

障害福祉サービス事業者自主点検表 (令和3年10月版) 【生活介護・短期入所】

事業種類 (選択してください)	<input type="checkbox"/> 生活介護				<input type="checkbox"/> 短期入所					
	<input type="checkbox"/> 共生型生活介護				<input type="checkbox"/> 共生型短期入所					
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		
(実地指導日)					(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		
	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均	
前年度 利用状況 (月別)	実人員														
	延人員														
	開所日数														

※前年度の平均利用者数＝延人員÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

障害福祉サービス事業者自主点検表の作成について

1 趣 旨

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

2 実施方法

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

※特定の事業種別の略称

生活・・・生活介護

短期・・・短期入所

共生生活・・・共生型生活介護

共生短期・・・共生型短期入所

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、設備及び運営に関する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に関する基準を定める条例 (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)
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)
報酬通知	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)

4 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 : 0263-36-3204

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

指定障害福祉サービス事業所自主点検表 目次

項目	内容	市確認欄
第 1	基本方針	
1	基本方針	
2	利用者の状況	
3	従業者の状況	
第 2	人員に関する基準	
4	従業者の員数 <input type="checkbox"/> 生活	
5	従業者の員数 <input type="checkbox"/> 短期	
6	従業者の員数(共生型)	
7	サービス管理責任者	
8	従業者の職務の専従 <input type="checkbox"/> 生活	
9	労働条件の明示等	
10	従業者の秘密保持等	
11	管理者	
12	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	
13	設備 <input type="checkbox"/> 生活	
14	設備 <input type="checkbox"/> 短期	
15	設備(共生型)	
第 4	運営に関する基準	
16	施設・設備の状況	
17	内容及び手続きの説明・同意	
18	秘密保持等(個人情報提供同意書)	
19	契約支給量の報告等	
20	入所の開始及び終了	
21	入退所の記録の記載等	
22	提供拒否の禁止	
23	連絡調整に対する協力	
24	サービス提供困難時の対応	
25	受給資格の確認	
26	介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助	
27	心身の状況等の把握	
28	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	
29	サービスの提供の記録	
30	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	
31	利用者負担額等の受領	
32	利用者負担額に係る管理	
33	介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	
34	サービスの取扱方針	
35	個別支援計画の作成	

項目	内容	市確認欄
36	サービス管理責任者の責務 生活	
37	相談及び援助	
38	介護	
39	サービスの提供	
40	入浴支援	
41	喀痰吸引等について	
42	生産活動 生活	
43	工賃の支払等 生活	
44	職場への定着のための支援等の実施	
45	食事	
46	緊急時等の対応	
47	健康管理	
48	利用者の預り金等の取扱い	
49	利用者に関する市町村への通知	
50	管理者の責務	
51	運営規程	
52	勤務体制の確保等	
53	業務継続に向けた取り組みの強化について	
54	定員の遵守	
55	非常災害対策	
56	衛生管理等	
57	協力医療機関	
58	掲示	
59	身体拘束等の禁止	
60	情報の提供等	
61	利益供与等の禁止	
62	苦情解決	
63	事故発生時の対応	
64	虐待の防止	
65	会計の区分	
66	地域との連携	
67	記録の整備	
68	変更の届出等	
69	関係施設からの技術的支援 共生	
70	共生型サービスの留意事項 共生生活	
第 5	業務管理体制の整備	
71	業務管理体制の整備	

項目	内容		市確認欄
第 6	介護給付費の算定及び取扱い	生活介護	短期入所
72	生活介護サービス費	○	
73	短期入所サービス費		○
74	通則	○	○
75	人員配置体制加算	○	
76	福祉専門職員配置等加算	○	
77	常勤看護職員等配置加算	○	
78	常勤看護職員等配置加算		○
79	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	○	
80	初期加算	○	
81	訪問支援特別加算	○	
82	欠席時対応加算	○	
83	重度障害者支援加算	○	
84	重度障害者支援加算		○
85	リハビリテーション加算	○	○
86	利用者負担上限額管理加算	○	○
87	食事提供体制加算	○	○
88	延長支援加算	○	
89	送迎加算	○	○
90	障害福祉サービスの体験利用支援加算	○	
91	就労移行支援体制加算	○	
92	短期利用加算		○
93	医療的ケア対応支援加算		○
94	重度障害児・障害者対応支援加算		○
95	単独型加算		○
96	医療連携体制加算		○
97	栄養士配置加算		○
98	緊急短期入所受入加算		○
99	定員超過特例加算		○
100	福祉・介護職員処遇改善加算	○	○
101	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 基本方針	(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号 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。 関連項目→「運営規程」、「身体拘束等の禁止」	はい いいえ			
	(4) 事業所の従業者は障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めていますか。	はい いいえ	障害者虐待 防止法第6条		
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><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> 障害者虐待防止法2条</p> <p>① 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。</p> <p>② 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。</p> <p>③ 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。</p> <p>④ 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①から③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。(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、その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。)</p> <p>⑤ 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。</p> </div>				
	(5) 障害者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第7条 第16条		
	(6) 障害者の虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。 <参照> ・「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」(平成30年6月改訂版厚生労働省社会・援護局) ・厚生省通知「障害者(児)施設における虐待の防止について」(平成17年10月20日付け障発第1020001号)	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第15条		
	(7) 生活 生活介護サービスは、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、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供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82条 省令第77条		
(8) 短期 短期入所サービスは、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ及び食事の介護、その他の必要な保護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107条 省令第114条			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																																																																																																																																												
2 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>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>生活介護</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="8">短期入所 (前年度 の利用者 延数)</td> <td>障害 支援 区分</td> <td>4 月</td> <td>5 月</td> <td>6 月</td> <td>7 月</td> <td>8 月</td> <td>9 月</td> <td>10 月</td> <td>11 月</td> <td>12 月</td> <td>1 月</td> <td>2 月</td> <td>3 月</td> <td>合計</td> <td>閉所 日数</td> <td>平均 利用者 数</td> </tr> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>合計</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>(※)「①前年度利用者延数」…前年度(4月～3月)の各月の利用者の延べ数を合計した数</p> <p>※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))</p> <p>●「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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>月 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>生活介護(契約者数)の 障害支援区分</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	生活介護						短期入所 (前年度 の利用者 延数)	障害 支援 区分	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	閉所 日数	平均 利用者 数	1																2																3																4																5																6																合計																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
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																																																																																																																																																											
生活介護																																																																																																																																																																
短期入所 (前年度 の利用者 延数)	障害 支援 区分	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月	合計	閉所 日数	平均 利用者 数																																																																																																																																																
	1																																																																																																																																																															
	2																																																																																																																																																															
	3																																																																																																																																																															
	4																																																																																																																																																															
	5																																																																																																																																																															
	6																																																																																																																																																															
	合計																																																																																																																																																															
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	点検	根拠	確認書類等																																																																																																																											
3 従業者の 状況	<p>●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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>職種</th> <th>人数</th> <th colspan="2">内訳</th> <th>職種</th> <th>人数</th> <th colspan="2">内訳</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="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"></td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="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"></td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="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"></td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="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"></td> <td rowspan="4">人</td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="4"></td> <td rowspan="2">常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> <td rowspan="2">非常勤</td> <td>専従</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>兼務</td> <td>人</td> <td>兼務</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※必要に応じて、職名等を追加、変更して記載してください。</p> <p><用語の説明></p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤 : 障害福祉サービス事業所等における勤務時間が当該障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(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。)に達していることをいうものです。併設される事業所の職務であって、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ものであることとなります。ただし、併設の別事業所間の業務を兼務しても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で、「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ものに限りです。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)は、原則として兼務した場合は、それぞれ常勤が勤務すべき時間に達しなくなるため、双方の事業所とも、正職員などの雇用形態に関わらず「非常勤」となります。 ・非常勤 : 常勤の者の勤務時間に満たない者 ・専従 : 兼務でない職員 ・兼務 : 複数の職に従事する職員(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) ・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 ・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です。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。 <p><多機能型事業所> 省令第215条、解釈通知第14の1</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 利用定員の合計数が20人未満である多機能型事業所は、各サービスの基準にかかわらず、医師及びサービス管理責任者を除き、従業者のうち1人以上の者を常勤としなければなりません。 ② サービス管理責任者の員数は、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とその他の従業者との兼務が可能です。 <p><多機能型事業所として指定を受けることができるサービス> 生活介護/機能訓練/生活訓練/就労移行支援/就労継続支援A型/就労継続支援B型/児童発達支援/医療型児童発達支援/放課後等デイサービス</p>	職種	人数	内訳		職種	人数	内訳			人	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		人	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		人	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		人	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		人	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																																																																																																																									
	人	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																																																																																																																							
	人	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																																																																																																																							
	人	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																																																																																																																							
	人	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																																																																																																																							
	人	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								
4 従業者の員数 <u>生活</u> ※共生型は次項目	(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)、理学療法士又は作業療法士の総数は、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となっていますか。 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 (小数点第2位以下切り捨て)	はい いいえ	条例第83条 省令第78条 解釈通知 第五の1(2)									
	<table border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				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)				
	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)					
(※)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。 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅲ)…(2.5:1)												
(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) 理学療法士又は作業療法士は、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。	はい いいえ											
※理学(作業)療法士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、言語聴覚士を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) 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。 <input type="checkbox"/> 必要な勤務日数、時間が確保されていますか。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 嘱託医契約書は作成されていますか。	はい いいえ											
※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に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。												
5 従業者の員数 <u>短期</u> ※共生型は次項目	(1) 【併設型】 指定宿泊型自立訓練事業所等 ^(※) が指定短期入所と同時に指定宿泊型自立訓練、指定共同生活援助、日中サービス支援型指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助を提供する時間帯においては、当該指定宿泊型自立訓練事業所等の利用者及び当該併設事業所の利用者の数の合計数を当該指定宿泊型自立訓練事業所等の利用者の数とみなした場合において、当該指定宿泊型自立訓練事業所等における生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上となっていますか。 (※)指定宿泊型自立訓練事業所等…指定宿泊型自立訓練、指定共同生活援助、日中サービス支援型指定共同生活援助又は外部サービス利用型指定共同生活援助	はい いいえ	条例第108条 省令第115条 解釈通知 第六の2									
	-1 【併設型】 指定宿泊型自立訓練事業所等が指定短期入所を提供する時間帯であって、(1)に掲げる時間以外の時間においては、次のとおり配置していますか。 ア 当該日の利用者数が6人以下 →生活支援員又はこれに準ずる従業者 1以上 イ 当該日の利用者数が7人以上の場合 →生活支援員又はこれに準ずる従業者 [1]+[利用者数が6を超えて6又は端数を増す毎に+1]の数以上	はい いいえ										

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(2) 【単独型(指定生活介護事業所等)】 指定生活介護事業所等^(※)において指定短期入所の事業を行う場合、指定生活介護事業所等のサービス提供時間帯においては、当該指定生活介護事業所等の利用者数及び当該単独型短期入所事業所の利用者数の合計を当該指定生活介護事業所等の利用者数とみなした場合において、生活支援員又はこれに準ずる従業者として必要とされる数以上となっていますか。</p> <p>-1 【単独型(指定生活介護事業所等)】 指定生活介護事業所等が指定短期入所の事業を行う時間帯であって、2に掲げる時間以外の時間においては、次のとおり配置していますか。 ア 当該日の利用者数が6人以下 →生活支援員又はこれに準ずる従業者 1以上 イ 当該日の利用者数が7人以上の場合 →生活支援員又はこれに準ずる従業者 [1]+[利用者数が6を超えて6又は端数を増す毎に+1]の数以上</p> <p>-2 【単独型(生活介護事業所等以外)】 生活介護事業所等以外で行われる単独型事業所において指定短期入所の事業を行う場合、次のとおり配置していますか。 ア 当該日の利用者数が6人以下 →生活支援員又はこれに準ずる従業者 1以上 イ 当該日の利用者数が7人以上の場合 →生活支援員又はこれに準ずる従業者 [1]+[利用者数が6を超えて6又は端数を増す毎に+1]の数以上</p>	はい いいえ		
	<p>(3) 【空床利用型】 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みなされる数以上の従業者を配置していますか。</p>	はい いいえ		
6 従業者の 員数 共生型	<p>共生型障害福祉サービスを受ける利用者数を含めて本体事業(児童発達支援等、通所介護等、小規模多機能型居宅介護介護等)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。</p> <p>※小規模多機能型居宅介護事業所等^(*)の場合は、共生型通いサービス^(**)の利用者の数を含めて当該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)多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、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</p>	はい いいえ	<p>条例第100～102条、119条、120条</p> <p>省令第93条の2～4、125条の2～3</p> <p>解釈通知第五の4、第六の5</p>	
7 サービス 管理 責任者 生活	<p>(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。 ア 利用者数の合計が60以下 →1以上 イ 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</p> <p>※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。</p>	はい いいえ	<p>条例第83条 省令第78条</p> <p>解釈通知第五の1(4)</p> <p><544></p>	
	<p>(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。</p>	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	<p>(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。</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> ア</td> <td>(一)及び(二)の期間が通算して5年以上</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> イ</td> <td>(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。)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ウ</td> <td>(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</td> </tr> </table> <p>(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)</p> <p>(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)</p> <p>(三) 直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格者等でない者)</p> <p>(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</p> <p>※実務経験者であるものについて、新規に事業を開始してから起算して1年間は研修修了要件を満たしているものとみなす経過措置は、平成31年3月31日をもって終了しました。 ※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(障害福祉課)へ相談してください。)</p>	<input type="checkbox"/> ア	(一)及び(二)の期間が通算して5年以上	<input type="checkbox"/> 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。)	<input type="checkbox"/> 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	はい いいえ		
<input type="checkbox"/> ア	(一)及び(二)の期間が通算して5年以上									
<input type="checkbox"/> 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。)									
<input type="checkbox"/> 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									
	<p>(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。</p>	はい いいえ								
	<p>(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。</p> <p>※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。)</p>	はい いいえ								
	<p>(6) 実践研修 サービス管理責任者は、下記イ又はロの要件を満たし、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。</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> イ</td> <td>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</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ロ</td> <td>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</td> </tr> </table> <p>旧サビ管研修修了(年) 受講予定(年)</p>	<input type="checkbox"/> イ	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	<input type="checkbox"/> ロ	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	はい いいえ				
<input type="checkbox"/> イ	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									
<input type="checkbox"/> ロ	実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者のうち、平成31年4月1日において旧告示に定めるサービス管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修(講義部分)修了者となったもの									
	<p>(7) 更新研修 実践研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度とする同年度以降の5年度ごとの各年度の末日までに、サービス管理責任者更新研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。</p> <p>受講予定(年)</p> <p>【経過措置】 ※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6年3月31日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなします。 ※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。</p>	はい いいえ								

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
8 従業者の職務の専従 生活 ※共生型は除く	<p>従業者は、専ら当該事業所の職務に従事していますか。 ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。</p> <p><サービス管理責任者及び従業者の勤務形態> ア サービス管理責任者</p> <ul style="list-style-type: none"> 原則として専従でなければならず、生活支援員等との兼務は認められません。(サービス提供に支障がない場合は可) 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。ただし、定員 20 人未満の事業所は上記算入が可能です。 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、①又は②のサービス管理責任者との兼務は差し支えありません。 <p>① 共同生活援助^(※)、宿泊型生活訓練、自立生活援助 ② 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。</p> <p>イ 従業者</p> <p>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)</p>	はい いいえ	<p>条例第 84 条 省令第 78 条</p> <p>解釈通知 第五の 1(4)</p>	
9 労働条件の明示等	<p>管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書等を書面で明示し交付していますか。</p> <p>※雇用(労働)契約において、労働基準法により下記のような条件を書面で明示することとされています。</p> <p>① 労働契約の期間 ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ③ 就業の場所・従事すべき業務の内容 ④ 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 ⑤ 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 ⑥ 退職に関する事項(解雇の事由を含む) ⑦ 昇給に関する事項 (⑧昇給の有無 ⑨退職手当の有無 ⑩賞与の有無、⑪相談窓口) ※パートタイム労働者を雇い入れたときには、上記⑧～⑪についても文書で明示しなくてはなりません。</p>	はい いいえ	<p>労働基準法 第 15 条</p> <p>労働基準法施行規則 第 5 条</p>	
10 従業者の秘密保持等	<p>(1) 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはなりません。</p> <p>※秘密を保持すべき旨を就業規則に規定し、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。</p> <p>(2) 従業者及び管理者であった者(退職後を含む)が、正当な理由なく業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じていますか。</p> <p>※従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金について定める等の措置を講じてください。</p>	はい いいえ	<p>条例第 99 条 準用(第 37 条)</p> <p>省令第 93 条 準用(第 36 条)</p> <p>解釈通知 第三の 3(27)</p>	
11 管理者	<p>(1) 生活 事業者は、専らその職務に従事する管理者を置いていますか。</p> <p>※管理者は、原則として専従ですが、管理業務に支障がないときは、ア又はイのとおり他の職務との兼務ができます。 ア 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者 イ 他の障害福祉サービス事業所又は障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者 ※共生型障害福祉サービスの管理者と本体事業所の管理者を兼務することは差し支えありません。</p> <p>(2) 生活 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置いていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 社会福祉主事任用資格者 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 社会福祉事業に 2 年以上従事した者 <input type="checkbox"/> これらと同等以上の能力を有すると認められる者 等</p>	はい いいえ	<p>条例第 85 条 準用(第 55 条)</p> <p>省令第 80 条 準用(第 51 条)</p> <p>解釈通知 第四の 1(7))</p> <p>最低基準条例 第 35 条準用 (第 6 条)</p> <p>最低基準省令 第 34 条準用 (第 5 条)</p>	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(3) 短期 事業者は、専らその職務に従事する管理者を置いていますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※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、ア又はイのとおり他の職務との兼務ができます。</p> <p>ア 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者</p> <p>イ 他の障害福祉サービス事業所又は障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者</p> <p>※共生型障害福祉サービスの管理者と本体事業所の管理者を兼務することは差し支えありません。</p> </div>	はい いいえ	条例第109条準用(第55条) 省令第116条準用(第51条) 解釈通知 第四の1(7)	
12 従たる事業所を設置する場合の特例 生活	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。 <従たる事業所の設置要件> ア 人員及び設備に関する要件 ① 「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。 ② 「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 ③ 「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り、サービス管理責任者の業務の遂行上支障がないこと。 ④ 利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととしても差し支えないこと。 イ 運営に関する要件 ① 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。 ② 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。 ③ 苦情処理や損害賠償等に一体的な対応ができる体制にあること。 ④ 同一の運営規程が定められていること。 ⑤ 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84条 省令第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
13 設備 生活 ※共生型は 次項目	<p>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。</p> <p><専用となっているものにチェックしてください。></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 訓練・作業室 訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備える。 <input type="checkbox"/> 相談室 談話の漏えいを防ぐ間仕切り等を設ける。 <input type="checkbox"/> 洗面所 利用者の特性に応じたもの <input type="checkbox"/> 便所 利用者の特性に応じたもの <input type="checkbox"/> 多目的室 支援に支障ない場合は相談室と兼用可 	はい いいえ	条例第86条 省令第81条 解釈通知 第五の2	
14 設備 短期 ※共生型は 次項目	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 居室 (空床利用型の場合、指定障害者支援施設等の居室であってその全部又は一部が利用者に利用されていない居室を用いること。) <ul style="list-style-type: none"> ・定員は4人以下。・地階に設けてはならない。 ・1人当たりの床面積は8㎡以上(収納設備等を除く) ・寝台又はこれに代わる設備を備える。 ・プザー又はこれに代わる設備を設ける。(単独型) <input type="checkbox"/> 食堂 <ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供に支障がない広さを有する。 ・必要な備品を備える。 <input type="checkbox"/> 浴室 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたもの <input type="checkbox"/> 洗面所 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたもの ・居室のある階ごとに設ける。 <input type="checkbox"/> 便所 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたもの ・居室のある階ごとに設ける。 <p style="font-size: small; border: 1px dashed black; padding: 2px;"> ※空床利用型の場合、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ません。 ※併設型の場合、サービスの提供に支障がない場合には、併設本体施設の設備を指定短期入所の事業の用に供することができます。ただし、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。 </p>	はい いいえ	条例第110条 省令第117条	
15 設備 (共生型)	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。	はい いいえ	解釈通知 第五の4、第六の5	
16 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
17 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。 <small>(※)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</small>	はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 10 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 9 条) 解釈通知 第三の 3(1)	
	<small>※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。ついでに、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記名押印等を受け、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。 ※重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込の際に(契約前に)説明する書類です。利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。</small>			
	(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。 <small>※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。 ※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)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、「支援費」等の旧法の用語がないか点検してください</small>	はい いいえ		
18 秘密保持 等(個人 情報提供 同意書)	他の事業者等に対して利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又は家族の同意を得ていますか。 <small>※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ず。 ※個人情報保護方針等の説明にとどまらず、書面での同意を得てください。</small>	はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 38 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 36 条)	
19 契約 支給量の 報告等 生活	(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。 <small>※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 23「受給資格の確認」を参照)</small>	はい いいえ	条例第 99 条 準用(第 11 条) 省令第 93 条準 用(第 10 条)	
	(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		
20 入所の開始 及び終了 短期	(1) 介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった利用者を対象にサービスを提供していますか。	はい いいえ	条例第 111 条 省令第 118 条	
	(2) 他の指定障害福祉サービス事業者その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携により、指定短期入所の提供後も、提供前と同様に利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めていますか。	はい いいえ		
21 入退所の 記録の記載 等 短期	入所又は退所の際、受給者証記載事項(事業所名、入退所年月日等)を利用者の受給者証に記載していますか。 <small>※記載した後に受給者証の写しを保管してください。 ※サービスの提供により、指定短期入所の総量が支給量の総量に達した場合は、受給者証の指定短期入所の提供に係る部分の写しを市町村に提出してください。(介護給付費の請求の際に提出することで差し支えないとされています。)</small>	はい いいえ	条例第 112 条 省令第 119 条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
22 提供拒否の 禁止	<p>正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。</p> <p><正当な理由> ア 現員からは利用申込みに応じきれない場合 イ 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合(生活介護を除く) ウ 運営規程に主たる対象とする障害の種類を定めており、該当者以外からの利用申込みがあった場合、その他適切なサービスの提供が困難な場合 エ 入院治療が必要な場合 等</p>	はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 12 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 11 条) 解釈通知 第三の 3(3)	
23 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 99、118 条 準用(第 13 条) 省令第 93、125 条準用 (第 12 条)	
24 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 99、118 条 準用(第 14 条) 省令第 93、125 条準用(第 13 条)	
25 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、支給量等確かめていますか。	はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 15 条) 省令第 93、125 条準用(第 14 条)	
26 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。 (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 はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 16 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 15 条)	
27 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 99、118 条 準用(第 17 条) 省令第 93、125 条準用(第 16 条)	
28 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。 (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 はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 18 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 17 条)	
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、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。 (2) サービス提供の記録に際し利用者からサービスを提供した旨の確認を受けていますか。 ※サービス提供の記録に、日々利用の都度、利用者自らが押印・サイン等を行う方法により確認を受けてください。	はい いいえ はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 20 条) 省令第 93、125 条準用(第 19 条) 解釈通知第三の 3(9)	
30 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、用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定されていますか。 ※ 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 99、118 条 準用(第 21 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 20 条)	
	(2) 金銭の支払を求める際に、用途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにするとともに利用者に説明を行いその同意を得ていますか。 ※ 利用者負担額はこの限りではありません。	はい いいえ	解釈通知 第三の 3(10)	
31 利用者 負担額等 の受領	(1) サービス提供した際は、利用者から利用者負担額の支払を受けていますか。 ※利用者負担額を減額または免除することは認められません。 ⇒「58 利益供与等の禁止」参照 (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 はい いいえ	条例 第 87 条、113 条 省令 第 82、120 条 解釈通知 第三の 3(11)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(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。</p> <p>①食事の提供に要する費用 ②(生活介護のみ)創作的活動に係る材料費 ③(短期入所のみ)光熱水費 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)</p> <p>※介護給付費等の支給対象となっているサービスに係る費用の徴収は認められません。 ※お世話料、管理協力費等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。 ※⑤「その他の日常生活費」の具体的な範囲については、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(平成 18 年障発第 1206002 号厚労省通知)を参照してください。</p>	はい いいえ		
	(4) (1)～(3)の費用を受領した場合に、利用者に領収書を交付していますか。	はい いいえ		
	(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、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 99 条 準用(第 23 条) 省令第 93 条準用(第 22 条)	
33 介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	<p>(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。</p> <p>※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。</p>	はい いいえ	条例第 99 条 準用(第 24 条) 省令第 93 条 準用(第 23 条)	
	(2) 利用者から法定代理受領を行わないサービスの費用を受領した場合、サービスの内容、額その他利用者が市町村に介護給付費の請求をする上で必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。	はい いいえ		
34 サービスの取扱方針	<p>(1) 【生活介護】 生活介護の取扱方針は次に掲げる点を踏まえていますか。 ア 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、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なければならない。 イ 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、利用者又は家族に対し、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わなければならない。 ウ 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らなければならない。</p> <p>(2) 【短期入所】 短期入所の取扱方針は次に掲げる点を踏まえていますか。 ア 短期入所は、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ、適切に提供されなければならない。 イ 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、利用者又はその介護を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行わなければならない。 ウ 事業者は、サービスの質の評価を行い、常にサービスの改善を図らなければならない。</p>	はい いいえ	条例第 99 条 準用(第 62 条) 省令第 93 条 準用(第 57 条) 解釈通知 第四の 3(6)	
		はい いいえ	条例第 114 条 省令第 121 条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
35 個別支援 計画の作成 生活	(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。 ※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。 ※共生型でサービス管理責任者が配置されていない場合は、(11)を回答してください。	はい いいえ	条例第 99 条 準用(第 63 条) 省令第 93 条 準用(第 58 条)							
	(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	解釈通知 第四の 3(7)							
	(3) アセスメントに当たっては、利用者に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 border="1" data-bbox="352 920 976 1133"> <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、計画を利用者に交付していますか。	はい いいえ								
	(8) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、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 6 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。 ＜実地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 6 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。 ※個別支援計画の作成に係る手続きが適切に行われていない場合減算となります。(項目 68(4)「個別支援計画未作成減算」参照。)	はい いいえ									
(11) 共生生活 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(生活介護計画)に相当する計画を作成するように努めていますか。 ※障害児支援や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、障害児支援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、当該事業所に児童発達支援管理責任者又は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。	はい いいえ	解釈通知 第五の 4(2)③								

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
36 サービス 管理責任 者の責務 生活	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 99 条 準用(第 64 条) 省令第 93 条 準用(第 59 条)	
37 相談及び 援助	利用者の依頼を受けて、他事業所の利用負担額も含めて利用負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、障害福祉サービス費及び利用者負担合計額の算定をし、事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者に通知していますか。	はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 65 条) 省令第 93、125 条準用(第 60 条)	
38 介護 生活	(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) 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助(トイレ誘導や排せつ介助等)を行っていますか。 (3) おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えていますか。また、おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、利用者の排せつ状況を踏まえて実施していますか。 (4) 利用者に対し、離床、着替え及び整容その他必要な支援を適切に行っていますか。 (5) 常時 1 人以上の従業者を介護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の配置を行わなければなりません。	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	条例第 88 条 省令第 83 条 解釈通知 第五の 3(2)	
39 サービスの 提供 短期	(1) サービスの提供に当たっては、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行っていますか (2) 利用者等の負担により、当該事業所の従業者以外の者による保護を受けさせていませんか。 (3) 利用者から依頼を受けた場合に、利用者に対して食事の提供を行っていますか。 ※食事に関しては、「項目 43 食事」の 2～7 も回答してください。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 115 条 省令第 122 条 解釈通知 第六の 4(5)	
40 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。 □ 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。 □ 事故などが発生した場合に備え、複数の職員が配置され、事故対応中にも、他の入浴者への見守りに関して連携する体制が確保されている。 □ 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。 □ 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。 □ 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。	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例第 115 条 省令第 122 条 解釈通知 第六の 4(5)②	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>【入浴中の事故の例】</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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人を介助・見守りしていた。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の利用者が溺れた。 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り、利用者が溺れた。 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。 <p>※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。</p>			
41 喀痰吸引等について	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。)</p> <p>(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)。 <input type="checkbox"/> 医師の指示書が保管されている。 <input type="checkbox"/> 指示書は有効期限内のものとなっている。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	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	
42 生産活動 生活	<p>(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。</p> <p>※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。</p> <p>(2) 生産活動に従事する者の作業時間、作業量等が過重な負担とならないよう配慮していますか。</p> <p>※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。</p> <p>(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。</p> <p>※能率の向上が図られるよう常に作業設備・工具・工程等の改善に努めなければなりません。</p> <p>(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。</p>	はい いいえ	条例第89条 省令第84条 解釈通知第五の3(3)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																						
43 工賃の支払等 生活	<p>事業者は、生産活動に従事している利用者に対し、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていますか。</p> <p><平均工賃額を記入してください。></p> <table border="1"> <tr> <td>月 額</td> <td>円</td> <td>配分基準の有無</td> <td>有 ・ 無</td> </tr> </table> <p><工賃の算定及び積立金等></p> <p>① 工賃は工賃規程等に基づき、適正に算定してください。</p> <p>② 会計処理は、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱について」(平成18年社援発第1002001号援護局長通知)及び「就労支援の事業の会計処理の基準のQ&A」に基づき処理してください。</p> <p>※なお、社会福祉法人の場合は社会福祉法人会計基準によります。</p> <p>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。</p>	月 額	円	配分基準の有無	有 ・ 無	はい いいえ	条例第90条 省令第85条 解釈通知 第五の3(4)																			
月 額	円	配分基準の有無	有 ・ 無																							
44 職場への定着のための支援等の実施 生活	<p>(1) 利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めていますか。</p> <p>※支援の内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業主への助言 ・ 就職後に生じた職場不適合への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を実施 <p>※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。</p> <p>ア 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。</p> <p>イ 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。</p> <p>(2) 事業所が提供するサービス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。</p> <p>※就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めること。</p>	はい いいえ 該当なし	条例第91条 省令第85条の2 解釈通知 第五の3(4)の2																							
45 食事	<p>(1) 食事の提供を行っていますか。</p> <table border="1"> <tr> <td>調理方法</td> <td><input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託</td> </tr> <tr> <td>栄養士の配置状況</td> <td><input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> 栄養士を配置していない</td> </tr> </table> <p>(1)が該当なしの場合、以下(2)~(9)の点検項目は記入不要です。</p> <p>(2) あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明していますか。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。</p> <p>(3) 適切な栄養量及び内容の食事の確保のため、栄養士等による栄養管理が行われていますか。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。</p> <p>(4) 利用者の心身の状況(咀嚼能力、健康状態等)及び嗜好に合わせた調理内容になっていますか。</p> <p>(5) 適切な時間に食事の提供を行っていますか。</p> <table border="1"> <tr> <td>(朝食)</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>(昼食)</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> <tr> <td>(夕食)</td> <td>時</td> <td>分</td> <td>～</td> <td>時</td> <td>分</td> </tr> </table> <p>(6) 調理はあらかじめ作成された献立に従って行っていますか。</p> <p>※外部委託との関係 食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えありませんが、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければなりません。</p>	調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託	栄養士の配置状況	<input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> 栄養士を配置していない	(朝食)	時	分	～	時	分	(昼食)	時	分	～	時	分	(夕食)	時	分	～	時	分	はい いいえ 該当なし	条例 第92、115条 省令 第86、122条 解釈通知 第五の3(5) 解釈通知 第六の4(5)③	
調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託																									
栄養士の配置状況	<input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> 栄養士を配置していない																									
(朝食)	時	分	～	時	分																					
(昼食)	時	分	～	時	分																					
(夕食)	時	分	～	時	分																					

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
46 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 99、118 条 準用(第 29 条)	
	(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、従業員で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。 ・ 救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく。 等	はい いいえ	省令 第 93、125 条 準用(第 28 条)	
47 健康管理	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 93 条 第 118 条準用 (第 93 条) 省令第 87 条 第 125 条準用 (第 87 条)	
48 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。 ※利用者の所持金を事業所で管理する場合は、本人、家族、管理者の合意のもとに管理してください。	はい いいえ 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」	
	(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	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	
	(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		
49 利用者に関 する市町村 への通知	(1) 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。 ア 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。 イ 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 94、118 条 準用(第 94 条) 省令 第 88、125 条 準用(第 88 条)	
	(2) 利用者が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。	はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 30 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 29 条)	
50 管理者の 責務	管理者は、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 99、118 条 準用(第 71 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 66 条)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等			
51 運営規程	<p>事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(運営規程)を定めていますか。</p> <p>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(生活介護のみ) ④ 利用定員 ⑤ サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 ⑥ 通常の事業の実施地域(生活介護のみ) ⑦ サービス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、地域生活支援拠点である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能 等)</p> <p>※法令等で必要な事項が定められているか、また、従業者の員数、営業日・時間、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書等と合っているか点検してください。 なお、運営規程には従業者の員数(人数)を定めればよく、従業者の常勤・非常勤の内訳は定めなくても差し支えありません。また、員数は定数ではなく「〇名以上」と定めることができます。 ※通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。 ※運営規程を変更した場合には、市(障害福祉課)に届出が必要です。</p>	はい いいえ 該当なし	条例 第 95、116 条 省令 第 89、123 条 解釈通知 第五の 3(8) 第六の 4(6)				
52 勤務体制の 確保等	(1) 事業者は、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 99、118 条 準用(第 73 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 68 条) 解釈通知 第四の 3(17)				
	※原則として、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしてください。						
	(2) 事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。(利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除きます。)	はい いいえ					
	※当該事業所の従業者とは、雇用契約、その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指します。						
(3) 従業者の資質向上のため、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。>	はい いいえ						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度</th> <th>今年度</th> <th>研修等の主な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>回</td> <td>回</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※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、従業者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・定期的に実施してください。 ※研修・会議は後日内容を確認したり、活用できるよう、記録や資料を残しておいてください。</p>	前年度	今年度	研修等の主な内容	回	回		
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。	はい いいえ						
<p>※事業所が講ずべき取組については次のとおりです。</p> <p>a 事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発 b 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 この他に被害者への配慮のための取組、被害防止のための取組(マニュアル策定、研修の実施等)を講ずることが望ましいです。</p> <p>※中小企業(資本金が3億円以下又は常時使用する従業者の数が 300 人以下の企業)は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされています。</p>							

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
53 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。 ※業務継続計画には、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 a 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) b 初動対応 c 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 a 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) b 緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) c 他施設及び地域との連携 ※3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされています。	はい いいえ	条例 第99、118条 準用(第34条の2) 省令 第93、125条 準用(第33条の2) 解釈通知 第四の3(23)	
	(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		
54 定員の遵守	(1) 生活 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。) ※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。 ア 直近の過去3月間の延べ利用者数 定員×開所日数×125/100 (定員11人以下の場合:(定員+3)×開所日数)を超える場合 イ 1日の利用者数が次のいずれかに該当する場合 ① 定員50人以下:定員×150/100を超える場合 ② 定員51人以上:75+(定員-50)×125/100を超える場合 ※上記①、②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人ですが、多機能型の各サービスの最低定員は下記のとおりとなります。 場合でも、事業所の合計は20人以上必要です。 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	はい いいえ	条例 第99条準用 (第74条) 省令 第93条準用 (第69条) 解釈通知 第五の(12) 報酬通知 第二の1(7)	
	(2) 短期 利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者数以上の利用者に対して同時に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。) ※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。 ア 直近の過去3月間の延べ利用者数 定員×開所日数×105/100を超える場合 イ 1日の利用者数が次のいずれかに該当する場合 ① 定員50人以下:定員×110/100を超える場合 ② 定員51人以上:55+(定員-50)×105/100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。	はい いいえ		
	(3) 共生 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。 ※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。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
55 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員に周知していますか。 <small>(※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。</small> <small>※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。</small>	はい いいえ	条例 第99、118条 準用(第75条) 省令 第93、125条 準用(第70条)	
	(2) 非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、事業所の立地状況等を勘案し、発生することが予測される非常災害の種類に応じたものとしていますか。	はい いいえ	条例第75条 第2項 【独自基準】	
	(3) 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行っていますか。	はい いいえ	条例第75条 第3項 【独自基準】	
	(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。 <small>※非常災害時には事業所の従業員のみでは十分な対応ができない事態も想定されることから、避難、救出その他必要な措置に関する訓練について、消防機関のほか、近隣住民及び地域の消防団、ボランティア組織、連携関係にある施設等の関係機関と連携して実施することにより、非常災害時に円滑な協力が得られる体制づくりを求めています。</small>	はい いいえ	条例第75条 第4項 【独自基準】	
	(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。 <small>※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。</small>	はい いいえ	条例第75条 第5項 【独自基準】	
56 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。 <small>※従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等、感染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。</small>	はい いいえ	条例 第96条、第118 条準用(第96条) 省令 第90条、第125 条準用(第90条)	
	(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。)を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図っていますか。 イ 感染症及びまん延の防止のための指針を整備していますか。 ウ 従業員に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施していますか。	はい いいえ	解釈通知 第四の3(20) 労働安全衛生法 第66条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>※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、おおむね 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。 ※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 1 回以上)を開催するとともに、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)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などを実施してください。 ※3 年間の経過措置を設けており、令和 6 年 3 月 31 日までの間は、努力義務とされています。</p> <p>(※)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)</p> <p><従業者等の健康診断の実施> ※常時使用する労働者には、1 年以内毎に 1 回(深夜業労働者等は 6 ヶ月毎に 1 回)、定期に健康診断を実施しなければなりません。</p>			
57 協力医療機関	<p>事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めていますか。</p> <p>※事業所から近距離にあることが望ましいです。</p>	はい いいえ	条例 第 97、118 条 準用(第 97 条) 省令 第 91、125 条準用(第 91 条)	
58 掲示	<p>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、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、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示していますか。</p> <p>※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・非常勤ごと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。 ※重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで掲示に代えることができます。</p>	はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 98 条) 省令 第 92、125 条 準用(第 92 条) 解釈通知 第四の 3(21)	
59 身体拘束等の禁止	<p>(1) サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていませんか。 <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</p> <p>(2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。</p> <p>※必要な記録がない場合 ⇒ 項目「身体拘束廃止未実施減算」を参照してください。</p>	はい いいえ	条例 第 99、118 条 準用(第 36 条の 2) 省令 第 93、125 条 準用(第 35 条の 2) 解釈通知 第三の 3(26)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(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実施していますか。</p> <p>※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。 ※身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師、看護職員等の活用が考えられます。また、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は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいですが、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。 ※身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定しています。 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。 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適正化策を検討すること。 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 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。 ※「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととします。 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 ※事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、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。また、研修の実施内容について記録してください。 ※研修の実施に当たっては、他の研修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、例えば、虐待防止に関する研修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。 ※1年間の経過措置を設けており、令和4年3月31日までの間は、努力義務とされています。</p>	はい いいえ		
	<p>(4) 身体拘束等の解除に向けた経過観察、再検討を常に行い、その内容を記録していますか。 「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))</p> <p>※やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、個別支援会議等(管理者、サービス管理責任者、虐待防止責任者等、支援方針に権限を持つ職員が出席することが必要)において組織として慎重に検討し、個別支援計画にも記載して本人・家族に十分説明し、同意を得て行うものとし、本人の態様や措置の内容を記録してください。</p>	はい いいえ		
60 情報の 提供等	<p>(1) 利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めていますか。</p> <p>(2) 当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものになっていませんか。</p> <p>(3) 独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム(WAMNET)」を通じ、障害福祉サービス等に係る情報を市長へ報告し、公表していますか。</p> <p>※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。</p>	はい いいえ はい いいえ はい いいえ	条例 第99、118条 準用(第38条) 省令第93、125条準用(第37条) 法第76条の3	
61 利益供与等 の禁止	<p>(1) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又は家族に当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。</p> <p>(2) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していませんか。</p> <p>※障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘引行為や就労斡旋行為を行ってはなりません。 【不適切な具体例】 ・ 利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者で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金を授与する。 ・ 障害福祉サービスの利用開始等に併い利用者に祝金を授与する。 ・ 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)</p>	はい いいえ はい いいえ	条例 第99、118条 準用(第39条) 省令 第93、125条 準用(第38条) 解釈通知 第十の3(7) 解釈通知 第一の2(1)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
62 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 99、118 条 準用(第 40 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 39 条) 解釈通知 第三の 3(29)							
	<table border="1"> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td><職名・氏名></td> </tr> </table>				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>
	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>									
<p>※「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するための措置を講ずることをいいます。 ※当該措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましいとされています。</p>										
(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									
	<p>※対応策、対応結果等を記載できる様式を定める必要があります。 ※当該記録は、5 年間保存してください。 ※苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成 12 年 6 月 7 日厚生省通知・平成 29 年 3 月 7 日最終改正)を参考にしてください。</p>									
(3) 市町村等が行う調査等への協力、改善、報告について、次のとおり対応していますか。 ア 提供したサービスに関し、法第 10 条第 1 項の規定により市町村が行う文書等の提出、提示の命令、当該職員からの質問、当該事業所の帳簿書類等の検査(実地指導等)に応じていますか。 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(実地指導等)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、あっせんのできる限り協力していますか。	はい いいえ									
63 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 99、118 条 準用(第 41 条) 省令 第 93、125 条 準用(第 40 条) 解釈通知 第三の 3(30)							
	(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								
	<p>※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)</p>									
	(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、従業員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) (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								
<p>※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。</p>										

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
64 虐待の防止	<p>虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>ア 虐待防止のための対策を検討する委員会(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。</p> <p>イ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>ウ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。</p>	はい いいえ	<p>条例 第 99、118 条 準用(第 41 条の 2)</p> <p>省令 第 93、125 条 準用(第 40 条の 2)</p> <p>解釈通知 第三の 3(31)</p>	
	<p>※虐待防止委員会の役割は、下記の 3 つがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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) <p>※専任の虐待防止担当者(必置)を決め、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、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。なお、法人単位での委員会設置も可能です。</p> <p>※虐待防止委員会の開催に必要な人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問いませんが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底してください。</p> <p>※虐待防止委員会は、少なくとも 1 年に 1 回は開催することが必要ですが、身体拘束適正委員会と一体的に設置・運営することができます。</p> <p>※虐待防止のための対策について具体的には、次のような対応を想定しています。</p> <p>ア 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。</p> <p>イ 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。</p> <p>ウ 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。</p> <p>エ 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。</p> <p>オ 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。</p> <p>カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</p> <p>キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。</p> <p>※事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましいです。</p> <p>ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方</p> <p>イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項</p> <p>ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>エ 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</p> <p>オ 虐待発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針</p> <p>※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、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。</p> <p>※虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置してください。</p> <p>※1 年間の経過措置を設けており、令和 4 年 3 月 31 日までの間は、努力義務とされています。</p>			
65 会計の区分	<p>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。</p>	はい いいえ	<p>条例 第 99、118 条 準用(第 42 条)</p> <p>省令第 93、125 条準用(第 41 条)</p>	
66 地域との連携	<p>地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めていますか。</p> <p>※地域の住民やボランティア団体等の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めてください。</p>	はい いいえ	<p>条例第 99 条、 第 118 条準用 (第 79 条)</p> <p>省令 第 93 条、第 125 条準用(第 74 条)</p>	
67 記録の整備	<p>従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。</p> <p>また、少なくとも次の記録については、サービスを提供した日から 5 年間保存していますか。</p> <p><整備・保管すべき記録></p> <p>① 個別支援計画 ② サービス提供記録</p> <p>③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録</p> <p>④ 身体拘束等の記録 ⑤ 苦情内容等の記録</p> <p>⑥ 事故状況・処置の記録</p>	はい いいえ	<p>条例 第 99、118 条準用(第 80、43 条)</p> <p>省令 第 93、125 条準用(第 75、42 条)</p>	
68 変更の届出等	<p>事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該障害福祉サービスの事業を再開したときは、10 日以内に、その旨を市長(障害福祉課)に届け出ていますか。</p> <p>※集団指導資料および松本市ホームページに掲載している「変更届に係る添付書類一覧表」の項目に変更があった際には、必ず変更届を提出してください。</p> <p>※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。</p> <p>※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(障害福祉課)に届け出てください。</p>	はい いいえ	<p>法第 46 条 第 1 項 第 2 項</p> <p>法施行規則第 34 条の 23</p> <p>平 18 障発第 1031001 号厚労省部長通知</p>	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
69 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 100～102 条、第 119～120 条 省令第 93 条の 2～93 条の 4、第 125 条の 2、125 条の 3 解釈通知第五の 4、第六の 5	
70 共生型サービスの留意事項 共生活	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																		
71 業務管理体制の整備	<p>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。</p> <p><記入してください> 届出年月日: _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>法令遵守責任者職名・氏名: _____</p> <p>届出先: [松本市 ・ 長野県 ・ 厚労省 ・ その他(_____)]</p> <p><事業所等の数によって届出の内容が異なります。></p> <table border="1"> <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 業務執行状況 監査の定期的実施</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">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 業務執行状況 監査の方法の概要</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	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																			

第6 介護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
72 生活介護 サービス費 生活 共生生活	(1) 生活介護サービス費 生活 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	告示別表 第6の1 報酬通知 第二2(6)	
	(2) 生活介護サービス費 生活 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		
	(3) 生活介護サービス費 共生生活 サービスを提供する事業所の種類に応じて所定単位数を算定していますか。 ア 共生型生活介護サービス費(Ⅰ) 指定児童発達支援事業所、指定放課後等デイサービス事業所 指定通所介護事業所、指定地域密着型通所介護事業所 イ 共生型生活介護サービス費(Ⅱ) 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	はい いいえ		
	(4) 個別計画未作成減算 生活 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。 ① 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。 ② 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	告示別表 第6の1注5(2) 報酬通知 第二1(10)	
	(5) 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 該当なし	告示別表 第6の1注6 報酬通知 第二2(6)②	
	(6) 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。 ※(5)及び(6)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	告示別表 第6の1注5 報酬通知 第二2(6)②	
	(7) 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	告示別表 第6の1注7 報酬通知 第二2(6)②	
	(8) 医師未配置減算 生活のみ 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	告示別表 第6の1注8	
	(9) サービス管理責任者等配置加算 共生生活 サービス管理責任者を1名以上配置しており、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。	はい いいえ 該当なし	告示別表 第6の1注8の3 報酬通知 第二2(6)②	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
73 短期入所 サービス費 短期 共生短期	(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	告示別表 第7の1 報酬通知 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) …障害児支援区分1以上に該当する障害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) …障害児支援区分1以上に該当する障害児が、指定通所支援等を利用した日にサービスを行った場合 ※(2)、(3)共通 福祉型強化短期入所サービス費については、さらに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。	はい いいえ			
	(3) 共生型短期入所サービス費 次に該当する場合に、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。 □ 共生型短期入所(福祉型)サービス費(I) …障害支援区分1以上に該当する者に行った場合 □ 共生型短期入所(福祉型)サービス費(II) …障害支援区分1以上に該当する者が、指定生活介護等又は指定通所支援等を利用した日に行った場合 □ 共生型短期入所(福祉型強化)サービス費(I)×(II) …障害支援区分1以上又は障害児支援区分1以上のいずれかに該当し、かつ、下表に掲げる状態のいずれかに該当する者等を支援するために、指定短期入所事業所に看護職員を常勤で1人以上配置する場合	はい いいえ	告示別表 第7の1 報酬通知 第二の2(7)		
●医療的ケア判定スコア(児童発達支援、放課後等デイサービス共通)					
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、パージ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鼻咽頭エアウェイ		5	1		0
④酸素療法		8	1		0
⑤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		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
		利用時間中の排便、洗腸	5	0	
		利用時間中の浣腸	3	0	
⑭痙攣時の管理		3	2		0

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(4) 単独型の定員規模による減算(共生型除く) 単独型の指定短期入所事業所において、運営規程に定める利用定員が20人以上の場合は、利用者全員につき所定単位数の100分の90を算定していますか。 ※定員超過特例加算を算定している場合を除きます。</p> <p>(5) 福祉専門職員配置加算 共生 共生型短期入所事業所が、配置すべき常勤従業者の総数のうち、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者が次の割合以上であり、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に、所定単位数を加算していますか。 ① 社会福祉士等の割合が35/100以上・・・15単位 ② 社会福祉士等の割合が25/100以上・・・10単位</p> <p>※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。</p>	はい いいえ 該当なし	告示別表 第7の1 報酬通知 第二2(7)⑦	
74 通則	<p>(1) 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。</p> <p>(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。</p> <p>※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。(宿泊型自立訓練を除く)</p>	はい いいえ	報酬通知 第二1(1)	
	<p>(3) 定員超過利用減算 定員超過が次の例に該当する場合に、所定単位数を70/100に減算していますか。</p> <p>ア 直近過去3月間の利用者数の延べ数 生活 ○定員12人以上 → 定員×開所日数×125/100を超える場合 ○定員11人以下 → (定員+3)×開所日数を超える場合 短期 ○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</p> <p>イ 1日の利用者数 生活 ○定員50人以下 → 定員×150/100を超える場合 ○定員51人以上 → (定員-50)×125/100+75を超える場合 短期 ○定員50人以下 → 定員×110/100を超える場合 ○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。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬通知 第二1(7)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(4) 人員欠如減算(共生型を除く) 人員欠如がある場合、所定の減算を行っていますか。</p> <p>生活</p> <p>ア 指定基準により事業所に置くべき看護職員、理学療法士、作業療法士、生活支援員の員数を満たしていない場合</p> <p>① 減算が適用される月^(※)から3月未満の月 →70/100</p> <p>② 減算が適用される月から連続して3月以上の月 →50/100</p> <p>(※)減算が適用される月…</p> <p>○基準上必要な員数から1割を超えて欠如した場合 その翌月から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</p> <p>○1割までの範囲内で欠如した場合 翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算(翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除きます)。</p> <p>イ サービス管理責任者の員数を満たしていない場合</p> <p>① 減算が適用される月^(※)から5月未満の月 →70/100</p> <p>② 減算が適用される月から連続して5月以上の月 →50/100</p> <p>(※)減算が適用される月…翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算(翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除きます)。</p> <p>短期</p> <p>ア 指定基準により事業所に置くべき従業者の員数を満たしていない場合</p> <p>① 減算が適用される月から3月未満の月 →70/100</p> <p>② 減算が適用される月から連続して3月以上の月 →50/100</p> <p>イ サービス管理責任者の員数を満たしていない場合</p> <p>① 減算が適用される月から5月未満の月 →70/100</p> <p>② 減算が適用される月から連続して5月以上の月 →50/100</p>	はい いいえ 該当なし	報酬通知 第二 1(8)	
	<p>(5) 身体拘束廃止未実施減算 身体拘束等に係る記録をしていない場合、1日につき5単位の減算を行っていますか。</p> <p>※身体拘束等に係る記録…その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項 ※身体拘束等に係る記録を行っていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を市長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算します。 ※項目「身体拘束等の禁止」参照。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬通知 第二 1(12)	
75 人員配置 体制加算 生活	<p>(1) 市に届出をし、人員配置体制加算を算定していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 加算(I)</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p><input type="checkbox"/> 加算(II)</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p><input type="checkbox"/> 加算(III)</p> <p>(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。</p> <p>※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。</p>	算定あり 算定なし 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2 注1~注3 報酬通知 第二の2(6)③	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
76 福祉専門 職員配置 等加算 生活	(1) 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出し、1日につき所定単位数を加算していますか	算定あり 算定なし	告示別表 第6の3	
	<input type="checkbox"/> 加算(I) (2)-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。	はい いいえ	報酬通知 第二2(5)④	
	<input type="checkbox"/> 加算(II) (2)-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。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(III) (2)-3 次のいずれかに該当していますか。 <input type="checkbox"/> 生活支援員等として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業員の割合が100分の75以上 <input type="checkbox"/> 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業員の割合が100分の30以上	はい いいえ		
※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。				
77 常勤看護 職員等 配置加算 生活	(1) 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出し、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。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の3の2	
	<input type="checkbox"/> 加算(I) (1)-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	報酬通知 第二2(6)⑤	
	<input type="checkbox"/> 加算(II) (1)-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		
	<input type="checkbox"/> 加算(III) (1)-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		
※(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。				
78 常勤看護 職員等 配置加算 短期	(1) 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出し、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第7の2の2	
	(2) 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。	はい いいえ	報酬通知 第二2(7)⑩	
※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。				
79 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出し、1日につき所定単位数を算定していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の4	
	(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又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者に2を乗じて得た数とする)が利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上ですか。	はい いいえ	報酬通知 第二2(6)⑥	
	(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50で除した数以上配置していますか。	はい いいえ		
80 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。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の5注	
※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。			報酬通知 第二2(6)⑦	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
81 訪問支援 特別加算 生活	(1) 訪問支援特別加算を算定していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の6	
	(2) 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。 <small>(※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</small> <small>※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。</small>	はい いいえ	報酬通知 第二2(6)⑧	
82 欠席時 対応加算 生活	(1) 欠席時対応加算を算定していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の7	
	(2) 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。 <small>(※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(ただし欠席連絡を受けたのみでは不十分)。</small>	はい いいえ	報酬通知 第二2(6)⑨	
83 重度障害 者支援 加算 生活	加算(Ⅰ)	(1) 人員配置体制加算(Ⅰ)及び常勤看護職員等配置加算(Ⅲ)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。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の7の2 報酬通知 第二2(6)⑩
	加算(Ⅱ) □ 体制の評価 (7単位)	(2)-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以上に該当する者が1人以上利用していますか。	はい いいえ	
		(2)-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」)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。 <small>※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なります。</small>	はい いいえ	
	□ 個別の評価 (180単位)	(3)-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」)を1人以上配置していますか。	はい いいえ	
	(3)-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。	はい いいえ		
	(3)-3 基礎研修修了者1人あたりの利用者の数が5を超える場合には、5を超える数については算定していませんか。 <small>※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。</small>	はい いいえ		
□ 個別の評価 (700単位)	(4) 上記の個別の評価(180単位)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700単位を加算していますか。 <small>※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。</small>	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	
	<p>※重度障害者支援加算(Ⅱ)は、行動障害の軽減を目的として各種の支援・訓練を行うものであり、単に、職員を 加配するための加算ではないことに留意してください。 ※重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している場合は、重度障害者支援加算(Ⅱ)は算定できません。</p>				
84 重度障害 者支援 加算 短期	(1) 重度障害者支援加算を算定していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第7の3		
	<input type="checkbox"/> 加算 (50単位) <input type="checkbox"/> 加算 (10単位)	(2) 区分6(障害児)にあつては、これに相当する心身の状態)に 該当し、意思疎通に著しい支障がある者であつて、次のいづ れかに該当する者に対し、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。 <input type="checkbox"/> 報酬告示第2の1の注1に規定する利用者の心身の 状態に相当する心身の状態にある者であつて、四肢全てに 麻痺等があり、かつ寝たきりの状態にある者のうち、人工呼 吸器による呼吸管理を行っている者又は最重度の知的障 害のある者 <input type="checkbox"/> 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)の合計が10点以上であること。 (3) 強度行動障害を有する者に対し、強度行動障害支援者 養成研修(基礎研修)修了者が支援を行った場合、(2)に加え て10単位を算定していますか。	はい いいえ はい いいえ 該当なし		報酬通知 第二2(7)⑭
85 リハビリ テーション 加算	(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。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の8 報酬通知 第二2(6)⑪		
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ)	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			
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ)	上記以外の障害者			
	(2) 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			
	(3) 実施計画に従つて、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			
	(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。	はい いいえ			
	(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。	はい いいえ			
(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、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				
<p>※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。</p>					
86 利用者 負担上限 額管理 加算	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。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の9、第7の 7	報酬通知 2(1)⑰	
<p>※他の事業所の利用があつて、利用者負担額合計額の管理を行った場合は、上限額に達しているか否か、また 自らの事業所の利用の有無を問わず、加算の対象となります。</p>					
87 食事提供 体制加算	(1) 市に届出を出し、食事提供体制加算を算定していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の10、第7 の8	報酬通知 第二2(6)⑬、 (7)⑰	
	(2) 低所得等であ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。	はい いいえ			
<p>※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。</p>					

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(3) 事業所に従事する調理員による食事の提供又は調理業務を第三者に委託している等食事提供の体制を整えていますか。</p> <p>※原則として当該事業所内の調理室を使用して調理した場合に算定するものですが、食事の提供に関する業務を当該事業所の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありません。 ※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は不可)</p>	はい いいえ		
88 延長支援 加算 生活	<p>(1) 条件に該当しているものとして市に届出を出し、延長支援加算を算定していますか。</p> <p>(2) 運営規程に定める営業時間が 8 時間以上であり、営業時間の前後の時間(延長時間帯)において、個別支援計画等に基づきサービスを行った場合に、当該利用者に対し、当該サービスを行うのに要した時間に応じて所定単位数を算定していますか。</p> <p>(3) 延長時間帯に基準上置くべき職員(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。</p> <p>※営業時間には送迎のみを実施する時間を含みません。 ※個々の利用者の実利用時間は問いません。提供時間 8 時間未満であっても、営業時間を超過して支援を行った場合は対象となります。</p>	算定あり 算定なし はい いいえ はい いいえ	告示別表 第 6 の 11 報酬通知 第二 2(6)⑬	
89 送迎加算	<p>(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。</p> <p>生活 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ)</p> <p>(1)ー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。</p> <p>(1)ー2 週 3 回以上の送迎を実施していますか。</p> <p>(2) 生活 加算(Ⅰ)を算定する場合については、当該月において、上記①及び②のいずれにも該当していますか。</p> <p>(3) 生活 加算(Ⅱ)を算定する場合については、当該月において、上記①又は②のいずれかに該当していますか。</p> <p>(4) 生活 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)。</p> <p>※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。</p> <p>(5) 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。</p> <p>(6) 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。</p>	算定あり 算定なし はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ 該当なし	告示別表 第 6 の 12、第 7 の 12 報酬通知 第二 2(6)⑮、(7) ⑳ 示別表 第 6 の 12 の 注 2	
90 障害福祉 サービスの 体験利用 支援加算 生活	<p>(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①又は②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。</p> <p>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</p>	算定あり 算定なし	告示別表 第 6 の 13 報酬通知 第二 2(6)⑯	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>【対象期間】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 障害福祉サービスの体験的な利用支援加算(Ⅰ): 体験的な利用支援を開始した日から起算して5日以内 ○ 障害福祉サービスの体験的な利用支援加算(Ⅱ): 体験的な利用支援を開始した日から起算して6日以上15日以内 			
	(2) 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 該当なし	告示別表 第6の13 報酬通知 第二2(6)⑯	
91 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。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の13の2 報酬通知 第二2(6)⑰	
	※就労定着者・・・(例)令和元年10月1日に就職した者は令和2年3月31日に6月に達した者となります。			
92 短期利用 加算 短期	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。	算定あり 算定なし	告示別表 第7の2 報酬通知 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。			
93 医療的ケア 対応支援 加算 短期	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。	算定あり 算定なし	告示別表 第7の2の3 報酬通知 第二2(7)⑫	
94 重度障害 児・障害者 対応支援 加算 短期	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。	算定あり 算定なし	告示別表 第7の2の4 報酬通知 第二2(7)⑫	
95 単独型 加算 短期	(1) 単独型事業所の場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第7の4 報酬通知 第二2(7)⑮	
	※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を算定している場合は、算定しません。			
	(2) 利用者が日中活動を利用した日(入所日及び退所日を除く。)であって、指定短期入所事業所等による支援が18時間を超える場合、(1)に加えて、100単位を加算していますか。	はい いいえ 該当なし		
	※福祉型(強化)短期入所サービス費(Ⅱ)(Ⅳ)のみ。			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
96 医療連携 体制加算 短期	(1) 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。	算定あり 算定なし	告示別表 第7の5	
	<input type="checkbox"/> 加算(I) (1)-1 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、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	報酬通知 第二2(7)⑩	
	<input type="checkbox"/> 加算(II) (1)-2 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に算定していますか(1回の訪問につき8名を限度)。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(III) (1)-3 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に算定していますか(1回の訪問につき8名を限度)。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(IV) (1)-4 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して4時間未満の看護を行った場合に算定していますか(1回の訪問につき8名を限度)。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(V) (1)-5 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して4時間以上の看護を行った場合に算定していますか(1回の訪問につき8名を限度)。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(VI) (1)-6 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して8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3名を限度)。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(VII) (1)-7 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等の指導を行った場合、当該看護職員1人に対し、1日につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		
<input type="checkbox"/> 加算(VIII) (1)-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。	はい いいえ			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等											
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅸ) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">(1)ー9 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。</td> <td style="width: 40%;">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border: 1px dashed black;"> ※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 </td> </tr> <tr> <td>(1)ー10 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。</td> <td>はい いいえ</td> </tr> <tr> <td>(1)ー11 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。</td> <td>はい いいえ</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center; border: 1px dashed black;"> ※「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、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、精神科訪問看護・指導料等の算定対象となる利用者(以下、「福祉型強化短期入所サービス等利用者」)は対象外です。 </td> </tr> </table>	(1)ー9 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。	はい いいえ	※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		(1)ー10 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	(1)ー11 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。	はい いいえ	※「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、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、精神科訪問看護・指導料等の算定対象となる利用者(以下、「福祉型強化短期入所サービス等利用者」)は対象外です。					
(1)ー9 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。	はい いいえ														
※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															
(1)ー10 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														
(1)ー11 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。	はい いいえ														
※「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、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、精神科訪問看護・指導料等の算定対象となる利用者(以下、「福祉型強化短期入所サービス等利用者」)は対象外です。															
	<p>【加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)共通】</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。)</p> <p>※【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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※【加算(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。</p> <p>※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。</p> <p>※【加算(Ⅷ)】 第二3(8)②を準用する。ただし、看護師1人につき、算定可能な利用者数は20人を上限とする取扱いについては適用しない。</p>														
97 栄養士 配置加算	<p>(1) 基準のいずれにも適合す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。</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;"> <input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">(2)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 style="width: 40%;">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> </td> <td style="width: 40%;"> 算定あり 算定なし </td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">(3)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 style="width: 40%;">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td>(3)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> </td> <td></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">(2)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 style="width: 40%;">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>	(2)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	(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	算定あり 算定なし	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">(3)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 style="width: 40%;">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td>(3)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>	(3)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	(3)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		告示別表 第7の6	報酬通知 第二2(7)①
<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">(2)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 style="width: 40%;">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>	(2)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	(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	算定あり 算定なし										
(2)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														
(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														
<input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">(3)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 style="width: 40%;">はい いいえ</td> </tr> <tr> <td>(3)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>	(3)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	(3)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											
(3)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														
(3)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														
	<p>※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。</p> <p>※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。</p> <p>※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。</p>														

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
98 緊急短期 入所受入 加算 短期	<p>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、所定単位を加算していますか。</p> <p>○緊急短期入所受入加算(Ⅰ)・・・ 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る場合。</p> <p>○緊急短期入所受入加算(Ⅱ)・・・ 医療型短期入所サービス費等を算定している場合。</p> <p>① 緊急利用者を受け入れたとき、当該緊急利用者のみ加算します。 ② 「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。 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ください。 ④ 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ください。 ⑤ 加算の算定対象期間は原則として7日以内とします。ただし、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場合には、その状況を記録した上で14日を限度に引き続き加算を算定することができます。その場合であっても、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、十分に検討してください。 ⑥ (Ⅱ)の場合、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てください。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ください。</p>	算定あり 算定なし	告示別表 第7の9 報酬通知 第二2(7)㉑	
99 定員超過 特例加算 短期	<p>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。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※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。</p> <p>「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も算定対象となります。</p> <p>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。</p> <p>※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。</p> </div>	算定あり 算定なし	告示別表 第7の10 報酬通知 第二2(7)㉑	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
100 福祉・介護 職員処遇 改善加算	(1) 福祉・介護職員処遇改善加算 福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出を出し、サービス費の 本体報酬＋加算(減算)の単位数に、所定の割合に相当する単位数を加算 していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の14 第7の13	
	<input type="checkbox"/> 加算(I) <input type="checkbox"/> 加算(II) <input type="checkbox"/> 加算(III)	(1)ー1 福祉・介護職員の賃金改善に関する計画、当該計画に係る 実施期間及び実施方法その他の処遇改善の計画等を記載し た処遇改善計画書を作成し、全ての福祉・介護職員に周知し ていますか。	はい いいえ	報酬通知 第二 2(1)㉑
		(1)ー2 処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施してい ますか。	はい いいえ	
		(1)ー3 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を 市長に報告していますか。	はい いいえ	
		(1)ー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	
		(1)ー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	
	<input type="checkbox"/> 加算(I) <input type="checkbox"/> 加算(II) <input type="checkbox"/> 加算(III) ※(III)は右記の いずれかに適合	(1)ー6【キャリアパス要件 I】 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内 容等の要件(賃金に関するものを含む)、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、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備 し、全ての福祉・介護職員に周知していますか。	はい いいえ	
		(1)ー7【キャリアパス要件 II】 職員の職務内容等を踏まえ職員と意見交換し、福祉・介護職 員の資質向上の目標及び、以下のいずれかに掲げる具体的な 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、全ての福祉・介護職員に周知していますか。 <input type="checkbox"/> 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は 技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の能力評 価を行うこと <input type="checkbox"/> 資格取得のための支援を実施すること	はい いいえ	
	<input type="checkbox"/> 加算(I)	(1)ー8【キャリアパス要件 III】 福祉・介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給する仕 組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを 設け、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての 福祉・介護職員に周知していますか。	はい いいえ	
	<input type="checkbox"/> 加算(I) <input type="checkbox"/> 加算(II)	(1)ー9【職場環境等要件】 平成 27 年 4 月から届け出を要する日の属する月の前月ま でに実施した処遇改善(賃金改善に関するものを除く。)の内容及 び当該処遇改善に要した費用の全てを福祉・介護職員に周知 していますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; font-size: small;">※賃金改善に関するものを除く処遇改善については、厚労省「福祉・介護職員処遇改善 加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算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」(平成 31 年 3 月 26 日 障障発 0326 第 2 号)の別紙 1 表 6 を参照してください。</div>	はい いいえ	
<input type="checkbox"/> 加算(III)	(1)ー10【職場環境等要件】 平成 20 年 10 月から届出を要する日の属する月の前月ま でに実施した処遇改善(賃金改善に関するものを除く。)の内容及 び当該処遇改善に要した費用の全てを福祉・介護職員に周知 していますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; font-size: small;">※賃金改善に関するものを除く処遇改善については、厚労省「福祉・介護職員処遇改善 加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算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」(平成 31 年 3 月 26 日 障障発 0326 第 2 号)の別紙 1 表 6 を参照してください。</div>	はい いいえ		
<p><各加算の算定要件まとめ> 加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届け出ること。 <input type="checkbox"/> 加算(I) キャリアパス要件 I～III、職場環境等要件の全てを満たすこと。 <input type="checkbox"/> 加算(II) キャリアパス要件 I・II、職場環境等要件の全てを満たすこと。 <input type="checkbox"/> 加算(III) キャリアパス要件 I 又は II のどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。 ※下記については令和3年3月31日時点で算定している事業所について、令和4年3月31日まで算定可能とする。 <input type="checkbox"/> 加算(IV) キャリアパス要件 I、II、職場環境等要件のいずれかの要件を満たすこと。 <input type="checkbox"/> 加算(V) キャリアパス要件 I、II、職場環境等要件のいずれの要件も満たさないこと。</p>				

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
101 福祉・介護 職員処遇 改善加算	(1) 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出を出し、所定単位数を加算していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第6の15 第7の14		
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ)	(1)ー1【配置等要件】 福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していますか。	はい いいえ		報酬通知 第二2(1)㉑
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ)	(1)ー2【現行加算要件】 前項の福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していますか。	はい いいえ		
		(1)ー3【職場環境等要件】 平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(賃金改善に関するものを除く。)の内容及び当該処遇改善に要した費用の全てを福祉・介護職員に周知していますか。 ※賃金改善に関するものを除く処遇改善については、厚労省「福祉・介護職員等特定処遇改善加算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」(令和元年5月17日 障障発051.7第1号)の別紙1表3を参照してください。 ※別紙1表3の「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」、「その他」の区分ごとに1つ以上の取組を行ってください。	はい いいえ		
		(1)ー4【見える化要件】 上記(1)ー3の処遇改善の内容について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していますか。 公表方法() ※当該要件については令和2年度より算定要件となります。	はい いいえ		
		(1)ー5 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士、心理指導担当職員(公認心理師を含む)、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者 その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員であって、経験及び技能を有する障害福祉人材と認められるもののうち1人は、賃金改善に要する費用の額が月額8万円以上、又は改善後の賃金見込額が年額440万円以上となっていますか。 ※ただし、特定処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はその限りではありません。	はい いいえ		
		(1)ー6 経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く)及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上となっていますか。	はい いいえ		
		(1)ー7 障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く)及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く)の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上となっていますか。 ※ただし、障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く)の平均賃金額が障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く)及び障害福祉人材以外の職員のうち研修等により専門的な技能を有すると認められるものの平均賃金額を上回らない場合はその限りではありません。	はい いいえ		
	(1)ー8 障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く)の改善後の賃金見込額が年額440万円を上回っていませんか。	はい いいえ			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(1)－9 上記(1)－5 から(1)－8 の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知していますか。	はい いいえ		
	(1)－10 特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施していますか。	はい いいえ		
	(1)－11 事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告していますか。	はい いいえ		