運営指導日	令和　　年　　月　　日（　　）　午前 ・ 午後

令和８年度（２０２６年度）版
指定障害福祉サービス事業者　自主点検表
【訪問系】

	該当	種　別	指定年月日
サービス種別 ※該当に〇を入れてください		居宅介護	年　月　日
		重度訪問介護	年　月　日
		同行援護	年　月　日
		行動援護	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	
	サービス提供責任者	
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（訪問系サービス）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指導指針のうちの確認項目及び確認文書を基に、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≫

居宅 … 居宅介護　　重度 … 重度訪問介護　　同行 … 同行援護　　行動 … 行動援護

共通 … 全事業共通

≪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）
省令	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（平成 18 年厚生労働省令第 171 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）
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）

◆ 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）利用者の人格尊重 利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護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
	（2）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。 虐待防止担当者：（職・氏名） 取り組んでいるものにチェックしてください。 □① 虐待防止委員会の設置（ＩＣＴの活用（テレビ電話装置等の利用）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） （ ） □② 虐待防止委員会での検討結果の従業者への周知徹底 □③ 虐待防止や人権意識を高めるための従業者への研修 □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 □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） □⑥「倫理綱領」「行動指針」等の制定と従業者への周知 □⑦「虐待防止マニュアル」の作成と従業者への周知 □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 □⑨ 支援上の悩み等を従業者が相談できる体制の整備 □⑩ 利用者等に対する苦情解決制度等の活用の周知 □⑪ その他（ ） 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。 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 2 従業者に対する研修の実施 3 上記１・２を実施するための担当者の設置 →「61 虐待防止措置未実施減算」参照 ≪参照≫ ・「埼玉県虐待禁止条例」（平成29年 埼玉県条例 第26号） ・「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） ・「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） ・「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 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） ・「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）	いる いない	条例第3条、第40条の2
	（3）事故防止等の措置 ◎ 利用者の安全を確保するため、事故の防止に関する措置を講ずるよう努めていますか。	いる いない	条例第3条

◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
2 基本方針	（1）居宅介護の基本方針 居宅 利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助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 非該当	条例第4条
	（2）重度訪問介護の基本方針 重度 重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要するものが居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助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 非該当	
	（3）同行援護の基本方針 同行 視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等の外出時に必要な援助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 非該当	
	（4）行動援護の基本方針 行動 利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、当該利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者が行動する際に必要な援助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 非該当	

※ 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。 共通

◆ 基本方針

項目	点検のポイント
3 利用者の状況 共通	【直近月の状況】〔令和　　年　　月　時点　〕 ※ 運営指導の場合は別添の利用者一覧表と合うように記入してください。

		実利用者数の合計	サービス提供時間数(月間)
①～④の合計		人	時間
	うち複数サービスの実利用者数	(　　人)	

事業種別		実利用者数		サービス提供時間数(月間)
① 居宅介護		人		時間
	（内訳１）サービス内容の別	ア 身体介護	人	
		イ 家事援助	人	
		ウ 乗降介助	人	
		エ 通院介助	人	
	（内訳２）障害区分の別	ア 身体障害	人	
		イ 知的障害	人	
		ウ 精神障害	人	
		エ 難病患者	人	
	（内訳３）成人・児童の別	ア 成　人	人	
		イ 児　童	人	
	※身体介護、家事援助のサービスを居宅以外で行った場合の具体例			

事業種別	実利用者数	サービス提供時間数(月間)
② 重度訪問介護	人	時間
③ 同行援護	人	時間
④ 行動援護	人	時間

◆　人員に関する基準

<table>
<tr><th>項目</th><th>点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td>４
従業者の
状況

共通</td><td>記入月における初日時点の従業者の人数を記入してください。
〔令和　　年　　月　　日時点〕
<table>
<tr><td>職種</td><td colspan="2">管理者</td><td colspan="2">サービス提供責任者
（　　人）</td><td colspan="2">ヘルパー等
（　　人）</td></tr>
<tr><td>勤務形態</td><td>専従</td><td>兼務</td><td>専従</td><td>兼務</td><td>専従</td><td>兼務</td></tr>
<tr><td>常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>非常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>登録</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
＜用語の説明＞
・登録ヘルパー：ヘルパーとして事業所に登録され、訪問先に直行し、ヘルパー業務に従事して、訪問先から直帰する者を言う。解釈通知において、「勤務日及び勤務時間が不定期な従業者（登録居宅介護等従業者）」とされている。
・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。
・非常勤　：常勤の者の勤務時間に満たない者
・専従　　：当該事業所のみに勤務する職員
・兼務　　：専従でない職員（例：管理者とサービス提供責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務）
指定訪問介護事業者等で、居宅介護と訪問介護に従事する者は、兼務ではなく、専従とする。
・常勤換算方法：「１週間の勤務延べ時間数」÷「常勤の１週間に勤務すべき時間数」
（小数点第２位以下切り捨て）
※１週間に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。
※職員が育児、介護及び治療のための短時間勤務制度等を利用する場合、週 30 時間以上の勤務で常勤換算方法での計算に当たり、１（常勤）として扱うことを認める。</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>５
従業者の
員数
＊</td><td>（１）必要人員数の確保　共通
事業所ごとに置くべき従業者（サービスの提供に当たる者として定めるものをいう。）の員数は、常勤換算方法で２．５以上となっていますか。

【指定居宅介護の提供に当たる者としてこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定めるもの等】（居宅介護従業者基準）
≪参照≫（平成 18 年厚生労働省告示第 538 号）
一　介護福祉士
二　実務者研修修了者
三　居宅介護職員初任者研修課程修了者
四　障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者
五　重度訪問介護従業者養成研修課程修了者
六　同行援護従事者養成研修課程修了者
七　行動援護従事者養成研修課程修了者　　等

＜解釈通知　第三の１(1)①＞
〇従業者（ホームヘルパー）の要件は、別の通知による。
≪参照≫「居宅介護職員初任者研修等について」
（平成19年1月厚生労働省社会・援護局保健福祉部長通知）
〇居宅介護職員初任者研修課程修了として取り扱うもの
・居宅介護従業者養成研修１、２級課程修了者
・看護師等の資格を有する者
〇居宅介護従業者基礎研修課程修了として取り扱うもの
・居宅介護従業者養成研修３級課程修了者</td><td>いる
いない</td><td>条例第５条</td></tr>
</table>

◆　人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
５ 従業者の員数 （続き）	＜従業者の配置状況＞ ①全従業者の４週間の延べ勤務時間数 ／ ②常勤職員の４週の勤務すべき時間数 ／ ③常勤換算（①÷②）小数点２位以下切捨て （①）　（②）　≧２．５ ＜記入上の注意＞ ☞　①の勤務時間数とは、サービス提供時間だけでなく、サービスの準備時間待機時間、デスクワーク等を含む勤務時間の合計です。また、居宅介護等だけでなく、介護保険法による指定訪問介護等の従事時間数を含みます。 （生活サポート事業及び移動支援事業の従事時間は含みません。） ☞　管理者兼務の従業者の勤務時間数には、管理者としての勤務時間は含まれません。 （管理者は従業者に含まない→条例第６条参照）例えば、管理者兼サービス提供責任者であれば、１日８時間のうち、管理者として４時間、従業者として４時間と按分します。 ☞　②の勤務すべき時間数には、常勤の勤務時間が週４０時間であれば ４０×４＝１６０時間（週３５時間ならば１４０時間）と記入します。 ☞　③の常勤換算（①÷②）が２．５以上になることが必要です。 ＜解釈通知　第三の１⑴②＞ 〇勤務時間数の算定 勤務日及び勤務時間が不定期な従業者（登録居宅介護等従業者）の勤務延べ時間数の算定は、次のとおり。 ア　登録居宅介護等従業者のサービス提供実績がある事業所は、従業者１人当たりの勤務時間数は、前年度の週当たりの平均労働時間（サービス提供時間及び移動時間）とする。 イ　登録居宅介護等従業者のサービス提供実績がない事業所又は極めて短期の実績しかない事業所は、従業者が確実に稼働できるものとして勤務表に明記されている時間のみを勤務延べ時間数に参入すること。		
	資格証の保管 従業者の資格等を証する書類について、全従業者分を整理し、保管していますか。	いる いない	
	（２）同行援護従業者の要件　同行 同行援護のサービスを提供する者については、別に定める者となっていますか。 【こども家庭庁長官及び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 548 号・9） （留意事項通知　第二の 2⑶③） 〇　次のいずれかに該当する者 ①同行援護従業者養成研修一般課程修了者 ②居宅介護従業者の要件を満たす者であって、視覚障害者に関する事業（直接処遇に限る。）に１年以上従事した経験を有する者 ③国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる者 ☞　盲ろう者向け通訳・介助員を同行援護従業者養成研修一般課程修了者とみなす経過措置は、令和９年３月３１日まで延長されました。	いる いない	報酬告示別表 第３の１注３

◆　人員に関する基準

<table>
<tr><th>項目</th><th>点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td>５
従業者の
員数
（続き）</td><td>（３）行動援護従業者の要件　行動
行動援護のサービスを提供する者については、別に定める者となっていますか。
【こども家庭庁長官及び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 548 号・11）
（留意事項通知　第二の２(4)④）
〇行動援護従業者養成研修課程修了者　又は
強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者
であって、
〇知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に１年以上従事した経験を有する者
ただし、令和３年３月３１日において居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に２年以上の従事経験を有する者にあっては、令和９年３月３１日までの間は、資格要件に適合するものとみなす。</td><td>いる
いない</td><td>報酬告示別表
第４の１注３</td></tr>
<tr><td>６
サービス
提供責任者
＊</td><td>（１）サービス提供責任者の配置　共通
常勤の従業者であって専ら居宅介護等の職務に従事するもののうち、事業の規模（居宅介護事業者が重度訪問介護、同行援護又は行動援護の事業を同一の事業所において、一体的に運営している場合にあっては、その事業の規模）に応じて１人以上の者をサービス提供責任者としていますか。
※　この場合において、当該サービス提供責任者の員数については、事業の規模に応じて常勤換算方法によることができる。
※　事業の規模は前３月の平均値とする。
→ 配置の基準は次の①～③のいずれかに該当する人数を置く。
<table>
<tr><th>直近月等の状況</th><th>直近３月の平均値</th><th colspan="2">基準数（端数切上げ）</th></tr>
<tr><td>①月間の延べサービス提供時間数</td><td>時間</td><td>〈居宅等〉450 時間に１人
〈重度〉1000 時間に１人</td><td>人</td></tr>
<tr><td>②従業者数</td><td>人</td><td>〈居宅等〉10 人に１人
〈重度〉　20 人に１人</td><td>人</td></tr>
<tr><td>③利用者数</td><td>人</td><td>〈居宅等〉40 人に１人
〈重度〉　10 人に１人</td><td>人</td></tr>
</table>
<table>
<tr><th>実際の配置人数</th></tr>
<tr><td>〈常勤〉
人</td></tr>
<tr><td>〈非常勤〉
人</td></tr>
<tr><td>〈勤務時間数〉
時間／週</td></tr>
</table>
※　介護保険法の指定訪問介護等や、移動支援事業を併せて行っている場合には、各々の事業のサービス提供時間、従業者、利用者を①②③に合算してください。
＜解釈通知　第三の１(2)＞
〇　管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えないこと。
〇　常勤のサービス提供責任者を３人以上配置し、かつ、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を１人以上配置している事業所において、サービス提供責任者の業務が効率的に行われている場合にあっては、利用者の数が「５０人ごとに１人以上」とすることができる。
〇　サービス提供責任者を非常勤職員として配置する場合は、常勤職員の勤務時間の２分の１以上に達していること。
〇　通院等乗降介助のみを利用した者は、0.１人として計算すること。</td><td>いる
いない</td><td>条例第５条</td></tr>
</table>

◆　人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
６ サービス 提供責任者 （続き）	＜解釈通知　第三の１⑻②③＞ （介護保険との関係） ○　介護保険法による指定訪問介護等と併せて指定を受けている場合のサービス提供責任者の員数は、訪問介護等及び居宅介護等の利用者数の合計数に応じた必要数か、それぞれの事業の基準による必要数か、いずれかの員数を配置すること。 （移動支援事業との兼務） ○　サービス提供責任者は、居宅介護の提供に支障がない場合は、同一敷地内にある移動支援事業の職務に従事することができるものとする。 ☞　生活サポートとの兼務は不可です。		
	（２）居宅介護事業所のサービス提供責任者の要件　居宅 居宅介護事業所に係るサービス提供責任者は、解釈通知で定める資格要件に該当する常勤の従業者から選任されていますか。 ＜解釈通知　第三の１⑵②＞ ○資格要件 次のいずれかに該当する常勤の従業者から選任する。 ア　介護福祉士　　イ　実務者研修修了者 ウ　介護職員基礎研修修了者 エ　居宅介護従業者養成研修１級課程修了者 ※看護師等の資格を有する者については、１級課程を修了したものとして取り扱う。	いる いない	解釈通知 第三の１⑵
	（３）重度訪問介護事業所のサービス提供責任者の要件　重度 重度訪問介護事業所に係るサービス提供責任者は、解釈通知で定める資格要件に該当する常勤の従業者から選任されていますか。 ＜解釈通知　第三の１⑸②＞ ○資格要件 上記（２）の資格要件のアからエまで又は居宅介護職員初任者研修修了者であって３年以上介護等の業務に従事した者のいずれかに該当する常勤の従業者から選任する。 ※看護師等の資格を有する者は１級課程を修了したものとして取り扱い、居宅介護職員初任者研修課程を修了した看護師等については、３年以上の実務経験は要件としない。	いる いない	解釈通知 第三の１⑸

◆　人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
６ サービス 提供責任者 （続き）	（４）同行援護事業所のサービス提供責任者の要件　同行 同行援護事業所に係るサービス提供責任者は、解釈通知で定める資格要件を満たしていますか。 ＜解釈通知　第三の１⑹②＞ 〇資格要件 次のア及びイの要件を満たすもの等 ア　上記（２）の資格要件のアからエまで又は居宅介護職員初任者研修課程修了者であって３年以上介護等の業務に従事した者のいずれかの要件に該当するもの イ　同行援護従業者養成研修応用課程修了者 ※看護師等の資格を有する者は１級課程を修了したものとして取り扱い、居宅介護職員初任者研修課程を修了した看護師等については、３年以上の実務経験は要件としない。	いる いない	解釈通知 第三の１⑹
	（５）行動援護事業所のサービス提供責任者の要件　行動 行動援護事業所に係るサービス提供責任者は、解釈通知で定める資格要件を満たしていますか。 ＜解釈通知　第三の１⑺②＞ 〇資格要件 行動援護従業者養成研修課程修了者 又は 強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者　であって、知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に３年以上の従事経験を有する者 ただし、令和９年３月３１日までの間は令和３年３月３１日において、上記（２）のアからエまで又は居宅介護職員初任者研修課程修了者であって３年以上介護等の業務に従事した者のいずれかの要件に該当し、かつ、知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に５年以上従事した経験を有することで足りるものとする。 ※看護師等の資格を有する者は１級課程を修了したものとして取り扱い、居宅介護職員初任者研修課程を修了した看護師等については、３年以上の実務経験は要件としない。	いる いない	解釈通知 第三の１⑺

◆　人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
7 管理者 ＊ 共通	（1）管理者の配置 専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。 ※ 管理上支援に支障がない場合はこの限りでない。 ＜解釈通知　第三の１(3)＞ ○　管理者は常勤であり、かつ、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事する。ただし、次の場合であって、当該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。なお、管理者は、居宅介護等の従業者である必要はないものである。 ①　当該事業所の従業者としての職務に従事する場合 ②　同一の事業者によって設置された他の事業所又は施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該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、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	いる いない	条例第 6 条
8 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いませんか。 ＜解釈通知　第三の３(27)＞ ○　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	いない いる	条例第 36 条
	（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)＞ ○　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。	いる いない	

◆　設備に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
９ 設備及び 備品等 共通	事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。 ＜解釈通知　第三の２＞ ①事務室 ・　事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましい。 ・　間仕切りする等、他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。 ・　この場合に、区分されていなくても業務に支障がないときは、居宅介護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。 ②受付等のスペースの確保 ・　事務室又は居宅介護の事業を行うための区画については、利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保する。 ③設備及び備品等 ・　居宅介護に必要な設備及び備品等を確保する。 ・　特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること。 ・　他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、居宅介護の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができる。 ・　事務室又は区画、設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。	いる いない	条例第８条

◆　運営に関する基準

<table>
<tr><th>項目</th><th>点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td>１０
運営規程
＊
共通</td><td>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。
☞　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。
☞　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。

<table><tr><th>運営規程に定めるべき重要事項</th><th>主な指摘のポイント</th></tr><tr><td>①　事業の目的及び運営の方針</td><td rowspan="9">②～⑤など
・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか（特に②③⑤など）。
④
・通院等乗降介助を実施する場合は定められているか。
・交通費の規定が、事業所からでなく「通常の事業の実施地域を越えた地点から」算定する旨の規定となっているか。
⑤
・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。
⑧
・虐待防止の措置について、具体的措置が定められているか。
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 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
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　従業者の職種、員数及び職務の内容</td></tr><tr><td>③　営業日及び営業時間※</td></tr><tr><td>④　サービスの内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額</td></tr><tr><td>⑤　通常の事業の実施地域</td></tr><tr><td>⑥　緊急時等における対応方法</td></tr><tr><td>⑦　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</td></tr><tr><td>⑧　虐待の防止のための措置に関する事項</td></tr><tr><td>⑨　その他運営に関する重要事項
（苦情解決体制、事故発生時の対応等）</td></tr></table>
☞　従業者の員数、営業日・時間、利用者負担額の種類・額、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書と合っているか、見比べてください。
　なお、従業者の員数は、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、「○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。
☞　通院等乗降介助は、道路運送法第４条の一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業）の許可、同法４３条の特定旅客自動車運送事業の許可又は同法第７９条の福祉有償運送事業の登録が必要です。
☞　通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。</td><td>いる
いない</td><td>条例第 31 条
解釈通知
第三の３(20)</td></tr>
</table>

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
１１ 内容及び手続の説明及び同意 ＊ 共通	（１）重要事項の説明 支給決定障害者等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、従業者の勤務体制、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。 ＜解釈通知　第三の３(1)＞ ○　あらかじめ利用申込者に対し、サービス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 ・ 運営規程の概要　・ 従業者の勤務体制 ・ 事故発生時の対応　・ 苦情解決の体制　等 ☞　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署名等を受け、１部は利用者に交付、１部は事業所で保管してください。 ☞　重要事項説明書の署名等と、契約書の署名等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、それぞれ署名等が必要です。	いる いない	条例第９条
	（２）利用契約 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。 ＜解釈通知　第三の３(1)＞ ○　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、 ①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ②当該事業の経営者が提供するサービスの内容 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 ④サービスの提供開始年月日 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。 ☞　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、押印は代表者印としてください。（※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。） ☞　利用契約書は２部作成し、それぞれ事業者と利用者が署名等をし、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。 ☞　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。	いる いない	

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
１２ 契約支給量の報告等 共通	（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、支給決定障害者等の受給者証に記載していますか。 ＜解釈通知　第三の３⑵＞ ○　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 ☞ 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。 →「16 受給資格の確認」を参照	いる いない	条例第 10 条
	（２）契約支給量 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えていませんか。	いない いる	
	（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。	いる いない	
	（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。	いる いない	
１３ 提供拒否の禁止 共通	正当な理由がなくサービスの提供を拒んでいませんか。 ＜解釈通知　第三の３⑶＞ ○　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を提供することが困難な場合 ④　入院治療の必要がある場合	いない いる	条例第 11 条
１４ 連絡調整に対する協力 共通	サービスの利用について市町村又は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。	いる いない	条例第 12 条

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
１５ 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、適当な他の居宅介護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 13 条
１６ 受給資格の確認 ＊ 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 14 条
１７ 介護給付費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 15 条
	（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	
１８ 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 16 条
１９ 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つ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提供者との密接な連携に努めていますか。	いる いない	条例第 17 条
	（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、上記（１）の関係機関・事業者との密接な連携に努めていますか。	いる いない	
２０ 身分を証する書類の携行 共通	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。 ＜解釈通知　第三の３⑻＞ ○　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。	いる いない	条例第 18 条

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
２１ サービスの提供の記録 ＊ 共通	（１）サービスの提供の記録 　サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録していますか。 ＜解釈通知　第三の３⑼①＞ ○　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。 ☞　連続した時間帯に異なるサービスを提供した場合に、記録が一緒のため、各々のサービスの時間、内容がわからない例があります。（例：居宅介護の身体介護と家事援助、居宅介護と行動援護・同行援護） 　記録は請求類型別に帳票等を分けて作成してください。	いる いない	条例第 19 条
	（２）サービス提供の確認 　上記（１）のサービスの提供の記録に際しては、利用者等からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。 ＜解釈通知　第三の３⑼②＞ ○　サービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたもの。	いる いない	
２２ 支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等 共通	（１）利用者負担額以外の金銭の支払の範囲 　サービスを提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。	いる いない	条例第 20 条
	（２）金銭の支払に係る支給決定障害者等への説明 　上記（１）の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに支給決定障害者等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、支給決定障害者等に対し説明を行い、その同意を得ていますか。 ※　次の２３（１）～（３）に掲げる支払については、この限りでない。	いる いない	
２３ 利用者負担額等の受領 ＊ 共通	（１）利用者負担額の受領 　サービスを提供した際は、支給決定障害者等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 21 条
	（２）法定代理受領を行わない場合 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、支給決定障害者等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	

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
２３ 利用者負担額等の受領（続き）	（３）その他受領が可能な費用 　上記（１）（２）の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者等から受けていますか。	いる いない 該当なし	
	（４）領収証の交付 　上記（１）から（３）の費用の額の支払を受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付していますか。	いる いない	
	（５）支給決定障害者等の同意 　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、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得ていますか。	いる いない 該当なし	
２４ 利用者負担額に係る管理 共通	事業者は、支給決定障害者等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等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等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 該当なし	条例第 22 条
２５ 介護給付費の額に係る通知等 共通	（１）利用者への通知 　法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知していますか。 ☞　通知は給付費の支給日以降に発出してください。 ☞　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。	いる いない	条例第 23 条
	（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等に対して交付していますか。	いる いない 該当なし	
２６ サービスの基本取扱方針 共通	（１）サービスの適切な提供 　サービスは、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されていますか。	いる いない	条例第 24 条
	（２）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。	いる いない	

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
２７ サービスの具体的取扱方針 共通	事業所の従業者が提供するサービスの方針は、次に掲げるところによるものとなっていますか。 一　サービスの提供に当たっては、居宅介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。 二　サービスの提供に当たっては、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すること。 三　サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。 四　サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。 五　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、適切な相談及び助言を行うこと。	いる いない	条例第 25 条
２８ 居宅介護計画の作成 ＊ 共通	（１）居宅介護計画の作成 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえ、具体的なサービスの内容等を記載した居宅介護計画を作成していますか。 ＜解釈通知　第三の３(16)＞ ○　サービス提供責任者は、特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえて、当該事業所以外の保険医療・福祉サービス等との連携も含め、居宅介護計画の原案を作成し、居宅介護計画に基づく支援を実施するものである。 ○　居宅介護計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするものとする。 ○　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考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。 ○　居宅介護計画の様式については、事業所ごとに定めるもので差し支えない。 居宅　同行　行動　＜留意事項通知　第二の２(1)①＞ ○　派遣される従業者の種別により所定単位数が異なる場合があることから、居宅介護計画におけるサービス内容の記載に当たっては、派遣される従業者の種別についても記載すること。 ☞　計画書には上記以外にも、作成日・作成者（サービス提供責任者）氏名を記載し、利用者には署名等のほか、同意日も記載してもらってください。	いる いない	条例第 26 条

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
２８ 居宅介護 計画の作成 （続き） 共通	（２）計画の説明、同意、交付 　サービス提供責任者は、居宅介護計画を作成した際は、利用者及びその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該居宅介護計画を利用者及びその同居の家族並びに相談支援事業者に交付していますか。 ＜解釈通知　第三の３(16)＞ ○　サービス提供責任者は、居宅介護計画の目標や内容等については、利用者及びその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとする。 ○　居宅介護計画を作成した際には、遅滞なく利用者及びその同居の家族並びに利用者に対して指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を行う相談支援事業者に交付しなければならない。 ○　サービス提供責任者は、サービス等利用計画を踏まえた居宅介護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ものとする。 ☞　計画の説明を行った際には、計画書に利用者から署名等のほか、同意日も記載してもらってください。	いる いない	条例第 26 条
	（３）計画の変更 　サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成後においても、当該居宅介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該居宅介護計画の変更を行っていますか。 ＜解釈通知　第三の３(16)＞ ○　サービス提供責任者は、他の従業者の行うサービスが居宅介護計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行わなければならない。 ○　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に出席する等の方法により連携強化を図るものとする。	いる いない	
	（４）計画に変更があった場合の取扱い 　居宅介護計画に変更があった場合に、上記（１）及び（２）に準じて取り扱っていますか。	いる いない	

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
２８－２ 支援計画シート等の作成 ＊ 行動	行動援護事業者は、サービスの提供に当たり、事前に利用者の行動特徴、日常的な生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、援護に必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行うための支援計画シート等（「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」）を作成するとともに、支援内容を記録用紙に記録していますか。	いる いない	留意事項通知 第二の２⑷②

＜留意事項通知　第二の２⑷②＞
○　行動援護は、居宅内や外出時における次のようなサービスを行う。
①　予防的対応
ア　行動予定が分からない等のため不安定になったり、不安を紛らわすために不適切な行動が出ないよう、あらかじめ行動の順番や目的地、道順、目的地での行動などを、言葉以外のコミュニケーション手段も用いて説明し、落ち着いた行動がとれるように理解させる。
イ　視覚、聴覚等に与える影響が行動障害の引き金となる場合に、本人の視界に入らないよう工夫をするなど、どんな条件のときに行動障害が起こるかを熟知したうえで環境調整を行う。
②　制御的対応
ア　何らかの原因で本人が行動障害を起こした時に、本人や周囲の人の安全を確保しつつ行動障害を適切におさめる。
イ　危険であることを認識できないために突然飛び出す等の不適切な行動、自分を傷つける行為等をおさめる。
ウ　本人の意思や思い込みにより、突然動かなくなったり、特定のものに強いこだわりを示すなどの極端な行動を引き起こす際の対応
③　身体介護的対応
ア　便意の認識ができない者の介助等の対応
イ　食事を摂る場合の食事介助
ウ　入浴及び衣服の着脱介助など

【支援計画シート等】
≪参照≫「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」（H26.3.31 障障発第 0331 第 8 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）
⑷ 行動援護を有する者に対する支援の情報の共有について
○　行動障害を有する者への支援は、行動障害に専門性を有する行動援護事業者と他のサービス事業者が役割分担を明確にしつつ、全体として連携体制を構築して支援を行う必要がある。
○　行動障害の専門家によるアセスメント情報（問題行動の分析や環境調整等の情報）を共有することが必要である。
○　なお、相談支援事業者、行動援護事業者、重度訪問介護事業者等の間におけるこれらの情報の共有に資するため、標準的なアセスメントシート（（参考１）支援計画シート（例））及び支援手順書（（参考２）支援手順書 兼 記録用紙（例））をご活用いただきたい。

☞　本通知に支援計画シート等の様式例が示されていますので、参考にしてください。

☞　支援計画シート等の作成に係る業務が適切に行われていない場合は、減算の対象となります。
→　「52⑶支援計画シート等未作成減算」参照

２９ 同居家族に対するサービスの提供の禁止 共通	従業者に、その同居の家族である利用者に対するサービスの提供をさせていませんか。	いない いる	条例第 27 条

☞　従業者が、自らの同居家族に対してサービスを提供することはできません。
☞　別居の親族に対する提供であっても、「家族介護と区別がつかない、外部の目が届きにくい」等の問題があり、サービスの質の低下や、不適切なサービスにつながるおそれがあります。
☞　過疎地でヘルパー確保が困難など、特段の事情によりやむを得ない場合は、市町村に相談し、適切なサービス提供をしてください。

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
３０ 緊急時等の対応 ＊ 共通	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。 ☞ 緊急時に備えて日頃からできることの例 ・　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 ・　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 ・　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 ・　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 ・　救急用品を整備する、応急手当について学ぶ　など	いる いない	条例第 28 条
３１ 支給決定障害者等に関する市町村への通知 共通	支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって介護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。 ＜解釈通知　第三の３(18)＞ ○　市町村は、偽りその他不正な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金額の全部又は一部を徴収することができることに鑑み、事業者は、自立支援給付費の適正支給の観点から、遅滞なく市町村に意見を付して通知しなければならない。	いる いない 該当なし	条例第 29 条
３２ 管理者及びサービス提供責任者の責務 共通	（１）管理者による一元的な管理 管理者は、従業者及び業務等の管理を一元的に行っていますか。	いる いない	条例第 30 条
	（２）指揮命令 管理者は、従業者に運営に関する指定基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。	いる いない	
	（３）サービス提供責任者の責務　＊ サービス提供責任者は、居宅介護計画の作成に係る業務のほか、事業所に対するサービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行っていますか。	いる いない	
	（４）自己決定の尊重 サービス提供責任者は、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、利用者への意思決定の支援が適切に行われるよう努めていますか。	いる いない	

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
３３ 介護等の総合的な提供 居宅 重度	サービスの提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることはありませんか。 ＜解釈通知　第三の３(21)＞ ①　基本方針 事業運営に当たっては、多種多様なサービスの提供を行うべき旨を明確化したもの。 居宅介護は、生活全般にわたる援助を行うものであることから、事業者は、入浴、排せつ、食事等の介護や調理、洗濯、掃除等の家事を総合的に提供しなければならず（通院介助又は通院等乗降介助を行う事業者についても、身体介護又は家事援助を総合的に提供しなければならない。）、また、事業所により提供しているサービスの内容が、身体介護のうち特定のサービス行為に偏ったり、家事援助のうち特定のサービス行為に偏ったり、通院介助又は通院等乗降介助に限定されたりしてはならない。 ②　特定のサービスに偏ることの禁止 サービス提供の実績から特定のサービス行為に偏っていることが明らかな場合に限らず、事業運営の方針、広告、従業者の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等の事業運営全般から判断して、特定のサービス行為に偏ることが明らかであれば、本条に抵触することとなる。この「偏ること」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことはもちろん、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、これに該当する。	いない いる	条例第 32 条
３４ 勤務体制の確保等 ＊ 共通	（１）勤務体制の確保 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)＞ ○　事業所ごとに、原則として月ごとに勤務表を作成し、従業者については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨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（これらの変更の範囲を含む。） 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（更新回数に上限がある場合には当該上限を含む。） ⑦昇給・退職手当・賞与の有無、雇用契約に係る相談窓口（短時間・有期雇用労働者） ⑧就業場所・業務内容の変更の範囲 ⑨更新上限の有無と内容（有期雇用労働者） ⑩無期転換申込み機会、無期転換後の労働条件（有期雇用労働者） ⑪待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる旨（短時間・有期雇用労働者）　など	いる いない	条例第 33 条 労働基準法第 15 条 労働基準法施行規則第 5 条 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律第 6 条 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則第 2 条

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
３４ 勤務体制の確保等 （続き） 共通	（２）従業者によるサービス提供 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。 ＜解釈通知　第三の３(22)＞ ○　事業所の従業者によってサービスを提供するべきことを規定したものであるが、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。	いる いない	条例第 33 条
	（３）研修機会の確保 従業者の資質向上のために、その研修の機会を確保していますか。 ＜研修（主な会議を含む）の回数・内容＞ 前年度：　回　／　本年度：　回　／　研修等の主な内容： ＜解釈通知　第三の３(22)＞ ○　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。 ☞　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・定期的に実施してください。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。 ☞　特定事業所加算を算定する事業所は、研修実施等に関し、次の要件(関係部分を抜粋)を満たすことが必要です。 ①　従業員個人ごとの研修計画の策定、研修の実施 ②　利用者に関する情報又はサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業員の技術指導を目的とした会議の定期的な開催、並びにサービス提供責任者と従業員との留意事項の伝達と報告体制の確立等 ③　緊急時等における対応方法の明示 ④　新規従業員に対する熟練した従業員同行による研修の実施 ほか →「55 特定事業所加算」参照	いる いない	
	（４）適切な職場環境の維持（ハラスメント対策） 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。 ● 実際に取り組んでいるものにチェックしてください。 □ 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発 □ 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） □ 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）	いる いない	

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
３５ 業務継続計画の策定等 ＊ 共通	（１）業務継続計画の策定 感染症及び非常災害が発生した場合において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施し、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じていますか。 感染症に対応する業務継続計画及び非常災害に対応する業務継続計画の策定等がされていない場合は、減算の対象となります。 →「59 業務継続計画未作成減算」参照	いる いない	条例第 33 条の 2 ※「業務継続計画ガイドライン」（厚生労働省 社会・援護局）
	（２）研修・訓練の実施 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施していますか。	いる いない	
	（３）計画の見直し 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。	いる いない	
３６ 衛生管理等 共通	（１）従業者の健康管理 従業者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 34 条
	健康診断 常時使用する従業者に対し、健康診断を実施していますか。 ● 実際に取り組んでいるものにチェックしてください。 □ 雇用時 □ 定期健康診断（実施時期：　　） ＜労働安全衛生規則＞ ○ 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） ☞ 特定事業所加算を算定する事業所は、全従業者に対する健康診断の定期的な実施が必要です。 →「55 特定事業所加算」参照	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
	（２）設備等の衛生管理 事業所の設備及び備品等について、衛生的に管理するよう努めていますか。 ＜解釈通知　第三の３(24)＞ ○ 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理並びに指定居宅介護事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるべきことを規定したもの ○ 居宅介護事業者は、従業者が感染源となることを予防し、また従業者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。	いる いない	条例第 34 条

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
３６ 衛生管理等 （続き） 共通	（３）感染症の発生及びまん延防止　＊ 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。 ● 実際に取り組んでいるものにチェックしてください。 □ 感染対策委員会の開催（おおむね６か月に１回以上） □ 感染対策委員会の結果の従業者への周知徹底 □ 指針の整備 □ 研修実施（年１回以上、新規採用時には実施が望ましい） □ 訓練（シミュレーション）実施（年１回以上） ☚ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会は、ＩＣＴの活用(テレビ電話装置等の利用)が可能です。	いる いない	条例第 34 条 解釈通知 第三の３（24）
３７ 掲示 共通	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者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。 または、これらの重要事項を記載した書面を事業所に備え付け、いつでも関係者に自由に閲覧させていますか。	いる いない	条例第 35 条
３８ 身体的拘束等の禁止 ＊ 共通	（１）身体的拘束等の禁止 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。	いる いない	条例第 35 条の２
	（２）身体的拘束等の記録 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。 ☞ やむを得ず行う身体的拘束等、本人の行動制限については、組織として慎重に検討し、居宅介護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。 ≪参照≫ 「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」 (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) （１）やむを得ず身体拘束を行う場合の３要件 ①切迫性　②非代替性　③一時性 （２）やむを得ず身体拘束を行うときの手続き ① 組織による決定と居宅介護計画への記載 ② 本人・家族への十分な説明 ③ 行政への相談、報告 ④ 必要な事項の記録 ⑤ 身体拘束廃止未実施減算	いる いない	

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
３８ 身体的拘束等の禁止 （続き） 共通	（３）身体的拘束等の適正化 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（１年に１回以上）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。 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。 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（１年に１回以上）実施していますか。 ※虐待防止の取組で身体的拘束等の適正化について取扱う場合には、身体的拘束等の適正化に取り組んでいるものと扱う。 上記(2)，(3)の基準を満たしていない場合は、減算の対象となります。 →「60 身体拘束廃止未実施減算」参照	① いる いない ② いる いない ③ いる いない	☚身体的拘束等の適正化のための対策検討委員会は、ＩＣＴの活用（テレビ電話装置等の利用）が可能です。
３９ 秘密保持等（個人情報提供の同意） ＊ 共通	他の居宅介護事業者等に対して、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。 ＜解釈通知　第三の３(27)＞ ○　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 ☞　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。	いる いない	条例第 36 条
４０ 情報の提供等 ＊ 共通	（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。	いる いない	条例第 37 条
	（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いませんか。	いない いる	
４１ 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居宅介護等事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。	いない いる	条例第 38 条
	（２）利益収受の禁止 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収受していませんか。	いない いる	

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
４２ 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。 苦情受付担当者 苦情解決責任者 第三者委員 ☆　苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。 ＜解釈通知　第三の３(29)＞ ○　「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。 ≪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。第三者委員は、中立・公正性の確保のため、複数であることが望ましい。 （例）評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生・児童委員、 大学教授、弁護士　など ☞　第三者委員は、苦情解決に第三者が加わることで、苦情が責任者に届かなかったり、密室化したりすることを防ぐもので、事業者と第三者的な立場にあることが重要です。 ☞　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市町村の苦情相談等の窓口 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 ・相談専用電話番号　048-822-1243 ・受付時間　　月曜～金曜日　9：00～12:00、13:00～16:00	いる いない	条例第 39 条

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
４２ 苦情解決 （続き） 共通	（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いますか。 ＜解釈通知　第三の３(29)＞ ○　苦情に対し事業者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。 ○　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。 ☞　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。	いる いない	条例第 39 条
	（３）市町村等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（特別区を含む。）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。	いる いない	
	（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。	いる いない	
	（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（特別区の区長を含む。）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。	いる いない	
	（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。	いる いない	
	（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っせんにできる限り協力していますか。	いる いない	

◆　運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
４３ 事故発生時の対応 ＊ 共通	（１）事故発生時の措置 　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。 ＜解釈通知　第三の３(30)＞ ○　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、市町村及び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ること。 ○　このほか、次の点に留意すること。 ・　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。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。 ・　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。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。 ≪参照≫「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） 第３　事故を未然に防ぐ諸方策に関する指針 ○福祉サービスの特性を踏まえた視点と具体的な対応 ・コミュニケーションの重要性 ・苦情解決への取組み ・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 →　事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析 第４　事故が起こってしまったときの対応指針 ○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 ≪参照≫「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） 第１　はじめに ○　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。 ○　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。 第２　未然防止（リスクマネジメント） ２　事故を未然に防ぐ基本的方策 （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】 第３　危機管理 ２　発生時の対応　（４）市及び関係機関への連絡 別表１　危機への対応基準 （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。 （２）感染症又は食中毒による利用者や職員等の健康被害。 （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 （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 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。	いる いない	条例第 40 条

◆　運営に関する基準

<table>
<tr><th>項目</th><th>点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td rowspan="4">４３
事故発生時の対応
（続き）

共通</td><td>（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。</td><td>いる
いない</td><td rowspan="4">条例第 40 条</td></tr>
<tr><td>次のうち作成しているものにチェックをしてください。
□　事故報告書
□　ヒヤリ・ハット事例
□　事故対応（危機管理）マニュアル</td><td></td></tr>
<tr><td>（３）損害賠償
　利用者に対するサービスの提供により事故が発生し、賠償すべき損害があるときは、損害賠償を速やかに行っていますか。

＜解釈通知　第三の３(30)＞
○　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。
○　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。</td><td>いる
いない</td></tr>
<tr><td>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><tr><td>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　）</td><td>いる
いない</td></tr>
<tr><td>４４
会計の区分

共通</td><td>　事業所ごとに経理を区分するとともに、指定に係る事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。

＜解釈通知　第三の３(32)＞
○　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</td><td>いる
いない</td><td>条例第 41 条</td></tr>
</table>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
４５ 記録の整備 共通	（１）記録の整備 従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備していますか。	いる いない	条例第 42 条
	（２）記録の保存 利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、当該サービスを提供した日から５年間保存していますか。 ＜解釈通知　第三の３(33)＞ ○　事業者は、従業者、設備、備品及び会計等に関する記録を文書により整備しておく必要があること。 ○　事業者は、少なくとも次の掲げる記録については、その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。 ①サービスに関する記録 ア　サービスの提供に係る記録（省令第 19 条） イ　居宅介護計画（省令第 26 条） ウ　身体拘束等の記録（省令第 35 条の 2 第 2 項） エ　苦情の内容等に係る記録（省令第 39 条） オ　事故の状況及び事故に際して採った処置の記録（省令第 40 条第 2 項） ②市町村への通知に係る記録（省令第 29 条）	いる いない	
４６ 変更の届出等 共通	（１）指定事項の変更 指定に係る事項に変更があったときは、１０日以内にその旨を届け出ていますか。 ＜届出先＞　川口市障害福祉課 ＜変更に係る指定事項＞ ①　事業所の名称及び所在地 ②　事業者の名称・主たる事務所の所在地、代表者の氏名・住所 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。） ④　事業所の平面図及び設備の概要 ⑤　事業所の管理者・サービス提供責任者の氏名、住所 ⑥　運営規程 ⑦　介護等給付費等の請求に関する事項 ⑧　事業を再開したとき ☞　指定申請書や各種届出の副本については、紛失し、又は散逸しないよう、整理し、保管しておいてください。	いる いない	法第 46 条
	（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。	いる いない 該当なし	

◆　業務管理体制の整備

<table>
<tr><th>項目</th><th>自主点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td>４７
業務管理
体制の整備

共通

自主点検のみ</td><td>（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。

<table>
<tr><td>事業所等の数</td><td>20 未満</td><td>20～99</td><td>100 以上</td></tr>
<tr><td rowspan="3">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></td><td></td><td>業務執行状況の監査の実施</td></tr>
<tr><td rowspan="3">届出事項</td><td>法令遵守責任者の氏名、生年月日</td><td>法令遵守責任者の氏名、生年月日</td><td>法令遵守責任者の氏名、生年月日</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の概要</td></tr>
</table>

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）
・　関係法令に精通した法務担当の責任者、もしくは代表者等
2　法令遵守規程
・　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）
3　業務執行状況の監査方法
・　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。
・　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。

☞　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。
☞　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。
【障害者総合支援法】
・障害福祉サービス事業所
・障害者支援施設　　・相談支援事業所</td><td>いる
いない</td><td>法第 51 条の 2</td></tr>
<tr><td></td><td>（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。</td><td>いる
いない</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>（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。</td><td>いる
いない</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>（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。</td><td>いる
いない</td><td></td></tr>
</table>

◆ 介護給付費の算定基準

≪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
４８ 基本事項 ＊ 共通	（１）費用の算定 サービスに要する費用の額は、「別表介護給付費等単位表」により算定する単位数に別にこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める１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	報酬告示一
	（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	報酬告示二
	（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。 ＜留意事項通知　第二の1(2)＞ ○　生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援（以下「日中活動サービス」という。）を受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、本来、居宅介護の家事援助として行う場合は、本人の安否確認、健康チェック等も併せて行うべきであることから、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。 ○　なお、日中活動サービスを受けていない本人在宅時の時間帯において家事援助を行った場合には、居宅介護の所定単位数を算定することはできる。	いない いる	
４９ 居宅介護 サービス費 ＊ 居宅	（１）身体介護中心型、通院等介助（身体介護を伴わない場合）、通院等乗降介助の対象者 区分１以上に該当する利用者に対して、従業者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注1
	（２）通院等介助（身体介護を伴う場合）の対象者 次の(1)及び(2)のいずれにも該当する支援の度合（障害児にあっては、これに相当する支援の度合）にある利用者に対して、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 (1) 区分２以上に該当していること。 (2) 次の(一)から(五)までに掲げる項目のいずれかについて、それぞれに掲げる状態のいずれか一つに認定されていること。 （一）歩行　「全面的な支援が必要」 （二）移乗　「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 （三）移動　「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 （四）排尿　「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 （五）排便　「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注2

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
４９ 居宅介護 サービス費 （続き） 居宅	（３）家事援助中心型の対象者 区分１以上に該当する利用者のうち、単身の世帯に属する利用者又は家族若しくは親族（家族等）と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、家事援助（調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生ずる利用者に対して行われるものをいう。）が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注３
	（４）居宅介護サービス費の所要時間 サービスの提供を行った場合に、現に要した時間ではなく、居宅介護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(1)①＞ ○　計画を作成するに当たっては、支給量が３０分を単位（家事援助は、最初の３０分以降は１５分を単位。）として決定されることを踏まえ、決定された時間数が有効に活用されるよう、利用者の希望等を踏まえること。 ○　当初の計画で定めたサービス提供内容や提供時間が、実際のサービス提供と合致しない場合には、速やかに計画の見直し、変更を行うこと。 ＜留意事項通知　第二の２(1)③＞ ○　単に１回の居宅介護を複数回に区分して行うことは適切ではなく、１日に複数回算定する場合にあっては、概ね２時間以上の間隔を空けなければならない。 ○　別のサービス類型を使う場合は、間隔が２時間未満の場合もあり得るが、身体介護を３０分、連続して家事援助を３０分、さらに連続して身体介護を算定するなど、高い単価を複数回算定することは、単価設定の趣旨とは異なる不適切な運用であり、この場合、前後の身体介護を１回として算定する。 ○　１人の利用者に対して複数の従業者が交代してサービスを行った場合も、１回のサービスとして合計の所要時間に応じた所定単位数を算定する。 ○　「所要時間３０分未満」で算定する場合の所要時間は２０分程度以上とする。ただし、夜間、深夜及び早朝の時間帯に提供するサービスにあってはこの限りではない。 ○　所要時間とは、実際にサービスを行った時間であり、準備に要した時間等は含まない。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注４

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
４９ 居宅介護 サービス費 （続き） 居宅	（５）身体介護中心型 別に定める者が、身体介護（入浴、排せつ、食事等の介護）中心型サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 【こども家庭庁長官及び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548号･1） ・介護福祉士　・実務者研修修了者 ・居宅介護職員初任者研修修了者 ・介護職員初任者研修修了者　等 ただし、次の⑴又は⑵に掲げる場合にあっては、所定単位数に代えて、それぞれに掲げる単位数を算定していますか。 ⑴ 基礎研修修了者等がサービスを行った場合 所定単位数の１００分の７０に相当する単位数 ⑵ 重度訪問介護従業者養成研修修了者等で、身体障害者の直接処遇に従事した経験がある者がサービスを行った場合　次の(一)又は(二)に掲げる所要時間に応じ、それぞれ(一)又は(二)に掲げる単位数 （一） 所要時間３時間未満の場合 → 重度訪問介護に規定する所定単位数 （二） 所要時間３時間以上の場合 → ６３８単位に所要時間３０分を増すごとに８６単位を加算した単位数	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注5
	（６）通院等介助（身体介護を伴う場合） 別に定める者（※上記（５）と同じ）が、通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ただし、次の⑴又は⑵に掲げる場合にあっては、所定単位数に代えて、それぞれに掲げる単位数を算定していますか。 ⑴ 基礎研修修了者等がサービスを行った場合 所定単位数の１００分の７０に相当する単位数 ⑵ 重度訪問介護従業者養成研修修了者等で、身体障害者の直接処遇に従事した経験がある者がサービスを行った場合　次の(一)又は(二)に掲げる所要時間に応じ、それぞれ(一)又は(二)に掲げる単位数 （一） 所要時間３時間未満の場合 → 重度訪問介護に規定する所定単位数 （二） 所要時間３時間以上の場合 → ６３８単位に所要時間３０分を増すごとに８６単位を加算した単位数	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注6
	（７）家事援助中心型 別に定める者が、家事援助が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 【こども家庭庁長官及び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548号･4の2） ・介護福祉士　・実務者研修修了者 ・居宅介護職員初任者研修修了者　・介護職員初任者研修修了者 ・生活援助従業者研修修了者　等 ただし、基礎研修修了者等がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の１００分の９０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	報酬告示別表 第１の１注7

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
４９ 居宅介護 サービス費 （続き） 居宅	（８）通院等介助（身体介護を伴わない場合） 　別に定める者（※上記（７）と同じ）が、通院等介助（身体介護を伴わない場合）が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 　ただし、基礎研修修了者等がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の１００分の９０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	報酬告示別表 第１の１注８
	（９）通院等乗降介助 　別に定める者（※上記（５）と同じ）が、通院等のため、自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続、移動等の介助を行った場合に、1回につき所定単位数を算定していますか。 　ただし、基礎研修修了者等がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の１００分の９０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	報酬告示別表 第１の１注９
	(10) 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者２０人以上にサービスを行う場合 　事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは隣接する敷地内の建物若しくは事業所と同一の建物（同一敷地内建物等）に居住する利用者又は事業所における１月当たりの利用者が同一の建物に２０人以上居住する建物（同一敷地内建物等を除く。）に居住する者に対して、サービスを行った場合は、所定単位数に代えて、所定単位数の１００分の９０に相当する単位数を算定していますか。 　事業所における１月当たりの利用者が同一敷地内建物等に５０人以上居住する者に対して、サービスを行った場合は、所定単位数に代えて、所定単位数の１００分の８５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	報酬告示別表 第１の１注９の２
５０ 重度訪問 介護 サービス費 ＊ 重度	（１）居宅又は外出時における介護の対象者 　区分４以上に該当し、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する利用者に対して、居宅又は外出時においてサービスを行った場合（居宅における入浴、排せつ又は食事の介護等及び外出（通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出を除く。）時における移動中の介護を行った場合）に、所定単位数を算定していますか。 (1) 次の(一)及び(二)のいずれにも該当していること。 (一)　二肢以上に麻痺等があること。 (二)　次の(a)から(d)までに掲げる項目について、それぞれに掲げる状態のいずれか一つに認定されていること。 (a) 歩行　「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 (b) 移乗　「見守り等の支援が必要」、「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 (c) 排尿　「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 (d) 排便　「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の１注１

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５０ 重度訪問介護 サービス費 （続き） 重度	⑵ 別に定める基準を満たしていること 【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・4） ○ 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」などの行動関連項目（１２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点から２点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。 ＜留意事項通知　第二の２⑵③＞ ○ 行動関連項目合計点数が１０点以上である者については、行動障害に専門性を有する行動援護事業者等によるアセスメントや環境調整などを行った上で、サービスを行った場合に所定単位数が算定できるものである。 ○ 従業者については、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）、強度行動障害支援者養成研修（実践研修）又は行動援護従業者養成研修を修了していることが望ましい。 ○ 重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程及び強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）は、アセスメントを行う側の研修ではないことから、これらの研修のみを修了した者については、「行動障害に専門性を有する行動援護事業者等によるアセスメントや環境調整を行う者」としては望ましくない。		報酬告示別表 第２の１注1
	（２）９０日以上利用減算 上記（１）の⑴又は⑵に掲げる者であって、区分４以上に該当し、かつ、病院、診療所若しくは介護老人保健施設若しくは介護医療院に入院又は入所をする前から重度訪問介護を受けていた利用者に対して、当該利用者との意思疎通を図ることができる従業者が当該病院等と連携し、病院等においてサービスを行った場合に、入院又は入所をした病院等において利用を開始した日から起算して、９０日以内の期間に限り、所定単位数を算定していますか。 ただし、９０日を超えた期間に行われた場合であっても、入院又は入所している間引き続き支援することが必要であると市町村が認めた利用者に対しては、所定単位数に代えて、所定単位数の１００分の８０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	報酬告示別表 第２の１注２の２
	（３）重度訪問介護サービスの所要時間 サービスの提供を行った場合に、現に要した時間ではなく、重度訪問介護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２⑵④＞ ○ 重度訪問介護については、同一箇所に長時間滞在しサービス提供を行うという業務形態を踏まえ、従業者の１日当たりの費用（人件費及び事業所に係る経費）を勘案し８時間を区切りとする単価設定としている。 ○ 同一事業者が、１日に複数回の重度訪問介護を行う場合には、１日分の所要時間を通算して算定する。 ○ この場合の１日とは、０時から２４時までを指すものであり、翌日０時以降は、１時間から改めて算定する。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の１注3

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５０ 重度訪問介護 サービス費 （続き） 重度	（４）重度訪問介護サービス費の算定 別に定める者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 【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 548 号･7） ・介護福祉士　・実務者研修修了者 ・居宅介護職員初任者研修修了者 ・障害者居宅介護従業者基礎研修修了者 ・重度訪問介護従業者養成研修修了者 ・行動援護従業者養成研修修了者　等 ＜留意事項通知　第二の２⑵②＞ ○　重度訪問介護は、比較的長時間にわたり、日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守り等の支援とともに、身体介護や家事援助等の援助が断続的に行われることを総合的に評価して設定している。 ○　同一事業者が重度訪問介護サービス費に加えて、身体介護及び家事援助等の居宅介護サービス費を算定することはできない。ただし、当該者にサービスを提供している事業所が利用者の希望する時間帯にサービスを提供することが困難である場合であって、他の事業者が身体介護等を提供する場合にあっては、この限りではない。 （入院・入所中の障害者に重度訪問介護を行った場合） ○　病院等への入院又は入所中には、療養の給付や介護給付等の他法給付が行われることなどから、重度訪問介護により提供する支援は、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等を基本とする。 ○　意思疎通の支援の一環として、例えば、適切な体位交換の方法を病院等の職員に伝えるため、従業者が病院等の職員と一緒に直接支援を行うことも想定される。 ○　当該重度訪問介護の提供に当たっては、病院等との連携のもとに行うことを算定上の要件としており、具体的にどのような支援を行うかについて、個々の利用者の症状等に応じて、病院等で提供される治療等に影響がないように、病院等と十分に調整した上で行う必要がある。 ○　入院又は入所中の病院等からの外出する場合の支援についても、重度訪問介護を利用できる。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の１注４
	（５）重度障害者等包括支援の対象となる心身の状態にある者に対して行った場合の加算 別に定める者が、重度障害者等包括支援の対象となる支援の度合いに相当する心身の状態にある者につき、サービスを行った場合に、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。 【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 548 号･8） ・介護福祉士　・実務者研修修了者 ・居宅介護職員初任者研修修了者 ・障害者居宅介護従業者研修基礎研修修了者 ・重度訪問介護従業者養成研修修了者（追加課程又は統合課程を修了している場合のみ）　等	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の１注５
	（６）障害支援区分６に該当する者に行った場合 別に定める者（※上記（５）と同じ）が、区分６に該当する者につき、サービスを行った場合に、所定単位数の１００分の８．５に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の１注６

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５１ 同行援護 サービス費 ＊ 同行	（１）対象者 別に定める基準を満たしている利用者に対して、同行援護（外出）時において、当該利用者に同行し、移動に必要な情報の提供（代筆、代読を含む。）、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者の外出時に必要な援助を行うこと。）の従業者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 【こども家庭庁長官及び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・8） ○　告示別表に掲げる調査項目（視力障害、視野障害、夜盲、移動障害）の項の各欄の区分に応じ、それぞれの調査項目に係る利用者の状況をそれぞれ０点から２点までに当てはめて算出した点数のうち、移動障害の欄に係る点数が１点以上であり、かつ、移動障害以外の欄に係る点数のいずれかが１点以上であること	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第３の１注１
	（２）同行援護サービスの所要時間 サービスの提供を行った場合に、現に要した時間ではなく、同行援護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２⑶⑦＞ ○　１日に同行援護を複数回算定する場合にあっては、概ね２時間以上の間隔を空けなければならない。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第３の１注２
	（３）基礎研修課程修了者等により行われる場合 別に定める者が、サービスを行った場合に所定単位数を算定していますか。 【こども家庭庁長官及び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 548 号・9） （留意事項通知　第二の２⑶③） ○　次のいずれかに該当する者 イ　同行援護従業者養成研修一般課程修了者 ロ　居宅介護従業者の要件を満たす者であって、視覚障害を有する身体障害者又は障害児の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に１年以上従事した経験を有する者 ハ　国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる者 ただし、別に定める者がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の１００分の９０に相当する単位数を算定していますか。 【こども家庭庁長官及び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 548 号・10）） ○　次のいずれかに該当する者 イ　令和３年３月 31 日において、盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業に従事し、視覚障害及び聴覚障害を有する障害者等に対して支援を行った経験を有する者 ロ　基礎研修課程修了者等であって、視覚障害を有する身体障害者又は障害児の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に１年以上従事した経験を有する者	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第３の１注３

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５１ 同行援護 サービス費 （続き） 同行	（４）盲ろう者に対して盲ろう者向け通訳・介護員が支援を行う場合 別に定める者が、別に定める基準を満たしている利用者に対して、サービスを行った場合に、所定単位数の１００分の２５に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。 【こども家庭庁長官及び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 548 号・10 の 2） （留意事項通知　第二の 2(3)④） ○　同行援護従事者の資格要件に該当する者であって、盲ろう者向け通訳・介助員養成研修の修了者等 【こども家庭庁長官及び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・8 の 2） ○　両耳の聴力レベルが７０デシベル以上のもの（４０ｃｍ以上の距離で発声された会話語を理解し得ないもの）又は一側耳の聴覚レベルが９０デシベル以上及び他側耳の聴覚レベルが５０デシベル以上であること ※身体障害者障害程度等級表６級に相当する者（盲ろう者）	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第３の１注４
	（５）障害支援区分３に該当する場合 区分３（障害児にあっては、これに相当する支援の度合）に該当する利用者につき、サービスを行った場合に、所定単位数の１００分の２０に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第３の１注４の２
	（６）障害支援区分４以上に該当する場合 区分４以上（障害児にあっては、これに相当する支援の度合）に該当する利用者につき、サービスを行った場合に、所定単位数の１００分の４０に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第３の１注４の３
５２ 行動援護 サービス費 ＊ 行動	（１）対象者 次の⑴及び⑵のいずれにも該当する支援の度合（障害児にあっては、これに相当する支援の度合）にある利用者に対して、行動援護（当該利用者が居宅内や外出時における危険を伴う行動を予防又は回避するために必要な援護等をいう。）の従業者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ⑴ 区分３以上に該当していること。 ⑵ 別に定める基準を満たしていること。 【こども家庭庁長官及び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・12） ○　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」などの行動関連項目（１２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点から２点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	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第４の１注１

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５２ 行動援護 サービス費 （続き） 行動	（２）行動援護サービスの所要時間 　サービスの提供を行った場合に、現に要した時間ではなく、行動援護計画及び支援計画シート等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。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第４の１注２
	（３）支援計画シート等未作成減算 　サービスの提供に当たって、支援計画シート等が作成されていない場合、所定単位数の１００分の９５に相当する単位数を算定していますか。 ＜留意事項通知　第二の２⑷⑤＞ ○　支援計画シート未作成減算については、行動障害を有する者への支援について、関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うために、支援計画シート等を作成することが重要であることに鑑み、支援計画シート等の作成が適切に行われていない場合に、報酬告示の規定に基づき、介護給付費を減算することとしている。 ○　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、次のいずれかに該当する利用者につき減算するものであること。 ア　サービス提供責任者等による指揮の下、支援計画シート等が作成されていないこと。 イ　支援計画シート等の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第４の１注２の２
	（４）行動援護サービス費の算定 　別に定める者が、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 【こども家庭庁長官及び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 548 号・11） （留意事項通知　第二の２⑷④） ○行動援護従業者養成研修課程修了者　又は 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者 であって、知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に１年以上従事した経験を有する者 　ただし、令和３年３月３１日において居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に２年以上の従事経験を有する者にあっては、令和９年３月３１日までの間は、資格要件に適合するものとみなす。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第４の１注３
	（５）算定の回数 　行動援護サービス費は、１日１回のみの算定となっていますか。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第４の１注５

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５３ ２人の従業者により行った場合 ＊ 共通	居宅　重度　同行　行動 別に定める要件を満たす場合であって、同時に２人の従業者が１人の利用者に対してサービスを行った場合に、それぞれの従業者が行うサービスにつき、所定単位数を算定していますか。 【こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める要件】 ≪参照≫（平成 18 年厚生労働省告示第 546 号・1） ○　２人の従業者によりサービスを行うことについて利用者の同意を得ている場合であって、次のイからハまでのいずれかに該当する場合 イ　障害者等の身体的理由により１人の従業者による介護が困難と認められる場合 ロ　暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ハ　その他障害者等の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注 10 第２の１注７ 第３の１注５ 第４の１注４
	重度 別に定める要件を満たす場合は、それぞれの重度訪問介護従業者が行うサービスにつき、所要時間１２０時間以内に限り、所定単位数に代えて、所定単位数の１００分の９０に相当する単位数を算定していますか。 【厚生労働大臣が定める要件】 ≪参照≫（平成 18 年厚生労働省告示第 546 号・2） ○　２人の従業者により、サービスを行うことについて利用者の同意を得ており、かつ、利用者への支援に当たり事業所に勤務する熟練した重度訪問介護従業者の同行が必要と認められる場合であって、次のイ及びロのいずれかに該当する場合 イ　事業所が新規に採用した従業者が、区分６の利用者の支援に１年以上従事することが見込まれる場合 ロ　事業所に勤務する従業者が、当該事業所において初めて重度訪問介護加算（15%加算）の対象となる利用者の支援に従事する場合であって、当該利用者の支援に１年以上従事することが見込まれる場合	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の１注７ただし書き
５４ 夜間早朝・深夜加算 ＊ 居宅 重度 同行	夜間（午後６時から午後１０時まで）又は早朝（午前６時から午前８時まで）にサービスを行った場合にあっては、１回につき所定単位数の１００分の２５に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。 深夜（午後１０時から午前６時まで）にサービスを行った場合にあっては、１回につき所定単位数の１００分の５０に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。 ＜留意事項通知　第二の２⑴⑬＞ ○　早朝、夜間、深夜の取扱いは、原則として、実際にサービス提供を行った時間帯の算定基準により算定されるもの。 ○　基準額の最小単位（最初の３０分とする。）までは、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定すること（サービス開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が１５分未満である場合には、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定すること）。 ○　基準額の最小単位以降の３０分単位の中で時間帯をまたがる場合には、当該３０分の開始時刻が属する時間帯により算定すること（当該３０分の開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が１５分未満である場合には、当該３０分のうち、多くの時間帯の算定基準により算定すること）。 ○　土日祝日等におけるサービス提供を行った場合であっても、土日祝日等を想定した加算はないこと。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注 11 第２の１注８ 第３の１注６

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５５ 特定事業所加算 ＊ 共通	別に定める基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所が、サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、１回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。 令和６年３月31日時点で特定事業所加算を算定していた居宅介護事業所及び行動援護事業所については、令和９年３月31日までの間、なお従前の例により加算を算定することができます。 ● 次のうち該当するものに☑を入れてください。 サービス種別（居／重／同／行）／加算算定区分 □／□／□／□ 特定事業所加算（Ⅰ） 所定単位数の１００分の２０に相当する単位数 □／□／□／□ 特定事業所加算（Ⅱ） 所定単位数の１００分の１０に相当する単位数 □／□／□／□ 特定事業所加算（Ⅲ） 所定単位数の１００分の１０に相当する単位数 □／／□／□ 特定事業所加算（Ⅳ） 所定単位数の１００分の５に相当する単位数 ＜留意事項通知　第二の２⑴⑭＞ ○ 特定事業所加算の各算定要件については、次に定めるところによる。 ①体制要件 ア 計画的な研修の実施 イ 会議の定期的開催 ウ 文書等による指示及びサービス提供後の報告 エ 定期健康診断の実施 オ 緊急時における対応方法の明示 カ 熟練した居宅介護従業者の同行による研修 ②人材要件 ア 居宅介護従業者要件 イ サービス提供責任者要件 ③重度障害者対応要件 ☞ 特定事業所加算は、専門性の高い人材の確保や支援困難ケースへの対応など、事業所全体としてより質の高いサービスを実施している事業所に対して加算するものです。 ☞ 加算を取得した上で、利用者間に加算の適否の差を付けることは認められないので、加算を取得するか否かは、利用者の負担も考慮して事業者が十分検討してください。 ☞ 加算取得の届出後も常に加算要件を満たしていることが条件なので、要件に適合しているかを常に確認をし、要件に該当しないことが判明した時は、その時点で届出をし、翌月分から算定しない取扱いとしてください。	いる いない 該当なし ☚ 利用者に関する情報若しくはサービスの提供に当たっての留意事項の伝達又は事業所における技術指導を目的とした会議はＩＣＴの活用（テレビ電話装置等の利用）が可能です。	報酬告示別表 第１の１注12 第２の１注９ 第３の１注７ 第４の１注６

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５５ 特定事業所加算 (続き) 共通	居宅【こども家庭庁長官及び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・1） イ　特定事業所加算（Ⅰ） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること ⑴ 全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること ⑵ 次に掲げる基準に従い、居宅介護が行われていること (一)　利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること (二)　サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、担当する従業者に対し、利用者に関する情報や留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、従業者から適宜報告を受けること ⑶ 全ての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施していること ⑷ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること ⑸ 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること ⑹ 居宅介護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が１００分の３０以上、居宅介護等従業者のうち実務者研修修了者等の占める割合が１００分の５０以上又は前年度若しくは前３月間の居宅介護のサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が１００分の４０以上であること ⑺ 全てのサービス提供責任者が３年以上の実務経験を有する介護福祉士又は５年以上の実務経験を有する実務者研修修了者等であること ⑻ 人員基準の規定により１人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあっては、常勤のサービス提供責任者を２人以上配置していること ⑼ 前年度又は前３月間における居宅介護の利用者の総数のうち障害支援区分５以上である者、喀痰吸引等を必要とする者並びに重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が１００分の３０以上であること ロ　特定事業所加算（Ⅱ） イの⑴から⑸までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、⑹又は⑺及び⑻のいずれかに適合すること ハ　特定事業所加算（Ⅲ） イの⑴から⑸まで及び⑼に掲げる基準のいずれにも適合すること ニ　特定事業所加算（Ⅳ） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること ⑴ イの⑵から⑸まで及び⑼に掲げる基準のいずれにも適合すること ⑵ 全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること ⑶ 常勤のサービス提供責任者が２人以下の事業所であって、サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を１人以上配置していること ⑷ 前年度又は前３月間における利用者の総数のうち障害支援区分４以上である者、喀痰吸引等を必要とする者並びに重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が１００分の５０以上であること		

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５５ 特定事業所加算 (続き) 共通	重度 【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・5） イ　特定事業所加算（Ⅰ） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること ⑴ 全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること ⑵ 次に掲げる基準に従い、重度訪問介護が行われていること （一）　利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること （二）　サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、担当する従業者に対し、毎月定期的に利用者に関する情報や留意事項を文書等の確実な方法により伝達するとともに、利用者の情報や留意事項に変更があった場合も同様に伝達を行っていること ⑶ 全ての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施していること ⑷ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること ⑸ 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること ⑹ サービス提供に当たり、常時、従業者の派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていること ⑺ 重度訪問介護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が１００分の３０以上、居宅介護等従業者のうち実務者研修修了者等の占める割合が１００分の５０以上又は前年度若しくは前３月間の重度訪問介護のサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が１００分の４０以上であること ⑻ 全てのサービス提供責任者が３年以上の実務経験を有する介護福祉士又は５年以上の実務経験を有する実務者研修修了者等又は従業者として６，０００時間以上の実務経験を有する者であること ⑼ 人員基準の規定により１人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあっては、常勤のサービス提供責任者を２人以上配置していること ⑽ 前年度又は前３月間における重度訪問介護の利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分５以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が１００分の５０以上であること ロ　特定事業所加算（Ⅱ） イの⑴から⑹までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、⑺又は⑻及び⑼のいずれかに適合すること ハ　特定事業所加算（Ⅲ） イの⑴から⑹まで及び⑽に掲げる基準のいずれにも適合すること		

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５５ 特定事業所加算 （続き） 共通	同行【こども家庭庁長官及び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・9） イ　特定事業所加算（Ⅰ） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること ⑴ 全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること ⑵ 次に掲げる基準に従い、同行援護が行われていること （一） 利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること （二） サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、担当する従業者に対し、利用者に関する情報や留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、従業者から適宜報告を受けること ⑶ 全ての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施していること ⑷ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること ⑸ 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること ⑹ 同行援護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が１００分の３０以上、居宅介護等従業者のうち実務者研修修了者等の占める割合が１００分の５０以上、前年度若しくは前３月間の同行援護のサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が１００分の４０以上又は同行援護従業者の総数のうち同行援護従業者養成研修修了者及び国立リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等の占める割合が１００分の３０以上若しくは盲ろう者向け通訳・介助員で同行援護従業者の要件を満たしている者が１００分の２０以上であること ⑺ 全てのサービス提供責任者が３年以上の実務経験を有する介護福祉士、国立リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等又は５年以上の実務経験を有する実務者研修修了者等であること ⑻ 人員基準の規定により１人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあっては、常勤のサービス提供責任者を２人以上配置していること ⑼ 前年度又は前３月間における同行援護の利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分５以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が１００分の３０以上であること ロ　特定事業所加算（Ⅱ） イの⑴から⑸までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、⑹又は⑺及び⑻のいずれかに適合すること ハ　特定事業所加算（Ⅲ） イの⑴から⑸まで及び⑼に掲げる基準のいずれにも適合すること ニ　特定事業所加算（Ⅳ） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること ⑴ イの⑵から⑸までに掲げる基準のいずれにも適合すること ⑵ 全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること ⑶ 常勤のサービス提供責任者が２人以下の事業所であって、サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を１人以上配置していること ⑷ 前年度又は前３月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分４以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が１００分の５０以上であること		

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５５ 特定事業所加算 （続き） 共通	行動【こども家庭庁長官及び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・13） イ　特定事業所加算（Ⅰ） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること ⑴ 全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること ⑵ 次に掲げる基準に従い、行動援護が行われていること。 （一）利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催すること （二）サービスの提供に当たっては、サービス提供責任者が、担当する従業者に対し、利用者に関する情報や留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、従業者から適宜報告を受けること （三）サービス提供責任者が行動援護計画等の作成及び利用者に対する交付の際、関係機関と連絡及び調整を行い、当該関係機関から利用者に関する必要な情報の提供を受けていること ⑶ 全ての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施していること ⑷ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること ⑸ 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること ⑹ 行動援護従業者の総数のうち介護福祉士の占める割合が１００分の３０以上若しくは居宅介護等従業者のうち実務者研修修了者等の占める割合が１００分の５０以上又は前年度若しくは前３月間の行動援護のサービス提供時間のうち常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が１００分の４０以上であること ⑺ 全てのサービス提供責任者が３年以上の実務経験を有する介護福祉士若しくは５年以上の実務経験を有する実務者研修修了者等であること又はサービス提供責任者のうち１人以上が中核的人材養成研修修了者であること ⑻ 人員基準の規定により１人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあっては、常勤のサービス提供責任者を２人以上配置していること ⑼ 前年度又は前３月間における行動援護の利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分５以上である者、喀痰吸引等を必要とする者及び行動関連項目合計点数が１８点以上である者の占める割合が１００分の３０以上であること ロ　特定事業所加算（Ⅱ） イの⑴から⑸までに掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、⑹又は⑺及び⑻のいずれかに適合すること ハ　特定事業所加算（Ⅲ） イの⑴から⑸まで及び⑼に掲げる基準のいずれにも適合すること ニ　特定事業所加算（Ⅳ） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること ⑴ イの⑵から⑸まで及び⑼に掲げる基準のいずれにも適合すること ⑵ 全てのサービス提供責任者に対し、サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施を予定していること ⑶ 常勤のサービス提供責任者が２人以下の事業所であって、サービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を１人以上配置していること ⑷ 前年度又は前３月間における利用者（障害児を除く。）の総数のうち障害支援区分４以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が１００分の５０以上であること		
	＜留意事項通知　第二の２⑷⑦＞ ○　サービス提供責任者は、行動援護計画等の作成及び利用者に対する交付にあたっては、あらかじめ当該利用者又は家族等の同意を得て、関係機関の職員と連絡調整を行い、支援に必要な利用者に関する情報の提供を受けた上で行うこと。 ○　直接、関係機関への聞き取りが難しい場合は、家族や相談支援専門員等を通じて必要な情報の提供を受けること。 ○　支援に必要な利用者の情報の提供を受けた場合には、相手や日時、その内容の要旨及び行動援護計画等に反映させるべき内容を記録しておくこと。 ○　利用者の状態や支援方法等を記録した文書を関係機関に提供する場合には、当該利用者又は家族の同意を得ること。		

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５６ 特別地域 加算 ＊ 共通	別に定める地域に居住している利用者に対して、事業所の従業者がサービスの提供を行った場合にあっては、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。 【厚生労働大臣又はこども家庭庁長官及び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） ①山村振興法に基づく山村振興地域（８市町１３地区） 飯能市名栗、ときがわ町大椚、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、横瀬町全域、秩父市吉田・荒川・大滝、皆野町金沢・日野沢・三沢、小鹿野町全域、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９地区） 秩父市吉田・大滝・荒川、ときがわ町全域、皆野町全域、長瀞町全域、小鹿野町全域、神川町神泉、東秩父村全域 ＜留意事項通知　第二の２(1)⑮＞ ○　加算を算定する利用者に対して、運営規程に規定する通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供した場合、省令で規定する交通費の支払を受けることはできないこととする。 →「23 利用者負担額等の受領(3)」参照	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注13 第２の１注10 第３の１注８ 第４の１注７

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５７ 緊急時 対応加算 ＊ 共通	（１）利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が居宅介護計画の変更を行い、事業所の従事者が当該利用者の居宅介護計画において計画的に訪問することになっていないサービスを緊急に行った場合にあっては、利用者１人に対し、１月につき２回を限度として、１回につき所定単位を加算していますか。 ※居宅介護は、身体介護及び通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である場合に限る。 ＜留意事項通知　第二の２(1)⑯＞ ○　「緊急に行った場合」とは、居宅介護計画に位置付けられていないサービスを、利用者又はその家族等から要請を受けてから２４時間以内に行った場合をいう。 ○　当該加算は、１回の要請につき１回を限度として算定できるものとする。 ○　当該加算の対象となるサービスの所要時間については、所要時間が２０分未満であっても、３０分未満の身体介護中心型の所定単位数の算定及び当該加算の算定は可能であり、当該加算の対象となるサービスと当該サービスの前後に行われたサービスの間隔が２時間未満であった場合であっても、それぞれの所要時間に応じた所定単位数を算定する（所要時間を合算する必要はない）。 ○　緊急時対応加算の対象となるサービスの提供を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、当該サービスの提供時刻及び緊急時対応加算の算定対象である旨等を記録するものとする。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注14 第２の１注11 第３の１注９ 第４の１注８
	（２）緊急時対応加算が算定されている事業所等が、別に定める施設基準に適合しているとして市長に届け出た場合に、更に１回につき所定単位数に５０単位を加算していますか。 【こども家庭庁長官及び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・1） ○　次の(1)及び(2)のいずれにも該当する事業所等であること。 (1) 運営規程において、当該事業所等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。 (2) 事業所等の従業者のうち、市町村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。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注15 第２の１注12 第３の１注10 第４の１注９
５８ 情報公表 未報告減算 ＊ 共通	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。 ☞　指定障害福祉サービス事業者は、毎年度、提供するサービスの内容及び事業者の運営状況に関する情報を市に報告しなければなりません。（法第７６条の３）	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注16 第２の１注13 第３の１注11 第４の１注10

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
５９ 業務継続計画未策定減算 ＊ 共通	感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない場合は、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。 令和６年度末までは猶予期間。令和７年４月から適用	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注17 第２の１注14 第３の１注12 第４の１注11
６０ 身体拘束廃止未実施減算 ＊ 共通	次に掲げる措置を講じていない場合は、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。 ⑴ やむを得ず身体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等を記録すること。 ⑵ 身体拘束等の適正化を図るため、次の措置を講じること。 ① 身体拘束適正化検討委員会の定期的な開催（１年に１回以上）及びその結果の従業者への周知徹底 ② 指針の整備 ③ 従業者に対する研修の定期的な実施（１年に１回以上） ＜留意事項通知　第二の１⑭③(一)＞ ○　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 ☞　身体拘束等適正化委員会については、虐待防止委員会（→「61 虐待防止措置未実施減算」参照）と一体的に設置・運営することが可能です。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注18 第２の２注15 第３の１注13 第４の１注12
６１ 虐待防止措置未実施減算 ＊ 共通	虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていない場合は、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。 ⑴ 虐待防止委員会の定期的な開催（１年に１回以上）及びその結果の従業者への周知徹底 ⑵ 従業者に対する研修の定期的な実施（１年に１回以上） ⑶ 上記⑴・⑵の措置を適切に実施するための担当者の設置	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の１注19 第２の１注16 第３の１注14 第４の１注13
６２ 他のサービスを受けている場合 ＊ 共通	利用者が居宅介護等以外の障害福祉サービスを受けている間（共同生活援助利用者のうち一部例外※を除く。）又は障害児通所支援若しくは障害児入所支援を受けている間は、居宅介護等のサービス費を算定していませんか。 ※共同生活援助利用者のうち、区分４以上に該当するものが、共同生活援助事業所の従業者以外の者による居宅介護又は重度訪問介護の利用を希望する場合を除く。 （令和９年３月３１日までの経過措置）	いない いる	報酬告示別表 第１の１注20 第２の１注17 第３の１注15 第４の１注14

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
６３ 移動介護 加算 ＊ 重度	（１）移動介護の所要時間 利用者に対して、外出時における移動中の介護を行った場合に、現に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に位置付けられた内容の外出時における移動中の介護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算していますか。 ＜留意事項通知　第二の２⑵⑪＞ ○　移動介護を行う場合には、外出のための身だしなみ等の準備、移動中及び移動先における確認等の追加的業務が加わることを踏まえ、一定の加算を行う。 ○　これらの業務については、外出に係る移動時間等が長時間になった場合でも大きく変わる支援内容ではないことから、４時間以上実施される場合は一律の評価としているものである。 ○　１日に、移動介護が４時間以上実施されるような場合にあっては、「所要時間３時間以上の場合」の単位を適用する。 ○　同一の事業者が、１日に複数回の移動介護を行う場合には、１日分の所要時間を通算して報酬算定する。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の２注１
	（２）２人の重度訪問介護従業者により行った場合 別に定める要件を満たす場合であって、同時に２人の重度訪問介護従業者が１人の利用者に対して移動中の介護を行った場合に、それぞれの重度訪問介護従業者が行う移動中の介護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要件】 ≪参照≫（平成 18 年厚生労働省告示第 546 号・1） ○　２人の従業者によりサービスを行うことについて利用者の同意を得ている場合であって、次のイからハまでのいずれかに該当する場合 イ　障害者等の身体的理由により１人の従業者による介護が困難と認められる場合 ロ　暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ハ　その他障害者等の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合 ただし、別に定める要件を満たす場合は、それぞれの重度訪問介護従業者が行うサービスにつき、所定単位数の１００分の９０に相当する単位数を算定していますか。 【厚生労働大臣が定める要件】 ≪参照≫（平成 18 年厚生労働省告示第 546 号・2） ○　２人の従業者により、サービスを行うことについて利用者の同意を得ており、かつ、利用者への支援に当たり事業所に勤務する熟練した重度訪問介護従業者の同行が必要であると認められる場合であって、次のイ及びロのいずれかに該当する場合 イ　事業所が新規に採用した従業者が、区分６の利用者の支援に１年以上従事することが見込まれる場合 ロ　事業所に勤務する従業者が、当該事業所において初めて重度訪問介護加算（15%加算）の対象となる利用者の支援に従事する場合であって、当該利用者の支援に１年以上従事することが見込まれる場合	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の２注２

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
６４ 移動介護 緊急時支援 加算 ＊ 重度	重度訪問介護従事者が、利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行させる場合であって、外出時における移動中の介護を行う一環として、利用者からの要請等に基づき、当該車両を駐停車して、喀痰吸引、体位交換その他の必要な支援を緊急的に行った場合に、利用者１人に対し、１日につき所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知　第二の２(2)⑫> ○　本加算は、重度訪問介護従業者が利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行させる場合であって、当該車両を駐停車して、必要な支援を緊急に行った場合のものであり、所定単位数を算定するに当たっては、道路運送法等他の法令等に留意すること。 ○　「その他の必要な支援」とは、常時介護を要する者の障害の特性に起因して生じうる緊急の支援である。 （例）重度の知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者に対する制御的な対応　など ○　一日に複数の事業者が同一利用者に対して、移動介護緊急時支援加算を算定する場合は、事業者がそれぞれ所定単位数を算定する。 ☞　支援記録（日時、場所、利用者名、車両名、支援内容など）を必ず作成してください。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の２の２
６５ 初回加算 ＊ 共通	事業所において、新規に居宅介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回又は初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った場合又はその他の従業者が初回若しくは初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った際にサービス提供責任者が同行した場合に、１月につき所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知　第二の２(1)⑰> ○　本加算は、利用者が過去２月に、当該事業所からサービスの提供を受けていない場合に算定されるもの。 ○　サービス提供責任者が、サービスに同行した場合については、同行訪問した旨を記録するものとする。この場合において、当該サービス提供責任者は、サービスの提供に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の２ 第２の３ 第３の２ 第４の２
６６ 利用者負担 上限管理 加算 ＊ 共通	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。 <留意事項通知　第二の２(1)⑱> ○　「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等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に超えているか否かは算定の条件としない。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の３ 第２の４ 第３の３ 第４の３

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
６７ 喀痰吸引等 支援体制 加算 ＊ 共通	喀痰吸引等が必要な者に対して、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。 ※ただし、次の場合は算定できません。 ・居宅・同行・行動・・・特定事業所加算（Ⅰ）を算定している場合 ・重度・・・「重度訪問介護サービス費（ロ）病院等における意思疎通支援等の対象者」又は特定事業所加算（Ⅰ）を算定している場合	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の４ 第２の５ 第３の４ 第４の４
	（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 ☞ 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（登録特定定行為事業者）の登録を受ける必要があります。	いる いない	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 社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について（喀痰吸引等関係）（平成 23 年 11 月 11 日社援発第 1111 第１号厚生労働省社会・援護局長）
	（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。 ☞ 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。	いる いない	
	（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　・気管カニューレ内部 （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	

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
６７ 喀痰吸引等支援体制加算 （続き） 共通	（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に開催していますか。	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	
６８ 福祉専門職員等連携加算 ＊ 居宅	利用者に対して、サービス提供責任者が、サービス事業所、障害者支援施設等、医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、理学療法士、公認心理師その他の国家資格を有する者（社会福祉士等）に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該社会福祉士等と共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合であって、当該社会福祉士等と連携し、当該居宅介護等計画に基づくサービスを行ったときは、初回のサービスが行われた日から起算して９０日の間、３回を限度として、１回につき所定単位数を加算していますか。 ＜留意事項通知　第二の２(1)⑲＞ ○　「利用者の心身の状況等の評価を当該社会福祉士等と共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合」とは、サービス提供責任者が当該利用者に関わったサービス事業所、指定障害者支援施設等又は医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、理学療法士、公認心理師、作業療法士、言語聴覚士、看護師、保健師等の国家資格を有する者との連携に基づき、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、居宅介護従業者が当該行為を可能な限り、より適切に行うことができるよう、利用者が有する能力、現在の状況、その改善及び維持の可能性の評価等を勘案した上で居宅介護従業者が提供するサービスの内容を定めた居宅介護計画を作成した場合をいう。 ○　本加算は、社会福祉士等が事業所のサービス提供責任者と同時間帯に訪問する初回の日から起算して９０日以内で上限３回まで、計画に基づき支援した回数に応じて所定単位数を加算する。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の４の２
６９ 行動障害支援連携加算 ＊ 重度	利用者に対して、サービス提供責任者が、サービス事業所又は障害者支援施設等の従業者であって支援計画シート及び支援手順書を作成した者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該作成者と共同して行い、かつ、重度訪問介護計画を作成した場合であって、当該作成者と連携し、当該重度訪問介護計画に基づくサービスを行ったときは、初回のサービスが行われた日から起算して３０日の間、１回を限度として、所定単位数を加算していますか。 ＜留意事項通知　第二の２(2)⑮＞ ○　本加算については、「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」を作成した者における事業所のサービス提供責任者に対する費用の支払いを評価しているものであることから、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人の場合は、加算は算定できないものであること。 ○　同一事業者であっても、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人でない場合は、加算は算定できるものであること。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の５の２

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
７０ 入院時支援連携加算 ＊ 重度	病院又は診療所に入院する前からサービスを受けていた利用者が当該病院又は診療所に入院するに当たり、重度訪問介護事業所の職員が当該病院又は診療所を訪問し、当該利用者に係る必要な情報の提供及び当該病院又は診療所と当該重度訪問介護事業所が連携して入院時の支援を行うために必要な調整を行ったときは、１回を限度として、所定単位数を加算していますか。 ＜留意事項通知　第二の2(2)⑯＞ ○　重度訪問介護事業所において、事前に、当該利用者の障害等の状況、入院中の支援における留意点、特別なコミュニケーション支援の必要性及びその理由、重度訪問介護従業者による支援内容等を記載した入院時情報提供書を作成し、重度訪問介護事業所の職員が当該病院又は診療所を訪問した際、この入院時情報提供書により入院前の事前調整を行うこと。 ○　入院時情報提供書については、当該利用者の支援に関わる計画相談支援事業所や複数の重度訪問介護事業所が共同して作成することや、これらの事業所の一つが代表して作成することも可能。 ○　入院時情報提供書については、当該利用者及び家族の同意の上、病院又は診療所に提供すること。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第２の５の３
７１ 行動障害支援指導連携加算 ＊ 行動	支援計画シート等を作成した者が、重度訪問介護事業所等のサービス提供責任者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該サービス提供責任者と共同して行い、かつ、当該サービス提供責任者に対して、重度訪問介護計画を作成する上での必要な指導及び助言を行ったときは、指定重度訪問介護等に移行する日の属する月につき１回を限度として、所定単位数を加算していますか。 ＜留意事項通知　第二の２(4)⑬＞ ○　本加算については、重度訪問介護事業所のサービス提供責任者が支援計画シート等の作成者から、重度訪問介護計画を作成する上での指導及び助言を受けるための行動援護利用者宅までの費用の支払いを評価しているものであることから、作成者とサービス提供責任者が同一人の場合は、加算は算定できないものであること。 ○　同一事業者であっても、作者と事業所のサービス提供責任者が同一人でない場合は、加算は算定できるものであること。 【支援計画シート等】 ≪参照≫「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」（H26.3.31 障障発第 0331 第８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） (4) 行動援護を有する者に対する支援の情報の共有について ○　行動障害を有する者への支援は、行動障害に専門性を有する行動援護事業者と他のサービス事業者が役割分担を明確にしつつ、全体として連携体制を構築して支援を行う必要がある。 ○　相談支援事業者、行動援護事業者、重度訪問介護事業者等の間におけるこれらの情報の共有に資するため、標準的なアセスメントシート（（参考１）支援計画シート（例））及び支援手順書（（参考２）支援手順書 兼 記録用紙（例））をご活用いただきたい。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第４の４の２

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
７２ 福祉・介護職員等処遇改善加算 ＊ 共通	別に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。 福祉・介護職員等処遇改善加算を算定している場合、別紙「職場環境等要件に係る取組の実施状況」を作成し、自主点検表とあわせて提出してください。 ● 次のうち該当するものに☑を入れてください。 □ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ □ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ □ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ □ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ □ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） □ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 【こども家庭庁長官及び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・2） イ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）イ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (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。 (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。 (二)　事業所において、介護福祉士、社会福祉士等であって、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 460 万円以上であること。 (2) 事業所において、(1)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事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等処遇改善計画書を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること。 (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。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事業所の職員の賃金水準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。 (4) 事業年度ごとに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。 (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。 (6) 労働保険料の納付が適正に行われていること。 (7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (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。 (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。 (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。 (四)　(三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること。 (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に昇給を判定する仕組みを設けていること。 (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。 (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。 (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。 (10) 特定事業所加算（Ⅰ）から(Ⅳ)までのいずれかを届け出ていること。	いる いない 該当なし	報酬告示別表 第１の５ 第２の６ 第３の５ 第４の５

７２ 福祉・介護職員等処遇改善加算（続き） 共通	ロ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）ロ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) イの(1)から(10)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 (一)　イの(2)の福祉・介護職員等処遇改善計画書において、情報端末の導入等の生産性向上に係る取組を行っていること。 (二)　社会福祉連携推進法人に所属していること。 (3) 事業所が仮に福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ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。 ハ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）イ 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。 ニ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 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。 (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること。 (一)　イの(2)の福祉・介護職員等処遇改善計画書において、情報端末の導入等の生産性向上に係る取組を行っていること。 (二)　社会福祉連携推進法人に所属していること。 (3) 事業所が仮に福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）ロ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。 ホ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） 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。 ヘ　福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） 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。

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
７２ 福祉・介護 職員等処遇 改善加算 （続き） 共通			

≪参照≫算定要件

		（Ⅰ）イ	（Ⅰ）ロ	（Ⅱ）イ	（Ⅱ）ロ	（Ⅲ）	（Ⅳ）
①月額賃金改善要件	月給による賃金改善	○	○	○	○	○	○
②キャリアパス要件Ⅰ	任用要件・賃金体系の整備等	○	○	○	○	○	○
③キャリアパス要件Ⅱ	研修の実施等	○	○	○	○	○	○
④キャリアパス要件Ⅲ	昇給の仕組みの整備等	○	○	○	○	○	－
⑤キャリアパス要件Ⅳ	改善後の年額賃金要件 （４６０万円１人以上）	○	○	○	○	－	－
⑥キャリアパス要件Ⅴ	配置等要件	○	－	－	－	－	－
⑦職場環境等要件	区分ごとに２以上の取組 （生産性向上は３以上）	○	○	○	○	－	－
	区分ごとに１以上の取組 （生産性向上は２以上） ＋全体で８以上	－	－	－	－	○	○
	HP 掲載等を通じた見える化 （取組内容の具体的記載）	○	○	○	○	－	－
⑧令和８年度特例要件	生産性向上や協働化に係る取組	－	○	－	○	－	－

≪参照≫職場環境要件

加算Ⅰ（イ）又はⅡ（イ）を算定する場合	・「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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに２以上の取組を実施すること。 ・「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち３以上の取組（うち⑱は必須）を実施すること。（※） ・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。
加算Ⅰ（ロ）又はⅡ（ロ）を算定する場合	・「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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに２以上の取組を実施すること。 ・「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち５以上の取組（うち⑱、㉑は必須）を実施すること。 ・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。
加算Ⅲ又はⅣを算定する場合	・「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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに１以上の取組を実施すること。 ・「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち２以上の取組を実施すること。（※） ・全体で８以上の取組を実施すること。

※１法人あたり１の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

※取組番号⑱、㉑及び㉔の取組内容については、別紙「職場環境等要件に係る取組の実施状況」を参照してください。

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
７２ 福祉・介護職員等処遇改善加算（続き） 共通	≪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８年度分）」（令和８年３月31日障障発0331第１号・こ支障第78号　厚生労働省社会・援護局障害保健部障害福祉課長・こども家庭庁支援局障害児支援課長） ３．処遇改善加算の要件 ① 月額賃金改善要件（月給による賃金改善） 処遇改善加算Ⅳの加算額の２分の１以上を基本給等の改善に充てること。また、事業所が処遇改善加算Ⅳ以外の区分の処遇改善加算を算定する場合にあっては、仮に処遇改善加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の２分の１以上を基本給等の改善に充てること。なお、処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算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障害福祉サービス等事業所においては、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。 ② 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。 ③ 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の確保をしていること。 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（OJT、OFF-JT 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。 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（交通費、受講料等）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。 ④ 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。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。 ａ 経験に応じて昇給する仕組み「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。 ｂ 資格等に応じて昇給する仕組み 介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士等の資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 ｃ 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。 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。 ⑤ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）※ 経験・技能のある福祉・介護職員のうち１人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額460万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額460万円以上である者を除く。）。なお、キャリアパス要件Ⅳについては⑦の職場環境等要件において、全体から14以上の取組を実施している場合は、要件を満たしているものとする。 ⑥キャリアパス要件Ⅴ（配置等要件） 特定事業所加算の届出を行っていること。 ⑦職場環境等要件※ 別紙１表３に掲げる処遇改善の取組を実施すること。その際、処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、別紙１表３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」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに２以上の取組を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに１以上の取組を実施するとともに全体で８以上の取組を実施すること。また、処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、同表中「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち３以上の取組（うち⑱は必須）を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち２以上の取組を実施すること。ただし、１法人あたり１の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。さらに、処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、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。具体的には、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を記載すること。当該制度以外においても、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。		

◆　介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
７２ 福祉・介護職員等処遇改善加算（続き） 共通	⑧令和８年度特例要件 生産性向上や協働化に係る取組として以下の（ア）又は（イ）いずれかの取組を行うとともに、（ウ）の取組を行っていること。 （ア）別紙１表３の「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち５以上の取組（うち⑱及び㉑は必須）を実施すること。 （イ）事業所が所属する法人が、社会福祉連携推進法人に所属していること。 （ウ）処遇改善加算Ⅱロの加算額の２分の１以上を基本給等の改善に充てること。 なお、処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算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。※ ※令和８年度においては、令和９年３月末までにキャリアパス要件Ⅰ～Ⅳ・職場環境等要件・令和８年度特例要件の（ア）（ウ）の対応を行うことを処遇改善計画書において誓約した場合は、それぞれの要件を満たしているものとして取り扱うこととする。これらの誓約をした場合は、令和９年３月末までに当該対応を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。 ４．処遇改善加算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		