

障害福祉サービス事業者自主点検表

(令和 7 年 4 月版)

【自立訓練(生活訓練・機能訓練)】

事業種類 (選択してください)	☐ 生活訓練				☐ 機能訓練					
	☐ 共生型生活訓練				☐ 共生型機能訓練					
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										
サービス提供管理者 (責任者)の氏名	1					2				
主な記入者 職・氏名										
記入年月日	令和 年 月 日									
(運営指導日)	(令和 年 月 日)									

営業日					営業時間				
サービス 提供時間									

利用定員	人						前年度平均 利用者数※				人			
前年度 利用状況 (月別)	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	合計
	契約数													
	延べ利用数													
	開所日数													

※前年度平均利用者数＝延べ利用数÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

障害福祉サービス事業者自主点検表の作成について

1 趣 旨

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

2 実施方法

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

※事業種別の略称

生訓・・・生活訓練

機訓・・・機能訓練

共生生訓・・・共生型生活訓練

共生機訓・・・共生型機能訓練

共生・・・共生型全般

3 問い合わせ先

松本市役所 健康福祉部 福祉政策課 福祉監査担当

〒390-8620 松本市丸の内3番7号 松本市役所 東庁舎2F

TEL: 0263-34-3287 FAX: 0263-34-3204

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

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)(障害者総合支援法)
条例	松本市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営の基準等を定める条例 (令和2年松本市条例第65号)
最低基準条例	松本市障害福祉サービス事業の設備及び運営の基準を定める条例 (令和2年松本市条例第66号)
省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第171号)(指定基準)
最低基準省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービスの事業設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第174号)(最低基準)
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)(指定基準の解釈通知)
報酬告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成18年厚生労働省告示第523号)(報酬告示)
留意事項通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日障発第1031001号)(報酬告示の留意事項通知)
<539>	厚生労働大臣が定める一単位の単価(平成18年厚生労働省告示第539号)
<544>	指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの (平成18年厚生労働省告示第538号)指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成18年厚生労働省告示第544号)
<548>	厚生労働大臣が定めるもの(平成18年厚生労働省告示第548号)
Q&A	障害福祉サービス等に関するQ&A(厚生労働省ホームページに掲載)

指定障害福祉サービス事業所自主点検表 目次

第1 一般原則・基本方針			
項目	内容		市確認欄
1	共通	一般原則	
2	生活	基本方針	
3	機能	基本方針	
4	共通	利用者の状況	
5	共通	従業者の状況	
第2 人員に関する基準			
項目	内容		市確認欄
6	生活	従業者の員数(生活)	
7	機能	従業者の員数(機能)	
8	共生型	従業者の員数(共生型)	
9	生活 機能	サービス管理責任者	
10	共通	従業者の職務の専従	
11	共通	労働条件の明示等	
12	共通	従業者の秘密保持等	
13	共通	管理者	
14	共通	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
15	共通	設備	
16	共生型	設備(共生型)	
17	共通	施設・設備の状況	
第4 運営に関する基準			
項目	内容		市確認欄
18	共通	内容及び手続きの説明・同意	
19	共通	秘密保持等(個人情報提供同意書)	
20	共通	契約支給量の報告等	
21	共通	提供拒否の禁止	
22	共通	連絡調整に対する協力	

23	共通	サービス提供困難時の対応	
24	共通	受給資格の確認	
25	共通	介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助	
26	共通	心身の状況等の把握	
27	共通	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	
28	共通	身分を証する書類の携行	
29	共通	サービスの提供の記録	
30	共通	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	
31	共通	利用者負担額等の受領	
32	共通	利用者負担額に係る管理	
33	共通	介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	
34	共通	サービスの取扱方針	
35	共通	個別支援計画の作成	
36	共通	サービス管理責任者の責務	
37	共通	相談及び援助	
38	共通	喀痰吸引等について	
39	共通	訓練	
40	共通	職場への定着のための支援等の実施	
41	共通	地域生活への移行のための支援	
42	共通	食事	
43	共通	緊急時等の対応	
44	共通	健康管理	
45	共通	利用者の預り金等の取扱い	
46	共通	利用者に関する市町村への通知	
47	共通	管理者の責務	
48	共通	運営規程	
49	共通	勤務体制の確保等	
50	共通	業務継続に向けた取組の強化について	
51	共通	定員の遵守	
52	共通	非常災害対策	
53	共通	衛生管理等	
54	共通	協力医療機関	
55	共通	掲示	
56	共通	身体拘束の禁止	

57	共通	情報の提供等	
58	共通	利益供与等の禁止	
59	共通	苦情解決	
60	共通	事故発生時の対応	
61	共通	虐待の防止	
62	共通	会計の区分	
63	共通	地域との連携	
64	共通	記録の整備	
65	共通	変更の届出等	
66	共生型	関係施設からの技術的支援(共生型)	
67	共生型	共生型サービスの留意事項(共生型)	
第5 業務管理体制の整備			
項目	内容		市確認欄
68		業務管理体制の整備	
第6 訓練等給付費の算定及び取扱い			
項目	内容		市確認欄
69	共通	基本事項	
70	生活機能	生活訓練サービス費/機能訓練サービス費	
71	共通	通則	
72	共通	特別地域加算	
73	共生型	サービス管理責任者配置等加算(共生)	
74	共通	福祉専門職員配置等加算	
75	共通	ピアサポート実施加算	
76	生活	地域移行支援体制強化加算(生活)	
77	共通	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	
78	共通	高次脳機能障害支援体制加算	
79	共通	初期加算	
80	共通	欠席時対応加算	
81	生活	医療連携体制加算(生活)	
82	機能	リハビリテーション加算(機能)	
83	生活	個別計画訓練支援加算(生活)	
84	生活	短期滞在加算(生活)	

85	生活	日中支援加算(生活)	
86	生活	通勤者生活支援加算(生活)	
87	生活	入院時支援特別加算(生活)	
88	生活	長期入院時支援特別加算(生活)	
89	生活	帰宅時支援加算(生活)	
90	生活	長期帰宅時支援加算(生活)	
91	生活	地域移行加算(生活)	
92	生活	地域生活移行個別支援特別加算(生活)	
93	生活	精神障害者地域移行特別加算(生活)	
94	生活	強度行動障害者地域移行特別加算(生活)	
95	共通	強度行動障害者体験利用加算	
96	共通	利用者負担上限額管理加算	
97	生活	食事提供体制加算(生活)	
98	機能	食事提供体制加算(機能)	
99	生活	精神障害者退院支援施設加算(生活)	
100	生活	夜間支援等体制加算(生活)	
101	生活	看護職員配置加算(生活)	
102	共通	送迎加算	
103	共通	障害福祉サービスの体験利用支援加算	
104	共通	社会生活支援特別加算	
105	共通	就労移行支援体制加算	
106	共通	緊急時受入加算	
107	生活	集中的支援加算	
108	共通	福祉・介護職員処遇改善加算	

第1 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
1 一般原則	(1) 利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。	はい いいえ	条例 第4条 省令 第3条	
	(2) 利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	はい いいえ		
	(3) 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制を整備し、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講じていますか。 虐待防止担当者 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者を著しく怠ること。 ホ 養護者又は障害者の親族が(障害者福祉施設従事者等)が障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。	はい いいえ	障害者虐待防止法第2条	
	(5) 障害者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。	はい いいえ	障害者虐待防止法第7、16条	
	(6) 障害者の虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。 ＜参照＞ ・「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」(平成30年6月改訂版厚生労働省社会・援護局) ・厚労省通知「障害者(児)施設における虐待の防止について」(平成17年10月20日付け障発 第1020001号)	はい いいえ	障害者虐待防止法第15条	
2 基本方針 生訓	(7) 生活訓練サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、2年間(長期入院等のあった者は3年間)にわたり生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ	条例 第149条 省令 第165条	
3 基本方針 機訓	(8) 機能訓練サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、1年6月間(頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者にあつては3年間)にわたり、身体機能又は生活能力の維持、向上等のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ	条例 第135条 省令 第155条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																																																																																																									
4 利用者の 状況	サービス種別ごとに利用者の状況を記入してください。(年 月 日現在) <table border="1"> <thead> <tr> <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> </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月～3月)の各月の利用者の延べ数を合計した数 ※報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を計算する際の利用者数は、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(短期入所は入所した日を含み、退所した日を含まない)を当該前年度の開所日数で除した数とします(小数点第2位以下を切り上げ)。(報酬通知第二の1(通則)(5))	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																																																																																																																							
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																																																																																																																									
5 従業者の 状況	管理者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。(年 月 日現在) <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th><th>人数</th><th>内訳</th><th>職種</th><th>人数</th><th>内訳</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">管理者</td><td rowspan="4"> </td><td rowspan="2">常勤</td><td>専従</td><td>人</td><td rowspan="2">作業療法士 理学療法士</td><td rowspan="2">常勤</td><td>専従</td><td>人</td></tr> <tr> <td>兼務</td><td>人</td><td>兼務</td><td>人</td></tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td><td>専従</td><td>人</td><td rowspan="2">非常勤</td><td>専従</td><td>人</td></tr> <tr> <td>兼務</td><td>人</td><td>兼務</td><td>人</td></tr> <tr> <td rowspan="4">サービス 管理責任者</td><td rowspan="4"> </td><td rowspan="2">常勤</td><td>専従</td><td>人</td><td rowspan="2">言語聴覚士</td><td rowspan="2">常勤</td><td>専従</td><td>人</td></tr> <tr> <td>兼務</td><td>人</td><td>兼務</td><td>人</td></tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td><td>専従</td><td>人</td><td rowspan="2">非常勤</td><td>専従</td><td>人</td></tr> <tr> <td>兼務</td><td>人</td><td>兼務</td><td>人</td></tr> <tr> <td rowspan="4">生活支援員</td><td rowspan="4"> </td><td rowspan="2">常勤</td><td>専従</td><td>人</td><td rowspan="2">調理員</td><td rowspan="2">常勤</td><td>専従</td><td>人</td></tr> <tr> <td>兼務</td><td>人</td><td>兼務</td><td>人</td></tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td><td>専従</td><td>人</td><td rowspan="2">非常勤</td><td>専従</td><td>人</td></tr> <tr> <td>兼務</td><td>人</td><td>兼務</td><td>人</td></tr> <tr> <td rowspan="4">看護職員</td><td rowspan="4"> </td><td rowspan="2">常勤</td><td>専従</td><td>人</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">常勤</td><td>専従</td><td>人</td></tr> <tr> <td>兼務</td><td>人</td><td>兼務</td><td>人</td></tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td><td>専従</td><td>人</td><td rowspan="2">非常勤</td><td>専従</td><td>人</td></tr> <tr> <td>兼務</td><td>人</td><td>兼務</td><td>人</td></tr> <tr> <td rowspan="4">医師</td><td rowspan="4"> </td><td rowspan="2">常勤</td><td>専従</td><td>人</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">常勤</td><td>専従</td><td>人</td></tr> <tr> <td>兼務</td><td>人</td><td>兼務</td><td>人</td></tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td><td>専従</td><td>人</td><td rowspan="2">非常勤</td><td>専従</td><td>人</td></tr> <tr> <td>兼務</td><td>人</td><td>兼務</td><td>人</td></tr> </tbody> </table> ※必要に応じて、職名等を追加、変更して記載してください。 <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 : 常勤の勤務時間に満たないもの ・専従 : 指定障害福祉サービス等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、同じ法人の他事業所の従業者との兼務) ・常勤換算方法 : 従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいいます。この場合の勤務延べ時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数です。 ・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 <多機能型事業所> 省令第215条、解釈通知第14の1 ① 利用定員の合計数が20人未満である多機能型事業所は、各サービスの基準にかかわらず、医師及びサービス管理責任者を除き、従業者のうち1人以上の者を常勤としなければなりません。 ② サービス管理責任者の員数は、一体的に行う多機能型事業所を一の事業所とみなしたときの利用者数の合計に応じた数とします。 ③ 各サービスに配置する従業者は、管理者及びサービス管理責任者を除いて、各サービス間での兼務は認められません。 ④ 利用定員の合計数が20人未満の多機能型事業所は、サービス管理責任者その他の従業者との兼務が可能です。 <多機能型事業所として指定を受けることができるサービス> 生活介護／機能訓練／生活訓練／就労移行支援／就労継続支援A型／就労継続支援B型／児童発達支援／医療型児童発達支援／放課後等デイサービス	職種	人数	内訳	職種	人数	内訳	管理者		常勤	専従	人	作業療法士 理学療法士	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	サービス 管理責任者		常勤	専従	人	言語聴覚士	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	生活支援員		常勤	専従	人	調理員	常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	看護職員		常勤	専従	人		常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	医師		常勤	専従	人		常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人	非常勤	専従	人	非常勤	専従	人	兼務	人	兼務	人			
職種	人数	内訳	職種	人数	内訳																																																																																																																								
管理者		常勤	専従	人	作業療法士 理学療法士	常勤	専従			人																																																																																																																			
			兼務	人			兼務			人																																																																																																																			
		非常勤	専従	人	非常勤	専従	人																																																																																																																						
			兼務	人		兼務	人																																																																																																																						
サービス 管理責任者		常勤	専従	人	言語聴覚士	常勤	専従	人																																																																																																																					
			兼務	人			兼務	人																																																																																																																					
		非常勤	専従	人	非常勤	専従	人																																																																																																																						
			兼務	人		兼務	人																																																																																																																						
生活支援員		常勤	専従	人	調理員	常勤	専従	人																																																																																																																					
			兼務	人			兼務	人																																																																																																																					
		非常勤	専従	人	非常勤	専従	人																																																																																																																						
			兼務	人		兼務	人																																																																																																																						
看護職員		常勤	専従	人		常勤	専従	人																																																																																																																					
			兼務	人			兼務	人																																																																																																																					
		非常勤	専従	人	非常勤	専従	人																																																																																																																						
			兼務	人		兼務	人																																																																																																																						
医師		常勤	専従	人		常勤	専従	人																																																																																																																					
			兼務	人			兼務	人																																																																																																																					
		非常勤	専従	人	非常勤	専従	人																																																																																																																						
			兼務	人		兼務	人																																																																																																																						

第2 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
6 従業者の 員数 <u>生訓</u> ※共生型 は次項目	(1) 生活訓練事業所の、生活支援員の総数は、常勤換算方法で、次のア及びイの合計数(宿泊型訓練を実施していない場合はアのみ)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。 ア 生活訓練(宿泊型訓練を除く)の利用者を6で除した数 イ 宿泊型訓練の利用者を10で除した数 (2) 健康上の管理等の必要がある利用者がいるために、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、次のア及びイの合計数(宿泊型訓練を実施していない場合はアのみ)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人以上配置していますか。 ア 生活訓練(宿泊型訓練を除く)の利用者を6で除した数 イ 宿泊型訓練の利用者を10で除した数 (3) 宿泊型訓練を行う場合、地域移行支援員を1人以上、配置していますか。 ※地域移行支援員の員数は、常勤換算方法で1人以上の配置を求めているものではない。ただし、利用者への適切なサービス提供体制の確保に留意すること。 ※地域移行支援員の業務は、地域生活への移行後の住まいに関する情報提供及び地域生活へ移行した利用者の定期的な相談支援等を行うもの。 ※地域移行支援員の支援内容 イ 利用者の住まいや利用可能な福祉サービス等の情報提供 ロ 共同生活介護等の体験的な利用を行うための連絡調整 ハ 地域生活への移行後の障害福祉サービス利用のための相談支援事業所との連絡調整 ニ 地域生活への移行の際の公的手続等への同行等の支援 ホ その他利用者の地域生活への移行のために必要な支援 (4) 訪問による生活訓練を提供する場合、上記(1)～(3)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。(必ずしも常勤換算方法で1人以上を求めているものではありません。)	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例 第150条 省令 第166条 解釈通知 第九の1	
7 従業者の 員数 <u>機訓</u> ※共生型 は次項目	(1) 機能訓練事業所の、看護職員、理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を6で除した数以上となっていますか。 (2) 看護職員の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。 (3) 看護職員のうち、1人以上は常勤となっていますか。 (4) 理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士は、事業所ごとに1以上となっていますか。 ※理学療法士又は作業療法士又は言語聴覚士を確保することが困難な場合、これらに代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者(柔道整復師、あんまマッサージ指圧師、言語聴覚士)を機能訓練指導員として置くことができます。 (5) 生活支援員の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。 (6) 生活支援員のうち、1人以上は常勤専従となっていますか。 (7) 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。(必ずしも常勤換算方法で1人以上を求めているものではありません。)	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	条例 第136条 省令 第156条 解釈通知 第八の1	
8 従業者の 員数 <u>共生</u>	共生型障害福祉サービスを受ける利用者数を含めて通所介護事業等(以下、「本体事業」という。)の利用者数とした場合(※)に、本体事業所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。 (※)介護保険法による指定通所リハビリテーション事業者の場合は、共生型自立訓練(機能訓練)を受ける利用者(障害者)の数を含めて当該指定通所リハビリテーション事業所の利用者とした場合 (※)指定小規模多機能型居宅介護事業所等^{(*)1}の場合は、共生型通いサービス^{(*)2}の利用者の数を含めて当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等の通いサービスの利用者とした場合 (*)1指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所 (*)2共生型生活介護、共生型自立訓練(機能訓練)、共生型自立訓練(生活訓練)、共生型児童発達支援、共生型放課後等デイサービス	はい いいえ	条例 第144、145、 159、160条 省令 第162条の2～ 4、第171条の2 ～3 解釈通知第八 の4、第九の4	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
9 サービス管理責任者 生訓 機訓	(1) サービス管理責任者を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 2「利用者の状況」を参照) ※多機能型事業所(児童発達支援・放課後等デイサービス事業所を除く)は、多機能型事業所を 1 事業所とみなして利用者数を算定します。	はい いいえ	条例 第 136、150 条 省令 第 156、166 条 <544> 解釈通知 第八の 1(2) 第九の 1(2)	
	(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(H31.3.31 までは 10 年以上でしたが緩和されました。) 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) (四) 保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士など、国家資格等に基づく業務経験 ※やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合、当該事由が発生した日から 1 年間は、実務経験者であるものについては、研修修了要件を満たしているものとみなします。(やむを得ない事由に該当するかどうかは、必ず市(障がい福祉課)へ相談してください。)	はい いいえ		
	(4) 相談支援従事者初任者研修 サービス管理責任者は、相談支援従事者初任者研修(講義部分)又は旧障害者ケアマネジメント研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。	はい いいえ		
	(5) 基礎研修 サービス管理責任者は、上記(3)の実務経験者(又は実務経験者となるために必要な年数に達する日までの期間が 2 年以内)になってから、サービス管理責任者基礎研修を終了し、終了証の交付を受けていますか。 ※基礎研修修了者は、既に常勤のサービス管理責任者を配置している事業所等において、2 人目のサービス管理責任者等として配置することができ、個別支援計画の原案を作成することができます。 ※【経過措置】 実務経験者が平成 31 年 4 月 1 日以後令和 4 年 3 月 31 日までに基礎研修修了者となった場合においては、基礎研修修了者となった日から 3 年を経過する日までの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなします。(基礎研修修了者となった日から 3 年を経過する日までの間に実践研修修了者となることを要します。)	はい いいえ		
	(6) 実践研修 サービス管理責任者は、下記ア又はイの要件を満たし、サービス管理責任者実践研修を修了し、修了証の交付を受けていますか。 ア 基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前 5 年間に通算して 2 年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者 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基礎研修を修了し、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		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	例) 令和 4 年 8 月に修了した場合、その翌年度の、令和 5 年度を初年度とするので、次回は、令和 10 年度末(令和 11 年 3 月 31 日)までに受ける必要があります。 ※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。 ※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等としての業務はできません。			
10 従業者の 職務の 専従	従業者は、専ら当該事業所に従事していますか。 ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。 ※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、生活支援員等との兼務は認められません。 (二) サービス提供に支障がない場合は可 (三) 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。 (四) 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)	はい いいえ	条例 第 136、150 条 省令 第 156、166 条 解釈通知 第五の 1(4)	
11 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	
12 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、誓約書等をとるなど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においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金について定める等の措置を講じてください。	はい いいえ はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 37 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 36 条)	秘密保持の誓約書
13 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。 ※管理者の兼務について 常勤かつ専従が原則ですが、次のイ又はロの場合であって当該事業所の管理業務に支障がない場合は、他の職務を兼務することができます。この場合、管理業務に必要な時間数を管理者の勤務時間とし、兼務の職務に従事した時間数を兼務の職務の勤務時間に算入してください。 イ 当該事業所の従業者(サービス提供責任者を含む。)としての職務に従事する場合 ロ 同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者または従業者としての職務に従事する時間帯も、当該事業所の利用者へのサービス提供の場面で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を支援なく行うことができ、また、緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要時に応じて管理者自身が速やかに出動できる場合 ※この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問いませんが、管理すべき事業所数が過剰と判断される場合、施設等で利用者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合、緊急時において速やかに現場に現場に駆けつけることができない体制になっている場合などは、管理業務に支障があると考えられます。 ※テレワークについて 管理者業務については、管理上支障がない範囲で、テレワークでの対応も認められます。ただし、次の事項に注意してください。 イ テレワークを行う際の緊急時の対応等を定めておくとともに、必要に応じて管理者自身が速やかに出動できるようにしておくことが必要です。 ロ 個人情報の管理について十分に配慮し、外部への情報漏洩及び不正アクセスの防止の措置を講じてください。また、利用者情報の記載された書面の持ち出しへの注意や、家族や第三者に会話等を聞かれない環境等が必要です。	はい いいえ	条例 第 137、151 条 準用(第 55 条) 省令 第 157、167 条 準用(第 51 条) 解釈通知 第四の 1 の例による 最低基準条例 第 56、61 条 準用(第 35 条) 最低基準省令 第 55、61 条 準用(第 35 条)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(2) 事業所の管理者は、社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者等としていますか。 ☐ 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		
14 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業所において、それぞれ常勤かつ専従の従業者(サービス管理責任者を除く)が 1 人以上確保されていますか。 <従たる事業所の設置要件> イ 人員及び設備の基準 (一) 「主たる事業所」及び「従たる事業所」の利用者の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が 1 人以上確保されていること。 (二) 「従たる事業所」の利用定員が次のとおりであること。 (Ⅰ)生活介護、機能訓練、生活訓練、就労移行支援: 6 人以上 (Ⅱ)就労継続支援(A 型・B 型): 10 人以上 (三) 「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね 30 分以内で移動可能な距離であること。 (四) 利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととしても差し支えないこと。 ロ 運営に関する基準 (一) 利用申込みの調整、職員への技術指導等が一体的に行われること。 (二) 職員の勤務体制や勤務内容等が一元的に管理されていること。また、随時、互いの事業所間で相互支援が行える体制(例えば、当該従たる事業所の従業者が急病の場合等に、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制)にあること。 (三) 苦情処理や損害賠償等に一体的対応ができる体制にあること。 (四) 同一の運営規程が定められていること。 (五) 人事・給与・福利厚生等の職員管理及び会計管理が一元的に行われていること。	はい いいえ	条例 第 137、151 条 準用(第 84 条) 省令 第 157、167 条 準用(第 79 条) 解釈通知 第二の 1	

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
15 設備 ※共生型 は次項目	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 訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備える。 ※宿泊型生活訓練のみの事業所は訓練・作業室を設けないことができます。 ☐ 相談室 談話の漏えいを防ぐ間仕切り等を設ける。 ☐ 洗面所 利用者の特性に応じたもの ☐ 便所 利用者の特性に応じたもの ☐ 多目的室 支援に支障ない場合は相談室と兼用可 【宿泊型生活訓練のみ】 ☐ 居室 居室の定員は1人とする。 居室面積は7.43㎡以上(収納設備等を除く) ※旧法施設の経過施設は従来の基準に応じて定員2人又は4人以下、1人当たり床面積4.4㎡以上又は6.6㎡以上 ☐ 浴室 利用者の特性に応じたもの。	はい いいえ	条例 第152条 省令 第168条 解釈通知 第九の2	
16 設備 <u>共生</u>	(1) 共生型障害福祉サービスの場合は、本体事業所として満たすべき設備基準を満たしていますか。 ※共生型障害福祉サービスは障害者及び要介護者に同じ場所で同時に提供することを想定しているため、それぞれ利用する設備を区切る壁、家具、カーテン、パーテーション等の仕切りは不要です。	はい いいえ	条例 第143、144、 158、第159条 省令 第162条の2～ 3 第171条の2～ 3 解釈通知 第八の4 第九の4	
	(2) <u>共生機訓</u> 指定通所介護事業所等が機能訓練を行う場合、食堂及び機能訓練室の面積を、指定通所介護等の利用者と共生型機能訓練の利用者の合計数で除して得た面積が3平方メートル以上となっていますか。	はい いいえ		
	(3) <u>共生機訓</u> 指定小規模多機能型居宅介護事業者等が共生型機能訓練を行う場合、居間及び食堂は、機能を十分に発揮し得る適当な広さを有していますか。	はい いいえ		
17 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56、61条 準用(第34条) 最低基準省令 第55、61条 準用(第34条)	

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
18 内容及び手続きの 説明・同意	(1)	重要事項説明書 利用申込みがあったときは、障害の特性に配慮しつつ、利用申込者に対しサービスの選択に必要な重要事項 ^(※) を重要事項説明書、パンフレット等の文書を交付して説明を行い、サービスの提供を受けることにつき、同意を得ていますか。 (※)重要事項の内容 ・運営規程の概要 ・従業者の勤務体制 ・事故発生時の対応 ・苦情処理の体制 ・提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 10 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 9 条) 解釈通知 第三の 3(1)	重要事項説明書
		※上記の利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。ついで、重要事項説明書は 2 部作成し、説明者の職名・氏名を記載し、利用申込者又は家族への説明を行い、同意を得た年月日、署名又は記名押印を受け、1 部は利用者に交付し、1 部は事業所で保管してください。(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。 ※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。			
	(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	はい いいえ	社会福祉法 第 77 条第 1 項	利用契約書
		※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をし、1 部を利用者に交付し、1 部は事業所が保管してください。(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。 ※契約日及び契約の終期が未記載である、もしくは契約更新をしていない(自動更新規定を設けていない)等の指摘例があります。 ※契約書・重要事項説明書が運営規程や運営実態と合っているか、旧法(障害者自立支援法)の文言や用語の使用がないか点検してください。			
19 秘密保持等(個人情報提供同意書)		利用契約の際に、サービス担当者会議等、他の事業者等に対して、利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又は家族の同意を得ていますか。(サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。)	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 37 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 36 条)	個人情報提供同意書
20 契約 支給量の 報告等	(1)	サービス提供に当たり、受給者証記載事項(事業者・事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日等)を利用者の受給者証に記載していますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 11 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 10 条) 解釈通知 (第五の 3(11)②)	
		※事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。 ※また、記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。(項目 21「受給資格の確認」を参照)			
	(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		

21 提供拒否の禁止		正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 ＜正当な理由＞ ① 現員からは利用申込みに応じきれない場合 ② 運営規程に主たる障害の種類を定めており、これに該当しない者から利用申込みがあった場合又は適切なサービスの提供が困難な場合 ③ 入院治療が必要な場合（重度訪問介護は除く。）等	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 12 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 11 条) 解釈通知 (第三の 3(3)) (②を除く)	
22 連絡調整に対する協力		指定障害福祉サービス利用について、市町村又は相談支援事業者が行う利用者の紹介、地域における会議への出席依頼等の連絡調整等にできる限りサービス担当者協力していますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 13 条) 省令 準用(第 12 条)	
23 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、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じていますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 14 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 13 条)	
24 受給資格の確認		サービスの提供に当たり、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめていますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 15 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 14 条)	受給者証の写し
25 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 142、157 条 準用(第 16 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 15 条)	
	(2)	支給決定の有効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、支給決定に通常要する期間を考慮し、あらかじめ余裕をもって利用者が支給申請をできるよう必要な援助を行っていますか。	はい いいえ		
26 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 142、157 条 準用(第 17 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 16 条)	
27 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 142、157 条 準用(第 18 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 17 条)	
	(2)	サービスの提供の終了に際し、利用者又はその家族に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	はい いいえ		
28 身分を証する書類の携行		【訪問によるサービス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。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 19 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 18 条) 解釈通知 (第三の 3(8))	
		※利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は、従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければなりません。 ※証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。			
29 サービスの提供の記録	(1)	サービスを提供した際に、提供日、提供したサービスの具体的な内容その他必要な事項(提供時間数、利用者負担額等)をその都度記録していますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 20 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 19 条) 条例第 153 条 省令第 169 条の 2 解釈通知	サービス提供記録

				(第三の3(9)) (第四の3(2))	
		※宿泊型生活訓練の利用者にあつては、後日、一括して記録することも差し支えありません。 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。			
	(2)	前項(1)のサービス提供の記録に際しては、利用者等からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。	はい いいえ		
		※サービスの提供をしたことに対する利用者からの確認は、サービスの具体的内容を記録してある個人ごとのサービス提供記録に署名又は押印等の方法により受けてください。請求に係る「サービス提供実績記録票」による確認のみではサービス内容が具体的に確認できません。			
30 利用者に 求めるこ とのでき る金銭 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。 ＜支払いを求めることができる要件＞ ① 指定居宅介護等のサービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用であること。 ② 利用者に求める金額、その使途及び金銭の支払を求める理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに利用者の同意を得ていること。	はい いいえ	条例 第142、157条 準用(第21条) 省令 第162、171条 準用(第20条) 解釈通知 第三の3(10)	
	(2)	金銭の支払を求める際に、使途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにするとともに利用者に説明を行いその同意を得ていますか。	はい いいえ		
		※利用者負担額はこの限りでありません。			
31 利用者 負担額等 の受領	(1)	利用者から利用者負担額を受領していますか。 ※利用者負担額を減額または免除することは認められません。 ⇒「54 利益供与等の禁止」参照	はい いいえ	条例 第139、154条 省令 第159、170条	利用者に発行 した領収証
	(2)	法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める費用基準額を受領していますか。	はい いいえ		
	(3)	上記のほか、提供した便宜に要する費用のうち、利用者から受けることができる次の費用の支払を受けていますか。 ア 食事の提供に要する費用 イ 日用品費 ウ その他の日常生活費(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つて、利用者に負担させることが適当と認められるもの) 【宿泊型生活訓練のみ】 エ 光熱水費、才居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用	はい いいえ	解釈通知 第八の3(1) 第九の3(2)	
		※介護給付費等の支給対象となっているサービスに係る費用の徴収は認められません。 ※お世話料、管理協力費等の曖昧な名目による費用の徴収や利用者からの一律の徴収は認められません。 ※ウ「その他の日常生活費」の具体的な範囲については、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成18年障発第1206002号厚労省通知)を参照してください。			
	(4)	(1)～(3)の費用を受領した場合は、利用者に領収書を交付していますか。	はい いいえ		
	(5)	(3)のサービス提供に当たり、利用者に対しあらかじめサービス内容及び費用について説明し、同意を得ていますか。	はい いいえ		
32 利用者 負担額に 係る管理		利用者の依頼を受けて(宿泊型生活訓練は「利用者の依頼を受けて」を省く)、他事業所の利用負担額も含めて利用負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、障害福祉サービス費及び利用者負担合計額の算定をし、事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者へ通知していますか。	はい いいえ	条例 第142、157条 準用(第23条) 省令 第162、171条 準用(第22条) 条例第155条 省令第170条の2	
33 介護給付費 (訓練等給付費)の額に 係る通知等	(1)	事業者が法定代理受領により市町村から介護給付費(訓練等給付費)の支給を受けた場合は、利用者に対しその額を通知していますか。	はい いいえ	条例 第142、157条 準用(第24条) 省令 第162、171条 準用(第23条)	法定代理受領 の通知書
		※通知は、介護給付費等が支給された日以降に通知してください。(例：4月提供分に係る給付費については、6月15日以降に通知します。) ※通知には、通知日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、介護給付費等の支給日・給付額などを記載します。			

	(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							
34 サービスの 取扱 方針	(1)	事業者は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、地域に おいて日常生活を営むことができるよう、身体及び精神の状況並びにその置かれて いる環境に応じて、適切な支援を行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的 なものとならないよう配慮していますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 62 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 57 条)						
	(2)	従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族 に対し、支援上必要な事項(個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日 課等)について、理解しやすいように説明を行っていますか。	はい いいえ							
	(3)	事業者は、自らサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評 価の導入を図るよう努め、常にサービスの改善を図っていますか。	はい いいえ	解釈通知 (第四の 3(6))						
	※「障害福祉サービスの利用等にあたっての意思決定支援ガイドラインについて」(平成 29 年 3 月 31 日付け 障発 0331 第 15 号)を踏まえて利用者が自立した日常生活または社会生活を営むことができるよう、意思 決定支援ガイドラインに掲げる次の基本原則に十分に留意しつつ、利用者の意思決定の支援に配慮するこ とが必要です。 (本人の心身の状況等によりやむを得ない場合を除き、サービス担当者会議及び個別支援会議へ、原則、 本人が参加することが必要です。) イ 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。 ロ 職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選 択を尊重するように努める姿勢が求められる。 ハ 本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報 を把握し、根拠を明確にしながら意思及び選好を推定する。 ※本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス提供責任者等がサービス提供に関する本人の意 向を把握するとともに、それを踏まえたサービス提供体制の確保に努めることが必要です。なお、本人の意向 については、サービス提供記録や面談記録(モニタリング、アセスメント記録)等に記録するとともに、サービス 提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の 観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対して丁寧に説明を行い、理解を得るよ うに努めてください。 ※介護技術の進歩に適応した適切なサービス提供ができるよう、常に新しい技術を習得する等、研鑽を行って ください。									
35 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の作成に関 する業務を担当させていますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 63 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 58 条) 解釈通知 第四の 3(7)	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					
	※個別支援計画には、その計画の作成を担当したサービス管理責任者の氏名を記載してください。									
	(2)	サービス管理責任者は、個別支援計画の作成にあたり利用者の有する能力、 その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者の希 望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、利用者が自立した日常生活を 営むことができるよう適切な支援内容の検討を行っていますか。	はい いいえ							
	(3) -1	アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合 には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判 断能力等について丁寧に把握していますか。	はい いいえ							
	(3) -2	アセスメントに当たっては、利用者面接を行っていますか。 また、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対し十分説明し、理解 を得ていますか。	はい いいえ							
	(4)	サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、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。また、この場合 において、他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携も含めて、計画の 原案に位置付けるよう努めていますか。 ・ 利用者及び家族の生活に対する意向 ・ 総合的な支援の方針 ・ 生活全般の質を向上させるための課題 ・ サービスの目標及びその達成時期 ・ サービスを提供する上での留意事項 等	はい いいえ							
(5)	サービス管理責任者は、個別支援計画作成に係る会議を開催し、計画の原 案について意見を求めていますか。 ＜個別支援計画の検討会議の内容＞ <table><tr><td>会議名</td><td></td></tr><tr><td>開催時期</td><td>新規利用者 : そ の 他 :</td></tr><tr><td>参加者</td><td>(職種等)</td></tr></table>	会議名		開催時期	新規利用者 : そ の 他 :	参加者	(職種等)	はい いいえ		
会議名										
開催時期	新規利用者 : そ の 他 :									
参加者	(職種等)									

	(6)	サービス管理責任者は、個別支援計画の原案について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	はい いいえ		
	(7)	サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、利用者及びその同居家族並びにその利用者に対して計画相談支援又は障害児相談支援を行う事業所に交付していますか。その際、計画の内容を説明し、利用者等の同意を得て計画を交付していますか。	はい いいえ		
		<相談支援事業所との連携> ・サービス等提供責任者は、サービス等利用計画を踏まえた個別支援計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者等が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者にかかる必要な情報を共有する等(モニタリング結果の相互交付等)により相互連携を図ってください。			
	(8)	サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握(モニタリング)(利用者についての継続的なアセスメントを含む)を行うとともに、少なくとも3月に1回以上、計画を見直していますか。	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家族等と連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り定期的に利用者に面接していますか。また、定期的なモニタリングの結果を記録していますか。	はい いいえ		
	(10)	個別支援計画に変更があった場合、(2)から(7)に準じて取り扱っていますか。 <運営指導における指導事例> ① 個別支援計画を作成していない。(期限切れを含む) ② 個別支援計画を3月に1回以上、見直していない。 ③ 個別支援計画を利用者に交付していない。 ④ 個別支援計画の原案に、利用者又は家族の同意を得ていない。 ※②～④も適切に行われなければ減算となります。	はい いいえ		
	(11)	共生 サービス管理責任者が配置されていない場合、個別支援計画に相当する計画を作成するように努めていますか。	はい いいえ 該当なし	解釈通知 第九の4(2)③	
		※高齢者介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、高齢者介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画のとりまとめを行わせることが望ましいです。			
36 サービス 管理責任 者の責務		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。 ア 利用申込者の利用に際し、利用中の他の障害福祉サービス事業所等への照会等により、心身の状況及び他の障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。 イ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な援助を行うこと。 ウ 他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。	はい いいえ	条例 第142、157条 準用(第64条) 省令 第162、171条 準用(第59条)	
		※利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めてください。 ※意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援責任者の役割について、サービス提供責任者の役割と重複することから、別途、意思決定支援責任者となる者を配置したうえで、業務を分担する等の運用を行うこともできます。			
37 相談及び 援助		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。	はい いいえ	条例 第142、157条 準用(第65条) 省令 準用(第60条)	
		※相談を受けた場合は、相談者、担当者、日時、相談及び助言内容等を記録してください。			
38 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。	はい いいえ 該当なし	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	
		(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。)	はい いいえ		

	(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。 下記、該当項目にチェックしてください。 ☐ 医師の指示書が保管されている。 ☐ 指示書は有効期限内(6 か月以内)のものとなっている。	はい いいえ		
	(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		
39 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。	はい いいえ	条例 第 140 条 省令 第 160 条 解釈通知 第八の 3(2)	
	(2)	利用者に対し、その能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、心身の特性に応じた必要な訓練を行っていますか。	はい いいえ		
	(3)	常時 1 人以上の従業者を訓練に従事させていますか。	はい いいえ		
		※常勤換算方法で 2 以上の生活支援員の勤務体制を組む場合は、各々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。			
	(4)	利用者の負担により、当該事業者の従業員以外の者による訓練を受けさせていませんか。	はい いいえ		
40 職場への 定着のため の支援等の 実施	(1)	利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から 6 月以上の間、職業生活における相談等の支援の継続に努めていますか。	はい いいえ 該当なし	条例 第 142、157 条 準用(第 91 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 85 条の 2) 解釈通知 第五の 3(4)の 2	
		※支援の内容 ・ 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。 イ 生活介護事業所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。 ロ 生活介護事業所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。			
	(2)	事業所が提供する自立訓練を受けて通常の事業所に新たに雇用され他障害者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、支援が終了した日以降速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、連絡調整に努めていますか。	はい いいえ		
		※就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めること。			
41 地域生活 への移行の ための支援	(1)	利用者が地域において自立した生活を営むことができるよう、指定就労移行支援事業者他の障害福祉サービス事業者等と連携し、必要な調整を行っていますか。	はい いいえ	条例 第 141 条 省令 第 161 条 解釈通知 第八の 3(3)	
	(2)	地域で安心した生活ができるよう、利用者が住宅等での生活に移行した後も、一定期間定期的な連絡・相談等を行っていますか。	はい いいえ		
		※少なくとも 6 か月以上の間は、利用者の生活状況の把握と相談援助、又は他の障害福祉サービスの利用支援を行ってください。			

42 食事	(1)	食事の提供を行っていますか。 調理方法 栄養士の配置状況 ☐ 直接実施 ☐ 外部委託 ☐ 栄養士を配置している ☐ 栄養士を配置していない	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 92 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 86 条) 解釈通知 (第五の 3(5))	
	(1)が該当なしの場合、以下(2)～(6)の点検項目は記入不要です。 次項目に進んでください。				
	(2)	あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明していますか。また、食事を提供する場合には、その内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。	はい いいえ		
	(3)	適切な栄養量及び内容の食事の確保のため、栄養士等による栄養管理が行われていますか。あるいは、栄養士を置かない施設においては、献立の内容、栄養価の算定、調理の方法等について保健所等の指導を受けるよう努めていますか。	はい いいえ		
	(4)	利用者の心身の状況(咀嚼能力、健康状態等)及び嗜好に合せた調理内容になっていますか。	はい いいえ		
	(5)	適切な時間に食事の提供を行っていますか。 (昼食) 時 分 ～ 時 分	はい いいえ		
	(6)	調理はあらかじめ作成された献立に従って行っていますか。	はい いいえ		
※食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えありませんが、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければなりません。					
43 緊急時等の 対応	(1)	サービスを提供しているときに利用者に病状の急変があった場合その他必要な場合に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じていますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 29 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 28 条)	緊急時対応マニュアル
	(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例> ・ 利用者の既往症や発作の有無などを把握しておき、緊急時の連絡方法(医療機関・家族等)や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする。 ・ 救急車を呼んだ場合に情報提供など適切な対応ができるようにする。 ・ 携帯連絡先、連絡網を整理し、常時、すぐに連絡が取れる体制を整える。 ・ 過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業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。 など	はい いいえ		
44 健康管理		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	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 93 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 87 条) 解釈通知 第五 3(6)	
	※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。				
45 利用者の 預り金等の 取扱い	(1)	預り金を事業所で管理する場合は、「預り金管理規程」等を作成し、それに従った方法で管理していますか。	はい いいえ 該当なし	H18.12.6 障発第 1206002 号 「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」 H24.3.30 障発 0330 第 31 号「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて」	預り金管理規程 個人別出納簿 預り金に関する書類ほか
	※利用者の所持金を事業所で管理する場合は、本人、家族、管理者の合意のもとに管理してください。				
	(1)が該当なしの場合、以下(2)～(7)の点検項目の記入は不要です。				
	(2)	預り金を保管している場所、通帳保管者、印鑑保管者がそれぞれ定められ、その保管場所も別々の場所で適切に管理されていますか。	はい いいえ		

	(3)	利用者からの保管依頼書(契約書)、個人別出納帳等、必要な書類を備え、適正な出納管理が行われていますか。	はい いいえ		
	(4)	利用者に金品預り証を発行していますか。また、預かり証は利用者に交付し、事業所はその写しを保管していますか。	はい いいえ		
	(5)	預り金の払出しは、利用者の受領印を徴し、複数の職員が立ち会って金銭の授受がなされていますか。預金通帳や出納帳、領収書等は、定期的に点検していますか。	はい いいえ		
	(6)	預り金の収支状況を定期的及び求めに応じ、利用者等に知らせていますか。	はい いいえ		
	(7)	利用者が退所した場合等に、慰留金品等の引き渡しは適切になされていますか。 ☐ 退所時金品等の引き渡しは、返還請求者及び必要と思われる者の立会のもとに実施していますか。 ☐ 引き渡し関係書類に、金品の内容、年月日、受取人の記名押印がありますか。	はい いいえ		
46 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 142、157 条 準用(第 94 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 88 条)	
47 管理者の 責務		管理者は、法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供を行うため、利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っていますか。また、従業者に運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行っていますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 71 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 66 条) 解釈通知 第 4 の 3(15)	
48 運営規程		事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(運営規程)を定めていますか。 ① 事業の目的及び運営の方針 ② 従業者の職種、員数及び職務の内容 ③ 営業日及び営業時間 ④ 利用定員 ⑤ 指定自立訓練(機能訓練・生活訓練)の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額 ⑥ 通常の事業の実施地域 ⑦ サービスの利用に当たっての留意事項 ⑧ 緊急時等における対応方法 ⑨ 非常災害対策 ⑩ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には、当該障害の種類 ⑪ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑫ その他運営に関する重要事項 ※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。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 95 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 89 条) 解釈通知 (第五の 3(8))	運営規程
		※法令等で必要な事項が定められているか、また、従業者の員数、営業日・時間、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書等と合っているか点検してください。 なお、運営規程には従業者の員数(人数)を定めればよく、従業者の常勤・非常勤の内訳は定めなくても差し支えありません。また、員数は定数ではなく「〇名以上」と定めることができます。 ※通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。 ※市より地域生活拠点等(法第 77 条第 4 項)として位置づけられている場合は、その旨を明記して下さい。 ※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。			
49 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、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 73 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 68 条) 解釈通知 (第四の 3(17)) (第三の 3(22④))	就業規則 ハラスメント対策が分かる書類
		※原則として、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との業務関係等を明確にしてください。			

	(2)	事業所ごとに、当該事業所の従業員によってサービスを提供していますか。	はい いいえ						
		※当該事業所の従業員とは、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員を指します。							
	(3)	従業員の資質向上のため、研修の機会を確保していますか。	はい いいえ						
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>回数</th><th>研修等の主な内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前年度 回</td><td></td></tr> <tr> <td>当年度 回</td><td></td></tr> </tbody> </table>	回数	研修等の主な内容	前年度 回		当年度 回		
回数	研修等の主な内容								
前年度 回									
当年度 回									
※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。 ※事業所内研修は、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、出来るだけ計画的・定期的を実施してください。 ※研修・会議は後日内容を確認し、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。									
(4)	適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止する方針の明確化等必要な措置を講じていますか。	はい いいえ							
	※事業所が講ずべき取組については次のとおりです。 イ 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 職場におけるハラスメントの内容及びそれを行ってはならない旨等の方針を作成し、従業員へ周知・啓発することが必要です。 ロ 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 相談に対応する担当者を定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業員へ周知することが必要です。 ※利用者等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）等の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取り組みの例は次のとおりです。 イ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ロ 被害者への配慮のための取組（身心の不調への相談対応等） ハ 被害防止のための取組（マニュアル策定、研修の実施等）								
50 業務継続に向けた取組の強化について	(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日から義務化 ※ただし、令和7年3月31日まで、減算は適用されません。→項目「業務継続計画未策定減算」参照	はい いいえ	条例 第34条の2 省令 第33条の2 解釈通知 第三の3(23)	業務継続計画関係書類 ① 感染症に関する業務継続計画 ② 非常災害に関する業務継続計画 ③ 研修の記録 ④ 訓練の記録				
		※ 業務継続計画には、「障害福祉サービス事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」、「障害福祉サービス事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」（いずれも令和2年12月 厚生労働省 社会・援護局障害保健福祉部）を参照し、以下の項目等を記載してください。 ア 感染症に係る業務継続計画 (一) 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） (二) 初動対応 (三) 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） イ 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 ※ 感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定しても問題ありません。							
	(2)	従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的（年1回以上）に実施していますか。	はい いいえ						
		※ 他のサービス事業者との連携等により行うことは差し支えありません。また、感染症や災害が発生した場合には、従業員が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業員が参加するよう努めてください。 ※ 従業員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましいものです。 ※ 研修の実施内容については記録してください。 ※ 感染症の業務継続計画に係る研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することとしても差し支えありません。→項目「衛生管理等」参照 ※ 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問いませんが、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施してください。							

	(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		
51 定員の遵守	(1)	利用定員を超えてサービスの提供を行っていませんか。(ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。)	はい いいえ	条例 第 74 条 準用(第 69 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 69 条) 解釈通知 (第五の 3(12)③)	
		※利用定員を超えた利用者の受入は、原則として禁止されています。ただし、適正なサービス提供が確保され、地域の社会資源の状況等から新規利用者を受け入れざるを得ない等やむを得ない事情がある場合に限り、次の範囲内で受入可能です。 イ 直近の過去 3 月間の延べ利用者数 定員 × 開所日数 × 12.5/100 (定員 11 人以下の場合:(定員+3) × 開所日数)を超える場合 ロ 1 日の利用者数が次のいずれかに該当する場合 (一) 定員 50 人以下:定員 × 150/100 を超える場合 (二) 定員 51 人以上:75+(定員-50) × 12.5/100 を超える場合 ※上記ア、イを超えた場合は報酬の減算対象となります。項目 70(3)「定員超過利用減算」を参照してください。 <多機能型事業所の特例> ○平 18 厚令 174 第 89 条第 1 項 利用定員は最低 20 人だが多機能型の各サービスの最低定員は下記のとおり。その場合でも、事業所の合計は 20 人以上必要 イ 生活訓練:6 人以上 (宿泊型+宿泊型以外:宿泊型 10 人以上+宿泊型以外 6 人以上) ロ 生活介護、機能訓練、就労移行支援(認定就労移行支援を除く。):6 人以上			
	(2)	共生型障害福祉サービスの利用定員は、本体事業所において同時にサービス提供を受けることができる利用者の数の上限としていますか。	はい いいえ	解釈通知 第五の 4	
		※当該利用定員の範囲内であれば、サービスごとの利用者の数に変動があっても差し支えありません。 (例)定員 20 人の場合、利用日によって、共生型生活介護の利用者が 10 人、指定通所介護等の利用者が 10 人であっても、共生型生活介護の利用者が 5 人、指定通所介護等の利用者が 15 人であっても可。			
52 非常災害 対策	(1)	消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、発生することが予想される非常災害の種類に応じた具体的計画 ^(※1) を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備 ^(※2) し、それらを定期的に従業員に周知していますか。 (※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員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものです。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 75 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 70 条)	対応マニュアル 避難訓練の記録 通報・連絡体制など
		※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。			
	(2)	非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、事業所の立地状況等を勘案し、発生することが予測される非常災害の種類に応じたものとしていますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 75 条) 第 2~5 項	
	(3)	非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行っていますか。	はい いいえ		
	(4)	訓練は、地域住民及び消防団その他の関係機関と連携して行うよう努めていますか。	はい いいえ		
		※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。			
	(5)	非常災害の際に利用者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うよう努めていますか。	はい いいえ		
		※大規模災害の発生時においては、水道、電気等の供給停止や交通インフラの寸断などによる物資の運配が想定されることから、利用者及び従業員が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うことにより、非常災害への備えの強化を図るものです。 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。 通所による利用者に対する備えについては、当該事業所における利用者の状況、居宅の場所等を勘案し、帰宅が困難となる者を想定して行うものとします。			

53 衛生管理等	(1)	事業者は、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。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 96 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 90 条) 解釈通知 第五の 3(9)	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 ③ 研修の記録 ④ 訓練の記録
		※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。			
	(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	はい いいえ		
		【具体的な感染症対策等について】 ※詳細は、厚生労働省のHPに記載の、「障害福祉サービス事業所等における感染対策指針作成の手引」(令和 4 年 3 月 MS&AD インタースク総研)を参照してください。 ※専任の感染対策を担当する者(以下「感染対策担当者」という。)を決めてください。 ※ 感染対策委員会 は、 利用者の状況など事業所の状況に応じ、6 月に 1 回以上、定期的に開催 するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催してください。また、委員会の実施記録(開催日時、内容、参加者等を記載)を残してください。 ※感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することができます。また、他のサービス事業者との連携等により行うことも可能です。 ※「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。(平常時の対策としては、衛生管理(環境の整備等)、支援にかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。) ※発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備してください。 ※事業所が 定期的な(年 1 回以上)の教育(研修)を開催 するとともに、従業員の新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施記録(開催日時、内容、参加者等を記載)を残してください。 ※実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、 訓練(シミュレーション)を定期的(年 1 回以上)に行う ことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習等を実施してください。 ※感染症対策の知識を有する者について、外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。 ※必要に応じて、保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保ってください。 ※特に新型コロナウイルス感染症対策、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌対策、レジオネラ症等については、各発生防止等に関する通知に基づき、適切な措置を講じてください。 ※空調設備等により事業所内の適温の確保に努めてください。(施設内の適当な場所に温度計、湿度計を設置し、客観的に温度、湿度の管理を行ってください。) ※手洗所等の共用のタオルは、感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。			
54 協力医療 機関		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。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 97 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 91 条)	協力医療機関 との契約書 更新記録
		※事業所から近距離にあることが望ましいです。			
55 掲示		事業所の見やすい場所に、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。 なお、これらを記載した書面を事業所内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができます。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 98 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 92 条)	
		※見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき利用者又はその家族に対して見やすい場所のことです。 ※従業者の勤務体制については、職種ごとの、常勤・非常勤こと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の名前まで掲示することを求めるものではありません。			
56 身体拘束の禁止	(1)	サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていませんか。 ＜例＞ ・椅子(車いす)にベルトで縛る ・ベッド欄、 ・居室に隔離 ・つなぎ服、ミトン型手袋 ・落ち着かせるための向精神薬の過剰服用 等	はい いいえ 該当なし	条例 第 142、157 条 準用(第 36 条の 2) 省令	① 身体拘束の適正化委員会の記録 ② 指針・身体拘束記録

				第 162、171 条 準用(第 35 条の 2) 解釈通知 第三の 3(26)	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。	はい いいえ 該当なし		
		※緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の 3 つの要件をすべて満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければなりません。 ※該当なしの場合も、必要事項を記録する様式をあらかじめ定めておく必要があります。			
	(3)	身体拘束等の適正化を図るために以下の措置を講じていますか。 ア 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業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実施していますか。 【経過措置の終了】令和 4 年 4 月 1 日以降、義務化	はい いいえ		
		「身体拘束廃止未実施減算」の要件が、令和 5 年 4 月 1 日から追加・変更されています。 ⇒詳細は、項目「身体拘束廃止未実施減算」を参照 ※身体拘束の適正化に係る次の①～③の措置を講じてください。 ①「身体拘束適正化検討委員会」を設置、開催して下さい。 ◇ 専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めてください。 ◇ 定期的(年に 1 回以上)に開催することが必要です。 ◇ 虐待防止委員会と一体的に設置・運営することができます。 ◇ 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、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。 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 廃止へ向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。 ◇ 対応状況については、適切に記録の上、5 年間保存してください。 ②「身体拘束等の適正化のための指針」を整備し、次のような項目を盛り込んでください。 ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の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。			
	(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。	はい いいえ		
		「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。			
57 情報の 提供等	(1)	利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業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	条例 第 142、157 条 準用(第 38 条)	
	(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か。	はい いいえ	省令 第 162、171 条 準用(第 37 条)	
	(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	法第 76 条の 3	
		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。 ※報告の期限は、報告年度の 7 月末日です。(4 月 1 日以降、新規に指定を受けた事業者は、指定を受けた日から 1 か			

		月以内) ※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、情報の更新を行ってください。			
58 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から、利用者又は家族に当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していませんか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 39 条)	
	(2)	相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していませんか。	はい いいえ	省令 第 162、171 条 準用(第 38 条)	
		※障害者の意思決定を歪める、金品授受による利用者誘引行為や就労斡旋行為等を行ってはなりません。 【不適切な具体例】 ・利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与する。 ・障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与する。 ・障害福祉サービスの利用開始等に伴い利用者に祝い金を授与する。 ・利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行う。 ・利用者負担額を減額または免除する。(就労継続支援 A 型において市へ届出を行ったうえで行う雇用契約の利用者への減免を除く)			
59 苦情解決	(1)	利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。 ※苦情受付体制を記載してください。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 40 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 39 条) 解釈通知 (第三の 3(26))	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>			
		※「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。	はい いいえ		
		※対応策、対応結果等を記載できる様式を定める必要があります。 ※当該記録は、5 年間保存してください。 ※苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成 12 年 6 月 7 日厚生省通知・平成 29 年 3 月 7 日最終改正)を参照。			
	(3)	市町村等が行う調査等への協力、改善、報告について、次のとおり対応していますか。 ア 提供したサービスに関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が行う文書等の提出、提示の命令、当該職員からの質問、当該事業所の帳簿書類等の検査(運営指導等)に応じていますか。 また、利用者等の苦情に関して市町村が行う調査に協力し、市町村の指導等があった場合、必要な改善を行っていますか。 イ 提供したサービスに関し、法第 11 条第 2 項の規定により県知事が行う帳簿書類等の提出、提示の命令、当該職員からの質問(運営指導等)に応じていますか。 ウ 提供したサービスに関し、法第 48 条第 1 項の規定により市町村長が行う帳簿書類等の提出、提示の命令又は当該職員からの質問、帳簿書類等の検査に応じていますか。 エ 利用者等からの苦情に関して県知事又は市町村長が行う調査に協力し、県知事又は市町村長から指導等があった場合は、必要な改善を行っていますか。 オ 市町村長等から求めがあった場合に、アからエの改善内容を報告していますか。 カ 運営適正化委員会が社会福祉法第 85 条の規定により行う苦情解決に向けた調査、あつせんのできる限り協力していますか。	はい いいえ		
60 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 142、157 条 準用(第 41 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 40 条)	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、事故防止に努めていますか。 「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	解釈通知 (第三の 3(27))	
		※事故が発生した場合の対応方法については、事故対応マニュアルを作成するなど、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましいです。 ※事業所に自動体外式除細動器(AED)を設置することや救命講習等を受講することが望ましいです。なお、事業所の近			

		隣に AED が設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することでも差し支えありません。			
	(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。			
61 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 to 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 142、157 条 準用(第 41 条の 2) 省令 第 162、171 条 準用(第 40 条の 2) 解釈通知 第三の 3(31)	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ことが望ましいです。(外部の第三者や専門家の活用に努めてください。) ※虐待防止委員会の開催に必要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。 ※虐待防止のための対策について具体的には、次のような対応が想定されます。 イ 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。 ロ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録し、報告すること。 ハ 虐待防止委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。 ニ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。 ホ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。 ヘ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 ト 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。 ※なお、対応状況については、 適切に記録の上、5 年間保存してください。 ※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、サービス提供責任者等を配置してください。 ※管理者および虐待防止責任者が、長野県や松本市の実施する虐待防止研修を受講することが望ましいです。			
62 会計の区分		管理事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分していますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 42 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 41 条)	
63 地域との連携		地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めていますか。	はい いいえ	条例 第 142、157 条 準用(第 79 条) 省令 第 162、171 条 準用(第 74 条)	
		※地域の住民やボランティア団体等の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めてください。			

64 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（項目60、61参照） ④ 身体拘束等の記録（就労定着は除く） ⑤ 苦情内容等の記録 ⑥ 事故状況・処置の記録	はい いいえ	条例 第142条 準用(第80条) 省令 第162条 準用(第75条) 条例 第156条 省令 第170条の3	
65 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。	はい いいえ	法第46条 第1、2項 法施行規則 第34条の23 平18障発第 1031001号厚労 省部長通知	
		※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。			
66 関係施設 からの技術 的支援 【共生】		指定障害者福祉サービス事業所その他関連する施設からそれぞれ、障害者の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けていますか。	はい いいえ	条例 第143、144、 158、159条 省令 第162条の2～ 3、第171条の2 ～3 解釈通知 第八の4 第九の4	
67 共生型 サービスの 留意事項 【共生】		同じ場所において、時間によって利用者を分けてサービス提供する場合(例えば、午前中に障害者に対して生活介護、午後には要介護者に対して通所介護を提供する場合)は、各サービスの提供時間において、各制度の共生型の特例による基準によらず、各サービスの基準を満たしてサービス提供していますか。	はい いいえ 該当なし	解釈通知 第五の4	

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																																										
68 業務管理体制の整備	(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。 <記入してください> 届出年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日 法令遵守責任者 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="3">業務管理体制の内容</td><td>法令遵守責任者の選任</td><td>法令遵守責任者の選任</td><td>法令遵守責任者の選任</td></tr> <tr> <td></td><td>法令遵守規程の整備</td><td>法令遵守規程の整備</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td>業務執行状況監査の定期的実施</td></tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</td><td>法令遵守責任者氏名等</td><td>法令遵守責任者氏名等</td><td>法令遵守責任者氏名等</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 colspan="2">事業所の区分</th><th>届出先</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(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></td><td>指定事業所等がすべて松本市内にある場合</td><td>松本市</td></tr> <tr> <td>(2)</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></td><td>イ 児童福祉法に基づく事業者等</td><td>こども福祉課</td></tr> <tr> <td>(3)</td><td>指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例: 松本市以外に上田市にも事業所がある。</td><td>長野県</td></tr> </tbody> </table>	事業所等の数	20 未満	20～99	100 以上	業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備			業務執行状況監査の定期的実施	届出事項	法令遵守責任者氏名等	法令遵守責任者氏名等	法令遵守責任者氏名等		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要			業務執行状況監査の方法の概要	事業所の区分		届出先	(1)	指定事業所等が 2 つ以上の都道府県にある場合 例: 松本市以外に新潟県にも事業所がある。	厚生労働省		指定事業所等がすべて松本市内にある場合	松本市	(2)	ア 障害者総合支援法に基づく事業者等	障がい福祉課		イ 児童福祉法に基づく事業者等	こども福祉課	(3)	指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例: 松本市以外に上田市にも事業所がある。	長野県	はい いいえ	法 第 51 条の 2	
事業所等の数	20 未満	20～99	100 以上																																											
業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任																																											
		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備																																											
			業務執行状況監査の定期的実施																																											
届出事項	法令遵守責任者氏名等	法令遵守責任者氏名等	法令遵守責任者氏名等																																											
		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要																																											
			業務執行状況監査の方法の概要																																											
事業所の区分		届出先																																												
(1)	指定事業所等が 2 つ以上の都道府県にある場合 例: 松本市以外に新潟県にも事業所がある。	厚生労働省																																												
	指定事業所等がすべて松本市内にある場合	松本市																																												
(2)	ア 障害者総合支援法に基づく事業者等	障がい福祉課																																												
	イ 児童福祉法に基づく事業者等	こども福祉課																																												
(3)	指定事業所等が県内の複数の市町村にある場合 例: 松本市以外に上田市にも事業所がある。	長野県																																												
	(2) 業務管理体制(法令等遵守)についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。																																													
	(3) 法令等遵守の具体的な取組みを行っていますか。 具体的な取組みを行っている場合は、次のア～カを○で囲み、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()																																													
	(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。																																													

第6 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
69 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。 (2) (1)の規定により、サービスに要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定していますか。	はい いいえ はい いいえ	報酬告示一	
70 生活訓練 サービス費/ 機能訓練 サービス費	(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10又は第11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。 (2) サービス費(Ⅰ)～(Ⅳ)について、次のとおり所定単位数を算定していますか。 ☐ サービス費(Ⅰ) 【通所】 自立訓練事業所において利用者を通所させ、又は施設入所支援を併せて利用する者に対し、サービスを提供した場合 ☐ サービス費(Ⅱ) 【住宅を訪問】 ア 個別支援計画に基づき、日中活動サービスを利用する日以外の日に、自立訓練事業所に置くべき従業員のいずれかの職種の者が、利用者の居宅を訪問してサービスを行った場合 ＜居宅で提供するサービスの内容＞ 【生活訓練】 ・日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等及びこれらに関する相談援助 ・食事、入浴、健康管理等、居宅における生活に関する訓練及び相談援助 ・地域生活のルール、マナーに関する相談援助 ・交通機関、金融機関、役所等の公共機能活用に関する訓練及び相談援助 ・その他必要な援助 【機能訓練】 ・運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等及びこれらに関する相談支援 ・食事、入浴、健康管理等、居宅における生活に関する訓練及び相談援助 ・住宅改修に関する相談援助 ・その他必要な援助 ※居宅には共同生活住居は含みません。ただし、「交通機関、金融機関、役所等の公共機能活用に関する訓練及び相談援助」のうち、共同生活住居外で実施する訓練については、この限りではありません。 イ 視覚障害者に対する専門的訓練(歩行訓練、日常生活訓練等)の場合 歩行訓練士(以下の①から③までに規定する研修等を修了した者)が、視覚障害者である利用者の居宅を訪問する体制を整えているものとして市長に届け出て、当該従業員が居宅を訪問してサービスを提供した場合 ① 国立障害者リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科(平成10年度までの間実施していた視覚障害生活訓練専門職員養成課程を含みます。) ② 国の委託に基づき実施される視覚障害生活訓練指導員研修(国の委託に基づき社会福祉法人日本ライハウスが実施していた同等の内容の研修を含む。) ③ その他、上記に準じて実施される、視覚障害者に対する歩行訓練及び生活訓練を行う者を養成する研修 ☐ サービス費(Ⅲ) 【宿泊型生活訓練】 標準利用期間が2年とされる利用者に対し、宿泊型自立訓練を行った場合 ☐ サービス費(Ⅳ) 【宿泊型生活訓練】 標準利用期間が3年とされる利用者に対し、宿泊型自立訓練を行った場合 【共通】 ※日中は一般就労、他の障害福祉サービスを利用する者が対象。例えば、特別支援学校を卒業して就職した者、障害者支援施設又は日中の生活訓練において一定期間訓練を行ってきた者等。 ※宿泊型自立訓練を利用している日に、日中、外部又は同一敷地内の障害福祉サービス等を利用した場合は、生活訓練サービス費(Ⅲ)・(Ⅳ)と当該障害福祉サービスのいずれも算定できます。	はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表第11の1、報酬告示別表第10の1 留意事項通知第二3(2)、留意事項通知第二3(1)	
	(3) 共生型生活訓練サービス費 利用者が次のいずれかの事業所に通所させて、共生型自立訓練を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 ☐ 介護保険法による指定通所介護事業所 ☐ 指定障害福祉サービス基準第162条の3に規定する指定通所リハビリテーション事業所 ☐ 指定地域密着型通所介護事業所	はい いいえ	報酬告示別表第11の1、第10の1 留意事項通知第二3(2)①、	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	☐ 指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所 ☐ 指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所である共生型自立訓練(機能訓練)事業所		第二 3(1)①	
71 通則	(1) 算定上における端数処理について 加減算が必要となる所定単位数の算定に当たり小数点以下の端数が生じた場合、そのつど四捨五入し整数値にして計算していますか。	はい いいえ	留意事項通知 第二 1(1)	
	(2) 障害福祉サービス種類相互の算定関係 介護給付費(訓練等給付費)について、同一時間帯に複数の障害サービスに係る報酬を算定していませんか。	はい いいえ	留意事項通知 第二 1(2)	
	(3) 定員超過利用減算【サービス費(Ⅱ)を算定している事業所を除く】 定員超過が次の例に該当する場合に、所定の減算を行っていますか。 ア 直近過去 3 月間の利用者数の延べ数 ① 定員 12 人以上 → 定員 × 開所日数 × 125/100 を超える場合 ② 定員 11 人以下 → (定員 + 3) × 開所日数を超える場合 イ 1 日の利用者数 ① 定員 50 人以下 → 定員 × 150/100 を超える場合 ② 定員 51 人以上 → (定員 - 50) × 125/100 + 75 を超える場合	はい いいえ 該当なし	留意事項通知 第二 1(7)	
	(4) 人員欠如減算【サービス費(Ⅱ)を算定している事業所・ 共生 を除く】 従業者の員数が、指定通所基準の規定により配置すべき員数を下回っている場合(人員欠如)、所定単位数に厚生労働大臣が定める割合を乗じて算定(減算)していますか。		留意事項通知 第二 1(8)	
	-1 サービス提供職員欠如減算 → 項目「従業者の員数等」参照 ア 算定される単位数 ① 減算が適用される月から 3 月未満 100 分の 70 ② 減算の適用から 3 月目以降 100 分の 50 イ 減算の具体的取扱い 配置すべき従業者について、人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、障害児全員について減算 ① 1 割を超えて欠如した場合 → その翌月から算定 ② 1 割の範囲内で欠如した場合、常勤又は専従など従業者の員数以外の要件を満たしていない場合 → その翌々月から算定 ※従業者の異動等で基準を満たさなくなっている場合があります。 従業者の異動等あった際は基準を満たしているか確認してください。	はい いいえ 該当なし		
	-2 サービス管理責任者欠如減算 ア 算定される単位数 ① 減算が適用される月から 5 月未満 100 分の 70 ② 減算の適用から 5 月目以降 100 分の 50 イ 減算の具体的取扱い 人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算 → その翌々月から算定	はい いいえ 該当なし		
	(5) 個別計画未作成減算【 共生 を除く】 利用者の個別支援計画を作成していない場合、所定の減算を行っていますか。 ア 作成されていない期間が 3 月未満の場合 → 70/100 イ 作成されていない期間が 3 月以上の場合 → 50/100 ※次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者について減算します。 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)	
	(6) 標準利用期間超過減算【宿泊型自立訓練、 共生 を除く】 利用者(サービスの利用開始から 1 年を超過していない者を除く。)ごとの利用期間の平均値が標準利用期間に 6 月間を加えて得た期間を超えている場合、1 月間について当該サービスの利用者全員につき所定単位数に 95/100 を乗じて算定(減算)していますか。	はい いいえ	留意事項通知 第二 1(11)	
72 特別地域 加算 【宿泊型を除く】	別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対し、当該利用者の居宅を訪問してサービスを提供した場合、1 回につき所定単位数の 100 分 15 に相当する単位数を加算していますか。 ※対象者は受給者証にその旨が記載されます。 ※特別地域加算に係る利用者から通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合の交通費の支払いを受けることはできません。	はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 1 注 6 の 2 第 10 の 1 の注 4 の 2	
73 サービス 管理責任 者配置等	サービス管理責任者を配置しており、地域に貢献する活動を行っているものとして市長に届け出た場合は、1 日につき 58 単位を加算していますか。 ※地域に貢献する活動は、「地域の交流の場(開放スペースや交流会等)の提供」、「認知症カフェ・食堂等の設	はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 1 注 6 の 4	

項目	点検のポイント		点検	根拠	確認書類等
加算 ^{共生}		置」、「地域住民が参加できるイベントやお祭り等の開催」、「地域のボランティアの受入れや活動(保育所等における清掃活動等)の実施」、「協議会等を設けて地域住民が事業所の運営への参加」、「地域住民への健康相談教室・研修会」など、地域や多世代との関わりを持つためのものとするよう努めてください。		第 10 の 1 注 4 の 4 留意事項通知 第二 3(2)①	
74 福祉専門 職員配置 等加算	生活支援員等の配置が次の条件に該当しているものとして市に届出を出し、1 日につき所定単位数を加算していますか			報酬告示別表 第 11 の 1 の 2 第 10 の 1 の 2 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 100 分の 35 以上となっていますか。 (※)就労移行の場合、作業療法士も可	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 100 分の 25 以上となっていますか。 (※)就労移行の場合、作業療法士も可	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者の割合が 100 分の 75 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者の割合が 100 分の 30 以上	はい いいえ		
75 ピアサポート 実施加算		以下のいずれにも該当する自立訓練(機能訓練)事業所において、障害者又は障害者であったと県知事が認める利用者に対し、ピアサポーターとしての支援を行った場合に、当該支援を受けた利用者の数に応じ、1 月につき所定単位数を加算していますか。 ア機能訓練サービス費(Ⅰ)又は共生型機能訓練サービス費を算定していること。 イ県又は市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した者(障害者ピアサポート研修修了者)をそれぞれ配置していること。 (ア)障害者又は障害者であったと県知事が認める者(以下この③において「障害者等」という。) (イ)当該自立訓練(機能訓練)の従業者 ウ イの者により、当該自立訓練(機能訓練)事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年 1 回以上行われていること。 (ニ)研修の要件「障害者ピアサポート研修」とは、地域生活支援事業通知に定める障害者ピアサポート研修事業として行われる基礎研修及び専門研修をいう。 (三)障害者等の確認方法 当該加算の算定要件となる研修の課程を修了した「障害者等」については、次の書類又は確認方法により確認するものとする。 ア 身体障害者 身体障害者手帳 イ 知的障害者 (ア)療育手帳 (イ)療育手帳を有しない場合は、市町村が必要に応じて知的障害者更生相談所に意見を求めて確認する。 ウ 精神障害者 次のいずれかの証書類により確認する(これらに限定されるものではない。)。 (ア)精神障害者保健福祉手帳 (イ)精神障害を事由とする公的年金を現に受けていること又は受けていたことを証明する書類(国民年金、厚生年金などの年金証書等) (ウ)精神障害を事由とする特別障害給付金を現に受けている又は受けていたことを証明する書類 (エ)自立支援医療受給者証(精神通院医療に限る。) (オ)医師の診断書(原則として主治医が記載し、国際疾病分類 ICD-10 コードを記載するなど精神障害者であることが確認できる内容であること)等 エ 難病等対象者 医師の診断書、特定医療費(指定難病)受給者証、指定難病に罹患していることが記載されている難病医療費助成の却下通知等 オ その他県が認める書類又は確認方法 (四)配置する従業者の職種等 ア 障害者等の職種については、支援現場で直接利用者と接する職種を想定しており、サービス管理責任者、看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士、生活支援員のほか、いわゆる福祉的な支援を専門としない利用者とともに身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練等に参加する者も含まれる。 イ (一)のイ(イ)に掲げる者については、支援現場で直接利用者と接する職種である必要はないが、ピアサポーターの活用について十分に理解しており、当該自立訓練(機能訓練)事業所におけるピアサポート支援体制の構築の中心的な役割を担う者であること。 ウ いずれの者の場合も、当該自立訓練(機能訓練)事業所と雇用契約関係(雇用形態は問わない)にあること。 (五)ピアサポーターとしての支援について ピアサポーターとしての支援は、利用者の個別支援計画に基づき、ピアサポーターが当事者としての経験に基づく自立した日常生活又は社会生活を営むための身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練等についての相談援助を行った場合、利用者のロールモデルとして身体機能又は生活能力の向上のための訓練を実施し、必要な助言等を行った場合等において、加算を算定すること。 (六)届出等 当該加算を算定する場合は、研修を修了し従業者を配置している旨を県へ届け出る必要があること。 また、当該加算の算定要件となる研修を行った場合は、内容を記録するものとする。なお、作成した記録は 5 年間保存するとともに、県知事から求めがあった場合には、提出しなければならない。	はい いいえ	報酬告示第 10 の 1 の 3	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
76 地域移行 支援体制 強化加算 <u>生訓</u>	(1) 指定宿泊型自立訓練の利用者の数を15で除して得た数以上の地域移行支援員を配置し、うち1人以上が常勤となっていますか。 (2) 地域移行支援員は、以下の支援を行っていますか ア 利用者が地域生活への移行後に入居する住まいや利用可能な福祉サービス等に関する情報提供 イ 共同生活援助等の体験的な利用を行うための連絡調整 ウ 地域生活への移行後の障害福祉サービス利用等のための相談支援事業所との連絡調整 エ 地域生活への移行の際の公的手続等への同行等の支援 オ その他利用者の地域生活への移行のために必要な支援	はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第11の1の3 留意事項通知 第二3(2)③	
77 視覚・聴覚 言語 障害者 支援体制 加算	(1) 条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を算定していますか。 -1 視覚障害者、聴覚障害者又は言語機能障害者(以下「視覚障害者等」という。)である利用者の数(重度の視覚障害者、重度の聴覚障害者、重度の言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者に2を乗じて得た数とする)が利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上ですか。 -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11の2 第10の2 留意事項通知 第二2(6)⑥ 第二2(9)⑦	
78 高次脳機能障害者 支援体制 加算	(1) 条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を算定していますか。 -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ですか。 -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) 研修を修了した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 はい いいえ	報酬告示第10 の2の2 報酬告示別表 第6の4の2 留意事項通知 第二2(6)⑦	
79 初期加算	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11の3注 第10の3注 留意事項通知 第二2(6)⑦	
80 欠席時 対応加算 【宿泊型を除く】	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11の4 第10の4 留意事項通知 第二2(6)⑨	
81 医療連携 体制加算 <u>生訓</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。 ☐ 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	報酬告示別表 第4の2 留意事項通知 第二(7)⑯	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	☐ 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)。 ☐ 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)。 ☐ 加算(Ⅳ) (4) スコア表に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者に対して看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者の数に応じ、算定していますか(1 回の訪問につき 8 名を限度)。 ※医療連携体制加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)のいずれかを算定している利用者は対象外です。 ☐ 加算(Ⅴ) (5) 認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合、当該看護職員 1 人に対し、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ☐ 加算(Ⅵ) (6) 喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1 日につき所定単位数を算定していますか。 医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅵ)の算定対象となる利用者は対象外です。 【加算(Ⅰ)から(Ⅳ)共通】 ※あらかじめ医療連携体制加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払います。 ※当該利用者の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けてください。この場合指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残してください。なお、当該利用者の主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示が行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えないです。 ※看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載してください。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告してください。 ※看護職員の派遣については、同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で、医師の指示を受けてサービスの提供を行うこと。 ※看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は短期入所事業所等が負担するものとします。なお、医薬品等が医療保険の算定対象となる場合は、適正な診療報酬を請求すること。〔「特別養護老人ホーム等における療養の給付の取扱いについて」(平成 18 年 3 月 31 日付け保医発第 0331002 号厚生労働省保健局医療課長通知)を参照のこと。〕 ※【加算(Ⅰ)から(Ⅳ)共通】 看護職員 1 人が看護することが可能な利用者数は、以下アからウにより取り扱ってください。 ア…医療連携加算(Ⅰ)から(Ⅲ)における取扱い 医療連携加算(Ⅰ)から(Ⅲ)を算定する利用者全体で 8 人を限度とすること。 イ…医療連携加算(Ⅳ)における取扱い 医療連携加算(Ⅳ)を算定する利用者全体で 8 人を限度とすること。 ウ…ア及びイの利用者について、それぞれについて 8 人を限度に算定可能であること。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ		
82 リハビリテーション加算 機訓	(1) 条件に該当しているものとして市に届出を出し、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 ☐ 加算(Ⅰ) (1)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。 ☐ 加算(Ⅱ) (1)ー2 (1)ー1 以外の障害者について算定していますか。 (2) 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士及び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。 (3) 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。 (4) 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。 (5) 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。 (6) 上記(5)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等の情報を伝達していますか。 ※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。 ※実施計画の作成の頻度は、自立訓練(機能訓練)においては、概ね2週間以内及び3月ごととってください。 ※リハビリテーション加算(Ⅰ)の算定における利用者の生活機能の改善状況等の評価については、「リハビリテーションマネジメントの基本的考え方並びに加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について」(平成 21 年 3 月 31 日障発第 0331003 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)に基づき実施し、その評価結果を公表してください。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ 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 10 の 4 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
83 個別計画 訓練支援 加算 <u>生訓</u> 【宿泊型を除く】	条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を加算していますか。		報酬告示別表 第11の4の3	留意事項通知 第二3(2)⑧
	(1) 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者により、利用者の障害特性や生活環境等に応じて、障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する省令別表第1における調査項目中「応用日常生活動作」、「認知機能」又は「行動上の障害」に係る個別訓練実施計画を作成していますか。	はい いいえ		
	(2) 利用者ごとの個別訓練実施計画に従い、指定自立訓練(生活訓練)等を行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していますか。	はい いいえ		
	(3) 利用者ごとの個別訓練実施計画の進捗状況を毎月評価し、必要に応じて当該計画を見直していますか。	はい いいえ		
	(4) 指定障害者支援施設等に入所する利用者については、従業者により、個別訓練実施計画に基づき一貫した支援を行うよう、訓練に係る日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を共有していますか。	はい いいえ		
	(5) (4)に掲げる利用者以外の利用者については、指定自立訓練(生活訓練)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、指定居宅介護サービスその他の指定障害福祉サービス事業に係る従業者に対し、訓練に係る日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していますか。 【留意事項】 イ サービスを利用した日に算定することとし、必ずしも個別訓練実施計画に位置づけられた訓練が行われた日とは限らないものです。 ロ 具体的な手続き (一) 利用開始前 社会福祉士等である従業者(視覚障害者を対象とする場合は、項目64生活訓練サービス費(Ⅱ)イの研修等受講従業者(第556号告示第10号)も可が、暫定的に、訓練に関する解決すべき課題の把握(アセスメント)とそれに基づく評価を行います。 その後、カンファレンスを行って多職種協働により、認定調査項目中「応用日常生活動作」等に係る個別訓練実施計画の原案を作成する(利用者又はその家族に説明し、同意を得ます)。 (二) 利用開始後 個別訓練実施計画の原案に基づいた訓練を実施しながら、概ね2週間以内及び毎月ごとに社会福祉士等の従業者がアセスメントとそれに基づく評価を行います。 その後、多職種協働により、カンファレンスを行って、個別訓練実施計画を作成します(利用者又はその家族に説明し、同意を得る)。なお、個別訓練実施計画を新たに作成する必要はなく、個別訓練実施計画の原案の変更等をもって個別訓練実施計画の作成に代えることができます。また、変更等がない場合であっても、個別訓練実施計画の原案を個別訓練実施計画に代えることができます。 なお、カンファレンスの結果、必要と判断された場合は、関係する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等に対して訓練に関する情報伝達(日常生活上の留意点、サービスの工夫等)や連携を図ります。 (三) 利用終了前 関連スタッフによる終了前カンファレンスを行います。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ます。 (四) 利用終了時 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等に対して必要な情報提供を行います。	はい いいえ		
	(6) 支援プログラムの内容を公表するとともに、社会生活の自立度評価指標(SIM)に基づき利用者の生活機能の改善状況等を評価し、当該評価の結果を公表していますか。	はい いいえ		
84 短期滞在 加算 <u>生訓</u> 【宿泊型を除く】	条件に該当しているものとして市に届出を出し、利用者(生活訓練サービス費(Ⅲ)(Ⅳ)を受けている者を除く。)に対し、居室その他の設備を利用させるとともに、主として夜間において家事等の日常生活能力を向上するための支援その他の必要な支援を行った場合に算定していますか。		報酬告示別表 第11の5	留意事項通知 第二3(2)⑨
☐ 加算(Ⅰ)	(1) 次の施設基準のいずれも満たしていますか。 ア 居室の定員が4人以下である。 イ 居室、浴室、洗面設備、便所、その他必要な設備を備えている。 ウ 日照、採光、換気等保健衛生、防災等に十分配慮されている。 エ 夜間時間帯を通じて生活支援員を1人以上、夜勤で配置する。	はい いいえ		
☐ 加算(Ⅱ)	(2) 次の施設基準のいずれも満たしていますか。 ア (1)のAからウまでに掲げる基準を満たしている。 イ 夜間時間帯を通じて宿直勤務の職員を1人以上配置する。	はい いいえ		
※施設基準(平18厚告551四のロ)				
85 日中支援 加算	(1) 利用者が日中活動サービス等を利用することとなっている日に、心身の状況等により当該サービスを利用することができないとき、就労している利用者が出勤予定日に就労できないときに、当該利用者に対して昼間の	はい いいえ	報酬告示別表 第11の5の2	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
生訓	時間帯における支援を行った場合について、1日につき、所定単位数を算定していますか。		留意事項通知 第二 3(2)⑩	
(2)	日中支援の内容について、日中活動サービス等との整合性を図った上、個別支援計画に位置づけていますか。	はい いいえ		
(3)	基準上必要な生活支援員又は世話人の員数に加えて、日中に支援を行う日中支援従事者を配置していますか。	はい いいえ		
※この場合の日中の支援に係る生活支援員又は世話人の勤務時間については、基準上必要な生活支援員又は世話人の員数を算定する際の勤務時間に含めてはなりません。 ※生活支援員又は世話人以外の、日中支援を委託されたものでも構いません。ただし、別途報酬等により評価されている職務に従事する者に委託する場合は、この加算は算定できません ※日中サービス支援型においては、基準上必要な人員を確保する場合には、生活支援員又は世話人の加配を要しません。				
86 通勤者 生活支援 加算 生訓	宿泊型自立訓練の利用者のうち 100 分の 50 以上のものが通常の事業所に雇用されているとして市に届出を出し、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談援助及び金銭管理についての指導等就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行っている場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 5 の 3 留意事項通知 第二 3(2)⑪	
87 入院時 支援特別 加算 生訓	(1) 家族等からの入院に係る支援が困難な利用者の病院又は診療所（同一敷地内に併設の病院等を除く。）への入院に当たり、従業者が、個別支援計画に基づき、病院等を訪問し、病院等との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活の支援を行った場合に、1月に1回を限度として、1月の入院期間の合計日数（入院初日及び退院日を除く。）に応じ、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 11 の 5 の 4 留意事項通知 第二 3(2)⑫	
	(2) 入院期間が3日以上7日未満の場合は少なくとも1回以上、入院期間が7日以上の場合は少なくとも2回以上、病院等を訪問していますか。	はい いいえ		
※入院期間が複数月にまたがる場合で、2月目において入院日数の合計が3日に満たない場合は、2月目は加算を算定できません。 ※従業者は、病院等を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、支援内容を記録してください。 ※長期入院時支援特別加算を算定する月は算定できません。この場合において、最初の 1 月目で長期入院時支援特別加算を算定した場合であっても、1 回の入院における2月目以降の月について、入院時支援特別加算を算定することは可能です。 ※体験の利用者で病院・入所施設の入院・入所者は対象となりません。				
88 長期入院 時支援 特別加算 生訓	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（同一敷地内に併設の病院等を除く。）への入院を要した場合に、従業者のいずれかが、個別支援計画に基づき、病院等を訪問し、病院等との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合、1月の入院期間（入院の初日及び最終日を除く。）の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間（継続して入院している者においては、入院した初日から起算して3月に限る。）について、1日につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 5 の 5 留意事項通知 第二 3(2)⑬	
※特段の事情（利用者の事情により、訪問することができない場合を主として指すもの）がない限り、原則、1 週に1回以上、病院等を訪問する必要があります。また、特段の事情は記録してください。 ※入院期間が複数月にまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大 3 月まで算定が可能です。また、2 月目以上は、当該月の 2 日目までは算定できません。 ※従業者による支援内容を記録してください。 ※入院時支援特別加算が算定される月は算定しません。この場合において、最初の 1 月目で入院時支援特別加算を算定した場合であっても、1 回の入院における 2 月目以降の月において、長期入院時支援特別加算を算定することは可能です。 ※長期帰宅時支援加算と同一日に算定することはできません。 ※体験の利用者で病院・入所施設の入院・入所者は対象となりません。				
89 帰宅時 支援加算 生訓	(1) 利用者が個別支援計画に基づき、家族等の居宅において外泊した場合に、1月に1回を限度として、1月の外泊期間の合計日数（外泊初日及び最終日を除く。）に応じて、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 11 の 5 の 6 留意事項通知 第二 3(2)⑭	
	※外泊期間が複数月にまたがる場合で、2月目において外泊日数の合計が3日に満たない場合は、2月目は加算を算定しません。 ※長期帰宅時支援加算を算定する月については、算定できません。この場合において、最初の 1 月目で長期帰宅時支援加算を算定した場合であっても、1 回の外泊における 2 月目以降の月において、帰宅時支援加算を算定することは可能です。 ※体験の利用の者で病院・入所施設の入院・入所者は対象となりません。			
	(2) 利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行っていますか。	はい いいえ		
(3) 従業者は、利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容については記録していますか。	はい いいえ			
※必要に応じて個別支援計画の見直しを行ってください。				

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
90 長期帰宅 時支援 加算 <u>生訓</u>	(1) 利用者が個別支援計画に基づき家族等の居宅等において外泊した場合に、1 月の外泊期間（外泊の初日及び最終日を除く。）の日数が 2 日を超える場合に、当該日数を超える期間（継続して外泊している者にあつては、外泊した初日から起算して 3 月に限る。）について、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ※外泊期間が複数月にまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大 3 月まで算定が可能です。また、2 月以上は、当該月の 2 日目までは算定できません。 ※帰宅時支援加算が算定されている月は算定しません。最初の 1 月目で帰宅時支援加算を算定した場合であっても、1 回の外泊における 2 月目以降の月において、長期帰宅時支援加算を算定することは可能です。 ※長期入院時支援特別加算と同一日に算定することはできません。 ※体験的利用の者で病院・入所施設の入院・入所者は対象となりません。 (2) 利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行っていますか。 (3) 従業者は、利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等における生活状況等を十分把握するとともに、その内容については記録していますか。 ※必要に応じて個別支援計画の見直しを行ってください。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 5 の 7 留意事項通知 第二 3(2)⑮	
91 地域移行 加算 <u>生訓</u>	(1) 利用期間が 1 月を超えると見込まれる利用者（利用期間が 2 年を超える者を除く。）の退所に先立って、当該利用者に対して、退所後の生活について相談指導を行い、かつ、退所後生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退所後の障害福祉サービス等について相談援助及び連絡調整を行った場合に、利用中 2 回を限度として所定単位数を算定していますか ※当該利用者が、退所後に他の社会福祉施設等に入所する場合にあつては対象外。 (2) 当該利用者の退所後 30 日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族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算定していますか。	はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 5 の 8 留意事項通知 第二 3(2)⑯	
92 地域生活 移行個別 支援特別 加算 <u>生訓</u>	施設基準^(※1)に適合するものとして市に届け出た事業者が、利用者^(※2)に対して、特別な支援に対応して個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援を行った場合に、当該者に対し、3 年以内（医療観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合は、延長期間が終了するまで）の期間において、1 日につき所定単位数を加算していますか。 (※1) 施設基準（平 18 厚労告 551・第 7・8 号・イ・ロ） イ 基準上配置すべき世話人又は生活支援員に加え、対象者に適切な支援を行うために必要な数の、世話人又は生活支援員を配置できること。 ロ 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格を有する者が配置され、指導体制が整えられていること。 ハ すべての従業者に対して医療観察法等に基づく入院によらない医療を受けている者又は刑事施設若しくは少年院を釈放された障害者の支援に関する研修（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、関係機関との連携等）が年 1 回以上行われていること。 ニ 保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センター等との協力体制が整えられていること。 (※2) 厚生労働大臣が定める者（平 18 厚労告 556・第 9 号） 刑事施設若しくは少年院からの釈放に伴い関係機関と調整の結果、受け入れた者であつて当該釈放から 3 年を経過していないもの又はこれに準ずるもの	はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 5 の 9 留意事項通知 第二 3(2)⑰	
93 精神障害 者地域 移行特別 加算 <u>生訓</u>	運営規程に定める主たる対象とする障害者の種類に精神障害者を含み、かつ、事業所に置くべき従業者のうち社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者を 1 人以上配置するものとして市長に届け出た事業所において、当該社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者が、精神科病院に 1 年以上入院していた精神障害者であつて当該精神科病院を退院してから 1 年以内のものに対し、個別支援計画を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算していますか。 ※地域生活移行個別支援特別加算を算定している場合は、算定できません。 ※運営規程において、主たる対象とする障害の種類に精神障害者を含む事業所であること及び、当該事業所の従業者として、社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関する支援を要する者に対する相談、助言、指導等の援助を行う能力を有する者を 1 人以上配置するとともに、精神障害者の地域生活を支援するための体制を確保していることが必要です。 ※加算の対象となる事業所については、以下の支援を行うものとします。 イ 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関する支援を要する者に対する相談、助言、指導等の援助を行う能力を有する者である従業者による、本人、家族、精神科病院その他関係者からの聞き取り等によるアセスメント及び地域生活に向けた個別支援計画の作成 ロ 精神科病院との日常的な連携（通院支援を含む） ハ 対象利用者との定期及び随時の面談 ニ 日中活動の選択、利用、定着のための支援 ホ その他必要な支援	はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 5 の 10 留意事項通知 第二 3(2)⑱	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
94 強度行動障害者 地域移行 特別加算 <u>生訓</u>	次の施設基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所において、指定障害者支援施設等又は指定障害児入所施設等に 1 年以上入所していた者であって当該施設等を退所してから 1 年以内のものうち、強度行動障害を有する利用者に対し、個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算していますか。 ア サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者を 1 以上配置していること。 イ 生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動援護従業者養成研修修了者の割合が 100 分の 20 以上であること。 ※施設基準が次のいずれにも該当する必要があります。 ※重度障害者支援加算を算定している場合は、算定できません。	はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 5 の 11 留意事項通知 第二 3(2)⑱	
95 強度行動障害者 体験利用 加算	(1) 施設基準に適合するものとして市に届け出た事業所において、基準に適合すると認められた利用者に対し、個別支援計画に基づき、一時的に体験的な介護サービス包括型共同生活援助又は日中サービス支援型共同生活援助を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算していますか。 ※基準に適合すると認められた利用者については、行動関連項目合計点数が 10 点以上の者をいいます。 ※重度障害者支援加算を算定している場合は、算定できません。 (2) サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は行動援護従業者養成研修の課程を修了し、研修修了の証明書の交付を受けた者を 1 以上配置していますか。 (3) 生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)又は行動援護従業者養成研修の課程を修了し、研修修了の証明書の交付を受けた者の割合が 100 分の 20 以上となっていますか。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	報酬告示別表 第 15 の 6 の 4 留意事項通知 第二 3(8)㉑	
96 利用者負担上限 額管理 加算 【宿泊型を除く】	事業者が利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1 月につき所定単位数を算定していますか。 ※他の事業所の利用があつて、利用者負担額合計額の管理を行った場合は、上限額に達しているか否か、また自らの事業所の利用の有無を問わず、加算の対象となります。	はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 6 第 10 の 5 留意事項通知 第二 2(1)⑲	
97 食事提供 体制加算 <u>生訓</u>	(1) 市に届出を出し、低所得等であつて、個別支援計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者に対して食事提供を行った場合に、別に厚生労働大臣が定める日(未定)までの間、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ※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。 ☐ 加算(Ⅰ) (1)ー1 低所得者は、短期滞在加算が算定される者及び宿泊型自立訓練の利用者ですか。 ☐ 加算(Ⅱ) (1)ー2 低所得者は、(1)ー1 以外の利用者ですか。 (2) 事業所に従事する調理員による食事の提供又は調理業務を第三者に委託している等食事提供の体制を整えていますか。 ※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、利用者に提供する場合は不可)	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 11 の 7 留意事項通知 第二 3(2)㉑ 第二 2(6)⑬	
98 食事提供 体制加算 <u>機訓</u>	(1) 市に届出を出し、低所得等であつて、個別支援計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者に対して食事提供を行った場合に、別に厚生労働大臣が定める日(未定)までの間、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ※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。	はい いいえ	報酬告示別表 第 10 の 6 留意事項通知 第二 2(6)⑬	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(2) 事業所に従事する調理員による食事の提供又は調理業務を第三者に委託している等食事提供の体制を整えていますか。 ※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		
99 精神 障害者 退院支援 施設加算 生訓 【宿泊型を除く】	(1) 条件に適合するものとして市に届出を出した生活訓練事業所において、精神病床におおむね1年以上入院していた精神障害者その他これに準ずる精神障害者に対して、居住の場を提供した場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 ☐ 加算(Ⅰ) (1)ー1 夜間の時間帯を通じて生活支援員が1人以上配置されていますか。 ☐ 加算(Ⅱ) (1)ー2 夜間の時間帯を通じて宿直勤務を行う職員が1人以上配置されていますか。 (2) 利用定員 精神障害者退院施設の区分に応じて基準を満たしていますか。 ア 病床転換型:20人以上60人以下 イ 病床転換型以外:20人以上30人以下 (3) 居室の定員 精神障害者退院施設の区分に応じて基準を満たしていますか。 ア 病床転換型:4人以下 イ 病床転換型以外:原則として個室 (4) 利用者1人あたりの居室の床面積 精神障害者退院施設の区分に応じて基準を満たしていますか。 ア 病床転換型:6平方メートル以上 イ 病床転換型以外:8平方メートル以上 (5) 居室の他の設備 浴室、洗面設備、便所、その他サービスの提供に必要な設備を有していますか。 (6) 保健衛生・防災等 日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分に配慮していますか。	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11の8 留意事項通知第二の3(2)㉔	
100 夜間支援 等体制 加算 生訓	要件に該当してい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加算していますか。 ☐ 加算(Ⅰ) (1)ー1 夜間支援従事者の配置 夜勤を行う夜間支援従事者が、対象利用者の生活訓練事業所に配置されていますか(特別な事情を市長が認めた場合を除きます)。 ※専従の夜間支援従事者が、利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間配置されていなければなりません。 ※1人の夜間支援従事者が支援を行うことができる利用者の数は30人までを上限とします。 (1)ー2 夜間支援従事者の勤務形態 夜間支援従事者は、適切な夜間支援体制を確保する観点から、指定障害者支援施設や病院、共同生活援助事業所等の夜勤・宿直業務との兼務を行っていませんか。 ※夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問いません。外部委託も可能です。 ※宿泊型自立訓練を行う生活訓練事業所が短期入所(併設又は空床利用)を設置する場合は、短期入所の従業者が夜間支援従事者の業務を兼務できます。 (1)ー3 夜間支援従事者の勤務内容 夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行い、夜間支援の内容は利用者ごとの個別支援計画に位置づけていますか。 (1)ー4 加算の算定方法 夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。 ※夜間支援対象利用者の数は、前年度の平均を用い、小数点以下を四捨五入します。なお、宿泊型自立訓練を行う生活訓練事業所の利用者は、当該加算(Ⅱ)及び加算(Ⅲ)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	報酬告示別表第11の9 留意事項通知第二の3(2)㉕	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	☐ 加算(Ⅱ) (2)ー1 夜間支援従事者の配置 宿直を行う夜間支援従事者が、対象利用者の生活訓練事業所に配置されていますか(特別な事情を市長が認めた場合を除きます)。 ※専従の夜間支援従事者が、利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間配置されていなければなりません。 ※1人の夜間支援従事者が支援を行うことができる利用者の数は30人までを上限とします。	はい いいえ	報酬告示別表 第15の1の5口 留意事項通知 第二3(8)⑧(二)	
	(2)ー2 夜間支援従事者の勤務形態 夜間支援従事者は、適切な夜間支援体制を確保する観点から、指定障害者支援施設や病院、共同生活援助事業所等の夜勤・宿直業務との兼務を行っていますか。 ※夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問いません。外部委託も可能です。 ※共同生活援助事業所が短期入所(併設又は空床利用)を設置する場合は、短期入所の従業者が夜間支援従事者の業務を兼務できます。	はい いいえ		
	(2)ー3 夜間支援従事者の勤務内容 夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、定期的な居家の巡回や電話の收受のほか、必要に応じて、緊急時の対応等を行っていますか。 ※1人の夜間支援従事者が複数の共同生活住居の夜間支援を行う場合は、少なくとも一晩につき1回以上は共同生活住居を巡回する必要があります。ただし、サテライト型住居については、その住居形態、利用者の意向・状態像を勘案して、サテライト型住居ごとにその巡回の必要性を判断して差し支えありません。	はい いいえ		
	(2)ー4 加算の算定方法 夜間支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。 ※夜間支援対象利用者の数は、前年度の平均を用い、小数点以下を四捨五入します。なお、宿直を行う生活訓練事業所の利用者は、当該加算(Ⅰ)及び加算(Ⅲ)は算定できません。	はい いいえ		
	☐ 加算(Ⅲ) (3) 利用者に対して、夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な防災体制又は利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制を確保していますか。 <どのように防災体制・連絡体制を確保しているか記入してください。> ※夜間の防災体制 警備会社と共同生活住居に係る警備業務の委託契約を締結した場合、警備会社等に利用者の状況等について伝達しておく必要があります。 ※常時の連絡体制 常時の連絡体制については、従業者の常駐のほか、次の場合にも算定できます。なお、緊急時の連絡先や連絡方法については、運営規程に定めるとともに事業所内の見やすい場所に掲示する必要があります。 イ 携帯電話等により、夜間及び深夜の時間帯の連絡体制が確保されている場合。 ロ 生活支援員又は世話人以外の、夜間支援を委託された者により連絡体制を確保している場合。ただし、指定障害者支援施設の夜勤職員等、別途報酬等により評価される職務に従事する者による連絡体制は当該加算の算定対象としません。 ※当該加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)の算定対象者となる利用者については算定できません。	はい いいえ		
101 看護職員 配置加算 生訓	(1) 条件に適合しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を加算していますか。		報酬告示別表 第11の10 留意事項通知 第二3(2)④	
	☐ 加算(Ⅰ) (1)ー1 事業所において生活訓練を行った場合	はい いいえ		
	☐ 加算(Ⅱ) (1)ー2 事業所において宿泊型自立訓練を行った場合	はい いいえ		
	(2) 健康上の管理などの必要がある利用者がいるために看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)を常勤換算方法で1人以上配置していますか。 ※当該加算の算定対象となる事業所については、医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅲ)の算定対象になりません。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
102 送迎加算 【宿泊型を除く】	(1) 市に届出を出し、利用者に対して、その居宅等と事業所等との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。 ※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。		報酬告示別表 第 11 の 11 第 10 の 7 留意事項通知 第二 2(6)⑯	
	-1 1 回の送迎につき平均 10 人以上(定員 20 人未満の事業所は平均で定員の 50/100 以上)が利用していますか。	はい いいえ		
	-2 週 3 回以上の送迎を実施していますか。	はい いいえ		
	☐ 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。	はい いいえ		
	☐ 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。	はい いいえ		
	(3) 多機能型事業所又は同一敷地内の複数の事業所の場合は、送迎加算については一つの事業所として取り扱っていますか(サービス事業所ごとに送迎が行われており、市が認めた場合はこの限りではありません)。	はい いいえ		
	(4) 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、(1)の 70/100 を算定していますか。	はい いいえ		
103 障害福祉サービス の体験 利用支援 加算	(1) 指定障害者支援施設等において自立訓練等を利用する利用者が、指定地域移行支援の障害福祉サービスの体験的な利用支援を実施する場合において、指定障害者支援施設等におくべき従業者が、次のア又はイのいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、所定単位数に代えて算定していますか。 ア 体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における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。	はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 12 第 10 の 8 留意事項通知 第二 2(6)⑯	
	☐ 加算(Ⅰ) (2)-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)-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) 運営規程に、地域生活支援拠点等に位置付けられていることが規定されているものとして市長に届け出た場合、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		
104 社会生活 支援特別 加算 【宿泊型を除く】	次の施設基準に適合しているものとして市長に届け出て、対象者に対し特別な支援に対応した個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談支援や個別の支援等を行った場合に、当該者に対し当該支援等を開始した日から起算して 3 年以内の期間において、1 日につき所定単位数を加算していますか。 ※対象者 (H18 厚労告 556・第 9 号) 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 年を経過しない者、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調整の結果、受け入れた者又はこれに準ずる者。 ※施設基準 (H18 厚労告 551・第 4 号) イ 指定基準に加えて、対象者に適切な支援を行うために必要な数の生活支援員を配置することが可能であること ロ 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師を配置すること又は指定医療機関その他の関係機関から有資格者を事業所に訪問させることにより、対象者に対する支援についての指導体制が整えられていること。 ハ 対象者の支援に関する研修が年 1 回以上行われていること。	はい いいえ	報酬告示別表 第 11 の 12 の 2 第 10 の 8 の 2	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	ニ 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っていること。 ※実施する支援内容（報酬通知第二 3(1)⑪） イ 本人や関係者からの聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、再び犯罪行為に及ばないための生活環境の調整と必要な専門的支援(教育又は訓練)が組み込まれた、自立訓練(機能訓練)計画等の作成 ロ 指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議の開催等 ハ 日常生活や人間関係に関する助言 ニ 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 ホ 日中活動の場における緊急時の対応 ヘ その他必要な支援			
105 就労移行 支援体制 加算 【宿泊型を除く】	サービスを利用した後に就労し、企業等(就労 A 型事業所等への移行を除く)に連続 6 月以上雇用されている者(就労定着者)が、前年度において 1 人以上いるものとして市長に届出をした場合に、1 日につき当該生活訓練等のあった日の属する年度の利用定員に応じた所定単位数に、前年度の就労定着者数を乗じて得た単位数を加算していますか。 ※就労定着者・・・(例)令和 4 年 10 月 1 日に就職した者は令和 5 年 3 月 31 日に 6 月に達した者となります。	算定あり 算定なし	報酬告示別表 第 11 の 12 の 3 第 10 の 8 の 3 留意事項通知 第二 2(6)⑪	
106 緊急時 受入加算	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。 ア 事業者は、協議会の協議の場で共有するなど、地域生活支援拠点等に位置付けられたことを積極的に周知してください。 イ 拠点関係機関との連携担当者を 1 名以上置き、担当者は、緊急時の対応における連携のみではなく、平時から地域生活支援拠点等のコーディネート機能を担う相談支援事業所等の拠点関係機関との情報連携に努めることとし、行政機関や拠点コーディネーターとの日常的な情報連携や地域における地域生活支援拠点等に係る会議体や協議会へ積極的に参画してください。 ウ 当該加算は、当該事業所の利用者に係る障害の特性に起因して生じた等の緊急の事態において、日中の支援に引き続き、夜間に支援を実施した場合に限り算定できるものであり、指定短期入所等のサービスを代替するものではないことに留意してください。 エ 当該加算を算定するに当たっては、当該事業所に滞在するために必要な就寝設備を有していること及び夜間の時間帯を通じて 1 人以上の職員を配置してください。		報酬告示別表 第 6 の 13 の 7 留意事項通知 第二 2(6)⑫	
107 集中的 支援加算 生活	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いく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。 (1)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。 (2)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⑦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 (1)当該者の状況及び支援内容について記録を行うこと。 (2)集中的支援を実施すること及びその内容について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ること。 (3)指定療養介護事業所は、広域的支援人材に対し、本加算を踏まえた適切な額の費用を支払うこと。		報酬告示別表 第 6 の 13 の 8 留意事項通知 第二 2(6)⑬、 2(5)⑦	
項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
108 福祉・介護 職員処遇 改善加算	本項目は、令和 7 年度の福祉・介護職員等処遇改善加算に関する内容です。 令和 6 年 6 月から令和 7 年 3 月までの適用内容とは一部要件が変更となっていますので、注意してください。 福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出を出し、サービス別の基本サービス費(本体報酬)+各種加算(減算)の 1 月当たりの総単位数に、加算区分ごとに所定の加算率を乗じた単位数を算定していますか。 □ 加算(Ⅰ) □ 加算(Ⅱ) □ 加算(Ⅲ) □ 加算(Ⅳ) (1) 事業年度ごとに作成し、市に提出した処遇改善計画書の内容を全ての職員に周知していますか。 (2) 処遇改善加算等として給付される額は、職員の賃金改善のために全額支出していますか。 また、処遇改善加算等による賃金改善以外の部分で賃金水準を引き下げていませんか。 (3) 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市に報告していますか。 (4) 算定日が属する月の前 12 月間において、労働基準法等その他の労働に関する法律に違反し、罰金以上の刑に処せられていませんか。 (5) 労働保険料の納付は適切に行われていますか。 □ 加算(Ⅰ) □ 加算(Ⅱ) (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	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	福祉・介護職員 等処遇改善加 算等に関する 基本的考え方 並びに事務処 理手順及び様 式例の提示に ついて(令和 7 年度分)(令和 7 年 3 月 7 日障 障発 0307 第 1 号・こ支障第 11 号) 報酬告示 (居宅等) 第 1 の 5 第 2 の 6、7、8 第 3 の 5 第 4 の 5	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
☐ 加算(Ⅲ) ☐ 加算(Ⅳ)	る場合に見込まれる加算額)の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当(以下「基本給等」という。)の改善に充てていますか。 ※ 処遇改善加算を未算定の事業所が新規に処遇改善加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はありません。 ※ 基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすことができます。 ※ 既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はありません。 ※ この要件を満たすために、新規の基本給等の上げを行う場合、当該基本給等の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。		(療養介護) 第5の6 (生活介護) 第6の14 (短期入所) 第7の14 (重度包括) 第8の3	
	(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以上の基本給等の上げを新規に実施していますか。 (基本給等の上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。) ※ 令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、加算(Ⅰ)から(Ⅳ)までのいずれかを新規に算定する場合には本要件の適用を受けません。 ※ 令和7年度に本要件の適用を受ける事業所は、令和7年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければなりません。	はい いいえ	(施設入所) 第9の14 (機能・生活訓練) 第10の9 第11の13 (就労系) 第12の16 第13の15 第14の17 第14の2の7	
	(8)【キャリアパス要件Ⅰ】(任用要件・賃金体系の整備等) 次の一から三までを全て満たしていますか。 一 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件(賃金に関するものを含む)を定めていますか。 二 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に支払われるものを除く)を定めていますか。 三 就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していますか。 ※ 常時雇用する者の数が10人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等については、就業規則の代わりに内規等の整備・周知でも可。 ※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに上記一及び二の定めの実施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の実施を行い、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	(自立生活) 第14の3の11 (共同生活) 第15の9 (児童) 第1の13 第3の11 第4の4 第5の3 留意事項通知	
	(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	第二の2(1) ②、(2)⑧、(3) ⑮、(4)⑭ (療養介護) 第二の2(5)⑧ (2(1)②準用) (生活介護) 第二の2(6)⑭ (2(1)②準用) (短期入所) 第二の2(7)⑰ (2(1)②準用) (重度包括) 第二の2(8)⑮ (2(1)②準用)	
☐ 加算(Ⅰ) ☐ 加算(Ⅱ) ☐ 加算(Ⅲ)	(10)【キャリアパス要件Ⅲ】(昇給の仕組みの整備等) 次の一及び二を全て満たしていますか。 一 職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていますか。次のaからcまでのいずれかに該当する仕組みであること。…※1 a 勤続年数、経験年数等に応じて昇給する仕組み	はい いいえ	(施設入所) 第二の2(9)⑰ (2(1)②準用) (機能・生活訓練)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	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人未満の事業所等については、就業規則の就業 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。		練) 第二の3(1) ⑰、(2)⑳(2)(1) ⑳準用) (就労系) 第二の3(3) ㉒、(4)㉒、 (5)㉓、(6) ⑩、(2)(1)㉒準 用) (自立生活) 第二の3(7)⑭ (2)(1)㉒準用) (共同生活) 第二の3(8)㉔ (2)(1)㉒準用) (児童) 第二の2(1)⑩ 第二の2(3)⑱ 第二の2(4)⑤ 第二の2(5)⑥	
☐ 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		
☐ 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(⑱は必須)を実施していますか。 ○ 加算(Ⅲ)又は(Ⅳ)を算定する場合…※2 下記一から四及び六の区分ごとに1以上、五のうち 2以上の取組を実施していますか。 一 入職促進に向けた取組 ① 法人や事業所の経営理念や支援方針・人材育成方 針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ② 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研 修のための制度構築 ③ 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験 者・有資格者にこだわらない幅広い採用の仕組みの構 築 ④ 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等によ る職業魅力向上の取組の実施 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 等をする担当者)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	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	⑨ 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指すための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩ 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 ⑪ 有給休暇が取得しやすい環境の整備 ⑫ 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ⑬ 障害を有する者でも働きやすい職場環境の構築や勤務シフトの配慮 四 腰痛を含む心身の健康管理 ⑭ 福祉・介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等の導入及び研修等による腰痛対策の実施 ⑮ 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業者のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑯ 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 ⑰ 事故・トラブルへの対応マニュアル等作成等の整備 五 生産性向上のための業務改善の取組 ⑱ タブレット端末やインカム等の ICT 活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減 ⑲ 高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳、下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化 ⑳ 5 S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 ㉑ 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減 六 やりがい・働きがいの構成 ㉒ ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の福祉・介護職員の気づきを踏まえた勤務環境や支援内容の改善 ㉓ 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ㉔ 利用者本位の支援方針など障害福祉や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ㉕ 支援の好事例や、利用者やその家族からの誠意等の情報を共有する機会の提供 ※1 加算（Ⅰ）、（Ⅱ）を算定する場合、取組をホームページへの掲載等により公表する必要があります。具体的には、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を記載してください。 ※2 加算（Ⅲ）、（Ⅳ）を算定する場合、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとします。 ※ 令和7年度においては、処遇改善計画書において令和8年3月末までに職場環境等要件に係る取組を行うことを誓約した場合は、令和7年度当初から職場環境等要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えありません。当該誓約をした場合は、令和8年3月末までに当該取組を行い、実績報告書においてその旨を報告してください。 ※ 障害福祉（障害児支援）人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和7年度における職場環境等要件に係る適用を猶予されます。			