

指定施設入所支援 自主点検表
(令和7年4月版)

事業種類 (選択してください)	☐ 生活介護		☐ 短期入所 (空床利用型)		☐ 短期入所 (併設型)	
	☐ 就労移行支援		☐ 就労継続支援B型		☐ 自立訓練 (生活訓練)	
	☐ 自立訓練 (機能訓練)					
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						
サービス管理 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	
-----	--	------	--

サービス名	生活介護						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	短期入所(空床利用型／併設型)						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	就労移行支援／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	自立訓練(生活訓練／機能訓練)						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)

障害者支援施設自主点検表の作成について

1 趣 旨

この自主点検表は、障害者支援施設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、施設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。

3 問い合わせ先

松本市 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

3 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)
条例	松本市指定障害者支援施設等の人員、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67号)
最低基準条例	松本市障害者支援施設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68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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第172号)
運営基準	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害者支援施設の設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第177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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成19年障発第0126001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
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)
<538>	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)
<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 基本方針		
項目	内容	市確認欄
1	一般原則	
2	利用者の状況	
3	従業者の状況	
第2 人員に関する基準		
項目	内容	市確認欄
4-1～ 4-8	従業者の員数	
5	サービス管理責任者	
6	従業者の職務の専従	
7	労働条件の明示等	
8	従業者の秘密保持等	
9	管理者	
10	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
11	設備	
12	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
13	内容及び手続きの説明・同意	
14	秘密保持等(個人情報提供同意書)	
15	契約支給量の報告等	
16	提供拒否の禁止	
17	連絡調整に対する協力	
18	サービス提供困難時の対応	
19	受給資格の確認	
20	介護給付費(訓練等給付費)の支給申請に係る援助	
21	心身の状況等の把握	
22	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	
23	身分を証する書類の携行	
24	サービスの提供の記録	
25	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	
26	利用者負担額等の受領	

27	利用者負担額に係る管理	
28	介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	
29	サービスの取扱方針	
30	個別支援計画の作成等	
31	サービス管理責任者の責務	
32	地域との連携等	
33	地域移行等意向確認担当者の選任等	
34	相談等	
35	外部の障害福祉サービス利用の支援	
36	介護	
37	入浴支援	
38	排泄	
39	寝たきり予防・褥瘡予防対策	
40	被服・寝具	
41	喀痰吸引等について	
42	訓練	
43	生産活動	
44	工賃の支払等	
45	就労B型の工賃の支払等	
46	実習の実施等	
47	求職活動の支援等の実施	
48	職場への定着のための支援の実施	
49	就職状況の報告	
50	食事	
51	社会生活上の便宜の供与等	
52	健康管理	
53	緊急時等の対応	
54	入院期間中の取扱い	
55	利用者に関する市町村への通知	
56	運営規程	
57	勤務体制の確保等	
58	業務継続に向け取組の強化について	
59	定員の遵守	
60	非常災害対策	
61	衛生管理等	
62	協力医療機関等	

63	掲示				
64	身体拘束等の禁止				
65	情報の提供等				
66	利益供与等の禁止				
67	苦情解決				
68	事故発生時の対応				
69	虐待の防止				
70	会計の区分				
71	記録の整備				
72	変更の届出等				
第5 業務管理体制の整備					
項目	内容				市確認欄
73	業務管理体制の整備				
第6 介護給付費の算定及び取扱い					
項目	内容	生活 介護	短期 入所	施設 入所	市確認欄
74	基本事項	○	○	○	
75～ 77	各サービス費	○	○	○	
78	通則	○	○	○	
79	人員配置体制加算	○			
80	福祉専門職員配置等加算	○			
81	常勤看護職員等配置加算	○			
82	常勤看護職員等配置加算		○		
83	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	○			
84	高次脳機能障害支援体制加算	○			
85	初期加算	○			
86	訪問支援特別加算	○			
87	欠席時対応加算	○			
88	重度障害者支援加算	○			
89	重度障害者支援加算		○		
90	リハビリテーション加算	○			
91	利用者負担上限額管理加算	○	○		
92	食事提供体制加算	○	○		
93	延長支援加算	○			
94	送迎加算	○	○		
95	障害福祉サービスの体験利用支援加算	○			

96	就労移行支援体制加算	○			
97	入浴支援加算	○			
98	栄養スクリーニング加算	○			
99	栄養改善加算	○			
100	緊急時受入加算	○			
101	集中的支援加算	○			
102	短期利用加算		○		
103	医療的ケア対応支援加算		○		
104	重度障害児・障害者対応支援加算		○		
105	医療連携体制加算		○		
106	栄養士配置加算		○		
107	緊急短期入所受入加算		○		
108	定員超過特例加算		○		
109	集中的支援加算		○		
110	夜勤職員配置体制加算			○	
111	重度障害者支援加算			○	
112	夜間看護体制加算			○	
113	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算			○	
114	高次脳機能障害支援体制加算			○	
115	入所時特別支援加算			○	
116	入院・外泊時加算			○	
117	入院時支援特別加算			○	
118	地域移行加算			○	
119	地域移行促進加算			○	
120	地域生活移行個別支援特別加算			○	
121	栄養マネジメント加算			○	
122	経口移行加算			○	
123	経口維持加算			○	
124	口腔衛生管理体制加算			○	
125	口腔衛生管理加算			○	
126	療養食加算			○	
127	地域移行支援体制加算			○	
128	通院支援加算			○	
129	集中的支援加算			○	
130	障害者支援施設等感染対策向上加算			○	
131	新興感染症等施設療養加算			○	
132	福祉・介護職員等特定処遇改善加算			○	

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計画(個別支援計画)を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。	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6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	

項目	点検のポイント																																																																																																							
2 利用者の 状況	● サービス種類ごとに利用者の状況を記入してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>サービス種別</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>施設入所</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>短期入所</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>生活介護</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>就労移行</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>就労B型</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>生活訓練</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>機能訓練</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> ※「①前年度利用者延数」…前年度(4～3月)の各月の利用者の延べ数を合計した数としてください。 ※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)。 ● 「施設入所」「短期入所」については、下記の表に直近の状況を記載してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th><th>日現在</th><th>1人部屋</th><th>2人部屋</th><th>3人部屋</th><th>4人部屋</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">施設入所</td><td></td><td>室</td><td>室</td><td>室</td><td>室</td></tr> <tr> <td></td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td></tr> <tr> <td rowspan="2">短期入所</td><td></td><td>室</td><td>室</td><td>室</td><td>室</td></tr> <tr> <td></td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td></tr> </tbody> </table> ● 「生活介護」については、下記の表に直近の状況を記載してください。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>月</th><th>日現在</th><th>区分6</th><th>区分5</th><th>区分4</th><th>区分3</th><th>区分2</th><th>区分1</th><th>その他</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">生活介護(契約者数) の障害支援区分</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td><td>人</td></tr> </tbody> </table>	サービス種別	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	施設入所						短期入所						生活介護						就労移行						就労B型						生活訓練						機能訓練						月	日現在	1人部屋	2人部屋	3人部屋	4人部屋	施設入所		室	室	室	室		人	人	人	人	短期入所		室	室	室	室		人	人	人	人	月	日現在	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1	その他	生活介護(契約者数) の障害支援区分											人	人	人	人	人	人	人
サービス種別	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																																																																																																			
施設入所																																																																																																								
短期入所																																																																																																								
生活介護																																																																																																								
就労移行																																																																																																								
就労B型																																																																																																								
生活訓練																																																																																																								
機能訓練																																																																																																								
月	日現在	1人部屋	2人部屋	3人部屋	4人部屋																																																																																																			
施設入所		室	室	室	室																																																																																																			
		人	人	人	人																																																																																																			
短期入所		室	室	室	室																																																																																																			
		人	人	人	人																																																																																																			
月	日現在	区分6	区分5	区分4	区分3	区分2	区分1	その他																																																																																																
生活介護(契約者数) の障害支援区分																																																																																																								
		人	人	人	人	人	人	人																																																																																																

項目	点検のポイント												
3 従業者の 状況	● 管理者（施設長）及びサービス種別ごとの従業者の人数を記入してください。 ※必要に応じて職名、欄等を変更、追加して記載してください。 <複数の昼間実施サービスを行う場合> 条例第6条、省令第5条 ア 昼間実施サービスの利用定員の合計が 20 人未満である場合は、サービスごとに常勤の配置が義務づけられている職員（医師及びサービス管理責任者を除く）について 1 人以上は常勤でなければなりません。 イ サービス管理責任者の員数は、昼間実施サービスの利用定員の合計数に対して配置すれば足够了。												
	勤務	管理者 （施設長）		サービス 管理責任者		医師		※医師について 生活介護を行う場合利用者の特性に応じて医師を必要数配置しなければなりません。 ただし、嘱託医を確保することで満たす場合、又は看護師等による利用者の健康状況の把握等が実施され、必要に応じた医療機関への通院等に対応が可能な場合は配置しないこともできます。					
		専従	兼務	専従	兼務								
	常勤												
	非常勤												
サービス 種別	勤務	生活支援員		職業指導員		就労支援員		看護職員		目標工賃 達成指導員		理学療法士 作業療法士 言語聴覚士	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
① 生活介護	常勤 a												
	非常勤												
	常勤 換算 b												
	計 c(a+b)												
	基準数 d												
	過不足数 (c-d)												
② 短期入所	常勤 a												
	非常勤												
	常勤 換算 b												
	計 c(a+b)												
	基準数 d												
	過不足数 (c-d)												
③ 施設入所	常勤 a												
	非常勤												
	常勤 換算 b												
	計 c(a+b)												
	基準数 d												
	過不足数 (c-d)												

サービス 種別	勤務	生活支援員	職業指導員	就労支援員	看護職員	目標工賃 達成指導員	理学療法士 作業療法士
④	常勤 a						
	非常勤						
	常勤 換算 b						
	計 c(a+b)						
	基準数 d						
	過不足数 (c-d)						
⑤	常勤 a						
	非常勤						
	常勤 換算 b						
	計 c(a+b)						
	基準数 d						
	過不足数 (c-d)						
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 : 常勤の者の勤務時間に満たないもの ・専従 : 施設障害福祉サービス以外の職務に従事しないこと ・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) ・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をいうもの。 ※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のサービスに従事する勤務時間の延べ数 ・基準数 : 人員配置体制加算を算定している場合は、その満たすべき従業者員数						

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								
4ー1 従業者の員数 <u>生活介護を行う場合</u>	(1) 生活介護事業所の、生活支援員、看護職員（保健師、看護師・准看護師）、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の総数は、常勤換算方法で、次のア～ウの平均障害支援区分に応じた数及びエに掲げる数を合計した数以上となっていますか。 ※ア～ウについて、エに該当する利用者又は生活介護以外の居間サービスの利用者は除きます。 ア 平均障害支援区分 4 未満→利用者数を 6 で除した数以上 イ 平均障害支援区分 4 以上 5 未満→利用者数を 5 で除した数以上 ウ 平均障害支援区分 5 以上→利用者数を 3 で除した数以上 エ 「経過措置利用者以外の施設入所者であって、障害支援区分 3(50 歳以上は区分 2) 以下」又は「経過措置利用者」→利用者数を 10 で除した数 (小数点第 2 位以下切り捨て) <table><tr><th>前年度の平均利用者数(a)</th><th>平均障害支援区分(※)</th><th>除する数(b) (6 か 5 か 3)</th><th>必要人員 (a/b)</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> (※) 平均障害支援区分＝[(2×区分 2 の利用者延べ数)+(3×区分 3 の利用者延べ数)+(4×区分 4 の利用者延べ数)+(5×区分 5 の利用者延べ数)+(6×区分 6 の利用者延べ数)]÷利用者総延べ数(小数点第 2 位以下は四捨五入) * 利用者延べ数…前年度の利用者延べ数(1 名が 100 日利用した場合 100) ※人員配置体制加算を算定する場合は、「利用者数：従業者数(常勤換算)」が次のとおり →介護給付費の項目で点検してください。 ☐ 加算(Ⅰ)…(1.7:1) ※区分 5、6 に該当する(準ずる)利用者が 60/100 以上 ☐ 加算(Ⅱ)…(2:1) ※区分 5、6 に該当する(準ずる)利用者が 50/100 以上 ☐ 加算(Ⅲ)…(2.5:1)	前年度の平均利用者数(a)	平均障害支援区分(※)	除する数(b) (6 か 5 か 3)	必要人員 (a/b)					はい いいえ	条例 第 5 条第 1 項 省令 第 4 条第 1 項	
前年度の平均利用者数(a)	平均障害支援区分(※)	除する数(b) (6 か 5 か 3)	必要人員 (a/b)									
	(2) 看護職員及び生活支援員は、生活介護の単位ごとに、それぞれ 1 以上配置しており、かつ、看護職員及び生活支援員のうち、1 人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ										
	(3) 理学療法士、作業療法士及び言語聴覚士は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、当該訓練を行うために必要な数となっていますか。 ※上記の確保が困難な場合は、機能訓練指導員として、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師を代わりに置くことができます。 ※利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練は、生活支援員が兼務して差し支えありません。	はい いいえ										
	(4) 医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数を配置していますか。 ア 必要な勤務日数、時間が確保されていますか。 イ 手当は、勤務時間、職務内容等に見合った適正な額になっていますか。 ウ 嘱託医の場合、嘱託医契約書は作成されていますか。 ※必要な数の配置とは、嘱託医を確保している場合、又は看護師等による利用者の健康状況の把握等が実施され、必要に応じた医療機関への通院等で対応が可能な場合は、これを満たすものとして取扱って差し支えありません。ただし、看護師等による場合は医師未配置減算となります。 ※嘱託医の場合、利用者に対する医療については診療報酬が算定できない場合があります。	はい いいえ										
4ー2 従業者の員数 <u>短期入所(空床利用型)を行う場合</u>	当該施設の利用者の数及び空床利用型事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とされる数以上の従業者を配置していますか。 〔根拠法令〕 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第 108 条 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人員、設備及び運営に関する基準省令第 115 条	はい いいえ										
4ー3 従業者の員数 <u>短期入所(併設型)を行う場合</u>	当該施設の利用者の数及び併設事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とみなされる数以上の従業者を配置していますか。 〔根拠法令〕 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第 108 条 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人員、設備及び運営に関する基準省令第 115 条	はい いいえ										

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
4-4 従業者の員数 施設入所支援を行う場合	生活支援員は、施設入所支援の単位ごとに、次の人数となっていますか。 ① 利用者が60人以下 →1人以上 ② 利用者が61人以上 →1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ③ 生活介護以外の昼間実施サービスの利用者に対してのみ提供する場合 →①又は②にかかわらず、宿直勤務を行う生活支援員1人以上 ※夜間の時間帯(午後10時から翌午前5時までを含めた連続する16時間をいい、施設ごとに設定)において、適切な介護を提供するために必要な数の夜勤を行う生活支援員を配置してください。 ※昼間実施サービスの従業者と施設入所支援の生活支援員との兼務については、当該昼間実施サービスの従業者の員数の算定に当たって、夜間の時間帯において当該施設入所支援の生活支援員が勤務すべき時間も含めて差し支えありません。	はい いいえ	条例 第5条第1項 第6号 省令 第4条第1項 第6号 解釈通知 第三1(1)⑥	
4-5 従業者の員数 自立訓練(機能訓練)を行う場合	(1) 看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で自立訓練(機能訓練)の利用者の数を6で除した数以上となっていますか。 (2) 看護職員は、1人以上配置していますか。また、看護職員のうち1人以上は常勤となっていますか。 (3) 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数は、1人以上となっていますか。 ※上記の確保が困難な場合は、機能訓練指導員として、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師を代わりに置くことができます。 ※利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練は、生活支援員が兼務して差し支えありません。 (4) 生活支援員の数は、1人以上となっていますか。また、生活支援員のうち1人以上は常勤となっていますか。 (5) 訪問による機能訓練を提供する場合、上記(1)～(4)に規定する員数の従業者に加えて、訪問による機能訓練を担当する生活支援員を1人以上置いていますか。	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	条例 第5条第1項 第2号 省令 第4条第1項 第2号 解釈通知 第三1(1)②	
4-6 従業者の員数 自立訓練(生活訓練)を行う場合	(1) 生活支援員の総数は、常勤換算方法で、生活訓練の利用者を6で除した数以上となっていますか。また、1人以上は常勤となっていますか。 (2) 健康上の管理等の必要がある利用者があるために、看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)を配置している生活訓練事業所については、生活支援員及び看護職員の総数が、生活訓練の利用者を6で除した数以上となっていますか。 また、生活支援員及び看護職員をそれぞれ1人以上配置するとともに、看護職員及び生活支援員のうち1人以上は常勤となっていますか。 (3) 訪問による生活訓練を提供する場合、上記(1)～(2)に規定する員数の従業者に加えて、訪問による生活訓練を担当する生活支援員を1人以上置いていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例 第5条第1項 第3号 省令 第4条第1項 第3号 解釈通知 第三1(1)③	
4-7 従業者の員数 就労移行支援を行う場合	(1) 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で除した数以上ですか。 政令によりあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の学校又は養成施設として認定されている施設(認定指定障害者支援施設)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で除した数以上となっていますか。 (2) 職業指導員の数は、1人以上となっていますか。 (3) 生活支援員の数は、1人以上となっていますか。 (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。 (5) 就労支援員の数は、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。 ※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とされています。	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	条例 第5条第1項 第4号 省令 第4条第1項 第4号 解釈通知 第三1(1)④	
4-8 従業者の員数 就労B型を行う場合	(1) 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10(I型の報酬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。 (2) 職業指導員の数は、1人以上となっていますか。 (3) 生活支援員の数は、1人以上となっていますか。 (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 はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例 第5条第1項 第5号 省令 第4条第1項 第5号 解釈通知 第三1(1)⑤	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
5 サービス 管理 責任者	(1) サービス管理責任者は、事業所ごとに、次のとおり配置していますか。 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「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 5 条 省令第 4 条	
	(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		
	(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、修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 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 旧サビ管研修修了(年) 受講予定(年)	はい いいえ		
	(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。 受講予定(年)	はい いいえ		
【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は、令和 5 年度末(令和 6 年 3 月 31 日)までに更新研修を修了していない場合、令和 6 年 4 月 1 日以降は実践研修修了証の交付を受けるまでサービス管理責任者の資格は満たしません。				

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	※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。			
6 従業者の 職務の専従	従業者は、当該職務の専従となっていますか。 ※サービス管理責任者及び従業者の勤務形態 イ 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、生活支援員など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。 ロ 従業者 サービス管理責任者を除く従業者も、原則として専従ですが、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非常勤扱いとなります)	はい いいえ	条例第 5 条 省令第 4 条 解釈通知 第三 1(1)①エ	
7 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 労働契約の期間に関する事項 ロ 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ハ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 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 昇給の有無(※)、チ 退職手当の有無(※)、リ 賞与の有無(※)、ヌ 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、上記ト、チ、リ及びヌについても文書で明示しなくてはなりません。	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	雇用契約書 労働条件通知 書
8 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し、誓約書の取得等の措置を講じてください。 (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(退職後)においても、これらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用時等に取り決めるほか、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。 ※情報漏洩に関するトラブル回避の観点から、取得した情報の帰属を明確にし、情報の取り扱いを具体的に定めておくことが重要です。	はい いいえ はい いいえ	条例第 52 条 省令第 49 条	秘密保持の誓 約書
9 管理者	(1) 専らその職務に従事する管理者を置いていますか。 ※管理者は、原則として専従ですが、管理業務に支障がないときは、イ又はロのとおり他の職務との兼務ができます。ただし、ロについては、その職務に従事する時間帯も、当該指定障害者支援施設等の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を支援なく行うことができ、また、事故発生時等の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出動できる場合に限られます。 イ 当該障害者支援施設等の他の職務(サービス管理責任者若しくは従業者) ロ 当該障害者支援施設等以外の事業所、施設等の職務 (2) 管理者(施設長)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に必要な指揮命令を行っていますか。 (3) 施設長は、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。 ☐ 社会福祉主事任用資格者 ☐ 社会福祉士 ☐ 社会福祉事業に 2 年以上従事した者 ☐ これらと同等以上の能力を有すると認められる者 等	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 43 条 省令第 40 条 最低基準条例 第 36 条 運営基準 第 35 条 (参考)社会福祉 施設の長の資格 要件について(53 年 2 月 20 日社 底第 13 号)	
10 従たる事業 所を設置 する場合の 特例	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務所において、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。	はい いいえ	条例第 7 条 省令第 5 条の 2	

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
11 設備	事業所に、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。＞ ☐ 訓練・作業室 ・提供するサービスの種類ごとに適当な広さ又は数 ・訓練・作業に必要な機械器具等を備える。 ☐ 居室・居室 ・定員は4人以下 ・地階に設けられていない。 ・利用者1人当たりの床面積（収納設備等を除く）9.9㎡以上。 ・寝台又はこれに代わる設備を備えている。 ・1以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面して設けられている。 ・必要に応じて利用者の身の回り品を保管することができる設備を備える。 ・ブザー又はこれに代わる設備を設ける。 ☐ 食堂 ・食事の提供に支障がない広さを有する。 ・必要な備品を備えている。 ☐ 浴室 ・利用者の特性に応じたもの。 ☐ 洗面所・便所 ・居室のある階ごとに設ける。 ・利用者の特性に応じたもの。 ☐ 相談室 ・談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設ける。 ☐ 多目的室（支援に支障ない場合は相談室と兼用可。） ☐ 廊下幅 ・1.5m以上、中廊下幅は1.8m以上 ※廊下の一部の幅を拡張することにより、利用者、従業者等の円滑な往来に支障がないようにしてください。 ※旧法施設では経過措置が設けられています。 ・居室の1人当たりの床面積 施設に応じて3.3㎡以上、4.4㎡以上又は6.6㎡以上。 ・ブザー又はこれに代わる設備及び多目的室は、当分の間設けないことができます。 ・廊下幅は1.35m以上又は当分の間適用しないことができます。 《参照》 ・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 第110条 ・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（省令）第117条 ※空床利用型短期入所を行う場合 設備は、指定障害者支援施設等として必要とされる設備を有することで足りる。 ※併設型短期入所を行う場合 併設本体施設の効果的な運営が図られ、かつ、双方のサービス提供に支障がない場合には、併設本体施設の設備を短期入所事業の用に供することができます。ただし、居室を除く併設本体施設の居室を指定短期入所の用に供することは認められません。	はい いいえ	条例第8条 省令第6条 解釈通知 第三の2	
12 施設・設備 の状況	(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。 (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。	はい いいえ はい いいえ	最低基準条例 第5条 運営基準 第4条ほか	

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
13 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。 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が説明を受け同意した旨の署名又は記名押印※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。 (利用者が同意した場合、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きます。以下、同様です。 ※重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込に際し、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9条 省令第7条	重要事項説明書 利用契約書
	(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。 (指摘例) ・契約日、契約の終期が空欄である、契約更新をしていない(自動更新規定を設けていない) ・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ない ・「支援費」等の旧法の用語が使われている 等	はい いいえ	社会福祉法 第77条第1項	
14 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その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、利用者又はその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。 ※個人情報保護方針等の説明にとまらず、書面で同意を得てください。	はい いいえ	条例第53条 省令第49条	個人情報提供同意書
15 契約 支給量の 報告等	(1) サービスを提供するに当たり、受給者証記載事項(施設の設置者・施設名、サービス内容、契約支給量(月当たり)、契約日等)を利用者の受給者証に記載していますか。 ※契約の際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。また、契約に係るサービス提供が終了した際は、その年月日を、月途中で終了した際は、当該月ですでに提供したサービスの量を記載してください。 ※必要事項を記載した受給者証の写しを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしてください。 →項目「受給資格の確認」を参照	はい いいえ	条例第10条 省令第8条	受給者証の写し
	(2) 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。	はい いいえ		
	(3) 利用契約をしたときは、受給者証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		
16 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 定員を超える利用申込みがあった場合 ② 入院治療が必要な場合 ③ 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 ※就労移行支援については、前年度の実績(就労定着者の割合)に応じて基本報酬額が決定されるため、就労定着者の割合を高めるために、利用者を選別することは認められません。	はい いいえ	条例第11条 省令第9条 解釈通知 第三の3(3)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
17 連絡調整 に対する 協力	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連絡調整にできる限り協力していますか。	はい いいえ	条例第 12 条 省令第 10 条	
18 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、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、他の指定障害者支援施設等を紹介する等の必要な措置を速やかに講じていますか。 また、入院治療を必要とする場合等は適切な病院、診療所の紹介その他の措置を速やかに講じていますか。	はい いいえ	条例第 13 条 省令第 11 条	
19 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 14 条 省令第 12 条	
20 介護給付 費(訓練等 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(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 15 条 省令第 13 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		
21 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 16 条 省令第 14 条	
22 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 17 条 省令第 15 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		
23 身分を 証する書類 の携行	【訪問による自立訓練を提供する場合のみ】 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、これを提示する旨の指導をしていますか。 ※身分証には、当該事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。	はい いいえ	条例第 18 条 省令第 16 条	
24 サービスの 提供の記録	(1) サービスを提供した際は、サービスの種類ごとに、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。 ※施設入所支援を受ける者以外の者に対して施設障害福祉サービスを提供した際は、後日一括して記録するのではなく、サービスを提供する都度記録してください。 ※施設入所支援を受ける者に対して、施設障害福祉サービスを提供する場合であって、当該記録を適切に行うことができる場合は、後日一括して記録することも差し支えありません。ただし、この場合も、サービス提供日ごとにサービス内容を記録してください。	はい いいえ	条例第 19 条 省令第 17 条 解釈通知 第三の 3(11)	サービス提供 記録
	(2) 上記(1)の規定による記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。 ※施設入所支援を受ける者以外の者について、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		
25 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 20 条 省令第 18 条 解釈通知 第三の 3(12)	
	(2) 金銭の支払を求める際に、使途、金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。	はい いいえ		
26 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。 ⇒「利益供与等の禁止」参照 ※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 21 条 省令第 19 条 解釈通知 第三の 3(13)	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、利用者から利用者負担額のほか、サービスに係る基準額の支払いを受けていますか。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(3) 上記のほか、提供した便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の額の支払いを利用者から受けていますか。 ① 食事の提供に要する費用 ② (生活介護を行う場合) 創作的活動に係る材料費 ③ (施設入所支援を行う場合) 光熱水費、被服費 ④ 日用品費 ⑤ 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)	はい いいえ		
	《参照》「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」 (平成 24 年 3 月 30 日障発第 1206002 号厚労省通知) イ 給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められません。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があります。 ロ 「日常生活においても通常必要となるものに係る費用」(「その他の日常生活費」)の受領については、保護者等に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければなりません。 ハ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定められなければなりません。 ニ 「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおりです。 (一) 身の回り品として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合の費用 (二) 教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合の費用 (三) 送迎を事業者または施設が提供する場合の費用(送迎加算を算定している場合においては、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る。)			
	(4) 上記(1)から(3)の費用の額の支払を受けた場合に、利用者に対し領収証を交付していますか。	はい いいえ		
	(5) 上記(3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、保護者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支払いの同意を得ていますか。	はい いいえ		
27 利用者 負担額に 係る管理	(1) 入所者が同一の月に、当該施設が提供するサービス及び他のサービスを受けたときは、利用者負担額合計額を算定し、市町村に報告するとともに、利用者及び当該他事業者等に通知していますか。 (2) 入所者以外の利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に貴施設が提供するサービス及び他のサービスを受けたときは、利用者負担額合計額の算定をし、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等に通知していますか。	はい いいえ はい いいえ	条例第 22 条 省令第 20 条	
28 介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	(1) 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) ※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 23 条 省令第 21 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、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		
29 サービスの 取扱方針	(1) 個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮していますか。 (2) 利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮していますか。 《参照》 「障害福祉サービス等の提供に係る意思決定支援ガイドライン」(平成 29 年 3 月 31 日障発 0331 第 15 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知。以下「意思決定支援ガイドライン」という。) ※利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、意思決定支援ガイドラインに掲げる次の基本原則に十分に留意しつつ、利用者の意思決定の支援に配慮してください。 ア 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。 イ 職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するように努める姿勢が求められる。 ウ 本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら意思及び嗜好を推定する。 ※利用者が経験に基づいた意思決定ができるよう体験の機会の確保に留意するとともに、意思決定支援の根拠となる記録の作成に努めてください。	はい いいえ はい いいえ	条例第 24 条 省令第 22 条 解釈通知 第三の 3(16)	
	(3) 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。 また、本人の意思に反する異性介助がなされないように本人の意向を把握し、その意向をサービス提供記録や面談記録等に記録したうえで、本人の意向を踏まえたサービス提供の確保に努め、必要な検討の結果、十分に対応することが難しい場合は、その旨を利用者に対して丁寧に説明し、理解を得るよう	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	う努めていますか。			
	(4) 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、常にその改善を図っていますか。	はい いいえ		
30 個別支援 計画の作成	(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（施設障害福祉サービス計画）の作成に関する業務を担当させていますか。 ※個別支援計画には次の事項等を記載してください。 イ 利用者及びその家族の生活に対する意向 ロ 総合的な支援の方針 ハ 生活全般の質を向上させるための課題 ニ サービスの目標及びその達成時期 ホ サービスの具体的内容（行事や日課等も含む） ヘ サービスを提供する上での留意事項 等 ※計画の様式は事業所毎に定めるもので差し支えありません。 ※個別支援計画は、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を行い、相談支援事業者等が作成したサービス等支援利用計画等を踏まえて、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討に基づいて立案されるものです。	はい いいえ	条例第 25 条 省令第 23 条 解釈通知 第三の 3(17)	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) サービス管理責任者は、利用者について、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及び課題等の把握（アセスメント）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容の検討を行っていますか。 また、地域移行等意向確認担当者が把握した利用者の地域生活への移行に関する意向等を踏まえていますか。⇒項目「地域との連携」を参照	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。なお、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、意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握していますか。	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、次に掲げる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その他の福祉サービス等との連携も含めて、個別支援計画の原案に位置付けるよう努めていますか。 ① 利用者及びその家族の生活に対する意向 ② 総合的な支援の方針 ③ 生活全般の質を向上させるための課題 ④ サービスの目標及びその達成時期 ⑤ サービスの具体的内容（行事や日課等も含む） ⑥ サービスを提供する上での留意事項 等	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（個別支援会議）を開催し、個別支援計画の原案について意見を求めていますか。 ※個別支援会議は、利用者及び当該利用者に対するサービスの提供にあたる担当者（地域移行等意向確認担当者を含む。）を招集して行うものです。 ※意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援会議と一体的に行われることが考えられますが、意思決定支援会議より丁寧に実施するために、個別支援会議とは別に開催することも差し支えありません。 ※個別支援会議については、原則として利用者が同席した上で行わなければならない。ただし、例えば当該利用者の病状により、会議への同席自体が極めて困難な場合等、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置の活用等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えありません。	はい いいえ		
	(6) サービス管理責任者は、個別支援計画の原案について、利用者及びその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	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は、当該個別支援計画を利用者及び利用者等に対して指定計画相談支援を行う相談支援事業者へ交付していますか。 また、サービス等利用計画を踏まえた施設障害福祉サービス計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者に係る必要な情報を共有する等により相互連携を図っていますか。	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、当該施設障害福祉サービス計画の実施状況の把握及び施設障害福祉サービス計画を見直すべきかどうかについての検討（モニタリング）を行っていますか。 なお、モニタリングは、昼間、生活介護又は就労継続支援 B 型を利用するものにあつては少なくとも 6 月に 1 回以上、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）又は就労移行支援を利用するものにあつては少なくとも 3 月に 1 回以上行われ、必要に応じて個別支援計画の変更を行っていますか。	はい いいえ		
	(9) サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り、定期的に利用者面接し、定期的にモニタリングの結果を記録していますか。（なお、モニタリングに	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	際しても相談支援事業者との相互連携を図ることが求められるものであり、モニタリング結果を相互に交付すること、サービス担当者会議及び個別支援会議を合同で開催又は相互の会議に出席する等の方法により連携強化を図っていますか。）			
	(10) 個別支援計画を変更する必要があった場合、(2)から(7)に準じて取り扱っていますか。 ※運営指導での指導事例 イ 個別支援計画を作成していない。(期限切れを含む)…直ちに減算対象となります。 ロ 個別支援計画を6月に1回以上、見直していない。 ハ 個別支援計画を保護者に交付していない。 ニ 個別支援計画の原案に、保護者及び障害児の同意を得ていない。 ※ロ～ニも適切に行われなければ減算となります。 ※モニタリングに際しても相談支援事業者との相互連携を図ることが求められるものであり、モニタリング結果を相互に交付してください。また、サービス担当者会議及び個別支援会議を合同で開催又は相互の会議に出席する等の方法により連携強化を図ってください。	はい いいえ		
31 サービス 管理責任 者の責務	(1) 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。 ① 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。 ② 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が施設等を退所し、自立した日常生活を営むことが可能かどうか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、地域生活への移行へ向けた必要な支援を行うこと。 ③ 他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。 (2) サービス管理責任者は、業務を行うに当たって、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めていますか。 ※サービス管理責任者は、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うことが求められます。 ※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は、サービス管理責任者の役割と重複するものですが、サービス管理責任者とは別に意思決定支援責任者となる者を配置した上で、当該者と業務を分担する等の柔軟な運用を否定するものではないことに留意してください。 ※サービス管理責任者については、利用者の意思決定支援を適切に行うため、都道府県が実施するサービス管理責任者を対象にした専門コース別研修の意思決定支援コースを受講することが望ましいです。	はい いいえ	条例第26条 省令第24条 解釈通知 第三の3(18)	
32 地域との 連携等	(1) 施設障害福祉サービスの提供に当たっては、地域住民又はボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図っていますか。 【経過措置の終了】令和7年4月1日から義務化されています。 (2) 地域連携推進会議を開催し、おおむね一年に一回以上、地域連携推進会議において、事業の運営に係る状況を報告するとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けていますか。 ※地域連携推進会議は、指定障害者支援施設等が、利用者及びその家族、地域住民の代表者、福祉や経営について知見を有する者並びに市町村の担当者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域との連携により、効果的な事業運営、サービスの透明性及び質の確保、利用者の権利擁護等を目的として設置するものであり、各施設が自ら設置し、 おおむね年1回以上開催しなければなりません 。 ※この地域連携推進会議は、施設の指定申請時には、既に設置されているか、確実な設置が見込まれることが必要となります。 ※地域連携推進会議は、ウェブ会議システム等を活用して行うことができますが、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」等を遵守してください。 (3) 地域連携推進会議の開催のほか、おおむね一年に一回以上、地域連携推進会議の構成員が指定障害者支援施設等を見学する機会を設けていますか。 ※地域連携推進会議の構成員（以下、「地域連携推進員」）が指定障害者支援施設等を見学する機会を設ける必要がありますが、居室の見学については、当該居室の利用者の了承を得たうえでなければ、行ってはなりません。 (4) 地域連携推進会議での報告、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表していますか。また、当該記録は5年間保存していますか。 (5) 上記、(2)から(4)に代えて、外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表等の措置を実施していますか。 ※地域連携推進会議の設置等に代えて、指定障害者支援施設等がその提供する施設障害福祉サービスの質に係る外部の者による評価及び当該評価の実施状況の公表又はこれに準ずる措置として市長が定めるものを講じてい	はい いいえ	条例第26条の2 省令第24条の2 解釈通知 第三の3(19)	地域連携推進 会議 議事録

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	る場合は、サービスの第三者評価等の実施状況(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)を公表するとともに、その記録を5年間保存しなければなりません。			
33 地域移行等意向確認 担当者 の選任等	(1) 利用者の地域生活への移行に関する意向の把握、利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用状況等の把握及び利用者の当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等の利用に関する意向の定期的な確認(以下、「地域移行等意向確認等」という。)を適切に行うため、地域移行等意向確認等に関する指針を定めるとともに、地域移行等意向確認担当者を選任していますか。 【経過措置】 令和8年3月31日までの間は、努力義務とされています。 ※地域移行等意向確認等については、地域移行等意向確認担当者が中心となって、少なくとも6月に1回以上は行うことが望ましいです。 ※地域移行等意向確認担当者は、利用者の解決すべき課題を把握した上で、施設障害福祉サービス計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等を行う役割を担うサービス管理責任者、又は地域における相談支援体制や障害福祉サービス提供体制等について知識を有する者を選任することが望ましいです。 ※地域移行等意向確認等に関する指針については、以下の内容を定めることが望ましいです。 ア 地域移行等意向確認等の時期 イ 地域移行等意向確認担当者の選任方法 ウ 地域移行等意向確認等の実施方法及び実施体制 エ 地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援の内容 オ 地域の連携機関	はい いいえ	条例第26条の3 省令第24条の3 解釈通知 第三の3(20)	
	(2) 地域移行等意向確認担当者は、指針に基づき、地域移行等意向確認等を実施し、アセスメントの際に地域移行等意向確認等において把握又は確認した内容をサービス管理責任者に報告するとともに、当該内容を個別支援計画の作成に係る会議に報告していますか。	はい いいえ		
	(3) 地域移行等意向確認担当者は、地域移行等意向確認等に当たっては、市町村の地域生活支援事業者(法第七十七条第三項各号に掲げる事業を行う者)又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者と連携し、地域における障害福祉サービスの体験的な利用に係る支援その他の地域生活への移行に向けた支援を行うよう、努めていますか。	はい いいえ		
34 相談等	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。 ※相談内容(日時、相談者、内容)を記録してください。	はい いいえ	条例第27条 省令第25条 解釈通知 第三の3(21)①	
35 外部の障害福祉サービス 利用の支援	利用者が、施設以外の障害福祉サービスの利用を希望する場合には、他の障害福祉サービス事業者等との利用調整等必要な支援を実施していますか。 ※利用者が希望する場合には、地域における障害福祉サービス事業者等に関する情報提供及び外部の障害福祉サービス事業者等との利用契約締結に当たっての支援などを行ってください。	はい いいえ	条例 第27条第2項 省令 第25条第2項 解釈通知 第三の3(21)②	
36 介護	(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介護を行っていますか。 (2) 常時1人以上の従業者を介護に従事させていますか。 ※夜間も含めて適切な介護が提供できるよう勤務体制を定めてください。 ※施設サービスの種類及びその提供内容に応じて勤務体制を適切に組んでください。 (3) 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介護を受けさせていませんか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第28条 省令第26条 解釈通知 第三の3(22)	
37 入浴支援	(1) 個々の入所者の身体状況に応じて、一般浴・特別浴・介助浴等適切な方法により実施していますか。 また、適切な入浴回数を確保していますか。(通常の回数 週 回) ※入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は、清しきを実施するなど利用者の清潔保持に努めてください。 (2) 入浴が困難な者に対して、シャワー浴、部分浴等により清潔保持に努めていますか。 (3) 入浴の介助は、プライバシーを尊重する方法で行われていますか。 また、同性介助を実施していますか。 (4) 次のような事故防止対策を行っていますか。 ア 利用者の入浴中に職員の見守りがなくなる時間がないようにしている。 イ 事故などが発生した場合に備え、複数の職員が配置され、事故対応	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第28条 省令第26条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	中にも、他の入浴者への見守りについて連携する体制が確保されている。 ウ 施設ごとの処遇方法を職員に理解させるためにマニュアルを整備し、定期的に職員に周知している。 エ 機械浴の操作方法について、担当職員がその操作方法を十分に理解しているか確認している。 オ 新規採用職員や経験の浅い職員に対しては、マニュアルの内容や突発事故が発生した場合の対応について研修を実施している。 【入浴中の事故の例】 イ 職員が1人で、寝台型機械浴槽用のリフト型ストレッチャー上で、洗身介助を行っていた。背中を洗うため横向きにしようとした際、入所者が頭から転落した。 ロ 職員3人で利用者4人を入浴介助中、利用者1人がけがをしたため、職員2人が浴室を離れた。その間、職員1人で利用者3人の介助・見守りしており、職員が利用者1人の体を洗っているとき、背を向けていた浴槽内で利用者が溺れた。 ハ 職員が利用者をチェアインバスに入れ、手動の給湯のボタンを押した後、その場を離れている間に浴槽の水位が上がリ、利用者が溺れた。 ニ 職員が利用者をリフターで浴槽に入れる際、①利用者が座位を保てないこと、②リフターには前屈にならないよう胸ベルトがあること、を知らなかった。職員が隣室で介助の支援のためその場を離れている間に利用者が水中に前屈し溺れた。 ※介護を要する者に対する入浴サービスについては、常に事故の危険性があり、たとえ短時間であっても職員が目を見守ることは重大な事故につながる恐れがあります。			
38 排泄	(1) 利用者の心身の状況に応じ、自立支援の観点から適切な方法で必要な援助を行っていますか。ポータブルトイレの使用や時間によるトイレ誘導等、適切な方法で必要な援助を行っていますか。 (2) おむつ交換等の排泄介助は適切に行われていますか。 ア 夜間の排せつ介助及びおむつ交換は、十分配慮されていますか。 イ 不安感や羞恥心への配慮をしていますか。 ウ 感染対策に留意していますか。 (3) おむつ交換時は、利用者の心情に配慮していますか。また、清潔なタオルで清拭し、皮膚の状態、床ずれの有無など肌に異常がないか、尿、便に異常がないか観察するようにしていますか。 ※おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、汚れたら求めに応じて直ちに交換する随時交換が基本です。ただし、意思伝達が不可能な場合は、十分な頻度で行う必要があります。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 28 条 省令第 26 条	
39 寝たきり 予防・褥瘡 予防対策	(1) 寝たきりを防止するための予防対策・離床対策が実施されていますか。（車椅子の活用、食堂での食事の徹底、トイレへの排せつ誘導、レクリエーション、転倒防止等） (2) 褥瘡予防のための方策は、確立されていますか。また、関係職員に周知徹底されていますか。	はい いいえ はい いいえ	条例第 28 条 省令第 26 条	
40 被服・寝具	(1) 利用者に対し、離床、着替え及び整容等の介護その他必要な支援を適切に行っていますか。利用者の衣類は、季節、生活サイクルに合わせた着替えが行われていますか。 ア 生活のメリハリとしての身だしなみ、着替えや整容の自立援助等への配慮は適切に行っていますか。 イ 昼間は昼の服に、夜は寝間着に着替え、生活にけじめをつけることをすすめる、自立に向けての援助を行っていますか。 (2) 利用者の被服の洗濯は、適切に行われていますか。 (3) シーツ等リネンの交換は適切に行われ、常に清潔なものになっていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 28 条 省令第 26 条	
41 喀痰吸引 等について	(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。 (1)が該当なしの場合、以下(2)～(9)の点検項目の記入は不要です。 (2) 事業所を「登録特定行為事業者」「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。	はい いいえ 該当なし 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	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等				
	(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。	はい いいえ						
	(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。	はい いいえ						
	(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。	はい いいえ						
	(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。	はい いいえ						
	(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。	はい いいえ						
	(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						
42 訓練	(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。 また、身体機能の維持または向上のための訓練のみではなく、利用者の生活全般にわたる諸課題を解決するための訓練も含め、総合的な支援となっていますか。	はい いいえ	条例第 29 条 省令第 27 条 解釈通知 第三の 3(23)					
	(2) 自立訓練 就労移行 就労B型 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。	はい いいえ						
	(3) 就労移行 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						
	(4) 常時 1 人以上の従業者を訓練に従事させていますか。 ※2 以上の生活支援員の勤務体制を組む場合は、それぞれの勤務体制において常時 1 人以上の常勤の生活支援員を配置しなければなりません。	はい いいえ						
	(5) 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。	はい いいえ						
43 生産活動	(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。 ※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。	はい いいえ	条例第 30 条 省令第 28 条 解釈通知 第三の 3(24)					
	(2) 生産活動に従事する利用者の作業時間、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。 ※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。 ※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。 イ 利用者の出欠、作業時間、作業量等が利用者の自由です。 ロ 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されません。 ハ 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。 ニ 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 2.5 年障発第 0329 第 7 号改正厚労省通知)	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。 ※能率の向上が図られるよう常に作業の設備・工具・工程等の改善に努めなければなりません。	はい いいえ						
	(4) 防じん設備、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						
44 工賃の 支払等 生活 移行	生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていますか。 <平均工賃額を記入してください。> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">平均工賃額</td> </tr> <tr> <td>生活介護</td> <td>月額 円</td> </tr> </table>	平均工賃額		生活介護	月額 円	はい いいえ	条例第 31 条 省令第 29 条 解釈通知 第三の 3(25)	工賃規程 目標工賃 平均工賃の通知
平均工賃額								
生活介護	月額 円							

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等									
B型	<table border="1"> <tr> <td></td><td>配分基準</td><td>有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>就労移行</td><td>月額 配分基準</td><td>円 有 ・ 無</td></tr> <tr> <td>就労B型</td><td>月額 配分基準</td><td>円 有 ・ 無</td></tr> </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、「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」(H28.3.31 付け雇児発 0331 第 15 号ほか)を参照してください。 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。		配分基準	有 ・ 無	就労移行	月額 配分基準	円 有 ・ 無	就労B型	月額 配分基準	円 有 ・ 無			
	配分基準	有 ・ 無											
就労移行	月額 配分基準	円 有 ・ 無											
就労B型	月額 配分基準	円 有 ・ 無											
45 就労B型の 工賃の支払等 B型	(1) 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。 (2) 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。 (3) 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、長野県及び松本市に報告していますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 31 条 省令第 29 条 解釈通知 第三の 3(25)										
46 実習の 実施等 移行 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。(B型は下線部を「確保に努めていますか。」と読み替える。) ※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。 (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。 ※実習時に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。また、少なくとも 1 週間ごとに、上記の聞き取り内容等を元に、個別支援計画の内容の確認及び必要に応じた見直しを行うよう努めてください。 (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> ・ ・ (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。	はい いいえ はい いいえ はい 該当なし	条例第 32 条 省令第 30 条 解釈通知 第三の 3(26)										
	(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。 (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 週間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。 (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。 (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。 (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：() (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 180 日以内の利用となっていますか。 (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 週間ごと)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。 ※施設外支援の期間の特例 イ 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。	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	「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)										

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	□ 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。 ※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))			
47 求職活動の支援等の実施 移行 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。(B型は下線部を「支援に努めていますか。」と読み替える。) (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 はい いいえ	条例第 33 条 省令第 31 条 解釈通知 第三の 3(27)	
48 職場への定着のための支援等の実施 移行 B型	当該施設障害福祉サービスを受けて、企業等に新たに雇用された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、少なくとも 6 月の間、職業生活における相談等の支援を継続していますか。(B型は下線部を「支援の継続に努めていますか。」と読み替える。) ※「就職をした日から、少なくとも 6 月の間」とされていますが、労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして指定生活介護、指定自立訓練、指定就労移行支援等若しくは指定就労継続支援(「就労移行支援等」という。)を受けた障害者については、当該就労移行支援等を受けた後、就労を継続している期間が少なくとも 6 月以上の間、となります。 ※支援の内容 イ 事業主への助言 □ 就職後に生じた職場不適応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。 ハ 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。 ニ 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 34 条 省令第 32 条 解釈通知 第三の 3(28)	
49 就職状況の報告 移行	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。	はい いいえ	条例第 35 条 省令第 33 条 解釈通知 第三の 3(29)	
50 食事	(1) 正当な理由がなく、食事の提供を拒んでいませんか。 ※「正当な理由」とは イ 明らかに利用者が適切な食事を確保できる状態にある場合明らかに利用者が適切な食事を確保できる状態にある場合 □ 利用者の心身の状況から、明らかに適切でない内容の食事を求められた場合 (2) 食事の提供を行う場合には、当該所持の提供に当たり、あらかじめ、利用者に対しその内容及び費用に関して説明を行い、その同意を得ていますか。 (3) 食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うため、必要な栄養管理を行っていますか。 ※管理栄養士又は栄養士の配置については、支援に係る報酬の中で包括的に評価されています。 ※食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えないが、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。 (4) 調理はあらかじめ作成された献立に従って行われていますか。 ※利用者に提供される食事の内容については、できるだけ変化に富み、利用者の年齢や利用者の障害の特性に配慮したものとし、栄養的にもバランスのとれたものにしてください。 (5) 食事の提供を行う場合であって、栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めていますか。 ※調理及び配膳に当たっては、食品及び利用者の使用する食器その他の設備の衛生管理に努めてください。 「食品衛生監視票について(平成 16 年 4 月 1 日付け食安発第 0401001 号)別添の監視項目を参照してください。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 36 条 省令第 34 条 解釈通知 第三の 3(30)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
51 社会生活上の便宜の 供与等	(1) 利用者が趣味や嗜好に応じた活動を通じて充実した日常生活を送ることができるよう、レクリエーション行事を行うよう努めていますか。 ※画一的なサービスを提供するのではなく、利用者が自らの趣味又は嗜好に応じた活動を通じて充実した日常生活を送ることができるよう努めてください。	はい いいえ	条例第 37 条 省令第 35 条 解釈通知 第三の 3(31)	
	(2) 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、利用者又はその家族が行うことが困難であるときは、利用者の同意を得て代 行していますか。 ※原則としてその都度、その者の同意を得た上で同行しなければなりません。 特に金銭に関するものは、書面等で事前同意を得て、代行後はその都度本人に確認を得てください。	はい いいえ		
	(3) 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族の交流等の 機会を確保するよう努めていますか。 ※家族に対し、会報の送付・行事への参加の呼びかけ等によって、利用者とその家族が交流できる機会等を確保する よう努めてください。 ※面会の場所や時間等についても、利用者やその家族の利便に配慮するよう努めてください。	はい いいえ		
52 健康管理	(1) 事業者は、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 38 条 省令第 36 条 解釈通知 第三の 3(32)	
	(2) 定期的健康診断は年 2 回以上行っていますか。 【健康診断実施(予定)日】 1 回目 年 月 日 2 回目 年 月 日	はい いいえ		
	(3) 結核に係る健康診断の報告を管轄保健所長に行っていますか。	はい いいえ		
53 緊急時等の 対応	(1) 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。 (2) 緊急時対応マニュアルを作成していますか。 ＜緊急時に備えて日頃からできることの例＞ ・ 利用者の既往症や発作の有無などを把握。 ・ 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にする。 ・ 過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従 業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。 ・ 救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく。 等	はい いいえ はい いいえ	条例第 39 条 省令第 37 条 解釈通知 第三の 3(33)	緊急時対応マニ ュアル
54 入院期間 中の取扱い	(1) 入所者について、入院する必要がある場合であって、入院後おおむね 3 月以内に退院することが見込まれるときは、必要に応じて適切な便宜を図る とともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に入 所することができるようにしていますか。 ※おおむね 3 月以内に退院することが見込まれるかどうかは、入院先の病院及び診療所の医師に確認するなどの 方法により判断します。 ※適切な便宜とは、利用者及びその家族の同意の上での入退院の手続やその他の個々の状況に応じた便宜を 図ることを指します。 ※やむを得ない事情とは、施設側の都合は基本的には該当しません。例えば満床の場合は、一時的に短期入所 の利用を検討する等、利用者の生活に支障を来さないように努める必要があります。	はい いいえ	条例第 40 条 省令第 38 条 解釈通知 第三の 3(34)	
55 利用者に関 する市町村 への通知	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 害の状態等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 42 条 省令第 39 条 解釈通知 第三の 3(35)	
56 運営規程	施設運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。 ① 施設等の目的及び運営の方針 ② 提供するサービス種類 ③ 従業者の職種、員数及び職務の内容 ④ 昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間 ⑤ サービス種類ごとの利用定員 ⑥ サービス種類ごと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	はい いいえ	条例第 44 条 省令第 41 条 解釈通知 第三の 3(37)	運営規程

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	⑦ 昼間実施サービスに係る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 ⑨ 緊急時等における対応方法 ⑩ 非常災害対策 ⑪ サービスの種類ごとに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 (緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合の手続、苦情解決体制、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) ※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。									
	※法令等で定める事項が定められているか、また、従業者の員数、営業時間、利用者負担費用の種類・額などが、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書、利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。 ※運営規程を変更した場合には、市(障がい福祉課)に届出が必要です。 ※従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳等は必ずしも要しません。また、定数ではなく「〇名以上」と定めることができます。									
57 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、サービスの種類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(従業者の勤務体制を生活介護の単位等により 2 以上で行っている場合は、その勤務体制ごとの勤務表)を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者等との業務関係等を明確にしてください。	はい いいえ	条例第 45 条 省令第 42 条 解釈通知 第三の 3(38)	就業規則 ハラスメント対策が分かる書類						
	(2) サービスの種類ごとに、当該施設の従業者によってサービスを提供していますか。(利用者への介護・支援に直接影響を及ぼさない業務を除く) ※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。	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。 ＜研修(研修を兼ねた会議を含む)の回数・内容を記入してください。＞ <table><tr><th>前年度</th><th>今年度</th><th>研修等の主な内容</th></tr><tr><td>回</td><td>回</td><td></td></tr></table> ※研修機関によ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ください。 ※施設内研修は、従業員の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、なるべく計画的・定期的に実施してください。また、内容を記録することや、参加者の感想・意見を取るなどしてください。	前年度	今年度	研修等の主な内容	回	回		はい いいえ		
前年度	今年度	研修等の主な内容								
回	回									
	(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。 《参照》 ・事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成 18 年厚生労働省告示第 615 号) ・事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和 2 年厚生労働省告示第 5 号) ※事業所が講ずべき取組については次のとおりです。 ア 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 イ 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、従業員へ周知すること ※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。 ア 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 イ 被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応等) ウ 被害防止のための取組(マニュアル作成、研修の実施等)	はい いいえ	男女雇用機会均等法 第 11 条第 1 項 労働施策総合推進法 第 30 条の 2 第 1 項							
58 業務継続に向けた取り組みの強化について	(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 ※計画が未策定の場合は減算となります。→詳細は、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。 イ 感染症に係る業務継続計画	はい いいえ	条例第 45 条の 2 省令第 42 条の 2 解釈通知 第三の 3(39)	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						

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(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) □ 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			③研修の記録 ④訓練の記録
	(2) 従業者に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。 ※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ないです。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者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、全ての従業者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		
59 定員の遵守	サービスの種類ごとのそれぞれの利用定員及び居室の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、災害等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。)	はい いいえ	条例第 46 条 省令第 43 条	
60 非常災害 対策	(1) 事業者は、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者に周知していますか。 (※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。 この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第 8 条の規定により防火管理者を置くこととされている指定特定施設にあってはその者に行わせるものとします。また、防火管理者を置かなくてもよいとされている指定特定施設においては、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等を行わせるものとします。 (※2)関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものです。 ※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。	はい いいえ	条例第 47 条 省令第 44 条 解釈通知 第三の 3(41)	対応マニュアル 避難訓練の記録 通報・連絡体制など
	(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		
	(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		
	(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。 ※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ることとしています。	はい いいえ		
	(5) 非常災害の際に利用者及び従業者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。 ※大規模災害の発生時には、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配が想定されることから、利用者及び従業者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るものです。 ※入所施設における飲料水及び食糧は、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。	はい いいえ		
61 衛生管理 等	(1) 利用者の使用する設備及び飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。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。 ※従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等、感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じてください。	はい いいえ	条例第 48 条 省令第 45 条 解釈通知 第三の 3(42)	①感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の記録 ②指針

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(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。 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、従業者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 従業者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日から義務化 ※感染症対策の知識を有する者については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。 ※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。)を決めておく必要があります。 ※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、おおむね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。 ※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。 ※事業所が定期的な教育(年2回以上を開催)とともに、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、研修の実施内容についても記録してください。 ※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))を行う必要があります。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などを実施してください。 (※)以下の通知等に基づき、新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等の発生及びまん延を防止するための措置を徹底してください。 「社会福祉施設等における感染症拡大防止のための留意点について(その2)」(令和2年4月7日厚労省通知) 1.感染症拡大防止に向けた取組 (1)施設等における取組 (2)職員の取組 (3)ケア等の実施時の取組 2.感染者が発生した場合の取組 「社会福祉施設等における感染症発生時に係る報告について」(平成17年2月22日厚労省通知) 「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について」(平成20年7月7日厚労省通知) 「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成9年3月24日厚労省通知 別添) 「インフルエンザ施設内感染予防の手引」(平成25年11月改定 厚生労働省健康局結核感染症課・日本医師会感染症危機管理対策室) 「社会福祉施設におけるレジオネラ症防止対策について」(平成11年11月26日厚労省通知) 「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて」(平成13年9月11日厚労省通知) 「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」(平成15年厚労省告示264)	はい いいえ		③研修の記録 ④訓練の記録
	(3) 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。 ※【従業者の健康診断】 常時使用する労働者に対し、1年以内毎に1回(ただし、深夜業労働者等は6か月ごとに1回)、定期に、医師による健康診断を実施しなければなりません。	はい いいえ		
62 協力医療機関	(1) 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。また、協力歯科医療機関を定めておくよう努めていますか。 (2) 新興感染症発生時等に、感染者の診療等を迅速に対応できるよう、新興感染症発生時等の対応を行う医療機関との連携に努めていますか。 ※施設等の入所者における新興感染症の発生時等に、感染者の診療等を迅速に対応できる体制を平時から構築しておくため、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)法第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関である病院又は診療所と、新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めてください。 ※取り決めの内容としては、流行初期期間経過後(新興感染症の発生の公表後、4～6か月程度経過後)において、利用者が新興感染症に感染した場合に、相談、診療、入院の要否の判断、入院調整等を行うことが想定されます。なお、第二種協定医療機関である、薬局や訪問看護ステーションとの連携を行うことを妨げません。 ※協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合(第4項) (1)の協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合には、当該協力機関との間で、新興感染症の発生時等における対応について協議を行うことが義務付けられています。 なお、協議の結果、当該協力医療機関との間で新興感染症の発生時等の対応の取り決めがなされない場合も考えられますが、当該協力医療機関とは日頃から連携しており、新興感染症の発生時等にも連携して対応を行うことになることから、取り決めまで行うことが望ましいです。	はい いいえ はい いいえ	条例第49条 省令第46条 解釈通知 第三の3(43)	協力医療機関との契約書 更新記録
63 掲示	施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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。 ※利用者の特性などで掲示が難しい場合、入口に近い場所等に「閲覧用ファイル」として運営規程・重要事項説明書・パンフレット等を備え付け、閲覧に供するなどしてください。	はい いいえ	条例第50条 省令第47条 解釈通知 第三の3(44)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
64 身体拘束等の禁止	(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	はい いいえ	条例第 51 条 省令第 48 条 解釈通知 第三の 3(45)	① 身体拘束の適正化委員会の記録 ② 指針・身体拘束記録 ③ 研修記録
	(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。	はい いいえ 該当なし		
	(3) 身体拘束等の適正化を図るために次に掲げる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、従業者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 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的 to 実施していますか。 「 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。 ◇ 委員会は定期的(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。 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、結果等をとらまとめ、当該事例の適正性と解除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者に周知徹底すること。 カ 解除に向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。 ◇ 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 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。	はい いいえ 該当なし		
65 情報の提供等	(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。 「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。	はい いいえ 該当なし	条例第 53 条 省令第 50 条 法第 76 条の 3	
	(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。	はい いいえ		
	(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ないですか。	はい いいえ		
	(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。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	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。 ※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。									
66 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、利用者又はその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。 (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、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受していませんか。 ※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。 ・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。 ・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 はい いいえ	条例第 54 条 省令第 51 条 解釈通知 第三の 3(47)							
67 苦情解決	(1) 利用者又はその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＞ ＜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。 (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ことが必要です。 ※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 日厚生省通知・平成 29 年 3 月 7 日最終改正)を参考にしてください。 (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、あせんにできる限り協力していますか。	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 はい いいえ はい いいえ	条例第 55 条 省令第 52 条 解釈通知 第三の 3(48)	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＞ ＜職名・氏名＞									

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
68 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、松本市及び支給決定市町村に報告し、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	条例第 57 条 省令第 54 条 解釈通知 第三の 3(49)	事故関係書類 対応マニュアル 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など、事故防止に取り組んでいますか。 「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とった処置を、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。				
69 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	はい いいえ	条例第 57 条の 2 省令第 54 条の 2 解釈通知 第三の 3(50)	①虐待防止委員会の記録 ②研修記録 ③虐待防止措置の担当者がわかる書類
※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よう努めてください。 ※虐待防止委員会の開催に必要となる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。 ※事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要です。 ※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。 ※なお、委員会における対応状況については、適切に記録の上、5 年間保存してください。 ※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 ※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、サービス管理責任者等を配置してください。				

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
70 会計の区分	サービスの種類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 58 条 省令第 55 条	
71 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、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。 ＜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 59 条 省令第 56 条	
72 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、その旨を市長（障がい福祉課）に届け出ていますか。 ※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。	はい いいえ	法第 46 条 第 3 項 法施行規則 第 34 条の 26 平 18 障 発 第 1031001 号厚労 省部長通知	

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																																					
73 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 ・ 厚労省 ・ 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="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> 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	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																																							
	(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。	はい いいえ																																							
	(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、力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 6 介護給付費の算定及び取扱

○生活介護、短期入所、施設入所支援…この自主点検表を用いて点検してください。

○就労移行支援、就労継続支援 B 型…「就労移行支援・就労継続支援(A 型・B 型)」の自主点検表の、「第 6 介護給付費(訓練等給付費)の算定及び取り扱い」を用いて点検してください。

○自立訓練(生活訓練・機能訓練)…「自立訓練(生活訓練)」の自主点検表の「第 6 訓練等給付費の算定及び取り扱い」を用いて点検してください。

※特定の事業種別の略称

生活…生活介護 短期…短期入所 施設入所…施設入所支援

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
74 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	報酬告示一	
	(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		
75 生活介護 サービス費 <u>生活</u>	(1) 生活介護サービス費 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 号の告示別表の第 6 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 6 の 1	
	(2) 生活介護サービス費 利用定員及び障害支援区分に応じて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 2(6)	
	(3) 開所時間減算 運営規程に定める営業時間(送迎のみを実施する時間を含まない)が 6 時間未満に該当する場合、所定単位数にそれぞれの割合を乗じて算定(減算)していますか。 ア 営業時間が 4 時間未満である場合 → 50/100 イ 営業時間が 4 時間以上 6 時間未満である場合 → 70/100	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 1 注 6 留意事項通知 第二 2(6)②	
	(4) 短時間利用減算 前 3 月の利用者の平均利用時間が 5 時間未満の利用者等の割合が、事業所の利用者全体の 50/100 以上に該当する場合、所定単位数に 70/100 を乗じて算定(減算)していますか。 ※前 3 月の平均利用時間: 前 3 月において当該利用者が利用した時間(送迎のみを実施する時間を含まない。)の合計時間を利用日数で除して得た時間 ※送迎に長時間を要する利用者については、利用時間が 5 時間未満の利用者の割合の算定から除きます。なお、利用時間が 5 時間未満の利用者の割合の算定に当たっては、やむを得ない事情により 5 時間未満の利用となった利用者を除きます。 ※(3)及び(4)双方の減算事由に該当する場合、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算します。減算となる単位数が同じ場合は、いずれか一方の事由のみに着目して減算してください。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 6 の 1 注 5 留意事項通知 第二 2(6)②	
	(5) 定員 81 人以上の減算 一体的な運営が行われている定員 81 人以上の事業所の場合、所定単位数に 991/1000 を乗じて算定(減算)していますか。 ※一体的な運営とは、従業者の勤務体制が一体的で区分されていないものをいいます。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 6 の 1 注 7 留意事項通知 第二 2(6)②	
	(6) 医師未配置減算 医師が配置されていない場合、1 日につき 12 単位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 6 の 1 注 8	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
76 短期入所 サービス費 <u>短期</u>	(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 7 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 7 の 1 留意事項通知 第二の 2(7)		
	(2) 福祉型短期入所サービス費及び福祉型強化短期入所サービス費(Ⅰ)～(Ⅳ)については、次に該当する場合に、障害(児)支援区分に応じ、1 日につきそれぞれ所定単位数を算定していますか。 ☐ 福祉型(強化)短期入所サービス費(Ⅰ) …障害支援区分 1 以上に該当する者にサービスを行った場合 ☐ 福祉型(強化)短期入所サービス費(Ⅱ) …障害支援区分 1 以上に該当する者が、指定生活介護等、指定自立訓練(機能訓練)等、指定自立訓練(生活訓練)等、指定就労移行支援等、指定就労継続支援A型等、指定就労継続支援B型等を利用した日にサービスを行った場合 ☐ 福祉型(強化)短期入所サービス費(Ⅲ) …障がい児支援区分 1 以上に該当する障がい児にサービスを行った場合 ☐ 福祉型(強化)短期入所サービス費(Ⅳ) …障がい児支援区分 1 以上に該当する障がい児が指定通所支援等を利用した日にサービスを行った場合 ※福祉型強化短期入所サービス費については、さらに医療的ケア判定スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者等を支援するために、看護職員を常勤で 1 人以上配置する場合にそれぞれ算定します。なお、この場合において、スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者等がない日については福祉型短期入所サービス費を算定してください。 ※(Ⅰ)及び(Ⅱ)については、日中における支援に必要な費用を評価していることから、同一日に他の日中活動サービスに係る報酬は算定できません。 ※短期入所の日数については、入所した日及び退所した日の両方を含みます。ただし、同一の敷地内における指定短期入所事業所、共生型短期入所事業所、指定共同生活援助事業所等、指定障害者支援施設等の間で、又は隣接若しくは近接する敷地における指定短期入所事業所等であって相互に職員の兼務や設備の共用等が行われているもの(「隣接事業所等」)の間で、利用者が隣接事業所等から退所したその日に他の隣接事業所等に入所する場合については、入所の日を含み、退所の日を含みません。 (例えば、短期入所の利用者がそのまま併設の指定障害者支援施設等に入所したような場合は、入所に切り替えた日は短期入所サービス費を算定しません。)	はい いいえ			
●医療的ケア判定スコア表					
医療的ケア判定 スコア		基本 スコア	見守りスコア		
			高	中	低
①人工呼吸器(NPPV、ネイザルハイフロー、パーカッションベンチレーター、排痰補助装置、高頻度胸壁振動装置を含む)		10	2	1	0
②気管切開		8	2		0
③鼻咽喉頭エアウェイ		5	1		0
④酸素療法		8	1		0
⑤吸引	口鼻腔・気管内吸引	8	1		0
⑥利用時間中のネブライザー使用・薬液吸入		3	0		
⑦経管栄養	経鼻腸管、経胃腸管、腸瘻、食道瘻	8	2		0
	経鼻胃管、胃瘻	8	2		0
	持続経管注入ポンプ使用	3	1		0
⑧中心静脈 カテーテル	中心静脈栄養、肺高血圧症治療薬、麻薬など	8	2		0
⑨その他の 注射管理	皮下注射(インスリン、麻薬など)	5	1		0
	持続皮下注射ポンプ使用	3	1		0
⑩血糖測定	利用時間中の観血的血糖測定器	3	0		
	埋め込み式血糖測定器による血糖測定	3	1		0
⑪継続する透析(血液透析、腹膜透析を含む)		8	2		0
⑫排尿管理	利用時間中の間欠的導尿	5	0		
	持続的導尿(尿道留置カテーテル、膀胱瘻、腎瘻、尿路ストーマ)	3	1		0
⑬排便管理	消化管ストーマ	5	1		0
	利用時間中の摘便、洗腸	5	0		
	利用時間中の浣腸	3	0		
⑭痙攣時の管理	坐剤挿入、吸引、酸素投与、迷走神経刺激、装置の作動など	3	2		0

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
77 施設 入所支援 サービス費 施設入所	(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 9 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 9 の 1 留意事項通知 第二 2(9)	
	(2) 施設入所支援サービス費については、利用定員及び入所者障害支援区分に応じ、1 日につきそれぞれ所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		
	(3) 次のア又はイのいずれかに該当する場合に、所定単位数を減算していますか。 ア 過去 3 月間の施設入所支援の利用者の数の平均値が、運営規定に定められている利用定員の数に 100 分の 105 を乗じて得た数を超える場合又は次の①若しくは②に該当する場合 ① 利用定員が 50 人以下の障害者支援施設 1 日の利用者の数が、利用定員の数に 100 分の 110 を乗じて得た数を超える場合 ② 利用定員が 51 人以上の障害者支援施設 1 日の利用者の数が、利用定員の数に当該利用低位の数から 50 を控除した数に 100 分の 5 を乗じて得た数に 5 を加えて得た数を超える場合 イ 指定障害者支援施設基準の規定により、障害者支援施設に置くべき生活支援員の員数を満たしていない場合	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 9 の 1 注 2 留意事項通知 第二 2(9)	
	(4) 管理栄養士若しくは栄養士が配置されていない場合又は配置されている管理栄養士若しくは栄養士が常勤でない場合は、利用定員に応じ、1 日につき所定単位数を減算していますか。 ※労働者派遣事業により派遣された派遣労働者を栄養士として配置している場合については、配置されているものとして取り扱います。 ※調理業務の委託先のみ管理栄養士等が配置されている場合は、減算の対象となります。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 9 の 1 注 3 留意事項通知 第二 2(9)③	
	(5) 夜勤職員欠如減算 施設入所支援サービス費の算定に当たっては、ある月(暦月)において次のいずれかの場合に、その翌月において利用者の全員(複数のサービス提供単位が設置されている場合にあっては、当該サービス提供単位の利用者の全員)について、所定単位数 ^(※) の 95/100 を乗じて算定(減算)していますか。 (※) 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の 100 分の 95 となるものではないことに留意すること。 ア 夜勤時間帯(午後 10 時から翌日の午前 5 時までの時間を含めた連続する 16 時間をいい、原則として、指定障害者支援施設等ごとに設定するものとする。)において夜勤を行う生活支援員の員数が指定障害者支援施設基準に定める員数に満たない事態が 2 日以上連続して発生した場合 イ 夜勤時間帯において夜勤を行う生活支援員の員数が指定障害者支援施設基準に定める員数に満たない事態が 4 日以上発生した場合	はい いいえ 該当なし	留意事項通知 第二 1(9)	
78 通則	(1) 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。 ※生活介護等の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。(宿泊型生活訓練を除く)	はい いいえ	留意事項通知 第二 1(2)	
	(2) 定員超過利用減算 利用者の数が、次のいずれかの定員超過利用に該当する場合、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。(災害等やむを得ない事由での受入れを除く。) イ 直近過去 3 月間の利用者数の延べ数 生活 (一) 定員 12 人以上 → 定員 × 開所日数 × 125/100 を超える場合 (二) 定員 11 人以下 → (定員 + 3) × 開所日数を超える場合 短期 (三) 定員 × 開所日数 × 105/100 を超える場合 例: 1~3 月の延べ利用者数が基準を超過 → 4 月の 1 月間、利用者全員につき減算 ロ 1 日の利用者数 生活 (一) 定員 50 人以下 → 定員 × 150/100 を超える場合 (二) 定員 51 人以上 → (定員 - 50) × 125/100 + 75 を超える場合 短期 施設入所 (三) 定員 50 人以下 → 定員 × 110/100 を超える場合 (四) 定員 51 人以上 → (定員 - 50) × 105/100 + 55 例: 6 月 1 日の利用者数が基準を超過 → 6/1 の利用者全員につき減算。 ※短期入所の定員超過特例加算を算定している期間は除きます。	はい いいえ 該当なし	留意事項通知 第二 1(7)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(3) 人員欠如減算(施設入所支援を除く) 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。 -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ので、従業者の異動等があった際は基準を満たしているか確認してください。 -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 はい いいえ 該当なし	留意事項通知 第二1(8)	
	(4) 個別計画未作成減算【短期入所を除く】 利用者の個別支援計画(施設障害福祉サービス計画)を作成していない場合、所定の減算を行っていますか ① 作成されていない期間が3月未満の場合→70/100 ② 作成されていない期間が3月以上の場合→50/100 ※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、該当の利用者について減算します。 イ 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。 ロ 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。	はい いいえ 該当なし	留意事項通知 第二1(10)	
	(5) 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10を減算していますか。 【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	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第9の1注4 留意事項通知 第二1(12)	
	(6) 地域移行等意向確認担当者の選任等に係る基準を満たしていない場合は、1日につき5単位を所定単位数から減算していますか。 基準第42条の3第1項及び第2項に規定する基準を満たしていない場合に、減算となります。 ⇒詳細は、項目「地域移行等意向確認担当者の選任等」を参照 【経過措置】 令和8年3月31日までの間は、基準を満たしていない場合も減算しません。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第9の1注5	
	(7) 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3を減算していますか。 ※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・訓練の実施及び機動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。	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第9の1注6 留意事項通知 第二1(13)	
	(8) 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10を減算していますか。 【「身体拘束等の廃止・適正化のための取り組み」の内容】 イ やむを得ず身体拘束等を行うに際して、身体拘束等に係る記録をしていない場合 ロ 身体拘束の対象者がいなくとも、身体拘束の適正化にかかる措置を行っていない場合	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第9の1注7 留意事項通知 第二1(14)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	※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が記録されたもの。 ※身体拘束の適正化にかかる措置・・・身体拘束の適正化に係る指針の整備、身体拘束適正化のための対策を検討する委員会の開催、従業員に対する研修の実施 ※利用者全員について所定単位数から減算します。			
	(9) 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。 【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、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指します。 (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。 ※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きみなして差し支えありません。 ※委員会はテレビ電話装置等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。 (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 ⇒詳細は、項目「虐待の防止」を参照	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表第9の1注8 留意事項通知第二1(15)	
79 人員配置 体制加算 生活	市に届出をして、人員配置体制加算を算定していますか。 ※共生型の場合、利用者の数は本体事業の利用者との合計数になります。		報酬告示別表第6の2	
	☐ 加算(Ⅰ) (1)-1 指定生活介護事業所において生活介護を行う場合 ・区分5若しくは区分6に該当する(若しくは準ずる)利用者が利用者の合計数の60/100以上ですか。 ・常勤換算方法により、従業員の員数が利用者の数を1.5で除して得た数以上ですか。 (1)-2 指定障害者支援施設等において生活介護を行う場合 常勤換算方法により、従業員の員数が利用者の数を1.5で除して得た数以上ですか。 (1)-3 共生型生活介護事業所において共生型生活介護を行う場合 ・区分5若しくは区分6に該当する(若しくは準ずる)利用者が、共生型生活介護の利用者の数及び当該共生型生活介護事業所において行う指定児童発達支援等、指定通所介護等又は指定小規模多機能型居宅介護等の利用者の合計数の60/100以上ですか。 ・常勤換算方法により、従業員の員数が共生型生活介護及び共生型本体事業の利用者の数を1.5で除して得た数以上ですか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	留意事項通知第二の2(6)③	
	☐ 加算(Ⅱ) (2)-1 生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を1.7で除して得た数以上ですか。 (2)-2 区分5若しくは6に該当する(若しくは準ずる)利用者が利用者の合計数の60/100以上ですか。	はい いいえ はい いいえ		
	☐ 加算(Ⅲ) (3)-1 生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を2で除して得た数以上ですか。 (3)-2 区分5若しくは6に該当する(若しくは準ずる)利用者が利用者の合計数の50/100以上ですか。	はい いいえ はい いいえ		
	☐ 加算(Ⅳ) (4) 生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を2.5で除して得た数以上ですか。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
80 福祉専門 職員配置 等加算 生活	生活支援員又は共生型生活介護従業者(「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して、1日につき所定単位数を加算していますか ※共生型の場合、利用者の数は本体事業の利用者との合計数になります。		報酬告示別表 第6の3 留意事項通知 第二2(5)④	
	☐ 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35/100以上となっていますか。	はい いいえ	
	☐ 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25/100以上となっていますか。	はい いいえ	
	☐ 加算(Ⅲ)	(3) 次のいずれかに該当していますか。 ☐ 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員の割合が75/100以上 ☐ 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員の割合が30/100以上	はい いいえ	
81 常勤看護 職員等 配置加算 生活	看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)の配置が条件に該当しているものとして市に届出をし、単位ごとの利用定員に応じ、1日につき、所定単位数を加算していますか。 ※(Ⅰ)、(Ⅱ)、(Ⅲ)いずれかを算定できます。 ※定員超過利用減算、人員欠如減算に該当する場合、算定できません。		報酬告示別表 第6の3の2 留意事項通知 第二2(6)⑤	
	☐ 加算(Ⅰ)	(1) 看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)を常勤換算方法で1以上配置していますか。	はい いいえ	
	☐ 加算(Ⅱ)	(2) 看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)を常勤換算方法で2以上配置し、スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者に対して指定生活介護等を行っていますか。	はい いいえ	
	☐ 加算(Ⅲ)	(3) 常勤換算方法で3以上の看護職員を配置しており、2人以上のスコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者に対して指定生活介護等を行っていますか。	はい いいえ	
82 常勤看護 職員等 配置加算 短期	常勤換算方法で1人以上の看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)を配置していますか。 ※定員利用超過減算、人員欠如減算に該当する場合、算定できません。	はい いいえ	報酬告示別表 第7の2の2 留意事項通知 第二2(7)⑪	
83 視覚・聴覚 言語障害 者支援 体制加算 生活	(1) 条件に該当しているものとして市に届出をし、1日につき所定単位数を算定していますか。 -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者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。 -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 はい いいえ	報酬告示別表 第6の4 留意事項通知 第二2(6)⑥	
84 高次 脳機能 障害者 支援体制 加算 生活	(1) 条件に該当しているものとして市に届出をし、1日につき所定単位数を算定していますか。 -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支援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は、 -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) -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。 (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 はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第6の4の2 留意事項通知 第二2(6)⑦	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
85 初期加算 生活	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。 ※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 ※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。 ※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。 ※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。 ※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きます) ※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。	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 5 注 留意事項通知 第二 2(6)⑧	
86 訪問支援 特別加算 生活	(1) 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、利用者の居宅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準的な時間で所定単位数を算定していますか。 (※1)「利用がなかった場合」: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。 (※2)「相談援助等」: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 ※1 月に 2 回算定する場合は、当該加算の算定後又は生活介護の利用後、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。	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 6 留意事項通知 第二 2(6)⑨	
87 欠席時 対応加算 生活	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)	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 7 留意事項通知 第二 2(6)⑩	
88 重度障害 者支援 加算 生活	要件を満たしているものとして、市に届け出をして、重度障害者支援加算を算定していますか。 ☐ 加算(Ⅰ) (1) 人員配置体制加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)及び常勤看護職員等配置加算を算定している場合に、当該加算要件となる人員配置を超えて、常勤換算方法で生活支援員又は看護職員を配置した場合に指定生活介護等の単位ごとに生活介護に係る全ての利用者について算定していますか。 ※看護職員を常勤換算方法で 3 人以上配置しているものに限りです。 ☐ 加算(Ⅱ) (2) 区分 6 に該当し、かつ、行動関連項目合計点数が 10 点以上である利用者に対し、次のアからウまでのいずれの要件も満たし、指定生活介護を行った場合に算定していますか。 ア 指定障害福祉サービス基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、当該利用者の支援のために必要と認められる数の人員を加配している。 イ 指定生活介護事業所に配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち 1 人以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者(以下、「実践研修修了者」という。) ウ 指定生活介護事業所に配置されている生活支援員のうち 20%以上が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者(以下、「基礎研修修了者」という。) ※重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している場合、重度障害者支援加算(Ⅱ)及び(Ⅲ)は算定できません。 ※アの場合、常勤換算方法で、基準を超える人員が配置されていなければならないものです。 ※イにおいて、当該事業所において実践研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成してください。 ※上記イ及びウにおけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、当該事業所においてサービス管理責任者又は生活支援員として従事する従業者の実人数で算出し、非常勤職員についても員数に含めてください。 ※イにおける実践研修修了者は、原則として週に 1 回以上、強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、3 月に 1 回程度の頻度で支援計画シート等を見直してください。 ※ウにおける基礎研修修了者は、その他の職員と連携・協力し、支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する利用者に対して個別の支援を行うとともに、支援記録等の作成・提出等を通じて、支援の経過を実践研修修了者にフィードバックしてください。	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 7 の 2 留意事項通知 第二 2(6)⑪	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	【経過措置の終了】 令和 7 年 3 月 31 日までの間、ウにおける基礎研修修了者の配置については、以下の要件をいずれも満たすことで、算定できました。 (ア) 利用者に対する支援が 1 日を通じて適切に確保されるよう、指定障害福祉サービス基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、基礎研修修了者を配置するとともに、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して日中に個別の支援を行うこと。 (イ) (ア)の基礎研修修了者 1 人の配置につき利用者 5 人まで算定できるとし、適切な支援を行うため、指定生活介護等の従事者として 4 時間程度は従事すること。			
	□ 加算(Ⅲ) (3) 区分 4 以上かつ、行動関連項目合計点数が 10 点以上である利用者に対し、以下の要件を満たして次のアからウまでのいずれの要件も満たし、指定生活介護を行った場合に算定していますか。 ア 指定障害福祉サービス基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、当該利用者の支援のために必要と認められる数の人員を加配している。 イ 配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち 1 人以上が、実践研修修了者である。 ウ 配置されている生活支援員のうち 20% 以上が基礎研修修了者である。	はい いいえ		
	※アの場合、常勤換算方法で、基準を超える人員が配置されていなければならないものです。 ※イにおいて、当該事業所において実践研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成してください。 ※上記イ及びウにおけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、当該事業所においてサービス管理責任者又は生活支援員として従事する従業者の実人数で算出し、非常勤職員についても員数に含めてください。 ※イにおける実践研修修了者は、原則として週に 1 回以上、強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、3 月に 1 回程度の頻度で支援計画シート等を見直してください。 ※ウにおける基礎研修修了者は、その他の職員と連携・協力し、支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する利用者に対して個別の支援を行うとともに、支援記録等の作成・提出等を通じて、支援の経過を実践研修修了者にフィードバックしてください。 【経過措置の終了】 令和 7 年 3 月 31 日までの間、ウにおける基礎研修修了者の配置については、以下の要件をいずれも満たすことで、算定できました。 (ア) 利用者に対する支援が 1 日を通じて適切に確保されるよう、指定障害福祉サービス基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、基礎研修修了者を配置するとともに、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して日中に個別の支援を行うこと。 (イ) (ア)の基礎研修修了者 1 人の配置につき利用者 5 人まで算定できるとし、適切な支援を行うため、指定生活介護等の従事者として 4 時間程度は従事すること。			
	□体制の評価 (7 単位) (4)ー1 認定調査票等における行動関連項目(第 543 号告示の別表第 2)の点数の合計が 10 点以上に該当する者が 1 人以上利用していますか。 (4)ー2 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者(以下、「実践研修修了者」と言う。)を 1 人以上配置し、支援計画シート等を作成していますか。	はい いいえ	はい いいえ	
	※強度行動障害を有する者が利用していない場合は算定しません。 ※サービス管理責任者等の指定基準上配置すべき従業者が実践研修を終了し、支援計画シート等の作成を行う場合も対象とします。			
	□個別の評価 (180 単位) (5)ー1 指定基準及び人員配置体制加算により配置される人員に加えて、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者(以下「基礎研修修了者」と言う。)を 1 人以上配置していますか。 (5)ー2 実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して日中に個別の支援を行っていますか。 (5)ー3 基礎研修修了者 1 人あたりの利用者の数が 5 を超える場合、5 を超える数については算定していませんか。	はい いいえ	はい いいえ	
	※適切な支援を行うため、基礎研修修了者が 4 時間程度従事する必要があります。			
	□個別の評価 (500 単位) (6) (5)の算定を開始した日から起算して 90 日以内の期間について、1 日につき所定単位数にさらに 500 単位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
	※重度の行動障害を有する者が、サービス利用の初期段階において、環境の変化等に適応するために特に手厚い支援を要することを評価したものです。				
89 重度障害者支援加算 短期	要件を満たしているものとして、市に届け出をして、重度障害者支援加算を算定していますか。			報酬告示別表第7の3、第2の1注1、第8の1の注1 留意事項通知第二2(7)⑭	
	□ 加算(Ⅰ)	(1)ー1 重度障害者等包括支援の対象者である障害支援区分 6 (障害児にあっては、障害児支援区分3)に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障がある者であって、行動関連項目 10 点以上(障害児にあっては、障害児基準 20 点以上)である者に対し、指定短期入所等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算していますか。	はい いいえ		
		(1)ー2 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者若しくは重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援過程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者が作成した支援計画に基づき支援を行った日は、上記に加えてさらに所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		
		※指定基準上置くべき従業者に加え、別に職員の配置を求めるものではないことに留意してください。(以下、(1)ー3、(2)ー2、(2)ー3 も同様です)			
		(1)ー3 上記(1)ー2が算定されている事業所であって、市に届け出をし、中核的人材養成研修修了者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者が作成した支援計画に基づき、行動関連項目 18 点以上(障がい児にあっては障がい児基準 30 点以上)の者に支援を行った日は、(1)ー1 及び(1)ー2 に加えて所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		
	□ 加算(Ⅱ)	(2)ー1 区分 4 以上に該当し、かつ、意思疎通を図ることに著しい支障がある者であって、行動関連項目 10 点以上の者(障がい児にあっては、障がい児支援区分 2 以上かつ強度行動障害判定基準表の点数の合計が 20 点以上であると市町村が認めた障がい児)に対して支援を行った場合に所定単位数を加算していますか。	はい いいえ		
(2)ー2 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者若しくは重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援過程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者が作成した支援計画に基づき支援を行った日は、上記に加えてさらに所定単位数を算定していますか。		はい いいえ			
(2)ー3 上記(2)ー2 が算定されている事業所であって、市に届け出をし、中核的人材養成研修修了者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者が作成した支援計画に基づき行動関連項目 18 点以上の者(障がい児にあっては障がい児基準 30 点以上の障害児)の支援を行った日は、(2)ー1 及び(2)ー2 に加えて所定単位数を算定していますか。		はい いいえ			
90 リハビリテーション加算 生活	(1) 条件に該当しているものとして市に届出をし、リハビリテーション実施計画を策定している利用者に対して、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ※リハビリテーションは、利用者ごとに行われる個別支援計画の一環として行われることに留意してください。 ※実施計画原案に相当する内容を個別支援計画に記載する場合は、その記録をもって実施計画原案の作成に代えることができます。 ※実施計画を作成した利用者が当該指定生活介護等を利用した日に算定することとし、必ずしもリハビリテーションが行われた日とは限らないものです。 ※加算については、以下の手順で実施してください。 ア 利用開始時にその者に対するリハビリテーションの実施に必要な情報を収集しておき、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、その他の職種の者(以下、「関連スタッフ」という。)が暫定的に、リハビリテーションに関する解決すべき課題の把握(以下、「アセスメント」という。)とそれに基づく評価を行い、その後、多職種協働により開始時リハビリテーションカンファレンスを行ってリハビリテーション実施計画原案を作成してください。 また、作成したリハビリテーション実施計画原案については、利用者又はその家族に説明し、その同意を得てください。なお、生活介護サービスにおいては、リハビリテーション実施計画原案に相当する内容を個別支援計画に記載する場合は、その記録をもってリハビリテーション実施計画原案の作成に代えることができます。 イ リハビリテーション実施計画原案に基づいたリハビリテーションやケアを実施しながら、概ね 2 週間以内及び 6 月ごとに関連スタッフがアセスメントとそれに基づく評価を行い、その後、多職種協働により、リハビリテーションカンファレンスを行って、リハビリテーション実施計画を作成してください。なお、この場合にあっては、リハビリテーション実施計画			報酬告示別表第6の8 留意事項通知第二2(6)⑫	

(2)ー1
区分 4 以上に該当し、かつ、意思疎通を図ることに著しい支障がある者であって、行動関連項目 10 点以上の者(障がい児にあっては、障がい児支援区分 2 以上かつ強度行動障害判定基準表の点数の合計が 20 点以上であると市町村が認めた障がい児)に対して支援を行った場合に所定単位数を加算していますか。

はい
いいえ

はい
いいえはい
いいえ

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	を新たに作成する必要はなく、リハビリテーション実施計画原案の変更等をもってリハビリテーション実施計画の作成に代えることができるものとし、変更等がない場合であっても、リハビリテーション実施計画原案をリハビリテーション実施計画に代えることができます。 また、作成したリハビリテーション実施計画については、利用者又はその家族に説明し、その同意を得てください。 ウ 利用を終了する前に、関連スタッフによる終了前リハビリテーションカンファレンスを行ってください。その際、終了後に利用予定の指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や他の障害福祉サービス事業所のサービス管理責任者等の参加を求めてください。 エ 利用終了時には指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や利用者の主治医に対してリハビリテーションに必要な情報提供を行ってください。			
	-1 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同して、利用者ごとのリハビリテーション実施計画を作成していますか。	はい いいえ		
	-2 実施計画に従って、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が指定生活介護等を行っているとともに、利用者の状況を定期的に記録していますか。	はい いいえ		
	-3 実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していますか。	はい いいえ		
	-4 障害者支援施設等の利用者について、リハビリテーションを行う医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、看護師、生活支援員その他の職種の者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していますか。	はい いいえ		
	-5 上記(1)～(4)以外の利用者については、指定生活介護事業所等の従業者が必要に応じ、指定特定相談支援事業者を通じて、その他の障害福祉サービス事業所等の従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していますか。	はい いいえ 該当なし		
	☐ 加算(Ⅰ) (2)ー1 頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者について算定していますか。	はい いいえ		
	☐ 加算(Ⅱ) (2)ー2 (2)ー1以外の障害者について算定していますか。	はい いいえ		
91 利用者負担上限額管理加算 生活 短期	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加算していますか。 ※他の事業所の利用があって、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。	はい いいえ	報酬告示別表 第6の9 第7の7 留意事項通知 2(1)⑩	
92 食事提供体制加算 生活 短期	(1) 令和9年3月31日までの間、市に届出をして、低所得等である利用者に対し、事業所に従事する調理員又は調理業務を第三者に委託し食事提供を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 ※生活介護の場合は、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必要があります。 ※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。 ※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。 ※利用者が施設入所支援を利用している日については、補足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。 ※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。 ※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)	はい いいえ	報酬告示別表 第6の10 第7の8 留意事項通知 第二2(6)⑭、 (7)⑰	
	(2) 次のア～ウまでのいずれにも適合し、食事の提供を行っていますか。 ア 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。 イ 利用者ごとの摂食量を記録している。 ウ 利用者ごとの体重又はBMI(＝体重(kg)/身長(m)²)をおおむね6か月に1回記録している。 ※管理栄養士又は栄養士(以下、「管理栄養士等」という。)については、常勤・専従である必要はありません。また、事業所において管理栄養士等を直接雇用することが困難な場合には、法人内や法人外部の管理栄養士等が献立の作成や確認を行ってください。 ※外部に調理業務を委託している場合には、その委託先において管理栄養士等が献立作成や確認に関わっていれば算定可能です。献立の確認については、献立の作成時から関与することが望ましいですが、作成された献立表等により、献立の内容を管理栄養士等が確認した場合についても要件を満たすものとします。献立の確認は、年に1回以上は行ってください。 ※指定生活介護事業所等が食事の提供を行う場合であって、管理栄養士等を配置しないときは、従来から献立の内容、栄養価の算定及び調理方法について保健所等の指導を受けるよう努めてください。(管理栄養士等が献立の内容を確認していない場合も、令和6年9月30日まで加算を算定できます。) ※摂食量の記録に当たっては、目視や自己申告等による方法も可能とします。なお、今後の食事の提供や、支援の方向性に関連するものであるため、できるだけ正確な記録とし、負担とのバランスを考慮する必要があることに留意し	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	ください。摂食量の記録は、例えば、「完食」、「全体の1/2」、「全体の〇割」のように記載し、提供した日については必ず記録するようにしてください。 ※利用者のおむねの身長が分かっている場合には、必ずBMIの記録を行ってください。身体障害者等で身長の測定が困難であり、これまで身長を計測したことがない者、または身長が不明な者については、体重のみの記録で要件を満たすものとします。 ※利用者自身の意向により、体重を知られたくない場合については、例外的に体重を把握しなくてもよいですが、その場合、個別支援記録等において意向の確認を行った旨を記録してください。 ※体重などは個人情報ですので情報の管理を徹底してください。			
93 延長支援 加算 生活	(1) 所要時間が8時間以上9時間未満の前後の時間(以下、延長時間帯と言う。)において、日常生活上の世話をを行った場合に、1日の所要時間に応じて所定単位数を算定していますか。 (2) 延長時間帯に基準上置べき職員(直接支援業務に従事する者に限りま)を1名以上配置していますか。 ※所要時間は個別支援計画に定める時間ではなく、実際にサービス提供を行った時間であり、原則として、送迎のみを実施する時間は含まれません。	はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第6の11 留意事項通知 第二2(6)⑮	
94 送迎加算 生活 短期	(1) 市に届出をして、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。 ※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等は対象となりません。また、他の障害福祉サービス事業所や、介護事業所と送迎に係る雇用契約や委託契約(共同での委託を含む)を締結し、他の障害福祉サービス事業所や介護事業所の利用者を同乗させた場合においても対象となります。なお、その場合には、費用負担や、事故等が発生した場合における事業所間で責任の所在を事前に明確にしておいてください。 ※居宅以外に、事業所の最寄り駅や集合場所との間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ります。 ※事業所又は施設と同一敷地内若しくは隣接する施設の入所者は除きます。 * 具体的には、一体的な建築物として、当該障害者支援施設の1階部分に指定生活介護事業所等がある場合や当該障害者支援施設と渡り廊下でつながっている場合、隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで当該障害者支援施設と指定生活介護事業所が隣接する場合などが該当します。 -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、平均的に定員の50/100以上)が利用していますか。 -2 週3回以上の送迎を実施していますか。 □ 加算(Ⅰ) (2)-1 当該月において、上記(1)-1及び(1)-2のいずれにも該当していますか。 □ 加算(Ⅱ) (2)-2 当該月において、上記(1)-1及び(1)-2のいずれかに該当していますか。 (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)。 (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。 (5) 生活 「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 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	報酬告示別表 第6の12 第7の12 留意事項通知 第二2(6)⑯、 (7)⑳	
95 障害福祉 サービスの 体験利用 支援加算 生活	(1) 指定障害者支援施設等において生活介護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、所定単位数を加算していますか。 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介護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 ※指定地域移行支援事業者が行う障害福祉サービスの体験的な利用支援の利用日については、当該加算以外の	はい いいえ	報酬告示別表 第6の13 留意事項通知 第二2(6)⑰	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	基本報酬等は算定できないことに留意してください。 ※当該加算は、体験利用日に算定することが原則ですが、上記②の支援を、体験利用日以前に行った場合は、利用者が実際に体験利用した日の初日に算定して差し支えありません。			
	☐ 加算(Ⅰ) (2)ー1 体験的な利用支援を開始した日から起算して 5 日以内となっていますか。	はい いいえ		
	☐ 加算(Ⅱ) (2)ー2 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 日以内となっていますか。	はい いいえ		
	(3) 市により地域生活支援拠点等に位置付けられていること並びに市及び拠点関係機関との連携担当者を 1 名以上配置しているものとして市長に届けた場合、1 日につきさらに 50 単位を加算していますか。	はい いいえ		
96 就労移行 支援体制 加算 生活	生活介護等を利用した後に就労し(就労 A 型への移行を除く)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。 ※前年度において企業等での雇用継続期間が 6 月に達した者となります。 例えば、令和 5 年 10 月 1 日に就職した者は、令和 6 年 3 月 31 日に 6 月に達した者となります。	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 13 の 2 留意事項通知 第二 2(6)⑱	
97 入浴支援 加算 生活	入浴支援の利用者に対して、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ※入浴設備については、事業所が整備していることが望ましいですが、他の事業所の入浴設備を利用する場合においても、当該事業所の職員が入浴支援を行う場合に限り対象とします。 ※入浴支援に当たっては、医療的ケアを必要とする者、重症心身障害者が対象であることから、看護職員や、看護職員から助言・指導を受けた職員が実施することが望ましいです。	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 13 の 3 留意事項通知 第二 2(6)⑲	
98 栄養スク リーニン グ加算 生活	サービス利用開始時及び利用中 6 月ごとに利用者の栄養状態のスクリーニングを行った場合に 1 回につき所定単位数を算定していますか。 ※栄養スクリーニング加算の算定に係る栄養状態のスクリーニングは、利用者に対して、原則として一体的に実施すべきものです。なお、生活支援員等は、利用者全員の栄養状態を継続的に把握してください。 ※栄養スクリーニングを行うに当たっては、利用者について次に掲げる項目の確認を行い、確認した情報を相談支援専門員に対し、提供してください。 ア BMI イ 体重変化割合 ウ 食事摂取量 エ その他栄養状態リスク ※栄養スクリーニング加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議で決定することとし、原則として、当該事業所が当該加算に基づく栄養スクリーニングを継続的に実施してください。 ※栄養スクリーニング加算に基づく栄養スクリーニングの結果、栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスの提供が必要だと判断された場合は、栄養スクリーニング加算の算定月でも栄養改善加算を算定できます。	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 13 の 5 留意事項通知 第二 2(6)⑳	
99 栄養改善 加算 生活	(1) 市に届出を出し、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、低栄養状態の改善等を目的として個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理を行った場合に所定単位数を加算していますか。 ※次のいずれかの栄養状態リスクに該当し、栄養改善サービスの提供が必要と認められる利用者が算定できます。 ア BMI イ 体重変化割合 ウ 食事摂取量 エ その他低栄養又は過栄養状態にある、又はそのおそれがあると認められる者 *なお、次のような問題を有する者については、上記アからエまでのいずれかの項目に該当するかどうか、適宜確認してください。 ・口腔及び摂食・嚥下機能の問題 ・生活機能の低下の問題 ・褥瘡に関する問題 ・食欲の低下の問題 ※当該栄養改善サービスを開始した日の属する月から起算して 3 月以内の期間に限り 1 月に 2 回を限度として所定単位数を加算します。 ※栄養改善サービスの開始から 3 月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができます。	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 13 の 6 留意事項通知 第二 2(6)㉑	
	ー1 当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士を 1 名以上配置していますか。 ※外部との連携については、医療機関及び障害者支援施設等(常勤の管理栄養士を 1 名以上配置しているものに限る。)又は公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する栄養ケア・ステーション)との連携によります。	はい いいえ		
	ー2 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を策定していますか。 ※利用開始時に、管理栄養士が中心となって、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮しつつ、栄養状態	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	に関する解決すべき課題の把握(以下「栄養アセスメント」という。)を行い、管理栄養士、看護職員、生活支援員その他の職種の者が共同して、栄養食事相談に関する事項(食事に関する内容の説明等)、解決すべき栄養管理上の課題等に対し取り組むべき事項等を記載した栄養ケア計画を作成してください。作成した栄養ケア計画については、栄養改善サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得てください。なお、生活介護においては、栄養ケア計画に相当する内容を生活介護計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができます。			
	-3 利用者ごとの栄養ケア計画に従い、必要に応じて当該利用者の居宅に訪問し、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していますか。	はい いいえ		
	※栄養改善サービスの提供に当たり、居宅における食事の状況を聞き取った結果、課題がある場合は、当該課題を解決するため、利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、居宅での食事状況・食事環境等の具体的な課題の把握や、主として食事の準備をする者に対する栄養食事相談等の栄養改善サービスを提供してください。 ※栄養ケア計画に基づき、管理栄養士等が利用者ごとに栄養改善サービスを提供してください。その際、栄養ケア計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正してください。			
	-4 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していますか。	はい いいえ		
	※利用者の状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、おおむね 3 月ごとに体重を測定する等により栄養状態の評価を行い、その結果を当該利用者を担当する相談支援専門員や主治の医師に対して情報提供してください。 ※おおむね 3 月ごとの評価の結果、(1)のア～エに該当するものであって、継続的に管理栄養士等がサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認められるものについては、継続的に栄養改善サービスを提供してください。			
100 緊急時 受入加算 生活	(1) 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。	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 13 の 7	留意事項通知 第二 2(6)㉔
	※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。			
	-1 市により、地域生活支援拠点等として位置づけられている事業所ですか。	はい いいえ		
	※市町村により地域生活支援拠点等として位置づけられている事業所であることが必要です。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。			
	-2 拠点関係機関との連携担当者を1名以上置いていますか。	はい いいえ		
	※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。			
	-3 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ますか。 また、夜間の時間帯を通じて1人以上の職員が配置されていますか。	はい いいえ		
101 集中的 支援加算 生活	(1) 広域的支援人材を指定生活介護事業所等に訪問させ、又はテレビ電話装置等を活用して、当該広域的支援人材が中心となって行う集中的な支援を行ったときに、当該支援を開始した日の属する月から起算して 3 月以内の期間に限り 1 月に 4 回を限度として所定単位数を加算していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第 6 の 13 の 8	留意事項通知 第二 2(6)㉓、 2(5)㉗準用
	※本加算の算定は、加算の対象となる利用者に支援を行う時間帯に、広域的支援人材から訪問又はオンライン等を活用して助言援助等を受けた日に行ってください。 ※以下に掲げる取組を行ってください。 ア 広域的支援人材が、利用者及び指定療養介護事業所のアセスメントを行うこと。 イ 広域的支援人材と指定療養介護事業所の従業者が共同して、当該者の状態及び状況の改善に向けた環境調整その他の必要な支援を短期間で集中的に実施するための計画(以下㉗において「集中的支援実施計画」という。)を作成すること。なお、集中的支援実施計画については、概ね 1 月に 1 回以上の頻度で見直しを行うこと。当該者が複数の障害福祉サービスを併用している場合にあっては、当該療養介護事業所とも連携して集中的支援実施計画の作成や集中的支援を行うこと ウ 指定療養介護事業所の従業者が、広域的支援人材の助言援助を受けながら、集中的支援実施計画、個別支援計画等に基づき支援を実施すること エ 指定療養介護事業所が、広域的支援人材の訪問(オンライン等の活用を含む。)を受け、当該者への支援が行われる日及び随時に、当該広域的支援人材から、当該者の状況や支援内容の確認及び助言援助を受けること 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すること ※当該者の状況及び支援内容について記録をしてください。 ※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、同意を得てください。 ※事業所は、広域的支援人材に対し、本加算を踏まえた適切な額の費用を支払ってください。			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(2) 次のア～ウまでのいずれにも適合し、食事の提供を行っていますか。 ア 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。 イ 利用者ごとの摂食量を記録している。 ウ 利用者ごとの体重又は BMI(＝体重(kg)/身長(m²))をおおむね 6 か月に 1 回記録している。	はい いいえ		
	※管理栄養士又は栄養士(以下、「管理栄養士等」という。)については、常勤・専従である必要はありません。また、事業所において管理栄養士等を直接雇用することが困難な場合には、法人内や法人外部の管理栄養士等が献立の作成や確認を行ってください。 ※外部に調理業務を委託している場合には、その委託先において管理栄養士等が献立作成や確認に関わっていれば算定可能です。献立の確認については、献立の作成時から関わることが望ましいですが、作成された献立表等により、献立の内容を管理栄養士等が確認した場合についても要件を満たすものとします。献立の確認は、年に 1 回以上は行ってください。 ※指定生活介護事業所等が食事の提供を行う場合であって、管理栄養士等を配置しないときは、従来から献立の内容、栄養価の算定及び調理方法について保健所等の指導を受けるよう努めてください。(管理栄養士等が献立の内容を確認していない場合も、令和 6 年 9 月 30 日まで加算を算定できます。) ※摂食量の記録に当たっては、目視や自己申告等による方法も可能とします。なお、今後の食事の提供や、支援の方向性に関連するものであるため、できるだけ正確な記録とし、負担とのバランスを考慮する必要があることに留意してください。摂食量の記録は、例えば、「完食」、「全体の 1/2」、「全体の 0 割」のように記載し、提供した日については必ず記録するようにしてください。 ※利用者のおおむねの身長が分かっている場合には、必ず BMI の記録を行ってください。身体障害者等で身長の測定が困難であり、これまで身長を計測したことがない者、または身長が不明な者については、体重のみの記録で要件を満たすものとします。 ※利用者自身の意向により、体重を知られたくない場合については、例外的に体重を把握しなくてもよいですが、その場合、個別支援記録等において意向の確認を行った旨を記録してください。 ※体重などは個人情報ですので情報の管理を徹底してください。			
102 短期利用 加算 <u>短期</u>	利用開始日から起算して 30 日以内の期間について、1 年につき 30 日を限度として 1 日につき所定単位数を加算していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第 7 の 2 留意事項通知 第二 2(7)⑩	
	※1 年の起算日は最初に利用を開始した日となります。 ※平成 30 年 3 月 31 日までに利用していた者については、平成 31 年 3 月 31 日までの間は、1 年間に通算して 30 日を超えての算定が可能でした。			
103 医療的ケア 対応支援 加算 <u>短期</u>	福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所(福祉型強化)サービス費を算定している指定短期入所事業所等において、スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者に対して指定短期入所等を提供する場合に、1 日につき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 7 の 2 の 3 留意事項通知 第二 2(7)⑪	
104 重度障害 児・障害者 対応支援 加算 <u>短期</u>	福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所(福祉型強化)サービス費を算定する指定短期入所事業所等において、区分 5 若しくは区分 6 又は障害児支援区分 3 の利用者の数が、当該指定短期入所事業所等の利用者数の 50/100 以上である場合に、1 日につき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 7 の 2 の 4 留意事項通知 第二 2(7)⑬	
105 医療連携 体制加算 <u>短期</u>	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 7 の 5	
	☐ 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	留意事項通知 第二 2(7)⑯	
	※福祉型強化短期入所サービス費、医療型(特定)短期入所サービス費、共生型短期入所(福祉型強化)サービス費の対象となる利用者又は生活介護等、機能訓練を行う施設等において短期入所等を行う利用者は対象外です。			
	☐ 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		
	※福祉型強化短期入所サービス費の対象となる利用者は対象外です。			
	☐ 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		
	※福祉型強化短期入所サービス費の対象となる利用者は対象外です。			
	☐ 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 4 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)。	はい いいえ		
	※福祉型強化短期入所サービス費の対象となる利用者又は医療連携体制加算(ⅠⅡⅢ)のいずれかを算定している利用者は対象外です。			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	☐ 加算(V) (5) 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 4 時間以上の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)。 ※福祉型強化短期入所サービス費の対象となる利用者又は医療連携体制加算(Ⅲ)を算定している利用者は対象外です。	はい いいえ		
	☐ 加算(VI) (6) 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 8 時間以上の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 3 名を限度)。 ※福祉型強化短期入所サービス費の対象となる利用者は又は医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅳ)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		
	☐ 加算(VII) (7) 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。 ※福祉型強化短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費の対象となる利用者は対象外です。	はい いいえ		
	☐ 加算(VIII) (8) 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。 ※福祉型強化短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費又は医療連携体制加算(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(Ⅸ) (9)ー1 訪問看護ステーション等との連携により、看護師を 1 名以上確保していますか。 ※准看護師ではこの加算は認められません。 ※同一法人の他の施設に勤務する看護師を活用する場合は、併任する職員として配置することも可能です。	はい いいえ		
	(9)ー2 看護師により 24 時間連絡できる体制を確保していますか。	はい いいえ		
	(9)ー3 重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていますか。 ※「重度化した場合の対応に係る指針」に盛り込むべき項目としては、例えば、急性期における医師や医療機関との連携体制等が考えられます。 ※福祉型強化短期入所サービス費の算定対象となる利用者は対象外です。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等											
	【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(Ⅴ)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)及び(Ⅴ)における取扱い 医療連携加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)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。 【加算(Ⅳ)から(Ⅵ)】 ※看護職員 1 人が看護することが可能な利用者数は、医療連携体制加算(Ⅴ)又は(Ⅵ)を算定する利用者を合算して 3 人を限度とします。 ※医療体制加算(Ⅳ)から(Ⅵ)における看護の提供時間は、看護職員の訪問時間を看護の提供時間として取り扱うものであり、1 日の訪問時間を合算した時間とします。 【加算(Ⅹ)】 ※留意事項通知 第二 3(8)②を準用します。 ただし、看護師 1 人につき、算定可能な利用者数は 20 人を上限とする取り扱いについては適用しません。														
106 栄養士 配置加算 短期	基準のいずれにも適合するものとして市に届出をして、1 日につき所定単位数を加算していますか。 ※調理業務の委託先のみ管理栄養士等が配置されている場合は、この加算を算定できません。 ※医療型(特定)短期入所サービス費を算定している場合は算定しません。 ※障害者支援施設等の併設型又は空床利用型の事業所については、本体施設における管理栄養士等の配置状況に応じて算定することができます。 <table><tr><td rowspan="2">□ 加算(Ⅰ)</td><td>(1)ー1 常勤の管理栄養士又は栄養士を 1 名以上配置していますか。</td><td>はい いいえ</td></tr><tr><td>(1)ー2 利用者の生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていますか。</td><td>はい いいえ</td></tr><tr><td rowspan="2">□ 加算(Ⅱ)</td><td>(2)ー1 管理栄養士又は栄養士を 1 名以上配置していますか。</td><td>はい いいえ</td></tr><tr><td>(2)ー2 利用者の生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていますか。</td><td>はい いいえ</td></tr></table>	□ 加算(Ⅰ)	(1)ー1 常勤の管理栄養士又は栄養士を 1 名以上配置していますか。	はい いいえ	(1)ー2 利用者の生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていますか。	はい いいえ	□ 加算(Ⅱ)	(2)ー1 管理栄養士又は栄養士を 1 名以上配置していますか。	はい いいえ	(2)ー2 利用者の生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていますか。	はい いいえ		報酬告示別表 第 7 の 6 留意事項通知 第二 2(7)①		
□ 加算(Ⅰ)	(1)ー1 常勤の管理栄養士又は栄養士を 1 名以上配置していますか。		はい いいえ												
	(1)ー2 利用者の生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていますか。	はい いいえ													
□ 加算(Ⅱ)	(2)ー1 管理栄養士又は栄養士を 1 名以上配置していますか。	はい いいえ													
	(2)ー2 利用者の生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていますか。	はい いいえ													
107 緊急短期 入所受入 加算 短期	指定短期入所事業所等において、緊急に指定短期入所を受ける必要がある者に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、緊急に受け入れた場合に、その日から起算して 7 日(やむを得ない事情がある場合は、14 日)を限度として、1 日につき、所定単位数を加算していますか。 <table><tr><td rowspan="5">□ 加算(Ⅰ)</td><td>(1)ー1 福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所サービス費を算定していますか。</td><td>はい いいえ</td></tr><tr><td>(1)ー2 緊急利用者(介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けることができない、かつ、利用開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合の利用者)について算定していますか。</td><td>はい いいえ</td></tr><tr><td>(1)ー3 当該緊急利用者のみ加算していますか。</td><td>はい いいえ</td></tr><tr><td>(1)ー4 緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を記録していますか。</td><td>はい いいえ</td></tr><tr><td>(1)ー5 既に緊急利用者を受け入れているために緊急の利用を希望している者を受け入れることが困難な場合は、利用希望者に対し、別の事業所を紹介するなど適切な対応を行っていますか。</td><td>はい いいえ</td></tr></table>	□ 加算(Ⅰ)	(1)ー1 福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所サービス費を算定していますか。	はい いいえ	(1)ー2 緊急利用者(介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けることができない、かつ、利用開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合の利用者)について算定していますか。	はい いいえ	(1)ー3 当該緊急利用者のみ加算していますか。	はい いいえ	(1)ー4 緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を記録していますか。	はい いいえ	(1)ー5 既に緊急利用者を受け入れているために緊急の利用を希望している者を受け入れることが困難な場合は、利用希望者に対し、別の事業所を紹介するなど適切な対応を行っていますか。	はい いいえ		報酬告示別表 第 7 の 9 留意事項通知 第二 2(7)②	
□ 加算(Ⅰ)	(1)ー1 福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所サービス費を算定していますか。		はい いいえ												
	(1)ー2 緊急利用者(介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けることができない、かつ、利用開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合の利用者)について算定していますか。		はい いいえ												
	(1)ー3 当該緊急利用者のみ加算していますか。		はい いいえ												
	(1)ー4 緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を記録していますか。		はい いいえ												
	(1)ー5 既に緊急利用者を受け入れているために緊急の利用を希望している者を受け入れることが困難な場合は、利用希望者に対し、別の事業所を紹介するなど適切な対応を行っていますか。	はい いいえ													

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(1)ー6 14 日を限度に引き続き加算を算定する場合に、利用者の介護を行う家族等の疾病が当初の想定を超えて長期間に及んだことにより在宅への復帰が困難となったこと等のやむを得ない事情により、7 日以内に適切な方策が立てられないその状況を記録し、利用者負担軽減に配慮する観点から、機械的に加算算定を継続するのではなく、随時、適切なアセスメントによる代替手段の確保等について、十分に検討していますか。 ☐ 加算(Ⅱ) (2)ー1 医療型短期入所サービス費等を算定していますか。 (2)ー2 介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けることができない、かつ、利用開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合の利用者をいいます。 (2)ー3 緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を記録していますか。 (2)ー4 緊急受入に対応するため、指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所や近隣の他事業所との情報共有に努め、緊急的な利用ニーズの調整を行うための窓口を明確化し、また、空床の有効活用を図る観点から、当該事業所のホームページ又は基幹相談支援センターへの情報提供等により、空床情報を公表するよう努めていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ		
108 定員超過 特例加算 <u>短期</u>	緊急にサービスを受ける必要がある者に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、利用者の定員を超過して、指定短期入所等を緊急に行った場合に、10 日を限度として、1 日につき所定単位数を加算していますか。 ※緊急利用者を受け入れ、かつ、運営規程に定める利用定員を上回る利用者に指定短期入所等を行った場合に、利用者全員につき算定可能です。 ※「緊急利用者」とは、介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けることができない、かつ、利用を開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合の利用者をいいます。新規の利用者に限られるものではなく、既に当該事業所で定員超過特例加算の算定実績のある利用者也算定対象となります。 ※定員超過特例加算を算定している場合、定員超過減算及び大規模減算は適用しません。 ※算定期間等の詳細については H30Q&A(vol.1)問 17～20 を参照してください。	はい いいえ	報酬告示別表 第 7 の 10 留意事項通知 第二 2(7)㉑	
109 集中的 支援加算 <u>短期</u>	(1) ☐ 加算(Ⅰ) 強度の行動障害を有する者の状態が悪化した場合に、広域的支援人材を指定障害者支援施設等に訪問させ、又はテレビ電話装置等を活用して、当該広域的支援人材が中心となって集中的な支援を行ったときに、当該支援を開始した日の属する月から起算して 3 月以内の期間に限り 1 月に 4 回を限度として所定単位数を加算していますか。 ※広域的支援人材の認定及び加算取得の手続等については、「状態が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。 ※本加算は、加算の対象となる利用者へ支援を行う時間帯に、広域的支援人材から訪問又はオンライン等を活用して助言援助等を受けた日に算定してください。 ※集中的支援は、以下に掲げる取組を行ってください。 (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うこと (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。)を作成すること。 なお、集中的支援実施計画については、概ね 1 月に 1 回以上の頻度で見直しを行うこと (ウ) 指定障害者支援施設の従業者が、広域的支援人材の助言援助を受けながら、集中的支援実施計画、個別支援計画等に基づき支援を実施すること (エ) 指定障害者支援施設が、広域的支援人材の訪問(オンライン等の活用を含む。)を受け、当該者への支援が行われる日及び随時に、当該広域的支援人材から、当該者の状況や支援内容の確認及び助言援助を受けること (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すること ※当該者の状況及び支援内容について記録をおこなってください。 ※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、同意を得てください。 ※指定障害者支援施設は、広域的支援人材に対し、本加算を踏まえた適切な額の費用を支払ってください。 (2) ☐ 加算(Ⅱ) 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に届出をして、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実施した場合に、当該支援を開始した日	はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第 7 の 13 の 3 留意事項通知 第二 2(7)㉒	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	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。 ※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障害者支援施設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。 ※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るに当たり、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ください。 ※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、以下に掲げる当該者への集中的支援を行ってください。 (ア) 広域的支援人材の支援を受けながら、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。）を作成すること。 ※この場合において、集中的支援加算（Ⅰ）の算定が可能です。 (イ) 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すること。 ※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、同意を得てください。			
110 夜勤職員 配置体制 加算 施設入所	(1) 市に届出をして、夜勤職員配置体制加算を算定していますか。 (2) 夜勤を行う生活支援員を、次のとおり配置していますか。 ア 前年度の利用者数の平均値が 21 人以上 40 人以下の場合 …2 人以上 イ 前年度の利用者数の平均値が 41 人以上 60 人以下の場合 …3 人以上 ウ 前年度の利用者数の平均値が 61 人以上の場合 …3 人に、前年度の利用者の平均値が 60 を超えて 40 又はその端数を増すごとに 1 人を加えて得た数以上 (3) 利用者の動向を検知できる見守り機器（利用者がベッドから離れようとしている状態又は離れたことを検知できるセンサーであり、当該センサーから得られた情報を外部通信機能により職員に通報できる利用者の見守りに資する機器をいう。）を、当該障害者支援施設等の利用者の数の 100 分の 15 以上の数配置している場合には、夜勤を行う職員として生活支援員を、次のとおり配置していますか。 ア 前年度の利用者数の平均値が 21 人以上 40 人以下の場合 …1.9 人以上 イ 前年度の利用者数の平均値が 41 人以上 60 人以下の場合 …2.9 人以上 ウ 前年度の利用者数の平均値が 61 人以上の場合 …3.9 人に、前年度の利用者の平均値が 100 を超えて 40 又はその端数を増すごとに 1 人を加えて得た数以上	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第 9 の 2 留意事項通知 第二 2(9)④	
111 重度 障害者 支援加算 施設入所	市に届出をして、各要件を満たして対象の利用者に指定施設入所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。 □ 加算(Ⅰ) (1)ー1 医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者(生活介護を受けるものに限る)又はこれに準ずる者が、利用者の数の合計の 100 分の 20 以上ですか。 (1)ー2 指定障害者支援施設基準に規定する人員配置に加え、常勤換算方法で 1 人以上の看護職員又は生活支援員を配置していますか。 (1)ー3 障害支援区分が 6 で気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理が必要な者又は重症心身障害者が 2 人以上利用している場合に、指定施設入所支援の提供を行ったときは、さらに 1 日につき所定単位数を加算していますか。 ※「医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者」とは医師意見書における特別な医療に係る項目(当分の間、「褥瘡の処置」及び「疼痛の看護」を含む)中、いずれか 1 つ以上に該当する者です。 ※「これに準ずる者」とは、「医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者」以外の者であって、経管栄養(腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養に限る。)を必要とする者です。 □ 加算(Ⅱ) (2)ー1 次のアからウまでのいずれの要件も満たす指定障害者支援施設等において、区分 6 に該当し、かつ、行動関連項目合計点数が 10 点以上である利用者に対し、指定施設入所支援等を行った場合に所定単位数を加算していますか。	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	報酬告示別表 第 9 の 3 留意事項通知 第二 2(9)⑤	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	ア 指定障害者支援施設基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、行動関連項目合計点数が 10 点以上である利用者の支援のために必要と認められる数の人員を加配していること。 イ サービス管理責任者又は生活支援員のうち 1 人以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者(以下、「実践研修修了者」という。)であること。 また、実践研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成すること。 ウ 生活支援員のうち 20% 以上が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者(以下、「基礎研修修了者」という。)であること。 ※アの場合、常勤換算方法で、基準を超える人員が配置されていれば足りるものです。 ※イにおける実践研修修了者は、原則として週に 1 回以上、強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、3 月に 1 回程度の頻度で支援計画シート等を見直してください。 ※イ及びウにおけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、当該事業所においてサービス管理責任者又は生活支援員として従事する従業者の実人数で算出し、例えば、非常勤職員についても員数に含めてください。 ※ウにおける基礎研修修了者は、その他の職員と連携・協力し、支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する利用者に対して個別の支援を行うとともに、支援記録等の作成・提出等を通じて、支援の経過を実践研修修了者にフィードバックしてください。 【経過措置】 令和 7 年 3 月 31 日までの間、上記ウにおける基礎研修修了者の配置については、以下の要件をいずれも満たすことで、当該加算を算定できるものとされています。 (ア) 利用者に対する支援が 1 日を通じて適切に確保されるよう、指定障害者支援施設基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、基礎研修修了者を配置するとともに、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して日中に個別の支援を行うこと。 (イ)(ア)の基礎研修修了者 1 人の配置につき利用者 5 人まで算定できることとし、適切な支援を行うため、指定障害者支援施設等の従事者として 4 時間程度は従事すること。			
	(2)ー2 (2)ー1 の算定を開始した日から起算して 180 日以内の期間について、更に 1 日につき所定単位数に 500 単位を加算していますか。 ※重度の行動障害を有する者が、入所の初期段階において、環境の変化等に適応するために特に手厚い支援を要することを評価したものです。 ※当該利用者につき、同一事業所においては 1 度までの算定とされています。	はい いいえ		
	(2)ー3 中核的支援人材養成研修の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者(以下、「中核的人材養成研修修了者」という。)を配置し、当該者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者が、支援計画シート等を作成する旨届出をしており、行動関連項目合計点数が 18 点以上である利用者に対し、指定施設入所支援等を行った場合に、1 日につき所定単位数にさらに 150 単位を加算していますか。 ※中核的人材養成研修修了者は、原則として週に 1 回以上、当該強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、支援計画シート等の見直しに関する助言及び指導を行ってください。なお、この中核的人材の配置については、当該指定障害者支援施設等に常勤専従の職員として配置されることが望ましいですが、必ずしも常勤又は専従を求めるものではありません。	はい いいえ		
	(2)ー4 (2)ー3 の算定を開始した日から起算して 180 日以内の期間について、更に 1 日につき所定単位数に 200 単位を加算していますか。 ※重度の行動障害を有する者が、入所の初期段階において、環境の変化等に適応するために特に手厚い支援を要することを評価したものです。 ※当該利用者につき、同一事業所においては 1 度までの算定とされています。	はい いいえ		
□ 加算(Ⅲ)	(3)ー1 次のアからウまでのいずれの要件も満たす指定障害者支援施設等において、区分 4 以上に該当し、かつ、行動関連項目合計点数が 10 点以上である利用者に対し、指定施設入所支援等を行った場合に所定単位数を加算していますか。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	ア 指定障害者支援施設基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、行動関連項目合計点数が 10 点以上である利用者の支援のために必要と認められる数の人員を加配していること。 イ サービス管理責任者又は生活支援員のうち 1 人以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者(以下、「実践研修修了者」という。)であること。 また、実践研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成すること。 ウ 生活支援員のうち 20%以上が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者(以下、「基礎研修修了者」という。)であること。 ※重度障害者支援加算(Ⅱ)を算定している場合は、算定できません。 ※アの場合、常勤換算方法で、基準を超える人員が配置されていれば足りるものです。 ※イにおける実践研修修了者は、原則として週に 1 回以上、強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、3 月に 1 回程度の頻度で支援計画シート等を見直してください。 ※イ及びウにおけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、当該事業所においてサービス管理責任者又は生活支援員として従事する従業者の実人数で算出し、例えば、非常勤職員についても員数に含めてください。 ※ウにおける基礎研修修了者は、その他の職員と連携・協力し、支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する利用者に対して個別の支援を行うとともに、支援記録等の作成・提出等を通じて、支援の経過を実践研修修了者にフィードバックしてください。 【経過措置】 令和 7 年 3 月 31 日までの間、ウにおける基礎研修修了者の配置については、以下の要件をいずれも満たすことで、当該加算を算定できるものとされています。 (ア) 利用者に対する支援が 1 日を通じて適切に確保されるよう、指定障害者支援施設基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、基礎研修修了者を配置するとともに、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して日中に個別の支援を行うこと。 (イ)(ア)の基礎研修修了者 1 人の配置につき利用者 5 人まで算定できるとし、適切な支援を行うため、指定障害者支援施設等の従事者として 4 時間程度は従事すること。			
	(3)ー2 (3)ー1 の算定を開始した日から起算して 180 日以内の期間について、更に 1 日につき所定単位数に 400 単位を加算していますか。 ※重度の行動障害を有する者が、入所の初期段階において、環境の変化等に適応するために特に手厚い支援を要することを評価したものです。 ※当該利用者につき、同一事業所においては 1 度までの算定とされています。	はい いいえ		
	(3)ー3 中核的支援人材養成研修の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者(以下、「中核的人材養成研修修了者」という。)を配置し、当該者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者が、支援計画シート等を作成する旨届出をしており、行動関連項目合計点数が 18 点以上である利用者に対し、指定施設入所支援等を行った場合に、1 日につき所定単位数にさらに 150 単位を加算していますか。 ※中核的人材養成研修修了者は、原則として週に 1 回以上、当該強度行動障害を有する利用者の様子を観察し、支援計画シート等の見直しに関する助言及び指導を行ってください。なお、この中核的人材の配置については、当該指定障害者支援施設等に常勤専従の職員として配置されることが望ましいですが、必ずしも常勤又は専従を求めるものではありません。	はい いいえ		
	(3)ー4 (3)ー3 の算定を開始した日から起算して 180 日以内の期間について、更に 1 日につき所定単位数に 200 単位を加算していますか。 ※重度の行動障害を有する者が、入所の初期段階において、環境の変化等に適応するために特に手厚い支援を要することを評価したものです。 ※当該利用者につき、同一事業所においては 1 度までの算定とされています。	はい いいえ		
112 夜間看護 体制加算 施設入所	(1) 市に届け出を出し、夜間看護体制加算を算定していますか。 (2) 「夜勤職員配置体制加算」を算定していますか。 (3) 指定生活介護等を受ける利用者に対して指定施設入所支援等を提供する時間を通じて、生活支援員に代えて看護職員(保健師、看護師又は准看	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第 9 の 4 留意事項通知 第二 2(9)⑥	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	護師)を1を超えて配置していますか。 ※重度障害者支援加算(Ⅰ)の算定対象となる看護職員を除きます。 ※原則として毎日夜間看護体制を確保していることを評価するものであり、不定期に看護職員が夜勤を行う場合は算定できません。			
113 視覚・聴覚 言語障害 者支援 体制加算 施設入所	(1) 市に届け出をして、視覚・聴覚言語障害者支援体制加算を算定していますか。 (2) 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者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)が利用者の数に加算(Ⅰ)の場合は50/100、加算(Ⅱ)の場合は30/100を乗じて得た数以上ですか。 ※「重度の視覚障害者、聴覚障害者、言語機能障害者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1人で2人分の視覚障害者等として数えて算定要件(全利用者の100分の50又は100分の30が視覚障害者等)に該当するか否かを計算することとしています。この場合の「知的障害」は「重度」の知的障害である必要はありません。 (3) 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、利用者の数を加算(Ⅰ)の場合は40、加算(Ⅱ)の場合は50で除した数以上配置していますか。 ※「視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者」とは、具体的には次のア又はイのいずれかに該当する者です。 ア 視覚障害者・・・点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者 イ 聴覚障害又は言語機能障害・・・手話通訳等を行うことができる者 ※昼間実施サービスにおいて本加算を算定している場合であっても施設入所支援として本加算を算定できませんが、この場合、昼間実施サービスにおいて配置されている従業者に加え、施設入所支援の従業者として加配することが必要となります。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第9の4の2 留意事項通知 第二2(9)⑦ 準用 第二2(6) ⑥	
114 高次 脳機能 障害者 支援体制 加算 施設入所	(1) 市に届け出をして、高次脳機能障害者支援体制加算を算定していますか。 (2) 高次脳機能障害を有する利用者の数は、当該事業所における利用者の数に100分の30を乗じた数以上ですか。 また、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) (3) 地域生活支援事業として行われる高次脳機能障害支援者養成に関する研修を修了した従業者を配置していますか。 また、当該研修に準ずるものとして都道府県知事が認める研修都道府県が実施する研修を修了している場合は、同等の内容のものですか。 (4) 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、修了証書等により確認をしていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第9の4の3 留意事項通知 第二2(9)⑧ 準用 第二2(6) ⑦	
115 入所時 特別支援 加算 施設入所	新たに入所者を受け入れた場合、入所した日から起算して30日以内の期間について、1日につき所定単位を加算していますか。 ※加算の算定は、暦日で30日間のうち利用者が利用した日のみ算定できます。 ※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。 ※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。 ※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。(病院と施設が同一敷地内の場合を除きます。)	はい いいえ	報酬告示別表 第9の5 留意事項通知 第二2(9)⑨	
116 入院・外泊 時加算 施設入所	利用者が病院又は診療所への入院を要した場合及び利用者に対して居宅における外泊を認めた場合に、所定単位に代えて、利用定員に応じ単位数を加算していますか。 ※(Ⅰ)、(Ⅱ)共通 イ 9日を超える入院にあつては、従業者が特段の事情(利用者の事情により、病院又は診療所を訪問することができない場合を主として指します。)のない限り、原則として1週間に1回以上、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行い、入院以外の外泊にあつては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合、入院又は外泊の期間(入院又は外泊の初日及び最終日を除く。)について、1日につき所定単位数を算定してください。 ロ 入院・外泊の際に支援を行った場合は、その支援の内容を記録してください。また、入院の場合において、①の特段の事情により訪問ができなかった場合について、その具体的な内容を記録してください。 ハ 入所者の入院又は外泊の期間中で入院・外泊時加算の算定期間中にあつては、当該利用者が使用していたベッドを他のサービスに利用することなく空けておくことが原則ですが、当該利用者の同意があれば、そのベッドを短期入所サービスに活用することは可能です。ただし、この場合、入院・外泊時加算は算定できません。 ニ 指定障害者施設等の入所者が、地域生活への移行へ向けて、体験的な指定共同生活援助等の利用を行う場合又は指定地域移行支援の体験的な宿泊支援を利用する場合にあつては、当該体験利用を行っている間に		報酬告示別表 第9の6 留意事項通知 第二2(9)⑩	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	ついて、当該加算を算定して差し支えありません。 ホ 当該加算を算定する日においては、特定障害者特別給付費(補足給付)の算定が可能です。 ☐ 加算(Ⅰ) (1) 施設従業者が、施設障害福祉サービス計画に基づき、利用者に対する支援を行った場合に、入院し、又は外泊した翌日から起算して8日を限度として、所定単位数に代えて、利用定員に応じ加算していますか。 ☐ 加算(Ⅱ) (2) 施設従業者が、施設障害福祉サービス計画に基づき、利用者に対する支援を行った場合に、入院し、又は外泊した翌日から起算して8日を超えた日から82日を限度として、所定単位数に代えて、利用定員に応じ加算していますか。	はい いいえ		
117 入院時 支援特別 加算 施設入所	家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が、病院又は診療所(同一敷地内に併設する場合を除く。)へ入院した場合に、施設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、当該病院又は診療所を訪問して、連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に、入院期間の日数に応じ、1月につき1回を限度として加算していますか。 ※施設近隣に家族等の居宅があり、家族等からの支援を受けることが可能な場合は加算できません。 ※当該月における入院期間(入院の初日及び最終日並びに入院・外泊加算が算定される期間を除く)の日数が4日未満の場合は少なくとも1回以上、4日以上の場合は少なくとも2回以上訪問することが必要です。 ※入院期間が4日以上であって、病院又は診療所への訪問回数が1回である場合については、4日未満に該当する単位数を算定してください。	はい いいえ	報酬告示別表 第9の7 留意事項通知 第二2(9)⑪	
118 地域移行 加算 施設入所	(1) 入所期間が1月を超えると見込まれる利用者(指定生活介護等を受ける者に限る)の退所に先立って、退所後の生活に関する相談援助を行い、かつ、利用者が退所後生活する居宅を訪問して退所後の居宅サービス等について相談援助及び連絡調整を行った場合、入所中、2回を限度として、所定単位数を加算していますか。 (2) 利用者の退所後30日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定単位数を加算していますか。 ※退所前の相談支援に係る加算を算定していない場合であっても、退所後の訪問による相談支援を行えば、当該支援について加算を算定できます。 ※次の場合には、算定できません。 イ 退所して病院又は診療所へ入院する場合 ロ 退所して他の社会福祉施設等へ入所する場合 ハ 死亡退所の場合 ※相談援助を行った日及び相談援助の内容の要点に関する記録を行うことが必要です。 ※地域移行加算に係る相談援助の内容は、次のようなものです。 イ 退所後の障害福祉サービスの利用等に関する相談援助 ロ 食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する相談援助 ハ 退所する者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関する相談援助 ニ 住宅改修に関する相談援助 ホ 退所する者の介護等に関する相談援助	はい いいえ	報酬告示別表 第9の8 留意事項通知 第二2(9)⑫ 準用 第二2(5) ③	
119 地域移行 促進加算 施設入所	(1) ☐ 加算(Ⅰ) 次の施設基準に適合する障害者支援施設等に入所する利用者が、地域移行支援の体験的な宿泊支援(単身での生活に向けたもの)を利用する場合において、配置すべき従業者が、体験的な宿泊支援に係る地域移行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に、所定単位数に代えて算定していますか。 ※施設基準について、下記を満たしていますか。 イ 市町村により、地域生活拠点等に位置付けられていること。 ロ 市町村及び拠点関係機関との連携担当者を1名以上配置していること。 ハ 運営規程にイが規定されており、かつイ及びロについて、市長に届け出ていること。 ※施設障害福祉サービス計画に基づき、以下に掲げる体験的な宿泊支援に係る指定地域移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行い、当該支援の内容を記録してください。 イ 体験的な宿泊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 ロ 体験的な宿泊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 ハ 利用者に対する体験的な宿泊支援に係る相談援助 ※当該加算は、地域相談支援報酬告示の体験宿泊加算を算定している期間に限り、1日につき所定単位数に代えて算定できます。 ※算定期間中は、施設入所支援の外泊に位置付けられるものとし、入院・外泊時加算を併せて算定できます。 ※外泊の期間に初日及び最終日は含まないため、体験的な宿泊支援の利用開始日及び終了日は当該加算を算定できません。 ※算定する日においては、特定障害者特別給付費(補足給付)の算定が可能です。 ※市町村が当該指定障害者支援施設等を地域生活支援拠点等として位置付けるに当たっては、地域生活支援拠点等の整備主体である市町村と指定障害者支援施設等とで事前に協議し、当該指定障害者支援施設等から市	はい いいえ	報酬告示別表 第9の8の2 留意事項通知 第二2(9)⑬	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	町村に対して地域生活支援拠点等の機能を担う届出等を提出した後に、市町村から指定障害者支援施設等に対して地域生活支援拠点等の機能を担うことを通知等により確認するとともに、市町村及び指定障害者支援施設等は、協議会等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。 ※連携担当者は、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。			
	(2) ☐ 加算(Ⅱ) 地域生活支援拠点等と連携の上、以下に例示するような地域生活への移行に向けた支援(宿泊を伴わないものに限る。)を、指定障害者支援施設の職員が同行した上で実施した場合に1月に3回を限度として、所定単位数を加算していますか。 (例) ・共同生活援助事業所や、生活介護等(障害者支援施設と併設しているものは除く)の通所事業所への見学や事業所内での食事の体験 ・地域の活動(自治会等の地域様々な主体が開催する催し等)への参加 ・現に1人暮らしをしている障害者の生活状況の見学 ・買い物や公共交通機関の利用等の地域の暮らしを想定した体験 ※昼間実施サービスの時間帯に入所者に対して実施したもののについても加算の対象となります。	はい いいえ		
120 地域生活 移行個別 支援特別 加算 施設入所	☐ 加算(Ⅰ) (1)ー1 基準を満たすものとして、市に届け出をして、1日につき所定単位数を加算していますか。 ※従業者に対する研修会については、原則として施設の従業者全員を対象に、加算対象者の特性の理解、加算対象者が通常有する課題とその課題を踏まえた支援内容、関係機関の連携等について、矯正施設(刑務所、少年院等)等を退所した障害者の支援に実際に携わっている者を講師とする事業所内研修、既に支援の実績のある施設等の視察、関係団体を行う研修の受講等の方法により行うものとします。 (1)ー2 指定基準の人員配置に加え、(2)に掲げる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していますか。 (1)ー3 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する従業者による生活支援員の支援体制が確保されていますか。 (1)ー4(※) 精神科を担当する医師による定期的な指導が1月に2回以上行われていますか。 (※)運営規定上の主たる対象とする障害の種類が精神障害である場合に限る。 (1)ー5 医療観察法に基づく通院中の者及び刑務所から出所した障害者等の支援に関する研修を年1回以上行っていますか。 (1)ー6 保護観察所、更正保護施設、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えられていますか。 ☐ 加算(Ⅱ) (2) 地域移行個別支援加算(Ⅰ)を算定している指定障害者支援施設等であって、次に掲げる者に対して支援(※)を行った場合、1日につき所定単位数を加算していますか。 ア 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を受けてから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 イ 刑務所等から退所等の後3年以内に、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、施設を利用することとなった者(利用開始から3年以内で必要と認められる期間について加算対象となります。) (※)支援の内容 (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、これを誘発しないような環境調整と地域生活への移行に向けた必要な専門的支援(教育又は訓練)が組み込まれた施設障害福祉サービス計画の作成 (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 (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) 他のサービス等を利用する時間帯も含めた緊急時の対応 (カ) その他必要な支援	はい いいえ	報酬告示別表 第9の9 留意事項通知 第二2(9)⑭	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
121 栄養マネジメント加算 施設入所	(1) 次に掲げる基準のいずれにも適合するものとして、市に届け出を出し、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ※栄養ケア・マネジメントは、入所者ごとに行われる個別支援計画の一環として行われることに留意し、栄養ケア・マネジメントは、低栄養状態のリスクにかかわらず、原則として入所者全員に対して実施してください。 -1 常勤の管理栄養士を 1 名以上配置していますか。 ※調理業務の委託先にのみ管理栄養士が配置されている場合、当該加算は算定できません。 ※当該管理栄養士が、同一敷地内の複数の障害福祉サービスの栄養ケア・マネジメントを行う場合は、当該管理栄養士が所属する施設のみ算定することができます。 -2 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、看護師その他の職種のものが共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していますか。 ※栄養ケア・マネジメントは、個別支援計画の一環として行われることに留意してください。 ※栄養ケア計画に相当する内容を個別支援計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができます。 ※栄養ケア計画については、入所者又はその家族に説明し、同意を得てください。計画内容に同意を得られた日から算定を開始します。 -3 入所者ごとの栄養ケア計画に従い栄養管理を行っているとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録していますか。 ※栄養ケア・マネジメントは、低栄養状態のリスクにかかわらず、原則として入所者全員に対して実施すべきものです。 ※低栄養状態のリスクが低い者も含め、少なくとも月 1 回、体重測定をするなど、入所者の栄養状態の把握を行ってください。 -4 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していますか。 ※モニタリングについては、栄養状態のリスクの高い者及び栄養補給方法の変更の必要性がある者については、概ね 2 週間ごと、低栄養状態のリスクが低い者については、概ね 3 月ごとに行ってください。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表第 9 の 10 留意事項通知第二 2(9)⑮	
122 経口移行加算 施設入所	(1) 前項の栄養マネジメント加算を算定していますか。 (2) 医師の指示に基づき、医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、現に経管により食事を摂食している入所者ごとに経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成していますか。 ※栄養マネジメント加算を算定している入所者については、栄養ケア計画と一体のものとして作成してください。 ※経口移行計画に相当する内容を個別支援計画の中に記載する場合は、その記載をもって経口移行計画の作成に代えることができます。 ※経口移行計画については、入所者又はその家族に説明し、同意を得てください。 (3) 計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び支援が行われた場合は、当該計画が作成された日から起算して 180 日以内の期間に限り、1 日につき所定単位を加算していますか。 (4) 経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画に基づき、管理栄養士又は栄養士が行う栄養管理及び支援が、当該計画が作成された日から起算して 180 日を超えた場合であっても、経口による食事の摂食が一部可能な者であって、医師の指示に基づき、継続して経口による食事の摂食を進めるための栄養管理及び支援が必要とされるものに対しては、引き続き当該所定単位を加算していますか。 ※180 日を超えて栄養管理を実施する場合、医師の指示は概ね 2 週間ごとに必要です。 ※経口移行加算を 180 日間にわたり算定した後、経口摂取に移行できなかった場合に、期間を空けて再度経口摂取に移行するための栄養管理を実施した場合は、当該加算は算定できません。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ 該当なし	報酬告示別表第 9 の 11 留意事項通知第二 2(9)⑯	
123 経口維持加算 施設入所	□ 加算(I) (1)-1 現に経口により食事を摂取する者であって、摂食機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、医師等、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入所者ごとに、経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画を作成していますか。 ※入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等は、月 1 回以上、医師、歯科医師、管理栄養士、看護職員、言語聴覚士、サービス管理責任者その他の職種のものが共同して行ってください。 ※当該計画については、栄養管理及び支援の対象となる入所者又はその家族に説明し、その同意を得てください。	はい いいえ	報酬告示別表第 9 の 12 留意事項通知第二 2(9)⑰	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(1)ー2 当該計画に従い、医師又は歯科医師の指示（歯科医師が指示を行う場合にあっては、当該支持を受ける管理栄養士等が医師の指導を受けている場合に限る。）を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行った場合に、当該計画が作成された日から起算して6月以内の期間に限り1月につき所定単位数を加算していますか。 □ 加算(Ⅱ) (2)ー1 協力歯科医療機関を定めていますか。 (2)ー2 経口維持加算(Ⅰ)を算定していますか。 (2)ー3 入所者の経口による継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に、医師(指定障害者支援施設基準に規定する意思を除く。)、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士が加わった場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 (3) 当該計画が作成された日の属する月から起算して6月を超えた場合であっても、接触機能障害を有し、誤嚥が認められる入所者であって、医師又は歯科医師の指示に基づき、継続して誤嚥防止のための食事の摂食を進めるための特別な管理が必要とされるものに対しては、引き続き当該加算を算定していますか。 ※特別な栄養管理をすることについて入所者等の同意を得てください。 ※医師又は歯科医師の指示は、概ね1月ごとに受けてください。	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		
124 口腔衛生 管理体制 加算 施設入所	(1) 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔ケア・マネジメントにかかる計画を作成していますか。 (2) 市に届出をして、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導を月1回以上行っている場合に、1月につき所定単位数を算定していますか。 ※この項「口腔ケアに係る技術的助言及び指導」とは、個々の入所者の口腔ケア計画をいうものではありません。 ※「入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画」については、以下の事項を記載してください。 (一) 当該施設において入所者の口腔ケアを推進するための課題 (二) 当該施設における目標 (三) 具体的方策 (四) 留意事項 (五) 当該施設と歯科医療機関との連携状況 (六) 歯科医師からの指示内容の要点(当該計画の作成にあたっての技術的助言・指導を歯科衛生士が行った場合に限る。) (七) その他必要と思われる事項 ※医療保険において歯科訪問診療料又は訪問歯科衛生指導料が算定された日の属する月であっても当該加算を算定できるが、従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導又は入所者の口腔ケアマネジメントに係る計画に関する技術的助言及び指導を行うに当たっては、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行ってください。 ※年1回以上を目安として、定期的な歯科検診(健診)を実施することが望ましいです。	はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第9の12の2 留意事項通知 第二2(9)⑩	
125 口腔衛生 管理加算 施設入所	(1) 前項の口腔衛生管理体制加算を算定していますか。 (2) 市に届出をして、次に掲げる基準のいずれにも適合する場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 ア 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行っている。 イ 歯科衛生士が、アにおける入所者に係る口腔ケアについて、施設従業者に対し、具体的な技術的助言及び指導を行っている。 ウ 歯科衛生士が、アにおける入所者の口腔に関する施設従業者からの相談等に必要に応じ対応している。 ※当該加算に係るサービスを提供する場合においては、当該サービスを実施する同一月内において医療保険による訪問歯科衛生指導の実施の有無を入所者又はその家族等に確認するとともに、当該サービスについて説明し、その提供に関する同意を得たうえで行ってください。 ※歯科医師の指示を受けて当該施設の入所者に対して口腔ケアを行う歯科衛生士は、口腔衛生管理に関する実施記録を作成し、当該施設に提出してください。また、当該施設は当該口腔衛生管理に関する実施記録を保管するとともに、必要に応じてその写しを当該入所者に対して提出してください。 ※本加算は、医療保険において歯科訪問診療料が算定される日の属する月であっても算定できるが、訪問歯科衛生指導料が算定された日の属する月においては、訪問歯科衛生指導料が3回以上算定された場合には算定できません。	はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第9の12の3 留意事項通知 第二2(9)⑪	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
126 療養食 加算 施設入所	管理栄養士又は栄養士が配置され、療養食^(※)を提供した場合に、1 日につき所定単位を加算していますか。 (※)療養食…疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、脾臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食。 ※療養食の献立表が作成されている必要があります。 ※経口移行加算又は経口維持加算を算定している場合は、算定できません。 ※療養食の摂取方法については、経口又は経管の別を問いません。 ※高血圧症に対して減塩食療法を行う場合は、加算の対象とはなりません。	はい いいえ	報酬告示別表 第 9 の 13 留意事項通知 第二 2(9)②⑦	
127 地域移行 支援体制 加算 施設入所	下記のア及びイの基準を満たした場合に、市に届出をして、利用定員及び障害支援区分に応じて、1 年間を限度として、1 日につき、所定単位数に当該利用定員の減少数を乗じて得た単位数を加算していますか。 ア 前年度(4 月から 3 月の間のことをいう。以下同じ。)において、障害者支援施設等を退所し、退所から 6 月以上、地域での生活が継続している者(指定共同生活援助事業所等へ入居している者又は賃貸等により地域で生活している者のことをいう。以下同じ。)がいること。 ※前年度の実績としては、退所から 6 月以上、地域での生活が継続している者が対象となります。 イ 前年度における障害者支援施設等の退所から 6 月以上、地域での生活が継続している者の実績を踏まえて、翌年度から入所定員を、障害者支援施設等を退所し、退所から 6 月以上、地域での生活が継続している者の人数分減少させていること。	はい いいえ	報酬告示別表 第 9 の 13 の 2 留意事項通知 第二 2(9)②⑪	
128 通院支援 加算 施設入所	市に届出をして、入所するものに対し、通院に係る支援を実施している場合、1 月に 2 回を限度として所定単位数を加算していますか。 ※入所者が病院又は診療所に通院する際に、当該施設職員の職員が同行した場合に加算するものです。 ※施設の昼間実施サービスの時間帯において、入所者に対して実施したものについても加算の対象となります。	はい いいえ	報酬告示別表 第 9 の 13 の 3 留意事項通知 第二 2(9)②⑦	
129 集中的 支援加算 施設入所	(1) ☐ 加算(Ⅰ) 強度の行動障害を有する者の状態が悪化した場合に、広域的支援人材を指定障害者支援施設等に訪問させ、又はテレビ電話装置等を活用して、当該広域的支援人材が中心となって集中的な支援を行ったときに、当該支援を開始した日の属する月から起算して 3 月以内の期間に限り 1 月に 4 回を限度として所定単位数を加算していますか。 ※広域的支援人材の認定及び加算取得の手続等については、「状態が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。 ※本加算は、加算の対象となる利用者に支援を行う時間帯に、広域的支援人材から訪問又はオンライン等を活用して助言援助等を受けた日に算定してください。 ※集中的支援は、以下に掲げる取組を行ってください。 (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クセスメントを行うこと (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。)を作成すること。 なお、集中的支援実施計画については、概ね 1 月に 1 回以上の頻度で見直しを行うこと (ウ) 指定障害者支援施設の従業者が、広域的支援人材の助言援助を受けながら、集中的支援実施計画、個別支援計画等に基づき支援を実施すること (エ) 指定障害者支援施設が、広域的支援人材の訪問(オンライン等の活用を含む。)を受け、当該者への支援が行われる日及び随時に、当該広域的支援人材から、当該者の状況や支援内容の確認及び助言援助を受けること (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すること ※当該者の状況及び支援内容について記録をおこなってください。 ※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、同意を得てください。 ※指定障害者支援施設は、広域的支援人材に対し、本加算を踏まえた適切な額の費用を支払ってください。 (2) ☐ 加算(Ⅱ) 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に届出をして、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実施した場合に、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。 ※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障害者支援施設の要件や手続等については、「状態が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。 ※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るに当たり、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、当該情報及びアクセスメントを踏まえて個別支援計画の作成等を行ってください。 ※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、以下に掲げる当該者への集中的支援を行ってください。 (ア) 広域的支援人材の支援を受けながら、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。)を作成すること。 ※この場合において、集中的支援加算(Ⅰ)の算定が可能です。	はい いいえ	報酬告示別表 第 9 の 13 の 4 留意事項通知 第二 2(9)②③	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(イ) 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すること。 ※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、同意を得てください。			
130 障害者支援施設等 感染対策 向上加算 施設入所	(1) ☐ 加算(Ⅰ) 次に掲げる基準のいずれにも適合するものとして、市に届け出を出し、1月につき所定単位数を算定していますか。 ※当該加算は、障害者支援施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制を評価するものです。 -1 障害者支援施設等において感染対策を担当する者が、医療機関等が行う院内感染対策に関する研修又は訓練に少なくとも1年に1回以上参加し、指導及び助言を受けていますか。 ※院内感染対策に関する研修又は訓練については、診療報酬の算定方法（平成20年厚生労働省告示第59号）別表第一医科診療報酬点数表（以下「医科診療報酬点数表」という。）の区分番号A234-2に規定する感染対策向上加算（以下、「感染対策向上加算」という。）又は医科診療報酬点数表の区分番号A000に掲げる初診料の注11及び区分番号A001に掲げる再診料の注15に規定する外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関等が行う、院内感染対策に関するカンファレンスや職員向けに実施する院内感染対策に関する研修及び訓練、地域の医師会が定期的に主催する院内感染対策に関するカンファレンスが対象です。 -2 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第17項に規定する第二種協定指定医療機関（以下「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第7項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条8項に規定する指定感染症又は同条第9項に規定する新感染症をいう。以下同じ。）の発生時等の対応を行う体制を確保していますか。 ※障害者支援施設は、施設入所者が新興感染症に感染した際に、感染者の診療等を行う第二種協定指定医療機関と連携し、新興感染症発生時等における対応を取り決めるよう努めることとされており、加算の算定に当たっては、第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。新興感染症発生時等の対応としては、感染発生時等における相談、感染者の診療、入院の要否の判断等が求められることから、本加算における連携の対象となる第二種協定指定医療機関は診療所、病院に限ります。ただし、第二種協定指定医療機関である薬局や訪問看護ステーションとの連携を行うことを妨げるものではありません。 【経過措置】 令和6年9月30日までの間は、現に感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算の届出を行っている医療機関と連携することでも差し支えないものとされています。 -3 指定障害者支援施設基準第46条第1項に規定する協力医療機関その他の医療機関（以下、「協力医療機関等」という。）との間で、感染症（新興感染症を除く。以下、この項目内にて同じ。）の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に、協力医療機関等と連携し適切に対応していますか。 ※季節性インフルエンザやノロウイルス感染症、新型コロナウイルス感染症など、特に障害者支援施設等において流行を起こしやすい感染症について、協力医療機関等と連携し、感染した入所者に対して適切に医療が提供される体制が構築されていることが必要です。 (2) ☐ 加算(Ⅰ) 感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、少なくとも3年に1回以上、施設内で感染者が発生した場合の対応に係る運営指導を受けている場合に、1月につき所定谷数を加算していますか。 ※運営指導については、感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関において設置された感染制御チームの専任の医師又は看護師等が行うことが想定されます。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第9の13の5 留意事項通知 第二2(9)㉔、㉕	
131 新興感染症等施設 療養加算 施設入所	入所者が別に厚生労働大臣が定める感染症に感染した場合に、相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保し、かつ、当該感染症に感染した利用者に対し、適切な感染対策を行った上で、指定施設入所支援等を行った場合に、1月に1回、連続する5日を限度として1日につき所定単位数を加算していますか。 ※新興感染症等施設療養加算は、新興感染症のパンデミック発生時等において、施設内で感染した障害者に対して必要な医療やケアを提供する観点や、感染拡大に伴う病床ひっ迫を避ける観点から、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で感染した障害者の療養を施設内で行うことを評価するものです。 ※対象の感染症については、今後のパンデミック発生時等に必要に応じて厚生労働大臣が指定しますが、令和7年4月時点においては、指定している感染症はありません。 ※適切な感染対策とは、手洗いや個人防護具の着用等の標準予防策（スタンダード・プリコーション）の徹底、ゾーニング、感染者以外の入所者も含めた健康観察等を指し、具体的な感染対策の方法については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル（入所系マニュアル）」を参考にしてください。	はい いいえ	報酬告示別表 第9の13の6 留意事項通知 第二2(9)㉔	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
132 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・ご支障第11 号)		
	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。				
	☐ 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画書の内容 を全ての職員に周知していますか。	はい いいえ		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
		(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。	はい いいえ		
		(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。	はい いいえ		
		(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。	はい いいえ		
		(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		
	☐ 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。	はい いいえ		(療養介護) 第5の6 (生活介護) 第6の14
		※ 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までのいづれ 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 こと)により行うことを基本とします。			(短期入所) 第7の14 (重度包括) 第8の3 (施設入所) 第9の14
	☐ 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。)	はい いいえ		(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
	※ 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。		(自立生活) 第14の3の11		
☐ 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。	はい いいえ	(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		
	※ 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。		留意事項通知 (居宅等) 第二の2(1)②、(2) ⑩、(3)⑮、(4)⑭		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(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。 ※ 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。	はい いいえ	(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) (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)	
☐ 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的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	(施設入所) 第二の 2(9) ②⑦ (2(1)20準用) (機能・生活訓練) 第二の 3(1) ①⑦、 (2) ③③ (2(1)20準用) (就労系) 第二の 3(3) ②②、 (4) ②①、(5) ②⑤、 (6) ①⑩、(2(1)20準用) (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) ☐ 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	(児童) 第二の 2(1) ①⑥ 第二の 2(3) ①⑧ 第二の 2(4) ⑤ 第二の 2(5) ⑥	
☐ 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		
☐ 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(⑩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。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	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 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する）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			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
		※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、④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。		