理責任者が常勤である場合 (1) 利用者の数が60以下 1以上 (2) 利用者の数が61以上 1に、利用者の数が60を超えて60又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 イ ア以外の場合 (1) 利用者の数が30以下 1以上 (2) 利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	いる いない	
	(2) サービス管理責任者の専従 サービス管理責任者は、 <u>専ら</u> 当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>&lt;解釈通知 第五の1(4)&gt;</p><ul style="list-style-type: none"><li>○ 従業者は、原則として専従でなければならず、職種間の兼務は認められるものではない。</li><li>○ サービス管理責任者についても、個別支援計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等の重要な役割を担う者であるので、これらの業務の客観性を担保する観点から、原則として、直接サービスの提供を行う生活支援員等とは異なる者でなければならない。</li><li>○ ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、事業所の他の職務に従事することができるものとする。(この場合、兼務を行う他の職務に係る常勤換算上、当該サービス管理責任者の当該他の職務に係る勤務時間を参入することは不可。(利用定員が20人未満の場合は算入可。))</li><li>○ 1人のサービス管理責任者は、最大利用者60人までの個別支援計画の作成等の業務を行うことができ、この範囲で、宿泊型自立訓練、自立生活援助若しくは共同生活援助に置くべきサービス管理責任者又は大規模事業所等における専従常勤のサービス管理責任者1人に加えて配置すべきサービス管理責任者との兼務は差し支えない。</li></ul></div>	いる いない	
(3) 常勤のサービス管理責任者 <span style="border: 1px solid black;">共通 (生活以外)</span> サービス管理責任者のうち、1人以上は常勤となっていますか。 ※ 宿泊型自立訓練を行う事業所であって、利用者の支援に支障がない場合は、この限りでない。	いる いない		

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
12 サービス 管理責任者 (続き) 共通	<p>(4) サービス管理責任者の要件 共通</p> <p>サービス管理責任者は、次の一及び二に定める要件を満たしていますか。</p> <p>一 次の(一)～(三)のいずれかの業務の実務経験者であること            (構造改革特区：令和3年3月31日をもって廃止)</p> <p>(一) 次のア及びイの期間を通算した期間が5年以上</p> <p>ア 相談支援業務            次の事業・施設の従業者が、相談支援の業務に従事した期間</p> <p>(1) 一般相談支援事業、特定相談支援事業、障害児相談支援事業、地域生活支援事業、身体・知的障害者相談支援事業、居宅介護支援事業、介護予防支援事業</p> <p>(2) 児童相談所、身体・知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター</p> <p>(3) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設、介護医療院、地域包括支援センター</p> <p>(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター</p> <p>(5) 特別支援学校</p> <p>(6) 病院・診療所（社会福祉主事任用資格者等に限る） 等</p> <p>イ 直接支援業務            次の事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等が、直接支援の業務に従事した期間</p> <p>(1) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、療養病床関係病室</p> <p>(2) 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業</p> <p>(3) 病院・診療所、薬局、訪問看護事業所</p> <p>(4) 特例子会社 (5) 特別支援学校 等</p> <p>(二) 次の期間を通算した期間が8年以上である者</p> <p>○ 直接支援業務            上記(一)イの事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間</p> <p>(三) 上記(一)及び(二)の期間を通算した期間が3年以上、かつ、国家資格等※の資格者がその資格に係る業務に従事した期間が通算して3年以上である者</p> <p>※ 医師、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士、理学療法士、作業療法士、栄養士、精神保健福祉士 等</p> <p>二 次の(一)及び(二)の要件に該当する者であって、(二)に定めるサービス管理責任者実践研修を修了した翌年度以降の5年度ごとに、<u>サービス管理責任者更新研修</u>を修了したもの</p> <p>((二)に定める実践研修の修了日から5年を経過する日の属する年度の末日までの間は、更新研修修了者とみなす。)</p> <p>(一) サービス管理責任者基礎研修(実務経験が2年以内である者又は実務経験者に対して行われる研修)を修了し、次のア又はイのいずれかの要件を満たすもの</p> <p>ア 相談支援従業者初任者研修(講義部分)修了者</p> <p>イ 旧障害者ケアマネジメント研修修了者</p> <p>(二) 次のア、イ又はウのいずれかの要件を満たしている者で、<u>サービス管理責任者実践研修</u>を修了したもの</p> <p>ア 基礎研修修了者となった日以後、実践研修開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援業務又は直接支援業務に従事した者</p> <p>イ 基礎研修受講開始日において実務経験者である者であって、基礎研修修了者となった日以後、実践研修開始日前5年間に通算して6月以上、指定基準第58条第2項から第5項まで(準用する場合を含む。)に規定する業務に従事したもの</p> <p>ウ 平成31年4月1日において、旧告示に規定するサービス管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従業者初任者研修(講義部分)修了者となったもの</p>	いる いない	H18厚労省告示第544号 告示第1号イ(1) 告示第1号イ(2)

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>12 サービス 管理責任者 (続き)</p> <p>共通</p>	<p><b>【実践研修の受講に必要な実務経験について】</b>            ≪参照≫「サービス管理責任者等に関する告示の改正について」            (R5. 6. 30 こども家庭庁支援局障害児支援課 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課 事務連絡)</p> <p>○ サービス管理責任者の研修体系については、令和元年度より、基礎研修修了後に実践研修を受講するために必要な実務経験（OJT）を「2年以上」としてありますが、新たに、基礎研修受講開始時において既に実務経験者である者が、実践研修を受講するための実務経験（OJT）として障害福祉サービスに係る個別支援計画の作成の一連の業務に従事し、その旨を指定権者（市）に届け出ている場合は、例外的に「6月以上」とします。</p> <p><b>【更新研修未修了】 告示第1号ニ</b>            ○ 期日までに更新研修修了者とならなかった実践研修修了者又は旧サービス管理責任者研修修了者は、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となったものとする。</p> <p><b>【研修受講に係る経過措置】 告示第1号ロ、ハ、ヘ</b></p> <p><b>①旧サービス管理責任者研修修了者</b>            平成31年3月31日において旧要件を満たす者については、令和6年3月31日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなす。</p> <p><b>②基礎研修修了者で実務要件を満たしている者</b>            実務経験者が平成31年4月1日以後令和4年3月31日までに基礎研修修了者となった場合は、実践研修を修了していなくても、基礎研修修了日から3年を経過するまでの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなす。</p> <p><b>③やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合</b>            やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた事業所にあつては、当該事由が発生した日から1年間は、実務経験者であるもの（みなしサービス管理責任者）について、研修要件を満たしているものとみなす。            ただし、当該みなしサービス管理責任者が基礎研修修了者（当該事由の発生した日後に基礎研修修了者となった者を除く。）であつて、当該事由の発生した日以前から引き続き当該事業所に配置されているものである場合にあつては、当該事由の発生した日から当該みなしサービス管理責任者が実践研修修了者となるまでの間（当該事由の発生した日から起算して2年間に限る。）、当該みなしサービス管理責任者について、研修要件をみなしているものとみなす。</p> <p><b>【配置時の取扱いの緩和等】 告示第1号ホ</b>            常勤のサービス管理責任者が配置されている場合            ○ 基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可            ○ 基礎研修修了者を2人目のサービス管理責任者として配置可</p> <p>☞ やむを得ない事由を判断するのは、市（障害福祉課）です。猶予措置を適用する際は、必ず市（障害福祉課）に相談してください。</p>		
<p>13 管理者 *</p> <p>共通</p>	<p><u>専ら</u>その職務に従事する管理者を置いていますか。            ※ 管理上支障がない場合はこの限りでない。</p> <p>&lt;解釈通知 第四の1(7)&gt;            ○ 管理者は、原則として、専ら当該事業所の管理業務に従事するものであるが、次の場合であつて、事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができる。            ① 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する場合            ② 当該事業所以外の他の障害福祉サービス事業所等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者としての職務に従事する場合であつて、他の事業所等の管理者、サービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を支障なく行うことができ、また、事故発生時等の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例第81, 125, 136, 149, 159, 172条, 179条の4, 179条の15 (51条準用)</p>

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
14 従たる事業所を設置する場合の特例 * 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	(1) 従たる事業所の設置 主たる事業所と一体的に管理運営を行う事業所(従たる事業所)を設置していますか。 (2) 従たる事業所の従業者 従たる事業所を設置する場合においては、主たる事業所及び従たる事業所の従業者(サービス管理責任者を除く。)のうちそれぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 特定旧法指定施設の分場であって、平成18年9月30日において現に存するものが行う場合は、「従たる事業所」において、当分の間、専従の従業者が1人以上確保されていること。 <解釈通知 第二の1(1)> ○ 生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)については、次の①及び②の要件を満たす場合に、一又は複数の「従たる事業所」を設置することが可能であり、これらを一の事業所として指定できる。 ① 人員及び設備の要件 ア 「主たる事業所」及び「従たる事業所」の利用者の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が1人以上確保されていること。 イ 「従たる事業所」の利用定員が障害福祉サービスの種類に応じて次のとおりであること。 ・生活介護、自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援 6人以上 ・就労継続支援(A型・B型) 10人以上 ウ 「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね30分以内で移動可能な距離であって、サービス管理責任者の業務の遂行上支障がないこと。 エ 利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととしても差し支えないこと。 ② 運営に関する要件 ア 利用申込みに係る調整、職員に対する技術指導等が一体的に行われること。 イ 職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されていること。必要な場合には随時、主たる事業所と従たる事業所との間で相互支援が行える体制にあること。 ウ 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること。 エ 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められていること。 オ 人事・給与・福利厚生等の勤務条件等による職員管理が一元的に行われるとともに、主たる事業所と当該従たる事業所間の会計管理が一元的に管理されていること。	いる いない いる いない	条例第80条、125、136、149、159、172条(80条準用)
15 従業者等の秘密保持 * 共通	(1) 従業者等の秘密保持の義務 従業者及び管理者は、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なりません。 <解釈通知 第三の3(27)①> ○ 従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務付けたもの (2) 従業者等であった者に対する秘密保持のための措置 従業者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。 <解釈通知 第三の3(27)②> ○ 従業者及び管理者であった者が、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取ることを義務付けたもの ○ 具体的には、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずべきこととするもの ☞ 在職中と併せて、退職後における秘密保持義務を誓約書などに明記することが必要となります。	いない いる いる いない	条例第94、130、142、156、170、175条、179条の12、179条の20(36条準用)

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
16 設備 *	<p>(1) - 1 必要な設備 <input type="checkbox"/>生介 <input type="checkbox"/>機訓 <input type="checkbox"/>生訓 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>事業所には、次の各項目その他運営に必要な設備を設けていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の2(1)&gt;</p> <p>○ 原則として一の建物につき、一の事業所とするが、利用者の利便のため、利用者に身近な社会資源（既存施設）を活用して、事業所の従業者が当該施設に出向いてサービスを提供する場合には、これらを事業所の一部（出張所）とみなして設備基準を適用するものである。</p> </div> <p>● 次のうち該当するものに<input checked="" type="checkbox"/>を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> ① 訓練・作業室</p> <p>ア 面積は、定員1人当たり<u>3.3㎡以上</u>とすること。 ※ 条例でのみ規定</p> <p>イ 訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。</p> <p>※ <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B サービスの提供に当たって支障がない場合は、設けないことができる。</p> <p>※ <input type="checkbox"/>生訓 宿泊型自立訓練のみを行う自立訓練（生活訓練）事業所にあつては、設けないことができる。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> ② 相談室</p> <p>室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること。</p> <p>※ 利用者の支援に支障がない場合は、多目的室と兼用可。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> ③ 洗面所</p> <p>利用者の特性に応じたものであること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> ④ 便所</p> <p>利用者の特性に応じたものであること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> ⑤ 静養室 ※ 条例でのみ規定</p> <p>寝台又はこれに代わる設備を備えること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> ⑥ 多目的室</p> <p>※ 利用者の支援に支障がない場合は、相談室と兼用可。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> ⑦ 医務室 <input type="checkbox"/>生介 <input type="checkbox"/>機訓 ※ 条例でのみ規定</p> <p>治療に必要な機械器具等を備えること。</p> <p>※ 必要な設備及び機械器具等を備えることができる場合は、静養室と兼用可。</p> </div>	<p>いる</p> <p>いない</p>	<p>条例第82条、126、151条(82条準用)、137、150、160条、173条(160条準用)</p>
	<p>(1) - 2 必要な設備 <input type="checkbox"/>生訓</p> <p>宿泊型自立訓練（生活訓練）事業所にあつては、(1) - 1に規定する設備のほか、次の設備を設けていますか。</p> <p>※ 宿泊型自立訓練のみを行う事業所にあつては、訓練・作業室を設けないことができる。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 居室</p> <p>ア 一の居室の定員は、1人とすること。</p> <p>イ 一の居室の面積は、収納設備等を除き、<u>7.43㎡以上</u>とすること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 浴室</p> <p>利用者の特性に応じたものであること。</p> </div>	<p>いる</p> <p>いない</p>	

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
16 設備 (続き)	<p>(1) - 3 必要な設備 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">就移</span></p> <p>認定就労移行支援事業所である就労移行支援事業所における設備基準は、(1) - 1の規定にかかわらず、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師に係る学校又は養成施設として必要とされる設備を有していますか。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p>	
	<p>(2) 設備の専用 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">生介</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">機訓</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">生訓</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">就移</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">就A</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">就B</span></p> <p>(1)に規定する設備は、専ら当該事業所の用に供するものとなっていますか。</p> <p>※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p>	
	<p>(3) 必要な設備及び備品等 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">就定</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">生活</span></p> <p>就労定着支援、自立生活援助事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十三の2&gt;</p> <p>(1) 事務室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業所には、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が、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。</li> <li>○ 区分が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。</li> </ul> <p>(2) 受付等のスペースの確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事務室又は事業を行うための区画は、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。</li> </ul> <p>(3) 設備及び備品等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業者は、サービスに必要な設備及び備品等を確保するものとする。ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、就労定着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備品及び設備等を使用することができる。</li> <li>○ なお、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。</li> </ul> </div>	<p>いる</p> <p>いない</p>	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																		
17 運営規程 * 共通	<p>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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>☞ 運営規程に法令等で定める記載事項が定められているか、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書や利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。</p> <p>☞ 運営規程の記載事項を変更した場合は市（障害福祉課）に届出が必要です。</p> <p>☞ 策定にあたり、市障害福祉課で定めているモデル運営規程（<a href="https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01070/060/shiset-su/19780.html">https://www.city.kawaguchi.lg.jp/soshiki/01070/060/shiset-su/19780.html</a>）を参照してください。</p> </div>	いる いない	条例第 90 条、130、142、156、175 条（90 条準用）、169 条、179 条の 10、179 条の 20（179 条の 10 準用）																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">運営規程に定めるべき重要事項</th> <th style="width: 50%;">主な指摘のポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①事業の目的及び運営の方針 共通</td> <td rowspan="13">           ②～⑦など            ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。             ⑦            ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。             ⑫            ・虐待防止の、具体的な措置を定めているか。            1 虐待の防止に関する担当者の選定            2 成年後見制度の利用支援            3 苦情解決体制の整備            4 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施            5 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置         </td> </tr> <tr> <td>②従業員の職種、員数及び職務の内容 共通</td> </tr> <tr> <td>③営業日及び営業時間 共通</td> </tr> <tr> <td>④利用定員 共通(就定・生活以外)</td> </tr> <tr> <td>⑤サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 生介 機訓 生訓 就移 就B</td> </tr> <tr> <td>⑤サービスの提供方法及び内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 就定 生活</td> </tr> <tr> <td>⑤サービスの内容（生産活動に係るものを除く。）並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 就A</td> </tr> <tr> <td>⑥サービスの内容（生産活動に係るものに限る）、賃金及び工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間 就A</td> </tr> <tr> <td>⑦通常の事業の実施地域 共通</td> </tr> <tr> <td>⑧サービスの利用に当たっての留意事項 共通(就定・生活以外)</td> </tr> <tr> <td>⑨緊急時等における対応方法 共通(就定・生活以外)</td> </tr> <tr> <td>⑩非常災害対策 共通(就定・生活以外)</td> </tr> <tr> <td>⑪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 共通</td> </tr> <tr> <td>⑫虐待の防止のための措置に関する事項 共通</td> </tr> <tr> <td>⑬その他運営に関する重要事項 共通 (苦情解決体制、事故発生時の対応等)</td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 従業員の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳等は必ずしも要しません。また、員数は定数ではなく、「〇名以上」、「川口市条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。」と定めることができます。</p> </div>	運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント	①事業の目的及び運営の方針 共通	②～⑦など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。  ⑦ ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。  ⑫ ・虐待防止の、具体的な措置を定めているか。 1 虐待の防止に関する担当者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備 4 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施 5 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置	②従業員の職種、員数及び職務の内容 共通	③営業日及び営業時間 共通	④利用定員 共通(就定・生活以外)	⑤サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 生介 機訓 生訓 就移 就B	⑤サービスの提供方法及び内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 就定 生活	⑤サービスの内容（生産活動に係るものを除く。）並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 就A	⑥サービスの内容（生産活動に係るものに限る）、賃金及び工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間 就A	⑦通常の事業の実施地域 共通	⑧サービスの利用に当たっての留意事項 共通(就定・生活以外)	⑨緊急時等における対応方法 共通(就定・生活以外)	⑩非常災害対策 共通(就定・生活以外)	⑪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 共通	⑫虐待の防止のための措置に関する事項 共通	⑬その他運営に関する重要事項 共通 (苦情解決体制、事故発生時の対応等)		
運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント																				
①事業の目的及び運営の方針 共通	②～⑦など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。  ⑦ ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。  ⑫ ・虐待防止の、具体的な措置を定めているか。 1 虐待の防止に関する担当者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備 4 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施 5 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置																				
②従業員の職種、員数及び職務の内容 共通																					
③営業日及び営業時間 共通																					
④利用定員 共通(就定・生活以外)																					
⑤サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 生介 機訓 生訓 就移 就B																					
⑤サービスの提供方法及び内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 就定 生活																					
⑤サービスの内容（生産活動に係るものを除く。）並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 就A																					
⑥サービスの内容（生産活動に係るものに限る）、賃金及び工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間 就A																					
⑦通常の事業の実施地域 共通																					
⑧サービスの利用に当たっての留意事項 共通(就定・生活以外)																					
⑨緊急時等における対応方法 共通(就定・生活以外)																					
⑩非常災害対策 共通(就定・生活以外)																					
⑪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 共通																					
⑫虐待の防止のための措置に関する事項 共通																					
⑬その他運営に関する重要事項 共通 (苦情解決体制、事故発生時の対応等)																					

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>18 内容及び 手続の説明 及び同意 *</p> <p>共通</p>	<p>(1) 重要事項の説明</p> <p>支給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、従業員の勤務体制、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記した文書（重要事項説明書）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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(1)&gt;</p> <p>○ 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程の概要</li> <li>・ 従業員の勤務体制</li> <li>・ 事故発生時の対応</li> <li>・ 苦情解決の体制 等</li> </ul> </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 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。ついては、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。</p> <p>☞ 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。</p> </div>	<p>いる いない</p>	<p>条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20（9条準用）</p>
	<p>(2) 利用契約</p> <p>社会福祉法第77条の規定（利用契約の成立時の書面の交付）に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(1)&gt;</p> <p>○ 利用者との間で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、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地</li> <li>②当該事業の経営者が提供するサービスの内容</li> <li>③当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項</li> <li>④サービスの提供開始年月日</li> <li>⑤サービスに係る苦情を受け付けるための窓口を記載した書面を交付すること。</li> </ol> </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 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。）</p> <p>☞ 利用契約書は2部作成し、それぞれ事業者と利用者が記名押印し、1部を利用者に交付し、1部は事業所が保管してください。</p> <p>☞ 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。</p> </div>	<p>いる いない</p>	

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
19 契約支給量の報告等 *  共通	<p>(1) 受給者証への必要事項の記載 サービスを提供するときは、サービスの内容、契約支給量その他の必要な事項（受給者証記載事項）を支給決定障害者の受給者証に記載していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(2)&gt; ○ 事業者は、契約が成立した時は、受給者証に次の必要な事項を記載すること。 ・ 事業者及び事業所の名称 ・ サービスの内容 ・ 契約支給量（月当たりのサービスの提供量） ・ 契約日 等</p> <p>☞ 事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。 ☞ 記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。 →「23 受給資格の確認」参照</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例第 94, 130, 142, 156, 170, 175 条, 179 条の 12, 179 条の 20（10 条準用）</p>
	<p>(2) 契約支給量 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者の支給量を超えていませんか。</p>	<p>いない いる</p>	
	<p>(3) 市町村への報告 サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他の必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。</p>	<p>いる いない</p>	
	<p>(4) 受給者証記載事項に変更があった場合の取扱い 受給者証記載事項に変更があった場合に、(1) から (3) に準じて取り扱っていますか。</p>	<p>いる いない</p>	
20 提供拒否の禁止  共通	<p>正当な理由がなくサービスの提供を拒んでいませんか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(3)&gt; ○ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは次のとおり ① 事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合 ② 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合 ③ 当該事業所の運営規程において主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合 ④ 入院治療の必要がある場合</p>	<p>いない いる</p>	<p>条例第 94, 130, 142, 156, 170, 175 条, 179 条の 12, 179 条の 20（11 条準用）</p>
21 連絡調整に対する協力  共通	<p>サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力していますか。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例第 94, 130, 142, 156, 170, 175 条, 179 条の 12, 179 条の 20（12 条準用）</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
22 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案し、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、適当な他の事業者等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	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20 (13条準用)
23 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、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめていますか。	いる いない	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20 (14条準用)
24 介護給付費等の支給の申請に係る援助  [共通]	(1) 支給決定を受けていない者 支給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介護給付費等の支給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	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20 (15条準用)
	(2) 利用継続のための援助 支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費等の支給申請について、必要な援助を行っていますか。	いる いない	
25 心身の状況等の把握 *  [共通]	サービスの提供に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境、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	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20 (16条準用)
26 指定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 サービスを提供するに当たっては、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、他の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を提供する者との密接な連携に努めていますか。	いる いない	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20 (17条準用)
	(2) サービス提供終了に伴う関係機関等との連携 サービスの提供の終了に際しては、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、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	いる いない	
27 身分を証する書類の携行  [機訓] [生訓] [就定] [生活]	自立訓練（機能訓練・生活訓練）、就労定着支援及び自立生活援助事業者は、従業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。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(8)&gt;  ○ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、従業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こと。  ○ この証書等には、事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。</p> </div>	いる いない	条例第130, 142条, 179条の12, 179条の20 (18条準用)

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
28 サービスの提供の記録 *	<p>(1) サービス提供の記録 <b>共通</b></p> <p>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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(9)①&gt;</p> <p>○ 利用者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、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、実績時間数、利用者負担額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</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 利用者の出欠状況、勤務した職員、活動内容、連絡事項等の活動状況の概要を、「業務日誌」や「作業日誌」として営業日の都度、漏れなく記録に残してください。</p> </div>	<p>いる</p> <p>いない</p>	<p>条例第94, 130, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20(19条準用)、138条</p>
	<p>(2) サービスの提供の記録(宿泊) <b>生訓</b></p> <p><u>自立訓練(生活訓練)</u>事業者は、<u>宿泊型自立訓練</u>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記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第九の3(1)②/第四の3(2)①の準用&gt;</p> <p>○ サービスを提供した際に、必要事項の記録を適切に行うことができる場合においては、これらの事項について後日一括して記録することも差し支えないこととしたもの</p> </div>	<p>いる</p> <p>いない</p>	
	<p>(3) サービス提供の確認 <b>共通</b></p> <p>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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(9)②&gt;</p> <p>○ 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</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ サービス提供実績記録表など(報酬請求の入力の際に照合する書類等)に、日々利用の都度、利用者自らが押印・サイン等の方法により利用確認をしてください。</p> <p>☞ 併せて、出欠簿、タイムカード、支援記録簿、連絡帳などを活用し、利用確認ができるよう工夫してください。</p> </div>	<p>いる</p> <p>いない</p>	
29 支給決定障害者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 <b>共通</b>	<p>(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲</p> <p>サービスを提供する支給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、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、支給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。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p>	<p>条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20(20条準用)</p>
	<p>(2) 金銭の支払に係る支給決定障害者への説明</p> <p>上記(1)の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに支給決定障害者に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者に対し説明を行い、その同意を得ていますか。</p> <p>※ 次の30(1)～(3)に掲げる支払はこの限りでない。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p>	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
30 利用者負担額等の受領*	(1) 利用者負担額の受領 <b>共通</b> サービスを提供した際は、支給決定障害者から、当該サービスに係る利用者負担額の支払を受けていますか。	いる いない	条例第83条、127条、156、170、175条（127条準用）、139条、179条の12、179条の20（21条準用）
	(2) 法定代理受領を行わない場合 <b>共通</b> 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、支給決定障害者から当該サービスに係る費用基準額の支払を受けていますか。	いる いない 該当なし	
	(3) - 1 その他受領が可能な費用 <b>生介</b> <u>生活介護事業者</u> は、上記（1）（2）の支払を受ける額のほか、提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けていますか。 一 食事の提供に要する費用 二 創作的活動に係る材料費 三 日用品費 四 提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの	いる いない	
	(3) - 2 その他受領が可能な費用 <b>機訓 生訓 就移 就A 就B</b> <u>自立訓練（機能訓練・生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く。）</u> 、 <u>就労移行支援</u> 、 <u>就労継続支援A型</u> 及び <u>就労継続支援B型事業者</u> は、上記（1）（2）の支払を受ける額のほか、提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けていますか。 一 食事の提供に要する費用 二 日用品費 三 提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの	いる いない	
	(3) - 3 その他受領が可能な費用 <b>生訓</b> <u>自立訓練（生活訓練）事業者</u> は、 <u>宿泊型自立訓練</u> を行う場合には、上記（1）（2）の支払を受ける額のほか、提供される便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けていますか。 一 食事の提供に要する費用 二 光熱水費 三 居室（国・地方公共団体の補助等により建築等されたものを除く。）の提供を行ったことに伴い必要となる費用 四 日用品費 五 提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの	いる いない	
(3) - 4 その他受領が可能な費用 <b>就定 生活</b> <u>就労定着支援</u> 、 <u>自立生活援助事業者</u> は、上記（1）（2）の支払を受ける額のほか、支給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で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支給決定障害者から受けていますか。	いる いない		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠												
<p>30 利用者負担 額等の受領 (続き)</p>	<p>&lt;利用者負担の費目と金額(「月〇〇円」等)を記入してください。&gt; <b>共通</b></p> <table border="1" data-bbox="343 280 1173 526"> <thead> <tr> <th>費目</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>①</td><td></td></tr> <tr><td>②</td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td></tr> <tr><td>④</td><td></td></tr> <tr><td>⑤</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>《参照》 「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」 (H18.12.6 障発第 1206002 号厚生労働省通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要がある。</li> <li>○ 「日常生活においても通常必要となるものに係る費用」(「その他の日常生活費」)の受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。</li> <li>○ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定めなければならない。</li> <li>○ 「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 利用者の希望によって、身の回り品として必要なものを事業者が提供する場合に係る費用</li> <li>(2) 利用者の希望によって、教養娯楽等として必要なものを事業者が提供する場合に係る費用</li> <li>(3) 利用者の希望によって、送迎を提供する場合に係る費用(送迎加算を算定している場合には、燃料費等の実費が加算の額を超える場合に限る。)</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;解釈通知 第五の3(1)②ほか&gt; <b>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 介護給付費等の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の支払を受けることは認めないこととしたもの</li> </ul>	費目	金額	①		②		③		④		⑤			
費目	金額														
①															
②															
③															
④															
⑤															
	<p>(4) 食事費用等の取扱い <b>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</b></p> <p>上記(3)に掲げる費用のうち、食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用については、別に厚生労働大臣が定めるところによるものとなっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定めるところ】</b></p> <p>《参照》「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」 (H18.9.29 厚生労働省告示第 545 号)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 適正な手続きの確保 食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料について、具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程への記載を行うとともに、事業所の見やすい場所に掲示を行うこと。</li> <li>二 食事の提供費用等に係る利用料                 <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 食事の提供に要する費用に係る利用料 食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。(低所得者等は食材料費に相当する額)</li> <li>ロ 光熱水費に係る利用料 光熱水費に相当する額とすること。</li> <li>ハ 居室の提供に要する費用に係る利用料                     <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 室料に相当する額を基本とすること。</li> <li>・ 施設の建設費用及び近隣地域に所在する類似施設の家賃の平均的な費用を勘案すること。</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div>	<p>いる いない</p>	<p>条例第 83 条、127 条、156、170、175 条 (127 条準用)、139 条</p>												

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
30 利用者負担額等の受領 (続き)	(5) 領収証の交付 <b>共通</b> 上記(1)から(3)までに係る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当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し、交付していますか。	いる いない	
	(6) 支給決定障害者の同意 <b>共通</b> 上記(3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、同意を得ていますか。	いる いない	
31 利用者負担額に係る管理	(1) 利用者負担額に係る管理 <b>生訓 就移</b> <b>自立訓練(生活訓練)及び就労移行支援事業者は、支給決定障害者(宿泊型自立訓練を受ける者及び厚生労働大臣が定める者(精神障害者退院支援施設加算を算定される者)に限る。)</b> が同一の月に当該事業者が提供するサービス及び他の障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び当該他の障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定していますか。 この場合において、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者及び当該他の障害福祉サービス等を提供した事業者等に通知していますか。	いる いない	条例第94, 130, 170, 175条, 179条の12, 179条の20(22条準用)、140条、156条(140条準用)
	(2) 利用者負担額に係る管理 <b>共通</b> 事業者は、支給決定障害者(宿泊型自立訓練を受ける者及び厚生労働大臣が定める者(精神障害者退院支援施設加算を算定される者)を除く。)が同一の月に当該事業者が提供するサービス及び他の障害福祉サービス等を受けた場合において、当該支給決定障害者の依頼を受けたときは、当該サービス及び当該他の障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定していますか。 この場合において、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者及び当該他の障害福祉サービス等を提供した事業者等に通知していますか。	いる いない	
32 介護給付費等の額に係る通知等 * <b>共通</b>	(1) 利用者への通知 法定代理受領により市町村から介護給付費等の支給を受けた場合は、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を通知していますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 通知は給付費の支給日以降に発出してください。</li> <li>☞ 通知には、通知日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、給付費の支給日・給付額などを記載します。</li> </ul> </div>	いる いない	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20(23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支給決定障害者に対して交付していますか。	いる いない	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>33 サービスの取扱方針  共通</p>	<p>(1) サービスの提供への配慮 事業者は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、支援を適切に行うとともに、サービス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。</p> <p>(2) 利用者の意思決定の支援 事業者は、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、利用者の意思決定の支援に配慮していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(6)①&gt; ○ 意思決定支援ガイドラインを踏まえて、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、意思決定支援ガイドラインに掲げる次の基本原則に十分に留意しつつ、利用者の意思決定の支援に配慮すること。 ア 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。 イ 職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するように努める姿勢が求められる。 ウ 本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら意思及び選好を推定する。 また、利用者が経験に基づいた意思決定ができるよう体験の機会の確保に留意するとともに、意思決定支援の根拠となる記録の作成に務めること。</p> </div> <p>(3) 本人の意向を踏まえたサービス提供（同性介助） 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(6)②&gt; ○ 支援上必要な事項とは、個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等も含むものである。また、本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス提供責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべきものであること。 なお、把握した本人の意向については、サービス提供記録や面談記録等に記録するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対して丁寧に説明を行い、理解を得るよう努めること。</p> </div> <p>(4) サービスの質の評価及び改善 事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(6)③&gt; ○ 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスを提供する事業者としての質の改善を図らなければならないこととしたもの</p> </div>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20（58条準用）</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
34 個別支援計画の作成等 * 共通	<p>(1) 個別支援計画の作成業務            管理者は、サービス管理責任者に個別支援計画の作成に関する業務を担当させていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(7)①&gt;            ○ 個別支援計画には次の事項等を記載すること。            ・ 利用者及びその家族の生活に対する意向            ・ 総合的な支援の指針            ・ 生活全般の質を向上させるための課題            ・ サービスの目標及びその達成時期            ・ サービスを提供する上での留意事項 等            ○ 個別支援計画は、利用者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を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものである。            アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ 計画書には上記以外にも、作成日・作成者(サービス管理責任者)氏名を記載し、利用者には署名・押印等のほか、同意日も記載してもらってください。</p> </div> <p>(2) 支援内容の検討            サービス管理責任者は、個別支援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、その有する能力、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)を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常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を検討していますか。</p> <p>(3) アセスメント            アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握していますか。</p> <p>(4) 利用者への面接            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。</p>	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>条例第 94, 130, 142, 156, 170, 175 条, 179 条の 12, 179 条の 20 (59 条準用)</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠				
34 個別支援計画の作成等 (続き) 共通	(5) サービス管理責任者の役割 サービス管理責任者は、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意向、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、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。 この場合において、当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別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	条例第 94, 130, 142, 156, 170, 175 条, 179 条の 12, 179 条の 20 (59 条準用)				
	(6) 個別支援計画の作成に係る会議 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議（利用者及び当該利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、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。）を開催し、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、上記（5）に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求めていますか。	いる いない					
	<個別支援計画作成に係る会議の内容> <table border="1" data-bbox="343 904 1177 1279"> <tr> <td data-bbox="343 904 464 983">会議名</td> <td data-bbox="464 904 1177 983"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 983 464 1160">会議開催時期</td> <td data-bbox="464 983 1177 1160">           ・ 新規利用者の場合            ( )            ・ その他の場合            ( )         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1160 464 1279">参加者</td> <td data-bbox="464 1160 1177 1279">(職種等)</td> </tr> </table>			会議名		会議開催時期	・ 新規利用者の場合 ( ) ・ その他の場合 ( )
会議名							
会議開催時期	・ 新規利用者の場合 ( ) ・ その他の場合 ( )						
参加者	(職種等)						
<解釈通知 第四の3(7)②> ○ サービス管理責任者は、次の手順により個別支援計画に基づく支援を実施する。 ア 個別支援会議の開催 利用者及び当該利用者に対するサービスの提供に当たる担当者を招集して行う会議を開催し、当該利用者の希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認するとともに、個別支援計画の原案について意見を求めること。 個別支援会議は、意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援会議と一体的に行われることが考えられるが、意思決定支援会議をより丁寧に実施するために、個別支援会議とは別に開催することも差し支えない。 なお、個別支援会議については、原則として利用者が同席した上で行われなければならないものである。ただし、例えば当該利用者の病状により、会議への同席自体が極めて困難な場合等、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置の活用等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えない。							

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
34 個別支援計画の作成等 (続き)  共通	(7) 個別支援計画の原案の説明・同意 サービス管理責任者は、上記(5)に規定する個別支援計画の原案の内容について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。	いる いない	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20(59条準用)
	<解釈通知 第四の3(7)②> イ 個別支援計画の原案の説明・同意 個別支援計画の原案の内容について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により当該利用者の同意を得ること。		
	(8) 個別支援計画の交付 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者及び特定相談支援事業者等に交付していますか。	いる いない	
	<解釈通知 第四の3(7)②> ウ 個別支援計画の交付 利用者及び利用者等に対して計画相談支援を行う相談支援事業者へ個別支援計画を交付すること。 また、サービス管理責任者は、サービス等利用計画を踏まえた個別支援計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者に係る必要な情報を共有する等により相互連携を図ること。		
	(9) 個別支援計画の変更 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握(モニタリング)(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上(自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、自立生活援助は3月に1回以上)、個別支援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。	いる いない	
	(10) モニタリング サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、①定期的な利用者との面接、②定期的なモニタリングの結果の記録、を行っていますか。	いる いない	
	<解釈通知 第四の3(7)②> エ モニタリング 個別支援計画の実施状況の把握及び計画を見直すべきかどうかについての検討(当該検討は少なくとも6月に1回以上行われ、必要に応じて計画の変更を行う必要があること。)を行うこと。 なお、モニタリングに際しても相談支援事業者との相互連携を図ることが求められるものであり、モニタリング結果を相互に交付すること、サービス担当者会議及び個別支援会議を合同で開催又は相互の会議に出席する等の方法により連携強化を図ること。		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>34 個別支援計画の作成等 (続き)</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p>	<p>(11) 個別支援計画に変更があった場合の取扱い 個別支援計画に変更があった場合、上記(2)から(8)に準じた取扱いを行っていますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 運営指導で指導が多い事例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 計画を作成していない。</li> <li>・ 計画原案に利用者又は家族の同意を得ていない。</li> <li>・ 計画を利用者に交付していない。</li> <li>・ 計画の同意・交付が遅れている。</li> <li>・ 計画を必要な期間ごとに見直していない。</li> </ul> <p>→ 計画未作成減算の対象となります。 (「89(3) 個別支援計画未作成減算」参照)</p> </div>	<p>いる いない</p>	<p>条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20(59条準用)</p>
<p>35 サービス管理責任者の責務 *</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p>	<p>サービス管理責任者は、上記34の業務のほか、次に掲げる業務を行っていますか。</p> <p>また、サービス管理責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めていますか。</p> <p>一 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span> 利用申込者の利用に際し、その者に係る障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。</p> <p>二 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通(就定・生活以外)</span> 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。</p> <p>二 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就定・生活</span> 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、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継続して営むことができるよう必要な支援を行うこと。</p> <p>三 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span> 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条(60条準用)、179条の6、179条の20(179条の6準用)</p>
<p>36 相談及び援助</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p>	<p>常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の援助を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(9)&gt;</p> <p>○ 常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとることにより、積極的にサービスを利用する利用者の生活の質の向上を図ることを趣旨とするもの</p> </div>	<p>いる いない</p>	<p>条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20(61条準用)</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
37 介護 * 生介	(1) 適切な技術による介護 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っていますか。	いる いない	条例第 84 条
	(2) 排せつの介護 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(11)②&gt;                ○ 排せつの介護は、利用者の心身の状況や排せつ状況などをもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排せつ介助等について適切な方法により実施するものとする。</p> </div>	いる いない	
	(3) おむつの使用 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(11)②&gt;                ○ 利用者がおむつを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供するとともに、おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、利用者の排せつ状況を踏まえて実施するものとする。</p> </div>	いる いない	
	(4) 日常生活上の支援 上記(1)から(3)までのほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行っていますか。	いる いない	
	(5) 職員体制 常時1人以上の従業者を介護に従事させていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の3(2)&gt;                ○ 適切な介護を提供できるように介護に従事する生活支援員等の勤務体制を定めておく。                ○ 2以上の生活支援員等の勤務体制を組む場合は、それぞれの勤務体制において常時1人以上の常勤の生活支援員等の配置を行わなければならない。</p> </div>	いる いない	
	(6) 従業者以外の者による介護の禁止 利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による介護を受けさせていませんか。	いない いる	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
38 訓練  機訓 生訓 就移 就A 就B	(1) 適切な技術による訓練 自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行っていますか。	いる いない	条例第128条、 142, 156, 170, 175条 (128条準用)
	(2) 自立した生活のための訓練 利用者に対し、その有する能力を活用することにより、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、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行っていますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第八の3(2)①&gt;                ○ 利用者が訓練期間経過後、地域において自立した日常生活又は社会生活を営めるよう、当該利用者の生活全般にわたる諸課題を解決するための訓練も含め、総合的な支援を行うものでなければならない。</p> </div>	いる いない	
	(3) 職員体制 常時1人以上の従業者を訓練に従事させていますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第八の3(2)②&gt;                ○ 適切な訓練を行うことができるように訓練に従事する生活支援員等の勤務体制を定めておく。                ○ 2以上の生活支援員の勤務体制を組む場合は、それぞれの勤務体制において常時1人以上の常勤の生活支援員の配置を行わなければならない。</p> </div>	いる いない	
	(4) 従業者以外の者による訓練の禁止 利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせていませんか。	いない いる	
39 通勤のための訓練の実施  就移	就労移行支援事業者は、利用者が自ら通常の事業所に通勤することができるよう、通勤のための訓練を実施していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第十の3(2)&gt;                ○ 一般就労移行後には、障害者が自ら雇用された通常の事業所に通勤することができるよう、通勤のための訓練を実施しなければならない。</p> </div>	いる いない	条例第151条の2

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
40 生産活動 生介 就移 就B	<p>(1) 生産活動の内容            生活介護、就労移行支援及び就労継続支援B型事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の3(3)①&gt;              ○ 地域の実情、製品及びサービスの需給状況及び業界の動向を常時把握するよう努めるほか、利用者の心身の状況、利用者本人の意向、適性、障害の特性、能力などを考慮し、多種多様な生産活動の場を提供できるように努めなければならないとしたもの。</p> </div> <p>&lt;生産活動の内容を記入してください。&gt;</p>	いる いない	条例第 85, 156, 175 条 (85 条準用)
	<p>(2) 生産活動による利用者の疲労軽減等への配慮            生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の3(3)②&gt;              ○ 利用者の障害の特性、能力などに配慮し、生産活動への参加が利用者の過重な負担とならないよう、生産活動への従事時間の工夫、休憩時間の付与、効率的に作業を行うための設備や備品の活用等により、利用者の負担ができる限り軽減されるよう、配慮しなければならない。</p> </div>	いる いない	
	<p>(3) 障害特性を踏まえた工夫            生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の3(3)③&gt;              ○ 実施する生産活動の能率の向上が図られるよう常に作業設備、作業工具、作業の工程などの改善に努めなければならない。</p> </div>	いる いない	
	<p>(4) 生産活動の安全管理            生産活動の機会の提供に当たっては、防じん設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために、必要かつ適切な措置を講じていますか。</p>	いる いない	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
41-1 実施主体 就A	<p>(1) 社会福祉事業の実施            就労継続支援A型事業者が社会福祉法人以外の者である場合は、専ら社会福祉事業を行う者となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十一の3(1)①&gt;              ○ A型を実施する法人は、同一法人内において専ら社会福祉事業を行っているものでなければならないこと。</p> </div>	いる いない	条例第161条
41-2 実施主体 就定	<p>(2) 特例子会社の禁止            事業者は、障害者の雇用の促進等に関する法律第44条に規定する子会社以外の者となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十一の3(1)②&gt;              ○ A型事業者は、特例子会社であってはならないこと。</p> </div>	いる いない	条例第179条の7

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠		
4 2 雇用契約の締結等  就A	(1) 雇用契約の締結 就労継続支援A型事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;解釈通知 第十一の3(2)&gt;              ○ 就労継続支援A型の利用者のうち、雇用契約を締結した者については、労働基準法等労働関連法規の適用を受ける労働者に該当する。           </div>	いる いない	条例第162条		
	(2) 雇用契約によらない利用者 上記(1)の規定にかかわらず、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第6条の10第2号に規定する者(通常の事業所に雇用されることが困難であって雇用契約に基づく就労が困難である者等)に対して雇用契約を締結せずにサービスを提供していますか。  <雇用契約によらない利用者数> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">前年度</td> <td style="width: 25%;">人</td> <td style="width: 25%;">本年度</td> <td style="width: 25%;">人</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;解釈通知 第十一の3(2)&gt;              ○ 雇用契約によらない利用者については労働者に該当することは想定していないことから、これらの作業内容及び作業場所を区分するなど、利用者が提供する役務と工賃との関係が明確になるよう、配慮すること。           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;&lt;参照&gt;&gt;              「就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について」              (H18.10.2 障発第1002003号厚生労働省通知)              ○ A型利用者(雇用無)及びB型利用者              ア 利用者の出欠、作業時間、作業量等が利用者の自由であること。              イ 作業量が予約された日に完成されなかった場合にも、工賃の減額、作業員の割当の停止、資格剥奪等の制裁を課さないものであること。              ウ 生産活動において実施する支援は、作業に対する技術的指導に限られ、指揮監督に関するものは行わないこと。              エ 利用者の技能に応じて工賃の差別が設けられていないこと。              ○ 多機能型事業所等を実施する場合の留意事項              ア 同一事業所内で作業する際には、それぞれの作業場所、作業内容が明確に区分され、混在して作業が行われないこと。              イ 勤務表・シフト表は別々に管理すること。              ウ A型利用者(雇用無)及びB型利用者は、労働者災害補償保険法の適用がないことから、当該利用者に対する災害における賠償手段として、任意保険の加入の促進を図るとともに、労働安全衛生法を準用した安全衛生管理を極力行うこと。           </div>	前年度		人	本年度
前年度	人	本年度	人		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 3 就労 就A	(1) 地域の実情等を考慮した就労機会の提供 就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努めていますか。	いる いない	条例第 163 条
	<作業の内容を記入してください。>		
	(2) 障害特性等を踏まえた就労機会の提供 就労の機会の提供に当たっては、作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っていますか。	いる いない	
	(3) 利用者の希望を踏まえた就労機会の提供 就労の機会の提供に当たっては、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、その希望を踏まえたものとしていますか。	いる いない	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第十一の3(3)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者の希望や能力を踏まえずに、利用者全員の労働条件を一律に設定するのは、事業趣旨に反するものである。</li> <li>○ 就労の機会の提供に当たっては、利用者の適性、障害特性等を踏まえ、利用者の希望に応じた労働時間や労働日数等での就労が可能となるよう、暫定支給決定期間におけるアセスメントや、就労継続支援A型計画作成後の継続的なアセスメントやモニタリングを通じて適切な支援方法を検討し、計画の作成や変更を行った上で、就労の能力の向上を図るための必要な訓練や支援を行わなければならない。</li> <li>○ 作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行うためには、利用者の多様な働き方のニーズに対応できるかどうかも重要であることから、利用者の多様な働き方を実現するために必要な就業規則等の整備等を行わなければならない。</li> <li>○ 利用者が一般就労を希望する場合には、継続的なアセスメントやモニタリングを通じた適切な支援方法を検討し、利用者が一般就労への移行ができるように計画の変更を行い、一般就労に向けた必要な訓練や支援を行わなければならない。</li> </ul> </div>			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《参照》</p> <p>「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」            (H19.4.2 障障発第 0402001 号厚生労働省通知)</p> <p>1 適正な事業運営及びサービス利用等について</p> <p>(2) 就労継続支援A型</p> <p>① 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者のサービス利用について</p> <p>イ 適正なサービス利用等について</p> <p>b 就労継続支援A型計画の作成について</p> <p>就労継続支援A型計画の記載内容が、一人一人の利用者の希望を踏まえず、画一的なものとなっている場合や、記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準の趣旨に反していることから、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。</p> </div>			

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 4 賃金 * 就A	(1) 賃金水準の向上 就労継続支援A型事業者は、4 2 (1) の規定による利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努めていますか。	いる いない	条例第 164 条
	(2) 生産活動収入からの賃金の支払 生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしていますか。	いる いない	
	(3) 賃金への給付費充当の禁止 賃金の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもって充ててはいませんか。 ※ 災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。	いない いる	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第十一の3(4)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 就労継続支援A型事業は、常に生産活動の向上や収入・支出の改善を図り、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。</li> <li>○ 当該指定基準を満たさない場合には、事業所に経営改善計画書を提出させ、改善が見込まれない場合には、当該基準に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。</li> <li>○ 雇用契約を締結している利用者については、契約上の賃金を支払うこと。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;</p> <p>「障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金の減額の特例許可手続について」(H18.10.2 障障発第 1002001 号厚生労働省通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 最低賃金は、労働者に対する賃金の最低額を保障することで、労働者の生活の安定、労働力の質的向上等に資するものであることから、原則としてこれを遵守しなければならない。</li> <li>○ 最低賃金の減額の特例は、あくまで特例的な措置であることに留意すること。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 5px;">             埼玉県の最低賃金：1,078円/時間 (R6.10.1～)           </div> </div>		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠															
45 工賃の支払 * 生介 就移 就A 就B	(1) 生産活動収入からの工賃の支払 <input type="checkbox"/> 生介 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B 生活介護、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、生産活動に従事している者（就労継続A型については、雇用契約を締結していない利用者に限る。）に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていますか。 <平均工賃額> ※該当する欄に記入	いる いない	条例第86条、156条（86条準用）、164、174条															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>月 額</th> <th>配分基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①生活介護</td> <td>円</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>②就労移行支援</td> <td>円</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>③就労継続支援A型</td> <td>円</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>④就労継続支援B型</td> <td>円</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> </tbody> </table>			月 額	配分基準	①生活介護	円	有 ・ 無	②就労移行支援	円	有 ・ 無	③就労継続支援A型	円	有 ・ 無	④就労継続支援B型	円	有 ・ 無	
		月 額		配分基準														
	①生活介護	円		有 ・ 無														
	②就労移行支援	円		有 ・ 無														
③就労継続支援A型	円	有 ・ 無																
④就労継続支援B型	円	有 ・ 無																
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           &lt;解釈通知 第五の3(4)&gt;            ○ 事業者は、生産活動に従事している利用者に、生産活動に係る事業の収入から当該事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。         </div>																		
(2) 工賃水準の向上 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B 就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、利用者（A型については雇用契約を締結していない利用者に限る。）の自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、工賃の水準を高めるよう努めていますか。	いる いない																	
(3) 工賃の平均額 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B 就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者において、利用者（A型については雇用契約を締結していない利用者に限る。）それぞれに対し支払われる1月あたりの工賃の平均額は、3000円を下回っていませんか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           &lt;解釈通知 第十一の3(4)・第十二の3(1)&gt;            ○ 利用者それぞれに対し支払われる一月あたりの工賃の平均額は、3000円を下回ってはならないこと。            ○ 市は、前年度の工賃の平均額が月額3000円を下回る場合、工賃を向上させるための指導を行うこと。         </div>	いない いる																	
(4) 工賃への給付費充当の禁止 <input type="checkbox"/> 就A 就労継続支援A型事業者において、工賃の支払いに要する額は、原則として、自立支援給付をもって充ててはいませんか。 ※ 災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。	いない いる																	
(5) 利用者への通知等 <input type="checkbox"/> 就B 就労継続支援B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、県及び市に報告していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">           &lt;解釈通知 第十二の3(1)&gt;            ○ 就労継続支援B型事業者は、毎年度、当該年度における目標工賃と、前年度における工賃実績を利用者に通知するとともに、県及び市に届け出なければならないこと。         </div>	いる いない																	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>4 6 実習の実施</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就A</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就B</span></p>	<p>(1) - 1 実習の受入先の確保 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span></p> <p>就労移行支援事業者は、利用者が個別支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先を確保していますか。</p> <p>(1) - 2 実習の受入先の確保 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就A</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就B</span></p> <p>就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、利用者が個別支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先の確保に努めていますか。</p> <p>(2) 関係機関との連携 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就A</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就B</span></p> <p>就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、上記(1)の実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十の3(3)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 実習については、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況及びその希望に応じた適切な受入先が複数確保できるよう、就労支援員が中心となり、その開拓に努めること。</li> <li>○ 実習時において、就労支援員等の職員が随行しない期間がある場合には、当該期間中に、実習先における利用者の状況について、利用者本人や実習先事業者からの聞き取りを行うことにより、日報を作成すること。</li> <li>○ 少なくとも1週間ごとに、当該聞き取りの内容等を元に、個別支援計画の内容の確認及び必要に応じた見直しを行うよう努めること。</li> </ul> </div> <p>&lt;実習（施設外支援・施設外就労以外）の内容を記入してください。&gt;</p>	<p>いる</p> <p>いない</p> <p>いる</p> <p>いない</p> <p>いる</p> <p>いない</p>	<p>条例第 152, 165 条、175 条 (165 条準用)</p>
<p>4 7 施設外支援 施設外就労*</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就A</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就B</span></p>	<p>就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者による、事業所とは別の場所で行われる支援として、基本報酬を算定するものとして取り扱う内容については、次の(1)から(3)のとおりである。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(4)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害福祉サービス事業所等とは別の場所で行われる支援に係る基本報酬の算定について <ul style="list-style-type: none"> <li>①対象となる障害福祉サービス 就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型</li> <li>②別の場所で行われる支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 企業内等で行われる企業実習等への支援（施設外支援）</li> <li>(二) 企業等から請け負った作業を当該企業等で行う支援</li> <li>(三) 在宅において利用する場合の支援</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div>		<p>就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について（平19.4.2厚生労働省通知）</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
47 施設外支援 施設外就労 (続き) <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B	<p>(1) 施設外支援            企業内等で行われる企業実習等への支援（施設外支援）については、厚生労働省の通知に定める要件（下記①ア～エ）をいずれも満たす場合に限り、1年間に180日間を限度として報酬を算定していますか。</p> <p>＜＜参照＞＞            「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」（H19.4.2 障障発第 0402001 号厚生労働社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）            注：R6.3.29 改正</p> <p>(1) 施設外支援について</p> <p>①施設外支援の要件            次のアからエまでの要件をいずれも満たす場合に限り、1年間（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる1年間とする。）に180日間を限度として算定する。            ア 施設外支援の内容が、当該事業所の運営規程に位置付けられていること。            イ 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1か月ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われているとともに、当該支援により、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行が認められること。            ウ 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について聞き取ることに伴い、日報が作成されていること。            エ 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができること。</p> <p>②障害者トライアル雇用等            利用者がサービスを利用している事業所以外の事業所において、トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）等を活用して障害者トライアル雇用又は障害者短時間トライアル雇用を実施する場合、下記の要件を満たせば、施設外支援の対象となること。            ア 上記①のア、ウ、エの要件を満たすこと。            イ 施設外のサービス提供を含めた個別支援計画を3か月毎に作成（施設外サービス提供時は1か月毎）し、かつ見直しを行うことで、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。</p> <p>③ 施設外支援の特例について            下記の要件を満たす場合、年間180日の期間を超えて提供することが可能であること。            ア 対象者が職場適応訓練を受講する場合であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が訓練受講者の就労支援に資すると認められる場合に限り、当該訓練終了日まで施設外支援の延長が可能であること。            イ トライアル雇用助成金（障害者短時間トライアルコース）であって、個別支援計画の見直しにおいて、延長の必要性が認められた場合であること。</p> <p>④ 施設外支援の留意事項            ア 同日に施設外支援及び通常の施設利用を行った場合、施設外支援の実施日として扱うこと。            イ トライアル雇用助成金（障害者トライアルコース）については、その取扱いについて以下のとおり行う。            a 個別支援計画の作成及び見直しにおいては、事業所、本人及び関係者が参加の上、協議を行い、必要に応じて公共職業安定所及び受入企業から意見聴取を行い、市町村が必要な内容について判断すること。            b 個別支援計画の見直しは、都度、実施結果を把握し、延長の必要性や実施内容の見直し等を協議すること。</p>	いる いない	根拠
<p>&lt;施設外支援の内容（平均工賃、人数の状況も含む）を記入してください&gt;</p>			

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 7 施設外支援 施設外就労 (続き)  <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B	<p>(2) 施設外就労            企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（施設外就労）は、厚生労働省の通知に定める要件（下記①ア～オ）をいずれも満たす場合に限り、報酬を算定していますか。</p> <p>＜参照＞            「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」（H19. 4. 2 障害発第 0402001 号厚生労働社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）            注：R6. 3. 29 改正</p> <p>(2) 企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（施設外就労）について</p> <p>①施設外就労の要件            施設外就労（企業内就労）については、次のアからオまでの要件をいずれも満たす場合に限り、算定する。            ア 施設外就労の総数については、利用定員を超えないこと。なお、事業所内での就労継続支援B型事業の延長として施設外就労を行う形態ではなく、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援B型事業を行う場合であっても、本体施設には、管理者及びサービス管理責任者の配置が必要である。            イ 施設外就労については、当該施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。なお、サービス管理責任者については、施設外就労を行う者の個別支援計画の作成に係る業務も担うことから、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置すること。            ウ 施設外就労の提供が、当該事業所の運営規程に位置づけられていること。            エ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。このため、指定権者においては、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資するかどうか実地調査においてよく確認すること。            オ 緊急時の対応ができること。</p> <p>②施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能であること。</p> <p>③報酬の適用単価については、主たる事業所の利用定員に基づく報酬単価を適用すること。</p> <p>④その他            ア 施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。            イ 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。            ウ 利用者と事業所との関係は、事業所の施設内で行われる作業の場合と同様であること。            エ 施設の運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設けるとともに、対象者は事前に個別支援計画に規定すること。また、訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。            オ 実績の報告については、報酬請求に当たり、事業所からの毎月の報告を不要とするが、事業所には施設外就労の実績記録書類を作成・保存し、地方公共団体の判断で利用者の訓練状況等の実態把握が必要な場合には、事業所に確認すること。            カ 施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行う。            a 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握            b 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整            c 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援            d 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供            e 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携            f その他上記以外に必要な業務            キ 関係機関との連携            都道府県及び実施施設は、この事業の実施について、都道府県労働局、地域障害者職業センター、公共職業安定所、委託企業等の関係機関と連携を密にし、事業が円滑に行われるように努めるものとする。</p>	いる  いない	
<p>&lt;施設外就労の内容（平均工賃、人数の状況も含む）を記入してください&gt;</p>			

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>47 施設外支援 施設外就労 (続き)</p> <p><input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B</p>	<p>(3) 在宅利用者の支援 在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者(在宅利用者)に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するに当たり、厚生労働省の通知に定める要件(下記①ア～キ)のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定していますか。</p> <p>《参照》 「就労移行支援事業、就労継続支援事業(A型、B型)における留意事項について」 (H19.4.2 障発第 0402001 号厚生労働社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知) 注：R6.3.29 改正</p> <p>(3) 在宅において利用する場合の支援について</p> <p>①在宅利用者支援の要件 在宅でのサービス利用を希望する者であって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者(在宅利用者)に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するに当たり、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定する。 なお、在宅で就労移行支援又は就労継続支援を提供する場合には、運営規程において、在宅で実施する訓練内容及び支援内容を明記しておくとともに、在宅で実施した訓練内容及び支援内容並びに訓練状況及び支援状況を指定権者から求められた場合には提出できるようにしておくこと。 その際、訓練状況(在宅利用者が実際に訓練している状況)及び支援状況(在宅利用者に訓練課題に係る説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等)については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましい。</p> <p>ア 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。</p> <p>イ 在宅利用者の支援にあたり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。</p> <p>ウ 緊急時の対応ができること。</p> <p>エ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。</p> <p>オ 事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。</p> <p>カ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。</p> <p>キ オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。</p> <p>②その他留意点 ア 在宅と通所に支援を組み合わせることも可能であること。 イ 利用者が希望する場合には、サテライトオフィスでのサービス利用等在宅でのサービス利用と類似する形態による支援を行うことも可能だが、その際にも①のアからキまでの要件をすべて満たす必要があること。</p>	<p>いる いない</p>	<p>根拠</p>
<p>&lt;在宅支援の内容(平均工賃、人数の状況も含む)を記入してください&gt;</p>			

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
48 求職活動の 支援等の 実施  就移 就A 就B	(1) - 1 求職活動の支援 <u>就移</u> 就労移行支援事業者は、公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動を支援していますか。	いる いない	条例第 153, 166 条、 175 条 (166 条準用)
	(1) - 2 求職活動の支援 <u>就A</u> <u>就B</u> 就労継続支援 A 型及び就労継続支援 B 型事業者は、公共職業安定所の求職の登録その他の利用者が行う求職活動の支援に努めていますか。	いる いない	
	<解釈通知 第十の3(4)> ※(1) - 1、2 共通 ○ 求職活動については、個別支援計画に基づき、公共職業安定所における求職の登録、合同就職面接会や企業面接への参加などの機会を提供するとともに、当該求職活動が円滑に行えるよう、就労支援員が必要に応じ支援すること。		
	(2) 関係機関との連携 <u>就移</u> <u>就A</u> <u>就B</u> 就労移行支援、就労継続支援 A 型及び就労継続支援 B 型事業者は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努めていますか。	いる いない	
49 職場への 定着のため の支援等の 実施  自主点検のみ	(1) - 1 職場定着のための支援 <u>生介</u> <u>機訓</u> <u>生訓</u> 生活介護及び自立訓練（機能訓練・生活訓練）事業者は、障害者の職場への定着を促進するため、当該事業者が提供するサービスを受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者について、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、当該障害者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めていますか。	いる いない	条例第 86 条の 2、 130, 142 条 (86 条の 2 準用)、154 条、167 条、175 条 (167 条 準用)、179 条の 8
	(1) - 2 職場定着のための支援 <u>就移</u> 就労移行支援事業者は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援を継続していますか。	いる いない	
	(1) - 3 職場定着のための支援 <u>就A</u> <u>就B</u> 就労継続支援 A 型及び就労継続支援 B 型事業者は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めていますか。	いる いない	
	<解釈通知 第五の3(4)の2> ※(1) - 1～3 共通 ○ 障害者が就職してから、少なくとも6月以上の間（労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして生活介護、自立訓練、就労移行支援等若しくは就労継続支援（就労移行支援等）を受けた障害者については、当該就労移行支援等を受けた後、就労を継続している期間が少なくとも6月以上の間）、障害者就業・生活支援センターや職場適応援助者等と連携を図りながら、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適應への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を行うこと。		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
49 職場への 定着のため の支援等の 実施 (続き)	<p>&lt;解釈通知 第十の3(5)&gt; ※(1) - 2のみ</p> <p>○ 「6月」とあるのは、通常の就労移行支援を利用し、企業等に新たに雇用された後も、通常の事業所に雇用されている65歳未満の者若しくは65歳以上の者であって、通常の事業所に新たに雇用された後の労働時間の延長若しくは休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして引き続き就労移行支援を利用する障害者（一時利用対象者）に対しては、「企業等に新たに雇用された日（就職日）」ではなく、一時的な就労移行支援の利用が終了した日（サービス終了日）から少なくとも6月以上の間、障害者就業・生活支援センターや職場適応援助者等と連携を図りながら、事業主に対する助言、サービス終了日以降に生じた職場不適應への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援を行うこと。</p>		条例第86条の2、130、142条（86条の2準用）、154条、167条、175条（167条準用）、179条の8
	<p>(1) - 4 職場定着のための支援 <b>就定</b></p> <p>就労定着支援事業者は、利用者の職場への定着及び就労の継続を図るため、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生ずる日常生活及び社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援を提供していますか。</p>	いる いない	
	<p>&lt;解釈通知 第十三の3(3)①&gt;</p> <p>○ 支援の方向性について、確認共有等を行うためには、利用者の移行や他の関係機関の助言等を十分踏まえる必要があり、そのためには利用者を中心として、他の関係機関等を招いたケース会議を行うことが望ましい。</p> <p>○ 就労定着支援の支援期間は最大3年間となるが、事業所は支援期間が終了するまでに、利用者が日常生活又は社会生活の課題に対して対処できるように支援していく必要があり、支援終了時点において特段の支援がなくても就労定着が実現できるよう状態を目指していくことが重要である。</p> <p>○ 支援期間を越えても引き続き支援が必要であると事業所が判断した場合、就労定着に向けた取組を継続することは差し支えない。</p> <p>○ 支援終了後において、本人、事業主、関係機関等から障害者の就労定着のための必要な協力を求められた場合には、関係機関と協力して対応するよう努めなければならない。</p> <p>○ 就労定着実績体制加算は、この支援を実施することを促すために設けることとしていることに留意すること。</p>		
	<p>(2) 就労定着支援事業者との連携 <b>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</b></p> <p>上記(1)に規定する障害者又は利用者が、就労定着支援の利用を希望する場合には、上記の職業生活における相談等の支援が終了した日以後速やかに当該就労定着支援が受けられるよう、就労定着支援事業者との連絡調整に努めていますか。</p>	いる いない	
	<p>&lt;解釈通知 第五の3(4)の2&gt; ※(1) - 1～3共通</p> <p>○ 当該障害者に就労定着支援に係る利用の移行を確認し、希望があるとき、当該事業者において一体的に就労定着支援事業を実施している場合には、当該事業者は就職後6月経過後（労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして就労移行支援等を受けた障害者については、当該就労移行支援等を受けた後、就労を継続している期間が6月経過後）に円滑な就労定着支援の利用が開始できるよう、当該就労定着支援事業者、特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。</p> <p>○ 当該事業者において就労定着支援事業を実施していない場合には、特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該事業者以外が実施する就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。</p> <p>○ 就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めること。</p>		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠												
49 職場への 定着のため の支援等の 実施 (続き)	<p>(3) 職場定着状況の把握 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就定</span></p> <p>就労定着支援事業者は、利用者に対して上記(1)～4の支援を提供するに当たっては、1月に1回以上、当該利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法により行うとともに、1月に1回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十三の3(3)②&gt;</p> <p>○ 就労定着支援を行った日の属する月において、利用者等に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提供を1回以上行わなかった場合には、当該利用者に対する当該月の就労定着支援の基本報酬は算定できない。</p> </div>	<p>いる</p> <p>いない</p>	<p>条例第86条の2、130、142条(86条の2準用)、154条、167条、175条(167条準用)、179条の8</p>												
50 サービス 利用中に 離職する者 への支援  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就定</span>	<p>就労定着支援事業者は、サービスの提供期間中に雇用された通常の事業所を離職する利用者であって、当該離職後も他の通常の事業所への就職等を希望するものに対し、特定相談支援事業者その他の関係者と連携し、他の障害福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行っていますか。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p>	<p>条例第179条の9</p>												
51 就職状況の 報告  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span>	<p>就労移行支援事業者は、毎年、前年度における就職した利用者数その他の就職に関する状況を、市に報告していますか。</p> <p>&lt;下記に該当の人数を記入してください。&gt; (人)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 15%;">前々年度</th> <th style="width: 15%;">前年度</th> <th style="width: 15%;">本年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①就職者数</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②就職後、6月以上職場に定着した者の数</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十の3(6)&gt;</p> <p>○ 毎年度、前年度における就職した利用者数、就職後6月以上(労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして就労移行支援等を受けた障害者については、当該就労移行支援等を受けた後、就労を継続している期間が6月以上)職場へ定着している者の数を、市に報告しなければならない。</p> </div>		前々年度	前年度	本年度	①就職者数				②就職後、6月以上職場に定着した者の数				<p>いる</p> <p>いない</p>	<p>条例第155条</p>
	前々年度	前年度	本年度												
①就職者数															
②就職後、6月以上職場に定着した者の数															

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
52 利用者及び 従業者以外 の者の雇用  就A	<p>就労継続支援A型事業者は、利用者及び従業者以外の者を就労継続支援A型の事業に従事する作業員として雇用する場合は、次の各号に掲げる利用定員の区分に応じ、当該各号に定める数を超えて雇用していませんか。</p> <p>一 利用定員が10人以上20人以下 利用定員に100分の50を乗じて得た数</p> <p>二 利用定員が21人以上30人以下 10又は利用定員に100分の40を乗じて得た数のいずれか多い数</p> <p>三 利用定員31人以上 12又は利用定員に100分の30を乗じて得た数のいずれか多い数</p> <p>&lt;解釈通知 第十一の3(8)&gt;</p> <p>○ 身体障害者福祉工場、知的障害者福祉工場及び精神障害者福祉工場のうち、既に上限数を超える障害者以外の職員を福祉工場において行われる事業に従事する職員として雇用しているものが、就労継続支援A型事業者に転換する場合については、当分の間、基準を満たすための計画を市長に提出した場合に限り、上限数を超えた職員の雇用が引き続き可能である。</p> <p>○ 障害者以外の者の雇用に当たっては、当該雇用により利用者の賃金や工賃の低下を招くことがないよう、その人数等について、十分に配慮すること。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p>	<p>条例第168条</p>
53 地域生活 への移行の ための支援  機訓 生訓	<p>(1) 地域生活への移行のための支援</p> <p>自立訓練（機能訓練・生活訓練）事業者は、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、就労移行支援事業者その他の障害福祉サービス事業を行う者等と連携し、必要な調整を行っていますか。</p> <p>(2) 地域生活への移行後の支援</p> <p>利用者が地域において安心した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者が住宅等における生活に移行した後も、一定期間、定期的な連絡、相談等を行っていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第八の3(3)&gt;</p> <p>○ 利用者が真に地域生活に定着し、将来にわたり自立した日常生活が営めるよう、利用者が地域生活へ移行した後、少なくとも6月以上の間は、当該利用者の生活状況の把握及びこれに関する相談援助又は他の障害福祉サービスの利用支援等を行わなければならない。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p>	<p>条例第129条、142条（129条準用）</p>
54 定期的な訪問等による 支援  生活	<p>自立生活援助事業者は、定期的に利用者の居宅を訪問することにより、又はテレビ電話装置等を活用して、当該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把握を行い、必要な情報の提供及び助言並びに相談、障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整その他の障害者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な援助を行っていますか。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p>	<p>条例第179条の18</p>
55 随時の通報 による支援 等  生活	<p>(1) 通報による支援</p> <p>自立生活援助事業者は、利用者からの通報（相談又は要請）があった場合には、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。</p> <p>また、状況把握を踏まえ、当該利用者の家族、当該利用者が利用する障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整その他の必要な措置を適切に講じていますか。</p> <p>(2) 連絡体制の確保</p> <p>利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法（携帯電話等）により当該利用者との常時の連絡体制を確保していますか。</p>	<p>いる</p> <p>いない</p> <p>該当なし</p>	<p>条例第179条の19</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
5 6 食事 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	<p>(1) 食事提供に関する説明            あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得ていますか。</p> <p>【食事提供の有無】※該当するものに☑を入れてください。  <input type="checkbox"/> 有 → 下記(1) - 2に進んでください。  <input type="checkbox"/> 無 → No. 57「緊急時等の対応」に進んでください。</p> <p>(1) - 2 &lt;食事提供の実施状況&gt;</p> <table border="1" data-bbox="343 607 1037 869"> <tr> <td data-bbox="343 607 502 779">調理方法</td> <td data-bbox="502 607 1037 779"> <input type="checkbox"/> 直接実施  <input type="checkbox"/> 外部委託            ・業者名 ( )            ・所在地 ( )         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 779 502 869">栄養士の配置状況</td> <td data-bbox="502 779 1037 869"> <input type="checkbox"/> 配置あり  <input type="checkbox"/> 配置なし         </td> </tr> </table> <p>&lt;解釈通知 第五の3(5)②&gt;  <input type="checkbox"/> 食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えないが、事業者は、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければならない。</p>	調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託 ・業者名 ( ) ・所在地 ( )	栄養士の配置状況	<input type="checkbox"/> 配置あり <input type="checkbox"/> 配置なし	いる いない	条例第 87 条、130、142、156、170、175 条 (87 条準用)		
調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託 ・業者名 ( ) ・所在地 ( )								
栄養士の配置状況	<input type="checkbox"/> 配置あり <input type="checkbox"/> 配置なし								
	<p>(2) 栄養管理等            食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行っていますか。</p> <p>【嗜好等の考慮、食事時間】</p> <table border="1" data-bbox="343 1323 1037 1464"> <tr> <td data-bbox="343 1323 582 1373">嗜好調査</td> <td data-bbox="582 1323 1037 1373">年 回 実施</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1373 582 1422">給食会議</td> <td data-bbox="582 1373 1037 1422">年 回 開催</td> </tr> <tr> <td data-bbox="343 1422 582 1464">食事時間 (昼食)</td> <td data-bbox="582 1422 1037 1464">時 分 ~ 時 分</td> </tr> </table> <p>&lt;解釈通知 第五の3(5)①&gt;  <input type="checkbox"/> 食事の提供は、利用者の支援に極めて重要なものであることから、事業所が食事の提供を行う場合については、提供する手段によらず、年齢や障害の特性に応じて、適切な栄養量及び内容の食事を確保するため、栄養士等による栄養管理が行われる必要がある。  <input type="checkbox"/> 利用者の嗜好、年齢や障害の特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮したものであること。  <input type="checkbox"/> 適切な衛生管理がなされていること。</p>	嗜好調査	年 回 実施	給食会議	年 回 開催	食事時間 (昼食)	時 分 ~ 時 分	いる いない	
嗜好調査	年 回 実施								
給食会議	年 回 開催								
食事時間 (昼食)	時 分 ~ 時 分								
	<p>(3) 献立            調理はあらかじめ作成された献立に従って行われていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第五の3(5)①&gt;  <input type="checkbox"/> 調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。</p>	いる いない							

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
5 6 食事 (続き) 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	(4) 栄養士を置かない場合 食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めていますか。 <b>【保健所の指導】</b> <table border="1"> <tr> <td>保健所の立入検査</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>検査年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>指摘内容及び改善状況</td> <td></td> </tr> </table>	保健所の立入検査	有 ・ 無	検査年月日	年 月 日	指摘内容及び改善状況		いる いない	条例第 87 条、130、 142、156、170、175 条 (87 条準用)
保健所の立入検査	有 ・ 無								
検査年月日	年 月 日								
指摘内容及び改善状況									
5 7 緊急時等の 対応 * 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	従業者は、現にサービスの提供を行っているときに利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。 <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>☞ 緊急時に備えて日頃からできることの例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の既往症や発作の有無などを把握し、連絡方法（医療機関・家族等）や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする。</li> <li>・ 救急車を呼んだ場合に情報提供などの対応ができるようにする。</li> <li>・ 携帯連絡先、連絡網を整理し、すぐに連絡がとれる体制を整える。</li> <li>・ 過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。</li> <li>・ 救急用品を整備する、応急手当について学ぶ、など。</li> </ul> </div>	いる いない	条例第 94、130、142 , 156、170、175 条 (28 条準用)						
5 8 健康管理 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt; 解釈通知 第五の 3 (6) &gt;            ○ 利用者の健康管理は、保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じることとしたもの。</p> </div>	いる いない	条例第 88 条、130、 142、156、170、175 条 (88 条準用)						
5 9 支給決定 障害者に 関する市 町村への 通知	(1) - 1 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B サービスを受けている支給決定障害者が次の各号のいずれかに該当するときは、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。 一 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させた認められるとき。 二 偽りその他不正な行為によって介護給付費等を受け、又は受けようとしたとき。	いる いない	条例第 89 条、130、 142、156、170、175 条 (89 条準用)、179 条の 12、179 条の 20 (29 条準用)						
	(1) - 2 就定 生活 就労定着支援、自立生活援助事業者は、サービスを受けている支給決定障害者が偽りその他不正な行為によって訓練等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							
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt; 解釈通知 第三の 3 (18) ・ 第四の 3 (14) &gt; ※ (1) - 1、2 共通            ○ 市町村は、偽りその他不正な手段によって自立支援給付費の支給を受けた者があるときは、その者から、その支給を受けた額に相当する額の全部又は一部を徴収することができることにかんがみ、事業者は、自立支援給付費の適正化の観点から、遅滞なく、意見を付して市町村に通知しなければならない。</p> </div>								

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
60 管理者の 責務	(1) 一元的な管理 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っていますか。	いる いない	条例第 94, 130, 142 , 156, 170, 175 条, 179 条の 12, 179 条 の 20 (67 条準用)
<b>共通</b>	(2) 指揮命令 管理者は、事業所の従業者に運営に関する指定基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っていますか。	いる いない	
61 厚生労働大臣が定める 事項の評価 等 *	就労継続支援 A 型事業者は、事業所ごとに、おおむね 1 年に 1 回以上、利用者の労働時間その他の当該事業所の運営状況に関し必要な事項として厚生労働大臣が定める事項及び評価方法により、自ら評価を行い、その結果をインターネットの利用その他の方法により公表していますか。  <b>就A</b>  【厚生労働大臣が定める事項】 《参照》(令和 3 年厚生労働省告示第 88 号) ○ 労働時間、生産活動、多様な働き方、支援力向上のための取組、地域連携活動、経営改善計画、利用者の知識・能力の向上  <解釈通知 第十一の 3 (10)> ○ 公表の時期については、原則毎年度 4 月中とする。 ○ 公表方法については、障害福祉サービス等情報検索ウェブサイトにおける公表とするが、これに加え、事業所のホームページ等による公表についても可能な限り実施すること。	いる いない	条例第 169 条の 2
62 勤務体制の 確保等 *	(1) 勤務体制の確保 <b>共通</b> 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めていますか。  <解釈通知 第三の 3 (22)①、第四の 3 (17)①> ○ 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、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等を明確にすること。  ☞ 管理者及び従業者と労働契約を交わしてください。 ☞ 労働契約において、下記のような条件を書面で明示することとされています。 ①労働契約の期間 ②就業の場所・従事する業務の内容 ③始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇等 ④賃金 ⑤退職に関する事項(解雇の事由を含む。) ⑥期間の定めのある契約を更新する場合の基準 ⑦昇給の有無 ⑧退職手当の有無 ⑨賞与の有無 ⑩相談窓口 など  【令和 6 年 4 月 1 日から新しく追加された明示事項】 ・全ての労働者に対する「雇入れ時の就業場所・業務内容とその変更範囲」の明示 ・有期契約労働者に対する「更新上限の有無と内容」の明示 ・有期契約労働者に対する「無期転換申込機会」の明示 ・有期契約労働者に対する「無期転換後の労働条件」の明示	いる いない	条例第 94, 130, 142 , 156, 170, 175 条 (69 条準用)、 179 条の 12, 179 条 の 20 (33 条準用)  労働基準法第 15 条 労働基準法施行規則 第 5 条

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6.2 勤務体制の 確保等  (続き)	<p>(2) - 1 従業者によるサービス提供 <input type="checkbox"/>生介 <input type="checkbox"/>機訓 <input type="checkbox"/>生訓 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。</p> <p>※ 利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りでない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3 (17)②&gt;</p> <p>○ 原則として、事業所の従業者によってサービスを提供すべきであるが、調理業務、洗濯等の利用者に対するサービス提供に直接影響を及ぼさない業務については、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。</p> </div>	いる いない	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条 (69条準用)、179条の12, 179条の20 (33条準用)
	<p>(2) - 2 従業者によるサービス提供 <input type="checkbox"/>就定 <input type="checkbox"/>生活</p> <p>就労定着支援、自立生活援助事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (22)②&gt;</p> <p>○ 事業所の従業者とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指すもの。</p> </div>	いる いない	
	<p>(3) 研修機会の確保 <input type="checkbox"/>共通</p> <p>従業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>&lt;研修 (主な会議を含む) の回数・内容&gt;</p> <p>前年度・・・ 回 (内容： )</p> <p>本年度・・・ 回 (内容： )</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (22)③、第四の3 (17)③&gt;</p> <p>○ 研修機関が実施する研修や、事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 事業所内研修は、従業者の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、なるべく計画的・定期的を実施してください。また、後日内容を確認したり、活用したりすることができるよう、記録や資料を残しておいてください。</p> </div>	いる いない	
	<p>(4) 適切な職場環境の維持 (ハラスメント対策) <input type="checkbox"/>共通</p> <p>適切なサービスの提供を確保する観点から、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。</p> <p>● 実際に取り組んでいるものに<input checked="" type="checkbox"/>してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発</p> <p><input type="checkbox"/> 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 (相談に対応する担当者・相談窓口の設置 等)</p> <p><input type="checkbox"/> 職場におけるハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応 (被害者に対する配慮のための措置、再発防止措置 等)</p> <p><input type="checkbox"/> その他 ( )</p>	いる いない	<p>事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針 (平成18年厚生労働省告示第615号)</p> <p>事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針 (令和2年厚生労働省告示第5号)</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
<p>6 3 定員の遵守</p> <p>*</p> <p>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</p>	<p>利用定員を超えてサービスの提供を行っていませんか。 ※ 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。</p> <p>&lt;解釈通知 第五の3(12)③&gt; ○ 利用者に対するサービスの提供に支障が生ずることのないよう、原則として、事業所が定める利用定員を超えた利用者の受入を禁止するものであるが、次に該当する利用定員を超えた受入については、適正なサービスの提供が確保されることを前提に、地域の社会資源の状況等から新規の利用者を当該事業所において受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存する場合に限り、可能とする。</p> <p>① 1日当たりの利用者の数 ・ 定員 50 人以下：定員×150/100 以下 ・ 定員 51 人以上：(定員-50)×125/100+75 以下</p> <p>② 過去 3 月間の利用者の数 ・ 定員 12 人以上：定員×開所日数×125/100 以下 ・ 定員 11 人以下：(定員+3)×開所日数 以下</p> <p>☞ ①②の基準を超えた利用は減算の対象となります。 →「89(1) 定員超過利用減算」参照</p>	<p>いない いる</p>	<p>条例第 94, 130, 142, 156, 170, 175 条 (70 条準用)</p>						
<p>6 4 非常災害対策</p> <p>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</p>	<p>(1) 非常災害時の対策 *</p> <p>消火設備その他の非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第四の3(19)&gt; ①消火設備その他の非常災害に際して必要な設備 消防法その他法令等に規定された設備 ☞ 消防署等に確認してください。</p> <p>②非常災害に関する具体的計画 消防法施行規則第3条に規定する消防計画（防火管理者が作成する消防計画又は準ずる計画）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画 ☞ 防災計画を作成してください。</p> <p>③関係機関への通報及び連絡体制の整備 火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえ体制作りを求めることとしたもの。</p> <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt; 「障害者施設災害対応マニュアル」（平成 30 年：障害福祉課作成）</p> <p>ア 消防署への届出 利用者と従業者を合算した人数が 30 人以上の場合、防火管理者を選任し、消防署に届出をしていますか。 防火管理者は消防計画を作成し、消防署に届出をしていますか。</p> <table border="1" data-bbox="383 1780 1037 1960"> <tr> <td>届出年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>防火管理者職氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>消防計画の届出</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p>☞ 異動等があった場合は、直ちに新たな有資格者を選任し、所轄消防署に届出をしてください。 ☞ 消防計画に記載がある氏名等に変更があった場合は速やかに変更し、所轄消防署の指導により届出をしてください。</p>	届出年月日	年 月 日	防火管理者職氏名		消防計画の届出	年 月 日	<p>いる いない いる いない</p>	<p>条例第 94, 130, 142, 156, 170, 175 条 (71 条準用)</p> <p>消防法第 8 条第 1 項 【防火管理者】 消防法施行令第 1 条の 2 第 3 項第 1 号口別表第一(六)ハ 【消防計画】 消防法施行規則第 3 条第 1 項第 1 号</p>
届出年月日	年 月 日								
防火管理者職氏名									
消防計画の届出	年 月 日								

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																																																									
6.4 非常災害 対策 (続き) 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	イ 消防計画に準じた計画の作成 消防署への届出が不要な場合であっても、消防計画に準じた計画を作成していますか。 ・火災予防のための平素の各人の役割や責任の分担 ・火災の初期消火や通報の手順、避難誘導等の最適方法、手順、役割等の具体策 ・責任者は管理者となる。	いる いない	消防法第8条第1項 【防火管理者】 消防法施行令第1条の2第3項第1号口別表第一(六)ハ 【消防計画】 消防法施行規則第3条第1項第1号																																																									
	ウ 消防計画等の周知 消防計画等を職員に周知していますか。	いる いない																																																										
	エ 防災・消防用設備の配置 防災・消防用設備は必要な設備が配置されていますか。 また、カーテン、じゅうたん等は防災性能を有するものとなっていますか。	いる いない	消防法第8条の3第1項 消防法施行令第4条の3第1項																																																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>施設・設備</th> <th>設置義務</th> <th>点検結果</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">防火設備</td> <td>避難階段</td> <td>有・無</td> <td>有(カ所)・無</td> </tr> <tr> <td>避難口</td> <td>有・無</td> <td>有(カ所)・無</td> </tr> <tr> <td>居室・廊下・階段等の内装</td> <td>有・無</td> <td>適・不適</td> </tr> <tr> <td>防火戸・防火シャッター</td> <td>有・無</td> <td>有(カ所)・無</td> </tr> <tr> <td rowspan="11">消防用設備</td> <td>屋内消火栓設備</td> <td>有・無</td> <td>有(カ所)・無</td> </tr> <tr> <td>屋外消火栓設備</td> <td>有・無</td> <td>有(カ所)・無</td> </tr> <tr> <td>スプリンクラー設備</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>自動火災報知設備</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>火災通報装置</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>漏電火災警報機</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>非常警報設備</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>避難器具(すべり台・救助袋)</td> <td>有・無</td> <td>有(カ所)・無</td> </tr> <tr> <td>誘導灯及び誘導標識</td> <td>有・無</td> <td>有(カ所)・無</td> </tr> <tr> <td>防火用水</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>非常電源設備(自家発電設備)</td> <td>有・無</td> <td>有・無</td> </tr> <tr> <td>消火器具</td> <td>有・無</td> <td>個</td> </tr> <tr> <td>カーテン等の防災性能</td> <td>有</td> <td>適・不適</td> </tr> </tbody> </table>		施設・設備	設置義務	点検結果	防火設備	避難階段	有・無	有(カ所)・無	避難口	有・無	有(カ所)・無	居室・廊下・階段等の内装	有・無	適・不適	防火戸・防火シャッター	有・無	有(カ所)・無	消防用設備	屋内消火栓設備	有・無	有(カ所)・無	屋外消火栓設備	有・無	有(カ所)・無	スプリンクラー設備	有・無	有・無	自動火災報知設備	有・無	有・無	火災通報装置	有・無	有・無	漏電火災警報機	有・無	有・無	非常警報設備	有・無	有・無	避難器具(すべり台・救助袋)	有・無	有(カ所)・無	誘導灯及び誘導標識	有・無	有(カ所)・無	防火用水	有・無	有・無	非常電源設備(自家発電設備)	有・無	有・無	消火器具	有・無	個	カーテン等の防災性能	有	適・不適		
	施設・設備	設置義務	点検結果																																																									
防火設備	避難階段	有・無	有(カ所)・無																																																									
	避難口	有・無	有(カ所)・無																																																									
	居室・廊下・階段等の内装	有・無	適・不適																																																									
	防火戸・防火シャッター	有・無	有(カ所)・無																																																									
消防用設備	屋内消火栓設備	有・無	有(カ所)・無																																																									
	屋外消火栓設備	有・無	有(カ所)・無																																																									
	スプリンクラー設備	有・無	有・無																																																									
	自動火災報知設備	有・無	有・無																																																									
	火災通報装置	有・無	有・無																																																									
	漏電火災警報機	有・無	有・無																																																									
	非常警報設備	有・無	有・無																																																									
	避難器具(すべり台・救助袋)	有・無	有(カ所)・無																																																									
	誘導灯及び誘導標識	有・無	有(カ所)・無																																																									
	防火用水	有・無	有・無																																																									
	非常電源設備(自家発電設備)	有・無	有・無																																																									
消火器具	有・無	個																																																										
カーテン等の防災性能	有	適・不適																																																										
	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>☞ 消防法令を遵守し、必要な届出をしているか、設備が備えられているか、その他危険な箇所等が無い点検してください。</p> <p>☞ 消防署から指導があった事項は速やかに対応してください。</p> </div>																																																											

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠															
64 非常災害 対策 (続き) 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	<p>オ 消防用設備等の点検 消防用設備等の点検を定期的に行っていますか。</p> <table border="1" data-bbox="384 322 1035 477"> <tr> <td>点検年月日 (年2回実施)</td> <td>①</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>②</td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>直近の届出年月日</td> <td></td> <td>年</td> <td>月</td> <td>日</td> </tr> </table> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 専門業者の点検が年2回必要です。</li> <li>☞ 消防用設備は、年1回(総合点検時)届出が必要です。(届出の控えを保管してください。)</li> <li>☞ 補修を要する箇所等は、速やかに補修をしてください。</li> <li>☞ 誘導灯や誘導標識は、避難に際し必要な所に設けてください。</li> </ul> </div>	点検年月日 (年2回実施)	①	年	月	日		②	年	月	日	直近の届出年月日		年	月	日	いる いない	消防法施行規則 第31条の6
点検年月日 (年2回実施)	①	年	月	日														
	②	年	月	日														
直近の届出年月日		年	月	日														
	<p>カ 連絡・避難体制の確保 職員間の非常時の際の連絡・避難体制は確保されていますか。</p>	いる いない																
	<p>キ 非常災害、危険防止対策</p> <p>①水防法又は土砂災害防止法における要配慮者利用施設に該当していますか。</p> <p>→「いる」と回答した場合、以下の日付を記載してください。</p> <p>避難確保計画作成日：                   年   月   日</p> <p>計画の市町村への報告日：           年   月   日</p> <p>計画に基づく訓練実施日：           年   月   日</p> <p>訓練実施報告日：                   年   月   日</p> <p>②想定される災害に応じた非常災害対策計画を策定していますか。</p> <p>→施設で想定される災害を記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-top: 10px;"></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>《参照》「社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引」 (R3.5 埼玉県福祉部社会福祉課)</p> <p>3 非常災害対策計画に最低限盛り込む項目</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>(1) 施設の立地条件</td> <td>(6) 避難経路</td> </tr> <tr> <td>(2) 災害に関する情報の入手方法</td> <td>(7) 避難方法</td> </tr> <tr> <td>(3) 災害時の連絡先及び通信手段の確認</td> <td>(8) 災害時の人員体制、指揮系統</td> </tr> <tr> <td>(4) 避難を開始する時期、判断基準</td> <td>(9) 関係機関との連携体制</td> </tr> <tr> <td>(5) 避難場所</td> <td>(10) 食糧及び防災資機材等の備蓄</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 非常災害対策計画は、施設等の立地条件等に応じ、風水害(浸水等)、地震、土砂災害(がけ崩れ、地すべり等)に対応した内容としてください。</li> <li>☞ 洪水ハザードマップを確認し、必要に応じて浸水等風水害時の対応ができる体制を整備してください。</li> <li>☞ 「土砂災害警戒区域」「地すべり危険箇所」等土砂災害が懸念される区域に当たっている場合は、連絡・避難体制について市と十分な調整を行ってください。</li> </ul> </div>	(1) 施設の立地条件	(6) 避難経路	(2) 災害に関する情報の入手方法	(7) 避難方法	(3) 災害時の連絡先及び通信手段の確認	(8) 災害時の人員体制、指揮系統	(4) 避難を開始する時期、判断基準	(9) 関係機関との連携体制	(5) 避難場所	(10) 食糧及び防災資機材等の備蓄	いる いない いる いない	水防法第15条、15条の3 水防法施行規則第16条 土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律第7条、8条の2 社会福祉施設等における非常災害対策計画の策定の手引(R3.5 埼玉県社会福祉課) 川口市地域防災計画(R6.4 川口市防災会議) 避難確保計画の作成について(R2.8 川口市福祉部障害福祉課長)					
(1) 施設の立地条件	(6) 避難経路																	
(2) 災害に関する情報の入手方法	(7) 避難方法																	
(3) 災害時の連絡先及び通信手段の確認	(8) 災害時の人員体制、指揮系統																	
(4) 避難を開始する時期、判断基準	(9) 関係機関との連携体制																	
(5) 避難場所	(10) 食糧及び防災資機材等の備蓄																	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																												
64 非常災害 対策 (続き) 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	(2) 避難訓練等の実施 * 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。 <table border="1" data-bbox="338 349 1150 893"> <thead> <tr> <th></th> <th>前年度</th> <th>本年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">避難訓練</td> <td>① 年 月 日</td> <td>① 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>② 年 月 日</td> <td>② 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>③ 年 月 日</td> <td>③ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">消火訓練</td> <td>① 年 月 日</td> <td>① 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>② 年 月 日</td> <td>② 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>③ 年 月 日</td> <td>③ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">通報訓練</td> <td>① 年 月 日</td> <td>① 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>② 年 月 日</td> <td>② 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>実施計画・実施報告の消防署届出</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>消防署立会</td> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="327 907 1182 1171" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;消防法施行規則第3条第10項&gt;            ○ 消防法施行令別表第一に掲げる防火対象物の防火管理者は、消火訓練及び避難訓練を年2回以上実施しなければならない。            ※消防法施行令別表第一に掲げる防火対象物（抜粋）            ・障害児入所施設 ・障害者支援施設            ・児童発達支援、放課後等デイサービスを行う施設            ・生活介護、短期入所、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援、共同生活援助を行う施設</p> </div> <div data-bbox="327 1182 1182 1435" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>☞ 防火管理者を置く事業所は、消防計画の定めに従い、年2回以上の消火・避難訓練、定期的な通報訓練を実施してください。(義務)            ☞ 防火管理者を置かない事業所であっても、年2回以上の消火・避難訓練、定期的な通報訓練を実施してください。(励行)            ☞ 各訓練を実施した場合は、職員の反省事項、利用者の行動・様子などを含めた記録を作成し、次回以降の参考にしてください。            ☞ 出来るだけ年1回は消防署の協力・指導を得るようにしてください。</p> </div>		前年度	本年度	避難訓練	① 年 月 日	① 年 月 日	② 年 月 日	② 年 月 日	③ 年 月 日	③ 年 月 日	消火訓練	① 年 月 日	① 年 月 日	② 年 月 日	② 年 月 日	③ 年 月 日	③ 年 月 日	通報訓練	① 年 月 日	① 年 月 日	② 年 月 日	② 年 月 日	実施計画・実施報告の消防署届出	年 月 日	年 月 日	消防署立会	年 月 日	年 月 日	いる いない	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条 (71条準用)  【避難訓練等】  消防法施行規則 第3条第10項、第11項
	前年度	本年度																													
避難訓練	① 年 月 日	① 年 月 日																													
	② 年 月 日	② 年 月 日																													
	③ 年 月 日	③ 年 月 日																													
消火訓練	① 年 月 日	① 年 月 日																													
	② 年 月 日	② 年 月 日																													
	③ 年 月 日	③ 年 月 日																													
通報訓練	① 年 月 日	① 年 月 日																													
	② 年 月 日	② 年 月 日																													
実施計画・実施報告の消防署届出	年 月 日	年 月 日																													
消防署立会	年 月 日	年 月 日																													
	(3) 地域住民の参加 * 上記(2)の訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていますか。	いる いない																													
	(4) 物資の備蓄 <u>自主点検のみ</u> 利用者の特性に応じ、食糧その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄に努めていますか。 <div data-bbox="338 1680 1054 2078" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《参照》「障害者施設災害対応マニュアル」(H30 川口市障害福祉課) 6 防災資機材等の備蓄  <b>【備蓄物資】</b> ※ 備えている品目をチェック</p> <p><input type="checkbox"/> 非常用食料 : 日分  <input type="checkbox"/> 飲料水 : 日分  <input type="checkbox"/> 常備菜 : 日分  <input type="checkbox"/> 介護用品(おむつ等) : 日分  <input type="checkbox"/> 照明器具 :  <input type="checkbox"/> 熱源 :  <input type="checkbox"/> 移送用具(担架・ストレッチャー等) :</p> </div>	いる いない	川口市地域防災計画 (R6.4 川口市防災会議)																												

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
65 業務継続計画の策定等 * 共通	<p>&lt;業務継続に向けた計画等の策定や研修・訓練の実施&gt;            感染症や非常災害が発生した場合でも、必要な障害福祉サービスを継続的に提供できるように体制を構築していますか。</p> <p>● 実際に取り組んでいるものに☑してください。</p> <p>&lt;感染症発生時に対応する業務継続計画&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 業務継続に向けた計画（業務継続計画）等の策定</li> <li><input type="checkbox"/> 策定した業務継続計画等の従業員への周知</li> <li><input type="checkbox"/> 業務継続計画の内容に関する研修の実施</li> <li><input type="checkbox"/> 業務継続計画の内容に沿った訓練（シミュレーション）</li> </ul> <p>&lt;非常災害発生時に対応する業務継続計画&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 業務継続に向けた計画（業務継続計画）等の策定</li> <li><input type="checkbox"/> 策定した業務継続計画等の従業員への周知</li> <li><input type="checkbox"/> 業務継続計画の内容に関する研修の実施</li> <li><input type="checkbox"/> 業務継続計画の内容に沿った訓練（シミュレーション）</li> </ul> <p>※上記の取り組みは令和6年4月1日から義務化されています。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px;"> <p>業務継続計画の策定がされていない場合に基本報酬を減算            →「89(5) 業務継続計画未作成減算」参照</p> </div>	いる いない	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 170条の20(33条の2準用)  ※「業務継続計画ガイドライン」(厚生労働省 社会・援護局作成)を参照
66 衛生管理等	<p>(1) 設備等の衛生管理 <input type="checkbox"/>生介 <input type="checkbox"/>機訓 <input type="checkbox"/>生訓 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B *            利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。</p> <p>(2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止  <input type="checkbox"/>生介 <input type="checkbox"/>機訓 <input type="checkbox"/>生訓 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B *</p> <p>事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(20)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。</li> <li>○ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき、適切な措置を講じること。</li> <li>○ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。</li> </ul> </div> <p>● 実際に取り組んでいるものに☑してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 感染対策委員会の開催（おおむね3か月に1回以上）</li> <li><input type="checkbox"/> 感染対策委員会の結果の従業者への周知徹底</li> <li><input type="checkbox"/> 指針の整備</li> <li><input type="checkbox"/> 研修の実施（年2回以上、新規採用時には必ず実施）</li> <li><input type="checkbox"/> 訓練（シミュレーション）の実施（年2回以上）</li> </ul> <p>※上記の取組は、令和6年4月1日から義務化されています。</p>	いる いない  いる いない	条例第91条、130, 142, 156, 170, 175条(91条準用)、179条の12, 179条の20(34条準用)  <div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px;"> <p>☛ 感染対策委員会は、テレビ電話装置等の活用が可能です。</p> </div>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠										
66 衛生管理等 (続き)	(3) 従業員の健康管理 <input type="checkbox"/> 就定 <input type="checkbox"/> 生活 * 就労定着支援、自立生活援助事業者は、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	条例第91条、130、142、156、170、175条(91条準用)、179条の12、179条の20(34条準用)										
	(4) 設備等の衛生管理 <input type="checkbox"/> 就定 <input type="checkbox"/> 生活 * 就労定着支援、自立生活援助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											
	<p>&lt;解釈通知 第三の3(24)&gt; ○ 特に、事業者は、従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる必要がある。</p>												
66 衛生管理等 (続き)	(5) 感染症の予防及びまん延防止 <input type="checkbox"/> 就定 <input type="checkbox"/> 生活 * 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講じていますか。	いる いない	労働安全衛生法第66条第1項 労働安全衛生規則第43条、第44条第1項										
	<p>● 実際に取り組んでいるものに☑してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 感染対策委員会の開催(おおむね6か月に1回以上)</p> <p><input type="checkbox"/> 感染対策委員会の結果の従業員への周知徹底</p> <p><input type="checkbox"/> 指針の整備</p> <p><input type="checkbox"/> 研修の実施(年1回以上)</p> <p><input type="checkbox"/> 訓練(シミュレーション)の実施(年1回以上)</p> <p>※上記の取組は、令和6年4月1日から義務化されています。</p>	<p>☛ 感染対策委員会は、テレビ電話装置等の活用が可能です。</p>											
66 衛生管理等 (続き)	(6) 従業員の健康診断 <input type="checkbox"/> 共通 <input type="checkbox"/> 自主点検のみ 常時使用する従業員に対し、健康診断を実施していますか。	いる いない	労働安全衛生法第66条第1項 労働安全衛生規則第43条、第44条第1項										
<p>● 実際に取り組んでいるものに☑してください。</p> <p><input type="checkbox"/> 雇用時</p> <p><input type="checkbox"/> 定期健康診断(実施時期: )</p> <p>&lt;労働安全衛生規則&gt; ○ 常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、医師による健康診断を行わなければならない。(第43条) ○ 常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期的に、医師による健康診断を行わなければならない。(第44条第1項)</p>													
67 協力医療 機関	<p>利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第五の3(10)&gt; ○ 事業所から近距離にあることが望ましい。</p> <p>&lt;協力医療機関&gt;</p> <table border="1"> <tr> <td>①名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③協定書の有無</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>④協定年月日</td> <td>年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定: 有 ・ 無)</td> </tr> <tr> <td>⑤診療科目</td> <td></td> </tr> </table>	①名称		②所在地		③協定書の有無	有 ・ 無	④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定: 有 ・ 無)	⑤診療科目		いる いない	条例第92条、130、142、156、170、175条(92条準用)
①名称													
②所在地													
③協定書の有無	有 ・ 無												
④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定: 有 ・ 無)												
⑤診療科目													

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
68 掲示 *	<p>(1) - 1 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">生介</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">機訓</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">生訓</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">就移</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">就A</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">就B</span></p> <p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、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いますか。</p> <p>(1) - 2 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">就定</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">生活</span></p> <p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(25)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき利用者又はその家族等に対して見やすい場所のことであること。</li> <li>○ 従業員の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業員の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。</li> </ul> <p>☞ 利用者の特性や壁面のスペースがないなど、掲示が難しければ、入口に近い場所か相談室等に「閲覧用ファイル」と表示して運営規程・重要事項説明書・パンフレット等を備え付け、利用者の閲覧に供してください。</p> </div>	いる いない	条例第93条、130、142、156、170、175条（93条準用）、179条の12、179条の20（35条準用）
69 身体的拘束等の禁止 *	<p>(1) 身体的拘束等の禁止</p> <p>サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体的拘束等）を行っていませんか。</p> <p>(2) 身体的拘束等の記録</p> <p>やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(26)①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならないこと。</li> </ul> <p>☞ やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、組織として慎重に検討し、個別支援計画にも記載して本人・家族に十分説明し、同意を得て行うものとし、本人の態様や措置の内容を記録してください。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>《参照》</p> <p>「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」</p> <p>(R6.7 厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活・発達障害者支援室 こども家庭庁 支援局 障害児支援課)</p> <p>(1) やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件</p> <p style="padding-left: 20px;">① 切迫性      ② 非代替性      ③ 一時性</p> <p>(2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き</p> <p style="padding-left: 20px;">① 組織による決定と個別支援計画への記載</p> <p style="padding-left: 20px;">② 本人・家族への十分な説明</p> <p style="padding-left: 20px;">③ 行政への相談、報告</p> <p style="padding-left: 20px;">④ 必要な事項の記録</p> <p style="padding-left: 20px;">⑤ 身体拘束廃止未実施減算</p> </div>	いない いる	条例第94、130、142、156、170、175条（35条の2準用）

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>69 身体的拘束等の禁止</p> <p>(続き)</p> <p>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</p>	<p>(3) 身体的拘束等の適正化 身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に(少なくとも1年に1回)開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。</p> <p>②身体的拘束等の適正化のための指針を整備していますか。</p> <p>③従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に(年1回以上、新規採用時には必ず)実施していますか。</p> <p>※虐待防止の取組で身体的拘束等の適正化について取り扱う場合には、身体的拘束等の適正化に取り組んでいるものと扱う。</p> <p>上記(2)、(3)の基準を満たしていない場合に基本報酬を減算 →「89(6) 身体拘束廃止未実施減算」参照</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(26)②&gt;            ○ 身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家の活用に努めること。            ○ 同委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要である。            ○ 同委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。なお、同委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること。            (1) 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。            (2) 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、(1)の様式に従い、身体拘束等について報告すること。            (3) 委員会において、(2)により報告された事例を集計し、分析すること。なお、事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、利用者に対する支援の状況等を確認することが必要である。            (4) 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。            (5) 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。            (6) 廃止へに向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。</p>	<p>① いる いない</p> <p>② いる いない</p> <p>③ いる いない</p>	<p>条例第94,130,142,156,170,175条 (35条の2準用)</p> <p>身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会は、テレビ電話装置等の活用が可能です。</p>
<p>70 秘密保持等(個人情報提供の同意)</p> <p>*</p> <p>共通</p>	<p>他の事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供 する際は、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。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(27)&gt;            ○ 従業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の障害福祉サービス事業者と共有するためには、あらかじめ、文書により利用者又はその家族から同意を得る必要があることを規定したもの            ○ この同意は、サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りるもの</p> <p>☞ 個人情報保護方針等の説明にとどまらず、「個人情報提供同意書」等により書面で同意を得てください。 また、ホームページへの写真掲載等は、個別の同意が必要です。</p>	<p>いる いない</p>	<p>条例第94,130,142,156,170,175条,179条の12,179条の20(36条準用)</p>
<p>71 情報の提供等 *</p> <p>共通</p>	<p>(1) 情報の提供 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。</p> <p>(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は、その内容を虚偽のもの又は誇大なものとしてはいませんか。</p>	<p>いる いない</p> <p>いない いる</p>	<p>条例第94,130,142,156,170,175条,179条の12,179条の20(37条準用)</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠			
72 利益供与等の禁止  共通	(1) 利益供与の禁止 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の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はいませんか。	いない いる	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20 (38条準用)			
	(2) 利益收受の禁止 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の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はいませんか。	いない いる				
73 苦情解決 *  共通	(1) 苦情解決のための措置 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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。	いる いない	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20 (39条準用)			
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">苦情受付担当者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td></td> </tr> </table> <p>☆ 苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (29)①&gt;            ○ 「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。            ○ 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> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>《参照》            「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」            (平成12年6月7日付け障第452号ほか、厚生省通知)            1 事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。            (苦情解決責任者) 施設長・理事等 (苦情受付担当者) 職員の中から適当な者            2 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進するため、「第三者委員」を設置する。            (例) 評議員 (理事は除く)、監事又は監査役、社会福祉士、民生・児童委員、弁護士など</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ 重要事項説明書には、苦情等相談窓口として事業所の窓口 (苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員) のほか、事業所以外の窓口として、次の内容を記載してください。            ①市町村の窓口 利用者が支給決定を受けた市町村の障害福祉担当課等の名称・連絡先            ②埼玉県運営適正化委員会の窓口            〒330-8529 さいたま市浦和区針ヶ谷4-2-65 彩の国すこやかプラザ1階            ・電話番号 048-822-1243 ・受付時間 月曜～金曜日 9:00～16:00</p> </div>			苦情受付担当者		苦情解決責任者
苦情受付担当者						
苦情解決責任者						
第三者委員						

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
73 苦情解決 (続き)  共通	<p>(2) 苦情受付の記録 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録してありますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (29)②&gt; ○ 苦情に対し事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録することを義務付けたものである。 ○ 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきである。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ 苦情の受付日、苦情のポイントや対応案、対応結果を記載できる様式を定めてください。</p> </div>	<p>いる いない</p>	<p>条例第 94, 130, 142, 156, 170, 175 条, 179 条の 12, 179 条の 20 (39 条準用)</p>
	<p>(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においては、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。</p>	<p>いる いない</p>	
	<p>(4) 都道府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 項の規定により都道府県知事が行う報告若しくはサービスの提供の記録、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都道府県知事が行う調査に協力するとともに、都道府県知事から指導又は助言を受けた場合においては、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。</p>	<p>いる いない</p>	
	<p>(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 48 条第 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においては、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。</p>	<p>いる いない</p>	
	<p>(6) 改善内容の報告 都道府県知事、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) までの改善の内容を都道府県知事、市町村又は市町村長に報告していますか。</p>	<p>いる いない</p>	
	<p>(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にてできる限り協力していますか。</p>	<p>いる いない</p>	

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>74 事故発生時の対応 *</p> <p>共通</p>	<p>(1) 事故発生時の措置</p> <p>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、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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(30)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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、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、市町村及び当該利用者の家族等に対して連絡を行うとともに必要な措置を講じること。</li> <li>○ このほか、次の点に留意すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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の対応方法については、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましいこと。</li> <li>また、事業所に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救命講習等を受講することが望ましいこと。</li> <li>・ 事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。</li> <li>なお、「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」が示されているので、参考にされたい。</li> </ul> </li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」抜粋（平成14年3月、福祉サービスにおける危機管理に関する検討会／厚生労働省）</p> <p>第3 事故を未然に防ぐ諸方策に関する指針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○福祉サービスの特性を踏まえた視点と具体的な対応 <ul style="list-style-type: none"> <li>・コミュニケーションの重要性</li> <li>・苦情解決への取り組み</li> <li>・リスクマネジメントの視点を入れた業務の見直しと取り組みの重要性 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p>第4 事故が起こってしまったときの対応指針</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用者本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った発想が基本</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;「障害者（児）施設等・グループホーム危機管理マニュアル」抜粋（令和3年2月改訂版 川口市障害福祉課作成）</p> <p>第1 はじめに</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者の安心、安全のため、施設全体での問題への対処、防止に向けた危機管理体制の確立がますます重要となる。</li> <li>○ 施設等においては、このマニュアルを参考に、より具体的な対応マニュアルを作成し、事件・事故の未然防止に努めるとともに、万が一の危機発生時には適切に対応すること。</li> </ul> <p>第2 未然防止（リスクマネジメント）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 事故を未然に防ぐ基本的方策 <ul style="list-style-type: none"> <li>（4）業務の見直し【事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析】</li> </ul> </li> </ul> <p>第3 危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2 発生時の対応 （4）市及び関係機関への連絡</li> </ul> <p>別表1 危機への対応基準</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>（1）障害者施設等及びグループホームにおいて、利用者や職員等の生命、身体、財産に被害が生じた事件、事故。利用者に対する虐待。利用者の行方不明。</li> <li>（2）感染症又は食中毒による利用者や職員等の健康被害。</li> <li>（3）自然災害（地震、台風）や火災などによる施設等の被害。 ※人的被害の有無を必ず報告すること</li> <li>（4）情報漏えい、盗難等の犯罪被害など。 ※盗難等の犯罪被害は警察に届出すること → 障害福祉課及び危機の内容に応じて関係機関に報告する。</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記のうち軽微な危機で、利用者等との間にトラブルのないもの → 必要に応じて関係機関へ報告する。</li> </ul> </div>	<p>いる いない</p>	<p>条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20（40条準用）</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
74 事故発生時の対応 (続き)  <input type="checkbox"/> 共通	(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。	いる いない	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20(40条準用)						
	次のうち作成しているものに☑をいれてください。 <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								
	(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							
	<解釈通知 第三の3(30)> <input type="checkbox"/> 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わなければならない。 <input type="checkbox"/> 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましい。								
	損害賠償保険の加入 賠償を行うための損害賠償保険に加入していますか。  <保険の概要を記入してください。> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">賠償保険名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>主な補償内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>加入期間</td> <td></td> </tr> </table> <参考> 過去の保険適用の事例の有無 (有・無)	賠償保険名		主な補償内容		加入期間		いる いない	
賠償保険名									
主な補償内容									
加入期間									
75 会計の区分  * <input type="checkbox"/> 共通	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定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	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条, 179条の12, 179条の20(41条準用)						
	<解釈通知 第三の3(32)> <input type="checkbox"/> 当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないこと。								
76 地域との連携等  <input type="checkbox"/> 生介 <input type="checkbox"/> 機訓 <input type="checkbox"/> 生訓 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B	事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。	いる いない	条例第94, 130, 142, 156, 170, 175条(75条準用)						
	<解釈通知 第四の3(22)> <input type="checkbox"/> 事業所が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこと。								

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
77 記録の整備 *	(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	条例第 94, 130, 156, 170, 175 条 (76 条準用)、141 条、179 条の 11、179 条の 20 (179 条の 11 準用)
<input type="checkbox"/> 共通	(2) - 1 記録の保存 <input type="checkbox"/> 生介 <input type="checkbox"/> 機訓 <input type="checkbox"/> 生訓 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、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。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の 3 (23)・第九の 3 (4)&gt;                      ○ 少なくとも次に掲げる記録については、サービスを提供した日から、少なくとも 5 年以上保存しておかなければならないこととしたもの</p> <p>① サービスに関する記録                      ア 個別支援計画 (省令第 58 条)                      イ サービスの提供の記録 (省令第 53 条の 2 ほか)                      ウ 身体拘束等の記録 (省令第 35 条の 2)                      エ 苦情の内容等の記録 (省令第 39 条)                      オ 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 (省令第 40 条)</p> <p>② 市町村への通知に係る記録 (省令第 65 条ほか)</p> </div>	いる いない	
	(2) - 2 記録の保存 <input type="checkbox"/> 就定 <input type="checkbox"/> 生活 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、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。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第十三の 3 (6)&gt;                      ○ 少なくとも次に掲げる記録については、サービスを提供した日から、少なくとも 5 年以上保存しておかなければならないこととしたもの</p> <p>① サービスに関する記録                      ア 提供したサービスに係る必要な記録事項 (支援終了後の雇用先企業及び関係機関等との要支援者情報の共有の状況に係る記録を含む。) (省令第 19 条)                      イ 個別支援計画 (省令第 58 条)                      ウ 苦情の内容等に係る記録 (省令第 39 条)                      エ 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 (省令第 40 条)</p> <p>② 市町村への通知に係る記録 (省令第 29 条)</p> </div>	いる いない	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
78 変更の届出等 共通	<p>(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。</p> <p>&lt;届出先&gt; 川口市 障害福祉課</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;変更届に係る指定事項&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業所の名称及び所在地</li> <li>② 事業者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名及び住所</li> <li>③ 定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。）</li> <li>④ 事業所の平面図及び設備の概要</li> <li>⑤ 事業所の管理者及びサービス管理責任者の氏名及び住所</li> <li>⑥ 主たる対象者（障害種別）</li> <li>⑦ 運営規程</li> <li>⑧ 介護給付費等の請求に関する事項</li> <li>⑨ 協力医療機関の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関との契約内容</li> </ul> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 指定申請書や各種届出の副本については、紛失又は散逸しないよう、整理し、保管しておいてください。</p> </div> <p>(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。</p>	いる いない	法第46条

◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																					
<p>79 業務管理体制の整備</p> <p>自主点検のみ</p> <p>共通</p>	<p>(1) 業務管理体制の届出 事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、市（障害福祉課）、県（障害者支援課）又は厚生労働省（事業所等が2都道府県以上にある事業者）に、業務管理体制の整備に関する事項の届出をしていますか。</p> <table border="1" data-bbox="343 436 1173 929"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th> <th>20 未満</th> <th>20～99</th> <th>100 以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">業務管理体制の内容</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の整備</td> <td>法令遵守規程の整備</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の概要</td> <td>法令遵守規程の概要</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>業務執行状況の監査方法</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="343 963 1173 1332" style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>1 法令遵守責任者（法令を遵守するための体制の確保に係る責任者）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>関係法令に精通した法務担当の責任者、又は代表者等</li> </ul> <p>2 法令遵守規程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>法令遵守のための組織、体制、具体的な活動内容（注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したマニュアル）</li> </ul> <p>3 業務執行状況の監査方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。</li> <li>監査は年1回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めるなどに努めてください。</li> </ul> </div> <div data-bbox="343 1344 1053 1579" style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>☞ 事業所等の数によって届出の内容が異なります。 事業所等の数は、指定事業所等の数を合算します。</p> <p>☞ 1事業所で複数指定を受けている場合はそれぞれを数えます。</p> <p><b>【障害者総合支援法】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・障害福祉サービス事業所</li> <li>・障害者支援施設 ・相談支援事業所</li> </ul> </div>	事業所等の数	20 未満	20～99	100 以上	業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備	届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要			業務執行状況の監査方法	<p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p> <p>いる いない</p>	<p>法第51条の2</p>
事業所等の数	20 未満	20～99	100 以上																					
業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任																					
		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備																					
届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名																					
		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要																					
			業務執行状況の監査方法																					
	<p>(2) 職員への周知 業務管理体制（法令等遵守）についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。</p>	<p>いる いない</p>																						
	<p>(3) 法令等遵守の取組 法令等遵守の具体的な取組を行っていますか。</p>	<p>いる いない</p>																						
	<p>(4) 評価・改善等の取組 法令等遵守に係る評価・改善等の取組を行っていますか。</p>	<p>いる いない</p>																						

介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

	項目	生活 介護	機能 訓練	生活 訓練	就労 移行	就労 A型	就労 B型	就労 定着	自立 生活 援助
基本事項	80								
各サービス費	81~88	○	○	○	○	○	○	○	○
全サービス費共通事項	89	○	○	○	○	○	○	○	○
人員配置体制加算	90	○							
福祉専門職員配置等加算	91	○	○	○	○	○	○		○
常勤看護職員等配置加算	92	○							
視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	93	○	○	○	○	○	○		
高次脳機能障害者支援体制加算	94	○	○	○	○	○	○		
就労移行支援体制加算	95	○	○	○		○	○		
地域連携会議実施加算	96				○			○	
初期加算	97	○	○	○	○	○	○	○	
初回加算	98								○
訪問支援特別加算	99	○			○	○	○		
欠席時対応加算	100	○	○	○	○	○	○		
喀痰吸引等実施加算	101	○							
医療連携体制加算	102			○	○	○	○		
重度障害者支援加算	103	○							
リハビリテーション加算	104	○	○						
就労定着実績体制加算	105							○	
職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算	106							○	
利用者負担上限額管理加算	107	○	○	○	○	○	○	○	○
食事提供体制加算	108	○	○	○	○	○	○		
延長支援加算	109	○							
精神障害者退院支援施設加算	110			○	○				
就労支援関係研修修了加算	111				○				
移行準備支援体制加算	112				○				
重度者支援体制加算	113					○	○		
賃金向上達成指導員配置加算	114					○			
目標工賃達成指導員配置加算	115						○		
目標工賃達成加算	116						○		
送迎加算	117	○	○	○	○	○	○		
障害福祉サービスの体験利用支援加算	118	○	○	○	○	○	○		
通勤訓練加算	119				○				
在宅時生活支援サービス加算	120				○	○	○		
社会生活支援特別加算	121		○	○	○	○	○		
就労移行連携加算	122					○	○		
ピアサポート実施加算	123		○	○			○		
ピアサポート体制加算	124								○

介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い（続き）

	項目	生活 介護	機能 訓練	生活 訓練	就労 移行	就労 A型	就労 B型	就労 定着	自立 生活 援助
地域協働加算	1 2 5						○		
同行支援加算	1 2 6								○
緊急時支援加算	1 2 7								○
日常生活支援情報提供加算	1 2 8								○
居住支援連携体制加算	1 2 9								○
地域居住支援体制強化推進加算	1 3 0								○
入浴支援加算	1 3 1	○							
栄養スクリーニング加算	1 3 2	○							
栄養改善加算	1 3 3	○							
緊急時受入加算	1 3 4	○	○	○	○	○	○		
集中的支援加算	1 3 5	○	○	○	○	○	○		
集中支援加算	1 3 6								○
福祉・介護職員処遇改善加算	1 3 7	○	○	○	○	○	○	○	○
福祉・介護職員等特定処遇改善加算	1 3 8	○	○	○	○	○	○	○	○
福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	1 3 9	○	○	○	○	○	○	○	○
福祉・介護職員等処遇改善加算	1 4 0	○	○	○	○	○	○	○	○
地域移行支援体制強化加算	1 4 1			○					
個別計画訓練支援加算	1 4 2			○					
短期滞在加算	1 4 3			○					
日中支援加算	1 4 4			○					
通勤者生活支援加算	1 4 5			○					
入院時支援特別加算	1 4 6			○					
長期入院時支援特別加算	1 4 7			○					
帰宅時支援加算	1 4 8			○					
長期帰宅時支援加算	1 4 9			○					
地域移行加算	1 5 0			○					
地域生活移行個別支援特別加算	1 5 1			○					
精神障害者地域移行特別加算	1 5 2			○					
強度行動障害者地域移行特別加算	1 5 3			○					
夜間支援等体制加算	1 5 4			○					
看護職員配置加算	1 5 5			○					

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

《参照》

「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」

（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）（注）令和 6 年 3 月 15 日こども家庭庁・厚生労働省告示第 3 号改正現在別表「介護給付費等単位数表」

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
80 基本事項 * <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span>	(1) 費用の算定 サービスに要する費用の額は、告示別表「介護給付費等単位数表」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。	いる いない	告示一
	(2) 金額換算の際の端数処理 (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。	いる いない	告示二
	(3) 各サービスとの算定関係 介護給付費等について、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定していませんか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の 1 (2)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援（日中活動サービス）を受けている時間帯に居宅介護（家事援助が中心の場合）の所定単位数は算定できない。</li> <li>○ 日中活動サービスの報酬については、1 日当たりの支援に係る費用を包括的に評価していることから、当該サービスの報酬を算定した場合（宿泊型自立訓練を除く。）には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できない。</li> </ul> </div>	いない いる	

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
81 生活介護 サービス費  *  生介	(1) 基本報酬の算定 生活介護事業所における生活介護サービス費については、次の区分により、所定単位数を算定していますか。  ● 次のうち該当するものに☑を入れてください。  <input type="checkbox"/> 生活介護サービス費 サービスを行った場合に、利用定員、所要時間及び障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数を算定する。  <input type="checkbox"/> 共生型生活介護サービス費（Ⅰ） 児童発達支援事業所等又は通所介護事業所等において、共生型生活介護を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。  <input type="checkbox"/> 共生型生活介護サービス費（Ⅱ） 小規模多機能型居宅介護事業所等において、共生型生活介護を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。	いる いない	告示別表 第6の1 注1～注1の6
<p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 生活介護については、次の(一)から(三)までのいずれかに該当する者が対象となるものであること。               <ul style="list-style-type: none"> <li>(一) 50歳未満の利用者である場合 区分3（施設入所支援を合わせて受ける者にあつては区分4）以上</li> <li>(二) 50歳以上の利用者である場合 区分2（施設入所支援を合わせて受ける者にあつては区分3）以上</li> <li>(三) 平成18年厚生労働省告示第556号第2号から第5号までのいずれかに該当する者であつて、(一)及び(二)以外の者</li> </ul> </li> </ul>			
<p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)②(-)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 生活介護サービス費の基本報酬については、利用者の障害支援区分、利用定員及び所要時間に応じた報酬単価を算定することとする。</li> <li>○ 所要時間による区分については、現に要した時間により算定されるのではなく、個別支援計画に基づいて行われるべきサービスを行うための標準的な時間に基づき算定されるものである。</li> <li>○ 所要時間については、原則として、送迎に要する時間は含まないものである。</li> <li>○ 所要時間に応じた基本報酬を算定する際には、次に留意すること。               <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 当日の道路状況や天候、本人の心身の状況など、やむを得ない事情により、その日の所要時間が、個別支援計画に位置付けられた標準的な時間よりも短くなった場合には、個別支援計画に位置付けられた標準的な時間に基づき算定して差し支えないこと。</li> <li>イ 利用者が必要とするサービスを提供する事業所が当該利用者の居住する地域にない場合等であつて、送迎に要する時間が往復3時間以上となる場合は、1時間を個別支援計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。</li> <li>ウ 医療的ケアスコアに該当する者、重症心身障害者、行動関連項目の合計点数が10点以上である者、盲ろう者等であつて、障害特性等に起因するやむを得ない理由により、利用時間が短時間（サービス提供時間が6時間未満）にならざるを得ない利用者については、日々のサービス利用前の受け入れのための準備やサービス利用後における翌日の受け入れのための申し送り事項の整理、主治医への伝達事項の整理などに長時間を要すると見込まれることから、これらに実際に要した時間を、1日2時間以内を限度として個別支援計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。</li> <li>エ 送迎時に実施した居宅内での介助等（着替え、ベッド・車いすへの移乗、戸締り等）に要する時間は、個別支援計画に位置付けた上で、1日1時間以内を限度として、個別支援計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。</li> <li>オ 実際の所要時間が、居宅においてその介護を行う者等の就業その他の理由により、個別支援計画に位置付けられた標準的な時間よりも長い時間に及ぶ場合であつて、日常生活上の世話をを行う場合には、実際に要した時間に応じた報酬単価を算定して差し支えないこと。</li> </ul> </li> </ul>			

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
81 生活介護 サービス費 （続き） 生介	(2) 短時間利用減算 前3月における共生型生活介護事業所の利用者のうち、当該事業所の平均利用時間（前3月において当該利用者が当該事業所を利用した時間の合計時間を当該利用者が当該事業所を利用した日数で除して得た時間）が5時間未満の利用者の割合が100分の50以上である場合に、100分の70を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;留意事項通知 第二の2(6)②(六)&gt;              ○ 「利用時間」には、送迎のみを実施する時間は含まれない。              ○ 送迎に長時間を要する利用者については、利用時間が5時間未満の利用者の割合の算定から除く。           </div>	いる いない 該当なし	告示別表 第6の1注4(3)
	(3) 開所時間減算 共生型生活介護事業所において、指定基準に規定する運営規程に定める営業時間が、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、所定単位数に別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た数を算定していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             【厚生労働大臣が定める基準及び割合】              &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第550号）              ○ 営業時間が4時間以上6時間未満の場合 100分の70              ○ 営業時間が4時間未満の場合 100分の50           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;留意事項通知 第二の2(6)②(五)&gt;              ○ 「営業時間」には、送迎のみを実施する時間は含まれない。              ○ 個々の利用者の実利用時間は問わないものであり、6時間以上開所しているが、利用者の事情等によりサービス提供時間が6時間未満となった場合は、減算の対象とならない。           </div>	いる いない 該当なし	告示別表 第6の1注5
	(4) 大規模事業所の基本報酬 一体的な運営が行われている利用定員が81人以上の事業所において、サービスを行った場合には、所定単位数の1000分の991に相当する単位数を算定していますか。	いる いない 該当なし	告示別表 第6の1注6
	(5) 医師未配置減算 ※共生型は対象外 生活介護サービス費の算定に当たって、医師が配置されていない場合は、1日につき所定単位数を減算していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;留意事項通知 第二の2(6)②(九)&gt;              ○ 看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り、医師を配置しない取扱いとすることができることとし、その場合にあっては所定単位数を減算するものであること。           </div>	いる いない 該当なし	告示別表 第6の1注7
	(6) サービス管理責任者配置等加算 次のア及びイのいずれも満たすものとして市長に届け出た共生型生活介護事業所について、1日につき所定単位数を加算していますか。 ア サービス管理責任者を1名以上配置していること。 イ 地域に貢献する活動を行っていること。	いる いない 該当なし	告示別表 第6の1注12

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>82 機能訓練 サービス費</p> <p>* <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">機訓</span></p>	<p>(1) 基本報酬の算定 自立訓練（機能訓練）事業所における機能訓練サービス費については、次の区分により、所定単位数を算定していますか。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 機能訓練サービス費（Ⅰ）… 通所により行った場合 サービスを行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <p><input type="checkbox"/> 機能訓練サービス費（Ⅱ）… 居宅を訪問して行った場合</p> <p>① 指定基準の規定により事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、利用者の居宅を訪問してサービスを行った場合に、個別支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(1)①(ニ)&gt;</p> <p>○ 日中活動サービスを利用する日以外の日に、利用者の居宅を訪問してサービスを提供した場合に算定する。</p> <p>○ 具体的には次のとおり。</p> <p>ア 運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等及びこれらに関する相談援助</p> <p>イ 食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する訓練及び相談援助</p> <p>ウ 住宅改修に関する相談援助</p> <p>エ その他必要な支援</p> </div> <p>② 別に厚生労働大臣が定める従業者が視覚障害者である利用者の居宅を訪問する体制を整えているものとして市長に届け出た事業所において、専門的訓練を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める従業者】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第556号）</p> <p>○ 国立障害者リハビリテーションセンター学院に置かれる視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(1)①(三)&gt;</p> <p>○ 「視覚障害者に対する専門的訓練」とは、視覚障害者である利用者に対し、歩行訓練士（以下のアからウまでに規定する研修等を修了した者）が行う、歩行訓練や日常生活訓練等をいうもの</p> <p>ア 国立障害者リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科（平成10年度までの間実施していた視覚障害生活訓練専門職員養成課程を含む。）</p> <p>イ 国の委託に基づき実施される視覚障害生活訓練指導員研修（国の委託に基づき社会福祉法人日本ライトハウスが実施していた同等の内容の研修を含む。）</p> <p>ウ その他、上記に準じて実施される視覚障害者に対する歩行訓練及び生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 共生型機能訓練サービス費 共生型自立訓練（機能訓練）事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。</p>	<p>いる いない</p>	<p>告示別表 第10の1 注1～注2の3</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
82 機能訓練 サービス費 (続き) 機訓	<p>(2) 標準利用期間超過減算 ※共生型は対象外            利用者のサービス利用期間の平均値が、法施行規則第6条の6第1号に掲げる標準利用期間（1年6月間。ただし、頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者にあつては、3年間）に6月間を加えて得た期間を超えている場合に、100分の95を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(11)&gt;            ○ 利用者（サービスの利用開始から1年を超えていない者を除く。）ごとの利用期間の平均値が標準利用期間に6月間を加えて得た期間を超えている1月間について、当該サービスの利用者全員につき、減算するものとする。            ○ 利用者ごとの利用期間については、当該利用者のサービス利用開始日から各月の末日までの間の月数を算出するものとする。この場合において、サービス利用開始日が月の初日の場合にあつてはサービス利用開始日の属する月を含み、月の2日目を以降の場合にあつては当該月を含まず、翌月以降から起算するものとする。            ○ 標準利用期間が36月間とされる自立訓練（機能訓練）の利用者については、算定した期間を1.75で除して得た期間とする。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第10の1注4(3)
	<p>(3) 特別地域加算            別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、事業所に置くべき従業者が、当該利用者の居宅を訪問してサービスを行った場合は、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><b>【厚生労働大臣が定める地域】</b>            &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成21年厚生労働省告示第176号）※県内抜粋            ①山村振興法に基づく振興山村（8市町13地区）            飯能市名栗、ときがわ町大瀬、秩父市浦山・上吉田・大滝、横瀬町芦ヶ久保、皆野町金沢・日野沢、小鹿野町三田川・倉尾・両神、本庄市本泉、神川町矢納            ②特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律に基づく特定農山村地域（11市町村16地区）            飯能市名栗、越生町梅園、ときがわ町都幾川、秩父市吉田・荒川・大滝、横瀬町全域、皆野町金沢・日野沢・三沢、小鹿野町全域（小鹿野、両神）、東秩父村全域、本庄市本泉、神川町神泉、春日部市庄和            ③過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法に基づく過疎地域（7市町村9地区）            ときがわ町全域、秩父市吉田、大滝、荒川、皆野町全域、長瀬町全域、小鹿野町全域、東秩父村全域、神川町神泉</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第10の1注4の2
	<p>(4) サービス管理責任者配置等加算            次のア及びイのいずれも満たすものとして市長に届け出た共生型自立訓練（機能訓練）事業所について、1日につき所定単位数を加算していますか。            ア サービス管理責任者を1名以上配置していること。            イ 地域に貢献する活動を行っていること。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第10の1注4の7

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
83 生活訓練 サービス費  *  生訓	<p>(1) 基本報酬の算定  <u>自立訓練（生活訓練）</u>事業所における生活訓練サービス費については、次の区分により、所定単位数を算定していますか。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 生活訓練サービス費（Ⅰ）… 通所により行った場合            サービスを行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <p><input type="checkbox"/> 生活訓練サービス費（Ⅱ）… 居宅を訪問して行った場合</p> <p>① 指定基準の規定により事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、利用者の居宅を訪問してサービスを行った場合に、個別支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定する。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)①(ニ)&gt;            ○ 日中活動サービスを利用する日以外の日に、利用者の居宅を訪問してサービスを提供した場合に算定する。            ○ 具体的には次のとおり。            ア 日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等及びこれらに関する相談援助            イ 食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する訓練及び相談援助            ウ 地域生活のルール、マナーに関する相談援助            エ 交通機関、金融機関、役所等の公共機関活用に関する訓練及び相談援助            オ その他必要な支援</p> <p>② 別に厚生労働大臣が定める従業者が視覚障害者である利用者の居宅を訪問する体制を整えているものとして市長に届け出た事業所において、専門的訓練を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。</p> <p>【厚生労働大臣が定める従業者】            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第556号）            ○ 国立障害者リハビリテーションセンター学院に置かれる視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)①(三)&gt;            「82 機能訓練サービス費（1）基本報酬の算定 機能訓練サービス費（Ⅱ）」を参照</p> <p><input type="checkbox"/> 生活訓練サービス費（Ⅲ）… 宿泊型自立訓練の場合            標準利用期間が2年間とされる利用者に対し、宿泊型自立訓練を行った場合に、利用期間に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <p><input type="checkbox"/> 生活訓練サービス費（Ⅳ）… 宿泊型自立訓練の場合            標準利用期間が3年間とされる利用者に対し、宿泊型自立訓練を行った場合に、利用期間に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)①(四)&gt;            ○ 生活訓練サービス費(Ⅲ)及び(Ⅳ)については、日中、一般就労又は障害福祉サービスを利用する者を対象者として想定しており、具体的には、特別支援学校を卒業して就職した者、障害者支援施設又は日中の自立訓練（生活訓練）において一定期間訓練を行ってきた者等に対して、宿泊型自立訓練を行った場合に算定する。            ○ 宿泊型自立訓練を利用している日に、日中、外部又は同一敷地内の障害福祉サービス等を利用した場合は、生活訓練サービス費(Ⅲ)又は(Ⅳ)と当該障害福祉サービスの報酬いずれも算定できる。</p> <p><input type="checkbox"/> 共生型生活訓練サービス費  <u>共生型自立訓練（生活訓練）</u>事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。</p>	いる いない	告示別表 第11の1 注1～注4の2

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
83 生活訓練 サービス費 (続き) 生訓	<p>(2) 標準利用期間超過減算 ※共生型は対象外            利用者のサービス利用期間の平均値が、法施行規則第6条の6第2号に掲げる標準利用期間（2年間。ただし、長期間入院していたその他これに類する事由のある障害者にあつては、3年間）に6月間を加えて得た期間を超えている場合に、100分の95を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(11)&gt;            ○ 対象となる障害福祉サービス            自立訓練（生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く。）            ○ 利用者（サービスの利用開始から1年を超えていない者を除く。）ごとの利用期間の平均値が標準利用期間に6月間を加えて得た期間を超えている1月間について、当該サービスの利用者全員につき、減算するものとする。            ○ 利用者ごとの利用期間については、当該利用者のサービス利用開始日から各月の末日までの間の月数を算出するものとする。この場合において、サービス利用開始日が月の初日の場合にあつてはサービス利用開始日の属する月を含み、月の2日目を以降の場合にあつては当該月を含まず、翌月以降から起算するものとする。            ○ 標準利用期間が36月間とされる自立訓練（生活訓練）の利用者については、算定した期間を1.4で除して得た期間とする。</p> </div>	いる いない 該当なし	告示別表 第11の1注6(3)
	<p>(3) 特別地域加算            別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、事業所に置くべき従業者が、当該利用者の居宅を訪問してサービスの提供を行った場合は、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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める地域】</b>            &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成21年厚生労働省告示第176号）※県内抜粋</p> <p>①山村振興法に基づく振興山村（8市町13地区）            飯能市名栗、ときがわ町大柵、秩父市浦山・上吉田・大滝、横瀬町芦ヶ久保、皆野町金沢・日野沢、小鹿野町三田川・倉尾・両神、本庄市本泉、神川町矢納</p> <p>②特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律に基づく特定農山村地域（11市町村16地区）            飯能市名栗、越生町梅園、ときがわ町都幾川、秩父市吉田・荒川・大滝、横瀬町全域、皆野町金沢・日野沢・三沢、小鹿野町全域（小鹿野、両神）、東秩父村全域、本庄市本泉、神川町神泉、春日部市庄和</p> <p>③過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法に基づく過疎地域（7市町村9地区）            ときがわ町全域、秩父市吉田、大滝、荒川、皆野町全域、長瀬町全域、小鹿野町全域、東秩父村全域、神川町神泉</p> </div>	いる いない 該当なし	告示別表 第11の1注6の2
	<p>(4) サービス管理責任者配置等加算            次のア及びイのいずれも満たすものとして市長に届け出た共生型自立訓練（生活訓練）事業所について、1日につき所定単位数を加算していますか。            ア サービス管理責任者を1名以上配置していること。            イ 地域に貢献する活動を行っていること。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第11の1注6の7

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
84 就労移行 支援 サービス費 * 就移	<p>(1) 基本報酬の算定</p> <p>就労移行支援事業所における就労移行支援サービス費については、次の区分により、サービスを行った日の属する年度の利用定員及び市長に届け出た就労定着者の割合に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)①(-)&gt;</p> <p>○ 就労移行支援サービス費（Ⅰ）は、利用定員及び利用定員に対する就労定着者の割合（当該年度の前年度又は前々年度において、就労移行支援を受けた後就労（企業等との雇用契約に基づく就労をいい、労働時間等労働条件の内容は問わない。ただし、就労継続支援A型事業所の利用者としての移行及び施設外支援の対象となるトライアル雇用は除く。以下同じ。）し、就労を継続している期間が6月に達した者の合計数を当該前年度及び前々年度の利用定員（利用定員が年度途中で変更になった場合は、当該年度の各月の利用定員の合計数を当該各月の数で除した数）の合計数で除して得た割合）に応じ、基本報酬を算定する。</p> <p>○ 就労移行支援サービス費（Ⅱ）は、利用定員及び利用定員に対する就労定着者の割合（当該年度の前年度において、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者の数を当該前年度の最終学年の利用定員で除して得た割合）に応じ、基本報酬を算定する。</p> </div> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援サービス費（Ⅰ） … 一般の事業所の場合</p> <p>単独で就労することが困難であるため、就労に必要な知識及び技術の習得、就労先の紹介その他の支援が必要な者等に対して、サービスを行った場合に、所定単位数を算定する。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援サービス費（Ⅱ） … あん摩マッサージ指圧師等養成施設として認定されている事業所の場合</p> <p>あん摩マッサージ指圧師免許、はり師免許又はきゅう師免許を取得することにより、就労を希望する者等に対して、サービスを行った場合に、所定単位数を算定する。</p> </div>	いる いない 該当なし	告示別表 第12の1注1～注4
	<p>(2) 新規指定の場合</p> <p>就労移行支援サービス費の算定に当たって、事業所が新規に指定を受けた日から2年間（サービス費（Ⅱ）の算定に当たっては、3年間又は5年間）は、就労定着者の割合が100分の30以上100分の40未満の場合であるとみなして、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)①(ロ)&gt;</p> <p>○ 2年度目において、初年度の就労定着者の割合が100分の40以上となる場合は、初年度の実績に応じて基本報酬を算定しても差し支えないこととする。</p> </div>	いる いない 該当なし	告示別表 第12の1注4の2、 注4の3
	<p>(3) 標準利用期間超過減算</p> <p>利用者のサービス利用期間の平均値が、法施行規則第6条の8に規定する標準利用期間（2年間。ただし、あん摩マッサージ指圧師等養成施設を利用する場合は3年又は5年）に6月間を加えて得た期間を超えている場合に、100分の95を所定単位数に乘じて得た数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(11)&gt;</p> <p>「82 機能訓練サービス費（2）標準利用期間超過減算」を参照</p> </div>	いる いない 該当なし	告示別表 第12の1注5(3)

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>85 就労継続 支援A型 サービス費</p> <p>* <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就A</span></p>	<p>(1) 基本報酬の算定 就労継続支援A型事業所における就労継続支援A型サービス費については、次の区分により、利用定員及び市長に届け出た評価点に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)①(-)&gt; ○ A型事業所における利用定員、人員配置及び評価点（令和3年厚生労働省告示第88号の規定により算出されるスコアの合計）に応じ、算定する。</p> </div> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援A型サービス費（Ⅰ） A型事業所（別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出たものに限る。）において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号） ○ A型事業所ごとに置くべき職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を7.5で除して得た数以上であること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)①(-)ア&gt; ○ A型サービス費(Ⅰ)については、従業者の員数が利用者の数を7.5で除して得た数以上であること。</p> </div> <p>☞ 手厚い就労支援体制がとられている場合に算定</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援A型サービス費（Ⅱ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)①(-)イ&gt; ○ A型サービス費(Ⅱ)については、A型サービス費(Ⅰ)以外の事業所であって、従業者の員数が利用者の数を10で除して得た数以上であること。</p> </div> </div>	<p>いる いない</p>	<p>告示別表 第13の1注1～注3</p>
	<p>(2) 新規指定の場合 新規に指定を受けた事業所において初年度は、評価点が80点以上105点未満の場合であるとみなし、年度途中で指定された事業所については、初年度及び2年度目は、評価点が80点以上105点未満の場合であるとみなして、1日につき所定単位数を算定していますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第13の1注3の2</p>
	<p>(3) 自己評価未公表減算 就労継続支援A型サービス費を算定するに当たり算出する評価点の公表（インターネットの利用その他の方法による）について、市に届出していない場合に、所定単位数に100分の85を乗じて得た数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)①(四)&gt; 令和6年度における就労継続支援A型サービス費の算定に係る評価点の算出に限り、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、特例的な取扱いを可能としている。具体的にはスコア留意事項通知を参照すること。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第13の1注4(3)</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>86 就労継続 支援B型 サービス費</p> <p>* <input type="checkbox"/> 就B</p>	<p>(1) 基本報酬の算定 就労継続支援B型事業所における就労継続支援B型サービス費については、次の区分により、1日につき所定単位数を算定して いますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)②(-)ア&gt; ○ B型事業所における利用定員、人員配置及び前年度の平均工賃月額に応じ、算定する。</p> </div> <p>● 次のうち該当するものに<input checked="" type="checkbox"/>を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費（Ⅰ） 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出たB型事業所において、サービスを行った場合に、利用定員及び平均工賃月額に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b>                      &lt;参照&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号）                      ○ 県において作成される工賃向上計画に基づき、B型事業所における工賃向上計画を作成していること。                      ○ B型事業所ごとに置くべき職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を6で除して得た数以上であること。</p> </div> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費（Ⅱ） 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出たB型事業所において、サービスを行った場合に、利用定員及び平均工賃月額に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b>                      &lt;参照&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号）                      ○ 県において作成される工賃向上計画に基づき、B型事業所における工賃向上計画を作成していること。                      ○ B型事業所ごとに置くべき職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を7.5で除して得た数以上であること。</p> </div> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費（Ⅲ） 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出たB型事業所において、サービスを行った場合に、利用定員及び平均工賃月額に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b>                      &lt;参照&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号）                      ○ 県において作成される工賃向上計画に基づき、B型事業所における工賃向上計画を作成していること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)②(-)ア(ウ)&gt; ○ B型サービス費(Ⅲ)については、工賃向上計画を作成している事業所であって、従業者の員数が利用者の数を10で除して得た数以上であること。</p> </div> </div>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>86 就労継続 支援B型 サービス費</p> <p>(続き)</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就B</span></p>	<p><input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費（Ⅳ） 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出たB型事業所において、サービスを行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b>                      ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号）                      ○ B型事業所ごとに置くべき職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を6で除して得た数以上であること。</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費（Ⅴ） 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出たB型事業所において、サービスを行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b>                      ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号）                      ○ B型事業所ごとに置くべき職業指導員及び生活支援員の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を7.5で除して得た数以上であること。</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費（Ⅵ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)②(イウ)&gt;                      ○ B型サービス費(Ⅳ)については、従業者の員数が利用者の数を1.0で除して得た数以上であること。</p> </div>		<p>告示別表 第14の1注1～注8</p>
	<p>(2) 新規指定の場合 ※サービス費(Ⅰ)、(Ⅱ)及び(Ⅲ)の事業所 新規に指定を受けた事業所において、初年度の1年間は、平均工賃月額が10,000円未満の場合であるとみなし、年度途中で指定された事業所については、初年度及び2年度目の1年間は、平均工賃月額が10,000円未満の場合であるとみなし、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)②(三)&gt;                      ○ 支援の提供を開始してから6月経過した月から当該年度の3月までの間は、支援の提供を開始してからの6月間における平均工賃月額に応じ、基本報酬を算定することができる。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の1注9</p>
	<p>(3) 短時間利用減算 ※サービス費(Ⅳ)、(Ⅴ)及び(Ⅵ)の事業所 前3月における事業所の利用者のうち、当該事業所の平均利用時間（前3月において当該利用者が当該事業所を利用した時間の合計時間を当該利用者が当該事業所を利用した日数で除して得た時間）が4時間未満の利用者の占める割合が100分の50以上である場合には、所定単位数の100分の30に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の1注11</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>87 就労定着 支援 サービス費 * <u>就定</u></p>	<p>(1) 基本報酬の算定 就労定着支援事業所における就労定着支援サービス費については、市長に届け出た就労定着率（サービスを行った日の属する年度の前年度の末日において就労定着支援を受けている利用者と当該前年度の末日から起算して過去3年間において就労定着支援の利用を開始した者のうち通常の事業所での就労を継続しているものの合計数を、当該前年度の末日から起算して過去3年間において就労定着支援を受けた利用者の総数で除して得た率）に応じ、1月につき所定単位数を算定していますか。</p> <p>※ サービスを行った日の属する月において、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主等との連絡調整及び連携を行うに当たり、利用者及び当該事業主に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提供を1回以上行わなかった場合は、サービス費は算定しない。</p> <p>※ 利用者が自立訓練（生活訓練）又は自立生活援助を受けている間は、サービス費は算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(6)②(-)・(ロ)&gt;</p> <p>○ 就労定着支援サービス費については、生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用され、就労を継続している期間が6月に達した障害者（労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとしてサービスを受けた障害者については、当該サービスを受けた後、就労を継続している期間が6月に達したもの）に対して、就労定着支援を提供した月1回以上の対面による支援を行った場合に、当該事業所における就労定着率に応じ、算定する。</p> <p>○ 就労定着支援を利用する障害者は、一般企業に6月以上就労が継続している障害者（労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとしてサービスを受けた障害者については、当該サービスを受けた後、就労を継続している期間が6月に達したもの）であるため、自立訓練（生活訓練）との併給はできない。</p> </div>	<p>いる いない</p>	<p>告示別表 第14の2の1注1, 注2,注9,注11</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
87 就労定着 支援 サービス費  (続き)  就定	(2) 支援体制構築未実施減算 別に厚生労働大臣が定める基準を満たしていない場合は、支援体制構築未実施減算として、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。  【厚生労働大臣が定める基準】 ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第543号） ○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 イ 支援の提供を行う期間が終了するまでに解決することが困難であると見込まれる課題があり、かつ、当該期間が終了した後も引き続き一定期間にわたる支援が必要と見込まれる利用者（要継続支援利用者）の状況その他の当該要継続支援利用者に対する支援に当たり必要な情報（要継続支援利用者関係情報）について、当該要継続支援利用者を雇用する事業所及び就労に関する支援等を行う関係機関（関係機関等）との当該要継続支援利用者関係情報の共有に関する指針を定めるとともに、責任者を選任していること。 ロ 事業所において、就労定着支援の提供を行う期間が終了する3月以上前に、要継続支援利用者の同意を得て、関係機関等との間で要継続支援利用者関係情報を共有していること。 ハ 関係機関等との要継続支援利用者関係情報の共有の状況に関する記録を作成し、保存していること。	いる いない 該当なし	告示別表 第14の2の1注7
	(3) 特別地域加算 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者の居宅若しくは別に厚生労働大臣が定める地域に所在する利用者が雇用された通常の事業所において、当該利用者との対面によりサービスを行った場合に、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地域】 ≪参照≫（平成21年厚生労働省告示第176号）※県内抜粋 ①山村振興法に基づく振興山村（8市町13地区） 飯能市名栗、ときがわ町大瀬、秩父市浦山・上吉田・大滝、横瀬町芦ヶ久保、皆野町金沢・日野沢、小鹿野町三田川・倉尾・両神、本庄市本泉、神川町矢納 ②特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律に基づく特定農山村地域（11市町村16地区） 飯能市名栗、越生町梅園、ときがわ町都幾川、秩父市吉田・荒川・大滝、横瀬町全域、皆野町金沢・日野沢・三沢、小鹿野町全域（小鹿野、両神）、東秩父村全域、本庄市本泉、神川町神泉、春日部市庄和 ③過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法に基づく過疎地域（7市町村9地区） ときがわ町全域、秩父市吉田、大滝、荒川、皆野町全域、長瀬町全域、小鹿野町全域、東秩父村全域、神川町神泉	いる いない 該当なし	告示別表 第14の2の1注8

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>88 自立生活 援助 サービス費 * <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">生活</span></p>	<p>(1) 基本報酬の算定 自立生活援助事業所における自立生活援助サービス費については、次の区分により、1月につき所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(7)①(ロ)&gt; ○ 自立生活援助サービス費（Ⅰ）及び（Ⅱ）については、事業所が市長に届け出た、地域生活支援員1人当たりの利用者数に応じ、算定する者とする。 なお、地域生活支援員は、指定基準の規定において、定期的な訪問による支援をおおむね週に1回以上行うこととされているが、月の途中から利用を開始する場合やサービス終了に向けて訪問頻度を調整する場合等を考慮し、定期的な訪問を1月に2日以上行った場合に算定するものとする。 ○ 自立生活援助サービス費（Ⅰ）及び（Ⅱ）の「利用者数を地域生活支援員の人数で除した数」については、サービス管理責任者を兼務する地域生活支援員は0.5人とみなして算定する。</p> </div> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 自立生活援助サービス費（Ⅰ） 障害者支援施設等を退所等してから1年以内の障害者又は同居家族の死亡若しくはこれに準ずると市町村が認める事情により単身での生活を開始した日から1年以内の障害者に対して、事業所の地域生活支援員が、1月に2回以上、利用者の居宅を訪問することによりサービスを行った場合</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 自立生活援助サービス費（Ⅱ） 障害者支援施設等を退所等した日から1年を超える障害者等に対し、事業所の地域生活支援員が、1月に2回以上、利用者の居宅を訪問することによりサービスを行った場合</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 自立生活援助サービス費（Ⅲ） 事業所の地域生活支援員が、1月に2回以上、サービスを行った場合であって、利用者の居宅への訪問による支援及びテレビ電話装置等の活用による支援をそれぞれ1月に1日以上行った場合 ※ サービス費（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定している場合には算定しない。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(7)①(三)&gt; ○ 居宅への訪問による支援が1月に1日以上行われなかった場合は、テレビ電話装置等による支援の回数にかかわらず算定しないものとする。</p> </div>	<p>いる いない</p>	<p>告示別表 第14の3の1注1～ 注7</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
88 自立生活 援助 サービス費 （続き） 生活	(2) 標準利用期間超過減算 利用者のサービス利用期間の平均値が、法施行規則第6条の10の6において定める法第5条第16項に規定する標準利用期間（1年間）に6月間を加えて得た期間を超えている場合に、100分の95を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。 <留意事項通知 第二の1(11)> 「82 機能訓練サービス費 (2) 標準利用期間超過減算」を参照	いる いない 該当なし	告示別表 第14の3の1注8(3)
	(3) 特別地域加算 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、サービスを行った場合に、1月につき定められた単位数を加算していますか。	いる いない 該当なし	告示別表 第14の3の1注12
	<b>【厚生労働大臣が定める地域】</b> <<参照>>（平成21年厚生労働省告示第176号）※県内抜粋 ①山村振興法に基づく振興山村（8市町13地区） 飯能市名栗、ときがわ町大槻、秩父市浦山・上吉田・大滝、横瀬町芦ヶ久保、皆野町金沢・日野沢、小鹿野町三田川・倉尾・両神、本庄市本泉、神川町矢納 ②特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律に基づく特定農山村地域（11市町村16地区） 飯能市名栗、越生町梅園、ときがわ町都幾川、秩父市吉田・荒川・大滝、横瀬町全域、皆野町金沢・日野沢・三沢、小鹿野町全域（小鹿野、両神）、東秩父村全域、本庄市本泉、神川町神泉、春日部市庄和 ③過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法に基づく過疎地域（7市町村9地区） ときがわ町全域、秩父市吉田、大滝、荒川、皆野町全域、長瀨町全域、小鹿野町全域、東秩父村全域、神川町神泉		
	(4) 地域生活支援拠点等機能強化加算 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た自立生活援助事業所において、サービスを行った場合に、地域生活支援拠点等機能強化加算として、所定単位数を加算していますか。	いる いない 該当なし	告示別表 第14の3の1注13
<b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b> <<参照>>（平成18年厚生労働省告示第551号） ○ 次の(1)及び(2)のいずれかに該当する事業所であること。 (1) 次の(一)から(四)までのいずれにも該当するものであること。 (一) 運営規定において、当該事業所が市により地域生活支援拠点等として位置づけられていることを定めていること。 (二) 地域移行支援事業者、地域定着支援事業者、特定相談支援事業者、障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、かつ、自立生活援助の事業と地域移行支援、地域定着支援、計画相談支援、障害児相談支援の事業を同一の事業所において一体的に運営していること。 (三) 当該事業所が平成27年厚生労働省告示第180号第1号イ又はロに掲げる基準（機能強化型基準）に適合していること。 (四) 当該事業所が位置づけられている地域生活支援拠点等と連携する拠点関係機関において、市町村及び拠点関係機関の相互の有機的な連携及び調整等の業務に従事する者（拠点コーディネーター）が常勤で1人以上配置されている事業所として市長が認めるものであること。 (2) 次の(一)から(四)までのいずれにも該当するものであること。 (一) (1)の(一)の基準に適合すること。 (二) 他の地域移行支援事業者、地域定着支援事業者、特定相談支援事業者及び障害児相談支援事業者の事業所と相互に連携して運営していること。 (三) (二)の特定相談支援事業者が設置する特定相談支援事業所が機能強化型基準に適合しており、かつ、計画相談支援の事業と障害児相談支援の事業を同一の事業所において一体的に運営していること。 (四) 当該事業所が位置づけられている地域生活支援拠点等と連携する拠点関係機関において、拠点コーディネーターが常勤で1人以上配置され、かつ、当該拠点コーディネーターと相互に連携している事業所として市長が認めるものであること。			

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
89 各サービス 費共通事項 *	<p>(1) 定員超過利用減算 <b>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</b></p> <p>利用者の数が、次の①又は②のいずれかの定員超過利用に該当する場合、厚生労働大臣が定める割合を所定単位数に乗じて算定していますか。</p> <p>※ 災害等やむを得ない事由での受入れを除く。</p> <p>※ 機能訓練サービス費（Ⅱ）又は生活訓練サービス費（Ⅱ）を算定する場合は対象外。</p> <p><b>【厚生労働大臣が定める基準及び割合】</b>            &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第550号）</p> <p>○利用者の数の基準</p> <p>①過去3月間の利用実績による減算の取扱い            過去3月間の利用者の数の平均値が、次のア又はイのいずれかに該当する場合、当該1月間について利用者全員につき減算</p> <p>ア 利用定員11人以下 利用定員の数に3を加えた数を超える場合            イ 利用定員12人以上 利用定員の数に100分の125を乗じた数を超える場合</p> <p>②1日当たりの利用実績による減算の取扱い            1日の利用者の数が、次のア又はイのいずれかに該当する場合、当該1日について利用者全員につき減算</p> <p>ア 利用定員50人以下 利用定員の数に100分の150を乗じて得た数を超える場合            イ 利用定員51人以上 利用定員の数に当該利用定員の数から50を控除した数に100分の25を乗じて得た数に25を加えた数を超える場合</p> <p>○単位数に乘じる割合 100分の70</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第6の1注4(1) 第10の1注4(1) 第11の1注6(1) 第12の1注5(1) 第13の1注4(1) 第14の1注10(1)
	<p>(2) 人員欠如減算 <b>共通（共生型は除く）</b></p> <p>従業者の員数が、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合（配置すべき員数を下回っている場合）に、別に厚生労働大臣が定める割合を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。</p> <p>※ 機能訓練サービス費（Ⅱ）又は生活訓練サービス費（Ⅱ）を算定する場合は対象外。</p> <p><b>【厚生労働大臣が定める基準及び割合】</b>            &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第550号）</p> <p>○事業所に置くべき従業者の員数を満たしていないこと            100分の70（3月以上継続の場合は100分の50）</p> <p>○サービス管理責任者の員数を満たしていないこと            100分の70（5月以上継続の場合は100分の50）</p>		告示別表 第6の1注4(1) 第10の1注4(1) 第11の1注6(1) 第12の1注5(1) 第13の1注4(1) 第14の1注10(1) 第14の2の1注3(1) 第14の3の1注8(1)
	<p>ア サービス提供職員欠如減算 <b>共通（生活以外）</b></p> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(8)&gt;</p> <p>①算定される単位数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 減算が適用される月から3月未満の月 100分の70</li> <li>・ 減算が適用される月から連続して3月以上の月 100分の50</li> </ul> <p>②減算の具体的取扱い</p> <p>配置すべき従業者については、人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1割を超えて減少した場合 → その翌月から算定</li> <li>・ 1割の範囲内で減少した場合、常勤又は専従など従業者の員数以外の要件を満たしていない場合 → その翌々月から算定</li> </ul>	いる いない 該当なし	
	<p>イ サービス管理責任者欠如減算 <b>共通</b></p> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(8)&gt;</p> <p>①算定される単位数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 減算が適用される月から5月未満の月 100分の70</li> <li>・ 減算が適用される月から連続して5月以上の月 100分の50</li> </ul> <p>②減算の具体的取扱い</p> <p>人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算 → その翌々月から算定</p>	いる いない 該当なし	

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>89 各サービス 費共通事項 (続き)</p>	<p>(3) 個別支援計画未作成減算 <b>共通</b> (共生型は除く) サービスの提供に当たって、個別支援計画が作成されていない場合に、次に掲げる場合に依り、それぞれ次に掲げる割合を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。</p> <p>(一) 個別支援計画が作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70</p> <p>(二) 個別支援計画が作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(10)&gt; ○ 次のいずれかに該当する月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者につき減算 (一) サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと。 (二) 指定基準に規定する個別支援計画の作成に係る一連の業務(計画作成・保護者等への説明・文書による同意・計画を交付)が適切に行われていないこと。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の1注4(2) 第10の1注4(2) 第11の1注6(2) 第12の1注5(2) 第13の1注4(2) 第14の1注10(2) 第14の2の1注3(2) 第14の3の1注8(2)</p>
	<p>(4) 情報公表未報告減算 <b>共通</b> 法第76条の3第1項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(12)&gt; ○ 当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して100分の5となるものではないことに留意すること。ただし、複数の減算事由に該当する場合には、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数(減算後基本報酬所定単位数)に対する100分の5に相当する単位数を減算後基本報酬所定単位数から減算する点に留意すること。 ○ 当該減算については、情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月(基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月)から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の1注8 第10の1注4の3 第11の1注6の3 第12の1注6 第13の1注5 第14の1注12 第14の2の1注4 第14の3の1注9</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>89 各サービス 費共通事項 (続き)</p>	<p>(5) 業務継続計画未策定減算 <b>共通</b> 業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。 →「65 業務継続計画の策定等」参照</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(13)&gt; ○ 当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して100分の1となるものではないことに留意すること。ただし、複数の減算事由に該当する場合には、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数（減算後基本報酬所定単位数）に対する100分の1に相当する単位数を減算後基本報酬所定単位数から減算する点に留意すること。 ○ 当該減算については、業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準を満たさない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(13)&gt; 経過措置 ○ 令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、当該減算を適用しない。 ○ ただし、就労定着支援及び自立生活援助については、「非常災害に関する具体的計画」の策定が求められていないことを踏まえ、令和7年3月31日までの間、当該減算を適用しない。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の1注9 第10の1注4の4 第11の1注6の4 第12の1注7 第13の1注6 第14の1注13 第14の2の1注5 第14の3の1注10</p>
	<p>(6) 身体拘束廃止未実施減算 <b>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</b> 身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。 →「69 身体拘束等の禁止」参照</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(14)&gt; ○ 当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して100分の1となるものではないことに留意すること。ただし、複数の減算事由に該当する場合には、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数（減算後基本報酬所定単位数）に対する100分の1に相当する単位数を減算後基本報酬所定単位数から減算する点に留意すること。 ○ 当該減算については、次の(1)から(4)までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を市長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。なお、「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指すものである。 (1) 身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の3つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならない点に留意すること。 (2) 身体拘束適正化検討委員会を定期的に開催（1年に1回以上）していない場合とする。 (3) 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合。 (4) 身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施（1年に1回以上）していない場合とする。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の1注10 第10の1注4の5 第11の1注6の5 第12の1注8 第13の1注7 第14の1注14</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>89 各サービス 費共通事項 (続き)</p>	<p>(7) 虐待防止措置未実施減算 <b>共通</b> 虐待の防止のための取組が適切に行われていない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。</p> <p>→「1 一般原則」参照</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(15)&gt; ○ 当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して100分の1となるものではないことに留意すること。ただし、複数の減算事由に該当する場合には、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数(減算後基本報酬所定単位数)に対する100分の1に相当する単位数を減算後基本報酬所定単位数から減算する点に留意すること。 ○ 当該減算については、次の(1)から(3)までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を市長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。なお、「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指すものである。 (1) 虐待防止委員会を定期的に開催(1年に1回以上)していない場合とする。 (2) 虐待の防止のための研修を定期的に実施(1年に1回以上)していない場合とする。 (3) 虐待防止措置(虐待防止委員会の開催及び虐待の防止のための研修の実施)を適切に実施するための担当者を配置していない場合。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の1注11 第10の1注4の6 第11の1注6の6 第12の1注9 第13の1注8 第14の1注15 第14の2の1注6 第14の3の1注11</p>
	<p>(8) 地方公共団体が設置する事業所 <b>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</b> 地方公共団体が設置する事業所の場合にあっては、基本報酬について、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定していますか。 ※ 機能訓練サービス費(Ⅱ)又は生活訓練サービス費(Ⅱ)、(Ⅲ)若しくは(Ⅳ)を算定する場合は対象外。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の1注1, 注1の5, 注1の6 第10の1注1, 注2の3 第11の1注1, 注4の2 第12の1注3,注4 第13の1注2,注3 第14の1注2~注7</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>90 人員配置 体制加算  *  生介</p>	<p>生活介護事業所において、厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出たサービスの単位において、サービスの提供を行った場合に、当該サービスの単位の利用定員に応じ、利用者（施設入所者は区分4（50歳以上は区分3）以上の者、施設入所者以外は区分3（50歳以上は区分2）以上の者に限る。）に対して、1日につき所定単位数（地方公共団体が設置する事業所の場合にあっては、所定単位数の1000分の965に相当する単位数とする。）を加算していますか。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 人員配置体制加算（Ⅰ） 区分5若しくは区分6に該当する者若しくはこれに準ずる者が利用者の数の合計数の100分の60以上であるもの</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】          ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <p>○ 生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を<u>1.5</u>で除して得た数以上であること。</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 人員配置体制加算（Ⅱ） 区分5若しくは区分6に該当する者若しくはこれに準ずる者が利用者の数の合計数の100分の60以上であるもの</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】          ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <p>○ 生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を<u>1.7</u>で除して得た数以上であること。</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 人員配置体制加算（Ⅲ） 区分5若しくは区分6に該当する者若しくはこれに準ずる者が利用者の数の合計数の100分の50以上であるもの</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】          ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <p>○ 生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を<u>2</u>で除して得た数以上であること。</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 人員配置体制加算（Ⅳ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】          ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <p>○ 生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を<u>2.5</u>で除して得た数以上であること。</p> </div> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(15)&gt;</p> <p>○ 生活介護に係る従業者の員数を算定する場合の前年度の平均値は、当該年度の前年度の利用者延べ数（利用者延べ数については、生活介護サービス費において、所要時間3時間未満、所要時間3時間以上4時間未満、所要時間4時間以上5時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に2分の1を乗じて得た数とし、所要時間5時間以上6時間未満、所要時間6時間以上7時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に4分の3を乗じて得た数として計算を行う）を開所日数で除して得た数としていることから、この算出方法における前年度の平均利用者数に応じた配置であれば、加算の要件を満たすことになる。</p> <p>☞ 共生型生活介護事業所における利用者の数については、共生型生活介護の利用者の数及び共生型本体事業の利用者の数の合計数とする。</p>	<p>いる  いない</p>	<p>告示別表 第6の2</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>9 1 福祉専門 職員配置等 加算 *</p> <p><input type="checkbox"/> 生介 <input type="checkbox"/> 機訓 <input type="checkbox"/> 生訓 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B <input type="checkbox"/> 生活</p>	<p>指定基準の規定により置くべき生活支援員等（生活支援員、地域移行支援員、職業指導員、就労支援員又は地域生活支援員）として配置されている従業者のうち、一定の条件に該当するものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※就労移行支援、就労継続支援A型、B型において、加算（Ⅰ）、（Ⅱ）を算定する場合、直接処遇職員として作業療法士を含む。</p> <p>● 次のうち該当するものに<input checked="" type="checkbox"/>を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が100分の35以上であるもの</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が100分の25以上であるもの</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ） 次のいずれかに該当するもの (1) 生活支援員等として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上 (2) 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)④&gt; ○ 生活介護においては、加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定している場合であっても、加算（Ⅲ）を算定することができる。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の3 第10の1の2 第11の1の2 第12の9 第13の8 第14の8 第14の3の2</p>
<p>9 2 常勤看護 職員等配置 加算 *</p> <p><input type="checkbox"/> 生介</p>	<p>看護職員を常勤換算方法で1人以上配置しているものとして市長に届け出た生活介護事業所において、別に厚生労働大臣が定める者に対してサービスを行った場合に、サービスの単位の利用定員に並び、1日につき所定単位数に常勤換算方法で算定した看護職員の数（小数点以下は切り捨て）を乗じて得た単位数を加算していますか。</p> <p><b>【厚生労働大臣が定める者】</b>          &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第556号）          ○ 児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所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122号）別表障害児通所給付費等単位数表第1の1の表（スコア表）の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者</p> <p><b>【スコア表の項目】</b>          (1)人工呼吸器の管理 (2)気管切開の管理          (3)鼻咽頭エアウェイの管理 (4)酸素療法          (5)吸引 (6)ネブライザーの管理          (7)経管栄養 (8)中心静脈カテーテルの管理          (9)皮下注射 (10)血糖測定          (11)継続的な透析 (12)導尿          (13)排便管理          (14)痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動等の処置</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の3の2</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>93 視覚・聴覚 言語障害者 支援体制 加算 *</p> <p><input type="checkbox"/> 生介 <input type="checkbox"/> 機訓 <input type="checkbox"/> 生訓 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B</p>	<p>視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害がある者（視覚障害者等）である利用者の数（重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者の数に2を乗じて得た数とする。）が事業所の利用者の数に一定の割合を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、指定基準に定める人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を一定の数で除して得た数以上配置しているものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑥&gt; ○ 「視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者」とは、具体的には次のア又はイのいずれかに該当する者であること。 ア 視覚障害 点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者 イ 聴覚障害又は言語機能障害 手話通訳等を行うことができる者</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅰ） 視覚障害者等が事業所の利用者の数に100分の50を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、指定基準に定める人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を40で除して得た数以上配置している場合</p> <p><input type="checkbox"/> 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算（Ⅱ） 視覚障害者等が事業所の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、指定基準に定める人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を50で除して得た数以上配置している場合</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の4 第10の2 第11の2 第12の2 第13の2 第14の2</p>
<p>94 高次脳機能 障害者支援 体制加算 *</p> <p><input type="checkbox"/> 生介 <input type="checkbox"/> 機訓 <input type="checkbox"/> 生訓 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者の数が事業所の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であって、別に厚生労働大臣が定める施設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、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号） ○ 脳の器質的病変の原因となる事故による受傷や疾病の発症の事実が確認され、かつ、日常生活又は社会生活に制約があり、その主たる原因が記憶障害、注意障害、遂行機能障害、社会的行動障害等の認知障害であること。</p> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第556号） ○ 次の(1)及び(2)のいずれにも該当する事業所であること。 (1) 地域生活支援事業として行われる研修（高次脳機能障害支援者要請に関する研修に限る。）又はこれに準ずるものとして知事が定める研修の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者であって、専ら高次脳機能障害者の支援に従事する従業者を、指定基準において定める人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を50で除して得た数以上配置していること。 (2) (1)に規定する者を配置している旨を公表していること。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の4の2 第10の2の2 第11の2の2 第12の3 第13の2の2 第14の2の2</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
<p>95 就労移行 支援体制 加算 *</p> <p><input type="checkbox"/> 生介 <input type="checkbox"/> 機訓 <input type="checkbox"/> 生訓 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B</p>	<p>事業所におけるサービスを受けた後就労（就労継続支援A型事業所への移行を除く。）し、就労を継続している期間が6月に達した者（通常の事業所に雇用されている者であって労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものが、当該事業所においてサービスを受けた場合にあっては、当該サービスを受けた後、就労を継続している期間が6月に達した者）（過去3年間において、当該事業所において既に当該者の就労につき就労移行支援体制加算が算定された者にあっては、市長が適当と認める者に限る。（就労定着者））が前年度において1人以上いるものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につきサービスを行った日の属する年度の利用定員に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算していますか。</p> <table border="1" data-bbox="343 741 1038 864"> <thead> <tr> <th></th> <th>前年度</th> <th>本年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>連続して6月以上雇用されている者の数</td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 就A 就労継続支援A型事業所においては、利用定員、基本報酬の区分及び評価点に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算する。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算（Ⅰ） <input type="checkbox"/> 就A 就労継続支援A型サービス費（Ⅰ）を算定している事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算（Ⅱ） <input type="checkbox"/> 就A 就労継続支援A型サービス費（Ⅱ）を算定している事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 就B 就労継続支援B型事業所においては、基本報酬の区分、利用定員及び平均工賃月額又は基本報酬の区分及び利用定員に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算する。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算（Ⅰ） <input type="checkbox"/> 就B 就労継続支援B型サービス費（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定している事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算（Ⅱ） <input type="checkbox"/> 就B 就労継続支援B型サービス費（Ⅲ）を算定している事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算（Ⅲ） <input type="checkbox"/> 就B 就労継続支援B型サービス費（Ⅳ）又は（Ⅴ）を算定している事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算（Ⅳ） <input type="checkbox"/> 就B 就労継続支援B型サービス費（Ⅵ）を算定している事業所</p>		前年度	本年度	連続して6月以上雇用されている者の数	人	人	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の13の2 第10の8の3 第11の12の3 第13の3 第14の3</p>
	前年度	本年度							
連続して6月以上雇用されている者の数	人	人							

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>96 地域連携会議実施加算 *</p>	<p><b>就移</b> 就労移行支援事業所が、地域の就労支援機関等において障害者の就労支援に従事する者や障害者就労に係る有識者を交えたケース会議を開催し、専門的な見地からの意見を求め、個別支援計画の作成や見直しを行った場合に、利用者ごとに月に1回、年に4回を限度に、所定単位数を加算していますか。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 地域連携会議実施加算（Ⅰ） サービス管理責任者がケース会議に出席して個別支援計画の原案の内容及び実施状況について説明を行うとともに、関係者に対して専門的な見地からの意見を求め、必要な便宜の供与について検討を行った場合。</p> <p><input type="checkbox"/> 地域連携会議実施加算（Ⅱ） サービス管理責任者以外の職業指導員、生活支援員又は就労支援員がケース会議に出席して個別支援計画の原案の内容及び実施状況について説明を行うとともに、関係者に対して専門的な見地からの意見を求め、必要な便宜の供与について検討を行った上で、サービス管理責任者に対しその結果を共有した場合。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第12の15の5</p>
	<p><b>就定</b> 就労定着支援事業所が、各利用者の個別支援計画に係る関係機関を交えたケース会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、支援期間（最大3年間）を通じ、1月に1回、年に4回を限度に、所定単位数を加算していますか。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 地域連携会議実施加算（Ⅰ） サービス管理責任者がケース会議に出席して個別支援計画の原案の内容及び実施状況について説明を行うとともに、関係者に対して専門的な見地からの意見を求め、必要な便宜の供与について検討を行った場合。</p> <p><input type="checkbox"/> 地域連携会議実施加算（Ⅱ） サービス管理責任者以外の職業指導員、生活支援員又は就労支援員がケース会議に出席して個別支援計画の原案の内容及び実施状況について説明を行うとともに、関係者に対して専門的な見地からの意見を求め、必要な便宜の供与について検討を行った上で、サービス管理責任者に対しその結果を共有した場合。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の2の2</p>
	<p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)⑰・第二の3(6)⑤&gt; ○ ケース会議は、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。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。</p>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>97 初期加算 *</p>	<p><b>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</b></p> <p>事業所において、サービスを行った場合に、当該サービスの利用を開始した日から起算して30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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑧、第二の3(2)⑦、第二の3(3)④ほか&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「30日の間」とは、暦日で30日間をいうものであり、加算の算定対象となるのは、30日間のうち、利用者が実際に利用した日数となる。</li> <li>○ 初期加算の算定期間が終了した後、同一の敷地内の他の事業所へ転所する場合にあっては、この加算の対象としない。</li> <li>○ 30日（入院・外泊時加算が算定される期間を含む。）を超える病院又は診療所への入院後に再度利用した場合には、初期加算が算定される。ただし、事業所の同一の敷地内に併設する病院又は診療所へ入院した場合についてはこの限りではない。</li> <li>○ 宿泊型自立訓練を利用している者が同一敷地内の日中活動サービスを利用している場合については、宿泊型自立訓練のみについて初期加算を算定するものとし、利用を開始した日から30日の間算定できる。</li> <li>○ 就労移行支援、就労継続支援A型及びB型について、通常の事業所に雇用されている利用者であって、労働時間の延長の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものに対してサービスを行う場合は、原則通常の事業所に雇用される前から利用していた事業所において引き続き支援を行うこととしているため、初期加算の対象とすることは想定していないが、初期加算の算定の必要性を市町村が確認できるよう、当該利用者の状況、支援の内容等を記録しておくこと。</li> </ul> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の5 第10の3 第11の3 第12の4 第13の4 第14の4</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
99 訪問支援 特別加算 * 生介 就移 就A 就B	事業所において継続してサービスを利用する利用者について、連続した5日間、サービスの利用がなかった場合において、指定基準の規定により事業所に置くべき従業員のうちいずれかの職種の者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問して当該事業所におけるサービスの利用に係る相談援助等を行った場合に、1月につき2回を限度として、個別支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定していますか。  <留意事項通知 第二の2(6)⑨> ○ 概ね3か月以上継続的にサービスを利用していた者が、最後にサービスを利用した日から中5日間以上連続してサービスの利用がなかった場合に、あらかじめ利用者の同意を得た上で、当該利用者の居宅を訪問し、家族等との連絡調整、引き続きサービスを利用するための働きかけ、当該利用者に係る個別支援計画の見直し等の支援を行った場合に、1回の訪問に要した時間に応じ、算定するもの ○ 「5日間」とは、当該利用者に係る利用予定日にかかわらず、開所日数で5日間をいうもの ○ 所要時間については、実際に要した時間により算定されるのではなく、個別支援計画に基づいて行われるべきサービスに要する時間に基づき算定されるもの ○ 1月に2回算定する場合については、この加算の算定後又はサービスの利用後、再度5日間以上連続してサービスの利用がなかった場合のみ対象となるもの  ☞ 相談援助の内容等は記録として残してください。	いる いない 該当なし	告示別表 第6の6 第12の5 第13の5 第14の5
100 欠席時 対応加算 * 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	サービスを利用する利用者が、あらかじめサービスの利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、従業員が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、 <u>相談援助の内容等を記録した場合</u> に、1月につき4回を限度として、所定単位数を算定していますか。  <留意事項通知 第二の2(6)⑩> ○ 急病等によりその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ついて算定可能とする。 ○ 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該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、当該 <u>相談援助の内容を記録</u> することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。  ☞ 「欠席」の記録のみでは算定できません。 利用者名・連絡受付日・中止日・中止理由に加え、相談援助として行った内容を記録してください。 (内容を記載できる様式を作成し、専用のファイル等で残しておくことをお勧めしています。)	いる いない 該当なし	告示別表 第6の7 第10の4 第11の4 第12の10 第13の9 第14の9
101 喀痰吸引等 実施加算 * 生介	<u>生活介護事業所において、別に厚生労働大臣が定める者であって</u> 喀痰吸引等が必要なものに対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ※ 加算している場合 → 100ページ(1)～(9)も回答  【厚生労働大臣が定める者】 ≪参照≫(平成18年厚生労働省告示第556号) ○ スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者  【スコア表の項目】 (1)人工呼吸器の管理 (2)気管切開の管理 (3)鼻咽頭エアウェイの管理 (4)酸素療法 (5)吸引 (6)ネブライザーの管理 (7)経管栄養 (8)中心静脈カテーテルの管理 (9)皮下注射 (10)血糖測定 (11)継続的な透析 (12)導尿 (13)排便管理 (14)痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動等の処置	いる いない 該当なし	告示別表 第6の13の4

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>102 医療連携体制加算 *</p> <p><input type="checkbox"/> 生訓 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B</p>	<p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が、利用者の看護を行った場合や、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※加算（Ⅰ）～（Ⅳ）について、看護職員1人が看護することが可能な利用者数は、（Ⅰ）～（Ⅲ）を算定する利用者全体で8人、（Ⅳ）を算定する利用者全体で8人を、それぞれ限度とする。</p> <p>※ <input type="checkbox"/> 生訓 看護職員加配加算を算定している場合は、算定しない。</p> <p>● 次のうち該当するものに<input checked="" type="checkbox"/>を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅰ） 医療機関等との連携により、看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）を事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間未満の看護（健康観察等）を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し加算</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅱ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護（健康観察等）を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し加算</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅲ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して2時間以上の看護（健康観察等）を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し加算</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅳ） 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者（医療的ケアを必要とする利用者）に対して看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、当該看護を受けた利用者の数に応じ加算 ※（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める者】                      &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第556号）                      ○ スコア表の項目（前ページと同じ）の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅴ）→ 次ページ（1）～（9）も回答 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し加算</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅵ）→ 次ページ（1）～（9）も回答 喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に加算 ※（Ⅰ）から（Ⅳ）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の4の2 第12の11 第13の10 第14の10</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2 (7)⑯&gt;                      ○ 事業所は、あらかじめ医療機関等と委託契約を締結すること。                      ○ 看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。</p> </div>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
102 医療連携 体制加算 (続き)  <input type="checkbox"/> 生訓 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B	(1) 登録特定行為事業者の登録 社会福祉士及び介護福祉士法附則第27条第2項において準用する同法第48条の3に基づき、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」の登録を受けていますか。  業務開始年月日                      年                      月                      日	該当する 該当しない	社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2、第48条の3 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第26条の2、第26条の3 平成23年社援発第1111号厚生労働省社会・援護局長通知
	<input type="checkbox"/> たんの吸引等の業務を行う事業者は、事業所ごとに、その所在地の都道府県に申請し、登録喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）の登録を受ける必要があります。		
	(2) 認定特定行為業務従事者 介護職員等がたんの吸引等を行う場合は、「認定特定行為業務従事者」に行わせていますか。	いる いない	
	<input type="checkbox"/> たんの吸引等を行う介護職員等は、認定特定行為業務従事者である必要があります。		
	(3) 特定行為 登録特定行為事業者として実施するたんの吸引等の特定行為は、認定特定行為業務従事者の行える行為の範囲で登録していますか。  <登録している行為で該当するものに○をつけてください> (たん吸引) ・ 口腔内                      ・ 鼻腔内                      ・ 気管カニューレ内 (経管栄養) ・ 胃ろう又は腸ろう                      ・ 経鼻経管栄養	いる いない	
	(4) 医師からの指示 介護職員等が行うたんの吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けていますか。	いる いない	
	(5) 実施計画書 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。	いる いない	
	(6) 対象者等の同意 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員等がたんの吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。	いる いない	
	(7) 結果報告 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。	いる いない	
(8) 安全委員会の開催 たんの吸引等の実施に関する安全委員会を定期的で開催していますか。	いる いない		
(9) 業務方法書等の整備 たんの吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。	いる いない		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>103 重度障害者 支援加算</p> <p>*</p> <p>生介</p>	<p>(1) 重度障害者支援加算（Ⅰ） 人員配置体制加算（Ⅰ）又は人員配置体制加算（Ⅱ）及び常勤看護職員等配置加算を算定している生活介護事業所であって、当該加算の算定に必要となる生活支援員又は看護職員の員数以上の員数を配置しているもの（看護職員を常勤換算方法で3人以上配置しているものに限る。）として市長に届け出た生活介護事業所において、2人以上の重症心身障害者に対してサービスを行った場合に、当該サービスの単位の利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)①(-)&gt; ○ 重度障害者支援加算（Ⅰ）を算定している事業所において、重度障害者支援加算（Ⅱ）及び重度障害者支援加算（Ⅲ）は算定できないものであること。</p> </div> <p>(2) 重度障害者支援加算（Ⅱ） 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た生活介護事業所において、区分6に該当し、かつ、告示別表第8の1の注1の（2）に規定する利用者の支援の度合にある者に対してサービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号） 次のいずれにも該当する事業所であること。 ○ 告示別表第8の1の注1の（2）に規定する別にこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準（強度行動障害）を満たしている利用者に対する適切な支援を行うために必要な数の生活支援員が配置されていること。（常勤換算方法で、基準を超える人員が配置されていれば足りる。） ○ 従業者のうち強度行動障害支援者養成研修（実践研修）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者を1以上配置し、支援計画シート等を作成すること。（実人数で算出する。） ○ 生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者の割合が100分の20以上であること。（実人数で算出する。）</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【告示別表第8の1の注1の（2）に規定する基準（強度行動障害）】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号） ○ 障害支援区分認定調査の結果に基づき、認定調査項目中「コミュニケーション」、「説明の理解」、「大声・奇声を出す」、「異食行動」、「多動・行動停止」、「不安定な行動」、「自らを傷つける行為」、「他人を傷つける行為」、「不適切な行為」、「突発的な行動」及び「過食・反すう等」並びにてんかん発作（行動関連項目）について、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が10点以上であること。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p> <p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の7の2</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>103 重度障害者 支援加算  (続き)  生介</p>	<p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)①(ロ)&gt; ○ 重度障害者支援加算(Ⅱ)については、次のアからウまでのいずれの要件も満たす事業所において、区分6に該当し、かつ、行動関連項目合計点数が10点以上である利用者に対し、サービスを行った場合に算定する。 ア 指定基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、当該利用者の支援のために必要と認められる数の人員を加配していること。この場合、常勤換算方法で、基準を超える人員が配置されていなければならない。 イ 事業所に配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者であること。また、当該事業所において実践研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成すること。 ウ 事業所に配置されている生活支援員のうち20%以上が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者であること。 エ 上記イ及びウにおけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、当該事業所においてサービス管理責任者又は生活支援員として従事する従業者の実人数で算出し、非常勤職員についても員数に含めること。 オ イにおける実践研修修了者は、原則として週に1回以上、強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、3月に1回程度の頻度で支援計画シート等を見直すものとする。 カ ウにおける基礎研修修了者は、その他の職員と連携・協力し、支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する利用者に対して個別の支援を行うとともに、支援記録等の作成・提出等を通じて、支援の経過を実践研修修了者にフィードバックするものとする。 キ ウにおける基礎研修修了者の配置については、令和7年3月31日までの間は、以下の要件をいずれも満たすことで、算定できるものとする(経過措置)。 (ア) 利用者に対する支援が1日を通じて適切に確保されるよう、指定基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、基礎研修修了者を配置するとともに、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して日中に個別の支援を行うこと。 (イ) (ア)の基礎研修修了者1人の配置につき利用者5人まで算定できることとし、適切な支援を行うため、サービスの従事者として4時間程度は従事すること。</p>		
	<p>(3) 重度障害者支援加算(Ⅲ) 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た生活介護事業所において、区分4以上に該当し、かつ、告示別表第8の1の注1の(2)に規定する利用者の支援の度合にある者に対してサービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ※重度障害者支援加算(Ⅱ)を算定している場合は、加算しない。</p> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 【告示別表第8の1の注1の(2)に規定する基準(強度行動障害)】 →「(2) 重度障害者支援加算(Ⅱ)」と同じ</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	
	<p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)①(五)&gt; ○ 重度障害者支援加算(Ⅲ)については、次のアからウまでのいずれの要件も満たす事業所において、区分4以上に該当し、かつ、行動関連項目合計点数が10点以上である利用者に対し、サービスを行った場合に算定する。なお、重度障害者支援加算(Ⅱ)の対象者については、この加算を算定することができない。 ア 指定基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、当該利用者の支援のために必要と認められる数の人員を加配していること。この場合、常勤換算方法で、基準を超える人員が配置されていなければならない。 イ 事業所に配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、実践研修修了者であること。また、当該事業所において実践研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成すること。 ウ 事業所に配置されている生活支援員のうち20%以上が、基礎研修修了者であること。 エ (二)のエからキの規定を準用する。</p>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>103 重度障害者 支援加算  (続き)  生介</p>	<p>(4) 中核的人材養成研修修了者を配置 上記(2)及び(3)が算定されている生活介護事業所であつて、別に厚生労働大臣が定める施設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、別に厚生労働大臣が定める者に対し、サービスを行った場合に、更に1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】                      &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第551号)                      ○ 別に厚生労働大臣が定める者を1以上配置し、当該者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者（強度行動障害支援者養成研修（実践研修）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者）が、支援計画シート等を作成すること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める者】                      &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第556号)                      ○ 障害支援区分認定調査の結果に基づき、認定調査項目中「コミュニケーション」、「説明の理解」、「大声・奇声を出す」、「異食行動」、「多動・行動停止」、「不安定な行動」、「自らを傷つける行為」、「他人を傷つける行為」、「不適切な行為」、「突発的な行動」及び「過食・反すう等」並びにてんかん発作（行動関連項目）について、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が18点以上である障害者又はこれに準ずる者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑪③&gt;                      ○ 中核的人材養成研修の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者（中核的人材養成研修修了者）を配置し、当該者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者が、支援計画シート等を作成する旨届出をしており、行動関連項目合計点数が18点以上である利用者に対し、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数にさらに150単位を加算することとしている。                      この場合、中核的人材養成研修修了者は、原則として、週に1回以上、行動関連項目合計点数が18点以上である利用者の様子を観察し、支援計画シート等の見直しに関する助言及び指導を行うものとする。                      なお、この中核的人材については、当該事業所に常勤専従の職員として配置されることが望ましいが、必ずしも常勤又は専従を求めるものではない。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	
	<p>(5) 初期段階における手厚い支援 上記(2)及び(3)の加算が算定されている事業所については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、更に1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑪④&gt;                      ○ 重度の行動障害を有する者が、サービス利用の初期段階において、環境の変化等に適応するため特に手厚い支援を要することを評価したもの。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	
	<p>(6) 初期段階における手厚い支援（中核的人材養成研修修了者を配置している場合） 上記(4)の加算が算定されている事業所については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、更に1日につき所定単位数を加算していますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
104 リハビリテーション加算 *  生介 機訓	<p>次の(1)から(5)までのいずれにも適合するものとして市長に届け出た生活介護事業所、自立訓練（機能訓練）事業所において、リハビリテーション実施計画が作成されているものに対して、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(1) 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同して、利用者ごとのリハビリテーション計画を作成していること。</p> <p>(2) 利用者ごとのリハビリテーション実施計画に従い医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士がサービスを行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していること。</p> <p>(3) 利用者ごとのリハビリテーション実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。</p> <p>(4) 障害者支援施設等に入所する利用者について、リハビリテーションを行う医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、看護師、生活支援員その他の職種の者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること。</p> <p>(5) (4)に掲げる利用者以外の利用者について、事業所の従業者が、必要に応じ、特定相談支援事業者を通じて、居宅介護サービスその他の障害福祉サービス事業に係る従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること。</p> <p>(6) 当該事業所における支援プログラムの内容を公表するとともに、利用者の生活機能の改善状況等を評価し、当該評価の結果を公表していること。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第6の8 第10の4の2
<p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑫・第二の3(1)⑧&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ リハビリテーション加算に係るリハビリテーションは、利用者ごとに行われる個別支援計画の一環として行われること。</li> <li>○ リハビリテーション実施計画を作成した利用者について、サービスを利用した日に算定することとし、必ずしもリハビリテーションが行われた日とは限らないものであること。</li> <li>○ リハビリテーション実施計画の作成・見直し（作成の頻度は、生活介護事業所においては、概ね2週間以内及び6月ごと、自立訓練（機能訓練）事業所においては、概ね2週間以内及び3月ごととする。）や、リハビリテーションの利用終了に際して行うリハビリテーションカンファレンスの実施に当たっては、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。</li> <li>○ リハビリテーション実施計画については、利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。</li> <li>○ リハビリテーション実施計画原案に相当する内容を個別支援計画に記載する場合は、その記録をもってリハビリテーション実施計画原案の作成に代えることができるものとする。</li> </ul>			
<p>&lt;参照&gt; 「リハビリテーションマネジメントの基本的考え方並びに加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について」（平成21.3.31 障障発第0331003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 生活機能の改善状況評価の公表については、当該事業所の利用者の利用開始時と終了（予定）時のS I Mの各項目及び合計点の平均値の差について集計し、公表すること。</li> </ul>			
<p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> リハビリテーション加算（Ⅰ）</p> <p>    頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者に対して、サービスを行った場合</p> <p>    ※自立訓練（機能訓練）事業所において、上記(6)にも適合する場合で、頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者以外の障害者に対して、サービスを行った場合は、区分（Ⅰ）を算定する。</p> <p><input type="checkbox"/> リハビリテーション加算（Ⅱ）</p> <p>    加算（Ⅰ）に規定する障害者以外の障害者に対して、サービスを行った場合</p>			

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
105 就労定着 実績体制 加算 * 就定	<p>過去6年間において就労定着支援の利用を終了した者のうち、雇用された通常の事業所に42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者（通常の事業所に雇用されている者であって労働時間の延長又は休職からの復帰の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして生活介護等を利用したものについては、当該生活介護等を受けた後、42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者）の占める割合が前年度において100分の70以上として市長に届け出た就労定着支援事業所において、サービスを行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(6)⑦&gt;            ○ 本加算については、指定を受けた日から1年間は算定できないが、例えば、令和6年4月から就労定着支援を実施する場合であって、令和6年度中に利用を修了した者がいた場合、翌年度において、当該者が「前年度において障害者が雇用された通常の事業所に42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者」に該当し、そのような者の割合が100分の70以上の場合は、令和7年度から本加算を算定できる。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第14の2の4
106 職場適応 援助者養成 研修修了者 配置体制 加算 * 就定	<p>別に厚生労働大臣が定める研修を修了した者を、就労定着支援員として配置しているものとして市長に届け出た就労定着支援事業所において、サービスを行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める研修】            ≪参照≫（平成21年厚生労働省告示第178号）            ○ 障害者雇用促進法施行規則第20条の2第2項各号に掲げる、障害者職業総合センター及び地域障害者職業センターが行う訪問型職場適応援助者の養成のための研修等</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第14の2の5
107 利用者負担 上限額管理 加算 * 共通	<p>指定基準に規定する利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑩&gt;            ○ 「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所が当該利用者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。            ○ 負担額が負担上限額を実際を超えているか否かは算定の条件としない。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第6の9 第10の5 第11の6 第12の6 第13の6 第14の6 第14の2の6 第14の3の7

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>108 食事提供 体制加算 *</p>	<p><b>生介 機訓 就移 就A 就B</b></p> <p>収入が一定額以下の低所得者等であって個別支援計画により食事の提供を行うこととなっている利用者（障害者支援施設等に入所する者を除く。）に対して、事業所に従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等当該事業所の責任において食事提供のための体制を整えているものとして市長に届け出た事業所において、次の(1)から(3)までのいずれにも適合する食事の提供を行った場合に、令和9年3月31日までの間、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(1) 当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。</p> <p>(2) 食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂取量を記録していること。</p> <p>(3) 利用者ごとの体重又はBMI（次の算式により算出した値）をおおむね6月に1回記録していること。</p> <p style="text-align: center;">BMI = 体重 (kg) / 身長 (m)<sup>2</sup></p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑭&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供されたものについて算定するものであるが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。</li> <li>○ 施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う過程において急速に冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものについては、施設外で調理し搬入する方法も認められる。（出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供するような方法は加算の対象とはならない。）</li> <li>○ 利用者が施設入所支援を利用している日は、補給給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できない。</li> <li>○ 献立の確認の頻度は、年に1回以上は行うこと。</li> <li>○ 摂食量の記録は、例えば「完食」、「全体の1/2」、「全体の〇割」などといったように記録すること。</li> <li>○ 身体障害者等で身長測定が困難であり、これまで身長を計測したことがない者、または身長が不明な者については、体重のみの記録で要件をみたすものとする。</li> <li>○ 利用者自身の意向により、体重を知られたくない場合については、例外的に(3)を把握せずとも要件を満たすこととして差し支えない。その場合、個別支援記録等において意向の確認を行った旨を記録しなければならない。</li> </ul>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の10 第10の6 第12の7 第13の7 第14の7</p>
	<p><b>生訓</b></p> <p>事業所に従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等当該事業所の責任において食事提供のための体制を整えているものとして市長に届け出た事業所において、上記の(1)から(3)までのいずれにも適合する食事の提供を行った場合に、令和9年3月31日までの間、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 食事提供加算（Ⅰ）</p> <p>低所得者等（短期滞在加算が算定される者及び宿泊型自立訓練の利用者に限る。）に対して算定する場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑳&gt;</p> <p>○ 1日に複数回食事の提供をした場合については、この加算がその食事を提供する体制に係るものであることから、複数回分の算定はできない。ただし、食材料費については、複数食分を利用者から徴収して差し支えない。</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 食事提供加算（Ⅱ）</p> <p>低所得者等であって個別支援計画により食事の提供を行うこととなっている利用者（加算（Ⅰ）に規定する利用者以外の者であって、障害者支援施設等に入所する者を除く。）に対して算定する場合</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の7</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>109 延長支援 加算 *</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">生介</span></p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た生活介護事業所において、利用者（施設入所者を除く。）に対して、日常生活上の世話をを行った後に引き続き所要時間8時間以上9時間未満のサービスを行った場合又は所要時間8時間以上9時間未満のサービスを行った後に引き続き日常生活上の世話をを行った場合であって、当該サービスの所要時間と当該日常生活上の世話の所要時間を通算した時間が9時間以上であるときは、当該通算した時間の区分に応じて所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】                      &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <p>○ 指定基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を1以上配置していること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑮&gt;</p> <p>○ ここでいう所要時間は、個別支援計画に定める時間ではなく、実際にサービス提供を行った時間であり、原則として、送迎のみを実施する時間は含まれない。</p> <p>○ 延長時間帯に、指定基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を1名以上配置していること。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の11</p>
<p>110 精神障害者 退院支援 施設加算 *</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">生訓</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span></p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た精神科病院の精神病床を転換して自立訓練（生活訓練）又は就労移行支援に併せて居住の場を提供する自立訓練（生活訓練）事業所又は就労移行支援事業所若しくは認定就労移行支援事業所であって、指定を受けた事業所（精神障害者退院支援施設）において、精神病床におおむね1年以上入院していた精神障害者その他これに準ずる精神障害者に対して、居住の場を提供した場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 精神障害者退院支援施設加算（Ⅰ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】                              &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <p>○ 加算（Ⅰ）を算定すべき場合の基準</p> <p>（一）利用定員が（ア）又は（イ）に定める基準を満たしていること。                              （ア）病床転換型 20人以上60人以下                              （イ）病床転換型以外のもの 20人以上30人以下</p> <p>（二）居室の定員が（ア）又は（イ）に定める基準を満たしていること。                              （ア）病床転換型 4人以下であること。                              （イ）病床転換型以外のもの 原則として個室であること。</p> <p>（三）利用者1人当たりの居室の床面積が（ア）又は（イ）に定める基準を満たしていること。                              （ア）病床転換型 6㎡以上であること。                              （イ）病床転換型以外のもの 8㎡以上であること。</p> <p>（四）居室のほか、次に掲げる設備を有していること。                              浴室、洗面設備、便所、その他サービスの提供に必要な設備</p> <p>（五）日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分配慮されていること。                              （六）夜間の時間帯を通じて、生活支援員が1人以上配置されていること。</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 精神障害者退院支援施設加算（Ⅱ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】                              &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <p>○ 加算（Ⅱ）を算定すべき場合の基準</p> <p>（一）（Ⅰ）の（一）から（五）までに掲げる基準を満たしていること。                              （二）夜間の時間帯を通じて、宿直勤務を行う職員が1人以上配置されていること。</p> </div> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の8 第12の8</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>111 就労支援 関係研修 修了加算 * <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span></p>	<p>就労支援員に関し就労支援に従事する者として1年以上の実務経験を有し、別に厚生労働大臣が定める研修を修了した者を就労支援員として配置しているものとして市長に届け出た就労移行支援事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 就労定着者の割合が零である場合は、算定しない。</p> <p>【厚生労働大臣が定める研修】          ≪参照≫（平成21年厚生労働省告示第178号）</p> <p>イ 障害者雇用促進法第19条第1項第3号に掲げる地域障害者職業センターにおいて指定基準の規定により置くべき就労支援員がサービスを行うに当たって必要な基礎的知識及び技能を習得させるものとして行う研修</p> <p>ロ 障害者雇用促進法施行規則第20条の2第2項各号に掲げる研修</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者職業総合センター及び地域障害者職業センターが行う訪問型職場適応援助者の養成のための研修等</li> </ul> <p>ハ イ及びロに掲げる研修と同等以上の内容を有するとして厚生労働大臣が認める研修</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)⑫&gt;</p> <p>○ 「就労支援に従事する者として1年以上の実務経験」とは、就労移行支援事業における就労支援員としての1年以上の実務経験のほか、障害者の就労支援を実施する機関、医療・保健・福祉・教育に関する機関、障害者団体、障害者雇用事業所等における障害者の就職又は雇用継続のために行ういずれかの業務についての1年以上の実務経験を指す。</p> <p>(7) 職業指導、作業指導等に関する業務          (4) 職場実習のあっせん、求職活動の支援に関する業務          (9) 障害者の就職後の職場定着の支援等に関する業務</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第12の12</p>
<p>112 移行準備 支援体制 加算 * <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span></p>	<p>前年度に施設外支援を実施した利用者の数が利用定員の100分の50を超えるものとして市長に届け出た就労移行支援事業所において、別に厚生労働大臣が定める基準を満たし、次の(1)又は(2)のいずれかを実施した場合に、施設外支援利用者の人数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(1) 職場実習等にあつては、同一の企業及び官公庁等における1回の施設外支援が1月を超えない期間で、当該期間中に職員が同行して支援を行った場合</p> <p>(2) 求職活動等にあつては、公共職業安定所、地域障害者職業センター又は障害者就業・生活支援センターに職員が同行して支援を行った場合</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】          ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第543号）</p> <p>○ 算定対象となる利用者が、利用定員の100分の50以下であること。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)⑬&gt;</p> <p>(一) 「職場実習等」とは、具体的には次のとおりであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 企業及び官公庁等における職場実習</li> <li>イ アに係る事前面接、期間中の状況確認</li> <li>ウ 実習先開拓のための職場訪問、職場見学</li> <li>エ その他必要な支援</li> </ul> <p>(二) 「求職活動等」とは、具体的には次のとおりであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ア ハローワークでの求職活動</li> <li>イ 地域障害者職業センターによる職業評価等</li> <li>ウ 障害者就業・生活支援センターへの登録等</li> <li>エ その他必要な支援</li> </ul> <p>(三) (一)又は(二)については、職員が同行又は職員のみにより活動を行った場合に算定すること。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第12の13</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>113 重度者支援 体制加算</p> <p>*</p> <p>就A</p> <p>就B</p>	<p>就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業所において、サービスを行った日の属する年度の前年度において、障害基礎年金1級を受給する利用者の数が当該年度における利用者の数の一定以上であるものとして、市長に届け出た場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 重度者支援体制加算（Ⅰ） 障害基礎年金1級を受給する利用者の数が、当該年度の利用者の数の100分の50以上である場合</p> <p><input type="checkbox"/> 重度者支援体制加算（Ⅱ） 障害基礎年金1級を受給する利用者の数が、当該年度の利用者の数の100分の25以上である場合</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第13の11 第14の12</p>
<p>114 賃金向上 達成指導員 配置加算</p> <p>*</p> <p>就A</p>	<p>指定基準に定める人員配置に加え、賃金向上達成指導員を、常勤換算方法で1以上配置し、かつ、就労継続支援A型事業所と雇用契約を締結している利用者のキャリアアップを図るための措置を講じているものとして市長に届け出た就労継続支援A型事業所において、サービスを行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>〔賃金向上達成指導員〕 生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加その他の賃金向上を図るための取組に係る計画（賃金向上計画）を作成し、当該賃金向上計画に掲げた内容の達成に向けて積極的に取り組むための指導員</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)⑭&gt; ○ 「キャリアアップを図るための措置を講じている」とは、将来の職務上の地位や賃金の改善を図るため、昇格、昇進、昇給といった仕組みが就業規則に記載されていることが必要であり、実際にキャリアアップした利用者がいない場合でも差し支えないが、仕組みがあるにも関わらず合理的な理由なく該当者がいない場合は、賃金向上達成指導員配置加算の算定要件を満たしていないとすることもできる。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第13の12</p>
<p>115 目標工賃 達成指導員 配置加算</p> <p>*</p> <p>就B</p>	<p>目標工賃達成指導員を常勤換算方法で1人以上配置し、当該指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た就労継続支援B型事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>〔目標工賃達成指導員〕 県において作成される「工賃向上計画」に基づき、自らも「工賃向上計画」を作成し、当該計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組むための指導員</p> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号） ○ 就労継続支援B型サービス費（Ⅰ）又は就労継続支援B型サービス費（Ⅳ）を算定する事業所であって、当該事業所に置くべき職業指導員等の数に、目標工賃達成指導員の数を加えた総数が、常勤換算方法で、利用者の数を5で除した数以上であること。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の13</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>116 目標工賃 達成加算 * 就B</p>	<p>目標工賃達成指導員配置加算の対象となる就労継続支援B型事業所が県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成するとともに、当該計画に掲げた工賃目標を達成した場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>この場合において、当該工賃目標は当該工賃目標の対象となる年度（目標年度）の前年度における当該事業所における平均工賃月額に、目標年度の前々年度の就労継続支援B型事業所の全国平均工賃月額と目標年度の前々々年度の就労継続支援B型事業所の全国平均工賃月額との差額を加えて得た額（当該額が前年度における当該事業所における平均工賃月額を下回る場合には、当該前年度における当該事業所における平均工賃月額）以上でなければならない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)⑱&gt; (例) 令和5年度の平均工賃月額が13,000円である事業所の場合 (令和4年度と令和3年度の全国平均工賃月額の差額は524円)</p> <p>① 令和6年度における工賃向上計画における工賃目標を15,000円とし、実際の平均工賃月額が15,500円だった場合 → 加算</p> <p>② 令和6年度における工賃向上計画における工賃目標を13,100円とし、実際の平均工賃月額が15,500円だった場合 → 工賃目標が、前々年度の全国平均工賃月額と前々々年度の全国平均工賃月額の差額（524円）以上となっていないことから加算対象外</p> <p>③ 令和6年度における工賃向上計画における工賃目標を15,000円とし、実際の平均工賃月額が14,000円だった場合 → 工賃目標未達成であることから加算対象外</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の13の2</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>117 送迎加算 *</p>	<p>(1) 利用者の送迎 <input type="checkbox"/>生介 <input type="checkbox"/>機訓 <input type="checkbox"/>生訓 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして市長に届け出た事業所において、利用者（当該事業所と同一敷地内にあり、又は隣接する障害者支援施設を利用する施設入所者を除く。）に対して、その居宅等と事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑯&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 多機能型事業所又は同一敷地内に複数の事業所が存する場合については、原則として一の事業所として取り扱う。</li> <li>○ 居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意の上、特定の場所を定めておく必要があることに留意する。</li> </ul> </div> <p>● 次のうち該当するものに<input checked="" type="checkbox"/>を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 送迎加算（Ⅰ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める送迎】</b>                      &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成24年厚生労働省告示第268号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</li> <li>(1) 事業所が行うサービスの利用につき、利用者の送迎を行った場合であること。</li> <li>(2) 原則として、当該月において、1回の送迎につき、平均10人以上（利用定員が20人未満の事業所にあつては、1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上）の利用者が利用していること。</li> <li>(3) 原則として、当該月において、週3回以上の送迎を実施していること。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 送迎加算（Ⅱ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める送迎】</b>                      &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成24年厚生労働省告示第268号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 上記の(1)の基準に適合し、かつ、(2)又は(3)に掲げる基準のいずれかに適合すること。</li> </ul> </div> </div> </div>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>118 障害福祉サービスの体験利用支援加算 *</p> <p>生介 機訓 生訓 就移 就A 就B</p>	<p>(1) 障害者支援施設等においてサービスを利用する利用者が、地域移行支援の障害福祉サービスの体験的な利用支援を利用する場合において、障害者支援施設等に置くべき従業者が、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <p>(1) 体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における介護（訓練）等の支援を行った場合 (2) 障害福祉サービスの体験的な利用支援に係る一般相談支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ） 体験的な利用支援の利用を開始した日から起算して5日以内の期間について算定</p> <p><input type="checkbox"/> 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅱ） 体験的な利用支援の利用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算定</p> <p>(2) 加算が算定されている障害者支援施設等が、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た場合に、更に1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b>          ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号）  <input type="checkbox"/> 運営規程において、障害者支援施設等が市により地域生活支援拠点等として位置づけられていることを定めていること。  <input type="checkbox"/> 障害者支援施設等の従業者のうち、市及び拠点関係機関との連携及び調整に従事する者を1以上配置していること。</p>	<p>いる いない 該当なし</p> <p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の13 第10の8 第11の12 第12の15 第13の14 第14の15</p>
<p>119 通勤訓練加算 * 就移</p>	<p>就労移行支援事業所において、当該事業所以外の事業所に従事する専門職員が、視覚障害のある利用者に対して盲人安全つえを使用する通勤のための訓練を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)⑯・第二の3(1)①&gt;  <input type="checkbox"/> 当該就労移行支援事業所以外の事業所に従事する専門職員を外部から招いた際に、当該費用を支払う場合に加算するもの。  <input type="checkbox"/> 「専門職員」とは、次に掲げる研修等を受講した者とする。          ア 国立障害者リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科（平成10年度までの間実施した視覚障害生活訓練専門職員養成課程を含む。）          イ 国の委託に基づき実施される視覚障害生活訓練指導員研修（国の委託に基づき社会福祉法人日本ライトハウスが実施していた同等の内容の研修を含む。）          ウ その他、上記に準じて実施される視覚障害者に対する歩行訓練及び生活訓練を専門とする技術者の養成を行う</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第12の15の2</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>120 在宅時生活 支援サービ ス加算 *</p> <p>就移 就A 就B</p>	<p>就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業所が、居宅において支援を希望する者であって、当該支援を行うことが効果的であると市町村が認める利用者に対して、当該利用者の居宅において支援を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)①&gt; ○ 居宅において支援を受けることを希望する者であって、かつ、当該支援を行うことが効果的であると市町村が認める者に対し、当該事業所が費用を負担することで、在宅利用者の居宅に居宅介護事業所や重度訪問介護事業所に従事する者を派遣し、居宅での利用者の生活に関する支援を提供した場合に加算する。 ○ 居宅介護や重度訪問介護を利用している者であって、サービスを居宅で利用する際に、支援を受けなければ居宅での利用が困難な場合に加算する。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第12の15の3 第13の14の2 第14の16</p>
<p>121 社会生活 支援特別 加算 *</p> <p>機訓 生訓 就移 就A 就B</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設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、厚生労働大臣が定める者に対して、特別な支援に対応した個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談支援や個別の支援等を行った場合に、当該者に対し当該支援等を開始した日から起算して3年以内（医療観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合には、当該延長期間が終了するまで）の期間において、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号） ○ 指定基準の規定により事業所に置くべき従業員に加え、別に厚生労働大臣が定める者に対する適切な支援を行うために必要な数の生活支援員を配置することが可能であること。 ○ 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の資格を有する者を事業所に配置すること又は指定医療機関その他の関係機関から当該資格を有する者を当該事業所に訪問させることにより、別に厚生労働大臣が定める者に対する支援について、当該資格を有する者による指導体制が整えられていること。 ○ 事業所の従業者に対し、医療観察法に規定する入院によらない医療を受けている者又は刑事施設若しくは少年院を釈放された障害者の支援に関する研修が年1回以上行われていること。 ○ 保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センターその他関係機関との協力体制が整えられていること。</p> <p>【厚生労働大臣が定める者】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第556号） ○ 医療観察法に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事収容施設法に規定する刑事施設若しくは少年院法に規定する少年院からの釈放に伴い関係機関と調整の結果、受け入れた者であって当該釈放から3年を経過していないもの又はこれに準ずる者</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(1)⑬&gt; ○ 対象者は、医療観察法に基づく通院決定又は退院許可決定を受けてから3年を経過していない者又は矯正施設若しくは更生保護施設を退所等の後、3年を経過していない者であって、保護観察所又は地域生活定着センターとの調整により、事業所を利用することになった者をいう。 ○ 加算の対象となる事業所については、以下の支援を行うものとする。 ・ 本人や関係者からの聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、再び犯罪行為に及ばないための生活環境の調整と必要な専門的支援（教育又は訓練）が組み込まれた、個別支援計画の作成 ・ 指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議の開催等 ・ 日常生活や人間関係に関する助言 ・ 医療観察法に基づく通院決定を受けた者に対する通院の支援 ・ 日中活動の場における緊急時の対応 ・ その他必要な支援</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第10の8の2 第11の12の2 第12の15の4 第13の14の3 第14の16の2</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>122 就労移行 連携加算 *</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就A</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就B</span></p>	<p>就労継続支援A型、就労継続支援B型事業所におけるサービスを受けた後就労移行支援に係る支給決定を受けた利用者（通常の事業所に雇用されている利用者であって、労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとしてサービスを受けたものを除く。）が1人以上いる当該事業所において、当該サービスを行った日の属する年度において、当該利用者に対して、当該支給決定に係る申請の日までに、就労移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該申請を行うに当たり、特定相談支援事業者に対して、当該サービスの利用状況その他の当該利用者に係る必要な情報を文書により提供した場合に、当該サービスの利用を修了した月について、1回に限り、所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 当該利用者が、当該支給決定を受けた日の前日から起算して過去3年以内に就労移行支援に係る支給決定を受けていた場合は加算しない。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)⑤&gt; ○ 本加算は、加算の対象となる利用者が就労移行支援の支給決定を受けたときに算定が可能となるため、加算を算定する事業所においては、移行先の就労移行支援事業所や、特定相談支援事業所、市町村等と情報共有を図り、予め、支給決定の日を把握しておくことが望ましい。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第13の3の2 第14の3の2</p>
<p>123 ピアサポート 実施加算 *</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">機訓</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">生訓</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就B</span></p>	<p>要件に該当するものとして、市長に届け出た自立訓練（機能訓練・生活訓練）事業所、就労継続支援B型事業所において、障害者又は障害者であったと市長が認める者（障害者等）である従業者であって、障害者ピアサポート研修修了者であるものが、その経験に基づき、利用者に対して相談援助を行った場合に、当該相談援助を受けた利用者の数に応じ、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(1)③・&gt; ○ ピアサポート実施加算については、次のアからウまでのいずれにも該当する事業所において、イの(7)に掲げる者が、その経験に基づき、利用者に対して、ピアサポーターとしての支援を行った場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、1月につき所定加算数を加算する。 ア <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">機訓</span> 機能訓練サービス費(I)又は共生型訓練サービス費を算定していること。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">生訓</span> 生活訓練サービス費(I)又は共生型訓練サービス費を算定していること。 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就B</span> 就労継続支援B型サービス費(IV)、就労継続支援B型サービス費(V)又は就労継続支援B型サービス費(VI)を算定していること。 イ 当該事業所の従業者として、都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した者（障害者ピアサポート研修修了者）をそれぞれ配置していること（市への届出も必要）。 (7) 障害者又は障害者であったと市長が認める者（障害者等） (イ) 当該事業所の従業者 ウ イの者により、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。 ○ ピアサポーターとしての支援は、利用者の個別支援計画に基づき、ピアサポーターが当事者としての経験に基づく自立した日常生活又は社会生活を営むための身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練等についての相談援助を行った場合、利用者のロールモデルとして身体機能又は生活能力の向上のための訓練を実施し、必要な助言等を行った場合等において、加算を算定すること。 ○ 当該加算の算定要件となる研修を行った場合は、内容を記録するものとする。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第10の1の3 第11の1の4 第14の8の2</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>124 ピアサポート体制加算</p> <p>*</p> <p>生活</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長に届け出た自立生活援助事業所において、サービスを行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b>                      ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第543号）</p> <p>○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 障害者ピアサポート研修修了者であって、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。</p> <p>(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、サービス管理責任者又は地域生活支援員</p> <p>(2) (1)に掲げる者のいずれかにより、当該事業所の従業員に対し、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。</p> <p>(3) (1)に掲げる者を配置している旨を公表していること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(7)⑤&gt;</p> <p>○ ピアサポート体制加算については、都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者をそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置する事業所であって、当該者によりその他の従業者に対して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場合に算定することができる。</p> <p>ア 障害者又は障害者であったと市長が認める者（障害者等）であって、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者</p> <p>イ 管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者</p> <p>○ 常勤換算方法の算定に当たっては、併設する事業所（地域移行支援事業所、地域定着支援事業所、計画相談支援事業所又は障害児相談支援事業所に限る。）の職員を兼務する場合は当該兼務先を含む業務時間の合計が常勤換算方法で0.5以上になる場合を含むものとする。</p> <p>○ 当該加算を算定する場合は、研修を終了した従業者を配置している旨を市へ届け出るとともに、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する必要がある。</p> <p>○ ピアサポーター等の本人の氏名の公表を求める者ではなく、加算の算定要件を満たすピアサポーター等を配置している事業所である旨を公表することを求める趣旨であること。</p> <p>○ 当該公表に当たっては、あらかじめピアサポーターである障害者等の本人に対し、公表の趣旨（ピアサポートによる支援を希望する者に対し、事業所の選択の重要な情報として知ってもらうため）を障害特性に配慮しつつ丁寧に説明を行った上で、同意を得ることが必要である。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の3の3</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>125 地域協働 加算 *</p> <p>就B</p>	<p>就労継続支援B型サービス費（IV）、就労継続支援B型サービス費（V）又は就労継続支援B型サービス費（VI）を算定している事業所において、利用者に対して、持続可能で活力ある地域づくりに資することを目的として、地域住民その他の関係者と協働して行う取組によりサービス（生産活動収入があるものに限る。）を行うとともに、当該サービスに係る就労、生産活動その他の活動の内容についてインターネットの利用その他の方法により公表した場合に、当該サービスを受けた利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)⑮&gt;</p> <p>(一) 加算の対象となる地域の範囲について 基本的には、事業所の所属する市町村や近隣自治体が想定されるが、当該事業所の属する地域の活性化や、利用者と地域住民との繋がりに資する取り組みであれば、遠隔の地域と協働した取組であっても、差し支えない。</p> <p>(二) 取組の内容について 利用者や地域住民との繋がりが地域活性化、地域課題の解決に資する取組であることが望ましい。ただし、あくまでも生産活動の一環としての取組であることに留意すること。</p> <p>(三) 公表について 取組内容については、本加算を算定する月ごとに、当該月の報酬請求日までに公表すること。また、本加算の対象となる取組が複数ある場合は、それぞれの取組内容を公表すること。 公表方法については、原則、障害福祉サービス等情報検索ウェブサイト及び事業所のホームページ等インターネットを利用したものとすること。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の11</p>
<p>126 同行支援 加算 *</p> <p>生活</p>	<p>自立生活援助事業所の従業者が、利用者に対して、外出を伴う支援を行うに当たり、当該利用者に行先必要な情報提供又は助言等を行った場合に、外出を伴う支援の回数に応じ、1月につき所定単位数を加算していますか。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の3の5</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>127 緊急時支援 加算 *</p> <p>生活</p>	<p>(1) 緊急時支援加算 (I)</p> <p>自立生活援助事業者が、利用者に対して、当該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、当該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）に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加算していますか。</p> <p>(2) 緊急時支援加算 (II)</p> <p>自立生活援助事業者が、利用者に対して、当該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）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加算していますか。</p> <p>※緊急時支援加算 (I) を算定している場合は、加算しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(7)⑨&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 緊急時の対応については、あらかじめ利用者又はその家族等との話し合いにより申し合わせておくこと。</li> <li>○ 緊急時支援を行った場合は、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加算の算定対象である旨等を記録するものとする。</li> <li>○ 一時的な滞在による支援は、宿泊によらない一時的な滞在による場合についても算定できるものであること。</li> </ul> <p>また、宿泊日及び退所日の両方を算定できるものであること。</p> </div> <p>(3) 緊急時支援加算 (I) が算定されている自立生活援助事業所が、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た場合に、更に1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運営規程において、当該事業所が市町村により地域生活支援拠点等として位置づけられていることを定めていること。</li> <li>○ 事業所の従業者のうち、市町村及び関係機関との連携及び調整に従事する者を1以上配置していること。</li> </ul> </div>	<p>いる いない 該当なし</p> <p>いる いない 該当なし</p> <p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の3の6</p>
<p>128 日常生活 支援情報 提供加算 *</p> <p>生活</p>	<p>自立生活援助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、当該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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(7)⑩&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「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、具体的には、服薬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。</li> <li>○ 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。</li> </ul> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の3の8</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>129 居住支援 連携体制 加算 *</p> <p>生活</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長に届け出た自立生活援助事業所において、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加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 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。</li> <li>ロ イに規定する体制を確保している旨を公表していること。</li> </ul> </li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(7)⑫&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「利用者の住宅の確保及び居住の支援に係る必要な情報」とは、具体的には、利用者の心身の状況、生活環境、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況及びサービスの利用状況、利用者の障害の特性に起因して生じうる緊急時の対応等に関する情報であること。</li> <li>○ 「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。</li> <li>○ 情報の共有を行った日時、場所、内容、共有手段（面談、テレビ電話装置等の使用等）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は、提出しなければならない。</li> <li>○ 当該加算を算定する場合は、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旨を事業所に掲示するとともに公表する必要があること。</li> </ul> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の3の9</p>
<p>130 地域居住 支援体制 強化推進 加算 *</p> <p>生活</p>	<p>自立生活援助事業所の従業者が、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（在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援）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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(7)⑬&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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資料提供や文書等による方法で報告すること。</li> <li>○ 当該加算の対象となる在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を行った場合には、当該支援内容を記録するものとする。また、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報告した日時、報告先、内容、報告方法（協議会等への出席及び資料提供、文書等）等について記録を作成するものとする。なお、作成した記録は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。</li> </ul> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第14の3の10</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																
<p>131 入浴支援 加算 *</p> <p>生介</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める者に対して、入浴に係る支援を提供しているものとして市長に届け出た生活介護事業所において、当該者に対して入浴を提供した場合に、1日につき所定単位数を加算してありますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める者】                      &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第556号）</p> <p>○ スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している障害者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【スコア表の項目】</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">(1) 人工呼吸器の管理</td> <td style="width: 50%;">(2) 気管切開の管理</td> </tr> <tr> <td>(3) 鼻咽頭エアウェイの管理</td> <td>(4) 酸素療法</td> </tr> <tr> <td>(5) 吸引</td> <td>(6) ネブライザーの管理</td> </tr> <tr> <td>(7) 経管栄養</td> <td>(8) 中心静脈カテーテルの管理</td> </tr> <tr> <td>(9) 皮下注射</td> <td>(10) 血糖測定</td> </tr> <tr> <td>(11) 継続的な透析</td> <td>(12) 導尿</td> </tr> <tr> <td>(13) 排便管理</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">(14) 痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動等の処置</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑱&gt;</p> <p>○ 入浴設備については、当該事業所が整備していることが望ましいが、他の事業所の入浴設備を利用する場合においても、当該事業所の職員が入浴支援を行う場合に限り対象とする。</p> <p>○ 入浴支援に当たっては、医療的ケアを必要とする者、重症心身障害者が対象であることから、看護職員や、看護職員から助言・指導を受けた職員が実施することが望ましい。</p> </div>	(1) 人工呼吸器の管理	(2) 気管切開の管理	(3) 鼻咽頭エアウェイの管理	(4) 酸素療法	(5) 吸引	(6) ネブライザーの管理	(7) 経管栄養	(8) 中心静脈カテーテルの管理	(9) 皮下注射	(10) 血糖測定	(11) 継続的な透析	(12) 導尿	(13) 排便管理		(14) 痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動等の処置		<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の13の3</p>
(1) 人工呼吸器の管理	(2) 気管切開の管理																		
(3) 鼻咽頭エアウェイの管理	(4) 酸素療法																		
(5) 吸引	(6) ネブライザーの管理																		
(7) 経管栄養	(8) 中心静脈カテーテルの管理																		
(9) 皮下注射	(10) 血糖測定																		
(11) 継続的な透析	(12) 導尿																		
(13) 排便管理																			
(14) 痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動等の処置																			
<p>132 栄養スクリーニング加算 *</p> <p>生介</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合する生活介護事業所の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態のスクリーニングを行った場合に、1回につき所定単位数を加算してありますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】                      &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <p>○ 利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報（当該利用者が低栄養又は過栄養状態の場合にあつては、栄養状態の改善に必要な情報を含む。）を当該利用者を担当する相談支援専門員に提供していること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑳&gt;</p> <p>○ 栄養スクリーニング加算の算定に係る栄養状態のスクリーニング（栄養スクリーニング）は、通所の利用者に対して、原則として一体的に実施すべきものであること。なお、生活支援員等は、利用者全員の栄養状態を継続的に把握すること。</p> <p>○ 栄養スクリーニングを行うに当たっては、利用者について次に掲げる項目の確認を行い、確認した情報を相談支援専門員に対し、提供すること。</p> <p>ア BMI                      イ 体重変化割合                      ウ 食事摂取量                      エ その他栄養状態リスク</p> <p>○ 栄養スクリーニング加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議で決定することとし、原則として、当該事業所が当該加算に基づく栄養スクリーニングを継続的に実施すること。</p> <p>○ 栄養スクリーニング加算に基づく栄養スクリーニングの結果、栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスの提供が必要だと判断された場合は、栄養スクリーニング加算の算定月でも栄養改善加算を算定できること。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の13の5</p>																

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>133 栄養改善加算 * 生介</p>	<p>次の(1)から(4)までのいずれにも適合するものとして市長に届け出た生活介護事業所において、低栄養又は過栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の栄養状態の改善等を目的として個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められるもの（栄養改善サービス）を行った場合は、当該栄養改善サービスを開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り1月に2回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 栄養改善サービスの開始から3月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができる。</p> <p>(1) 当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士を1名以上配置していること。</p> <p>(2) 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を策定していること。</p> <p>(3) 利用者ごとの栄養ケア計画に従い、必要に応じて当該利用者の居宅に訪問し、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。</p> <p>(4) 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していること。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第6の13の6</p>
<p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)㉑&gt;</p> <p>○ 栄養改善換算を算定できる利用者は、次のいずれかの栄養状態リスクに該当する者であって、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者とする。</p> <p>ア BMI イ 体重変化割合 ウ 食事摂取量 エ その他低栄養又は過栄養状態にある、又はそのおそれがあると認められる者</p> <p>○ 栄養改善サービスの提供は、以下のアからオまでに掲げる手順を経てなされる。</p> <p>ア 利用者ごとの栄養状態リスクを、利用開始時に把握すること。</p> <p>イ 利用開始時に、管理栄養士が中心となって、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮しつつ、栄養状態に関する解決すべき課題の把握（栄養アセスメント）を行い、管理栄養士、看護職員、生活支援員その他の職種の者が共同して、栄養食事相談に関する事項（食事に関する内容の説明等）、解決すべき栄養管理上の課題等に対し取り組むべき事項等を記載した栄養ケア計画を作成すること。作成した栄養ケア計画については、栄養改善サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、栄養ケア計画に相当する内容を個別支援計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。</p> <p>ウ 栄養ケア計画に基づき、管理栄養士等が利用者ごとに栄養改善サービスを提供すること。その際、栄養ケア計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。</p> <p>エ 栄養改善サービスの提供に当たり、居宅における食事の状況を聞き取った結果、課題がある場合は、当該課題を解決するため、利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、居宅での食事状況・食事環境等の具体的な課題の把握や、主として食事の準備をする者に対する栄養食事相談等の栄養改善サービスを提供すること。</p> <p>オ 利用者の状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、おおむね3月ごとに体重を測定する等により栄養状態の評価を行い、その結果を当該利用者を担当する相談支援専門員や主治の医師に対して情報提供すること。</p> <p>○ おおむね3月ごとの評価の結果、上記のアからオまでのいずれかに該当する者であって、継続的に管理栄養士等がサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認められるものについては、継続的に栄養改善サービスを提供する。</p>			

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
134 緊急時受入 加算 * 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	<p>別に厚生労働大臣が定める施設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、利用者（施設入所者を除く。また、自立訓練（生活訓練）事業所においては、生活訓練サービス費（Ⅲ）又は（Ⅳ）を受けている者を除く。）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、当該利用者又はその家族等からの要請に基づき、夜間に支援を行ったときに、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次の(1)及び(2)のいずれにも該当する事業所であること。               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 運営規程において、当該事業所が市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを定めていること。</li> <li>(2) 事業所の従業者のうち、市町村又は拠点関係機関との連携及び調整に従事する者を1以上配置していること。</li> </ul> </li> </ul> <p>＜留意事項通知 第二の2(6)②＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 当該加算を算定するに当たっては、当該事業所に滞在するために必要な就寝設備を有していること及び夜間の時間帯を通じて1人以上の職員が配置されていること。</li> </ul>	いる いない 該当なし	告示別表 第6の13の7 第10の8の4 第11の12の4 第12の15の6 第13の14の4 第14の16の3
135 集中的支援 加算 * 生介 機訓 生訓 就移 就A 就B	<p>別に厚生労働大臣が定める者の状態が悪化した場合において、広域的支援人材を事業所に訪問させ、又はテレビ電話装置等を活用して、当該広域的支援人材が中心となって行う集中的な支援を行ったときに、当該支援を開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り1月に4回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める者】            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第556号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 障害支援区分認定調査の結果に基づき、認定調査項目中「コミュニケーション」、「説明の理解」、「大声・奇声を出す」、「異食行動」、「多動・行動停止」、「不安定な行動」、「自らを傷つける行為」、「他人を傷つける行為」、「不適切な行為」、「突発的な行動」及び「過食・反すう等」並びにてんかん発作（行動関連項目）について、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が10点以上である障害者又はこれに準ずる者</li> </ul> <p>＜留意事項通知 第二の2(5)⑦＞</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 本加算の算定は、加算の対象となる利用者に支援を行う時間帯に、広域的支援人材から訪問又はオンライン等を活用して助言援助等を受けた日に行われること。</li> <li>○ 集中的支援は、以下に掲げる取組を行うこと。               <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 広域的支援人材が、加算の対象となる利用者及び事業所のアセスメントを行うこと</li> <li>イ 広域的支援人材と事業所の従業者が共同して、当該者の状態及び状況の改善に向けた環境調整その他の必要な支援を短期間で集中的に実施するための計画（集中的支援実施計画）を作成すること。なお、集中的支援実施計画については、概ね1月に1回以上の頻度で見直しを行うこと。当該者が複数の障害福祉サービスを併用している場合にあつては、当該事業所とも連携して集中的支援実施計画の作成や集中的支援を行うこと</li> <li>ウ 事業所の従業者が、広域的支援人材の助言援助を受けながら、集中的支援実施計画、個別支援計画等に基づき支援を実施すること</li> <li>エ 事業所が、広域的支援人材の訪問（オンライン等の活用を含む。）を受け、当該者への支援が行われる日及び随時に、当該広域的支援人材から、当該者の状況や支援内容の確認及び助言援助を受けること</li> <li>オ 当該者へ計画相談支援を行う計画相談支援事業所と緊密に連携すること</li> </ul> </li> <li>○ 当該者の状況及び支援内容について記録を行うこと。</li> <li>○ 集中的支援を実施すること及びその内容について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ること。</li> <li>○ 事業所は、広域的支援人材に対し、本加算を踏まえた適切な額の費用を支払うこと。</li> </ul>	いる いない 該当なし	告示別表 第6の13の8 第10の8の5 第11の12の5 第12の15の7 第13の14の5 第14の16の4
136 集中支援 加算 * 生活	<p>自立生活援助サービス費（Ⅰ）が算定されている自立生活援助事業所の地域生活支援員が、1月に6回以上、利用者の居宅を訪問することにより、サービスを行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第14の3の4の2

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
137 福祉・介護 職員処遇 改善加算  *  共通	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合に、当該基準に掲げる区分に応じた単位数を所定単位数に加算していますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;">             令和6年5月末まで。6月1日以降分は、「140 福祉・介護職員等処遇改善加算」へ           </div>	いる いない 該当なし	告示別表（旧規定） 第6の14 第10の9 第11の13 第12の16 第13の15 第14の17 第14の2の7 第14の3の11						
<p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b></p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号・2）</p> <p>イ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）            次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 福祉・介護職員の賃金の改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること。</p> <p>(2) 処遇改善計画を作成し、全ての福祉・介護職員に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>(3) 処遇改善加算の算定額の相当する賃金改善を実施すること。</p> <p>(4) 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>(5) 前12月間において労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>(6) 労働保険料の納付が適正に行われていること。</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(一) 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定めていること。</p> <p>(二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(三) 福祉・介護職員の資質の向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施していること。</p> <p>(四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(五) 福祉・介護職員の経験や資格等に応じて昇給する仕組み又は定期昇給の仕組みを設けていること。</p> <p>(六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容及び処遇改善に要する費用の見込額を全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>ロ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）            イの(1)から(6)まで、(7)の(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ハ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）            次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) イの(1)から(6)及び(8)に掲げる基準に適合すること。</p> <p>(2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。</p> <p>(一) 次に掲げる要件の全てに適合すること。</p> <p>a 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定めていること。</p> <p>b aの要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(二) 次に掲げる要件の全てに適合すること。</p> <p>a 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修を実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>b aについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p>									
<p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）            キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの全て＋職場環境等要件を満たす。         </td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）            キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ＋職場環境等要件を満たす。         </td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）            キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ＋職場環境等要件を満たす。         </td> <td></td> </tr> </table>				<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの全て＋職場環境等要件を満たす。		<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ＋職場環境等要件を満たす。		<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ＋職場環境等要件を満たす。	
<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの全て＋職場環境等要件を満たす。									
<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ＋職場環境等要件を満たす。									
<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ＋職場環境等要件を満たす。									

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>137 福祉・介護 職員処遇 改善加算 (続き)</p> <p>共通</p>	<p>《参照》 「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和5年3月10日障障発0310第2号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長）</p> <p>4. 計画書の作成 (1) 処遇改善加算</p> <p>①賃金改善計画書の記載 処遇改善加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、福祉・介護職員処遇改善計画書を次の一から四までに掲げる記載事項等について、別紙様式2-1及び別紙様式2-2により作成すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 処遇改善加算の見込額（別紙様式2-1の2（2）①）</li> <li>二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の2（2）②）</li> <li>三 加算以外の部分で賃金水準を引き下げないことの誓約</li> <li>四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の3（1））</li> </ul> <p>②キャリアパス要件等に係る記載（別紙様式2-1の3（2）） キャリアパス要件等については、取得する処遇改善加算の区分に応じた事項を福祉・介護職員処遇改善計画書に記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 キャリアパス要件Ⅰ 次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 福祉・介護職員の任用における職位・職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めていること。</li> <li>ロ イに掲げる職位、職責又は職務内容に応じた賃金体系について定めていること。</li> <li>ハ イ及びロの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</li> </ul> </li> <li>二 キャリアパス要件Ⅱ 次のイ、ロの全てに適合すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、福祉介護職員の能力評価を行うこと。</li> <li>b 資格取得のための支援を実施すること。</li> </ul> </li> <li>ロ イについて、全ての福祉・介護職員に周知していること。</li> </ul> </li> <li>三 キャリアパス要件Ⅲ 次のイ、ロの全てに適合すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>a 経験に応じて昇給する仕組み</li> <li>b 資格等に応じて昇給する仕組み</li> <li>c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み</li> </ul> </li> <li>ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</li> </ul> </li> <li>四 職場環境等要件 届出に係る計画の期間中に別紙1表5に掲げる処遇改善（賃金改善を除く）の取り組みを実施し、その内容を、全ての福祉・介護職員に周知していること。 <p>○別紙1表5に掲げる取組</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入職促進に向けた取組</li> <li>・ 資質の向上やキャリアアップに向けた支援</li> <li>・ 両立支援・多様な働き方の推進</li> <li>・ 腰痛を含む心身の健康管理</li> <li>・ 生産性向上のための業務改善の取組</li> <li>・ やりがい・働きがいの構成</li> </ul> </li> </ul> <p>5. 実績報告書等の作成 (2) 処遇改善加算 処遇改善加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、市長に対して別紙様式3-1及び3-2の福祉・介護職員処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。</p>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
138 福祉・介護職員等特定処遇改善加算*	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <b>共通（就定以外）</b>            別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合に、当該基準に掲げる区分に応じた単位数を所定単位数に加算していますか。         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px; text-align: center;">           令和6年5月末まで。6月1日以降分は、「140 福祉・介護職員等処遇改善加算」へ         </div>	いる いない 該当なし	告示別表（旧規定） 第6の15 第10の10 第11の14 第12の17 第13の16 第14の18 第14の3の12
	<p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b></p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号・17）</p> <p>イ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 障害福祉人材等の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること。</p> <p>(一) 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は改善後の賃金の見込額が年額440万円以上となること。</p> <p>(二) 事業所の経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均を上回っていること。</p> <p>(三) 専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上となること。</p> <p>(四) その他の職員の改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと。</p> <p>(2) 特定処遇改善計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>(3) 特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。</p> <p>(4) 事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>(5) 当該サービス費における福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを届け出ていること。</p> <p>(6) 当該サービス費における福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。</p> <p>(7) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善の内容及び要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。</p> <p>(8) (7)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。</p> <p>ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）</p> <p>イの(1)から(4)まで、(6)から(8)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p>		
	<p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）            福祉専門職員配置等加算を算定している事業所         </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ）            福祉専門職員配置等加算を算定していない事業所         </div>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>138 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (続き)</p>	<p><b>就定</b> 別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合に、当該基準に掲げる区分に応じた単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>令和6年5月末まで。6月1日以降分は、「140 福祉・介護職員等処遇改善加算」へ</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表（旧規定） 第14の2の8</p>
	<p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b>                  &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第543号・21）                  次に掲げる基準のいずれにも適合すること。                  イ 障害福祉人材等の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定見込額以上となり、かつ経験・技能のある障害福祉人材のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上である賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。                  ロ 特定処遇改善計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、市長に届け出ていること。                  ハ 特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。                  ニ 事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。                  ホ 当該サービス費における福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。                  ヘ ロの届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善の内容及び要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。                  ト への処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。</p>		
	<p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」                  4. 計画書の作成                  (2) 特定加算                  ②賃金改善計画の記載                  特定加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、福祉・介護職員等処遇改善計画書を次の一から六までに掲げる記載事項等について、別紙様式2-1及び別紙様式2-3により作成すること。                  一 特定加算の見込額（別紙様式2-1の2(2)①）                  二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の2(2)②）                  三 グループごとの平均賃金改善額（別紙様式2-1の4(1)②）                  四 「経験・技能のある障害福祉人材」のうち、月額8万円の改善又は改善後の賃金が年額440万円以上となる者の見込数                  五 特定加算における職員分類の変更特例に係る報告（別紙様式2-5）                  六 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の4(2)）                  ③賃金改善以外の要件に係る記載                  次の一から五までに掲げる要件について、取得する特定加算の区分に応じて、福祉・介護職員処遇改善計画書に記載すること。                  一 職場環境等要件（別紙様式2-1の6）                  二 配置等要件（特定加算（Ⅰ）の場合のみ）（別紙様式2-3）                  三 処遇改善加算要件（別紙様式2-2）                  四 見える化要件（別紙様式2-1の4(3)）                  五 特定加算要件                  5. 実績報告書等の作成                  (3) 特定加算                  特定加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、各事業年度における最終の特定加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、市長に対して、別紙様式3-1及び3-2並びに該当者がいる場合は3-4の福祉・介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。</p>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>139 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算*</p> <p>生介 自立 就移 就A 就B</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合は、基本サービス費及び各種加算減算を算定した1月あたりの総単位数にサービス区分ごとに定められた加算率を乗じた単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;">令和6年5月末まで。6月1日以降分は、「140 福祉・介護職員等処遇改善加算」へ</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】          &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第543号・3の2）          次に掲げる基準のいずれにも適合すること。          イ 障害福祉人材等の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込額を上回り、かつ、障害福祉人材等のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込額の3分の2以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当の額の引上げに充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。          ロ 各事業所において、イの賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、市長に届け出ていること。          ハ 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために障害福祉人材等の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く。）を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届け出ること。          ニ 各事業所において、事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。          ホ 当該サービス費における福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。          ヘ ロの届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。</p> <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;          「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」</p> <p>4. 計画書の作成          (3) ベースアップ等加算          ①賃金改善計画の記載          ベースアップ等加算を取得しようとする障害福祉サービス事業者等は、福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を次の一から四までに掲げる事項について、別紙様式2-1及び別紙様式2-4により作成すること。          一 ベースアップ等加算の見込額（別紙様式2-1の2（2）①）          二 賃金改善の見込額（別紙様式2-1の5（1）②）          三 ベースアップ等による賃金改善の見込額等（別紙様式2-1の5（1）②）          四 賃金改善を行う賃金項目及び方法（別紙様式2-1の5（2））          ②その他の要件に係る記載          ベースアップ等要件及び処遇改善加算要件について、福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書に記載すること。          一 ベースアップ等要件（別紙様式2-1の5（1）②）          賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げに充てること。          二 処遇改善加算要件（別紙様式2-2）          処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。</p> <p>5. 実績報告書等の作成          (4) ベースアップ等加算          ベースアップ等加算を取得した障害福祉サービス事業者等は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、市長に対して、別紙様式3-1及び3-3の福祉・介護職員等ベースアップ等支援実績報告書を提出し、2年間保存することとする。</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表（旧規定）          第6の16          第10の11          第11の15          第12の18          第13の17          第14の19          第14の2の9          第14の3の13</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
140 福祉・介護職員等処遇改善加算 *	別に厚生労働大臣が定める基準に適合する福祉・介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合に、当該基準に掲げる区分に応じた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	告示別表 第6の14 第10の9 第11の13 第12の16 第13の15 第14の17 第14の2の7 第14の3の11
<p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b>            &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第543号・2）</p> <p>イ 福祉・介護職員処遇改善加算（I）</p> <p>共通（就定以外） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。            就定 (1)から(9)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 福祉・介護職員その他の職員の賃金改善について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、賃金改善に要する費用の見込額が、福祉・介護職員等処遇改善加算の算定見込額以上となる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>(一) 事業所が仮に福祉・介護職員等処遇改善加算(IV)を算定した場合に算定することが見込まれる額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てるものであること。</p> <p>(二) 事業所において、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を保有する者、心理指導担当職員（公認心理士を含む。）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員のいずれかに該当する者であって、経験及び技能を有する障害福祉人材と認められるもののうち1人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。</p> <p>(2) 福祉・介護職員等処遇改善計画を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>(3) 福祉・介護職員等処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。</p> <p>(4) 事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>(5) 前12月間において、労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと。</p> <p>(6) 労働保険料の納付が適正に行われていること。</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(一) 福祉・介護職員の任用における職責又は職務内容等の要件を定めていること。</p> <p>(二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(三) 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。</p> <p>(四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(五) 福祉・介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。</p> <p>(六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する事業所の職員の処遇改善の内容及び当該事業所の職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること。</p> <p>(9) (8)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること。</p> <p>(10) 福祉専門職員配置等加算（I）から（III）までのいずれかを届け出ていること。</p> <p>ロ 福祉・介護職員等処遇改善加算（II） 共通（就定以外） イの(1)から(9)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ハ 福祉・介護職員等処遇改善加算（III） 共通 イの(1)の(一)及び(2)から(8)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>ニ 福祉・介護職員等処遇改善加算（IV） 共通 イの(1)の(一)、(2)から(6)まで、(7)の(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>※ ホ 福祉・介護職員等処遇改善加算（V）(1) ～ ソ 福祉・介護職員等処遇改善加算（V）(14) は省略します。</p>			

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
140 福祉・介護 職員等処遇 改善加算 (続き)	<p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 月額賃金要件Ⅱを満たしている</li> <li>② キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴを満たしている</li> <li>③ 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</li> <li>④ ③の取組についてホームページ等により公表している</li> </ol> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通（就定以外）</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 月額賃金要件Ⅱを満たしている</li> <li>② キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳを満たしている</li> <li>③ 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</li> <li>④ ③の取組についてホームページ等により公表している</li> </ol> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 月額賃金要件Ⅱを満たしている</li> <li>② キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲを満たしている</li> <li>③ 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している</li> </ol> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅳ）<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 月額賃金要件Ⅱを満たしている</li> <li>② キャリアパス要件Ⅰ及びⅡを満たしている</li> <li>③ 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している</li> </ol> </div>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント								点検		根拠				
140 福祉・介護 職員等処遇 改善加算	※ 令和6年5月31日時点で以下の各加算を算定していた事業所は、令和6年度中に限り、各要件を満たすことで経過措置区分として加算（V）（1）～（14）を算定することができます。														
(続き)	算定することができる区分	V (1)	V (2)	V (3)	V (4)	V (5)	V (6)	V (7)	V (8)	V (9)	V (10)	V (11)	V (12)	V (13)	V (14)
	福祉・介護職員処遇改善加算	I	II	I	II	II	II	III	I	III	III	II	III	III	III
	福祉・介護職員等特定処遇改善加算	I	I	II	II	I	II	I	－	II	I	－	II	－	－
	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	－	○	－	○	－	－	○	－	○	－	－	－	○	－
	<p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（1）<u>共通</u></p> <p>① キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳ、Ⅴを満たしている</p> <p>② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</p> <p>③ ②の取組についてホームページ等により公表している</p> <p>④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（2）<u>共通</u></p> <p>① キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅳ、Ⅴを満たしている</p> <p>② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</p> <p>③ ②の取組についてホームページ等により公表している</p> <p>④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（3）<u>共通（就定以外）</u></p> <p>① キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳを満たしている</p> <p>② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</p> <p>③ ②の取組についてホームページ等により公表している</p> <p>④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（4）<u>共通（就定以外）</u></p> <p>① キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅳを満たしている</p> <p>② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</p> <p>③ ②の取組についてホームページ等により公表している</p> <p>④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（5）<u>共通</u></p> <p>① キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅳ、Ⅴを満たしている</p> <p>② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している</p> <p>③ ②の取組についてホームページ等により公表している</p> <p>④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）</p>														

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
140 福祉・介護 職員等処遇 改善加算 （続き）	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（6） <b>共通（就定以外）</b> ① キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅳを満たしている ② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している ③ ②の取組についてホームページ等により公表している ④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）		
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（7） <b>共通</b> ① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡに加えてⅣ、Ⅴを満たしている ② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している ③ ②の取組についてホームページ等により公表している ④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）		
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（8） <b>共通</b> ① キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲを満たしている ② 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している ③ 旧加算の算定状況（上記表で確認）		
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（9） <b>共通（就定以外）</b> ① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡに加えてⅣを満たしている ② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している ③ ②の取組についてホームページ等により公表している ④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）		
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（10） <b>共通</b> ① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡに加えてⅣ、Ⅴを満たしている ② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している ③ ②の取組についてホームページ等により公表している ④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）		
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（11） <b>共通</b> ① キャリアパス要件Ⅰ及びⅡを満たしている ② 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している ③ 旧加算の算定状況（上記表で確認）		
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（12） <b>共通（就定以外）</b> ① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡに加えてⅣを満たしている ② 職場環境等要件のうち3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施している ③ ②の取組についてホームページ等により公表している ④ 旧加算の算定状況（上記表で確認）		
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（13） <b>共通</b> ① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡを満たしている ② 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している ③ 旧加算の算定状況（上記表で確認）		
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（V）（14） <b>共通</b> ① キャリアパス要件Ⅰ又はⅡを満たしている ② 職場環境等要件全体のうち1以上の取組を実施している ③ 旧加算の算定状況（上記表で確認）		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>140 福祉・介護職員等処遇改善加算  (続き)</p>	<p>《参照》 「福祉・介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」 (令和6年3月26日障障発0326第4号・こ支障第86号 厚生労働省社会・援護局障害保健部障害福祉課長・子ども家庭庁支援局障害児支援課長)</p> <p>① 月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）【令和6年度中は適用を猶予】 新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当の改善に充てること。なお、加算を未算定の事業所が新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。また、既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップにより行うことを基本とする。</p> <p>② 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善） 令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間において、新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施しなければならない。その際、当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。</p> <p>③ キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）※ 次の一から三までを全て満たすこと。 一 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。 二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。 三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>④ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）※ 次の一及び二を満たすこと。 一 福祉・介護職員の職務内容等を踏まえ、福祉・介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びa又はbに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。 b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用の援助等）を実施すること。 二 一について、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>⑤ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）※ 次の一及び二を満たすこと。 一 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。 二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>⑥ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件） 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること（新加算等による賃金改善以前の賃金が年額440万円以上である者を除く。）。令和6年度中は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上の職員の代わりに、新加算の加算額のうち旧特定加算に相当する部分による賃金改善額が月額平均8万円以上の職員を置くことにより、上記の要件を満たすこととしても差し支えない。</p> <p>⑦ キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件） 福祉専門職員配置等加算の届出を行っていること。</p> <p>⑧ 職場環境等要件 令和6年度中の職場環境等要件としては、別紙1表4-2に掲げる職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容を全ての福祉・介護職員に周知すること。その際、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、別紙1表4-2の「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の6つの区分から3つの区分を選択し、それぞれで1以上の取組を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、別紙1表4-2の取組のうち1以上を実施すること。また、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。  ※ ③、④、⑤については、令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに要件を満たすことを誓約すれば、それぞれの要件を満たすものとして取り扱って差し支えない。ただし、必ず令和7年3月末までに要件を満たし、実績報告書においてその旨を報告すること。</p> <p>4. 新加算等の算定に係る事務処理手順 (1) 体制等状況一覧表等の届出（体制届出） (2) 処遇改善計画書等の作成・提出 (3) 実績報告書等の作成・提出</p>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠												
140 福祉・介護 職員等処遇 改善加算 （続き）	<p>表4-2 職場環境等要件（令和6年度中）</p> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="359 302 550 504">           入職促進に            向けた取組         </td> <td data-bbox="550 302 1412 504"> <ul style="list-style-type: none"> <li>法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化</li> <li>事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築</li> <li>他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築</li> <li>職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 504 550 728">           資質の向上や            キャリアアップ            に向けた支援         </td> <td data-bbox="550 504 1412 728"> <ul style="list-style-type: none"> <li>働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等</li> <li>研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</li> <li>エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入</li> <li>上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 728 550 974">           両立支援・多様な            働き方の推進         </td> <td data-bbox="550 728 1412 974"> <ul style="list-style-type: none"> <li>子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備</li> <li>職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備</li> <li>有給休暇が取得しやすい環境の整備</li> <li>業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実</li> <li>障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 974 550 1176">           腰痛を含む            心身の            健康管理         </td> <td data-bbox="550 974 1412 1176"> <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施</li> <li>短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施</li> <li>雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施</li> <li>事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1176 550 1400">           生産性向上の            ための業務改善            の取組         </td> <td data-bbox="550 1176 1412 1400"> <ul style="list-style-type: none"> <li>タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減</li> <li>高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化</li> <li>5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備</li> <li>業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1400 550 1601">           やりがい・            働きがいの構成         </td> <td data-bbox="550 1400 1412 1601"> <ul style="list-style-type: none"> <li>ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善</li> <li>地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施</li> <li>利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供</li> <li>支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供</li> </ul> </td> </tr> </table>	入職促進に 向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化</li> <li>事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築</li> <li>他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築</li> <li>職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施</li> </ul>	資質の向上や キャリアアップ に向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等</li> <li>研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</li> <li>エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入</li> <li>上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保</li> </ul>	両立支援・多様な 働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備</li> <li>職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備</li> <li>有給休暇が取得しやすい環境の整備</li> <li>業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実</li> <li>障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮</li> </ul>	腰痛を含む 心身の 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施</li> <li>短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施</li> <li>雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施</li> <li>事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備</li> </ul>	生産性向上の ための業務改善 の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減</li> <li>高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化</li> <li>5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備</li> <li>業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減</li> </ul>	やりがい・ 働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善</li> <li>地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施</li> <li>利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供</li> <li>支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供</li> </ul>		
入職促進に 向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化</li> <li>事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築</li> <li>他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築</li> <li>職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施</li> </ul>														
資質の向上や キャリアアップ に向けた支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等</li> <li>研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</li> <li>エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等の導入</li> <li>上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保</li> </ul>														
両立支援・多様な 働き方の推進	<ul style="list-style-type: none"> <li>子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備</li> <li>職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備</li> <li>有給休暇が取得しやすい環境の整備</li> <li>業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実</li> <li>障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮</li> </ul>														
腰痛を含む 心身の 健康管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施</li> <li>短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施</li> <li>雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施</li> <li>事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備</li> </ul>														
生産性向上の ための業務改善 の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減</li> <li>高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化</li> <li>5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備</li> <li>業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減</li> </ul>														
やりがい・ 働きがいの構成	<ul style="list-style-type: none"> <li>ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善</li> <li>地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施</li> <li>利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供</li> <li>支援の好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供</li> </ul>														

※ 本ページ以降の「項目141」から「項目155」までは、「自立訓練（生活訓練）」のみの項目となりますので、「自立訓練（生活訓練）」を行っていない場合には、最終ページ（「集団指導」等）に進んでください。（印刷時は項目141～155の該当ページは削除してください。）

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
141 地域移行支援体制強化加算  * <u>生訓</u>	<p>指定基準に掲げる地域移行支援員の配置について、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た<u>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）</u>事業所において、宿泊型自立訓練を行った場合に、所定単位数を加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】            &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定基準の規定により置くべき地域移行支援員の員数が、常勤換算方法で、宿泊型自立訓練の前年度の利用者の数の平均値を15で除して得た数以上配置されていること。</li> <li>○ 地域移行支援員のうち、1人以上が常勤であること。</li> </ul>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の1の3</p>
142 個別計画訓練支援加算 *  <u>生訓</u>	<p>次の(1)から(6)までの基準を満たすものとして市長に届け出た<u>自立訓練（生活訓練）</u>事業所について、個別訓練実施計画が作成されている利用者に対して、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(1) 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者により、利用者の障害特性や生活環境等に応じて、障害支援区分判定基準に関する省令別表第1における調査項目中「応用日常生活動作」、「認知機能」又は「行動上の障害」に係る個別訓練実施計画を作成していること。</p> <p>(2) 利用者ごとの個別訓練実施計画に従い、サービスを行っていると同時に、利用者の状態を定期的に記録していること。</p> <p>(3) 利用者ごとの個別訓練実施計画の進捗状況を毎月評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。</p> <p>(4) 障害者支援施設等に入所する利用者については、従業者により、個別訓練実施計画に基づき一貫した支援を行うよう、訓練に係る日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を共有していること。</p> <p>(5) (4)に掲げる利用者以外の利用者については、事業所の従業者が、必要に応じ、特定相談支援事業者を通じて、居宅介護サービスその他の障害福祉サービス事業に係る従業者に対し、訓練に係る日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること。</p> <p>(6) 当該事業所における支援プログラムの内容を公表するとともに、利用者の生活機能の改善状況等を評価し、当該評価の結果を公表していること。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑩&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 個別計画訓練支援加算に係る訓練は、利用者ごとに行われる個別支援計画の一環として行われること。</li> <li>○ 個別訓練実施計画を作成した利用者について、当該サービスを利用した日に算定することとし、必ずしも個別訓練実施計画に位置づけられた訓練が行われた日とは限らないもの。</li> <li>○ 作成した個別訓練実施計画については、利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。</li> </ul> <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;「リハビリテーションマネジメントの基本的考え方並びに加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について」（平成21.3.31 障障発第0331003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 生活機能の改善状況評価の公表については、当該事業所の利用者の利用開始時と終了（予定）時のSIMの各項目及び合計点の平均値の差について集計し、公表すること。</li> </ul> <p><input type="checkbox"/> 個別計画訓練支援加算（Ⅰ） 上記(1)から(6)までの基準のいずれも満たす場合</p> <p><input type="checkbox"/> 個別計画訓練支援加算（Ⅱ） 上記(1)から(5)までの基準のいずれにも適合する場合</p>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の4の3</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>143 短期滞在 加算 *  生訓</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た自立訓練（生活訓練）事業所が、利用者（生活訓練サービス費（Ⅲ）又は（Ⅳ）を受けている者を除く。）に対し、居室その他の設備を利用させるとともに、主として夜間において家事等の日常生活能力を向上するための支援その他の必要な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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑩&gt; ○ 心身の状況の悪化防止など、緊急の必要性があると認められる者に対して、宿泊の提供を行った場合に、算定する。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><input type="checkbox"/> 短期滞在加算（Ⅰ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】                      &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号）                      ○短期滞在加算（Ⅰ）を算定すべき場合の施設基準                      （一）居室の定員が4人以下であること。                      （二）居室、浴室、洗面設備、便所、その他サービスの提供に必要な設備を有していること。                      （三）日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分配慮されていること。                      （四）夜間の時間帯を通じて、生活支援員が1人以上配置されていること。</p> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><input type="checkbox"/> 短期滞在加算（Ⅱ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】                      &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号）                      ○短期滞在加算（Ⅱ）を算定すべき場合の施設基準                      （一）加算（Ⅰ）の基準の（一）から（三）までに掲げる基準を満たしていること。                      （二）夜間の時間帯を通じて、宿直勤務を行う職員が1人以上配置されていること。</p> </div> </div>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
145 通勤者生活 支援加算 * 生訓	<p>宿泊型自立訓練の利用者のうち100分の50以上の者が通常の事業所に雇用されているとして市長に届け出た<u>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）</u>事業所において、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行っている場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑬&gt;            ○ 算定する事業所においては、主として日中の時間帯において、勤務先その他の関係機関との調整及びこれに伴う利用者に対する相談援助を行うもの。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第11の5の3
146 入院時支援 特別加算 * 生訓	<p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な<u>宿泊型自立訓練</u>の利用者が病院又は診療所（当該事業所の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。）への入院を要した場合に、指定基準の規定により<u>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）</u>事業所に置くべき従業員のうちいずれかの職種の者が、個別支援計画に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に、1月に1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑭&gt;            ○ 入院期間3日以上7日未満の場合にあっては少なくとも1回以上、7日以上の場合にあっては少なくとも2回以上病院又は診療所を訪問する必要があること。なお、入院期間が7日以上の場合であって、病院又は診療所への訪問回数が1回である場合については、入院期間が3日以上7日未満の場合の所定単位数を算定すること。            ○ 従業者は、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、その支援内容を記録しておくこと。</p> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 当該月における入院期間（入院の初日及び最終日を除く。）の日数の合計が3日以上7日未満の場合</p> <p><input type="checkbox"/> 当該月における入院期間の日数の合計が7日以上の場合</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第11の5の4
147 長期入院時 支援特別 加算 * 生訓	<p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な<u>宿泊型自立訓練</u>の利用者が病院又は診療所への入院を要した場合に、指定基準の規定により<u>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）</u>事業所に置くべき従業員のうちいずれかの職種の者が、個別支援計画に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に、1月の入院期間（入院の初日及び最終日を除く。）の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間（継続して入院している者にあっては、入院した初日から起算して3月に限る。）について、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 入院時支援特別加算が算定される月は、算定しない。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑮&gt;            ○ 原則、1週に1回以上病院又は診療所を訪問する必要があること。            ○ 特段の事情（利用者の事情により、病院又は診療所を訪問することができない場合を主として指すもの）がある場合については、その具体的な内容を記録しておくこと。            ○ 従業者は、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、その内容を記録しておくこと。            ○ 長期帰宅時支援加算と同一日に算定することはできないこと。</p>	いる いない 該当なし	告示別表 第11の5の5

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>148 帰宅時 支援加算 *</p> <p>生訓</p>	<p>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）事業所において、宿泊型自立訓練の利用者が個別支援計画に基づき、家族等の居宅等において外泊（体験的な共同生活援助の利用に伴う外泊を含む。）した場合に、1月に1回を限度として、外泊期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑯&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に算定する。</li> <li>○ 従業者は、当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容については、記録しておくこと。また、必要に応じ個別支援計画の見直しを行う必要があること。</li> <li>○ 外泊期間が複数月にまたがる場合の2月日以降のこの加算の取扱いについては、当該2月目において、外泊日数の合計が、3日に満たない場合、当該2月目については、この加算を算定しない。</li> <li>○ 長期帰宅時支援加算を算定する月については算定できない。</li> <li>○ 共同生活援助の体験的な利用に伴う外泊の場合であって、事業所と同一敷地内の共同生活援助事業所等を利用する場合は算定しない。</li> </ul> </div> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 当該月における家族等の居宅等における外泊期間（外泊の初日及び最終日を除く。）の日数の合計が3日以上7日未満の場合         </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が7日以上の場合         </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の5の6</p>
<p>149 長期帰宅時 支援加算 *</p> <p>生訓</p>	<p>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）事業所において、宿泊型自立訓練の利用者が個別支援計画に基づき家族等の居宅等において外泊（体験的な共同生活援助の利用に伴う外泊を含む。）した場合に、1月の外泊期間（外泊の初日及び最終日を除く。）の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を加算していますか（継続して外泊している者にあつては、外泊した初日から起算して3月に限る。）。</p> <p>※ 帰宅時支援加算が算定される月は、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑰&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に算定する。</li> <li>○ 従業者は、当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容については、記録しておくこと。また、必要に応じ個別支援計画の見直しを行う必要があること。</li> <li>○ 長期入院時支援特別加算と同一日に算定することはできない。</li> <li>○ 共同生活援助への体験的な利用の場合であつて、事業所と同一敷地内の共同生活援助事業所等を利用する場合は算定しない。</li> </ul> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の5の7</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>150 地域移行 加算 *  生訓</p>	<p>利用期間が1月を超えると見込まれる宿泊型自立訓練の利用者（利用期間が2年を超える者を除く。）の退所に先立って、指定基準の規定により自立訓練（生活訓練）事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、当該利用者に対して、退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該利用者が退所後生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退所後の障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、利用中2回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p>また、当該利用者の退所後30日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 当該利用者が、退所後に他の社会福祉施設等に入所する場合には、加算しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(5)③&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 加算は退所日に算定し、退所後の訪問相談については訪問日に算定するものである。</li> <li>○ 加算は、退所して病院又は診療所へ入院する場合、他の社会福祉施設等へ入所する場合、死亡退所の場合には、算定できない。</li> <li>○ 加算の対象となる相談援助を行った場合は、相談援助を行った日及び相談援助の内容の要点に関する記録を行うこと。</li> <li>○ 加算に係る相談援助の内容は、次のようなものであること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・退所後の障害福祉サービスの利用等に関する相談援助</li> <li>・食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する相談援助</li> <li>・退所する者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関する相談援助</li> <li>・住宅改修に関する相談援助</li> <li>・退所する者の介護等に関する相談援助</li> </ul> </li> </ul> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の5の8</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>151 地域生活 移行個別 支援特別 加算 *  生訓</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た<u>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）</u>事業所が、厚生労働大臣が定める者に対して、特別な支援に対応した個別支援計画に基づき、地域生活のための相談援助や個別の支援を行った場合に、当該利用者に対し、3年以内（医療観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合にあつては、当該延長期間が終了するまで）の期間（他の障害福祉サービスを行う事業所等において地域生活移行個別支援特別加算を算定した期間を含む。）において、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b>          ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定基準の規定により事業所に置くべき生活支援員に加え、別に厚生労働大臣が定める者に対する適切な支援を行うために必要な数の生活支援員を配置することが可能であること。</li> <li>○ 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の資格を有する者が配置されているとともに、当該資格を有する者による指導体制が整えられていること。</li> <li>○ 従業者に対し、医療観察法に基づく入院によらない医療を受けている者又は刑事施設や少年院を釈放された障害者の支援に関する研修が年1回以上行われていること。</li> <li>○ 保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センター等の関係機関との協力体制が整えられていること。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める者】</b>          ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第556号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 医療観察法に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事収容施設法に規定する刑事施設若しくは少年院法に規定する少年院からの釈放に伴い関係機関と調整の結果、受け入れた者であつて当該釈放から3年を経過していないもの又はこれに準ずる者</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑱&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 加算の対象となる事業所については、以下の支援を行う。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人や関係者からの聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、これを誘発しないような環境調整と必要な専門的支援（教育又は訓練）が組み込まれた、個別支援計画の作成</li> <li>・ 指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議の開催</li> <li>・ 日常生活や人間関係に関する助言</li> <li>・ 医療観察法に基づく通院決定を受けた者に対する通院の支援</li> <li>・ 日中活動の場における緊急時の対応</li> <li>・ その他必要な支援</li> </ul> </li> </ul> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の5の9</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>152 精神障害者 地域移行 特別加算 * 生訓</p>	<p>運営規程に定める主たる対象とする障害者の種類に精神障害者を 含み、かつ、指定基準の規定により自立訓練（生活訓練）事業所に 置くべき従業者のうち社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師 等である従業者を1人以上配置するものとして市長に届け出た<u>宿泊 型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）</u>事業所において、当該社会 福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者が、精神科 病院に1年以上入院していた精神障害者であって、当該精神科病院 を退院してから1年以内のものに対し、個別支援計画を作成すると ともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行 った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ※ 地域生活移行個別支援特別加算を算定している場合は、算定し ない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑩&gt; ○ 加算の対象となる事業所については、以下の支援を行う。 ・社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関 する支援を要する者に対する相談、助言、指導等の援助を行う 能力を有する者である従業者による、本人、家族、精神科病院 その他関係者からの聞き取り等によるアセスメント及び地域生 活に向けた個別支援計画の作成 ・精神科病院との日常的な連携（通院支援を含む） ・対象利用者との定期及び随時の面談 ・日中活動の選択、利用、定着のための支援 ・その他必要な支援</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の5の10</p>
<p>153 強度行動 障害者 地域移行 特別加算 * 生訓</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市 長に届け出た<u>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）</u>事業所に おいて、障害者支援施設等又は障害児入所施設等に1年以上入所し ていた者であって、当該施設等を退所してから1年以内のものう ち、別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者 に対し、個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談 援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算 していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》（平成24年厚生労働省告示第551号） ○ 次の(1)及び(2)のいずれにも該当する事業所であること。 (1) 事業所のサービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行 動障害支援者養成研修（実践研修）の課程を修了し、当該研修 の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の 交付を受けた者を1人以上配置していること。 (2) 事業所の生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修（基 礎研修）の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該 研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者の割合が1 00分の20以上であること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号） ○ 障害支援区分認定調査の結果に基づき、認定調査項目中「コミ ュニケーション」、「説明の理解」、「大声・奇声を出す」、「異食行 動」、「多動・行動停止」、「不安定な行動」、「自らを傷つける行為」、 「他人を傷つける行為」、「不適切な行為」、「突発的な行動」及び 「過食・反すう等」並びにてんかん発作（行動関連項目）につい て、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ0点の欄から 2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が10点以上であ ること。</p> </div>	<p>いる いない 該当なし</p>	<p>告示別表 第11の5の11</p>

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>154 夜間支援等 体制加算</p> <p>*</p> <p>生訓</p>	<p>夜間支援従事者の配置などにより、夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な体制を確保しているものとして市長が認めた<u>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）</u>事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）は、同じ利用者については、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)㉔&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 夜間及び深夜の時間帯（事業所ごとに利用者の生活サイクルに応じて、1日の活動の終了時刻から開始時刻まで（午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含むものとする。）を基本として、設定するものとする。）を通じて、必要な体制を確保している場合について、算定する。</li> <li>○ 1人の夜間支援従事者が支援を行うことができる利用者の数は、30人までを上限とする。</li> <li>○ 夜間支援従事者は、常勤、非常勤は問わないものであること。</li> <li>○ 夜間支援従事者は、事業所に従事する生活支援員又は地域移行支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものであっても差し支えないものとする。</li> <li>○ 加算（Ⅰ）において、夜間支援の内容については、個々の利用者ごとに個別支援計画に位置付ける必要があること。</li> </ul> </div> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 夜間支援等体制加算（Ⅰ）</p> <p>夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているもの</p> <p>※ 夜間支援対象利用者の数に応じ、所定単位数を加算</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 夜間支援等体制加算（Ⅱ）</p> <p>宿直を行う夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて、定期的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保しているもの</p> <p>※ 夜間支援対象利用者の数に応じ、所定単位数を加算</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 夜間支援等体制加算（Ⅲ）</p> <p>夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるように、常時の連絡体制又は防災体制を確保しているもの</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)㉔&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 夜間防災体制については、警備会社と事業所に係る警備業務の委託契約を締結している場合に算定できるものであること。なお、警備会社に委託する際には、利用者の状況等について伝達しておくこと。</li> <li>○ 常時の連絡体制については、従業者が常駐する場合のほか、次の場合も算定できるものであること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・携帯電話などにより、夜間及び深夜帯の連絡体制が確保されている場合</li> <li>・事業所に従事する生活支援員又は地域移行支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものにより連絡体制を確保している場合</li> </ul> </li> <li>○ 緊急時の連絡先や連絡方法については、運営規定に定めるとともに事業所内の見やすい場所に掲示する必要があること。</li> </ul> </div> </div>		

◆ 介護給付費（訓練等給付費）の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
155 看護職員 配置加算 * 生訓	<p>健康上の管理などの必要がある利用者があるために看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして市長に届け出た自立訓練（生活訓練）事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)㉔&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 常勤換算方法で1以上の看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）を配置している場合に、利用者の数に応じ、算定できるものであること。</li> <li>○ 当該加算の算定対象となる事業所については、医療連携体制加算の算定対象とはならない。</li> </ul> </div> <p>● 次のうち該当するものに☑を入れてください。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <input type="checkbox"/> 看護職員配置加算（Ⅰ）            自立訓練（生活訓練）を行った場合         </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <input type="checkbox"/> 看護職員配置加算（Ⅱ）            宿泊型自立訓練を行った場合         </div>	いる いない 該当なし	告示別表 第11の10

**集団指導について**

来年度以降、集団指導で取り上げてほしい内容があれば記入してください。

**運営上の課題について**

法人又は事業所を運営しているうえでの課題や問題点があれば記入してください。

**相談・意見・要望等について**

行政（国・県・市町村）への相談・要望等、又は障害者施策全般に関する意見があれば記入してください。