

【就労移行支援・就労継続支援(A型・B型)・就労定着支援】
(令和6年7月版)

事業種類 (選択してください)	<input type="checkbox"/> 就労移行支援		<input type="checkbox"/> 就労定着支援	
	<input type="checkbox"/> 就労継続支援A型		<input type="checkbox"/> 就労継続支援B型	
事業所番号			指定年月日	
フリガナ				
事業所名称				
事業所所在地	松本市			
電話番号			FAX	
e-mail				
フリガナ				
法人名称				
法人代表者 (肩書・氏名)				
管理者名				
サービス管理(提供) 責任者の氏名	1		2	
主な記入者 職・氏名				
記入年月日	令和 年 月 日			
(実地指導日)	(令和 年 月 日)			

営業日		営業時間	
-----	--	------	--

○該当するサービスの前年度の状況について、ご記入ください。

サービス名	就労移行支援							サービス 提供時間						
利用定員	人							前年度平均 利用者数※			人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

サービス名	就労継続支援A型							サービス 提供時間						
利用定員	人							前年度平均 利用者数※			人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

サービス名	就労継続支援 B 型							サービス 提供時間						
利用定員	人							前年度平均 利用者数※			人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

サービス名	就労定着支援							サービス 提供時間						
利用定員	人							前年度平均 利用者数※			人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

障害福祉サービス事業者自主点検表の作成について

1 趣 旨

この自主点検表は、障害福祉サービス事業者の皆様が事業を運営するにあたって最低限遵守しなければならない事項等について、関係法令、通知などの内容をもとにまとめたものです。定期的に本表を活用し、事業運営状況の適否を、自主的に点検していただきますようお願いします。

2 実施方法

- ① 定期的実施するとともに、事業所への実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに市へ提出してください。なお、この場合、必ず控えを保管してください。
- ② 記入時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」の部分に○印をしてください。なお、該当するものがなければ「該当なし」の部分に○印(もしくは「なし」と記入)をしてください。
- ③ 点検事項について、全てが満たされていない場合(一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合)は、「いいえ」に○印をしてください。
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下○○という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または○○であるということを示しています。
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。
なお、これに限らず点検項目に関連する法改正等があった場合は、最新の情報をご確認いただき、読み替えてご活用ください。
- ⑦ 確認書類等欄は、特に一般的な呼称と異なる任意様式を使用している場合に、その様式の名称を記入してください。また、空白の部分はメモ欄としてご利用ください。
- ⑧ この自主点検表は、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)、就労定着支援の運営基準等を基調に作成されています。点検項目ごとに事業所種別が記載されていますので、該当する項目について点検してください。

※事業種別の略称

移行・・・就労移行支援 定着・・・就労定着支援

A型・・・就労継続支援A型 B型・・・就労継続支援B型

3 問い合わせ先

松本市役所 健康福祉部 福祉政策課 福祉監査担当

〒390-8620 松本市丸の内3番7号 松本市役所 東庁舎2F

TEL: 0263-34-3262 FAX: 0263-36-3204

e-mail: fukushikansa@city.matsumoto.lg.jp

4 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

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	松本市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例 (令和2年松本市条例第65号)
最低基準条例	松本市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例 (令和2年松本市条例第66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18年厚生労働省令第171号)(指定基準)
最低基準省令	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障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第174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年障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)(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等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号)(報酬告示の留意事項通知)
<539>	厚生労働大臣が定める一単位の単価(平成18年厚生労働省告示第539号)
<544>	指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの (平成18年厚生労働省告示第538号) 指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等 (平成18年厚生労働省告示第544号)
<548>	厚生労働大臣が定めるもの(平成18年厚生労働省告示第548号)
Q&A	障害福祉サービス等に関するQ&A(厚生労働省ホームページに掲載)

指定障害福祉サービス事業所自主点検表 目次

第1 一般原則・基本方針			
項目	内容		市確認欄
1	共通	一般原則	
2	移行	基本方針	
3	A型	基本方針	
4	B型	基本方針	
5	定着	基本方針	
6	共通	利用者の状況	
7	共通	従業者の状況	
第2 人員に関する基準			
項目	内容		市確認欄
8	移行	従業者の員数	
9	A型	従業者の員数	
10	B型	従業者の員数	
11	定着	従業者の員数	
12	共通	サービス管理責任者	
13	共通	従業者の職務の専従	
14	共通	労働条件の明示等	
15	共通	従業者等の秘密保持	
16	共通	管理者	
17	移行 A型／B型	従たる事業所を設置する場合の特例	
第3 設備に関する基準			
項目	内容		市確認欄
18	移行 A型／B型	設備	
19	定着	設備	
20	共通	施設・設備の状況	
第4 運営に関する基準			
項目	内容		市確認欄
21	共通	内容及び手続きの説明・同意	
22	共通	秘密保持等(個人情報提供同意書)	
23	生活	契約支給量の報告等	
24	共通	提供拒否の禁止	
25	共通	連絡調整に対する協力	
26	共通	サービス提供困難時の対応	
27	共通	受給資格の確認	

28	共通	介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助	
29	共通	心身の状況等の把握	
30	共通	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	
31	定着	身分を証する書類の携行	
32	共通	サービスの提供の記録	
33	共通	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	
34	共通	利用者負担額等の受領	
35	共通	利用者負担額に係る管理	
36	共通	介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	
37	共通	サービスの取扱方針	
38	共通	個別支援計画の作成	
39	共通	サービス管理責任者の責務	
40	共通	相談及び援助	
41	移行 A型/B型	訓練	
42	移行 B型	生産活動	
43	移行 A型/B型	工賃の支払等	
44	A型	就労A型の実施主体	
45	A型	就労A型の雇用契約の締結	
46	A型	就労A型の就労	
47	A型	就労A型の賃金	
48	移行 A型/B型	実習の実施	
49	移行 A型/B型	施設外就労	
50	移行 A型/B型	求職活動の支援等の実施	
51	移行	通勤のための訓練の実施	
52	移行 A型/B型	職場への定着のための支援等の実施	
53	定着	職場への定着のための支援等の実施	
54	移行	就職状況の報告	
55	A型	利用者及び従業者以外の者の雇用	
56	A型	厚生労働大臣が定める事項の評価等	
57	定着	就労定着の実施主体	
58	定着	サービス利用中に離職する者への支援	
59	移行 A型/B型	食事	
60	移行 A型/B型	緊急時等の対応	
61	移行 A型/B型	健康管理	

62	移行 A型/B型	利用者の預り金等の取扱い	
63	移行 A型/B型	利用者に関する市町村への通知	
64	定着	利用者に関する市町村への通知	
65	共通	管理者の責務	
66	共通	運営規程	
67	共通	勤務体制の確保等	
68	共通	業務継続に向けた取組の強化について	
69	移行 A型/B型	定員の遵守	
70	共通	非常災害対策	
71	共通	衛生管理等	
72	移行 A型/B型	協力医療機関	
73	共通	掲示	
74	移行 A型/B型	身体拘束の禁止	
75	共通	情報の提供等	
76	共通	利益供与等の禁止	
77	共通	苦情解決	
78	共通	事故発生時の対応	
79	共通	虐待の防止	
80	共通	会計の区分	
81	移行 A型/B型	地域との連携	
82	共通	記録の整備	
83	共通	変更の届出等	

第4 業務管理体制の整備

項目	内容		市確認欄
84	共通	業務管理体制の整備等	

第5 障害児通所給付費の算定及び取扱い

項目	内容		市確認欄
85	共通	基本事項	
86	移行	就労移行支援サービス費	
87	A型	就労継続支援A型サービス費	
88	B型	就労継続支援B型サービス費	
89	定着	就労定着支援サービス費	
90	共通	通則	
91	定着	特別地域加算	
92	定着	地域連携会議実施加算	

93	移行 A型/B型	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	
94	A型/B型	就労移行支援体制加算	
95	A型/B型	就労移行連携加算	
96	移行 A型/B型	高次脳機能障害者支援体制加算	
97	移行 A型/B型	初期加算	
98	定着	初期加算	
99	定着	就労定着実績体制加算	
100	移行 A型/B型	訪問支援特別加算	
101	定着	職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算	
102	共通	利用者負担上限額管理加算	
103	移行 A型/B型	食事提供体制加算	
104	移行	精神障害者退院支援施設加算	
105	移行 A型/B型	福祉専門職員配置等加算	
106	B型	ピアサポート実施加算	
107	移行 A型/B型	欠席時対応加算	
108	移行 A型/B型	医療連携体制加算	
109	B型	地域協働加算	
110	A型/B型	重度者支援体制加算	
111	移行	就労支援関係研修修了加算	
112	A型	賃金向上達成指導員配置加算	
113	移行	移行準備支援体制加算	
114	B型	目標工賃達成指導員配置加算	
115	B型	目標工賃達成加算	
116	移行 A型/B型	送迎加算	
117	移行 A型/B型	障害福祉サービスの体験利用支援加算	
118	移行	通勤訓練加算	
119	移行 A型/B型	在宅時生活支援サービス加算	
120	移行 A型/B型	社会生活支援特別加算	
121	移行	地域連携会議実施加算	
122	移行 A型/B型	緊急時受入加算	
123	移行/A型	集中的支援加算	
124	移行 A型/B型	福祉・介護職員処遇改善加算	

第1 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
1 一般原則	(1) 利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた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。	はい いいえ	条例 第4条 省令 第3条		
	(2) 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。	はい いいえ			
	(3) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制を整備し、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講じていますか。 虐待防止責任者職氏名 () ※関連項目→項目「運営規程」、「身体拘束等の禁止」、「虐待の禁止」	はい いいえ			
	(4) 事業所の従業者は障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めていますか。	はい いいえ	障害者虐待 防止法第6条		
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><障害者虐待防止法第2条第6項> ※養護者(障害者福祉施設従事者等)による障害者虐待に該当する行為 イ 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく(障害者の身体を拘束すること。 ロ 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。 ハ 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 ニ 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人によるイからハまでに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。 ホ 養護者又は障害者の親族が(障害者福祉施設従事者等)障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。</p> </div>				
	(5) 障害者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第7条 第16条		
(6) 障害者の虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。 <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」 (平成30年6月改訂版厚生労働省社会・援護局) ・厚生省通知「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日付け障発第1020001号)	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第15条			
2 基本方針 移行	就労移行支援サービスは、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。 ※期間は2年間、あん摩マッサージ指圧師、はり・きゅう師資格取得は3年又は5年	はい いいえ	条例 第164条 省令 第174条		
3 基本方針 A型	就労継続支援A型サービスは、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。	はい いいえ	条例 第176条 省令 第185条		
4 基本方針 B型	就労継続支援B型サービスは、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。	はい いいえ	条例 第190条 省令 第198条		
5 基本方針 定着	就労定着支援サービスは、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用して、通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、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、就労の継続を図るために必要な当該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っていますか。(就労を継続している期間が6月を経過した障害者が対象)	はい いいえ	条例 第199条 省令 第206条の2		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																																																																																																																		
6 利用者の状況	<p>●利用者の状況を記入してください。(年 月 日現在)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>定員</th> <th>現員 (契約者数)</th> <th>① 前年度 利用者 延数^(※)</th> <th>② 前年度 開所日数</th> <th>前年度平均 利用者数 (①÷②)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>【A型】</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>【B型】</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>【移行】</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>【定着】</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(※)①前年度利用者延数…前年度(4月～3月)の各月の利用者の延べ数を合計した数 ※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計算する際の利用者数は、当該年度の前年度の平均を用います(ただし、新規開設又は再開の場合は推定数によります)。 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します(小数点第2位以下を切り上げ)。(報酬通知第二の1(通則)(5))</p>		定員	現員 (契約者数)	① 前年度 利用者 延数 ^(※)	② 前年度 開所日数	前年度平均 利用者数 (①÷②)	【A型】						【B型】						【移行】						【定着】																																																																																																												
	定員	現員 (契約者数)	① 前年度 利用者 延数 ^(※)	② 前年度 開所日数	前年度平均 利用者数 (①÷②)																																																																																																																																	
【A型】																																																																																																																																						
【B型】																																																																																																																																						
【移行】																																																																																																																																						
【定着】																																																																																																																																						
7 従業者の状況	<p>●管理者及び職種別の従業者の人数を記入してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>人数</th> <th colspan="3">内訳</th> <th>職種</th> <th>人数</th> <th colspan="3">内訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">管理者</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4">目標工賃 達成指導員</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">サービス管理 責任者</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4">賃金向上 達成指導員</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">生活支援員</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4">調理員</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">職業指導員</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">就労支援員</td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 必要に応じて、職名等を追加、変更して記載してください。</p> <p><用語の説明></p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤 : 障害福祉サービス事業所等における勤務時間が当該障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間(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。)に達しているもの ※例外として、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、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱いが可能とする。 なお、併設される事業所(同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所。※管理者については、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む)の職務であって、当該障害福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることができないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たす。 ただし、併設される事業所の職務を兼務する際、常勤として扱われるのは、管理者(施設長のような直接処遇等を行わない業務かつ、「他の事業所、施設等の職務に従事させることができる」といった但し書きがある職務に限られ、同時並行的に行うことができない直接処遇等を行う業務(看護、介護、機能訓練、相談業務など)を兼務する場合、雇用形態にかかわらず(正規雇用、非正規雇用いずれも)、双方の事業所で「非常勤」の扱いとなる。 ・非常勤 : 常勤の勤務時間に満たないもの。もしくは、常勤とみなせないもの ・専従 : 原則として、サービス提供時間を通じて、指定障害福祉サービス等以外の職務に従事しないもの ・兼務 : 複数の職に従事するもの(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) ・常勤換算方法 : 従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。この場合の勤務延べ時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数とする。 <p><多機能型事業所> 省令第215条、解釈通知第14の1</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 利用定員の合計数が20人未満である多機能型事業所は、各サービスの基準にかかわらず、医師及びサービス管理責任者を除き、従業者のうち1人以上の者を常勤としなければなりません。 ② サービス管理責任者の必要数は、一体的に行う多機能型事業所を一の事業所とみなしたときの利用者数の合計に応じた数とします。 ③ 各サービスに配置する従業者は、管理者及びサービス管理責任者を除いて、各サービス間での兼務は認められません。 ④ 利用定員の合計数が20人未満の多機能型事業所は、サービス管理責任者その他の従業者との兼務が可能です。 <p><多機能型事業所として指定を受けることができるサービス> 生活介護／機能訓練／生活訓練／就労移行支援／就労継続支援A型／就労継続支援B型／児童発達支援／医療型児童発達支援／放課後等デイサービス</p>	職種	人数	内訳			職種	人数	内訳			管理者	人	常勤	専従	人	目標工賃 達成指導員	人	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	サービス管理 責任者	人	常勤	専従	人	賃金向上 達成指導員	人	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	生活支援員	人	常勤	専従	人	調理員	人	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	職業指導員	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	就労支援員	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人			
職種	人数	内訳			職種	人数	内訳																																																																																																																															
管理者	人	常勤	専従	人	目標工賃 達成指導員	人	常勤	専従	人																																																																																																																													
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																													
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人																																																																																																																													
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																													
サービス管理 責任者	人	常勤	専従	人	賃金向上 達成指導員	人	常勤	専従	人																																																																																																																													
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																													
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人																																																																																																																													
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																													
生活支援員	人	常勤	専従	人	調理員	人	常勤	専従	人																																																																																																																													
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																													
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人																																																																																																																													
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																													
職業指導員	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人																																																																																																																													
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																													
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人																																																																																																																													
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																													
就労支援員	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人																																																																																																																													
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																													
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人																																																																																																																													
			兼務	人				兼務	人																																																																																																																													

第2 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
8 従業者の 員数 移行	(1) 就労移行支援事業所の、職業指導員及び生活支援員の総数は、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。	はい いいえ	条例 第165、166条 省令 第175、176条 解釈通知 第十の1	
	(2) 政令により、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゆ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(認定事業所)における職業指導員及び生活支援員の総数は、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。	はい いいえ		
	(3) 職業指導員の数は、1人以上となっていますか。	はい いいえ		
	(4) 生活支援員の数は、1人以上となっていますか。	はい いいえ		
	(5) 職業指導員及び生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ		
	(6) 就労支援員の員数は、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。	はい いいえ		
<p>※就労支援員は、職場実習のあつせん、求職活動の支援、就職後の職場定着のための支援等、障害者の就労支援の経験がある者が行うことが望ましいです。</p> <p>【留意事項】 令和7年4月1日から、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算定に関する基準に基づき厚生労働大臣が定める研修(平成21年厚生労働省告示第178号。以下「研修告示」という。)の一に定める研修として実施される雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修(以下「基礎的研修」という。)を受講していることが必要となります。 ※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、就労支援員の業務に従事できます。</p>				
9 従業者の 員数 A型	(1) 就労継続支援A型事業所の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を10(サービス費(I))を算定している場合は7.5)で除した数以上となっていますか。	はい いいえ	条例 第177条 省令 第186条 解釈通知 第十一の1	
	(2) 職業指導員の数は、1人以上となっていますか。	はい いいえ		
	(3) 生活支援員の数は、1人以上となっていますか。	はい いいえ		
	(4) 職業指導員及び生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ		
10 従業者の 員数 B型	(1) 就労継続支援B型事業所の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を10(サービス費(I))を算定している場合は6、(II)を算定している場合は7.5)で除した数以上となっていますか。	はい いいえ	条例 第191条準用 (第177条) 省令 第199条準用 (第186条) 解釈通知 第四の1(7)、 第十一の1	
	(2) 職業指導員の数は、1人以上となっていますか。	はい いいえ		
	(3) 生活支援員の数は、1人以上となっていますか。	はい いいえ		
	(4) 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。	はい いいえ		
11 従業者の 員数 定着	<p>就労定着支援員の数は、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。</p> <p>※一体的に運営する指定生活介護、指定自立訓練(機能訓練)、指定自立訓練(生活訓練)、指定就労移行支援、指定就労継続支援A型、指定就労継続支援B型(以下、「生活介護等」という。)の事業を行う事業所(以下「生活介護事業所等」という。)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算入できます。 ※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です。</p> <p>【留意事項】 令和7年4月1日から、基礎的研修を受講していることが必要となります。 ※令和10年3月31日までは、経過措置 (移行と同様)</p>	はい いいえ	条例 第200条 省令 第206条の3 解釈通知 第十三の1	

12 サービス 管理 責任者	(1) サービス管理責任者は、事業所ごと下記を満たす人員を配置していますか。 ① 利用者数の合計が 60 以下 →1 以上 ② 利用者数の合計が 61 以上 →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 ※利用者数は、前年度平均値(項目 2「利用者の状況」を参照) ※多機能型事業所(児童発達支援・放課後等デイサービス事業所を除く)は、多機能型事業所を 1 事業所とみなして利用者数を算定します。	はい いいえ	条例 第 166、178、 192、201 条 省令 第 175、186、 199 条 206 条の 3 <544>
	(2) 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。	はい いいえ	解釈通知 第十の 1(3) 第十一の 1(2) 第十三の 1
	(3) 実務経験 サービス管理責任者は、実務経験者(下記ア～ウのいずれかの要件を満たす者)ですか。 ア (一)及び(二)の期間が通算して 5 年以上 イ (三)の期間が通算して 8 年以上 ウ (一)から(三)までの期間が通算して 3 年以上かつ(四)の期間が通算して 3 年以上 (一) 相談支援の業務 (障害児(者)相談支援事業、障害者・老人福祉施設等の従業者が行う、身体又は精神上的の障害がある者等への相談、支援等) (二) 直接支援の業務 (障害児(者)入所施設・老人福祉施設、障害福祉サービス事業所、老人居宅介護等事業所等の従事者である社会福祉主事任用資格者、児童厚生員任用資格者、保育士が行う、日常生活に支障のある身体又は精神上的の障害がある者への介護等) (三) 直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格者等でない者) (四) 保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士など、国家資格等に基づく業務経験 ※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、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については、研修修了要件を満たしているものとみなします。(やむを得ない事由に該当するかどうかは、必ず市(障がい福祉課)へ相談してください。)	はい いいえ	
	(4) 相談支援従事者初任者研修 サービス管理責任者は、相談支援従事者初任者研修(講義部分)又は旧障害者ケアマネジメント研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。	はい いいえ	
	(5) 基礎研修 サービス管理責任者は、上記(3)の実務経験者(又は実務経験者となるために必要な年数に達する日までの期間が 2 年以内)になってから、サービス管理責任者基礎研修を終了し、終了証の交付を受けていますか。 ※基礎研修修了者は、既に常勤のサービス管理責任者を配置している事業所等において、2 人目のサービス管理 責任者等として配置することができ、個別支援計画の原案を作成することができます。 ※【経過措置】 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においては、基礎研修修了者となった日から 3 年を経過する日までの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなします。(基礎研修修了者となった日から 3 年を経過する日までの間に実践研修修了者となることを要します。)	はい いいえ	
	(6) 実践研修 サービス管理責任者は、下記ア又はイの要件を満たし、サービス管理責任者実践研修を修了し、修了証の交付を受けていますか。 ア 基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前 5 年間に通算して 2 年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者	はい いいえ	

	<p>イ 実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者のうち、平成31年4月1日において旧告示に定め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事者初任者研修(講義部分)修了者となったもの</p> <p>旧サビ管研修修了(年) 受講予定(年)</p> <p>(7) 更新研修 実践研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度とする同年度以降の5年度ごとの各年度の末日までに、サービス管理責任者更新研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。</p> <p>受講予定(年)</p> <p>【経過措置の終了】 ※平成31年3月31日までに旧サービス管理責任者研修を修了した者について、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措置は終了しました。 ※実践研修修了者、旧サビ管研修修了者が期日までに更新研修修了者とならなかった場合、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となります。</p>		
<p>13 従業者の職務の専従</p>	<p>従業者は、専ら当該事業所に従事していますか。 ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。</p> <p>※サービス管理責任者及び従業者の勤務形態 ア サービス管理責任者 (一) 原則として専従でなければならず、生活支援員等との兼務は認められません。 (サービス提供に支障がない場合は可) (二) サービス管理責任者が生活支援員等の他の職務に従事した勤務時間を、他の職務に係る常勤換算に当たって、勤務時間に算入することはできません。 (三) 1人のサービス管理責任者は利用者数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ることから、この範囲内で、a又はbのサービス管理責任者との兼務は差し支えありません。 a 共同生活援助^(※)、宿泊型生活訓練、自立生活援助 b 大規模事業所等の、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 (※)共同生活援助は利用者1人を2人としてカウントします。 イ 従業者 サービス管理責任者を除く従業者についても、原則としては専従ですが、時間を分けて複数の事業所に勤務することも可能です。この場合、それぞれの事業所における当該従業者の常勤換算は、それぞれの事業所に勤務した時間を算定します。(それぞれの事業所においては非常勤扱い)</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>条例 第165、177、191、200条 省令 第175、186、199条 第206条の3</p> <p>解釈通知 第十一の1 第十三の1</p>
<p>14 労働条件の明示等</p>	<p>管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書等を書面で明示し交付していますか。</p> <p>※雇用(労働)契約において、労働基準法により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。 ア 労働契約の期間に関する事項 イ 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ウ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 エ 始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 オ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項 カ 退職に関する事項(解雇の事由を含む) キ 昇給の有無(※)、ク 退職手当の有無(※)、ケ 賞与の有無(※)、コ 相談窓口(※) (※)非常勤職員のうち、短時間労働者(1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者)に該当するものを雇い入れたときには、上記キ～コについても文書で明示しなくてはなりません。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>労働基準法 第15条</p> <p>労働基準法 施行規則 第5条</p>
<p>15 従業者の秘密保持等</p>	<p>(1) 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</p> <p>※秘密を保持すべき旨を就業規則に規定し、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。</p> <p>(2) 従業者及び管理者であった者(退職後を含む)が、正当な理由なく業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じていますか。</p> <p>※従業者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、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金について定める等の措置を講じてください。</p>	<p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p>	<p>条例 第175、189、194、209条 準用(第37条) 省令 第184、197、202条 第206条の12 準用(第36条)</p>

<p>16 管理者</p>	<p>(1) 専らその職務に従事する管理者を置いていますか。</p> <p>※管理者の兼務について 常勤かつ専従が原則ですが、次のイ又はロの場合であって当該事業所の管理業務に支障がない場合は、他の職務を兼務することができます。この場合、管理業務に必要な時間数を管理者の勤務時間としたうえで、兼務の職務に従事した時間数を兼務の職務の勤務時間に算入してください。</p> <p>イ 当該事業所の従業者(サービス提供責任者を含む。)としての職務に従事する場合 ロ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者また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、緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要時応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合</p> <p>※この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問いませんが、管理すべき事業所数が過剰と判断される場合、施設等で利用者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合、緊急時において速やかに現場に現場に駆けつけることができない体制になっている場合などは、管理業務に支障があると考えられます。</p> <p>※テレワークについて 管理者業務については、管理上支障がない範囲で、テレワークでの対応も認められます。ただし、次の事項に注意してください。</p> <p>イ テレワークを行う際の緊急時の対応等を定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できるようにしておく必要があります。</p> <p>ロ 個人情報の管理について十分に配慮し、外部への情報漏洩及び不正アクセスの防止の措置を講じてください。また、利用者情報の記載された書面の持ち出しへの注意や、家族や第三者に会話等を聞かれない環境等が必要です。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>条例 第 167、178、 191、201 条 準用(第 55 条) 省令 第 177、187 199 条 第 206 条の 4 準用(第 51 条)</p>	
<p>17 従たる 事業所を 設置する 場合の 特例</p> <p>移行</p> <p>A型</p> <p>B型</p>	<p>(2) 事業所の管理者は、社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者等としていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 社会福祉主事任用資格者 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 社会福祉事業に 2 年以上従事した者 <input type="checkbox"/> (就労A型及びB型のみ)企業を経営した経験を有する者 <input type="checkbox"/> これらと同等以上の能力を有すると認められる者等</p> <p>事業所において「従たる事業所」を設置している場合、主たる事業所及び従たる事業所において、それぞれ常勤かつ専従の従業者(サービス管理責任者を除く)が 1 人以上確保されていますか。</p> <p><従たる事業所の設置要件> ア 人員及び設備の基準 (一) 「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。 (二) 「従たる事業所」の利用定員が次のとおりであること。 (Ⅰ) 生活介護、機能訓練、生活訓練、就労移行支援:6 人以上 (Ⅱ) 就労継続支援(A 型・B 型):10 人以上 (三) 「主たる事業所」と「従たる事業所」間の距離が概ね 30 分以内で移動可能な距離であること。 (四) 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。 イ 運営に関する基準 (一) 利用申込みの調整、職員への技術指導等が一体的に行われること。 (二) 職員の勤務体制や勤務内容等が一元的に管理されていること。また、随時、互いの事業所間で相互支援が行える体制(例えば、当該従たる事業所の従業者が急病の場合等に、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制)にあること。 (三) 苦情処理や損害賠償等に一体的対応ができる体制にあること。 (四) 同一の運営規程が定められていること。 (五) 人事・給与・福利厚生等の職員管理及び会計管理が一元的に行われていること。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>条例 第 167、178、 191 条 準用(第 84 条) 省令 第 177、187、 199 条 準用(第 79 条)</p> <p>解釈通知 第二の 1</p>	

第3 設備に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
18 設備 移行 A型 B型	<p>事業所には、次の各項目及びその他の運営に必要な設備を設けていますか。また、サービスごとに専用(支援に支障がない場合は、この限りでない)となっていますか。専用となっているものにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 訓練・作業室 訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備える。 ※就労A型・B型は、サービス提供に支障がない場合は設けなくても構いません。</p> <p><input type="checkbox"/> 相談室 談話の漏えいを防ぐ間仕切り等を設ける。</p> <p><input type="checkbox"/> 洗面所 利用者の特性に応じたもの</p> <p><input type="checkbox"/> 便所 利用者の特性に応じたもの</p> <p><input type="checkbox"/> 多目的室 支援に支障ない場合は相談室と兼用可</p>	はい いいえ	<p>条例 第169条準用 (第86条)、 第179、192条 省令 第79条準用 (第81条)、 第188、200条</p> <p>解釈通知 第五の2の例 による 第十二の2</p>	
19 設備 定着	<p>事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有していますか。また、次の各項目及びその他の運営に必要な設備を設けていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 事務室 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、または区分がされていなくても区画が明確に特定される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えありません。</p> <p><input type="checkbox"/> 受付等のスペース 利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造。</p> <p>※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ます。</p>	はい いいえ	<p>条例 第202条 省令 第206条の5</p> <p>解釈通知 第十三の2</p>	
20 施設・設備の状況	<p>(1) 施設の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、適切に維持管理がなされていますか。</p> <p>(2) 施設・設備の管理に当たっては、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分考慮していますか。</p>	はい いいえ はい いいえ	<p>最低基準条例 第63条 第76条</p>	

第4 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
21 内容及び 手続きの 説明・ 同意	(1) 重要事項説明書 利用申込みがあったときは、障害の特性に配慮しつつ、利用申込者に対しサービスの選択に必要な重要事項 ^(※) を重要事項説明書、パンフレット等の文書を交付して説明を行い、サービスの提供を受けることにつき、同意を得ていますか。 (※)重要事項…運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等 ※上記の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。については、重要事項説明書は2部作成し、説明者の職名・氏名を記載し、利用申込者又は家族への説明を行い、同意を得た年月日、署名又は記名押印*を受け、1部は利用者に交付し、1部は事業所で保管してください。(電子データ等での提供も可) *法人として押印等の廃止を行っている場合を除く。 ※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、利用申込に際し、契約前に説明する書類のため、利用契約書とは別に作成が必要です。	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条 準用(第10条) 省令 第184、197、 202条 第206条の12 準用(第9条) 解釈通知 第三の3(1)	
	(2) 利用契約をしたときは、社会福祉法第77条の規定に基づき書面(利用契約書等)を交付していますか。また、書面を交付する場合は、利用申込者の障害の特性に配慮していますか。 <書面に記載すべき内容> ・ 事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ・ 事業の経営者が提供するサービスの内容 ・ サービスの提供について利用者が支払うべき額に関する事項 ・ サービスの提供開始年月日 ・ サービスに係る苦情を受け付けるための窓口 ※利用契約書の契約当事者は事業所(管理者)ではなく事業者(法人・法人代表者)です。利用契約書には、法人代表者の職名・氏名を記載し、代表者印を押印してください。ただし、契約権限を規程等により委任している場合を除きます。 ※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又は記名押印*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。(電子データ等での提供も可) *法人として押印等の廃止を行っている場合を除く。 ※契約日及び契約の終期が未記載である、もしくは契約更新をしていない(自動更新規定を設けていない)等の指摘例があります。 ※契約書・重要事項説明書が運営規程や運営実態と合っているか、旧法(障害者自立支援法)の文言や用語の使用がないか点検してください。	はい いいえ	社会福祉法 第77条第1 項	
22 秘密保持 等(個人 情報提供 同意書)	他の事業者等に対して利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又は家族の同意を得ていますか。 ※サービス提供開始時に利用者とその家族から包括的な同意を得ておくことで足りず。 ※個人情報保護方針等の説明にとどまらず、書面で同意を得てください。	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条 準用(第37条) 省令 第184、197、 202条、 第206条の12 準用(第36条)	
23 契約 支給量の 報告等	(1) サービス提供に当たり、受給者証記載事項(事業者・事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日等)を利用者の受給者証に記載していますか。 ※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。(「受給資格の確認」を参照)	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条 準用(第37条) 省令 第184、197、 202条、 第206条の12 準用(第36条)	
	(2) 契約支給量の総量は、利用者の支給量を超えていませんか。	はい いいえ		
	(3) 利用契約をしたときは、受給者記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。	はい いいえ		
	(4) 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。	はい いいえ		
24 提供拒否 の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 <正当な理由> ① 現員からは利用申込みに応じきれない場合	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条 準用(第12条)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	② 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合 ③ 運営規程に主たる対象とする障害の種類を定めており、該当者以外からの利用申込みがあった場合、その他適切なサービスの提供が困難な場合 ④ 入院治療が必要な場合 等 ※就労移行、就労 A 型・B 型は前年度の実績に応じて基本報酬額が決定されますが、実績を高めるために利用者を選別することは認められません。		省令 第 184、197、 202 条 第 206 条の 12 準用(第 11 条) 解釈通知 第三の 3(3)	
25 連絡調整 に対する 協力	指定障害福祉サービス利用について、市町村又は相談支援事業者が行う利用者の紹介、地域におけるサービス担当者会議への出席依頼等の連絡調整等にできる限り協力していますか。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 13 条) 省令 第 184、197、 202 条、 第 206 条の 12 準用(第 12 条)	
26 サービス 提供困難 時の対応	通常の事業の実施地域等を勘察し、適切なサービスの提供が困難な場合は、利用申込者に対し、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じていますか。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 14 条) 省令 第 184、197、 202 条、 206 条の 12 準用(第 13 条)	
27 受給資格 の確認	サービスの提供に当たり、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめていますか。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 15 条) 省令 第 184、 197、202 条、 第 206 条の 12 準用(第 14 条)	
28 介護 給付費 (訓練等給 付費)支給 の申請に係 る援助	(1) 支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、速やかに介護給付費(訓練等給付費)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。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、 第 209 条 準用(第 16 条) 省令 第 184、197、 202 条、 第 206 条の 12 準用(第 15 条)	
	(2) 支給期間の終了に伴う介護給付費(訓練等給付費)の申請について、利用者が引き続き利用を希望する場合は、支給決定に通常要する期間を考慮し、申請の勧奨等、必要な援助を行っていますか。	はい いいえ		
29 心身の 状況等の 把握	サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 17 条) 省令 第 184、197、 202 条、 第 206 条の 12 準用(第 16 条)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
30 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	(1) サービスの提供に当たり、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、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	はい いいえ	条例 第175、189、194、 第209条準用(第18条) 省令 第184、197、202条、 第206条の12準用(第17条)	
	(2) サービスの提供の終了に際し利用者又はその家族に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	はい いいえ		
31 身分を証する書類の携行 定着	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。 ※利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は、従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、これを提示すべき旨を指導しなければなりません。 ※証書等には、事業所の名称、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です。	はい いいえ	条例 第209条 準用(第19条) 省令 第206条の12準用(第18条) 解釈通知 第三の3(8)	
32 サービスの提供の記録	(1) サービスを提供した際に、提供日、サービスの具体的な内容その他必要な事項(提供時間数、利用者負担額等)をその都度記録していますか。	はい いいえ	条例 第175、189、194、 第209条準用(第20条) 省令 第184、197、202条、 第206条の12準用(第19条) 解釈通知 第三の3(9)	
	(2) 前項(1)のサービス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。 ※サービスの提供をしたことに対する利用者からの確認は、サービスの具体的な内容を記録してある個人ごとのサービス提供記録に署名又は押印等の方法により受けてください。請求に係る「サービス提供実績記録票」による確認のみではサービス内容が具体的に確認できません。	はい いいえ		
33 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	(1) 利用者負担額以外に利用者から金銭の支払を求める場合、使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用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。 ※曖昧な名目による徴収や利用者から一律に徴収することは認められません。	はい いいえ	条例 第175、189、194、 第209条準用(第21条) 省令 第184、197、202条、 第206条の12準用(第20条) 解釈通知 第三の3(10)	
	(2) 金銭の支払を求める際に、使途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにするとともに利用者に説明を行いその同意を得ていますか。 ※利用者負担額はこの限りではありません。	はい いいえ		
34 利用者負担額等の受領	(1) サービス提供した際は、利用者から利用者負担額の支払を受けていますか。 ※利用者負担額を減額または免除することは認められません。(就労継続支援 A 型において、市へ届出を行ったうえで行う雇用契約の利用者への減免を除きます)⇒65「利益供与等の禁止」を参照	はい いいえ	条例 第175、189、194条準用(第139条)、 第209条準用(第22条) 省令 第184、197、202条準用(第159条)、 第206条の12準用(第21条)	
	(2) 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める費用基準額を受領していますか。	はい いいえ		
	(3) 移行 A型 B型 上記のほか、提供した便宜に要する費用のうち、利用者から受け取ることができる次の費用の支払を受けていますか。 ①食事の提供に要する費用 ②日用品費 ③サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの(その他の日常生活費)</p> <p>※介護給付費等の支給対象となっているサービスに係る費用の徴収は認められません。 ※お世話料、管理協力費等、曖昧な名目による費用の利用者から一律の徴収は認められません。 ※「その他の日常生活費」の具体的な範囲については、「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」(平成18年障発第1206002号厚労省通知)を参照してください。</p>			
	-1 定着 上記(1)、(2)のほか、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受けていますか。	はい いいえ	条例 第209条準用 (第22条) 省令 第206条の12 準用(第21条)	
	(4) 上記(1)～(3)の費用を受領した場合に、利用者に領収書を交付していますか。	はい いいえ	条例 第175、189、 194条準用 (第13条)、 第209条準用 (第22条)	
	(5) 上記(3)のサービス提供に当たり、利用者に対しあらかじめサービス内容及び費用について説明し、同意を得ていますか。	はい いいえ	省令 第184、197、 202条準用 (第15条)、 第206条の12 準用(第21条)	
35 利用者負担額に係る管理	(1) 移行 ※精神障害者退院支援施設を利用する者に限る。 利用者(精神障害者退院支援施設を利用する者に限る)が同一の月に当該事業所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、当該サービス及び他のサービス等に係る利用者負担額合計額を算定し、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者へ通知していますか。	はい いいえ 該当なし	条例 第175条準用 (第155条)、 第189、194、 209条準用 (第23条)	
	(2) (1)以外の利用者について、利用者の依頼を受けて、他事業所の利用負担額も含めて利用負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、障害福祉サービス費及び利用者負担合計額の算定をし、事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者へ通知していますか。	はい いいえ 該当なし	省令 第184条準用 (第170条の2) 第197、202、 206条の12準用 (第22条)	
36 介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	(1) 事業者が法定代理受領により市町村から介護給付費(訓練等給付費)の支給を受けた場合は、利用者に対しその額を通知していますか。 ※通知は、介護給付費等が支給された日以降に通知してください。 (例:4月提供分に係る給付費については、6月15日以降に通知します。) ※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)、介護給付費等の支給日・給付額などを記載します。	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条準用 (第24条) 省令 第184、197、 202条、 第206条の12準用 (第23条)	
	(2) 利用者から法定代理受領を行わないサービスの費用を受領した場合、サービスの内容、額その他利用者が市町村に介護給付費の請求をする上で必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。	はい いいえ 該当なし		
37 サービスの取扱方針	(1) 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、地域において日常生活を営むことができるよう、身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切な支援を行うとともに、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。	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条準用 (第62条)	
	(2) 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、利用者及び家族に対し、支援上必要な事項(個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等)について、理解しやすいように説明を行っていますか。	はい いいえ	省令 第184、197、 202条 第206条の12準用 (第57条)	
	(3) 事業者は、自ら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、常にサービスの改善を図っていますか。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	<p>※「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて」(平成 29 年 3 月 31 日付け障発 0331 第 15 号)を踏まえて利用者が自立した日常生活また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が必要です。</p> <p>(本人の心身の状況等によりやむを得ない場合を除き、サービス担当者会議及び個別支援会議へ、原則、本人が参加することが必要です。)</p> <p>イ 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。</p> <p>ロ 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。</p> <p>ハ 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。</p> <p>※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、それを踏まえたサービス提供体制の確保に努めることが必要です。なお、本人の意向については、サービス提供記録や面談記録(モニタリング、アセスメント記録)等に記録するとともに、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、理解を得るように努めてください。</p> <p>※介護技術の進歩に適応した適切なサービス提供ができるよう、常に新しい技術を習得する等、研鑽を行ってください。</p>		解釈通知 第四の 3(6)							
38 個別支援 計画の 作成	<p>(1) 管理者は、サービス管理責任者にサービスに係る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> <p>※個別支援計画には作成したサービス管理責任者の氏名及び作成日を記載してください。</p>	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用 (第 63 条) 省令 第 184、197、 202 条、206 条の 12 準用 (第 58 条) 解釈通知 第四の 3(7)							
(2) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たり利用者の有する能力、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)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう適切な支援内容の検討を行っていますか。	はい いいえ									
(3) アセスメントに当たっては、利用者面接を行っていますか。また、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対し十分説明し、理解を得ていますか。	はい いいえ									
(4) 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、以下の項目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、他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携も含めて、計画の原案に位置付けるよう努めていますか。	はい いいえ									
(5) サービス管理責任者は、個別支援計画作成に係る会議を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。	はい いいえ									
<p><個別支援計画の検討会議の内容></p> <table border="1"> <tr> <td>会議名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開催時期</td> <td>新規利用者 : その他 :</td> </tr> <tr> <td>参加者</td> <td>(職種等)</td> </tr> </table>		会議名				開催時期	新規利用者 : その他 :	参加者	(職種等)	
会議名										
開催時期	新規利用者 : その他 :									
参加者	(職種等)									
(6) サービス管理責任者は、個別支援計画の原案について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	はい いいえ									
(7) サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、利用者及びその同居家族並びにその利用者に対して計画相談支援又は障害児相談支援を行う事業所に交付していますか。その際、計画の内容を説明し、利用者等の同意を得て計画を交付していますか。	はい いいえ									
(8) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、利用者についての継続的なアセスメントを含む、計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うとともに、少なくとも 6 月に 1 回以上、計画を見直していますか。	はい いいえ									

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(9) 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家族等と連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り定期的に利用者に面接していますか。また、定期的なモニタリングの結果を記録していますか。</p> <p>(10) 個別支援計画に変更があった場合、(2)から(7)に準じて取り扱っていますか。</p> <p>＜実地指導における指導事例＞</p> <p>① 個別支援計画を作成していない。(期限切れを含む)</p> <p>② 個別支援計画を6月に1回以上、見直していない。</p> <p>③ 個別支援計画を利用者に交付していない。</p> <p>④ 個別支援計画(原案)に、利用者又はその家族の同意を得ていない。</p> <p>※個別支援計画の作成に係る手続きが適切に行われていない場合減算となります。 →項目「個別支援計画未作成減算」参照 ＜相談支援事業所との連携＞ ・サービス等提供責任者は、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等が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者にかかる必要な情報を共有する等(モニタリング結果の相互交付等)により相互連携を図ってください。</p>	<p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p>		
39 サービス 管理責任 者の責務	<p>サービス管理責任者は、個別支援計画の作成のほか、次に掲げる業務を行っていますか。</p> <p>ア 利用申込者の利用に際し、利用中の他の障害福祉サービス事業所等への照会等により、心身の状況及び他の障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。</p> <p>イ 他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。</p> <p>移行 A型 B型</p> <p>ウ 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>定着</p> <p>エ 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>※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ください。 ※意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援責任者の役割について、サービス提供責任者の役割と重複することから、別途、意思決定支援責任者となる者を配置しううえで、業務を分担する等の運用を行うこともできます。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>条例 第175、189、 194条準用 (第64条)、 第203条 省令 第184、197、 202条準用 (第59条)、 第206条の6</p>	
40 相談及び 援助	<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、適切に相談に応じるとともに、必要な助言等を行っていますか。</p> <p>※相談の日時、相手、相談内容等を記録してください。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>条例 第175、189、 194、209条 準用(第65条) 省令 第184、197、 202条、 第206条の12 準用(第60条)</p>	
41 訓練 移行 A型 B型	<p>(1) 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。</p> <p>(2) 利用者に対し、その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、心身の特性に応じた必要な訓練を行っていますか。</p> <p>(3) 常時1人以上の従業者を訓練に従事させていますか。</p> <p>※常時1人以上の常勤の職業指導員または生活支援員を配置しなければいけません。</p> <p>(4) 利用者の負担により、当該事業者の従業員以外の者による訓練を受けさせていませんか。</p>	<p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p>	<p>条例 第175、189、 194条準用 (第140条) 省令 第184、197、 202条準用 (第160条)</p>	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																									
42 生産活動 移行 B型 (就労A型は、 項目「就労A 型の就労」 を参照)	(1) 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するよう努めていますか。 <small>※地域の実情、製品等の需給状況、業界の動向の把握に努め、利用者の心身の状況、意向、適性、障害の特性、能力等を考慮し、多様な生産活動の場の提供に努めなければなりません。</small>	はい いいえ	条例 第 175、194 条 準用(第 89 条) 省令 第 184、202 条 準用(第 84 条)																										
	(2) 生産活動に従事する者の作業時間、作業量等が過重な負担とならないよう配慮していますか。 <small>※利用者の障害の特性や能力等に配慮し、従事時間の工夫、休憩時間の付与、効率的な作業を行うための設備や備品の活用等により、利用者の負担軽減に配慮しなければなりません。</small> <small>※就労継続支援B型及びA型(雇用契約無し)の利用者は、労働基準法における労働者には当たらないため、以下の点に留意してください。 ア 利用者の出欠、作業時間、作業量等は、利用者の自由です。 イ 各障害者の作業量が目標等に達しなかった場合に、工賃の減額、作業員の割当の停止、資格剥奪等の制裁を課すことはできません。 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ようにしてください。 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に留意してください。 <参照> 「就労継続支援利用者の労働者性に関する留意事項について」 (平成 18 年障発第 1002003 号、平成 25 年障発 0329 第 7 号改正厚労省通知)</small>	はい いいえ																											
	(3) 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。 <small>※能率の向上が図られるよう常に作業設備・工具・工程等の改善に努めなければなりません。</small>	はい いいえ																											
	(4) 防塵設備、消火設備の設置等、安全面において必要かつ適切な措置を講じていますか。	はい いいえ																											
43 工賃の 支払等 移行 A型 (雇用 契約なし) B型	(1) 就労移行支援、就労継続支援B型、就労継続支援A型(雇用契約を締結していない利用者に限る)で生産活動に従事している利用者に対し、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。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">平均工賃額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">就労移行</td> <td>月額</td> <td>円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>配分基準</td> <td>有 ・ 無</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">就労 A 型(雇用契約なし)</td> <td>月額</td> <td>円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>配分基準</td> <td>有 ・ 無</td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">就労B型</td> <td>月額</td> <td>円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>配分基準</td> <td>有 ・ 無</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <工賃の算定及び積立金等> ① 工賃は工賃規程等に基づき、適正に算定してください。 ② 会計処理は、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱について」(平成 25 年社発第 1002001 号厚労省通知)及び「就労支援の事業の会計処理の基準のQ & A」に基づき処理してください。 ※なお、社会福祉法人の場合は社会福祉法人会計基準によります。 ③ 特に工賃変動積立金、設備等整備積立金の積立については条件があるため、上記②の通知に留意してください。	平均工賃額				就労移行	月額	円		配分基準	有 ・ 無		就労 A 型(雇用契約なし)	月額	円		配分基準	有 ・ 無		就労B型	月額	円		配分基準	有 ・ 無		はい いいえ	条例 第 175 条準用 (第 90 条)、第 183、193 条 省令 第 184 条準用 (第 85 条)、第 192、201 条	
	平均工賃額																												
	就労移行	月額	円																										
		配分基準	有 ・ 無																										
	就労 A 型(雇用契約なし)	月額	円																										
配分基準		有 ・ 無																											
就労B型	月額	円																											
	配分基準	有 ・ 無																											
(2) B型 A型(雇用契約なし) 就労継続支援B型及び就労継続支援A型(雇用契約を締結していない利用者に限る。)において、各々の利用者に対し支払われる 1 月当たりの工賃の平均額は、3、000 円を下回っていませんか。	はい いいえ	条例 第 183、193 条 省令 第 192、201 条																											
(3) B型 A型(雇用契約なし) 就労継続支援B型及び就労継続支援A型(雇用契約を締結していない利用者に限る。)について、利用者の自立した日常生活又は社会生活を支援するため、工賃の水準を高めるよう努めていますか。	はい いいえ																												
(4) A型(雇用契約なし) 工賃の支払いに要する額は、自立支援給付をもって充てていませんか。(ただし、災害、その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではありません。)	はい いいえ																												

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等				
	(5) B型 就労継続支援B型について、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、市に報告していますか。	はい いいえ						
44 就労A型 の実施 主体 A型	(1) 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、当該事業者は専ら社会福祉事業を行う者となっていますか。 (2) 就労継続支援A型事業者は、特例子会社となっていますか。 ※特例子会社制度・・・障害者の雇用に配慮した子会社の設立が、一定の要件を満たしている場合、その子会社に雇用されている労働者は親会社に雇用されているものとみなして、親会社の障害者雇用率を計算できる制度	はい いいえ はい いいえ	条例 第 180 条 省令 第 189 条 解釈通知 第十一の 3(1)					
	(3) 事業者は、障害者の能力や知識を向上させるための訓練を能力や適性等に応じ実施することで、生産活動収入を増やすよう努めていますか。	はい いいえ						
45 就労A型 の雇用契約の締結 A型	(1) 就労継続支援A型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。 ※労働基準法上の労働者となるため、雇用に当たっては、労働基準関係法令を遵守してください。	はい いいえ	条例 第 181 条 省令 第 190 条					
	(2) 下記の①から⑤のいずれの条件も満たす場合は、雇用契約によらない者の利用も可能ですが、雇用契約によらない利用者がいますか。 就労継続支援A型の特例(雇用契約によらない利用者) ① 対象者は、雇用契約に基づく就労が困難である者 ② 雇用契約利用者の定員が 10 人以上である ③ 雇用契約によらない利用者の定員が、雇用契約利用者の定員の半数未満であって、10 人を超えないこと ④ 雇用契約利用者との作業場所・作業内容を明確に区分する。 ⑤ 多機能型で就労継続支援B型を実施する場合を除く(就労Bで受け入れが可能であるため) ※労働基準法上の労働者ではないので、項目 39「生産活動」の項目の「就労継続支援利用者の労働者性に関する留意事項について」に留意してください。 <雇用契約によらない利用者数を記入してください。> <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%;">当年度</td> <td style="width: 25%;">人</td> </tr> </table>	前年度	人	当年度	人	はい いいえ	解釈通知 第十一の 3(2)	
前年度	人	当年度	人					
46 就労A型 の就労 A型	(1) 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。 (2) 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。 ※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、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、見直しを行った上で、就労の能力の向上を図るための必要な訓練や支援を行ってください。 ※利用者の多様な働き方のニーズに対応できることも重要であることから、指定就労継続支援A型事業者は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ってください。	はい いいえ はい いいえ	条例 第 182 条 省令 第 191 条 解釈通知 第十一の 3(3)					
	(3) 指定就労継続支援 A 型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、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、その希望を踏まえていますか。 ※能力の向上を図るための研修等の受講機会、常に支援等に対して意欲的に臨めるようなキャリアアップの機会を提供し、第三者の評価を踏まえて、支援環境の整備をしてください。	はい いいえ						
47 就労A型 の賃金 A型	(1) 雇用契約を締結す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。 ※雇用契約を締結しない利用者の工賃については項目「工賃の支払等」を参照してください。 ※A型(雇用契約有)に関する留意事項 ア 雇用契約に基づき賃金を支払うこと。原則として労働基準法で最低賃金を保障すること。 イ 特例的に最低賃金の適用除外を受けるためには、労働基準監督署への手続が必要です。 <参照>「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」(平成 18 年 10 月 2 日障発第 1002001 号厚労省通知)	はい いいえ	条例 第 183 条 省令 第 192 条第 1 項 解釈通知 第十一の 3(4)					

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(2) 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。	はい いいえ		
	(3) 賃金の支払いに要する額は、自立支援給付を充てていませんか。 ただし、下記に該当する場合はこの限りではありません。 ア 激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に指定就労継続支援A型事業所が所在する場合であって、生産活動収入の減少が見込まれる場合 イ 激甚災害や災害救助法適用の要因となった大規模な災害による間接的な影響により生産活動収入の減少したことが明らかであると都道府県、指定都市又は中核市が認めた場合 (例) 災害地域に指定就労継続支援A事業所の取引先企業が所在し、生産活動収入が減少した場合 ウ 経済危機の場合であって厚生労働省が認める場合 エ 経営改善計画書を提出した指定就労継続支援A事業所の経営改善期間中	はい いいえ		
48 実習の 実施 移行 A型 B型	(1) 個別支援計画に基づく実習ができるよう、実習の受入先を確保していますか。(就労A型及びB型は「確保に努めていますか。」)	はい いいえ	条例 第 171、184、 194 条 準用(第 184 条) 省令 第 180、193、 202 条 解釈通知 第十の 3(3)	
	(2) 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、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。 ※利用者の心身の状況や希望に応じた適切な受入先が複数確保できるよう、就労支援員を中心に開拓に努めてください。 ※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、日報を作成してください。 ※少なくとも 1 週間ごとに、上記の聞き取り内容を元に、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てください。	はい いいえ		
	(3) 企業内等で行われる企業実習等への支援(施設外支援)を実施していますか。(過去の実績も含む) ＜実習先、内容、人数を記入してください＞	はい いいえ 該当なし		
	(3)が該当者なしの場合、以下(4)～(10)の点検項目の記入は不要です。			
	(4) 施設外支援の内容が、運営規程に位置付けられていますか。	はい いいえ		「就労移行 支援、就労継 続支援事業 (A型・B型)に おける留意事 項について」 (平成 19年4月2日 障発第 0402001号、 厚労省通知)
	(5) 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ますか。	はい いいえ		
	(6) 施設外支援により、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ますか。	はい いいえ		
	(7) 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により、日報が作成されていますか。	はい いいえ		
	(8) 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができますか。 緊急時対応策 ()	はい いいえ		
	(9) 施設外支援は、上記の要件(4)～(8)の要件をいずれも満たす場合に限り、年間 180 日以内(利用者が実際に利用した日数の合計)となっていますか。	はい いいえ		
(10) 障害者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、上記(4)、(7)、(8)の要件を満たし、施設外のサービス提供を含めた個別支援計画を 3 か月ごと(施設外サービス提供時は 1 か月ごと)に作成し、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場合に施設外支援の対象としていますか。	はい いいえ			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>※施設外支援の期間の特例</p> <p>ア 職場適用訓練の受講者であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が就労支援に資すると認められる場合、訓練終了日まで支援の延長が可能です。</p> <p>イ トライアル雇用助成金で、個別支援計画を見直し、延長の必要性が認められた場合、年間180日を超えて施設外支援が可能です。</p> <p>※就労継続支援 A 型事業(雇用契約有)を利用している者は、原則として障害者トライアル雇用等の対象とはなりません。</p> <p>※事業所等と別の場所で行われる支援は要件を満たす場合のみ報酬の算定対象となります。(報酬告示第二の1通則4)</p>			
49 施設外 就労 移行	<p>(1) 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)を実施していますか。(過去の実績も含む)</p> <p><施設外就労の内容、人数を記入してください></p>	はい 該当なし	「就労移行支援、就労継続支援事業(A型・B型)における留意事項について」(平成19年4月2日障障発第0402001号、厚労省通知)	
A型	(1)が該当者なしの場合、以下(2)~(4)の点検項目の記入は不要です。			
B型	(2) 施設外就労の総数については、利用定員を超えていませんか。	はい いいえ		
	(3) 施設外就労により就労している利用者については、事前に個別支援計画に規定していますか。また、訓練目標に対する達成度の評価を行っていますか。	はい いいえ		
	※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ってください。			
	(4) 施設外就労については、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。)の職員を配置していますか。	はい いいえ		
	<p>A型</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(I)を算定している場合 7.5:1</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(II)を算定している場合 10:1</p> <p>B型</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(I)を算定している場合 6:1</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(II)を算定している場合 7.5:1</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(III)を算定している場合 10:1</p>			
	(5) 施設外就労を行う日の事業所については、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。)の職員を配置していますか。	はい いいえ		
	<p>A型</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(I)を算定している場合 7.5:1</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(II)を算定している場合 10:1</p> <p>B型</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(I)を算定している場合 6:1</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(II)を算定している場合 7.5:1</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(III)を算定している場合 10:1</p>			
	(6) 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で事業を行う場合であっても、本体施設に、管理者及びサービス管理責任者の配置をしていますか。	はい いいえ		
	(7) 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ていますか。	はい いいえ		
	(8) 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たもの)となっていますか。	はい いいえ		
	(9) 施設外就労の提供中における緊急時に対応ができますか	はい いいえ		
	・緊急時対応策()			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(10) 施設外就労先の企業と請負作業に関する契約を締結していますか。 ※契約締結の際には、以下のことに留意してください。 (ア) 請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること。 (イ) 施設外就労先から事業所を運営する法人に支払われる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること。 (ウ) 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用貸借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。	はい いいえ		
	(11) 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、事業所が行っていますか。 ※事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所自ら行ってください。 ※事業所が請け負った作業を、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理をしてはいけません。 ※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す。	はい いいえ		
	(12) 施設外就労に関する実績記録書類を毎月作成し、事業所で保存していますか。	はい いいえ		
	(13) 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、以下の業務を行っていますか。 ① 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 ② 施設外就労先の企業における作業の実施に向けて調整 ③ 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な援 ④ 施設外就労に就いてのノウハウの蓄積及び提供 ⑤ 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携 ⑥ その他上記以外に必要な業務	はい いいえ		
	(14) 施設外就労の実施について、労働局、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ていますか。	はい いいえ		
50 求職活動の支援等の実施 移行 A型 B型	(1) 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を支援していますか。(A型及びB型は、「支援に努めていますか。」)	はい いいえ	条例 第172、185、194条 準用(第185条) 省令 第181、194、202条	
	(2) 公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、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。	はい いいえ		
51 通勤のための訓練の実施 移行	就労移行支援事業者は、利用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ていますか。	はい いいえ	条例 第170条 省令 第179条の2	
52 職場への定着のための支援等の実施 移行 A型 B型	(1) 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。(就労継続支援A型及びB型は、「支援の継続に努めていますか。」) ※支援の内容 ア 事業主への助言 イ 就職後に生じた職場不適合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実施 ※就職後6月経過後は、以下の支援等を行う必要があります。 ア 施設と一体的に就労定着支援事業を実施している場合 職場への定着のための支援を実施する。 イ 施設において就労定着支援事業を実施していない場合 外部の就労定着支援事業所又は就労支援機関(障害者就業・生活支援センター等)により、職場への定着のための支援が継続的に行われるよう、必要な調整を行う。	はい いいえ	条例 第173、186、194条 準用(第186条) 省令 第182、195、202条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(2) 利用者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、支援が終了した日以降速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、連絡調整を行っていますか。</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、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めてください。</p>	はい いいえ		
53 職場への定着のための支援等の実施 定着	<p>(1) 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、当該雇用に伴い生じる日常生活又は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> <p>※利用者に関わる他の支援機関を主体的に把握して適宜情報共有し、就労継続に向けた支援について方向性の折り合わせや役割分担を行うなど、地域における支援機関間のネットワークを構築して支援を行うことが望ましいです。 ※支援について方向性の確認や役割分担を行うためには、利用者の意向や他の支援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、他の支援機関等を招いたケース会議を行うことが望ましいです。その際、利用者の個人情報等の共有等に当たっては、予め書面にて利用者の同意を得るなどの適切な手続きを得ることに留意してください。 ※支給決定期間は最大3年となりますが、事業所自らの判断により、支給決定期間終了後も本人の希望に応じて支援を継続することを妨げるものではありません。ただし、支援を修了する場合には、本人の希望や状況、事業主の状況等に応じて支援の継続が必要な場合は障害者就業・生活支援センターや地方自治体が設置する就労支援機関等に適切に引き継いでください。この場合、支援継続の必要性は精査し、支援期間終了後に支援継続の必要性に関わらず一律に引き継ぐといったことがないようにするとともに、支援終了の少なくとも3月以上前には利用者の支援に必要な情報を本人の了解の下で伝達してください。</p> <p>(2) 利用者に対して上記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> <p>※ 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る支援を行う場合は、双方向コミュニケーションが図れること、利用者の外形的な状態が確認できること、双方向コミュニケーションにおいてリアルタイムに対応できること、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮を行うことに留意した方法で支援を行うこと。また、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等に対応していることに留意してください。 ※ 就労定着支援においては、利用者を雇用する事業主に対して障害特性について理解を促し、特性に応じた適切な雇用管理のノウハウを付与するための支援を実施することも求められるため、障害非開示での就職のような、特段の合理的な理由がある場合を除いては、月1回以上の当該利用者の職場に訪問することを努力義務としています。 ※ 指定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こととなるので留意してください。</p>	はい いいえ	条例 第205条 省令 第206条の8 解釈通知 第十三の 3(3)	
54 就職状況の報告 移行	<p>毎年、前年度における就職した利用者数等(就職者数、就職後6月以上職場へ定着した者の数)を市(障がい福祉課)に報告していますか。</p>	はい いいえ	条例 第174条 省令 第183条	
55 利用者及び従業者以外の者の雇用 A型	<p>利用者及び従業者以外の者を、就労継続支援A型事業に従事する作業員として雇用する場合、次の各号の人数を超えていませんか。</p> <p>① 利用定員 10～20人：利用定員×0.5 ② 利用定員 21～30人：10または利用定員×0.4のいずれか多い数 ③ 利用定員 31人以上：12または利用定員×0.3のいずれか多い数</p> <p>※既存の福祉工場の移行については、経過措置があります(附則第21条)。 ※当該雇用によって利用者の賃金・工賃の低下を招かないよう、その人数等について、十分配慮してください。</p>	はい いいえ	条例 第187条 省令 第196条	
56 厚生労働大臣の定める事項の	<p>おおむね1年に1回以上、利用者の労働時間その他の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の定める事項について、厚生労働大臣の定めるところにより、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。</p>	はい いいえ	条例 第188条の2 省令 第196条の3	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等				
評価等 A型	<p>※公表に当たっては、情報のアクセシビリティにも留意し、視覚障害や知的障害等障害特性に配慮した対応を併せて実施されることが望ましいです。</p> <p>※公表の時期については、原則、毎年度4月中とします。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加え、指定就労継続支援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してください。</p> <p>※評価項目及び評価方法については、厚生労働大臣が定める事項及び評価方法(令和3年厚生労働省告示第88号)を参照してください。</p>		<p>解釈通知 第十一の 3(10)</p>					
57 就労定着 の実施 主体 定着	<p>就労定着支援事業者は、過去3年間において平均1人以上、通常の事業所に新たに障害者を雇用させている生活介護等に係る障害福祉サービス事業者となっていますか。</p> <p>※生活介護事業所等の事業運営が3年に満たない場合であっても、生活介護事業所等の利用を経て通常の事業所に雇用された者が3人以上いる場合には、就労定着支援の実施主体としての要件を満たすこととなります。</p> <p>※当該指定は次期更新の際まで有効なものであるため、指定を受けた後、毎年この要件を満たすことが必要となるものではなく、指定の更新の際に、指摘基準を満たしているかどうかを確認することとなります。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>条例 第204条 省令 第206条の7</p> <p>解釈通知 第十三の3(2)</p>					
58 サービス 利用中に 離職する 者への 支援 定着	<p>就労定着支援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>はい いいえ 該当 なし</p>	<p>条例 第206条 省令 第206条の9 解釈通知 第十三の3(4)</p>					
59 食事 移行 A型 B型	<p>(1) 食事の提供を行っていますか。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">調理方法</td> <td> <input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託 (委託先:) </td> </tr> <tr> <td>栄養士の配置</td> <td> <input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> 栄養士を配置していない </td> </tr> </table> <p>(1)がいいえの場合、以下(2)~(6)の点検項目の記入は不要です。</p> <p>(2) あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明していますか。食事を提供する場合には、その内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。</p> <p>(3) 適切な栄養量及び内容の食事の確保のため栄養士等による栄養管理が行われていますか。また、栄養士を置かない施設においては、献立の内容、栄養価の算定、調理の方法等について保健所等の指導を受けるよう努めていますか。</p> <p>(4) 利用者の心身の状況(咀嚼能力、健康状態等)及び嗜好に合せた調理内容になっていますか。</p> <p>(5) 適切な時間に食事の提供を行っていますか。 (昼食) 時 分 ~ 時 分</p> <p>(6) 調理はあらかじめ作成された献立に従って行っていますか。</p> <p>※食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えありませんが、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りません。</p>	調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託 (委託先:)	栄養士の配置	<input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> 栄養士を配置していない	<p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p>	<p>条例 第175、189、 194条 準用(第92条)</p> <p>省令 第184、197、 202条 準用(第86条)</p> <p>解釈通知 第五の3(5)</p>	
調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託 (委託先:)							
栄養士の配置	<input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> 栄養士を配置していない							
60 緊急時 等の対応 移行 A型 B型	<p>(1) サービスを提供しているときに利用者に病状の急変があった場合その他必要な場合に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じていますか。</p> <p>(2) 緊急時対応マニュアルを作成していますか。</p> <p><緊急時に備えて日頃からできること例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者の既往症や発作の有無などを把握しておき、緊急時の連絡方法(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適切な対応ができるようにする。 ・ 携帯連絡先、連絡網を整理し、常時、すぐに連絡が取れる体制を整える。 ・ 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、従業員で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。 ・ 救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく。 など 	<p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p>	<p>条例 第175、189、 194条 準用(第29条) 省令 第184、197、 202条 準用(第28条)</p>					

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
61 健康管理 移行 A型 B型	常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために適切な措置を講じていますか。 ※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てください。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194 条 準用(第 93 条) 省令 第 184、197、 202 条 準用(第 87 条)	
62 利用者の 預り金等 の取扱い 移行 A型 B型	(1) 預り金を事業所で管理する場合は、「預り金管理規程」等を作成し、それに従った方法で管理していますか。 ※利用者の所持金を事業所で管理する場合は、本人、家族、管理者の合意のもとに管理してください。	はい いいえ	H24.3.30 障発 第 1206002 号 「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」 S61.10.17 障福 第 1275 号 「精神薄弱児 (者)等入所児 (者)預り金等 の取扱いにつ いて」	
	(1)がいいえの場合、以下(2)~(7)の点検項目の記入は不要です。			
	(2) 預り金を保管している場所、通帳保管者、印鑑保管者がそれぞれ定められ、保管場所も別々の場所で適切に管理されていますか。	はい いいえ		
	(3) 利用者からの保管依頼書(契約書)、個人別出納帳等、必要な書類を備え、適正な出納管理が行われていますか。	はい いいえ		
	(4) 利用者に金品預り証を発行していますか。また、預り証は利用者に交付し、事業所はその写しを保管していますか。	はい いいえ		
	(5) 預り金の払出しは、利用者の受領印を徴し、複数の職員が立ち会って金銭の授受がなされていますか。預金通帳や出納帳、領収書等は、定期的に点検していますか。	はい いいえ		
	(6) 預り金の収支状況を定期的及び求めに応じ、利用者等に知らせていますか。	はい いいえ		
(7) 利用者が退所した場合等に、慰留金品等の引き渡しは適切になされていますか。 ア 退所時金品等の引き渡しは、返還請求者及び必要と思われる者の立会いのもとに実施していますか。 イ 引き渡し関係書類に、金品の内容、年月日、受取人の記名押印がありますか。	はい いいえ			
63 利用者に関する 市町村への 通知 移行 A型 B型	利用者が次のいずれかに該当する場合は、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。 ① 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、障害の状態を悪化させたと認めるとき。 ② 偽りその他不正な行為によって給付費を受け、又は受けようとしたとき。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194 条準用 (第 94 条) 省令 第 184、197、 202 条準用 (第 88 条)	
64 利用者に関する 市町村への 通知 定着	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。	はい いいえ	条例 第 209 条 準用(第 30 条) 省令 第 206 条の 12 準用(第 29 条)	
65 管理者の 責務	管理者は、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。また、従業者に運営に関する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。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 71 条) 省令 第 184、197、 202 条、 第 206 条の 12 準用(第 66 条)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
66 運営規程	<p>事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(運営規程)を定めていますか。</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 事業の目的及び運営の方針 ② 従業者の職種、員数及び職務の内容 ③ 営業日及び営業時間 ④ 利用定員(就_s 労移行・就労A型・就労B型のみ) ⑤ サービスの内容(就労A型は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 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(就労A型のみ) ⑦ 通常の事業の実施地域 ⑧ サービス利用に当たっての留意事項(就労移行・就労A型・就労B型のみ) ⑨ 緊急時等における対応方法(就労移行・就労A型・就労B型のみ) ⑩ 非常災害対策(就労移行・就労A型・就労B型のみ) 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 ⑫ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑬ その他運営に関する重要事項 (地域生活支援拠点である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能 等) <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>※法令等で必要な事項が定められているか、また、従業者の員数、営業日・時間、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等と合っているか点検してください。 なお、運営規程には従業者の員数(人数)を定めればよく、従業者の常勤・非常勤の内訳は定めなくても差し支えありません。また、員数は定数ではなく「〇名以上」と定めることができます。 ※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。 ※運営規程を変更した場合には、市(障がい福祉課)に届出が必要です。</p>	はい いいえ	<p>条例 第 175、194 条 準用(第 95 条) 第 188、207 条</p> <p>省令 第 184、202 条 準用(第 89 条) 第 196 条の 2、 206 条の 10</p> <p>解釈通知 第五の 3(8) 第十一の 3(9)</p>	
67 勤務体制の確保等	<p>(1) 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。</p> <p>※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してください。</p>	はい いいえ	<p>条例 第 175、189、 194 条準用 (第 73 条) 省令 第 184、197、 202 条準用 (第 68 条) 第 206 条の 12 準用(第 33 条)</p> <p>解釈通知 第四の 3(17) 第三の 3(22)</p>	
(2) 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。	はい いいえ			
(3) 従業者の資質向上のため、研修の機会を確保していますか。	はい いいえ			
(4) 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方針の明確化等必要な措置を講じていますか。	はい いいえ			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>※事業所が講ずべき取組については次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及びそれを行ってはならない旨の方針を作成し、従業員へ周知・啓発することが必要です。 ロ 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者を定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員へ周知することが必要です。 <p>※利用者等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)等の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取り組みの例は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ロ 被害者への配慮のための取組(身心の不調への相談対応等) ハ 被害防止のための取組(マニュアル策定、研修の実施等) 			
68 業務継続 に向けた 取組の 強化に ついて	<p>(1) 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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <p>【経過措置の終了】令和6年4月1日義務化 ※ただし、令和7年3月31日まで、減算は適用されません。→項目「業務継続計画未策定減算」参照 ※業務継続計画には、以下の項目等を記載してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 感染症に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> (一) 平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等) (二) 初動対応 (三) 感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等) イ 災害に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> (一) 平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等) (二) 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) (三) 他施設及び地域との連携 	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条 準用(第34条 の2) 省令 第184、197、 202、条、206 条の12準用 (第33条の2) 解釈通知 第三の3(23)	
	<p>(2) 従業員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <p>※他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません。また、感染症や災害が発生した場合には、従業員が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加するよう努めてください。</p>	はい いいえ		
	<p>(3) 事業者は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。</p>	はい いいえ		
69 定員の 遵守 移行 A型 B型	<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。(ただし、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はありません。)</p> <p>※利用定員を超えた利用者の受入は、原則として禁止されています。ただし、適正なサービス提供が確保され、地域の社会資源の状況等から新規利用者を受け入れざるを得ない等やむを得ない事情がある場合に限り、次の範囲内で受入可能です</p> <p>ア 直近の過去3月間の延べ利用者数 定員×開所日数×125/100 (定員11人以下の場合:(定員+3)×開所日数)を超える場合</p> <p>イ 1日の利用者数が次のいずれかに該当する場合 (一) 定員50人以下:定員×150/100を超える場合 (二) 定員51人以上:75+(定員-50)×125/100を超える場合</p> <p>※上記ア、イを超えた場合は報酬の減算対象となります。 項目「定員超過利用減算」を参照してください。</p> <p><多機能型事業所の特例> ○平18厚令174第89条第1項 利用定員は最低20人ですが、多機能型の各サービスの最低定員は下記のとおりです。この場合でも、事業所の合計は20人以上必要です。 (一) 生活介護、機能訓練、就労移行支援(認定就労移行支援を除く):6人以上 (二) 生活訓練:6人以上 (宿泊型+宿泊型以外:宿泊型10人以上+宿泊型以外6人以上) (三) 就労継続支援A型、就労継続支援B型:10人以上</p>	はい いいえ	条例 第175、189、 194条準用 (第74条) 省令 第184、197、 202条準用 (第69条) 報酬通知 第二の1(7)	
70 非常災害 対策	<p>(1) 消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、発生することが予想される非常災害の種類に応じた具体的計画^(※1)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^(※2)し、それらを定期的に従業員に周知していますか。</p> <p>(※1) 具体的計画とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。計画の策定にあたっては、ハザードマップ等を確認するなどしてください。</p>	はい いいえ	条例 第175、189、 194条準用 (第75条) 省令 第184、197、	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(※2) 関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の際に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業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・避難等に協力を得られる体制作りをすることです。</p> <p>※非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。</p>		202 条準用 (第 70 条)	
	(2) 非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、事業所の立地状況等を勘案し、発生することが予測される非常災害の種類に応じたものとしていますか。	はい いいえ	条例第 75 条 第 2 項	
	(3) 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行っていますか。	はい いいえ	条例第 75 条 第 3 項	
	(4) 訓練は、地域住民及び消防団その他の関係機関と連携して行うよう努めていますか。	はい いいえ	条例第 75 条 第 4 項	
	<p>※非常災害時には事業所の従業員のみでは十分な対応ができない事態も想定されることから、避難、救出その他必要な措置に関する訓練について、消防機関のほか、近隣住民及び地域の消防団、ボランティア組織、連携関係にある施設等の関係機関と連携して実施することにより、非常災害時に円滑な協力が得られる体制づくりを求めています。</p>			
	(5) 常災害の際に利用者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うよう努めていますか。	はい いいえ	条例第 75 条 第 5 項	
	<p>※大規模災害の発生時においては、水道、電気等の供給停止や交通インフラの寸断などによる物資の運搬が想定されることから、利用者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うことにより、非常災害への備えの強化を図ってください。</p> <p>ア 入所施設における備え 飲料水及び食糧は、松本市地域防災計画で社会福祉施設において必要とされている 3 日分程度の備蓄に努めるものとします。また、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の例としては、衛生用品(おむつ等)、医薬品、毛布、シート類、簡易トイレ、照明器具、熱源(調理用等)、発電機等が挙げられます。</p> <p>イ 通所による利用者に対する備え 当該事業所における利用者の状況、居宅の場所等を勘案し、帰宅が困難となる者を想定して行うものとします。</p>			
71 衛生管理 等	(1) 事業者は、事業所の設備等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。また、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。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194 条準用 (第 96 条) 第 209 条準用 (第 35 条) 省令 第 184、197、 202 条準用 (第 90 条) 第 206 条の 12 準用(第 34 条)	
	<p>※就労移行・就労A型・就労B型については、利用者の飲用に供する水についても、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じてください。</p>			
	(2) 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、次に掲げる措置を講じていますか。	はい いいえ	解釈通知 第四の 3(20) 解釈通知 第三の 3(24)	
	<p>ア 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(テレビ電話装置その他の情報通信機器(以下「テレビ電話装置等」という。)を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っていますか。</p> <p>イ 感染症及びまん延の防止のための指針を整備していますか。</p> <p>ウ 従業員に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的(年 1 回以上)に実施していますか。</p> <p>【経過措置の終了】令和 6 年 4 月 1 日から義務化</p> <p>【具体的な感染症対策等について】 ※詳細は、厚生労働省のHPIに記載の、「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引」(令和 4 年 3 月 MS&AD-インターリスク総研)を参照してください。 ※専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担当者」という。)を決めてください。 ※感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、3 月に 1 回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催してください。また、委員会の実施記録(開催日時、内容、参加者等を記載)を残してください。 ※感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することができます。また、他のサービス事業者との連携等により行うことも可能です。 ※「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。(平常時の対策としては、衛生管理(環境の整備等)、支援にかかる感染対策(手洗</p>		労働安全衛生法第 66 条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。)</p> <p>※発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備してください。</p> <p>※事業所が定期的な(年2回以上)の教育(研修)を開催するとともに、従業員の新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施記録(開催日時、内容、参加者等を記載)を残してください。</p> <p>※実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年2回以上)に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習等を実施してください。</p> <p>※感染症対策の知識を有する者について、外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。</p> <p>※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ってください。</p> <p>※特に新型コロナウイルス感染症対策、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌対策、レジオネラ症等については、各発生防止等に関する通知に基づき、適切な措置を講じてください。</p> <p>※空調設備等により事業所内の適温の確保に努めてください。(施設内の適当な場所に温度計、湿度計を設置し、客観的に温度、湿度の管理を行ってください。)</p> <p>※手洗所等の共用のタオルは、感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。</p> <p><従業者等の健康診断の実施> ※常時使用する労働者には、1年以内毎に1回(深夜業労働者等は6ヶ月毎に1回)、定期に健康診断を実施しなければなりません。</p>			
72 協力医療機関 移行 A型 B型	<p>利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めていますか。</p> <p>※事業所から近距離にあることが望ましいです。</p>	はい いいえ	条例 第175、189、 194条準用 (第97条) 省令 第184、197、 202条準用 (第91条)	
73 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、協力医療機関、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示していますか。</p> <p>なお、これらを記載した書面を事業所内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができます。</p> <p>※就労定着は、上記のうち協力医療機関以外の項目について掲示してください。</p> <p>※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に対して見やすい場所のことです。</p> <p>※従業員の勤務体制については、職種ごとの、常勤・非常勤ごとの人数を掲示する趣旨であり、従業員の名前まで掲示することを求めるものではありません。</p>	はい いいえ	条例 第175、189、 194条準用 (第98条) 第209条準用 (第36条) 省令 第184、197、 202条準用 (第92条) 第206条の12 準用(第35条) 解釈通知 第三の3(25)	
74 身体拘束の禁止 移行 A型 B型	<p>(1) サービスの提供に当たり、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を行っていませんか。</p> <p><例> ・椅子(車いす)にベルトで縛る ・ベッド柵、 ・居室に隔離 ・つなぎ服、ミトン型手袋 ・落ち着かせるための向精神薬の過剰服用 等</p> <p>(2) 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状況、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> <p>※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つの要件をすべて満たし、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りません。</p> <p>※該当なしの場合も、必要事項を記録する様式をあらかじめ定めておく必要があります。</p> <p>(3) 身体拘束等の適正化を図るために、下記の措置を講じていますか。</p> <p>ア 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会(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。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底していますか。</p> <p>イ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。</p> <p>ウ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に</p>	はい いいえ はい いいえ 該当なし はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条準用(第36条の2) 省令 第184、197、 202、206条の12準用(第35条の2) 解釈通知 第三の3(26)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>実施していますか。</p> <p>【経過措置の終了】令和4年4月1日から義務化</p> <p>「身体拘束廃止未実施減算」の要件が、令和5年4月1日から追加・変更されています。 ⇒詳細は、項目「身体拘束廃止未実施減算」を参照</p> <p>※身体拘束の適正化に係る次の①～③の措置を講じてください。</p> <p>①「身体拘束適正化検討委員会」を設置、開催して下さい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めてください。 ◇ 定期的(年に1回以上)に開催することが必要です。 ◇ 虐待防止委員会と一体的に設置・運営することができます。 ◇ 第三者や専門家(医師、看護職員等)の活用に努めてください。 ◇ 事業所の規模に応じて、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能です。 ◇ 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことが想定されます。 <p>ア 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。</p> <p>イ 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、様式に従い、身体拘束等について報告すること。</p> <p>ウ 身体拘束適正化検討委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。 ※報告事例がない場合は、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す。</p> <p>エ 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、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。</p> <p>オ 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。</p> <p>カ 廃止へ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>◇ 対応状況については、適切に記録の上、5年間保存してください。</p> <p>②「身体拘束等の適正化のための指針」を整備し、次のような項目を盛り込んでください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針 <p>③ ②の指針に基づいた研修を定期的(年1回以上)に実施してください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇ 研修の実施に当たっては、他の研修(虐待防止検討委員会等)と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなすことができます。 ◇ その他に新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。 <p>※委員会、研修を開催した場合、開催日時、参加者、内容等は必ず記録してください。 ※報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではありませんので、注意してください。</p>			
	<p>(4) 身体拘束等の解除に向けた経過観察、再検討を常に行い、その内容を記録していますか。</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」(平成30年6月改訂版(厚労省)) ※やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、個別支援会議等(管理者、サービス管理責任者、虐待防止責任者等、支援方針に権限を持つ職員が出席することが必要)において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>	<p>はい いいえ 該当なし</p>		
75 情報の 提供等	<p>(1) 利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めていますか。</p> <p>(2) 当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていませんか。</p> <p>(3) 独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム(WAMNET)」を通じ、障害福祉サービス等に係る情報を市長へ報告し、公表していますか。</p> <p>情報公表に係る報告がされていない場合は、令和6年4月1日より減算となります。 ⇒詳細は、項目「情報公表未報告減算」を参照 ※障害福祉サービス等の利用者やその家族が、サービスを提供する事業者を比較、検討し、障害特性に合ったより良い事業者を適切に選択することができるようにするため、障害福祉サービス等に係る情報公表制度が平成30年4月より義務化されました。</p>	<p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ</p>	<p>条例 第175、190、 194、209条 準用(第38条) 省令 第184、197、 202、206条の 12 準用(第37条)</p> <p>法第76条の 3</p>	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等							
	<p>※報告の期限は、報告年度の7月末日です。(4月1日以降、新規に指定を受けた事業者は、指定を受けた日から1か月以内)</p> <p>※公表内容に変更が生じた場合は、随時変更内容を報告し、情報の更新を行ってください。</p>										
76 利益供与等の禁止	<p>(1) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又は家族に当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。</p> <p>(2) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受していませんか。</p> <p>※障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘引行為や就労斡旋行為を行ってはいけません。 【不適切な具体例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者で紹介された友人に金品を授与する。 ・施設障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与する。 ・施設障害福祉サービスの利用開始に伴い利用者に祝い金を授与する。 ・利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行う。 ・利用者負担額を減額または免除する。(就労A型において市へ届出を行ったうえで行う雇用契約有の利用者への減免を除く) 	はい いいえ	<p>条例 第175、198、194、209条 準用(第39条)</p> <p>省令 第184、197、202、206条の12 準用(第38条)</p> <p>解釈通知 第一の2(1)</p>								
77 苦情解決	<p>(1) 利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、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。 ＜苦情受付体制を記載してください。＞</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">苦情受付担当者</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">第三者委員</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td><職名・氏名></td> </tr> </table> <p>※「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います。 ※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とされています。</p> <p>(2) 苦情について、受付日、内容等を記録していますか。</p> <p>※対応策、対応結果等を記載できる様式を定める必要があります。 ※当該記録は、5年間保存してください。 ※苦情解決の仕組みについては、「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日厚労省通知・平成29年3月7日最終改正)を参考にしてください。</p>	苦情受付担当者	<職名・氏名>	苦情解決責任者	<職名・氏名>	第三者委員	<職名・氏名>	<職名・氏名>	はい いいえ	<p>条例 第175、198、194、209条 準用(第40条)</p> <p>省令 第184、197、202、206条の12 準用(第39条)</p> <p>解釈通知 第三の3(29)</p>	
苦情受付担当者	<職名・氏名>										
苦情解決責任者	<職名・氏名>										
第三者委員	<職名・氏名>										
	<職名・氏名>										

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(3) 市町村等が行う調査等への協力、改善、報告について、次のとおり対応していますか。</p> <p>ア 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文書等の提出、提示の命令、当該職員からの質問、当該事業所の帳簿書類等の検査(実地指導等)に応じていますか。</p> <p>また、利用者等の苦情に関して市町村が行う調査に協力し、市町村の指導等があった場合、必要な改善を行っていますか。</p> <p>イ 提供したサービスに関し、法第 11 条第 2 項の規定により県知事が行う帳簿書類等の提出、提示の命令、当該職員からの質問(実地指導等)に応じていますか。</p> <p>ウ 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帳簿書類等の提出、提示の命令又は当該職員からの質問、帳簿書類等の検査に応じていますか。</p> <p>エ 利用者等からの苦情に関して県知事又は市町村長が行う調査に協力し、県知事又は市町村長から指導等があった場合は、必要な改善を行っていますか。</p> <p>オ 市町村長等から求めがあった場合に、アからエの改善内容を報告していますか。</p> <p>カ 運営適正化委員会が社会福祉法第 85 条の規定により行う苦情解決に向けた調査、あっせんのできる限り協力していますか。</p>	はい いいえ		
78 事故発生 時の対応	(1) サービス提供に際し事故が発生した場合は、市町村に報告し、利用者(当事者)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。	はい いいえ	<p>条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 41 条) 省令 第 184、197、 202、 206 条の 12 準用(第 40 条)</p> <p>解釈通知 第三の 3(30)</p>	
	(2) 事故対応マニュアルを作成していますか。また、ヒヤリ・ハット事例を収集し対応策を検討するなど、事故防止に取り組んでいますか。 <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)に関する取組指針」 (厚生労働省、平成 14 年 3 月)	はい いいえ		
	※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です (事業所の近隣に AED が設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することも差し支えありません)			
	(3) 事故の状況及び事故に際して採った処置を、記録していますか。	はい いいえ		
	(4) 事故等が発生した場合、原因究明や再発防止策等について事業所で検討・作成し、従業者に周知徹底していますか。	はい いいえ		
	(5) 利用者へのサービス提供に際し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。	はい いいえ		
	(6) 上記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。	はい いいえ		
※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です。				
79 虐待の 防止	<p>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ますか。</p> <p>ア 虐待防止のための対策を検討する委員会(以下、「虐待防止委員会」という。)を定期的開催するとともに、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>イ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>ウ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。</p> <p>【経過措置の終了】令和 4 年 4 月 1 日から義務化 令和 6 年 4 月 1 日より減算適用⇒詳細は「虐待防止措置未実施減算」の項目を参照</p> <p>※虐待防止委員会の役割は、下記の 3 つがあります。</p> <p>① 虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画、指針の作成)</p> <p>② 虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等)</p> <p>③ 虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合に事案検証の上、再発防止策を検討、実行する)</p> <p>※構成員の責務及び役割分担を明確にし、専任の虐待防止担当者(必置)を定めてください。</p>	はい いいえ	<p>条例 第 175、189、 194、209 条準 用(第 41 条の 2) 省令 第 184、197、 202、206 条の 2 準用 (第 40 条の 2)</p> <p>解釈通知 第三の 3(31)</p>	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>※虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族のほか、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましいです。(外部の第三者や専門家の活用に努めてください。)</p> <p>※虐待防止委員会の開催に必要な人数については事業所の管理者や虐待防止担当者が参画していれば最低人数は問いませんが、委員会の検討結果を従業者に周知徹底してください。</p> <p>※虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要です。ただし、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することができます。また、テレビ電話装置等を活用して行うことができます。</p> <p>※虐待防止のための対策について具体的には、次のような対応が想定されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。 ロ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録し、報告すること。 ハ 虐待防止委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。 ニ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。 ホ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。 ヘ 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。 ト 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。 <p>※なお、対応状況については、適切に記録の上、5年間保存してください。</p> <p>※事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましいです。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 ロ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ハ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針 ニ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 ホ 虐待発生時の対応に関する基本方針 ヘ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ト その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針 <p>※事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラム等、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、従業員の新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施してください。また、研修の実施内容について記録することが必要です。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えありません。</p> <p>※虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置してください。</p> <p>※管理者及び虐待防止担当者が、長野県や松本市の実施する虐待防止研修を受講することが望ましいです。</p>			
80 会計の 区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分していますか。	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条 準用(第42条)	省令 第184、197、 202条第206 条の12準用 (第41条)
81 地域との 連携 移行 A型 B型	<p>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、地域との交流に努めていますか。</p> <p>※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てください。</p>	はい いいえ	条例 第175、189、 194条準用 (第79条)	省令 第184、197、 202条準用 (第74条)
82 記録の 整備	<p>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。</p> <p>また、少なくとも次の記録については、サービスを提供した日から5年間保存していますか。</p> <p><整備・保管すべき記録></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 個別支援計画 ② サービス提供記録 ③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録 ④ 身体拘束等の記録(就労定着は除く) ⑤ 苦情内容等の記録 ⑥ 事故状況・処置の記録 <p>※就労定着支援事業者は、利用者の他の支援機関の利用状況を把握した場合や、他の支援機関と情報共有した場合は、これらの利用状況や連携状況をケース記録等に整備することが必要です。</p>	はい いいえ	条例 第175、189、 194条準用 (第80条) 、208条	省令 第184、197、 202条準用 (第75条) 、第206条の 11

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
83 変更の 届出等	<p>事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該障害福祉サービスの事業を再開したときは、10日以内に市長(障がい福祉課)に届け出ていますか。</p> <p>※集団指導資料および松本市ホームページに掲載している「変更届に係る添付書類一覧表」の項目に変更があった際には、必ず変更届を提出してください。 ※介護給付費等の請求に関しては、報酬が増額するものについては算定する月の前月15日までに届出が必要です。 ※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(障がい福祉課)に届け出てください。</p>	はい いいえ	<p>法第46条 第1、2項 法施行規則 第34条の23</p> <p>平18障発 第1031001号 厚労省部長 通知</p>	

第5 業務管理体制の整備

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																	
84 業務 管理 体制の 整備等	<p>(1) 事業所を設置する事業者ごとに業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。また、届出事項に変更のあった場合、変更の届出を行っていますか。</p> <p><届出している事項を記入してください> 届出年月日: _____ 年 ____ 月 ____ 日 法令遵守責任者の職名・氏名: _____ 届出先: [松本市 ・ 長野県 ・ 厚生省 ・ その他(_____)] <事業所等の数によって届出の内容が異なります。></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">事業所等の数</th> <th style="width: 25%;">20 未満</th> <th style="width: 25%;">20～99</th> <th style="width: 30%;">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>業務執行状況監 査の方法の概要</td> </tr> </tbody> </table> <p>① 法令遵守責任者(法令遵守のための体制の責任者) 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</p> <p>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)</p> <p>③ 業務執行状況の監査方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p><指定事業所等の所在地によって届出先が異なります。></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">事業所の区分</th> <th style="width: 30%;">届出先</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 指定事業所等が2つ以上の都道府県にある場合 例: 松本市以外に新潟県にも事業所がある。</td> <td>厚生労働省</td> </tr> <tr> <td>指定事業所等がすべて松本市内にある場合</td> <td>松本市</td> </tr> <tr> <td>(2) ア 障害者総合支援法に基づく事業者等</td> <td>障がい福祉課</td> </tr> <tr> <td>イ 児童福祉法に基づく事業者等</td> <td>こども福祉課</td> </tr> <tr> <td>(3) 指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例: 松本市以外に上田市にも事業所がある。</td> <td>長野県</td> </tr> </tbody> </table>	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			業務執行状況監 査の方法の概要	事業所の区分	届出先	(1) 指定事業所等が2つ以上の都道府県にある場合 例: 松本市以外に新潟県にも事業所がある。	厚生労働省	指定事業所等がすべて松本市内にある場合	松本市	(2) ア 障害者総合支援法に基づく事業者等	障がい福祉課	イ 児童福祉法に基づく事業者等	こども福祉課	(3) 指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例: 松本市以外に上田市にも事業所がある。	長野県	はい いいえ	法第51条 の2	
	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																																		
			業務執行状況監 査の方法の概要																																		
事業所の区分	届出先																																				
(1) 指定事業所等が2つ以上の都道府県にある場合 例: 松本市以外に新潟県にも事業所がある。	厚生労働省																																				
指定事業所等がすべて松本市内にある場合	松本市																																				
(2) ア 障害者総合支援法に基づく事業者等	障がい福祉課																																				
イ 児童福祉法に基づく事業者等	こども福祉課																																				
(3) 指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例: 松本市以外に上田市にも事業所がある。	長野県																																				
	<p>(2) 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>	はい いいえ																																			
	<p>(3) 法令等遵守の具体的な取組みを行っていますか。 具体的な取組みを行っている場合は、次のア～カを○で囲み、カについては内容を記入してください。</p> <p>ア 介護報酬の請求等のチェックを実施</p> <p>イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。</p> <p>ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。</p> <p>エ 業務管理体制についての研修を実施している。</p> <p>オ 法令遵守規程を整備している。</p> <p>カ その他(_____)</p>	はい いいえ																																			
	<p>(4) 法令等遵守に係る評価・改善等の取組みを行っていますか。</p>	はい いいえ																																			

第6 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
85 基本事項	(1) 指定障害福祉サービスに要する費用の額は、「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。	はい いいえ	報酬告示 —		
	(2) (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。	はい いいえ			
86 就労移行 支援 サービス費 移行	(1) サービスに要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第12により算定する単位数に、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。	はい いいえ	報酬告示 別表第12 の1		
	(2) 就労移行支援サービス費(Ⅰ)(Ⅱ)について、当該年度の利用定員及び前年度の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。	はい いいえ			留意事項 通知 第二3(3)
	<input type="checkbox"/> サービス費(Ⅰ) 一般の事業所(利用者を通所させてサービスを提供又は施設住所支援を合わせて提供する場合) <input type="checkbox"/> 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 <small>※前年度の就労定着者の割合・・・前年度及び前々年度において、指定就労移行支援等を受けた後就労し、就労継続期間が6月に達した者の数を、前年度の利用定員で除して得た割合 ※指定を受けた日から(利用者がいない場合は、利用者を受け入れた日から)2年度間は、就労定着者の割合は30/100以上40/100未満の場合であるとみなして算定します。(年度途中で指定された(利用者を受け入れた)事業所については、当該年度から翌々年度まで。)</small>				
(3) 標準利用期間超過減算 就労移行支援サービス費の算定に当たっては、就労移行支援利用者(利用開始から1年未満の者を除く)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る場合に、所定単位数に95/100を乗じて算定(減算)していますか。 (※) 標準利用期間・・・2年(あん摩マッサージ指圧師等養成施設の場合は、3年又は5年)	はい いいえ 該当なし	報酬告示 別表第12 の1注5(3)	留意事項 通知 第二1(11)		
87 就労継続 支援A型 サービス費 A型	(1) サービスに要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第13により算定する単位数に、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。	はい いいえ	報酬告示 別表第13 の1		
	(2) 就労継続支援A型サービス費(Ⅰ)又は(Ⅱ)を、人員配置、利用定員、前年度に雇用契約を締結していた利用者の1日の平均労働時間に応じ、算定していますか。	はい いいえ			留意事項 通知第二 の3(4)
	<input type="checkbox"/> サービス費(Ⅰ) 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を7.5で除した数以上となっている。 <input type="checkbox"/> サービス費(Ⅱ) 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を10で除した数以上となっている。 <small>※新規指定の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、基本報酬を算定し、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、基本報酬を算定します。</small>				
88 就労継続 支援B型	(1) サービスに要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第14により算定する単位数に、厚生労働大臣が定める一単位の単価	はい いいえ	報酬告示 別表第14 の1		

サービス費 B型	を乗じて得た額を算定していますか。		留意事項 通知第二 の3(5)
	(2) 工賃向上計画を策定した上で、利用定員及び平均工賃月額に応じ、就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)又は(Ⅱ)又は(Ⅲ)を算定していますか。	はい いいえ	
	<input type="checkbox"/> サービス費(Ⅰ) 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を6で除した数以上となっている。 <input type="checkbox"/> サービス費(Ⅱ) 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を7.5で除した数以上となっている。 <input type="checkbox"/> サービス費(Ⅲ) 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を10で除した数以上となっている。		
89 就労定着 支援 サービス費 定着	(3) 利用者を通所させてサービスを提供した場合若しくは利用者に在宅においてサービスを提供した場合又は施設入所支援を併せて利用する者に対しサービスを提供した場合、利用定員及び平均工賃月額に応じ、就労継続支援B型サービス費(Ⅳ)又は(Ⅴ)又は(Ⅵ)を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示 別表第14 の2
	<input type="checkbox"/> サービス費(Ⅳ) 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を6で除した数以上となっている <input type="checkbox"/> サービス費(Ⅴ) 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を7.5で除した数以上となっている。 <input type="checkbox"/> サービス費(Ⅵ) 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を10で除した数以上となっている。 <small>※サービス費の区分に係る届出については、原則毎年度の4月に行うこととします。また、サービス費(Ⅰ)～(Ⅲ)を算定する場合は、工賃向上計画基本指針に基づき、工賃向上計画を市に提出してください。なお、いずれかの区分を届け出た後は、サービス費の区分の変更については、当該年度中は原則、想定していません(人員配置の変更に伴う区分の変更は除く)。 ※サービス費(Ⅰ)から(Ⅲ)の算定に当たって、新規指定の事業所等において初年度の1年間は、平均工賃月額が1万円未満の場合であるとみなし、基本報酬を算定します。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1万円未満の場合であるとみなし、基本報酬を算定します。ただし、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ます。</small>		
	(1) サービスに要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第14の2により算定する単位数に、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。	はい いいえ	留意事項 通知 第二の3(6)
	(2) 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月に達した障害者に対して、月1回以上の対面による支援を行った場合に、就労定着支援事業所における利用者数及び就労定着率に応じ、算定していますか。	はい いいえ	
	<small>※就労定着支援事業所又は同一法人内の他の事業所に配置されている訪問型職場適応援助者養成研修修了者が、就労定着支援の利用者に対して支援を実施し、雇</small>		

	<p>用安定助成金の申請を行う場合は、当該利用者に対する就労定着支援サービス費は算定することができません。</p> <p>※就労定着支援は、自立生活援助の支援内容を包含するため、自立生活援助との併給はできません。</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であるため、自立訓練(生活訓練)との併給はできません。</p> <p>※サービスを提供し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等に当たり、利用者及び当該事業主等に対し、当該月における利用者に対する支援の内容を記載した報告書(以下「支援レポート」という。)の提供を1回以上行わなかった場合は、就労定着支援サービス費は、算定できません。また、支援レポートの提供は原則、就労定着支援を行った月内に行うことを想定していますが、月末に支援を行った場合等、月内の提供が困難な場合については、翌月の10日までに提供を行っていただければ、算定要件を満たしているものとします。</p>			
90 通則	(1) 障害福祉サービス種類算定上における端数処理について加減算が必要となる所定単位数の算定に当たり小数点以下の端数が生じた場合、そのつど四捨五入し整数値にして計算していますか。	はい いいえ	留意事項 通知第二 1(1)	
	(2) 障害福祉サービス種類相互の算定関係 介護給付費(訓練等給付費)について、同一時間帯に複数の障害サービスに係る報酬を算定していませんか。	はい いいえ	留意事項 通知第二 1(2)	
	(3) 定員超過利用減算 <u>移行</u> <u>A型</u> <u>B型</u> 定員超過が次に該当する場合に、所定の減算を行っていますか。 ア 直近過去3月間の利用者数の延べ数 ① 定員12人以上→定員×開所日数×125/100を超える場合 ② 定員11人以下→(定員+3)×開所日数を超える場合 イ 1日の利用者数 ① 定員50人以下→定員×150/100を超える場合 ② 定員51人以上→(定員-50)×125/100+75を超える場合	はい いいえ 該当なし	留意事項 通知第二 1(7)	
	(4) 人員欠如減算(共生型を除く) 従業者の員数が、指定通所基準の規定により配置すべき員数を下回っている場合(人員欠如)、所定単位数に厚生労働大臣が定める割合を乗じて算定(減算)していますか。		留意事項 通知 第二1(8)	
	-1 サービス提供職員欠如減算 →項目「従業者の員数等」参照 ア 算定される単位数 ① 減算が適用される月から3月未満 →100分の70 ② 減算の適用から3月日以降 →100分の50 イ 減算の具体的取扱い 配置すべき従業者について、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、障害児全員について減算 ① 1割を超えて欠如した場合 → その翌月から算定 ② 1割の範囲内で欠如した場合、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 ※従業者の異動等で基準を満たさなくなっている場合があります。 従業者の異動等あった際は基準を満たしているか確認してください。	はい いいえ 該当なし		
-2 サービス管理責任者欠如減算 ア 算定される単位数 ① 減算が適用される月から5月未満 →100分の70 ② 減算の適用から5月日以降 →100分の50 イ 減算の具体的取扱い 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	はい いいえ 該当なし			
(5) 個別計画未作成減算 利用者の個別支援計画を作成していない場合、所定の減算を行っていますか。 ア 作成されていない期間が3月未満の場合 →70/100 イ 作成されていない期間が3月以上の場合 →50/100	はい いいえ 該当なし	留意事項 通知 第二1(10)		
	<p>※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いて減算します。</p> <p>ア 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。</p> <p>イ 個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。</p>			

<p>(6) 標準利用期間超過減算 移行 利用者(サービスの利用開始から1年を超過していない者を除く。)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場合、1月間について当該サービスの利用者全員につき所定単位数に95/100を乗じて算定(減算)していますか。</p>	<p>はい いいえ 該当なし</p>	<p>留意事項 通知 第二1(11)</p>	
<p>(7) 自己評価未公表減算 A型 利用者の労働時間その他の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の定める事項について、厚生労働大臣の定めるところにより、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るものとして市長に届け出ていない場合は所定単位数に85/100を乗じて算定(減算)していますか。</p>	<p>はい いいえ 該当なし</p>	<p>報酬告示 別表 第13の1注4 留意事項 通知第二 の3(4)①</p>	
<p>(8) 情報公開未実施減算 情報公表対象サービス等情報に係る報告が適切に行われていない場合、所定単位数の100分の5を減算していますか。</p> <p>【減算の適用要件について】 法第76条の3第1項の規定に基づく情報公表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、利用者全員について所定単位数から減算となります。 ※災害等、報告できないやむを得ない事情がある場合は除く。 ⇒詳細は、項目「情報の提供等」を参照</p>	<p>はい いいえ 該当なし</p>	<p>報酬告示 別表 第12の1注6 第13の1注5 第14の1 注12 第14の2注4 留意事項 通知 第二1(12)</p>	
<p>(9) 業務継続計画未策定減算 業務継続計画について、感染症及び災害のいずれか又は両方が未策定の場合若しくは必要な措置を講じていない場合、所定単位数の100分の1を減算していますか。</p> <p>※業務継続計画(感染症に係る業務継続計画及び災害に係る業務継続計画)を策定し、計画に基づいた必要な体制の整備、措置を講じていない場合に、減算となります。 ⇒詳細は、項目「業務継続に向けた取り組みの強化」を参照 ※なお、義務化となった措置のうち、策定した計画の周知、研修・訓練の実施及び敵機的な計画の見直しについては、未実施減算の算定要件ではありません。</p> <p>【経過措置】 ※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、令和7年3月31日までの間、「業務継続計画未策定減算」について、適用されません。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>報酬告示 別表 第12の1注7 第13の1注6 第14の1 注13 第14の2注5 留意事項 通知 第二1(13)</p>	
<p>(10) 身体拘束廃止未実施減算 移行 A型 B型 ⇒項目「身体拘束等の禁止」参照 身体拘束等に係る記録^(※1)及び身体拘束等の適正化を図るための措置^(※2)をしていない場合、所定単位数の100分の1を減算していますか。</p> <p>(※1)身体拘束等に係る記録 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 ※身体拘束等に係る記録を行っていない事実が生じた場合、速やかに市長に提出した後、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します。</p> <p>(※2)身体拘束等の適正化を図るための措置(詳細は身体拘束の項目を参照) ① 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会 ② 身体拘束等の適正化のための指針 ③ 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修</p>	<p>はい いいえ 該当なし</p>	<p>報酬告示 別表 第12の1注8 第13の1注7 第14の1 注14 第14の2注6 留意事項 通知 第二1(14)</p>	
<p>(11) 虐待防止措置未実施減算 障害者虐待防止措置を未実施の場合、所定単位数の100分の1を減算していますか。</p> <p>※適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、虐待の防止を図らなければなりません。⇒詳細は、項目「虐待の防止」を参照 【減算の適用要件】 次の(一)から(三)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、速やかに改善計画を市に提出した後、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となります。※「事実が生じた」とは、運営基準を満たし</p>	<p>はい いいえ 該当なし</p>	<p>報酬告示 別表 第12の1注9 第13の1注8 第14の1 注15 第14の2注7</p>	

	<p>ていない状況が確認されたことを指します。</p> <p>(一) 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる虐待防止委員会を定期的に(1年に1回以上)開催していない場合 ※当該委員会は、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することも可能です。</p> <p>※身体拘束適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認められることから、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営すること(虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。)をもって、当該委員会を開催しているとなして差し支えありません。</p> <p>※委員会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し、障害のあ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ってください。また、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」(平成28年11月(令和5年12月一部改正)個人情報保護委員会)等を遵守してください。</p> <p>(二) 虐待の防止のための研修を定期的に(1年に1回以上)実施していない場合 (三) 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>		留意事項 通知 第二1(15)	
	<p>(12) 支援体制構築未実施減算 定着</p> <p>就労定着支援の終了後も引き続き一定期間の支援が必要と見込まれる利用者に係る適切な引き継ぎのための以下の措置を1つでも講じていない場合に、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。</p> <p>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(以下(四)において「要継続支援利用者」という。)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(以下「要継続支援利用者関係情報」という。)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支援等の関係機関(以下、「(四)において「関係機関等」という。)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。</p> <p>ロ 指定就労定着支援事業所において指定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。</p> <p>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。</p> <p>なお、当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、各種加算を含めた単位数の合計数ではないこと。</p>	はい いいえ	報酬告示 第14の2 の1の注7 留意事項 通知 第二の 3(6)④	
91 特別地域 加算 定着	<p>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。</p> <p>※特別地域加算に係る利用者から通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合の交通費の支払いを受けることはできません。</p>	はい いいえ	報酬告示 別表 第14の2 の1注4 留意事項 通知第二 の3(6)③	
92 地域連携 会議実施 加算 定着	<p>(1) 関係機関(地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、医療機関その他の事業所)との連携を図るため、就労定着支援計画に係る関係機関を交えたケース会議(テレビ電話装置等を活用して行うことができるもの)を開催し、連絡調整を行った場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示 別表 第14の2の 2 留意事項 通知第二 3(6)⑤	
	<p>□加算(Ⅰ)</p> <p>(1)-1 サービス管理責任者がケース会議に出席して就労定着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に、所定単位数を加算していますか。</p>	はい いいえ		

	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ)	(1)-2 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就労定着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に、所定単位数を加算していますか。	はい いいえ		
93 視覚・ 聴覚言語 障害者 支援体制 加算 移行 A型 B型	(1)	条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を算定していますか。		報酬告示 別表 第12の2 第13の2 第14の2 留意事項 通知 第二2(6) ⑥準用	
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ)	(1)-1 視覚障害者、聴覚障害者又は言語機能障害者(以下「視覚障害者等」という。)である利用者の数(重度の視覚障害者、重度の聴覚障害者、重度の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、当該利用者に2を乗じて得た数とする)が利用者の数に100分の50を乗じて得た数以上ですか。	はい いいえ		
		(1)-2 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、基準上の人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を40で除した数以上配置していますか。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ)	(2)-1 視覚障害者、聴覚障害者又は言語機能障害者(以下「視覚障害者等」という。)である利用者の数(重度の視覚障害者、重度の聴覚障害者、重度の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、当該利用者に2を乗じて得た数とする)が利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上ですか。	はい いいえ		
		(2)-2 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、基準上の人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を50で除した数以上配置していますか。	はい いいえ		
94 就労移行 支援体制 加算 A型 B型		サービスを利用した後に就労(就労A型事業所等への移行を除く)企業等に連続6月以上雇用されている者(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出をした場合に、1日につき当該サービスのあった日の属する年度の利用定員に応じた所定単位数に、前年度の就労定着者数を乗じて得た単位数を加算していますか。	はい いいえ	報酬告示 別表 第13の3 第14の3 留意事項 通知 第二3(4)④ 第二3(5)⑤	
		※就労定着者…(例)令和元年10月1日に就職した者は令和2年3月31日に6月に達した者となります。 ※就労A・B型の就労移行支援体制加算(Ⅰ)(Ⅱ)は、基本報酬の就労継続支援A・B型サービス費(Ⅰ)(Ⅱ)に応じて算定します。			
95 就労移行 連携加算 A型 B型		サービスの提供を受けた後、就労移行支援に係る支給決定を受けた利用者が1人以上いる事業所等において、サービスの提供を行った日の属する年度において、利用者に対して、支給決定に係る申請の日までに、就労移行支援に係る就労移行支援事業者等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、利用者が支給決定の申請を行うに当たり、申請に係る特定相談支援事業者に対して、利用状況その他の利用者に係る必要な情報を文書により提供した場合に、サービスの利用を終了した月について、1回に限り、所定単位数を加算していますか。	はい いいえ	報酬告示 別表 第13の3 の2 第14の3 の2 留意事項 通知 第二3(4)⑤ 第二3(5)⑥	
		※利用者が、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。			

96 高次脳機能障害者支援体制加算 移行 A型 B型	(1) 条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を算定していますか。		報酬告示別表 第12の3 第13の2 第14の2 の2 留意事項通知 第二2(6) ⑦準用
	-1 (研修の要件) 地域生活支援事業として行われる高次脳機能障害者養成に関する研修をいい、都道府県が実施する研修と同等の内容のもので すか。	はい いいえ	
	-2 (高次脳機能障害者の確認方法) 加算の算定対象となる高次脳機能障害者については、以下のいずれかの書類において高次脳機能障害の診断の記載があることを確認 していますか。 (ア)障害福祉サービス等の支給決定における医師の意見書 (イ)精神障害者保健福祉手帳の申請における医師の診断書 (ウ)その他医師の診断書等(原則として主治医が記載したもの)	はい いいえ	
	-3 (届出等) 研修を修了し従業者を配置している旨を都道府県へ届け出ています か。また、研修を修了した旨について、修了証書により確認しています か。	はい いいえ	
	(2) 多機能型事業所等については、当該多機能型事業所等において 実施される複数の障害福祉サービスの利用者全体のうち、高次脳機能 障害者の数が利用者の数に30/100を乗じて得た数以上であり、 従業者の加配が当該多機能型事業所等の利用者の合計数を50 で除して得た数以上ですか。	はい いいえ	
97 初期加算 移行 A型 B型	サービスの利用開始日から起算して30日以内の期間、サービスを提供した場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第12の4 第13の4 第14の4 留意事項通知 第二2(6) ⑧準用
<p>※加算の算定は、暦日で30日間のうち利用者が利用した日数</p> <p>※初期加算の期間終了後、同一敷地内の事業所等へ転所する場合は、加算対象とし ません。</p> <p>※利用者が過去3月間に、指定障害者支援施設等に入所したことがない場合に限り算 定できます。</p> <p>※指定障害者支援施設等の併設又は空床利用の短期入所の利用者が、日を空けるこ となく、引き続き施設等に入所した場合は、入所直前の短期入所の利用日数を30日 から引いて得た日数に限り算定できます。</p> <p>※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は、初期加算を算定できます。(病院と事業所が同一敷地 内の場合を除く)</p> <p>※宿泊型自立訓練と同一敷地内の日中活動サービスを利用している者は、宿泊型の利 用開始から30日以内の期間、宿泊型のみ算定できます。</p>			
98 初期加算 定着	一体的に運営される生活介護等以外を利用して通常の事業所に 雇用された障害者に対して、新規に個別支援計画を作成し、サービ スを行った場合に、サービスの利用を開始した月について、1回に限り 算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第14の2 の3 留意事項通知第二3(6) ⑥
<p>※同一法人内の他の就労定着支援事業所を利用する際は、アセスメント等の情報共有 や連携が可能と考えられることから、初期加算を算定することはできません。</p>			
99 就労定着 実績体制 加算 定着	(1) 市に届出を出し、1月につき所定単位数を加算していますか。		報酬告示別表第14 の2の4 留意事項通知第二 3(6)⑦
-1 前年度末日から起算して過去6年間に就労定着支援の利用を 修了した者のうち、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の占める割合 が前年度において100分の70以上ですか。	はい いいえ		
<p>※「就労定着支援の利用を修了した者」とは、3年間の支援期間未満で利用を終了した 者も含みます。</p>			
100 訪問支援 特別加算 移行	継続してサービスを利用する利用者について、連続して5日間利 用がなかった場合 ^(※1) において、従業者のうちいずれかの職種の者が、 個別支援計画に基づき、あらかじめ利用者の同意を得て、利用者の 居室を訪問して相談援助等 ^(※2) 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づけられた内容のサービスに要する標	はい いいえ	報酬告示別表 第12の5 第13の5 第14の5

<p>A型</p> <p>B型</p>	<p>準的な時間で所定単位数を算定していますか。</p> <p>(※1) 3ヶ月以上継続的に利用していた者が、最後に利用した日から中5日間以上連続して利用がなかった場合。この5日間とは開所日数(利用予定日のみではない)で5日間のこと。</p> <p>(※2) 家族等との連絡調整、引き続き生活介護を利用するための働きかけや、個別支援計画の見直し等の支援。</p> <p>※1月に2回算定する場合は、当該加算の算定後又はサービスの利用後、再度5日間以上連続して利用がなかった場合のみ対象となります。</p>		<p>留意事項通知第二2(6)⑨準用</p>	
<p>101</p> <p>職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算</p> <p>定着</p>	<p>(1) 市に届け出を出し、就労定着支援を行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>-1 職場適応援助者養成研修を修了した者を就労定着支援員として配置していますか。</p> <p>※独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構において行う第1号職場適応援助者養成研修、配置型職場適応援助者養成研修、厚生労働大臣が定める第1号職場適応援助者養成研修、雇用保険法施行規則第118条の3第5項第1号に掲げる研修等が対象です。</p>	<p>はい</p> <p>いいえ</p>	<p>報酬告示別表第14の2の5</p> <p>留意事項通知第二3(6)⑧</p>	
<p>102</p> <p>利用者負担上限額管理加算</p>	<p>事業者が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算定していますか。</p> <p>※他の事業所の利用があつて、利用者負担額合計額の管理を行った場合は、上限額に達しているか否か、また自らの事業所の利用の有無を問わず、加算の対象となります。</p>	<p>はい</p> <p>いいえ</p>	<p>報酬告示別表第12の6第13の6第14の6第14の2の6</p> <p>留意事項通知第二2(1)⑩準用</p>	
<p>103</p> <p>食事提供体制加算</p> <p>移行</p> <p>A型</p> <p>B型</p>	<p>(1) 市に届出を出し、低所得等であつて、個別支援計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者に対して次のアからウ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算定していますか。</p> <p>ア 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>イ 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>ウ 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。</p> <p>※本加算は、本体報酬が算定されている日のみ算定が可能です。体調不良等により食事をしなかった場合も算定可能ですが、欠席の場合は算定できません。</p> <p>※1日に複数回の食事を提供したとしても、算定は1日1回のみ(提供体制に係る加算)です。</p> <p>※利用者が施設入所支援を利用している日については、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ません。</p> <p>(2) 事業所に従事する調理員による食事の提供又は調理業務を第三者に委託している等食事提供の体制を整えていますか。</p> <p>※原則として当該事業所内の調理室を使用して調理した場合に算定するものですが、食事の提供に関する業務を当該事業所の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありません。</p> <p>※事業所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、クックサーブ又は真空調理(真空パック)法により調理を行う過程において急速冷凍したものを再度加熱して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は、事業所外で調理し搬入する方法も認められます。(単に出前や市販の弁当を購入し、利用者に提供する方法是不可)</p>	<p>はい</p> <p>いいえ</p> <p>はい</p> <p>いいえ</p>	<p>報酬告示別表第12の7第13の7第14の7</p> <p>留意事項通知第二2(6)⑭準用</p>	

<p>104 精神障害者退院支援施設加算 移行</p>	<p>次に適合するものとして市に届出をした就労移行支援事業所において、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(I又はII)を算定していますか。 <精神障害者退院支援施設の施設基準> (平18厚労告551・四・二) ア 精神障害者退院支援施設加算(I) ① 利用定員 ・精神病床転換型 20人以上60人以下 ・それ以外のもの 20人以上30人以下 ② 居室の定員 ・精神病床転換型 4人以下 ・それ以外のもの 原則として個室 ③ 居室の床面積 ・精神病床転換型 利用者1人当たり6㎡以上 ・それ以外のもの 利用者1人当たり8㎡以上 ④ 浴室、洗面設備、便所、必要な設備を有している。 ⑤ 日照、採光、換気等の利用者の保健衛生、防災等への配慮 ⑥ 夜間時間帯を通じて生活支援員を1人以上配置 イ 精神障害者退院支援施設加算(II) 上記①～⑤のほか、夜間時間帯を通じて、宿直勤務を行う職員が1人以上配置されていること。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>報酬告示別表 第12の8 留意事項 通知 第二3(2)㉔ 準用</p>	
<p>105 福祉専門職員配置等加算 移行 A型 B型</p>	<p>生活支援員等の配置が次の条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を加算していますか <input type="checkbox"/> 加算(I) (1) 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^(※)である従業員の割合が100分の35以上となっていますか。(※)就労移行の場合、作業療法士も可 <input type="checkbox"/> 加算(II) (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、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師^(※)である従業員の割合が100分の25以上となっていますか。(※)就労移行の場合、作業療法士も可 <input type="checkbox"/> 加算(III) (3) 次のいずれかに該当していますか。 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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>はい いいえ はい いいえ はい いいえ</p>	<p>報酬告示別表 第12の9 第13の8 第14の8 留意事項 通知 第二3(3)㉑ 第二2(5)㉔</p>	
<p>106 ピアサポート実施加算 B型</p>	<p>(1) 障害者又は障害者であったと都道府県知事又は市町村長が認める者(以下「障害者等」という。)である従業者であって、かつ、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、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。 (2) 就労継続支援B型サービス費(III)又は就労継続支援B型サービス費(IV)を算定していますか。 (3) ピアサポート研修の課程を修了し、修了した旨の証明書の交付を受けた者を事業所等の従業者として2名以上(当該2名以上のうち1名は障害者等とする。)配置していますか。 ※障害者等の職種については支援現場で直接利用者と接する職種とする。 ※いずれの者の場合も事業所と雇用関係にあること。 ※令和6年3月31日までの間は以下の経過措置を認めるものとする。 ア 市が上記研修に準ずると認める研修を修了した障害者等を配置する場合についても研修の要件を満たすものとする。 イ 研修を終了した障害者等でない従業者の配置がない場合も算定できるものとする。 ※算定する場合は、研修を修了し従業者を配置している旨を市へ届け出ること。</p>	<p>はい いいえ はい いいえ はい いいえ</p>	<p>報酬告示別表 第14の8の2 留意事項 通知第二3(5)㉒ 第二3(1)の③準用</p>	

	(4) 前項に掲げるところにより配置した者のいずれかにより、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回以上行われていますか。	はい いいえ		
107 欠席時 対応加算 移行 A型 B型	利用者が、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 ^(※1) において、従業者が、利用者又は利用者の家族等への連絡調整を行うとともに、利用者の状況等を記録し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行った場合 ^(※2) に、1月につき4回を限度に、1回につき所定単位数を加算していますか。 (※1)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 (※2)サービス提供記録等に利用者の状況を記録し、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、その内容を記録してください。 欠席連絡を受けたのみでは不十分です。	はい いいえ	報酬告示 別表 第12の10 第13の9 第14の9 留意事項 通知 第二2(6) ^⑩ 準用	
108 医療連携 体制加算 移行 A型 B型	医療機関との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、看護職員が利用者に対して看護を行った場合に、看護を受けた利用者に対し、1日につき所定単位数を算定していますか。		報酬告示 別表 第12の11 第13の10 第14の10 留意事項 通知 第二2(7) ^⑩ (一)、(二)	
	<input type="checkbox"/> 加算(I) (1) 利用者1人に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、算定していますか(1回の訪問につき8名を限度)。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(II) (2) 利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に算定していますか(1回の訪問につき8名を限度)。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(III) (3) 利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に算定していますか(1回の訪問につき8名を限度)。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(IV) (4) スコア表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に対して看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者の数に応じ、算定していますか(1回の訪問につき8名を限度)。 ※医療連携体制加算(I)(II)(III)のいずれかを算定している利用者は対象外です。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(V) (5) 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、当該看護職員1人に対し、1日につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(VI) (6) 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、1日につき所定単位数を算定していますか。 医療連携体制加算(I)~(VI)の算定対象となる利用者は対象外です。	はい いいえ		
	【加算(I)から(IV)共通】 ※あらかじめ医療連携体制加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払います。 ※当該利用者の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けてください。この場合指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残してください。なお、当該利用者の主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示が行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えないです。 ※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してください。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告してください。 ※看護職員の派遣については、同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で、医師の指示を受けてサービスの提供を行うこと。 ※看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は短期入所事業所等が負担するものとします。なお、医薬品等が医療保険の算定対象となる場合は、適正な診療報酬を請求すること。 (「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」(平成18年3月31日付け保医発第0331002号厚生労働省保健局医療課長通知)を参照のこと。) ※【加算(I)から(IV)共通】 看護職員1人が看護することが可能な利用者数は、以下アからウにより取り扱ってください。 ア…医療連携加算(I)から(III)における取扱い 医療連携加算(I)から(III)を算定する利用者全体で8人を限度とすること。 イ…医療連携加算(IV)における取扱い 医療連携加算(IV)を算定する利用者全体で8人を限度とすること。 ウ…ア及びイの利用者について、それぞれについて8人を限度に算定可能であること。			

109 地域協働 加算 B型	サービス費(Ⅲ)又はサービス費(Ⅳ)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の提供(生産活動収入があるものに限る。)を行うとともに、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ていますか。 ※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。 ※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。	はい いいえ	報酬告示 別表 第14の11 留意事項 通知第二の 3(5)⑭	
110 重度者 支援体制 加算 A型 B型	次の条件に該当するとして市に届出を出し、利用定員に応じ所定単位数を加算していますか。 ※(Ⅰ)、(Ⅱ)いずれかしか算定できません。 ※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の算定については、次によるものです。 ア 各日毎の利用者のうち障害基礎年金1級受給者の延べ人数を毎月毎に算出 イ 上記アにより算出した全ての月の延べ人数を合計(障害基礎年金1級受給者の利用者延べ人数) ウ 各日毎の利用者の延べ人数を毎月毎に算出 エ 上記ウにより算出した全ての月の延べ人数を合計(利用者延べ人数) オ イ÷エにより利用者延べ人数のうち障害基礎年金1級受給延べ人数割合を算出 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) (1) 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の利用者の数の100分の50以上ですか。 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) (2) 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の利用者の数の100分の25以上ですか。	はい いいえ はい いいえ	報酬告示 別表 第13の11 第14の12 留意事項 通知 第二3(4)⑬ 第二3(5)⑬ 「就労移行支援、就労継続支援事業(A型・B型)における留意事項について」(平成19年4月2日障障発第0402001号、厚労省通知)	
111 就労支援 関係研修 修了加算 移行	条件に該当しているものとして市に届出を出し、就労移行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。 (1) 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、研修告示(平成21年厚生労働省告示第178号)において定められた、障害者の雇用促進等に係る研修を修了した者を就労支援員として配置していますか。 認定研修の修了証の交付年月日 ____年 ____月 ____日 《研修の一例》 ・就労支援員対応型就業支援基礎研修 (独立行政法人高齢・障害求職者雇用支援機構)等 (2) 就労定着割合が零である場合は算定していませんか。 ※就労定着者の割合が零である場合は算定できないことから、新たに指定を受けた日から1年間は算定できません。	はい いいえ はい いいえ	報酬告示 別表 第12の12 留意事項 通知第二 3(3)⑫	
112 賃金向上 達成指導 員配置 加算 A型	(1) 市に届け出を出し、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。 -1 指定基準で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以上配置していますか。 -2 賃金向上達成指導員は、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)を作成していますか。 ※「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」(平成29年3月30日障障発0330第4号通知)の「経営改善計画書」を「賃金向上計画」とすることが可能です。 -3 賃金向上達成指導員は、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んでいますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示 別表 第13の12 の2 留意事項 通知 第二3(4)⑭	

	-4 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ますか。	はい いいえ		
	※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す。 ※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ありませんが、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みなされる場合があります。			
113 移行準備 支援体制 加算 移行	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指定就労移行支援事業所等において、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。		報酬告示 別表 第12の13	
	(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(又は職員のみにより活動)して支援を行いましたか。	はい いいえ	留意事項 通知 第二3(3)⑬	
	(2) 求職活動にあつては、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(又は職員のみにより活動)して支援しましたか。	はい いいえ		
114 目標工賃 達成指導 員配置 加算 B型	市に届出を出し、利用定員に応じて、1日につき所定単位数を加算していますか(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(Ⅲ)を算定している事業所に限ります。)		報酬告示 別表 第14の13	
	(1) 目標工賃達成指導員を常勤換算方法で1以上配置していますか。	はい いいえ	留意事項 通知 第二3(5)⑯	
	(2) 目標工賃達成指導員は、県が定める工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成していますか。	はい いいえ		
	(3) 目標工賃達成指導員は、工賃向上計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組んでいますか。	はい いいえ		
	(4) 目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が、利用者の数を5で除した数以上となっていますか。	はい いいえ		
115 目標工賃 達成加算 B型	(1) 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型サービス費(I)及び就労継続支援B型サービス費(Ⅳ)を算定する指定就労継続支援B型において、各都道府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、所定単位数を加算していますか。	はい いいえ	報酬告示 別表 第14の13 の2	留意事項 通知 第二3(5)⑰
	(2) 当該工賃目標が前々年度における指定就労継続支援B型事業所等における平均工賃月額に、前々年度の指定就労継続支援B型事業所等の全国平均工賃月額と前々々年度の指定就労継続支援B型事業所等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指定就労継続支援B型事業所等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指定就労継続支援B型事業所等における平均工賃月額)以上である場合に、所定単位数を加算していますか。	はい いいえ		
115 送迎加算 移行 A型 B型	(1) 市に届出を出し、利用者に対して、その居宅等と事業所等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。		報酬告示 別表 第12の14 第13の13 第14の14	留意事項 通知 第二2(6) ⑯の(一)から (五)を準用 H24 厚労告 268
	※送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えありませんが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合は対象となりません。 ※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りますが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があることに留意してください。			
	-1 1回の送迎につき平均10人以上(定員20人未満の事業所は平均で定員の50/100以上)が利用していますか。	はい いいえ		
	-2 週3回以上の送迎を実施していますか。	はい いいえ		

	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) (2)ー1 当該月において、上記(1)ー1 及び(1)ー2 のいずれにも該当していますか。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) (2)ー2 当該月において、上記(1)ー1 及び(1)ー2 のいずれかに該当していますか。	はい いいえ		
	(3) 多機能型事業所又は同一敷地内の複数の事業所の場合は、送迎加算については一つの事業所として取り扱っていますか(サービス事業所ごとに送迎が行われており、市が認めた場合はこの限りではありません)。	はい いいえ		
	(4) 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、(1)の70/100を算定していますか。	はい いいえ		
	(5) 「区分 5」若しくは「区分 6」に該当する者又は「区分 4 以下」の者であって「厚労省 543 号告示別表第二に掲げる行動関連項目の点数の合計が 10 点以上である者」又は「喀痰吸引等を必要とする者」が利用者合計の 100 分の 60 以上であるとして市に届出をした場合に、(1)に加えて、所定単位数を加算していますか。	はい いいえ		
117 障害福祉サービスの体験利用支援加算 移行 A型 B型	(1) 指定障害者支援施設等において就労移行支援等を利用する利用者が、指定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実施する場合において、指定障害者支援施設等におくべき従業者が、次のア又はイ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、所定単位数に代えて算定していますか。 ア 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訓練等の支援を行った場合 イ 以下に掲げる障害福祉サービスの体験的な利用支援に係る指定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 ① 体験的な利用支援を行うに当たっての指定地域移行支援事業者との留意点等の情報共有その他必要な連絡調整 ② 体験的な利用支援を行った際の状況に係る指定地域移行支援事業者との情報共有や当該状況を踏まえた今後の支援方針の協議等 ③ 利用者に対する体験的な利用支援を行うに当たっての相談援助 ※他の事業所の利用があつて、利用者負担額合計額の管理を行った場合は、上限額に達しているか否か、また自らの事業所の利用の有無を問わず、加算の対象となります。 【対象期間】 ○障害福祉サービスの体験的な利用支援加算(Ⅰ): 体験的な利用支援を開始した日から起算して5日以内 ○障害福祉サービスの体験的な利用支援加算(Ⅱ): 体験的な利用支援を開始した日から起算して6日以上15日以内	はい いいえ	報酬告示別表 第12の15 第13の14 第14の15 留意事項 通知第二 2(6)⑰準用	
	(2) 運営規程に、当該事業所が地域生活支援拠点等であることを定めているものとして市長に届け出た場合、1日につき所定単位数をさらに加算していますか。	はい いいえ		
118 通勤訓練加算 移行	当該指定就労移行支援事業所等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。 (※)専門職員…以下の研修等を受講した者 ○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みます。) ○社会福祉法人日本ライトハウスが受託して実施している(実施していた)視覚障害生活訓練指導員研修、盲人歩行訓練指導員研修 ○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行う者を養成する研修	はい いいえ	報酬告示別表 第12の15 の2 留意事項 通知 第二3(3)⑱	

<p>119 在宅時 生活支援 サービス 加算 移行</p> <p>A型</p> <p>B型</p>	<p>居宅において支援を受けることを希望するものであって、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、事業所が費用を負担することで、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、生活に関する支援を提供した場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>報酬告示 別表 第12の15 の3 第13の14 の2 第14の16</p> <p>留意事項 通知 第二3(3) ⑰、3(4)⑰、 3(5)⑳</p>	
<p>120 社会生活 支援特別 加算 移行</p> <p>A型</p> <p>B型</p>	<p>次の施設基準に適合しているものとして市長に届け出て、対象者^(※)に対し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>(※)医療観察法に基づく入院によらない医療を受けさせる旨の決定があった日から3年(通院期間が延長された場合はその期間)を経過していない者、刑務所等を退所してから3年を経過していないものであって、保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により利用することとなった者</p> <p>※施設基準 ア 指定基準に加えて、対象者に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。 イ 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師を配置すること又は指定医療機関その他の関係機関から有資格者を事業所に訪問させることにより、対象者に対する支援についての指導体制が整えられていること。 ウ 対象者の支援に関する研修が年1回以上行われていること。 エ 保護観察所、更生保護施設、指定医療機関、精神保健福祉センター等の関係機関との協力体制が整っていること。</p> <p>※実施する支援内容 ア 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、自立訓練(機能訓練)計画等の作成 イ 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 ウ 日常生活や人間関係に関する助言 エ 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 オ 日中活動の場における緊急時の対応 カ その他必要な支援</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>報酬告示 別表 第12の15 の4 第13の14 の3 第14の16 の2</p> <p>留意事項 通知 第二3(1)㉑</p> <p>H18厚労告 556第9号 H18厚労告 551</p>	
<p>121 地域連携 会議実施 加算 移行</p>	<p>(1) <input type="checkbox"/>加算(Ⅰ) 指定就労移行支援事業所等が、就労移行支援計画等の作成又は変更にあたって、関係者(公共職業安定所、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センターその他当該指定就労移行支援事業所等以外の事業所において障害者の就労支援に従事する者をいう。)により構成される会議を開催し、当該指定就労移行支援事業所等のサービス管理責任者が当該就労移行支援計画等の原案の内容及び実施状況(利用者についての継続的な評価を含む。)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、就労移行支援計画等の作成、変更その他必要な便宜の供与について検討を行った場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回(口を算定している場合にあっては、その回数を含む。)を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p>(2) <input type="checkbox"/>加算(Ⅱ) 指定就労移行支援事業所等が、就労移行支援計画等の作成又は変更にあたって、関係者により構成される会議を開催し、当該会議において、当該指定就労移行支援事業所等の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当該就労移行支援計画等の原案の内容及び実施状況(利用者についての継続的な評価を含む。)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、就労移行支援計画等の作成、変更その他必要な便宜の供与について検討を行った上で、当該</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>報酬告示 第12の15 の5</p> <p>留意事項 通知 第二3(1)㉒</p>	

	指定就労移行支援事業所等のサービス管理責任者に対しその結果を共有した場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回(イを算定している場合にあつては、その回数を含む。)を限度として、所定単位数を加算していますか。			
122 緊急時 受入加算 移行 A型 B型	<p>市に届出を出し、利用者(施設入所者を除く。)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、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>ア 事業者は、協議会の協議の場で共有するなど、地域生活支援拠点等に位置付けられたことを積極的に周知してください。</p> <p>イ 拠点関係機関との連携担当者を1名以上置き、担当者は、緊急時の対応における連携のみではなく、平時から地域生活支援拠点等のコーディネート機能を担う相談支援事業所等の拠点関係機関との情報連携に努めることとし、行政機関や拠点コーディネーターとの日常的な情報連携や地域における地域生活支援拠点等に係る会議体や協議会へ積極的に参画してください。</p> <p>ウ 当該加算は、当該事業所の利用者に係る障害の特性に起因して生じた等の緊急の事態において、日中の支援に引き続き、夜間に支援を実施した場合に限り算定できるものであり、指定短期入所等のサービスを代替するものではないことに留意してください。</p> <p>エ 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人以上の職員を配置してください。</p>		報酬告示 第12の15 の6 第13の14の 4 第14の16 の3 留意事項 通知第二 2の(6)の㉓ 準用	
123 集中的 支援加算 移行 A型	<p><input type="checkbox"/>加算(Ⅰ) (1)－1 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、<u>広域的支援人材を指定共同生活援助事業所等に訪問させ、また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集中的に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。</u></p> <p>(1)－2 集中的支援として、次のア～オに掲げる取組を行っていますか。 <input type="checkbox"/>ア 広域的支援人材が、加算の対象となる利用者及び指定障害者支援施設のアセスメントを行っていますか。 <input type="checkbox"/>イ 広域的支援人材と指定障害者支援施設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(以下、「集中的支援実施計画」という。)を作成し、概ね1月に1回以上の頻度で見直しを行っていますか。 <input type="checkbox"/>ウ 指定共同生活援助事業所の従業者が、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していますか。 <input type="checkbox"/>エ 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ていますか。 <input type="checkbox"/>オ 当該者へ計画相談支援を行う指定計画相談支援事業所と緊密に連携していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示 第12の15の 7 第13の14 の5 留意事項 通知第二 2の(5)の ㉗準用	
	<p><input type="checkbox"/>加算(Ⅱ) (2)－1 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、強度行動障害を有する者への集中的な支援を提供できる体制を確保しているものとして、市が認めた指定共同生活援助事業所が、集中的な支援が必要な利用者を他の指定障害福祉サービスを行う事業所又は指定障害者支援施設等から受け入れ、当該利用者に対して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日につき、所定単位数を加算していますか。</p> <p>※本加算については、当該者が集中的支援を受けた後は、元の事業所等に戻ることを基本としているため、集中的支援の後に当該者が生活・利用する事業所等が確保されている必要があります。 ※本加算を算定可能な指定共同共同生活援助事業所の要件や手続等については、「状態の悪化した強度行動障害を有する児者への集中的支援の実施に係る事務手続等について」を参照してください。</p>	はい いいえ		
	(2)－2			

	<p>他の事業所等から、集中的支援が必要な利用者を受け入れていますか。また、受入に当たっては、広域的支援人材等から当該者の状況や特性等の情報を把握するとともに、当該情報及びアセスメントを踏まえて個別支援計画の作成等を行っていますか。</p> <p>(2)ー3 次のア～ウに掲げる取組を行っていますか。</p> <p>□ア 指定障害者支援施設における実践研修修了者が中心となって、当該者への集中的支援を行っていますか。</p> <p>□イ 広域的支援人材の支援を受けながら、(1)ー2の支援及び重度障害者支援加算の算定要件に適合する支援を行っていますか。</p> <p>※この場合、集中的支援加算(Ⅰ)の算定が可能です。</p> <p>□ウ 集中的支援実施計画において、当該者が集中的支援の後に生活・利用する予定の事業所等への支援の方針(当該者の状況等の共有、環境調整等の助言援助及び集中的支援終了時の引継ぎ等)を記載し、これに基づき当該事業所等への支援を広域的支援人材と連携して実施していますか。</p> <p>※当該者の状況及び支援内容について記録を行ってください。 ※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、同意を得た上で行ってください。</p>				
124 福祉・介護職員等処遇改善加算	<p>本項目は、令和6年6月から令和7年3月までの間、適用となる福祉・介護職員等処遇改善加算に関する内容のみとなります。 (令和6年4月・5月分及び令和7年度以降については、本項目と内容が異なる箇所がありますのでご注意ください。掲載はしていませんが、実地指導時に内容を確認することはあります。)</p> <p>新加算等の単位数 福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出を出し、サービス別の基本サービス費(本体報酬)＋各種加算(減算)(新加算を除く)の1月当たりの総単位数に、所定の割合に相当する加算率を乗じた単位数を算定していますか。</p>	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)	報酬告示別表 第1の5注 第2の6、7、8 第3の5注 第4の5注 留意事項通知 第二の2(1)⑳、(2)⑱、(3)⑮、(4)⑭		
	<p>□ 新加算(Ⅰ)</p> <p>□ 新加算(Ⅱ)</p> <p>□ 新加算(Ⅲ)</p> <p>□ 新加算(Ⅳ)</p> <p>□ 新加算(Ⅴ)</p>	<p>(1) 事業年度ごとに作成し、市に提出した処遇改善計画書の内容を全ての職員に周知していますか。</p> <p>(2) 処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出していますか。また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていませんか。</p> <p>(3) 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していますか。</p> <p>(4) 算定日が属する月の前12月間において、労働基準法等その他の労働に関する法律に違反し、罰金以上の刑に処せられていませんか。</p> <p>(5) 労働保険料の納付は適切に行われていますか。</p>	はい いいえ	はい いいえ	
	<p>□ 新加算(Ⅰ)</p> <p>□ 新加算(Ⅱ)</p> <p>□ 新加算(Ⅲ)</p> <p>□ 新加算(Ⅳ)</p>	<p>(6) 月額賃金改善要件Ⅰ(月給による賃金改善) 新加算Ⅳの加算額(新加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定する場合にあっては仮に新加算(Ⅳ)を算定する場合に見込まれる加算額)の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(以下「基本給等」という。)の改善に充てていますか。</p>	はい いいえ		
	<p>※1 令和6年度中は適用を猶予されます。 ※2 基本給等以外の手当又は一時金により行っている場合は、一部を減額し、そ</p>				

		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が必要になる場合があります。(賃金総額は一定のままで可)		
<input type="checkbox"/> 新加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅲ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅳ)	(7) 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) ○R6.5.31 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加算を算定していない事業所の場合 R8.3.31 までの間に新規に新加算ⅠからⅣのいずれかを算定する場合には、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は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ていますか。(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。)	はい いいえ		
	※ 令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、新加算ⅠからⅣまでのいずれかを新規に算定する場合には本要件の適用を受けません。			
<input type="checkbox"/> 新加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅲ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅳ)	(8)【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していますか。 一 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件(賃金に関するものを含む)を定めていますか。 二 職位、職責又は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)を定めていますか。 三 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ますか。	はい いいえ		
	※1 常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等については、就業規則の代わりに内規等の整備・周知でも可。 ※2 令和6年度に限り、処遇改善計画書において、令和7年3月末までに上記一及び二の定めを整備を行うことを誓約すれば、算定は可能となる。ただし、必ず、令和7年3月末までに整備し、実績報告書においてその旨を報告すること。			
	(9)【キャリアパス要件Ⅱ】(研修の実施等) 次の一及び二を全て満たしていますか。 一 職員の職務内容等を踏まえ、職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び、以下の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ますか。 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(交通費、受講料等)の援助等)を実施すること。 二 上記一について、全ての福祉・介護職に周知していること。	はい いいえ		
	※ 令和6年度に限り、処遇改善計画書において令和7年3月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約すれば、令和6年度当初から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月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。			
<input type="checkbox"/> 新加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅲ)	(10) 【キャリアパス要件Ⅲ】(昇給の仕組みの整備等) 次の一及び二を全て満たしていますか。 一 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ますか。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 b 資格等に応じて昇給する仕組み (※1)	はい いいえ		

		c 一定の基準に基づき昇給する仕組み(※2)			
		二 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ますか。(※3)			
		(※1)別法人等で介護福祉士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 (※2)客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていること (※3)常時雇用する者の数が10人未満の事業所など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等については、就業規則の代わりに内規等の整備・周知でも可。 (※)令和6年度に限り、処遇改善計画書において、令和7年3月末まで上記一の仕組みの整備を行うことを誓約すれば、算定は可能となる。ただし、必ず、令和7年3月末までに整備し、実績報告書においてその旨を報告すること。			
<input type="checkbox"/> 新加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅱ)	(11) 【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、賃金改善後の賃金見込額(新加算等を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。)が年額440万円以上ですか。	はい いいえ			
	※ 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。 ※ 以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りでない。 ・小規模事業所等で加算額全体が少額である場合 ・職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合 ※ 令和6年度中に限り、新加算の加算額のうち旧特定加算額に相当する部分による賃金改善額が月額平均8万円(賃金改善実施期間における平均とする。)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。				
<input type="checkbox"/> 新加算(Ⅰ)	(12) 【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(居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護にあたっては特定事業所加算)の届出を行っていますか。	はい いいえ			
	※重度障害者等包括支援、施設入所支援、短期入所、就労定着支援、居宅訪問型児童発達支援、保育所等訪問支援にあつては、該当する加算がないため、不要とする。				
<input type="checkbox"/> 新加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅲ) <input type="checkbox"/> 新加算(Ⅳ)	(13) 【職場環境等要件】(令和6年度中の経過措置) 新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合は、以下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・介護職員に周知していますか。 ○(新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合) 下記一から六の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ていますか。また、取組をホームページへの掲載等により公表していますか。(原則、障害福祉サービス等情報公表制度を活用すること。) ○(新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合) 下記一から六の6つの区分に記載の取組のうち1以上を実施していますか。 一 入職促進に向けた取組 a 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 b 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 c 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 d 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 二 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 a 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	はい いいえ			

		<p>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</p> <p>b 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動</p> <p>c 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</p> <p>d 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</p> <p>三 両立支援・多様な働き方の推進</p> <p>a 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</p> <p>b 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</p> <p>c 有給休暇が取得しやすい環境の整備</p> <p>d 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</p> <p>e 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</p> <p>四 腰痛を含む心身の健康管理</p> <p>a 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</p> <p>b 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</p> <p>c 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施</p> <p>d 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の整備</p> <p>五 生産性向上のための業務改善の取組</p> <p>a 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</p> <p>b 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</p> <p>c 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</p> <p>d 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</p> <p>六 やりがい・働きがいの構成</p> <p>a 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</p> <p>b 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</p> <p>c 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</p> <p>d 支援の好事例や、利用者やその家族からの誠意等の情報を共有する機会の提供</p>			
		<p>※令和7年度からは、上記職場環境等要件の記載は一部変更となりますので、ご注意ください。</p>			
<input type="checkbox"/> 新加算(V)	<p>令和6年5月31日時点で根拠通知別紙1表2-3に掲</p>	<p>はい</p>			

		<p>げる各加算を算定していた事業所等であって、それぞれ同根拠通知別紙 1 表 2-2 に掲げる要件を満たした上で、経過措置区分である新加算 V(1)から(4)までのうち該当する加算区分を算定していますか。</p>	<p>いいえ</p>		
		<p>※令和6年度中に限る経過措置です。別の加算(V)への区分変更や令和6年6月以降の新設事業所が加算(V)を算定することはできません。</p>			