

障害福祉サービス事業者自主点検表

（令和7年4月版）

【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護】

事業種類 (選択してください)	☐ 居宅介護	☐ 同行援護	
	☐ 重度訪問介護	☐ 行動援護	
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			
法人代表者名			
管理者名			
サービス提供 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		
(運営指導日)	(令和 年 月 日)		

営業日		営業時間	
サービス 提供時間			

サービス名	事業所全体						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	居宅介護						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													

※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	重度訪問介護						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													

※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	同行援護						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													

※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	行動援護						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													

※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 定期的の実施するとともに、事業所への運営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、読み替えてご利用ください。
- 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。

※特定の事業種別の略称

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

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: 0263-34-3287 FAX: 0263-34-3204
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)
省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準 (平成18年厚生労働省令第171号)(指定基準)
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年12月6日・障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)(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)
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度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)
<538>	指定居宅介護の提供に当たる者としてこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定めるもの等 (平成18年9月29日厚生労働省告示第538号)
<548>	厚生労働大臣が定める者(平成18年厚労省告示第548号)

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	居宅	基本方針	
3	重度	基本方針	
4	同行	基本方針	
5	行動	基本方針	
6	共通	利用者の状況	
第2 人員に関する基準			
項目	内容		市確認欄
7	共通	従業者の員数	
8	共通	従業者の資格	
9	共通	労働条件の明示等	
10	共通	従業者の秘密保持等	
11	共通	サービス提供責任者の員数	
12	共通	サービス提供責任者の資格	
13	共通	管理者	
第3 設備に関する基準			
項目	内容		市確認欄
14	共通	設備	
第4 運営に関する基準			
項目	内容		市確認欄
15	共通	内容及び手続きの説明・同意	
16	共通	秘密保持等(個人情報提供同意書)	
17	共通	契約支給量の報告等	
18	共通	提供拒否の禁止	
19	共通	連絡調整に対する協力	
20	共通	サービス提供困難時の対応	
21	共通	受給資格の確認	
22	共通	介護給付費の支給の申請に係る援助	
23	共通	心身の状況等の把握	
24	共通	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	
25	共通	身分を証する書類の携行	
26	共通	サービスの提供の記録	
27	共通	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	
28	共通	利用者負担額等の受領	

29	共通	利用者負担額に係る管理	
30	共通	介護給付費の額に係る通知等	
31	共通	サービスの基本取扱方針	
32	共通	サービスの具体的取扱方針	
33	共通	個別支援計画の作成	
34	行動	支援計画シート等の作成	
35	共通	同居家族に対するサービス提供の禁止	
36	共通	緊急時等の対応	
37	共通	利用者に関する市町村への通知	
38	共通	管理者及びサービス提供責任者の責務	
39	共通	運営規程	
40	共通	介護等の総合的な提供	
41	共通	喀痰吸引等	
42	共通	勤務体制の確保等	
43	共通	業務継続に向けた取り組みの強化	
44	共通	衛生管理等	
45	共通	掲示	
46	共通	身体拘束の禁止	
47	共通	情報の提供等	
48	共通	利益供与等の禁止	
49	共通	苦情解決	
50	共通	事故発生時の対応	
51	共通	虐待の防止	
52	共通	会計の区分	
53	共通	記録の整備	
54	共通	変更の届出等	

第5 共生型障害福祉サービスに関する基準

項目	内容		市確認欄
55	居宅	共生型居宅介護の事業を行う指定訪問介護事業者の基準	
56	重度	共生型重度訪問介護の事業を行う指定訪問介護事業所の基準	
57	共通	基本方針	
58	共通	サービス提供責任者の員数	
59	共通	管理者	
60	共通	運営に関する基準	

第6 業務管理体制の整備			
項目	内容		市確認欄
61	共通	業務管理体制の整備等	
第7 介護給付費の算定及び取扱い			
項目	内容		市確認欄
62	共通	基本的事項等	
63	居宅	居宅介護サービス費	
64	重度	重度訪問介護サービス費	
65	同行	同行援護サービス費	
66	行動	行動援護サービス費	
67	共通	通則	
68	共通	2人の従業員により行った場合	
69	重度	2人の重度訪問介護従事者によるサービス	
70	居宅 重度 同行	夜間早朝・深夜加算	
71	共通	特定事業所加算	
72	共通	特別地域加算	
73	共通	緊急時対応加算	
74	共通	情報公開未実施減算	
75	共通	業務継続計画未策定減算	
76	共通	身体拘束廃止未実施減算	
77	共通	虐待防止措置未実施減算	
78	共通	他のサービスを受けている場合	
79	重度	移動介護加算	
80	重度	移動介護緊急時支援加算	
81	共通	初回加算	
82	共通	利用者負担上限額管理加算	
83	共通	喀痰吸引等支援体制加算	
84	居宅	福祉専門職員等連携加算	
85	重度	行動障害支援連携加算	
86	重度	入院時支援連携加算	
87	行動	行動障害支援指導連携加算	
88	共通	福祉・介護職員処遇改善加算	

第1 一般原則・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、担当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。 虐待防止担当者 職・氏名（ ） ※関連項目→「運営規程」、「身体拘束等の禁止」、「虐待等の禁止」	はい いいえ		
	(4) 事業所の従業員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。 <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が)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。	はい いいえ	障害者虐待防止法第2条	
	(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、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) ・厚労省通知「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 居宅	(7) 居宅介護サービスは、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ、食事等の介護、調理、洗濯、掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ	条例 第5条 省令 第4条	
3 基本方針 重度	(8) 重度訪問介護サービスは、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって常時介護を要する障害者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ、食事等の介護、調理、洗濯、掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ		
4 基本方針 同行	(9) 同行援護サービスは、視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時において、当該障害者等と同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ、食事等の介護その他の当該障害者等の外出時に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ		
5 基本方針 行動	(10) 行動援護サービスは、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、当該利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ、食事等の介護その他の当該利用者が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ		

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	【直近月の状況】〔 年 月 時点 〕			

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

※実際にサービスを利用している人数(契約者数、延べ利用者数とは異なる)

事業種別	実利用者数		サービス提供時間数(月間)	
① 居宅介護	人		時間	
(内訳 1) サービス内容の別	ア 身体介護	人		
	イ 家事援助	人		
	ウ 乗降介助	人		
	エ 通院介助	人		
(内訳 2) 障害区分の別	ア 身体障害	人		
	イ 知的障害	人		
	ウ 精神障害	人		
	エ 難病患者	人		
(内訳 3) 成人・児童の別	ア 成人	人		
	イ 児童	人		
○身体介護、家事援助のサービスを居宅以外で行った場合、下記に具体的な事例を記してください。				

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

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																																													
7 従業員の 員数	事業所ごとに置くべき従業員の員数は、少なくとも、常勤換算方法で2.5人以上となっていますか。 <管理者及び従業員の人数の内訳を記入してください> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職種</th><th colspan="2" rowspan="2">管理者</th><th colspan="4">従業員</th></tr> <tr> <th colspan="2">サービス提供責任者</th><th colspan="2">その他の従業員</th></tr> <tr> <th>勤務形態</th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th><th>専従</th><th>兼務</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>非常勤</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>登録従業員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <用語の説明> - 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員が勤務すべき時間(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、常勤の従業員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差し支え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員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員との兼務) - 常勤換算方法 : 従業員の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業員が勤務すべき時間数(週32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業員の員数を常勤の従業員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。 <上記の従業員の員数が常勤換算2.5人以上となっていますか> <table border="1"> <thead> <tr> <th>①全従業員の4週間の延べ勤務時間数</th><th>②常勤職員の4週の勤務すべき時間数</th><th>③常勤換算(①÷②) 小数点第2位以下切り捨て</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td>≥2.5</td></tr> </tbody> </table> —記入上の注意— ア ①の延べ勤務時間数とは、サービス提供時間だけでなく、サービスの準備時間、待機時間及びデスクワーク等の事務作業を含む、勤務時間の合計です。 また、居宅介護等だけでなく、介護保険法に基づく訪問介護及び第一号訪問事業の従事時間数を含みます。(市町村が実施している、生活サポート事業及び移動支援事業の従事時間は含みません。) イ 管理者兼務の従業員の勤務時間数には、管理者としての勤務時間は含まれません。 ウ ①の勤務時間は、1人につき常勤の1週間の勤務すべき時間数×4週を上限とします。 ※1週間の勤務すべき時間数とは、労働条件通知書もしくは雇用契約書に定められた勤務時間です。(例:1日8時間、週5日勤務の場合は40時間)	職種	管理者		従業員				サービス提供責任者		その他の従業員		勤務形態	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	常勤							非常勤							登録従業員							①全従業員の4週間の延べ勤務時間数	②常勤職員の4週の勤務すべき時間数	③常勤換算(①÷②) 小数点第2位以下切り捨て			≥2.5	はい いいえ	条例 第6条 省令 第5条 (重度等) 条例 第8条 準用(第6条) 省令 第7条 準用(第5条) 解釈通知 第二の2 第三の1(1)	
職種	管理者				従業員																																												
			サービス提供責任者		その他の従業員																																												
勤務形態	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務																																											
常勤																																																	
非常勤																																																	
登録従業員																																																	
①全従業員の4週間の延べ勤務時間数	②常勤職員の4週の勤務すべき時間数	③常勤換算(①÷②) 小数点第2位以下切り捨て																																															
		≥2.5																																															

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
8 従業者の 資格	(1) 従業者の資格 居宅 重度 事業所に置くべき従業者は、サービスの提供に当たるとして資格要件を満たすものとなっていますか。また、その資格所持を示す書類を全従業者について整理して保管していますか。 ＜資格要件＞ 「指定居宅介護の提供に当たる者としてこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定めるもの等」 （平成 18 年 9 月 29 日厚生労働省告示第 538 号） 一部改正（平成 30 年 3 月 22 日厚生労働省告示第 84 号） 指定居宅介護等の提供に当たる者としてこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定めるものは、次のいずれかに掲げる者とする。 ・ 介護福祉士 ・ 実務者研修修了者 ・ 居宅介護職員初任者研修課程修了者 ・ 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者 ・ 重度訪問介護従業者養成研修課程修了者 ・ 介護職員初任者研修課程修了者 ・ 生活援助従事者研修課程修了者 等 ＜参照＞ 「居宅介護職員初任者研修等について」 （平成 19 年 1 月 30 日厚生労働省社会援護局保健福祉部長通知） ・ 居宅介護職員初任者研修修了として取り扱うもの 居宅介護従業者養成研修 1.2 級課程修了者 看護師等の資格を有する者 ・ 居宅介護従業者基礎研修修了として取り扱うもの 居宅介護従業者養成研修 3 級課程修了者	はい いいえ	条例 第 6 条 省令 第 5 条 （重度等） 条例 第 8 条 準用（第 6 条） 省令 第 7 条 準用（第 5 条） 解釈通知 第三の 1(1)	
	(2) 同行援護の従業者の資格 同行 同行援護の従業者は次のいずれかの資格を持っていますか。 また、ヘルパー等の資格証の他、所定の修了証、実務経験者の証明を整理して保管していますか。 ＜資格要件＞ ① 同行援護従業者養成研修一般課程修了者 ② 居宅介護従業者の要件を満たす者であって、視覚障害のある身体障害者等の福祉に関する事業（直接処遇職員に限る。）に 1 年以上（180 日以上）従事した経験を有する者 ③ 国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる者	はい いいえ	<538> 留意事項通知 第二の 2(3)③	
	(3) 行動援護の従業者の資格 行動 行動援護の従業者は資格要件を満たしていますか。 また、ヘルパー等の資格証の他、行動援護従事者の届出の副本、実務経験者の証明を保管していますか。 ＜資格要件＞ 行動援護従業者養成研修修了者又は強度行動障害支援者養成研修（基礎研修及び実践研修）修了者であって、知的障害者（児）又は精神障害者の直接支援業務に 1 年以上（180 日以上）の従事経験があること。 【経過措置】 令和 3 年 3 月 31 日において介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害者（児）又は精神障害者の直接支援業務に 2 年（360 日）以上の従事経験を有する者については、令和 9 年 3 月 31 日まで資格を有するものとみなします。	はい いいえ	<538> <548> 留意事項通知 第二の 2(4)④	
9 労働条件 の明示等	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。 ※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。 - イ 労働契約の期間 - ロ 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 - ハ 就業の場所・従事すべき業務の内容 - ニ 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 - ホ 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 - ヘ 退職に関する事項（解雇の事由を含む） - ト 昇給に関する事項（子 昇給の有無 リ 退職手当の有無 ヌ 賞与の有無 ル 相談窓口） ※パートタイム労働者を雇い入れたときには、上記チ～ルについても文書で明示する。	はい いいえ	労働基準法 第 15 条 労働基準法 施行規則 第 5 条 短時間労働者の 雇用管理の改善 等に関する法律施 行規則 第 2 条	
10 従業者の 秘密保持 等	(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。 ※秘密を保持すべき旨を就業規則に規定する、誓約書等を取得する等の措置を講じてください。	はい いいえ	条例第 37 条 省令第 36 条 解釈通知 第三の 3(27)	秘密保持誓約書
	(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。 ※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。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																												
11 サービス 提供責任 者の員数	常勤かつ専ら居宅介護等の業務に従事する従業者から、事業の規模に応じてサービス提供責任者を必要数、選任していますか。 下記の①～③のいずれかに該当する人数を配置する必要があります。 ＜管理者及び従業者の人数の内訳を記入してください＞	はい いいえ	条例 第 6 条 省令 第 5 条																													
	<table><tr><th>直近月等の 状況</th><th>直近 3 月の 平均値</th><th>基準数 (端数切上げ)</th><th>実際のサービス 責任者 配置人数</th></tr><tr><td>①月間の 延べサービス 提供時間数</td><td></td><td>＜居宅等＞ 450 時間 ごとに 1 人 ＜重度＞ 1000 時間 ごとに 1 人</td><td>＜常勤＞</td></tr><tr><td></td><td>時間</td><td>人</td><td>人</td></tr><tr><td>②従業者数</td><td></td><td>＜居宅等＞ 10 人 ごとに 1 人 ＜重度＞ 20 人 ごとに 1 人</td><td>＜非常勤＞</td></tr><tr><td></td><td>人</td><td>人</td><td>人</td></tr><tr><td>③利用者数</td><td></td><td>＜居宅等＞ 40 人 ごとに 1 人 ＜重度＞ 10 人 ごとに 1 人</td><td>＜勤務時間数＞</td></tr><tr><td></td><td>人</td><td>人</td><td>時間/週</td></tr></table>		直近月等の 状況		直近 3 月の 平均値	基準数 (端数切上げ)	実際のサービス 責任者 配置人数	①月間の 延べサービス 提供時間数		＜居宅等＞ 450 時間 ごとに 1 人 ＜重度＞ 1000 時間 ごとに 1 人	＜常勤＞		時間	人	人	②従業者数		＜居宅等＞ 10 人 ごとに 1 人 ＜重度＞ 20 人 ごとに 1 人	＜非常勤＞		人	人	人	③利用者数		＜居宅等＞ 40 人 ごとに 1 人 ＜重度＞ 10 人 ごとに 1 人	＜勤務時間数＞		人	人	時間/週	解釈通知 第三の 1 (重度等) 条例 第 8 条 準用(第 6 条) 省令 第 7 条 準用(第 5 条)
	直近月等の 状況		直近 3 月の 平均値		基準数 (端数切上げ)	実際のサービス 責任者 配置人数																										
	①月間の 延べサービス 提供時間数				＜居宅等＞ 450 時間 ごとに 1 人 ＜重度＞ 1000 時間 ごとに 1 人	＜常勤＞																										
			時間		人	人																										
	②従業者数				＜居宅等＞ 10 人 ごとに 1 人 ＜重度＞ 20 人 ごとに 1 人	＜非常勤＞																										
			人		人	人																										
	③利用者数				＜居宅等＞ 40 人 ごとに 1 人 ＜重度＞ 10 人 ごとに 1 人	＜勤務時間数＞																										
			人		人	時間/週																										
	—記入上の注意—																															
	・ ①月間の延べサービス提供時間数は、事業所における待機時間や移動時間を除きます。(「従業者の員数」の①欄の延べ勤務時間数とは異なります。)																															
・ ①月間の延べサービス提供時間数、②従業者数、③利用者数は、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、同一敷地内で一体的に行う移動支援事業のそれぞれのサービスの提供時間数、従業者数、利用者数を合算します。(生活サポートの提供時間は含みません。介護保険法に基づく訪問介護・介護予防訪問介護(第 1 号訪問事業)は含みます。)																																
＜介護保険との関係＞ 解釈通知第三の 1(8)②③ 訪問介護等事業所の指定をあわせて受けている場合のサービス提供責任者の員数は、訪問介護等及び居宅介護等の利用者の合計数に応じた必要数か、それぞれの事業の基準による必要数か、いずれの員数を配置すること																																
＜移動支援事業との兼務＞ サービス提供責任者は、居宅介護の提供に支障がない場合は、同一敷地内にある移動支援事業の職務に従事することができるものとする。 ※生活サポートとの兼務はできません																																
＜具体的取り扱い＞ 解釈通知第三の 1 サービス責任者の員数については事業の規模に応じて常勤換算方法によることができるとされましたが、その具体的取り扱いは次のとおりです。 なお、非常勤のサービス責任者については、当該事業所における勤務時間が、当該事業所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数の 2 分の 1 以上に達している者でなければなりません。 ※この場合、常勤換算方法を採用する事業所で必要となるサービス提供責任者については、イ～ハの規定に関わらず、別に示されたサービス提供責任者数を配置するものとします。																																
イ 上記の①～③に基づき、1 人を超えるサービス責任者を配置しなければならない事業所については、常勤換算方法とすることができます。 この場合において、配置すべきサービス責任者の員数は、当該事業所の月間の延べサービス提供時間を 450 で除して得られた数、従業者の数を 10 で除して得られた数又は利用者の数を 40 で除して得られた数(いずれも小数点第 1 位に切り上げた数)以上とします。																																
ロ イに基づき、常勤換算方法とする事業所については、①～③に基づいて算出されるサービス責任者の数から 1 を減じて得られた数以上の常勤のサービス責任者を配置するものとします。																																
ハ 上記の①～③に基づき、6 人以上のサービス責任者を配置しなければならない事業所の場合は、その数に 2 を乗じて 3 で除して得られた数(1 の位に切り上げた数)以上の常勤のサービス責任者を配置するものとします。																																
次の要件をすべて満たす事業所においては、サービス提供責任者を利用者の数が 50 人又はその端数を増すごとに 1 人以上とすることができます。 (一) 常勤のサービス提供責任者を 3 人以上配置していること。 (二) サービス提供責任者の業務に主として従事する者を 1 人以上配置していること。 (三) サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われていること。 ※(二)「サービス提供責任者の業務に主として従事する者」とは、サービス提供責任者である者が当該事業所の居宅介護従業者として行ったサービス提供時間(事業所における待機時間や移動時間を除く。)が 1 月あたり 30 時間以内であることをいいます。 ※(三)「サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている」とは、基準においてサービス責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化が図られていることが必要であり、例えば、以下のような取組が行われていることをいうものです。 ・ 居宅介護従業者の勤務調整(シフト管理)について、業務支援ソフトなどの活用により、迅速な調整を可能としていること。 ・ 利用者情報(居宅介護計画やサービス提供記録等)について、タブレット端末やネットワークシステム等の IT 機器・技術の活用により、職員間で円滑に情報共有することを可能としていること。 ・ 利用者に対して複数のサービス提供責任者が共同して対応する体制(主担当や副担当を定めている等)を構築する等により、サービス提供責任者業務の中で生じる課題に対しチームとして対応することや、当該サービス提供責任者が不在時に別のサービス提供責任者が補完することを可能としていること。																																

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
12 サービス 提供責任 者の資格	(1) 居宅介護サービス提供責任者の要件 居宅 サービス提供責任者は、厚生労働省の通知（解釈通知）で定める資格要件に該当する常勤の従業者から選任されていますか。 <資格要件> 次のいずれかに該当する常勤の従業者から選任する。 ① 介護福祉士 ② 実務者研修修了者 ③ 介護職員基礎研修修了者 ④ 居宅介護従業者養成研修 1 級課程修了者 ⑤ 看護師等の資格を有するもの ※居宅介護職員初任者研修課程修了者であって 3 年以上介護等の業務に従事した者をサービス提供責任者とする暫定措置については、令和 6 年 3 月 31 日をもって廃止されています。 ⇒併せて当該者が作成した居宅介護計画に基づいて居宅介護を行う場合に、所定単位数 × 30%を減算する措置も廃止です。	はい いいえ	解釈通知 第三の 1(2)②	
	(2) 重度訪問介護サービス提供責任者の要件 重度 サービス提供責任者は、厚生労働省の通知（解釈通知）で定める資格要件を満たしていますか。また、該当の従業者が確保できない場合等、特にやむを得ない事情があると認められる場合には、従業者のうち相当の知識と経験を有する者から選任していますか。 <資格要件> 原則、次のいずれかに該当する常勤の従業者から選任する。 ① 介護福祉士 ② 実務者研修修了者 ③ 介護職員基礎研修修了者 ④ 居宅介護従業者養成研修 1 級課程修了者 ⑤ 居宅介護職員初任者研修課程修了者であって 3 年以上介護等の業務に従事した者 ⑥ 看護師等の資格を有する者 （看護師等が居宅介護主任者研修過程を修了した場合は、3 年以上の実務経験不要）	はい いいえ	解釈通知 第三の 1(5)②	
	(3) 同行援護事業所のサービス提供責任者の要件 同行 サービス提供責任者は、厚生労働省の通知（解釈通知）で定める資格要件を満たしていますか。 <資格要件> 次の①及び②の要件を満たすもの又は国立障害者リハビリテーションセンター学院に置かれる視覚障害学科の教科を修了した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成研修修了者 ① 上記①又は居宅介護職員初任者研修課程修了者であって 3 年以上介護等の業務に従事した者のいずれかの要件に該当する者 ② 同行援護従業者養成研修（一般課程及び応用課程）を修了した者（相当する研修過程修了者を含む）	はい いいえ	解釈通知 第三の 1(6)②	
	(4) 行動援護事業所のサービス提供責任者の要件 行動 サービス提供責任者は、厚生労働省の通知（解釈通知）で定める資格要件を満たしていますか。 <資格要件> ①と②の両方を満たすこと ①行動援護従業者養成研修課程修了者 又は 強度行動障害支援者養成研修 （基礎及び実践）修了者 + ②知的障害者（児）又は 精神障害者の直接支援業務に 3 年（540 日）以上の従事経験 ※①には、従前の「知的障害者外出介護従事者養成研修」の修了者を含む。 【令和 9 年 3 月 31 日までの経過措置】※令和 3 年 3 月 31 日において①と②の両方を満たすこと ①居宅介護のサービス責任者の資格要件を満たす者 + ②知的障害者（児）又は 精神障害者の直接支援業務 : 5 年（900 日）以上の従事経験	はい いいえ	解釈通知 第三の 1(7)②	
13 管理者	専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。 ※管理者の兼務について 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。 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・指揮命令を支援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 ※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。 ※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。 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。 ロ 個人情報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を聞かれない環境等が必要です。	はい いいえ	条例 第 7 条 省令 第 6 条 解釈通知 第三の 1(3)	

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
14 設備	利用申込の受付、相談等を行うために必要な広さの専用の区画を設けていますか。また、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。 イ 事務室 事業の運営に必要な面積を有する、専用の事務室を設けるのが望ましいですが、間仕切りする等、他の事業用と明確に区分される場合は、他の事業と同じ事務室でも差し支えありません。この場合、区分されていなくても業務に支障がないときは、居宅介護事業の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとします。 ロ 受付等のスペースの確保 事務室又は指定居宅介護の事業を行うための区画については、利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保してください。 ハ 設備及び備品等 (一) 事業者は、居宅介護等に必要な設備及び備品等を確保してください。 (二) 手指を洗浄するための設備等、感染症予防に必要な設備等に配慮してください。 (三) 他の事業所、施設等と同一敷地内にあり、居宅介護事業又は当該他の事業所等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所等の設備及び備品等を使用することができます。 (四) 事務室又は区画、設備及び備品等は、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えありません。	はい いいえ	条例 第 9 条 省令 第 8 条 解釈通知 第三の 2	

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
15 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。 (※)重要事項の内容 ・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。ついで、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10条 省令 第9条 解釈通知 第三の3(1)	重要事項説明書
	(2) 利用契約書 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応じて適切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	利用契約書
16 秘密保持 等(個人情報 提供同意書)	利用契約の際に、サービス担当者会議等、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及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。)	はい いいえ	条例 第37条 省令 第36条 解釈通知 第三の3(27)	個人情報提供同意書
17 契約 支給量の 報告等	(1) 受給者証への必要事項の記載 サービス提供に当たり、受給者証記載事項(事業者名、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。 (2) 契約支給量 契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていませんか。 (3) 市町村への報告 利用契約をしたときは、受給者証記載事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。 (4) 受給者証記載事項の変更時の取扱い 受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(3)に準じて取り扱っていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例 第11条 省令 第10条 解釈通知 第三の3(1)、(2)	受給者証の写し
18 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 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 運営規程に主たる障害の種類を定めており、これに該当しない者から利用申込みがあった場合又は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(重度訪問介護は除く。)等	はい いいえ	条例 第12条 省令 第11条 解釈通知 第三の3(3)、(34)	
19 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13条 省令 第12条	
20 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案し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、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ますか。	はい いいえ	条例 第14条 省令 第13条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
21 受給資格 の確認	サービスの提供を求められた場合は、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等確かめていますか。	はい いいえ	条例 第 15 条 省令 第 14 条	
22 介護給付 費の支給 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 16 条 省令 第 15 条	
	(2) 支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、支給決定に通常要する期間を考慮し、あらかじめ余裕をもって利用者が支給申請をできるように必要な援助を行っていますか。	はい いいえ		
23 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 17 条 省令 第 16 条	
24 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 18 条 省令 第 17 条	
	(2) サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対し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密接な連携に努めていますか。	はい いいえ		
25 身分を 証する書類 の携行	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の指導をしていますか。(身分証等には、当該事業所等の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。)	はい いいえ	条例 第 19 条 省令 第 18 条 解釈通知 第三の 3(8)	
26 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、提供したサービスの具体的内容その他必要な事項(実績時間数、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 20 条 省令 第 19 条 解釈通知 第三の 3(9)	サービス提供記録
	(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、サービスの提供内容が具体的に確認できません。	はい いいえ		
27 利用者に 求めるこ 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いを求める場合、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。 ＜支払いを求めることができる要件＞ ① 指定居宅介護等のサービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用であること。 ② 利用者に求める金額、その使途及び金銭の支払を求める理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに利用者の同意を得ていること。	はい いいえ 該当なし	条例 第 21 条 省令 第 20 条 解釈通知 第三の 3(10)	
	(2) 金銭の支払いを求める際に、使途、額及び支払いを求める理由を書面で明らかにし、利用者から同意を得ていますか。 (項目 28 の(1)(2)はこの限りではありません。)	はい いいえ		
28 利用者 負担額等 の受領	(1) サービスを提供した際は、利用者からサービスに係る利用者負担額の支払いを受けていますか。 ※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。	はい いいえ	条例 第 22 条 省令 第 21 条	利用者に発行した領収証
	(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基準額を受領していますか。	はい いいえ	解釈通知 第三の 3(11)	
	(3) (1)、(2)のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合、利用者から受領する交通費は実費相当額ですか。また、当該サービス内容及び費用の説明をし、同意を得ていますか。	はい いいえ 該当なし		
	(4) (1)～(3)の費用を受領した場合に、利用者に領収証を交付していますか。	はい いいえ		
29 利用者 負担額に 係る管理	利用者の依頼を受けて、他事業所の利用者負担額も含め、利用者負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、上限額管理を行う事業者は、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	条例 第 23 条 省令 第 22 条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
30 介護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の支給を受けた場合は、利用者に対しその介護給付費の額を通知していますか。 ※通知は、介護給付費の支給を受けた日以降に通知してください。 ※通知には、通知日、サービス利用月（必要に応じて利用の内訳）、介護給付費の支給を受けた日、介護給付費の額などを記載します。	はい いいえ	条例 第 24 条 省令 第 23 条	法定代理受領の通知書
	(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、費用の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と同様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	解釈通知 第三の 3(13)	
31 サービスの基本取扱方針	(1) 提供するサービスは、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されていますか。	はい いいえ	条例 第 25 条 省令 第 24 条	解釈通知 第三の 3(14)
	(2) 目標達成の度合いや利用者の満足度等について常に評価を行うとともに、個別支援計画の見直しを行うなど、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	はい いいえ	解釈通知 第三の 3(14)	
32 サービスの具体的取扱方針	サービスの方針は、次に掲げるところとなっていますか。 ア 個別支援計画（居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画・行動援護計画）に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。 イ 指定居宅介護の提供に当たっては、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮すること。 ウ サービス提供は懇切丁寧に行い、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいよう説明すること。 エ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。 オ 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うこと。 ※「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。（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。） イ 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。 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。 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意思及び選好を推定する。 ※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。 ※介護技術の進歩に適應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。	はい いいえ	条例 第 26 条 省令 第 25 条 解釈通知 第三の 3(15)	
33 個別支援計画の作成	(1) サービス提供責任者は、利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービス内容等を記載した個別支援計画を作成していますか。 ＜作成の留意点＞ ・サービス提供責任者は、計画の目標、サービスの提供内容、実施状況及び評価について、利用者及びその家族に理解しやすい方法で説明を行ってください。 ・サービス提供責任者が作成し、作成者の氏名を記載してください。 ・作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、援助の方向性や目標を明確にしてください。 ・提供するサービスの具体的な内容、所要時間、訪問日時等を明示してください。 ・アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握してください。	はい いいえ	条例 第 27 条 省令 第 26 条 解釈通知 第三の 3(16) 留意事項通知 第二の 2(1)①	アセスメントの記録 個別支援計画書 モニタリングの記録等
	(2) サービス提供責任者は、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。 ＜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。	はい いいえ		
	(3) サービス提供責任者は、個別支援計画作成後において、他の従業者の行うサービスが計画に沿って実施されているかについて状況を把握するとともに、助言、指導等の必要な管理を行っていますか。 また、モニタリング結果に基づき、少なくとも 6 月に一度、当該計画の変更をしていますか。また、その際は、(1)及び(2)に準じて取り扱っていますか。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
34 支援計画 シート等 の作成 行動	(1) サービス提供にあたり、事前に利用者の行動特徴、日常生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、支援に必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行うための支援計画シート等を作成するとともに、支援内容を記録用紙に記録していますか。 ※支援計画シート等の作成がない場合は未作成減算が適用されます。 ー詳細は、項目「行動支援サービス費 支援計画シート等未作成減算」参照 ＜行動支援を行うサービス＞ 知的障害又は精神障害により行動上著しい困難がある者に対し次のようなサービスを行います。 イ 予防的対応 (一) 行動の予定が分からない等のため不安定になったり、不安を紛らすために不適切な行動が出たりしないよう、あらかじめ日常生活の行動の順番や、外出する場合の目的地、道順、目的地での行動などを言葉以外のコミュニケーション手段も用いて説明し、落ち着いた行動がとれるように理解させる。 (二) 視覚、聴覚等に与える影響が行動障害の引き金となる場合に、本人の視界に入らないよう工夫するなど、どんな条件のときに行動障害が起こるかを熟知したうえで環境調整を行う等の予防的対応を行う。 ロ 制御的対応 (一) 何らかの原因で本人が行動障害を起こしてしまった時に本人や周囲の人の安全を確保しつつ行動障害を適切におさめる。 (二) 危険であることを認識できないために突然飛び出してしまうといった不適切な行動、自分を傷つける行為を適切におさめる。 (三) 本人の意思や思い込みにより、突然動かなくなる、特定のものに強いこだわりを示すなど極端な行動を引き起こす際の対応を行う。 ハ 身体介護的対応 (一) 便意の認識ができない者の介助等の対応を行う。 (二) 食事を摂る場合の食事介護を行う。 (三) 入浴及び衣服の着脱介助を行う。等	はい いいえ	留意事項通知 第二の2(4)②	
35 同居家族 に対する サービス 提供の 禁止	従業者に対し、その同居家族である利用者に対するサービスの提供をさせていませんか。 ※従業者が、自らの同居家族に対してサービスを提供することはできません。 ※別居の親族に対する提供であっても、家族介護と区別がつかない等の問題が考えられますので注意が必要です。	はい いいえ	条例 第 28 条 省令 第 27 条	
36 緊急時等 の対応	(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。 (2) 緊急時対応マニュアルを作成していますか。 ＜緊急時に備え日ごろから行う対応の例＞ ・ 利用者の既往症や発作の有無などを把握。 ・ 緊急時の連絡方法(医療機関・家族等)や対応方法の整理 ・ 救急車や医療機関の情報提供など適切な対応ができるよう訓練(シミュレーション)を行う。 ・ 過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合い、マニュアル等を整理しておく。 ・ 救急用品を整備する、また応急手当等について学んでおく。等	はい いいえ はい いいえ	条例 第 29 条 省令 第 28 条 解釈通知 第三の3(17)	緊急時対応マニ ュアル
37 利用者に 関する市 町村への通 知	利用者(支給決定障害者)が、偽りその他不正な行為によって介護給付費を受け、又は受けようとしたとき、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 30 条 省令 第 29 条	
38 管理者 及び サービス 提供責任 者の責務	(1) 管理者は、法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行うため、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、従業者及び業務の管理を一体的に行うとともに、従業者に運営に関する基準の規定を遵守させるため、必要な指揮命令を行っていますか。 (2) サービス提供責任者は、利用者に対してのみならず、従業者に対しても、利用者への意思決定支援の実施の観点から必要な助言指導を行っていますか。 ＜サービス提供責任者の調整、管理の例＞ ① サービスの利用の申込みに係る調整をする。 ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握する。 ③ サービス担当者会議への出席等、相談支援事業所等と連携を図る。 ④ 従事者に対して援助目標及び援助内容を指示し、利用者の情報を伝達する。 ⑤ 従事者等の業務の実施状況を把握する。 ⑥ 従事者等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施する。 ⑦ 従事者等に対する研修、技術指導等を実施する。 ⑧ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施する。 ※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たうえで、業務を分担する等の運用を行うこともできます。	はい いいえ はい いいえ	条例 第 31 条 省令 第 30 条	
39 運営規程	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。 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	はい いいえ	条例 第 32 条 省令 第 31 条	運営規程

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	④ サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 ⑤ 通常の事業の実施地域 ⑥ 緊急時等における対応方法 ⑦ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合にはその種類 ⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項 → 項目「虐待の防止」を参照 ⑨ その他運営に関する重要事項 ※同一事業者が同一敷地内にある事業所において、複数のサービス種類について事業者指定を受け、一体的に事業を行う場合は、運営規定を一体的に作成することも差し支えありません。 ※運営規程に法令等で定める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の整合が取れているかを点検してください。 特に、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、従業者の員数は定数ではなく「〇名以上」、「松本市条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。」と定めることができます。 ※市より地域生活拠点等(法第 77 条第 4 項)として位置づけられている場合は、その旨を明記して下さい。 ※通院等乗降介助は、道路運送法第 4 条の一般乗用旅客自動車運送事業(福祉輸送事業)の許可、同法 43 条の旅客自動車運送事業の許可又は同法第 79 条の福祉有償運送事業の登録が必要です。 ※通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。この場合、運営規程に定め、利用者の同意を得て、「通常の事業の実施地域を越えた地点から」目的地(訪問先)までの距離に応じた交通費の支払いを受けることができます。なお、この交通費は徴収しない扱いとすることもできます。 ※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。		解釈通知 第三の 3(20)、 (30)	
40 介護等の総合的な提供 [居宅][重度]	サービスの提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏っていませんか。 ※「偏る」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことや、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、該当します。(身体介護もしくは家事援助のうち特定のサービス行為に偏ったり、通院等介助又は通院等乗降介助に限定したりしてはなりません。)また、サービス提供の実績に限らず、事業運営の方針、広告、従業者の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等、事業運営全般から判断して特定のサービス行為に偏ることが明らかであれば、該当します。	はい いいえ	条例 第 33 条 省令 第 32 条 解釈通知 第三の 3(21)	
41 喀痰吸引等 (該当する事業所のみ)	(1) 介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士(資格証に行為が付記されていること)にのみ、これを行わせていますか。 (2) 事業所を「登録特定行為事業者」もしくは「登録喀痰吸引等事業者」として県に登録していますか。(介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、喀痰吸引等の業務を行っている場合は、「登録喀痰吸引等事業者」のみの登録になります。) (3) 介護福祉士(認定特定行為業務従事者)による喀痰吸引等の実施に際し、医師の文書による指示を個別に受けていますか。 また、指示書は次のとおりとなっていますか。(該当項目にチェック) ☐ 医師の指示書が保管されている。 ☐ 指示書は有効期限内のものとなっている。(有効期限は 6 か月) (4) 喀痰吸引等を必要とする者の状態について、医師又は看護職員による確認を定期的に行い、当該対象者に係る心身の状況に関する情報を介護福祉士(認定特定行為業務従事者)と共有することにより、適切な役割分担を図っていますか。 (5) 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。 (6) 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。 (7) 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。 (8) たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。 (9) たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。	はい いいえ 該当なし はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 2、3 同法施行規則 26 条の 2、3 平成 23 年社援発第 1111 号 厚生労働省社会・援護局長通知	
42 勤務体制の確保等	(1) 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、指定事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。 ※月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との業務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にしてください。 (2) 指定事業所ごとに、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。 ※当該事業所の従業者とは、雇用契約、その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指します。 (3) 従業者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保していますか。 ※事業所もしくは従業員ごと年間の実施計画を作成するなど、研修の機会を設けてください。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例 第 34 条 省令 第 33 条 解釈通知 第三の 3(22) 男女雇用機会均等法 第 11 条第 1 項 労働施策総合推進法	就業規則ほか(事業所のハラスメント対策が分かる書類)

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(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員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。 ※事業所が講ずべき取組については次のとおりです。 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等の方針を作成し、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等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。 ※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。 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）	はい いいえ	第 30 条の 2 第 1 項	
43 業務継続 に向けた 取り組み の強化	(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。 【経過措置の終了】令和 6 年 4 月 1 日義務化 令和 7 年 4 月 1 日から、計画が未策定の場合、減算が適用されます。→項目「業務継続計画未策定減算」参照 ※業務継続計画は、「障害福祉サービス事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」、「障害福祉サービス事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」（いずれも令和 2 年 12 月厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部）を参照し、以下の項目等を記載してください。 イ 感染症に係る業務継続計画 （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） ロ 災害に係る業務継続計画 （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 34 条の 2 省令 第 33 条の 2 解釈通知 第三の 3(23)	業務継続計画 関係書類 ① 感染症に関する業務継続計画 ② 非常災害に関する業務継続計画 ③ 研修の記録 ④ 訓練の記録
	(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（年 1 回以上）に実施していますか。 ※訓練及び研修について ・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。 ・感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延防止のための訓練と一体的に実施することも可能です。 ・訓練は、実施方法は問いませんが、机上及び実地で行うものを適切に組み合わせください。 ・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（シミュレーション）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。	はい いいえ		
	(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。	はい いいえ		
44 衛生管理 等	(1) 従業員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行っていますか。また、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。 ※事業者は、特に従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染予防のための備品等を備えるなど対策を講じる必要があります。	はい いいえ	条例 第 35 条 省令 第 34 条 労働安全衛生法第 66 条 解釈通知 第三の 3(24)	感染症（及び食中毒）の予防及びまん延の防止に関する書類 ① 対策を検討する委員会の記録 ② 指針 ③ 研修の記録 ④ 訓練の記録
	(2) 事業所において感染症が発生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。 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。 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。 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。 【経過措置の終了】令和 6 年 4 月 1 日 義務化 【具体的な感染症対策等について】 ※詳細は、厚生労働省のHP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ก์総研機構）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、6 月に 1 回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催してください。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。） ※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。 ※事業所が定期的な（年 1 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	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	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。 ※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1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。 ※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。 ※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。 ※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。 ※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。) ※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。			
45 掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、第三者評価の実施状況等、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。 なお、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。 ※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。 ※従業員の勤務体制については、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。 ※掲示に代わる方法としては、閲覧用のファイルやPC等を備え付ける方法があります。	はい いいえ	条例 第36条 省令 第35条	
46 身体拘束 の禁止	(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。 ＜例＞ ・椅子(車いす)にベルトで縛る ・ベッド欄 ・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 (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。 ※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。 ※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。 (3) 身体拘束等の適正化を図るために以下の措置を講じていますか。 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、従業員に周知徹底していますか。 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。 ウ 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施していますか。 【経過措置の終了】令和4年4月1日以降、義務化 「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 ※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。 ①「身体拘束適正化検討委員会」を設置、開催して下さい。 ◇ 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。 ◇ 第三者や専門家(医師、看護職員等)の活用にも努めてください。 ◇ 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。 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。 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。 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。 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、結果等とをまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。 オ 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。 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。 ◇ 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。 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。 - 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周知に関する基本方針 - 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 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。 ◇ 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。 ※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、決して従業員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。	はい いいえ はい いいえ 該当なし	条例 第36条の2 省令 第35条の2 解釈通知 第三の3(26)	①身体拘束適正化委員会を開催し、従業員に周知した書類 ②身体拘束適正化のための研修を実施したことがわかる書類 ③身体拘束適正化のための指針

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	(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。 ※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、虐待防止担当者等、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。	はい いいえ								
47 情報の提供等	(1) 利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業者が実施する事業内容の情報提供に努めていますか。	はい いいえ	条例 第 38 条 省令 第 37 条 法第 76 条の 3							
	(2) 当該事業者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になっていませんか。	はい いいえ								
	(3) 情報公表制度 障害福祉サービス等に係る情報を市長へ報告し、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、公表していますか。 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 月に施行されました。 ※新規に指定を受けた事業者は、指定を受けた日から 2 か月以内に報告してください。 ※報告後に公表内容に変更が生じた場合は、随時、変更内容を報告してください。	はい いいえ								
48 利益供与等の禁止	(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。	はい いいえ	条例 第 39 条 省令 第 38 条							
	(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収受していませんか。 ※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なりません。 【不適切な具体例】 - 利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与する。 - 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。 - 障害福祉サービスの利用開始等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く）	はい いいえ								
49 苦情解決	(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。＞ <table><tr><td>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>第三者委員</td><td>＜職名・氏名＞</td></tr></table> ※「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。	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＞	はい いいえ	条例 第 40 条 省令 第 39 条 解釈通知 第三の 3(29)	苦情関係書類 ／対応マニュアル ／受付簿／対応記録
	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＞									
(2) 苦情について、受付日、内容等を記録していますか。 ※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)を参照	はい いいえ									

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(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。 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(運営指導等)に応じていますか。 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。 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(運営指導等)に応じていますか。 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。 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。 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。 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、あつせんのできる限り協力していますか。	はい いいえ		
50 事故発生時の対応	(1) サービス提供に際し事故等が発生した場合は、松本市及びその他の支給決定市町村に報告し、利用者(当事者)の家族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	条例 第 41 条 省令 第 40 条 解釈通知 第三の 3(30)	事故関係書類 対応マニュアル/ 再発防止策の 検討の記録 事故報告の記録/ ヒヤリハット 記録
	(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等、事故防止に努めていますか。 ※事故が発生した場合の対応方法については、事故対応マニュアルを作成するなど、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましいです。 ※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。なお、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でも差し支えありません。	はい いいえ		
	(3) 事故の状況及び事故に際して行った処置を、記録していますか。	はい いいえ		
	(4) 事故等が発生した場合、原因究明など再発防止策を、事業所の会議で話し合い、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) 前記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。 ※賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、事前の損害賠償保険加入が望ましいです。	はい いいえ		
51 虐待の防止	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。 ア 虐待防止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、従業者に周知徹底を図っていますか。 イ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施していますか。 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。 【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 ※虐待防止委員会の役割は、下記の 3 つがあります。 ・虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成) ・虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等) ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行) ※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)を定めしてください。 ※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。) ※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(必置)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。 ※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。 ※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。 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、結果等をとりまとめ、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。 ※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。	はい いいえ	条例 第 41 条の 2 省令 第 40 条の 2 解釈通知 第三の 3(31)	①虐待防止委員会を開催し、従業者に周知した書類 ②虐待防止のための研修を実施したことがわかる書類 ③虐待防止の措置を実施するための担当者がわかる書類

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	※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。 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周知に関する基本方針 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 ※事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、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基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えありません。 ※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。 ※管理者および虐待防止責任者が、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。			
52 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 42 条 省令 第 41 条	
53 記録の 整備	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 また、次の記録については、その完結の日から5年間保存していますか。 ＜整備・保管すべき記録＞ 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 ⑤ 苦情内容等の記録 ⑥ 事故状況・処置の記録	はい いいえ	条例 第 43 条 省令 第 42 条	
54 変更の 届出等	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。 ※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。	はい いいえ	法第 46 条 第 1、2 項 法施行規則 第 34 条の 23 留意事項通知	

第5 共生型障害福祉サービスに関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
55 共生型 居宅介護の 事業を行う 指定訪問介 護事業者の 基準 居宅	共生型居宅介護を行う訪問介護事業者は、当該事業に関して次の基準を満たしていますか。 ア 訪問介護事業所の従業者の員数が、当該訪問介護事業所が提供する訪問介護の利用者の数を訪問介護の利用者の数及び共生型居宅介護の利用者の合計数であるとした場合における、当該訪問介護事業所として必要とされる数以上であること。 イ 共生型居宅介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、居宅介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること。	はい いいえ	条例 第 45 条 省令 第 43 条の 2	
56 共生型 重度訪問 介護の 事業を行う 指定訪問 介護事業 所の基準 重度	共生型重度訪問介護を行う訪問介護事業者は、当該事業に関して次の基準を満たしていますか。 ア 訪問介護事業所の従業者の員数が、当該訪問介護事業所が提供する訪問介護の利用者の数を訪問介護の利用者の数及び共生型重度訪問介護の利用者の数の合計数であるとした場合における、指定訪問介護事業所として必要とされる数以上であること。 イ 共生型重度訪問介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、重度訪問介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていること。	はい いいえ	条例 第 46 条 省令 第 43 条の 3	
57 基本方針	(1) 共生型居宅介護の基本方針は、「第 1 基本方針 1 基本方針(7)」を準用し、点検してください。 (2) 共生型重度訪問介護の基本方針は、「第 1 基本方針 1 基本方針(8)」を準用し、点検してください。		条例 第 47 条 準用(第 5 条) 省令 第 43 条の 4 準用(第 4 条)	
58 サービス 提供責任 者の員数	共生型居宅介護及び共生型重度訪問介護のサービス提供責任者の員数は、「第 2 人員に関する基準 7 サービス提供責任者の員数」を準用し、点検してください。		条例 第 47 条 準用(第 6 条) 省令 第 43 条の 4 準 用(第 5 条)	
59 管理者	共生型居宅介護及び共生型重度訪問介護の管理者は、「第 2 人員に関する基準 9 管理者」を準用し、点検してください。		条例 第 47 条 準用(第 7 条) 省令 第 43 条の 4 準 用(第 6 条)	
60 運営に 関する基準	共生型居宅介護及び共生型重度訪問介護の運営に関する基準は、「第 4 運営に関する基準」を準用し、点検してください。		条例 第 47 条 省令 第 43 条の 4	

第6 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																																								
61 業務管理体制の整備等	(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。 <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 ・ 厚生労働省 ・ その他() 〕 <事業所等の数によって届出の内容が異なります。> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th><th>20 未満</th><th>20～99</th><th>100 以上</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">業務管理体制の内容</td><td>法令遵守責任者の選任</td><td>法令遵守責任者の選任</td><td>法令遵守責任者の選任</td></tr> <tr> <td></td><td>法令遵守規程の整備</td><td>法令遵守規程の整備</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>業務執行状況の定期的な監査</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> 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 ② 法令遵守規程 法令遵守のための組織、体制、具体的な活動内容（注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したマニュアル） ③ 業務執行状況の監査方法 ・ 監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。 ・ 監査は年 1 回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めるなどに努めてください。 <指定事業所等の所在地によって届出先が異なります。> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>事業所の区分</th><th>届出先</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">(1)</td><td>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 rowspan="2">(2)</td><td>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)</td><td>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			業務執行状況の定期的な監査	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																																									
			業務執行状況の定期的な監査																																									
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																																										
	(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。 (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。 ア 介護報酬の請求等のチェックを実施 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。 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が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。 エ 業務管理体制についての研修を実施している。 オ 法令遵守規程を整備している。 カ その他()	はい いいえ																																										
	(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。	はい いいえ																																										

第 7 介護給付費の算定及び取扱

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
62 基本的 事項等	(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。 (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 はい いいえ	報酬告示一	
63 居宅介護 サービス費 居宅	(1) 身体介護中心型、通院等介助（身体介護を伴わない場合）、通院等乗降介助の対象者区分 1 以上に該当する利用者に対して居宅介護事業所、共生型居宅介護事業所の従業者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 (2) 通院等介助（身体介護を伴う場合）の対象者 次のア及びイのいずれにも該当する支援の度合（障害児にあっては、これに相当する支援の度合）にある利用者に対して、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ア 区分 2 以上に該当していること イ 次の①から⑤までの項目のいずれかについて、それぞれに掲げる状態のいずれか一つに認定されていること。 ① 歩行 → 「全面的な支援が必要」 ② 移乗 → 「見守り等の支援が必要」 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 ③ 移動 → 「見守り等の支援が必要」 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 ④ 排尿 → 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 ⑤ 排便 → 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 (3) 家事援助中心型の対象者 区分 1 以上に該当する利用者のうち、単身の世帯（1 人暮らし）に属する利用者又は家族もしくは親族（家族等）と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難である者に対して、家事援助（調理、洗濯、掃除等の家事の援助で、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生ずる利用者に対して行われるものをいう。）が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 <育児支援> 「障害者自立支援法上の居宅介護（家事援助）等の業務に含まれる「育児支援」について」（厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課/事務連絡/令和 3 年 7 月 12 日） ※居宅介護・重度訪問介護で、利用者、子ども、他の家族等が以下の①から③に該当した上で個々の状況を勘案し、利用者の子どもの分の掃除・洗濯・調理、通院の付き添い、保育所等への送迎など、育児支援の観点から行われる業務についても対象範囲に含まれる。 ①利用者（親）が障害によって家事や付き添いが困難な場合 ②利用者（親）の子どもが一人では対応できない場合 ③他の家族等による支援が受けられない場合 <家事援助の内容に含まれない行為> イ 商品の販売・農作業等生業の援助的な行為 ロ 直接、本人の日常生活の援助に属しないと判断される行為 （一）直接本人の援助に該当しない行為（利用者家族の洗濯、調理、買い物、布団干し、主に利用者が使用する居室等以外の掃除、来客応接（お茶、食事手配等）、自家用車の洗車・清掃、等） （二）日常生活の援助に該当しない行為 ・ 居宅介護従事者が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為（草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話等） ・ 日常的に行われる家事的範囲を超える行為（家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え、大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスかけ、室内外家屋の修理、ペンキ塗り、植木の剪定等の園芸、正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等） ※身体介護等のサービス行為ごとの区分については、「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について（平成 12 年 3 月 17 日老計発第 10 号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知（平成 30 年 3 月 30 日 老振発 0330 第 2 号一部改正））」を参考してください。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 1 報酬告示別表 第 1 の 1 注 2 報酬告示別表 第 1 の 1 注 3	
	(4) 居宅サービス費の所要時間 実際にサービスの提供に要した時間ではなく、居宅介護計画に基づくサービスを行うのに要する標準的な時間によって、所定単位数を算定していますか。 ※派遣される従業者の種別により所定単位数が異なる場合があることから、居宅介護計画におけるサービス内容の記載に当たっては、派遣される従業者の種別についても記載してください。 ※計画を作成するに当たっては、支給量が 30 分を単位として決定されることを踏まえ、決定された時間数が有効に活用されるよう、利用者の希望を踏まえてください。（※家事援助は除く） ※当初の計画で定めたサービス提供内容や提供時間に大幅な乖離があり、かつ、これが継続する場合は、居宅介護計画の見直しを行ってください。 ※単に 1 回の居宅介護を複数回に区分して行うことは適切ではなく、1 日に複数回の算定する場合には、概ね 2 時間以上の間隔を空けなければなりません。 ※別のサービス類型を使う場合は、間隔が 2 時間未満の場合もありますが、身体介護を 30 分、連続して家事援助を 30 分、さらに身体介護を算定するなど、高い単価のサービスを複数回算定することは、単価設定の趣旨とは異なる不適切な運用であり、この場合、前後の身体介護を 1 回として算定します。 ※1 人の利用者に対して複数の従業者が交代してサービス提供した場合も、1 回のサービスとして合計の所要時間に応じた所定単位数を算定します。 ※「所要時間 30 分未満の場合」で算定する所要時間は、20 分程度以上とします。ただし、夜間、深夜及び早朝に提供するサービスにあっては、この限りではありません。 ※所要時間とは、実際にサービス提供した時間をいうもので、準備に要した時間等は含みません。	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 4 留意事項通知 第二の 2(1)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(5) 身体介護中心型 別に厚生労働大臣が定める者が身体介護（入浴、排せつ、食事等の介護をいう。）中心のサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ただし、次のア又はイに掲げる場合にあっては、所定単位数に代えて、それぞれに掲げる単位数を算定していますか。 ア 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者（3 級訪問介護員）等がサービス提供した場合 → 70/100 イ 重度訪問介護従業者養成研修課程修了者等であって、身体障害者の直接処遇に従事した経験がある者がサービスを行った場合、次の①又は②に掲げる所要時間に応じ、それぞれイ又はロに掲げる単位数 ① 所要時間 3 時間未満の場合 → 重度訪問介護に規定する所定単位数 ② 所要時間 3 時間以上の場合 → 638 単位に所要時間 3 時間から 30 分を増すごとに 86 単位を加算 ＜別に厚生労働大臣が定める者＞平成 18 年厚労省告示第 548 号第一号 ・介護福祉士 ・実務者研修課程修了者 ・居宅介護職員初任者研修課程修了者 ・介護職員初任者研修修了者 等	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 5 <548> 第二号、第四号	
	(6) 通院等介助（身体介護を伴う場合） 別に厚生労働大臣が定める者（上記(5)に同じ）が通院等介助（身体介護を伴う場合）中心のサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ただし、次のア又はイに掲げる場合にあっては、所定単位数に代えて、それぞれに掲げる単位数を算定していますか。 ア 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者（3 級訪問介護員）等がサービス提供した場合 → 70/100 イ 重度訪問介護従業者養成研修課程修了者等であって、身体障害者の直接処遇に従事した経験がある者がサービスを行った場合、次の①又は②に掲げる所要時間に応じ、それぞれイ又はロに掲げる単位数 ① 所要時間 3 時間未満の場合 → 重度訪問介護に規定する所定単位数 ② 所要時間 3 時間以上の場合 → 638 単位に所要時間 3 時間から 30 分を増すごとに 86 単位を加算 ＜「通院等」の内容＞平成 20 年障発 0425001 号厚労省障がい福祉課長通知 ・通院のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続、移動等 ・居宅介護利用者が、公的手続又は相談のため官公署を訪れる場合 ・相談のために地域移行支援事業所、地域定着支援事業所、特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所を訪れる場合及び相談の結果、見学のために紹介された指定障害者福祉サービス事業所を訪れる場合 ※目的が複数あって居宅が始点又は終点となる場合には、指定障害福祉サービス、地域活動支援センター、地域生活支援事業の生活訓練等及び日中一時支援から目的地（病院等）への移動等に係る通院等介助及び通院等乗降介助に関しても、同一の指定居宅介護支援事業所が行うことを条件に算定できます。（留意事項通知第 2(1)⑤）	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 6 <548> 第三号、第四号	
	(7) 家事援助中心型 別に厚生労働大臣が定める者が家事援助中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ただし、次のア又はイに掲げる者の場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の 90/100 を算定していますか。 ア 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等（3 級訪問介護員） イ 重度訪問介護従事者養成研修課程修了者等 ⇒ 90/100 ＜別に厚生労働大臣が定める者＞平成 18 年厚労省告示第 548 号第四号の二 ・介護福祉士 ・実務者研修修了者 ・居宅介護職員初任者研修課程修了者 ・介護職員初任者研修課程修了者 ・生活援助従事者研修課程修了者 等	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 7 <548> 第五号	
	(8) 通院等介助（身体介護を伴わない場合） 別に厚生労働大臣が定める者（上記(7)に同じ）が通院等介助（身体介護を伴わない場合）中心のサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ただし、次のアからウのいずれかの者の場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の 90/100 を算定していますか。 ア 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等（3 級訪問介護員） イ 重度訪問介護従事者養成研修課程修了者等 ウ 旧外出介護研修修了者 ⇒ 90/100	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 8 <548> 第六号	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(9) 通院等乗降介助 別に厚生労働大臣が定める者（上記(5)に同じ）が、通院等のため、自らの運転する車輛への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前もしくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続、移動等の介助を行った場合に、1 回につき所定単位数を算定していますか。 ただし、次のアからウのいずれかの者の場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の 90/100 を算定していますか。 ア 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者等(3 級訪問介護員) イ 重度訪問介護従業者養成研修課程修了者等 ウ 旧外出介護研修修了者 ⇒ 90/100 ※「通院等」の内容は、上記(6)の欄を参照してください。 ※通院等乗降介助は、道路運送法第 4 条の一般乗用旅客自動車運送事業(福祉輸送事業)の許可、同法 43 条の旅客自動車運送事業又は同法第 79 条の福祉有償運送事業の届出が必要です。 また、運営規程に定める必要があります。(項目 35 運営規程を参照)	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 9 <548> 第六号	
	(10) 同一敷地内建物等に居住する利用者へのサービス提供 次のアからウのいずれかの者にサービスを行った場合に、所定単位数に代えて、次に相当する単位数を算定していますか。 <減 算> ア 事業所と同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物もしくは事業所と同一の建物に居住する利用者（居宅介護事業所等における 1 月当たりの利用者が同一敷地内建物等に 50 人以上居住する建物に居住する者を除く。）⇒ 90/100 イ 事業所における 1 月当たりの利用者が同一の建物に 20 人以上居住する建物に居住する者 ⇒ 90/100 ウ 事業所における 1 月当たりの利用者が事業所と同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物もしくは事業所と同一の建物に 50 人以上居住する建物に居住する者 ⇒ 85/100 イ「同一敷地内建物」とは 居宅介護事業所等と構造上又は外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地（当該事業所と建築物が道路等を挟んで設置している場合を含む。）にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを指します。 例） <一体的な建築物> ・当該建物の 1 階部分に居宅介護事業所等がある場合 ・当該建物と渡り廊下で繋がっている場合 などが該当します。 <同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物> ・同一敷地内にある別棟の建築物 ・幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合 などが該当します。 ロ「同一の建物に 20 人以上居住する建物」とは イに該当するもの以外の建築物を指すものであり、当該建築物に、居宅介護事業所等の利用者が 20 人以上居住する場合に該当します。同一敷地内にある別棟の建物や道路を挟んで隣接する建物の利用者数を合算するものではありません。この場合の利用者数は、1 月間(暦月)の利用者数の平均を用います。この場合、1 月間の利用者数の平均は、当該月における 1 日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とします。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り捨てるものとします。 ※本減算の適用については、位置関係のみをもって判断することがないよう留意してください。具体的には下記のような場合を一例として、サービス提供の効率化に繋がらない場合には、減算を適用すべきではありません。 例） ・同一敷地内であっても、広大な敷地に複数の建物が点在する場合 ・隣接する敷地であっても、道路や河川などに敷地が隔てられており、横断するために迂回しなければならない場合 ※イ、ロのいずれにおいても、同一の建物については、当該建築物の管理、運営法人が居宅介護事業所等の事業者と異なる場合でも該当します。） ハ「同一敷地内建物に 50 人以上居住する建物」とは 同一敷地内建物等のうち、当該同一敷地内建物等における居宅介護事業所等の利用者が 50 人以上居住する建物の利用者全員に適用されるものです。 この場合の利用者は、1 月間(暦月)の利用者数の平均を用います。この場合、1 月間の利用者数の平均は、当該月における 1 日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とします。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り捨てるものとします。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 1 の 1 注 9 の 2 留意事項通知 第二の 2(1)⑪	
	(11) 居宅介護計画上派遣が予定されている種別の従業者と異なる種別の従業者により居宅介護が行われた場合の所定単位数の取扱いについて居宅介護計画上派遣が予定されている種別の従業者と異なる種別の従業者により居宅介護が行われた場合について、次のとおり所定単位数を算定していますか。	はい いいえ 該当なし	留意事項通知 第二の 2(1)⑩	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	※「身体介護中心型」又は「通院等介助（身体介護を伴う場合）」 次のイからハまでに掲げる場合に应じた所定単位数を算定します。 イ 居宅介護計画上、初任者研修課程修了者等が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 （一）基礎研修課程修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 （二）重度訪問介護研修修了者であって、身体障害者の直接支援業務の従事経験を有する者が派遣される場合 → 重度訪問介護研修修了者であって身体障害者の直接支援業務の従事経験を有する者が派遣される場合の単位数 ロ 居宅介護計画上、基礎研修課程修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 （一）初任者研修課程修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 （二）重度訪問介護研修修了者であって、身体障害者の直接支援業務の従事経験を有する者が派遣される場合 → 重度訪問介護研修修了者であって身体障害者の直接支援業務の従事経験を有する者が派遣される場合の単位数 ハ 居宅介護計画上、重度訪問介護研修修了者であって、身体障害者の直接支援業務の従事経験を有する者が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の居宅介護従業者が派遣される場合 → 重度訪問介護研修修了者であって、身体障害者の直接支援業務の従事経験を有する者が派遣される場合の単位数 ※「家事援助中心型」又は「通院等介助（身体介護を伴わない場合）」 次のイ・ロに掲げる場合に应じた所定単位数を算定します。 イ 居宅介護計画上、初任者研修課程修了者等又は生活援助従事者研修課程修了者が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 ロ 居宅介護計画上、基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 ※ 通院等乗降介助 次のイ・ロに掲げる場合に应じた所定単位数を算定します。 イ 居宅介護計画上、初任者研修課程修了者等が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 ロ 居宅介護計画上、基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数			
64 重度訪問 介護サービ ス費 重度	(1) 居宅又は外出時における介護の対象者 次の＜対象者＞に該当する利用者に対して、重度訪問介護事業所又は共生型重度訪問介護事業所の従業者が居宅又は外出時において、居宅における入浴、排せつ又は食事の介護等及び外出（通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出を除く。）時における移動中の介護を行った場合に、所定単位数を算定していただきます。 ＜対象者＞ 区分 4 以上に該当し、次のア又はイのいずれかに該当する利用者 ア 次の①及び②のいずれにも該当していること。 ① 二肢以上に麻痺等があること ② 次のa～dまでに掲げる項目について、それぞれに掲げる状態のいずれか一つに認定されていること a「歩行」→ 「見守り等の支援が必要」、 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 b「移乗」→ 「見守り等の支援が必要」、 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 c「排尿」→ 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 d「排便」→ 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 イ 障害支援区分の認定調査項目のうち、行動関連項目等（12 項目）の合計点数が 10 点以上ある者 ※重度訪問介護は、比較的長時間にわたり日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守り等の支援とともに、身体介護や家事援助等の介護が、総合的かつ継続的に提供されるような支援をいいます。このため、同一事業者が重度訪問介護サービス費に加えて、身体介護又は家事援助等の居宅介護サービス費を算定することはできません。ただし、当該サービスを提供している事業所が利用者の希望する時間帯にサービスを提供することが困難である場合であって、他の事業者が身体介護等を提供する場合にあっては、この限りではありません。また、外出時に、行動援助サービスを利用する場合の方が適している場合は、重度訪問介護に加えて、行動援助サービスを算定して差し支えありません。 ※重度訪問介護については、同一箇所に長時間滞在しサービス提供を行うという業務形態をふまえ、従業者の 1 日当たりの費用（人件費及び事業所に係る経費）を勘案し、8 時間を区切りとする単価設定としています。 ※同一事業者が 1 日に複数回の重度訪問介護を行う場合には、1 日分の所要時間を通算して算定します。 例) 1 日に、所要時間 7 時間 30 分、7 時間 30 分の 2 回行う場合 → 通算時間 7 時間 30 分 + 7 時間 30 分 = 15 時間 → 算定単位 「所要時間 12 時間以上 16 時間未満の場合」 ※この場合の 1 日とは、0 時から 24 時までを指すものであり、翌日 0 時以降は、1 時間から改めて算定します。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 2 の 1 注 1 留意事項通知 第二の 2(2) ①、②、④	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(2) 病院等における意思疎通支援等の対象者 病院、診療所もしくは助産所又は介護老人保健施設もしくは介護医療院に入院又は入所をしている障害者のうち、(1)の①又は②に掲げる者であって、区分 4 以上に該当し、かつ病院等へ入院等をする前から重度訪問介護を受けていた利用者に対して、当該利用者との意思疎通を図ることができる従業者が当該病院等と連携し、重度訪問介護等を行った場合に、利用を開始した日から起算して、90 日以内の期間に限り所定単位数を算定していますか。 ただし、90 日を超えた期間に行われた場合であっても、入院又は入所をしている間引き続き支援することが必要であると市町村が認めた利用者に対しては、所定単位数に代えて所定単位数の 100 分の 80 に相当する単位数を算定していますか。 <入院中の障害者に重度訪問介護を行う場合> ※病院等に入院又は入所中には、療養給付や介護給付等の他の法律に基づく給付が行われることから、重度訪問介護により提供する支援は、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等を基本とします。なお意思疎通の支援の一環として、例えば、適切な体位変換の方法を病院等の職員と一緒に直接支援を行うことも想定されることに留意してください。 ※重度訪問介護の提供に当たっては、病院等との連携のもとに行うことを算定要件としており、具体的にどのような支援を行うかについて、個々の利用者の症状等に応じて、病院等で提供される治療等に影響がないように病院等の職員と十分に調整した上で行う必要があります。 ※他法給付と重複しないものに限り、病院等からの外出支援についても重度訪問介護を利用できることに留意してください。 ※重度訪問介護従業者は、利用者との意思疎通を図ることができる者としてください。 ※原則として、事業所と当該病院等が、利用者の病状等や病院等が行う治療等及び重度訪問介護の支援の内容について共有した上で行ってください。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 2 の 1 注 2 の 2	
	(3) 重度訪問介護サービスの所要時間 実際にサービスの提供に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に基づくサービスを行うのに要する標準的な時間によって、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 2 の 1 注 3	
	(4) 重度訪問介護を提供する従業者の資格 別に厚生労働大臣が定める者が重度訪問介護を行った場合に、所定単位数を算定していますか。 <別に厚生労働大臣が定める者> 平成 18 年厚労省告示第 548 号 5 号、第 7 号 ・介護福祉士 ・実務者研修修了者 ・居宅介護職員初任者研修課程修了者 ・障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者 ・重度訪問介護従業者養成研修課程修了者 ・行動援護従業者養成研修課程修了者 ・介護職員初任者研修課程修了者 等	はい いいえ	報酬告示別表 第 2 の 1 注 4 留意事項通知 第二の 2(2)②	
	(5) 重度障害者等包括支援の対象となる心身の状態にある者に対して行った場合の加算 重度訪問介護従業者養成研修を修了した者が、重度訪問介護の対象者のうち重度障害者等包括支援サービス費に規定する利用者の支援の度合いに相当する心身の状態にある者に、重度訪問介護を行った場合に、所定単位数の 100 分の 15 に相当する単位数を加算していますか。 <重度訪問介護従業者養成研修を修了した者> 平成 18 年厚労省告示第 548 号の別表第 3 又は第 4 に定める内容以上の研修課程を修了した者 <重度障害者等包括支援サービス費に規定する利用者> 区分 6 に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障がある者のうち、次のア又はイに該当する利用者 ア ①に該当する利用者の支援の度合いに相当する者であって、四肢すべてに麻痺等があり、かつ、寝たきりの状態にある者のうち、次のイ又はロのいずれかに該当するものであること。 ① 人工呼吸器による呼吸管理を行っている者 ② 最重度の知的障害のある者 イ 障害支援区分の認定調査項目のうち、行動関連項目等(12 項目)の合計点数が 10 点以上である者	はい いいえ	報酬告示別表 第 2 の 1 注 5 留意事項通知 第二の 2(2)⑤	
	(6) 特に重度の障害者に対する加算 重度訪問介護従業者養成研修を修了した者が、障害支援区分 6 に該当する者に、サービスを行った場合に、所定単位数の 100 分の 8.5 に相当する単位数を加算していますか。 ※(5)、(6)ともに、※重度訪問介護従業者養成研修を修了したものが加算対象となる重度障害者に対してサービスを行った場合に算定できるのは、当該加算対象者に対する緊急時の対応等についての付加的な研修である重度訪問介護従事者養成研修追加課程又は重度訪問介護従事者養成研修統合過程を修了している場合のみです。	はい いいえ	報酬告示別表 第 2 の 1 注 6	
65 同行援護 サービス費 同行	(1) 対象者 別に厚生労働大臣が定める基準を満たしている利用者に対し、同行援護（外出時において、当該利用者同行し、移動に必要な情報の提供（代筆、代読を含む）、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者の外出時に必要な援助を行うこと）の従業者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第 3 の 1 注 1 留意事項通知 第二の 2(3)⑦	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<別に厚生労働大臣が定める基準> 平成18年厚労省告示第543号第八号 平成18年厚労省告示第543号の別表第1の調査項目の項の各欄の区分に応じ、それぞれの調査項目に係る利用者の状況をそれぞれ同表の0点の項から2点の項までに当てはめて算出した点数のうち、移動障害の欄に係る点数が1点以上であり、かつ、移動障害以外の欄に係る点数のいずれかが1点以上であること。			
	(2) 同行援護サービスの所要時間 実際にサービスの提供に要した時間ではなく、同行援護計画に基づくサービスを行うのに要する標準的な時間によって、所定単位数を算定していますか。 ※1日に同行援護を複数回算定する場合にあつては、概ね2時間以上の間隔を空けなければなりません。間隔が2時間未満で居宅介護等の他のサービス類型を使う場合は、前後の同行援護を1回として算定してください。(身体状況等によりやむを得ない場合、別の事業者の提供する同行援護との間隔が2時間未満の場合はこの限りではありません。)	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注2	
	(3) 下記のアからウに掲げる者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ア 同行援護従業者養成研修一般課程修了者 イ 介護福祉士、実務者研修課程修了者、居宅介護職員初任者研修課程修了者、介護職員初任者研修修了者及び視覚障害者外出介護従業者養成研修修了者であつて、視覚障害を有する身体障害者(児)の直接処遇に1年以上従事した経験の有する者 ウ 国立障害者リハビリテーションセンターの学院に置かれる視覚障害学科の教科を修了した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注3 留意事項通知 第二の2(3)③ (一)、(二)、(三)	
	(4) 盲ろう者向け通訳・介助員により行われる場合 視覚障害及び聴覚障害を有する障害者等に対して盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業(「地域生活支援事業の実施について」(平成18年8月1日付け障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知))に従事し、視覚障害及び聴覚障害を有する障害者等に対して支援を行った経験を有する者(「盲ろう者向け通訳・介助員」という。)で令和6年3月31日において同行援護の事業を行う事業所の従業員であつた者がサービスを行った場合は、所定単位数に代えて所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注3 留意事項通知 第二の2(3)③ (四)	
	(5) 基礎研修課程修了者等により行われる場合 基礎研修課程修了者等であつて、視覚障害を有する身体障害者(児)の福祉に関する直接処遇に1年以上従事した経験を有する者がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注3 留意事項通知 第二の2(3)③ (五)	
	(6) 盲ろう者に行った場合の加算 (4)でいう盲ろう者向け通訳・介助員(地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員養成研修事業による研修の修了者等であつて、視覚障害及び聴覚障害を有する障害者等に対して支援を行った経験を有しない者を含む)が、盲ろう者(聴覚障害6級に該当する者)に対して同行援護を行った場合は、100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。 ※盲ろう者向け通訳・介助員が同行援護従業者養成研修(一般課程)を修了していない場合は、本加算と上記(4)(留意事項通知第二の2(3)③(四))の減算を併せて算定する必要があります。	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注4 留意事項通知 第二の2(3)④	
	(7) 障害支援区分3に該当する者に行った場合の加算 区分3(障害児にあつては、これに相当する支援の度合)に該当する利用者につき、サービスを行った場合に、100分の20に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注4の2	
	(8) 障害支援区分4以上に該当する者に行った場合の加算 区分4以上(障害児にあつては、これに相当する支援の度合)に該当する利用者につき、サービスを行った場合に、100分の40に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注4の3	
66 行動援護 サービス費 行動	(1) 対象者 次のア及びイのいずれにも該当する支援の度合(障害児にあつては、これに相当する支援の度合)にある利用者に対して、行動援護(当該利用者が居宅内や外出時における危険を伴う行動を予防又は回避するために必要な援護等)を行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ア 区分3以上に該当していること。 イ 障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目(12項目)の合計点が10点以上であること。 ※一般的に半日の範囲内にとどまると想定されていますが、8時間以上実施される場合には、「7時間30分以上の場合」の単価を適用してください。	はい いいえ	報酬告示別表 第4の1注1 留意事項通知 第二の2(4)⑫	
	(2) 行動援護サービスの所要時間 実際にサービスの提供に要した時間ではなく、行動援護計画及び支援計画シート(行動援護計画等)に基づくサービスを行うのに要する標準的な時間によって、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4の1注2	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(3) 支援計画シート等未作成減算 サービスの提供に当たり、支援計画シート等が作成されていない場合、所定単位数の 95/100 に相当する単位数を算定していますか。 ※支援計画シート未作成減算については、行動障害を有する者への支援について、関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うために、支援計画シート等を作成することが重要であることに鑑み、支援計画シート等の作成が適切に行われていない場合に、報酬告示の規定にもとづき、介護給付費を減算することとしているものです。 ※具体的には、次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき減額するものです。 イ サービス提供責任者等による指揮の下、支援計画シート等が作成されていないこと。 ロ 支援計画シート等の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。	はい いいえ	報酬告示別表第4の1注2の2 留意事項通知第二の2(4)⑤	
	(4) 行動援護サービス費の算定 行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎及び実践)修了者等であって、知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務に1年以上従事した経験を有する者が行動援護を行った場合に、所定単位数を算定していますか。 【経過措置の延長】 ※令和9年3月31日までは、令和3年3月31日において、介護福祉士、実務者研修課程修了者、居宅介護職員初任者研修課程修了者及び介護職員初任者研修修了者であって、知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務に2年以上従事した経験を有する者が行動援護を行った場合についても所定単位数を算定可能です。	はい いいえ	報酬告示別表第4の1注3	
	(5) 算定の回数 行動援護サービス費は、1日に1回のみの算定となっていますか。	はい いいえ	報酬告示別表第4の1注5	
67 通則	(1) 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、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)については、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。 ※生活介護等日中活動サービスを受けている時間帯に居宅介護の家事援助報酬を算定することはできません。 ※日中活動サービスの報酬は1日当たりの支援に係る費用を包括的に評価していることから、同一日に複数の日中活動サービス報酬を算定することはできません。(宿泊型自立訓練を除く)	はい いいえ	留意事項通知第二1(2)	
68 2人の 従業員に より行った 場合	別に厚生労働大臣等が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の従業員が1人の利用者に対してサービスを行った場合に、それぞれの従業員が行うサービスにつき、所定単位数を算定していますか。 <別に厚生労働大臣が定める要件>平成18年厚労省告示第546号第一号> 2人の従業員によりサービスを行うことについて、利用者の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合 イ 障害者等の身体的理由により、1人の従業員による介護が困難と認められる場合 ロ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ハ その他障害者等の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表第1の1注10 第2の1注7 第3の1注5 第4の1注4 留意事項通知第二の2(1)⑫	
69 2人の 重度訪問 介護従事 者による サービス 【 <u>重度</u> 】	別に厚生労働大臣が定める要件※を満たす場合であって、同時に2人の重度訪問介護従事者が、1人の利用者に対してサービスを行った場合に、それぞれの従業員が行うサービスにつき、所定単位数を算定していますか。※要件は上記を参照 また、区分6の利用者に対し、事業所が新規に採用した従業員により支援が行われる場合において、当該利用者への支援に熟練した従業員の同行が必要であると認められ、実際に熟練した従業員が同行した場合、それぞれの従業員が行うサービスにつき、所要時間120時間以内に限り、所定単位数の100分の90を算定していますか。 ※「当該利用者への支援に熟練した従業員の同行が必要であると認められる場合」とは、区分6の利用者に対する支援が、新任従業員(利用者への支援が1年未満となることが見込まれる者及び採用からおよそ6ヶ月を経過した従業員は除く。)であるために、意思疎通や適切な体位変換などの必要なサービス提供が十分に受けられないことがないよう、当該利用者への支援に熟練した従業員が同行してサービス提供を行うことについて、市が認める場合を指します。 ※当該算定に係る考え方は以下のとおりです。 イ 区分6の利用者へのサービスを提供する新任従業員ごとに120時間を上限とし、原則、区分6の利用者1人につき、年間で3人の従業員について算定できるものとします。ただし、地域の重度訪問介護従業者の従事状況等の事情により、市が認めた場合には、3人を超えて算定できるものとします。 ロ 熟練従業員が複数の新任従業員に同行した場合の時間に制限は有りません。 ハ 熟練従業員が同行して支援を行うことの必要性や、当該期間については、利用者の状態や新任従業員の経験等を踏まえて判断されるものです。 ニ 新任従業員が複数の区分6の利用者に支援を行う場合、当該利用者に行う同行支援の合計時間が120時間を超えることは認められません。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表第2の1注7 留意事項通知第二の2(2)⑥	
70 夜間・ 早朝・ 深夜加算 【 <u>居宅</u> 】 【 <u>重度</u> 】 【 <u>同行</u> 】	(1) 夜間(午後6時から午後10時まで)又は早朝(午前6時から午前8時)にサービスを行った場合は、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を加算していますか。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表第1の1注11 第2の1注8 第3の1注6	
	(2) 深夜(午後10時から午前6時まで)にサービスを行った場合は、1回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を加算していますか。	はい いいえ 該当なし		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
※行動援護は該当しません。	<留意事項通知第二の2(1)⑬/第二の2(2)⑦/第二の2(3)⑧> ※原則として、実際にサービスを提供した時間帯の算定基準に基づき算定します。 ※基準額の最小単位「<u>居宅</u>」「<u>同行</u>」最初の30分、「<u>重度</u>」最初の1時間までは、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定してください。 ただし、サービス開始時刻が属する時間帯のサービス提供時間(基準額の最小単位以降の30分単位についても同様。ただし、家事援助は15分単位なので「8分未満」とする。)が「<u>居宅</u>」「<u>同行</u>」15分未満、「<u>重度</u>」30分未満の場合は、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定します。 ※通院等乗降介助は運転時間を除きます。 ※土日祝日等にサービス提供を行った場合であっても、それに対する加算はありません。 <計算例1> 午前5時20分から午前6時50分までのサービス「<u>居宅</u>」「<u>同行</u>」 - 最初の30分(5:20～5:50)は深夜加算 - 次の30分(5:50～6:20)は早朝加算(深夜加算帯が15分未満) - それ以降(6:20～6:50)は早朝加算 <計算例2> 午前5時40分から午前7時40時までのサービス「<u>居宅</u>」「<u>同行</u>」 - 最初の30分(5:40～6:10)は深夜加算(深夜加算帯が15分以上) - それ以降(6:10～7:40)は早朝加算		留意事項通知第二の2 (1)⑬、(2)⑦、(3)⑧	
71 特定事業所加算	別に厚生労働大臣が定める基準(平成18年厚労省告示第543号1イ(1)～(9))に適合しているものとして市に届け出た事業所又は共生型事業所等は、サービスを提供した場合、1回につき所定単位数を加算していますか。 ※「<u>重度</u>」は⑩も適合していることが必要です。 ☐ 特定事業所加算(Ⅰ) 20/100 (1)から(9)のいずれにも適合 ☐ 特定事業所加算(Ⅱ) 10/100 (1)から(5)までのいずれにも適合し、かつ、(6)又は(7)及び(8)のいずれかに適合 ☐ 特定事業所加算(Ⅲ) 10/100 (1)から(5)まで、及び(9)の基準のいずれにも適合 ☐ 特定事業所加算(Ⅳ) 5/100 (「<u>居宅</u>」「<u>同行</u>」「<u>行動のみ</u>」のみ) 次のア～エのいずれにも適合 ア (2)から(5)までの基準のいずれにも適合 イ サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施予定 ウ 人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置 エ 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち、障害支援区分4以上である者、喀痰吸引等を必要とする者並びに重症心身障害児及び医療的ケア児の占める割合が100分の50以上	はい いいえ	報酬告示別表第1の1注12 第2の1注9 第3の1注7 第4の1注6 平成18年厚労省告示第543号第一、五、九、第十三号 留意事項通知第二の2 (1)⑭、(2)⑧、(3)⑨、(4)⑦	
	(1) ・計画的な研修の実施 全ての従業者に対し従業者ごとの研修計画を作成し、計画に従って研修の実施又は実施を予定していますか。 ※「従業者ごとに研修計画を作成」又は「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」とは、当該事業所におけるサービス従事者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければならない、とされています。	はい いいえ		
	(2) 次に掲げる事項をそれぞれ満たしていますか。 -1 ・会議の定期的開催 利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していますか。 ※この場合の「会議」とは、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければなりません。なお、実施に当たっては、全員が一室に会して開催する必要はなく、数人のグループ別等に開催することで差し支えありません。 ※会議の開催状況については、概要(開催日時、内容、参加者等)を記録してください。 ※会議はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとし、障害を有する者が参加する場合は、その障害に応じた適切な配慮を行い、また、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守してください。 ※会議の開催状況については、その概要(開催日時、出席者、内容)を記録しなければなりません。 ※「定期的」とは、おおむね1月に1回以上開催されている必要があります。ただし、24時間365日体制でサービス提供を行っている重度訪問介護事業所は、必要に応じて開催で差し支えありません。	はい いいえ		
	-2 ・文書等による指示及びサービス提供後の報告 サービス提供責任者が従業者に対し、利用者に関する情報やサービス提供にあたっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してからサービス提供を開始するとともに、従業者から適宜報告を受けていますか。 「<u>重度</u>」にあつては、毎月定期的に情報や留意事項を文書等の確実な方法により伝達していますか。(情報や留意事項に変更があった場合も同様) ※「<u>重度</u>」については、毎月定期的(当該サービス提供月の前月末)に利用者に関する情報やサービス提供にあつての留意事項を文書等の確実な方法により伝達するとともに、当該利用者に関する情報やサービス提供にあつての留意事項に変更があった時も同様に伝達を行っていることで足り、サービス提供後の報告を毎回する必要はありません。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	ありません。 ※「利用者に関する情報やサービス提供にあたっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければなりません。 ・ 利用者のADLや意欲 ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 ・ 家族を含む環境 ・ 前回のサービス提供時の状況 ・ その他サービス提供に当たって必要な事項 ※「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については、変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えありません。 ※サービス提供責任者が事業所に不在時の、サービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前に一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとします。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、従業者の間で引継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保してください。 ※「文書等の確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法のほか、FAX、メール等によることも可能です。 ※従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書（電磁的記録を含む。）にて記録を保存しなければなりません。			
	-3 医療・教育等の関係機関との連携 行動 サービス提供責任者が行動援護計画、支援計画シート及び支援手順書（以下、「行動援護計画等」という。）の作成及び利用者に対する交付する際に、医療機関、教育機関等と連絡及び調整を行い、当該関係機関から利用者に関する必要な情報の提供を受けていますか。 【経過措置】 令和6年3月31日時点で、特定事業所加算を受けている行動援護事業所については、3年間の経過措置が設けられています。 ※あらかじめ当該利用者または家族等の同意を得て、病院、企業、保育所、幼稚園、小学校、特別支援学校等の関係機関の職員と連絡調整を行い、支援に必要な利用者の情報の提供を受けた上で、行動援護計画等の作成等を行ってください。 ※直接、関係機関への聞き取りが難しい場合は、家族や相談支援専門員等を通じて必要な情報の提供を受けてください。 ※利用者の情報の提供を受けた場合には、相手、日時、その内容の要旨及び行動援護計画等に反映させるべき内容を記録しておいてください。 ※関係機関と連携した支援を行うために、日常的な連絡調整に努めてください。 ※利用者の状態や支援方法等を記録した文書を関係機関に提供する場合には、当該利用者または家族の同意を得てください。	はい いいえ		
	(3) 定期健康診断の実施 全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施していますか。 ※労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければなりません。新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることで足りるものとします。	はい いいえ		
	(4) 緊急時における対応方法の明示 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていますか。 ※「明示」については、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとします。なお、交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することをもって足りるものとします。	はい いいえ		
	(5) 熟練した居宅介護従業者の同行による研修 新規従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していますか。 ※「熟練した従業者の同行による研修」については、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとします。	はい いいえ		
	(6) 人材要件 下記のいずれかの要件を満たしていますか。 居宅・重度: ア～ウのいずれか 同行: ア～オのいずれか 行動: ア～ウ及びカのいずれか ア 事業所の従業者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の30以上 イ 事業所の従業者の総数のうち、介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、若しくは居宅介護従業者養成研修1級課程修了者の占める割合が、100分の50以上 ウ 前年度若しくは算定日が属する月の前3月のサービス提供時間のうち、常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上 エ 同行援護従業者養成研修及び国立リハビリテーションセンター学院視覚障害学科修了者等の割合が100分の30以上 オ 盲ろう者向け通訳・介助員で、同行援護従業者の要件を満たしている者の割合が100分の20以上 カ サービス提供責任者のうち1人以上が中核的人材育成研修を修了した者	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	※割合については、前年度(3月を除く)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとします。 ※介護福祉士又は実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは旧居宅介護従業者養成研修1級課程修了者とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者となります。 ※看護師等の資格を有している者については、1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、1級課程又は居宅介護職員初任者研修課程修了者とされた者は含むものとします。			
	(7) ・サービス提供責任者要件① 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験がある実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者、若しくは居宅介護従業者養成研修1級課程修了者となっていますか。	はい いいえ		
	※「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間であり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとします。			
	(8) ・サービス提供責任者要件② 1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していますか。	はい いいえ		
	※基準条例第7条第2項の規定により常勤のサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所において、同項但し書きにより、常勤のサービス提供責任者を1人配置し、非常勤のサービス提供責任者を常勤換算方法で必要とされる員数配置することで基準を満たすことになりますが、本要件を満たすためには、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければなりません。			
	(9) ・重度障害者対応要件 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち障害支援区分5以上の者、喀痰吸引等を必要とする者(「並びに重症心身障害児及び医療的ケア児」(居宅のみ)、「行動関連項目合計点数が18点以上である者」(行動のみ))の占める割合が100分の30(重度100分の50)以上となっていますか。 【経過措置】 居宅介護事業所であって、令和6年3月31日時点で特定事業所加算を受けている事業所については、重症心身障害児及び医療的ケア児に係る部分については、3年間(令和9年3月31日まで)の経過措置が設けられています。 ※本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士法の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られます。 ※割合については、前年度(3月を除く)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について利用実人員を用いて算定します。 ※前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできません。 ※前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければなりません。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに体制届を提出しなければなりません。 ※「重症心身障害児」とは、児童福祉法第7条第2項に規定する障害児であり、「医療的ケア児」とは、児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年厚生労働省告示第122号)別表障害児通所給付費等単位数第1の1の表(スコア表)の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である障害児のことをいいます。(特定事業所加算Ⅳの項目も同様です。)	はい いいえ		
	(10) ・サービスの提供体制 重度 サービス提供に当たり、常時重度訪問介護従業者の派遣が可能となり、現に深夜帯も含めてサービス提供を行っていますか。	はい いいえ		
	※前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯についてもサービスが提供されており、営業日及び営業時間において土日、祝日、お盆、年末年始を含めた年間を通して従業者の派遣が可能となっている必要があります。 なお、届出を行った月以降においても、年間を通して、時間帯を問わずにサービス提供していることが必要であり、提供できない場合には、加算等が算定できなくなる場合の届け出を提出しなければなりません。			
	(11) 特定事業所加算の要件に適合しているか、常に確認していますか。	はい いいえ		
	※加算取得の届出後も常に加算要件を満たしていることが条件のため、毎月記録及び確認を行い、要件に該当しないことが判明した時は、その時点で加算の変更届出をし、翌月分から算定しない取扱いとしてください。 ※特定事業所加算は、専門性の高い人材の確保や支援困難ケースへの対応など、事業所全体としてより質の高いサービスを実施している居宅介護事業所等に対して加算するものです。 ※加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは認められないので、加算を取得するか否かは、利用者の負担も考慮して事業者が十分検討してください。			
72 特別地域 加算	別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対し、サービスを 提供した場合、1回につき所定単位数の100分15に相当する単位数を加算 していますか。	はい いいえ		
	※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。			
			報酬告示別表 第1の1注13 第2の1注10 第3の1注9 第4の1注8 留意事項通知 第二の2 (1)⑮、(2)⑨、 (3)⑩、(4)⑧	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
73 緊急時 対応加算	身体介護及び通院等介助（身体介護を伴う場合）について、利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が個別支援計画の変更を行い、事業所の従事者が計画的に訪問することになっていなかったサービスを緊急に行った場合、月 2 回を限度として所定単位数を算定していますか。 また、地域生活支援拠点等（法第 77 条第 4 項）として位置付けられていることを市長に届け出ており、かつ、市町村及び拠点関係機関（法第 77 条第 3 項第 1 号）との連携及び調整に従事する者を 1 名以上配置している場合、1 回につき定める単位数にさらに 50 単位を加算していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 14、15 第 2 の 1 注 11、12 第 3 の 1 注 9、10 第 4 の 1 注 8、9 留意事項通知 第二の 2 (1)⑬、(2)⑩、 (3)⑪、(4)⑨	
74 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。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 1 の 1 注 16 第 2 の 1 注 13 第 3 の 1 注 11 第 4 の 1 注 10 留意事項通知 第二 1(12)	
75 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。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 1 の 1 注 17 第 2 の 1 注 14 第 3 の 1 注 12 第 4 の 1 注 11 留意事項通知 第二 1(13)	
76 身体拘束 廃止 未実施 減算	身体拘束等の廃止・適正化のための取り組みが適切に行われていない場合、所定単位数の 100 分の 1 を減算していますか。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 1 の 1 注 18 第 2 の 1 注 15 第 3 の 1 注 13 第 4 の 1 注 12 留意事項通知 第二 1(14)	
77 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。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 1 の 1 注 19 第 2 の 1 注 16 第 3 の 1 注 14 第 4 の 1 注 13 留意事項通知 第二 1(15)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	☐ 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 ☐ 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			
78 他のサービスを受けている場合	利用者が居宅介護等以外の障害福祉サービスを受けている場合(共同生活援助利用者のうち一部例外※を除く)、又は障害児通所支援もしくは障害児入所支援を受けている場合は、居宅介護等のサービス費を算定していませんか。	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注20 第2の1注17 第3の1注15 第4の1注14	
79 移動介護 加算 【重度】	(1) 移動介護の所要時間 外出時における移動中の介護を行った場合に、実際にサービスの提供に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に位置付けられた内容の外出時における移動中の介護を行うのに要する標準的な時間によって、所定単位数を算定していますか。 ※移動介護を行う場合には、外出のための身だしなみ等の準備、移動中及び移動先における確認等の追加的業務が加わることを踏まえた加算ですが、これらの業務については、外出に係る移動時間等が長時間になった場合でも大きく変わる支援内容ではないことから、4時間以上実施される場合は一律の評価としているものです。このため、1日に移動介護が4時間以上実施されるような場合にあっては、「所要時間3時間以上の場合」の単位を適用します。 ※同一の事業者が1日に複数回の移動介護を行う場合には、1日分の所要時間を通算して報酬算定します。	はい いいえ	報酬告示別表 第2の2注1 留意事項通知 第二の2(2)⑪	
	(2) 2人の従業者により行った場合 別に厚生労働大臣が定める要件(※1)を満たす場合であって、同時に2人の重度訪問介護従業者が1人の利用者に対して移動中の介護を行った場合に、それぞれの重度訪問介護従業者が行う移動中の介護につき所定単位数を加算していますか。 ただし、別に厚生労働大臣が定める要件(※2)を満たす場合は、それぞれの<u>重度訪問介護従業者が行う指定重度訪問介護等につき、所定単位数に代えて、所定単位数の100分の85に相当する単位数を加算していますか。</u> <別に厚生労働大臣が定める要件> 平成18年厚労省告示第546号第一号、第二号 (※1) 2人の従業者によりサービスを行うことについて、利用者の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当する場合 イ 障害者等の身体的理由により1人の従業者による介護が困難と認められる場合 ロ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ハ その他障害者等の状況等から判断して、①又は②に準ずると認められる場合 (※2) 2人の従業者によりサービスを行うことについて、利用者の同意を得ている場合であって、次のいずれにも該当する場合 イ 指定重度訪問介護事業所等が新規に採用した従業者が、区分六の利用者の支援に一年以上従事することが見込まれる場合 ロ 当該利用者への支援に熟練した指定重度訪問介護事業所等の従業者の同行が必要であると認められる場合	はい いいえ	報酬告示別表 第2の2注2	
80 移動介護 緊急時 支援加算 【重度】	重度訪問介護従業者が、利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行する場合であって、外出時における移動中の介護を一環として、当該利用者からの要請等に基づき、当該車両を駐停車して、喀痰吸引、体位交換その他の必要な支援を緊急に行った場合にあっては、利用者1人に対し、1日につき240単位を加算していますか。 ※「その他の必要な支援」とは、常時介護を要する者の障害の特性に起因して生じる緊急の支援例)重度の知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者に対する制御的対応	はい いいえ	報酬告示別表 第2の2注1 留意事項通知 第二の2(2)⑫	
81 初回加算	新規に個別支援計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が、初回または初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った場合、又はその他の従業者が初回又は初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った際にサービス提供責任者が同行した場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 ※サービス提供責任者が同行した場合、同行訪問した旨を記載するものとします。この場合において、当該サービス提供責任者は、サービス提供に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中現場を離れた場合であっても算定は可能です。 ※本加算は、利用者が過去2月に、当該事業所からサービスの提供を受けていない場合に算定されるものです。	はい いいえ	報酬告示別表 第1の2注 第2の3注 第3の2注 第4の2注 留意事項通知 第二の2(1)⑪、 (2)⑬、(3)⑫、 (4)⑩	
82 利用者 負担上限 額管理 加算	事業者又は共生型サービスの事業を行う者が利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月に所定単位数を加算していますか。 ※「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等が当該利用者の負担額合計額の管理を行った場合をいいます。 ※負担額が負担上限額を實際に超えているか否かは算定の条件としません。	はい いいえ	報酬告示別表 第1の3注 第2の4注 第3の3注 第4の3注 留意事項通知 第二の2(1)⑬、 (2)⑭、(3)⑬、 (4)⑪	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
83 喀痰吸引等支援 体制加算	喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算していますか。 居宅 同行 行動 ただし、特定事業所加算(Ⅰ)を算定している場合は算定できません。 重度 ただし、「61 重度訪問介護サービス費(2)病院等における意思疎通支援等の対象者」又は特定事業所加算を算定している場合は、算定できません。 (参照)「社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について」 (平成 23 年 11 月 11 日社援発 1111 第 1 号、厚生労働省社会・援護局長通知) ※喀痰吸引の業務の詳細は、項目「喀痰吸引等」及び上記の通知を参考にしてください。 ※医師の指示書の有効期限が切れている場合には、医師の文書による個別の指示に基づいていると認められませんが、留意してください。(医師の指示書の有効期限は 6 か月です。)	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 4 注 第 2 の 5 注 第 3 の 4 注 第 4 の 4 注 留意事項通知 第二の 2(1)⑭ (三)	
84 福祉専門 職員等 連携加算 居宅	サービス提供責任者がサービス事業所、指定障害者支援施設等、医療機関等の社会福祉士等に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を社会福祉士等と共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合であって社会福祉士等と連携して居宅介護計画に基づくサービスを行ったときは、初回のサービスが行われた日から起算して 90 日の間 3 回を限度として、1 回につき所定単位数を加算していますか。 ※「利用者の心身の状況等の評価を社会福祉士等と共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合」とは、理解サービス提供責任者が当該利用者に関わったサービス事業所、障害者支援施設等又は医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、理学療法士、公認心理士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、保健師等のその他の国家資格を有する者との連携に基づき、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、従業者が当該行為を可能な限り、より適切に行うことができるよう、利用者が有する能力、現在の状況、その改善及び維持の可能性の評価等を勘案した上で従業者が提供するサービスの内容を定めた居宅介護計画を作成した場合をいいます。 ※社会福祉士等は、利用者の同意を得た上で、居宅介護計画が利用者の障害特性及び、社会福祉士等が既に把握している利用者個人の状態や状況に応じたより適切な計画となるように、サービス提供責任者に対して詳細な情報提供を行うとともに、利用者の特性に関する情報を踏まえて、サービス提供責任者に具体的な助言を行い、居宅介護計画に作成に協力する必要があります。 ※本加算は、社会福祉士等が事業所のサービス提供責任者と同時時間帯に訪問する初回の日から起算して 90 日以内で上限 3 回まで、計画に基づき支援した回数に応じて所定単位数を算定します。	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 4 の 2 注 留意事項通知 第二 2(1)⑨	
85 行動障害 支援連携 加算 重度	サービス提供責任者が、サービス事業所又は障害者支援施設等の従業者であって「支援計画シート」及び「支援手順書」の作成者と同行して利用者の居宅訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該作成者と共同して行い、かつ、重度訪問介護計画を作成した場合であって、当該作成者と連携し、当該計画に基づくサービスを行ったときは、初回のサービスの日から起算して 30 日の間、1 回を限度として所定単位数を算定していますか。 ※本加算については、「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」を作成した者における事業所のサービス提供責任者に対する費用の支払を評価しているものであることから、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人の場合は、加算は算定できません。 ※なお、同一事業者であっても、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人でない場合は、加算は算定できます。 ※事業所から作成者への支払いは、個々の契約に基づくものとします。	はい いいえ	報酬告示別表 第 2 の 5 の 2 注 留意事項通知 第二 2(2)⑮	
86 入院時 支援連携 加算 重度	病院又は診療所に入院する前から重度訪問介護を受けていた利用者が、入院することが決まった後から入院する前までに、事業所の職員が当該病院又は診療所を訪問し、当該利用者に係る必要な情報の提供及び連携して入院時の支援を行うために必要な調整を行った場合、所定単位数を加算していますか。 ※事前に、当該利用者の障害等の状況、入院中の支援における留意点、特別なコミュニケーション支援の必要性及びその理由、従業者による支援内容等を記載した入院時情報提供書を作成し、事業所の職員が当該病院又は診療所を訪問した際に、入院時情報提供書により入院前の事前調整を行ってください。 ※入院時情報提供書は、当該利用者の支援に関わる計画相談支援事業所や複数の重度訪問介護事業所が共同して作成するか、もしくはいずれかの事業所の 1 つが代表して作成することも可能です。 ※入院時情報提供書については、当該利用者及び家族の同意の上、提供してください。 ※入院前の事前調整においては、当該利用者の障害の状態や助助方法(体位変換、食事、排泄等)、障害特性を踏まえた病室等の環境調整(ベッド等の配置など)、入院中の生活や退院後の生活の希望などを情報提供するとともに、従業者による支援の具体的な内容及び当該支援の留意点を確認してください。 ※利用者が入院前から複数の事業者の従業者から支援を受けており、入院中も引き続き当該利用者に重度訪問介護を提供する場合は、この入院前事前調整に参加した重度訪問介護事業所ごとに、当該加算が算定できます。 ※入院前の事前調整には、できる限り、当該利用者やその家族が同席できるように配慮してください。	はい いいえ	報酬告示別表 第 2 の 5 の 3 注 留意事項通知 第二 2(2)⑯	
87 行動障害 支援指導 連携加算 行動	支援計画シート等を作成した者が、重度訪問介護事業所等のサービス提供責任者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該サービス提供責任者と共同して行い、かつ、当該サービス提供責任者に対して、重度訪問介護計画を作成する上での必要な指導及び助言を行ったときは、重度訪問介護等に移行する日の属する月につき 1 回を限度として、所定単位数を加算していますか。 ※本加算については、重度訪問介護事業所のサービス提供責任者が支援計画シート等の作成者から、重度訪問介護計画を作成する上での指導及び助言を受けるための行動援護利用者宅までの費用の支払を評価して	はい いいえ	報酬告示別表 第 4 の 4 の 2 注 留意事項通知 第二 2(4)⑬	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	いるものであることから、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人の場合、加算は算定できません。 ※なお、同一事業者であっても、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人でない場合は、加算は算定できます。			
88 福祉・介護 職員処遇 改善加算	本項目は、令和7年度の福祉・介護職員等処遇改善加算に関する内容です。 令和6年6月から令和7年3月までの適用内容とは一部要件が変更となっていますので、注意してください。 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)の1月当たりの総単位数に、加算区分ごとに所定の加算率を乗じた単位数を算定していますか。		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7年度分)(令和7年3月7日障障発 0307 第1号・こ支障第11号) 報酬告示 (居宅等) 第1の5 第2の6、7、8 第3の5 第4の5 (療養介護) 第5の6 (生活介護) 第6の14 (短期入所) 第7の14 (重度包括) 第8の3 (施設入所) 第9の14 (機能・生活訓練) 第10の9 第11の13 (就労系) 第12の16 第13の15 第14の17 第14の2の7 (自立生活) 第14の3の11 (共同生活) 第15の9 (児童) 第1の13 第3の11 第4の4 第5の3 留意事項通知 (居宅等) 第二の2(1)②③、 (2)⑧、(3)⑮、	
	☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ) ☐ 加算(Ⅳ)	(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。 (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。 (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に報告していますか。 (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すか。 (5) 労働保険料の納付は適切に行われていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	
	☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ) ☐ 加算(Ⅳ)	(6) 月額賃金改善要件Ⅰ(月給による賃金改善) 加算(Ⅳ)の加算額(加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定する場合は、仮に処遇改善加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額)の2分の1以上を基本給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。 ※ 処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はありません。 ※ 基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすことができます。 ※ 既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はありません。 ※ この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ(賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げる)により行うことを基本とします。	はい いいえ	
	☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ) ☐ 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が、R8.3.31までの間に新規に加算(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。) ※ 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、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。 ※ 令和7年度に本要件の適用を受ける事業所は、令和7年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければなりません。	はい いいえ	
	☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ) ☐ 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。 ※ 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。 ※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8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した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たしたものと差し支えありません。ただし、当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該定めを整備を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。	はい いいえ	
		(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	はい いいえ	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	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。 ※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8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した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たしたものと取り扱うこととして差し支えありません。当該誓約をした場合は、令和8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してください。		(4)⑭ (療養介護) 第二の 2(5)⑧ (2(1)⑳準用) (生活介護) 第二の 2(6)㉔ (2(1)⑳準用)	
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 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。…※1 a 勤続年数、経験年数等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…※2 c 一定の基準に基づき昇給する仕組み…※3 二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。…※4 ※1 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たしたものと取り扱うこととして差し支えありません。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。 ※2 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 ※3 客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていること ※4 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。	はい いいえ	(短期入所) 第二の 2(7)㉗ (2(1)⑳準用) (重度包括) 第二の 2(8)⑮ (2(1)⑳準用) (施設入所) 第二の 2(9)㉙ (2(1)⑳準用) (機能・生活訓練) 第二の 3(1)⑰、(2)㉓(2(1)⑳準用) (就労系) 第二の 3(3)㉚、(4)㉛、(5)㉜、(6)⑩、(2(1)⑳準用)	
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 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(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。 ※ 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はありません。 ・小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合 ・職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額440万円まで賃金を引き上げることが困難な場合 ・年額440万円の賃金改善を行うに当たり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合	はい いいえ	(自立生活) 第二の 3(7)⑭ (2(1)⑳準用) (共同生活) 第二の 3(8)㉞ (2(1)⑳準用)	
☐ 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。 ※ 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たっては配置等要件に関する加算が無いため、配置等要件は不要です。	はい いいえ	(児童) 第二の 2(1)⑮ 第二の 2(3)⑱ 第二の 2(4)⑤ 第二の 2(5)⑥	
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ) ☐ 加算(Ⅳ)	(13) 【職場環境等要件】 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。 ○ 加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定する場合…※1 下記一から四及び六の区分ごとに2以上、五のうち3以上の取組(⑮は必須)を実施していますか。 ○ 加算(Ⅲ)又は(Ⅳ)を算定する場合…※2 下記一から四及び六の区分ごとに1以上、五のうち2以上の取組を実施していますか。 一 入職促進に向けた取組 ① 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 ② 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 ③ 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 ④ 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	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	二 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 ⑤ 働きながら介護福祉士等の取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い支援技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引研修、強度行動障害支援者養成研修、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ⑥ 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ⑦ エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等を担当)制度等の導入 ⑧ 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 三 両立支援・多様な働き方の推進 ⑨ 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 ⑩ 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 ⑪ 有給休暇が取得しやすい環境の整備 ⑫ 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 ⑬ 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 四 腰痛を含む心身の健康管理 ⑭ 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 ⑮ 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 ⑯ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 ⑰ 事故・トラブルへの対応マニュアル等作成等の整備 五 生産性向上のための業務改善の取組 ⑱ 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 ⑲ 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 ⑳ 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 ㉑ 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 六 やりがい・働きがいの構成 ㉒ 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 ㉓ 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 ㉔ 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 ㉕ 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 ※1 加算(Ⅰ)、(Ⅱ)を算定する場合、取組をホームページへの掲載等により公表する必要があります。具体的には、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を記載してください。 ※2 加算(Ⅲ)、(Ⅳ)を算定する場合、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上(業務改善及び働く環境改善)のための取組」の要件を満たすものとします。 ※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えありません。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。 ※ 障害福祉(障害児支援)人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予されます。			