

障害福祉サービス事業者自主点検表 (令和3年9月版)

【居宅介護・重度訪問介護・同行援護・行動援護】

事業種類 (選択してください)	<input type="checkbox"/> 居宅介護				<input type="checkbox"/> 同行援護					
	<input type="checkbox"/> 重度訪問介護				<input type="checkbox"/> 行動援護					
事業所番号					指定年月日					
フリガナ										
事業所名称										
事業所所在地	松本市									
電話番号					FAX					
e-mail										
フリガナ										
法人名称										
法人代表者名										
管理者名										
サービス提供管理者 (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いたします。

2 実施方法

- ① 定期的の実施するとともに、事業所への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」「以下〇〇という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または〇〇であるということを示しています。
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。

なお、これに限らず点検項目に関連する法改正等があった場合は、最新の情報をご確認いただき、読み替えてご利用ください。

- ⑦ 確認書類等欄は、特に一般的な呼称と異なる任意様式を使用している場合に、その様式の名称を記入してください。また、空白の部分はメモ欄としてご利用ください。

※特定の事業種別の略称

居宅・・・居宅介護

重度・・・重度訪問介護

同行・・・同行援護

行動・・・行動援護

3 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15号)
省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉 サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準 (平成18年厚生労働省令第 171号)(指定基準)
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉 サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年12月6日・ 障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)(指定基準の解 釈通知)
報酬告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉 サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成18年厚生労働省告示第523号)
留意事項通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉 サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制 度に伴う実施上の留意事項について (平成18年10月31日 障発第1031001号)
<538>	指定居宅介護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9月29日厚生労働省告示第538号)
<548>	厚生労働大臣が定める者(平成18年厚労省告示第548号)

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	共通	基本方針	
2	共通	利用者の状況	
第 2	人員に関する基準		
3	共通	従業者の員数	
4	共通	従業者の資格	
5	共通	労働条件の明示等	
6	共通	従業者の秘密保持等	
7	共通	サービス提供責任者の員数	
8	共通	サービス提供責任者の資格	
9	共通	管理者	
第 3	設備に関する基準		
10	共通	設備	
第 4	運営に関する基準		
11	共通	内容及び手続きの説明・同意	
12	共通	秘密保持等(個人情報提供同意書)	
13	共通	契約支給量の報告等	
14	共通	提供拒否の禁止	
15	共通	連絡調整に対する協力	
16	共通	サービス提供困難時の対応	
17	共通	受給資格の確認	
18	共通	介護給付費の支給の申請に係る援助	
19	共通	心身の状況等の把握	
20	共通	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	
21	共通	身分を証する書類の携行	
22	共通	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	
23	共通	利用者負担額等の受領	
24	共通	利用者負担額に係る管理	
25	共通	介護給付費の額に係る通知等	
26	共通	サービスの基本取扱方針	
27	共通	サービスの具体的取扱方針	
28	共通	個別支援計画の作成	
29	行動	支援計画シート等の作成	
30	共通	サービスの提供の記録	
31	共通	同居家族に対するサービス提供の禁止	
32	共通	緊急時等の対応	
33	共通	利用者に関する市町村への通知	
34	共通	管理者及びサービス提供責任者の責務	
35	共通	運営規程	
36	共通	介護等の総合的な提供	
37	共通	喀痰吸引等	
38	共通	勤務体制の確保等	

項目	内容		市確認欄
39	共通	業務継続に向けた取り組みの強化について	
40	共通	衛生管理等	
41	共通	掲示	
42	共通	身体拘束の禁止	
43	共通	情報の提供等	
44	共通	利益供与等の禁止	
45	共通	苦情解決	
46	共通	事故発生時の対応	
47	共通	虐待の防止	
48	共通	会計の区分	
49	共通	記録の整備	
50	共通	変更の届出等	
第5	共生型障害福祉サービスに関する基準		
51	居宅	共生型居宅介護の事業を行う指定訪問介護事業者の基準	
52	重度	共生型重度訪問介護の事業を行う指定訪問介護事業所の基準	
53	共通	基本方針	
54	共通	サービス提供責任者の員数	
55	共通	管理者	
56	共通	運営に関する基準	
第6	業務管理体制の整備		
57	共通	業務管理体制の整備等	
第7	介護給付費の算定及び取扱い		
58	共通	基本的事項等	
59	居宅	居宅介護サービス費	
60	重度	重度訪問介護サービス費	
61	同行	同行援護サービス費	
62	行動	行動援護サービス費	
63	共通	2人の従業員により行った場合	
64	重度	2人の重度訪問介護従事者によるサービス	
65	居宅 重度 同行	夜間早朝・深夜加算	
66	共通	特定事業所加算	
67	共通	特別地域加算	
68	共通	緊急時対応加算	
69	共通	身体拘束廃止未実施減算	
70	共通	他のサービスを受けている場合	
71	重度	移動介護加算	
72	重度	移動介護緊急時支援加算	
73	共通	初回加算	
74	共通	利用者負担上限額管理加算	
75	共通	喀痰吸引等支援体制加算	
76	居宅	福祉専門職員等連携加算	
77	重度	行動障害支援連携加算	
78	行動	行動障害支援指導連携加算	

項目	内容		市確認欄
79	共通	福祉・介護職員処遇改善加算	
80	共通	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) 事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。	はい いいえ	条例第4条 省令第3条	
	(2) 事業者は、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) 事業者は、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→「項目35 運営規程」	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><養護者による虐待(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、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、サービスを提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。 <参照> ・「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」(平成30年6月改訂版 厚生労働省社会・援護局) ・厚労省通知「障害者(児)施設における虐待の防止について」(平成17年10月20日付け 障発第1020001号)	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第15条		
(7) 居宅介護の基本方針 居宅 居宅介護サービスは、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて入浴、排せつ、食事等の介護、調理、洗濯、掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ	条例第5条 省令第4条		
(8) 重度訪問介護の基本方針 重度 重度訪問介護サービスは、重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって常時介護を要する障害者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ、食事等の介護、調理、洗濯、掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ			
(9) 同行援護の基本方針 同行 同行援護サービスは、視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ、食事等の介護その他の当該障害者等の外出時に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ			
(10) 行動援護の基本方針 行動 行動援護サービスは、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、当該利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ、食事等の介護その他の当該利用者が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
2 利用者の 状況	【直近月の状況】〔平成 年 月 時点〕				
		実利用者数の合計		サービス提供時間数(月間)	
①～④の合計		人		時間	
うち複数サービスの 実利用者数		(人)			
		実利用者数		サービス提供時間数(月間)	
① 居宅介護		人		時間	
(内訳1) サービス内容 の別	ア 身体介護	人			
	イ 家事援助	人			
	ウ 乗降介助	人			
	エ 通院介助	人			
(内訳2) 障害区分の別	ア 身体障害	人			
	イ 知的障害	人			
	ウ 精神障害	人			
	エ 難病患者	人			
(内訳3) 成人・児童の別	ア 成人	人			
	イ 児童	人			
※身体介護、家事援助のサービスを居宅以外で行った場合、具体例					
事業種別		実利用者数			サービス提供時間数(月間)
② 重度訪問介護		人		時間	
③ 同行援護		人		時間	
④ 行動援護		人		時間	

第2 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																																																					
<p>3 従業者の 員数</p>	<p>事業所ごとに置くべき従業者の員数は、少なくとも、常勤換算方法で2.5人以上となっていますか。</p> <p><管理者及び従業者の人数の内訳を記入してください></p> <table border="1" data-bbox="327 309 1043 647"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職種</th> <th colspan="2">管理者</th> <th colspan="4">従業者</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">専従</th> <th rowspan="2">兼務</th> <th colspan="2">サービス提供責任者</th> <th colspan="2">その他の従業者</th> </tr> <tr> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>勤務形態</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>常勤</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>登録従業者</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><用語の説明></p> <ul style="list-style-type: none"> 常勤：労働契約において、事業者等が(就業規則等で)定める常勤従業者の勤務時間に達している者のことです。職名等(正社員アルバイト等)を問いません。 非常勤：常勤従業者の勤務時間に満たない者のことです。常勤職員として雇用されている者であっても、複数の事業所に勤務時間や勤務日を分けて職務に従事する者は、各事業所においては非常勤扱いとなります。(兼務が可とされている職種は除きます。) 専従：原則として、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外の職務に従事しない職員のことです。 兼務：専従でない職員のことです(例:管理者とサービス提供責任者の兼務、他事業所の従業者との兼務)。指定訪問介護事業者等で、居宅介護と訪問介護に従事する者は、兼務ではなく、専従とします。 常勤換算方法：非常勤職員を常勤職員の員数に換算する方法 「1週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の1週間の勤務すべき時間数」(小数点第2位以下切り捨て。 ※1週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とします。 <p><上記の従業者の員数が常勤換算2.5人以上となっていますか></p> <table border="1" data-bbox="327 987 1043 1099"> <thead> <tr> <th>①全従業者の4週間の延べ勤務時間数</th> <th>②常勤職員の4週の勤務すべき時間数</th> <th>③常勤換算(①÷②) 小数点第2位以下切り捨て</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>≥2.5</td> </tr> </tbody> </table> <p>—記入上の注意—</p> <ul style="list-style-type: none"> ①の勤務時間数とは、サービス提供時間だけでなく、サービスの準備時間待機時間、デスクワーク等を含む勤務時間の合計です。 また、居宅介護等だけでなく、介護保険法に基づく訪問介護及び第一号訪問事業の従事時間数を含みます。(市町村が実施している、生活サポート事業及び移動支援事業の従事時間は含みません。) 管理者兼務の従業者の勤務時間数には、管理者としての勤務時間は含まれません。 ①の勤務時間は、1人につき常勤の1週間の勤務すべき時間数×4週を上限とします。 	職種	管理者		従業者				専従	兼務	サービス提供責任者		その他の従業者		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	勤務形態							常勤							非常勤							登録従業者							①全従業者の4週間の延べ勤務時間数	②常勤職員の4週の勤務すべき時間数	③常勤換算(①÷②) 小数点第2位以下切り捨て			≥2.5	<p>はい いいえ</p>	<p>条例第6条 省令第5条</p> <p>(重度等) 条例第8条 準用(第6条) 省令第7条 準用(第5条)</p> <p>解釈通知 第二の2 第三の1(1)</p>	
職種	管理者		従業者																																																						
	専従	兼務	サービス提供責任者		その他の従業者																																																				
専従			兼務	専従	兼務	専従	兼務																																																		
勤務形態																																																									
常勤																																																									
非常勤																																																									
登録従業者																																																									
①全従業者の4週間の延べ勤務時間数	②常勤職員の4週の勤務すべき時間数	③常勤換算(①÷②) 小数点第2位以下切り捨て																																																							
		≥2.5																																																							
<p>4 従業者の 資格</p>	<p>(1) 従業者の資格 居宅 重度 事業所に置くべき従業者は、サービスの提供に当たるものとして厚生労働大臣が定めるものとなっていますか。また、その資格所持を示す書類は、全従業者について整理して保管していますか。</p> <p><資格要件> 「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9月29日厚生労働省告示第538号)の一部改正(平成30年3月22日厚生労働省告示第84号)</p> <p>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は次のいずれかに掲げる者とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> 介護福祉士 実務者研修修了者 居宅介護職員初任者研修課程修了者 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者 重度訪問介護従業者養成研修課程修了者 介護職員初任者研修課程修了者 生活援助従事者研修課程修了者 等 <p><参照> 「居宅介護職員初任者研修等について」 (平成19年1月30日厚生労働省社会援護局保健福祉部長通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> 居宅介護職員初任者研修修了として取り扱うもの 居宅介護従業者養成研修1.2級課程修了者 看護師等の資格を有する者 居宅介護従業者基礎研修修了として取り扱うもの 居宅介護従業者養成研修3級課程修了者 	<p>はい いいえ</p>	<p>条例第6条 省令第5条</p> <p>(重度等) 条例第8条 準用(第6条) 省令第7条 準用(第5条)</p> <p>解釈通知 第三の1(1)</p>																																																						

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(2) 同行援護の従業者の資格 同行</p> <p>同行援護の従業者は次のいずれかの資格を持っていますか。 また、ヘルパー等の資格証の他、所定の修了証、実務経験者の証明を整理して保管していますか。</p> <p><資格要件></p> <p>ア 同行援護従業者養成研修一般課程修了者 (H30.3.31 において視覚障害及び聴覚障害が重複している障害者等に対して地域生活支援事業における特に専門性の高い意思疎通支援を行う者を派遣する事業に従事した経験が有り、都道府県知事より証明書の交付を受けた者については、R3.3.31 まではアに規定するものとみなす)</p> <p>イ 居宅介護従業者の要件を満たす者であって、視覚障害を有する身体障害者等の福祉に関する事業(直接処遇職員に限る。)に 1 年以上(180 日以上)従事した経験を有する者</p> <p>ウ 国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を履修した者又はこれに準ずる者</p> <p>※居宅介護従業者の要件を満たす者で、視覚障害者に関する事業の従事経験が 1 年未満の者を同行援護従業者養成研修一級課程修了者とみなす経過措置については、平成 30 年 3 月 31 日をもって廃止。(研修の受講が必須となります。)</p>	はい いいえ	留意事項通知 第二の 2(3)③	
	<p>(3) 行動援護の従業者の資格 行動</p> <p>行動援護の従業者は次の資格を持っていますか。 また、ヘルパー等の資格証の他、行動援護従事者の届出の副本、実務経験者の証明を保管していますか。</p> <p><資格要件></p> <p>行動援護従業者養成研修修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎研修及び実践研修)修了者であって、知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務に 1 年以上(180 日以上)の従事経験があること。</p> <p>ただし、令和 3 年 3 月 31 日において介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務に 2 年(360 日)以上の従事経験を有する者にあつては、令和 6 年 3 月 31 日までの間は、要件を満たしているものとみなす。</p>	はい いいえ	<538> <548>	留意事項通知 第二の 2(4)④
5 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)</p> <p>※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	労働基準法 第 15 条	労働基準法 施行規則 第 5 条 短時間労働者の 雇用管理の 改善等に関する 法律施行規則 第 2 条
6 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いませんか。</p> <p>※秘密を保持すべき旨を就業規則に規定したり、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。</p>	はい いいえ	条例第 37 条 省令第 36 条	解釈通知 第三の 3(7)
	<p>(2) 従業者及び管理者であつた者(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		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																
7 サービス 提供責任 者の員数	<p>常勤かつ専ら居宅介護等の業務に従事する従業者から、事業の規模に応じてサービス提供責任者を必要数、選任していますか。 ※次の①～③のいずれかに該当する人数を選任、配置する必要があります。 <管理者及び従業者の人数の内訳を記入してください></p> <table border="1" data-bbox="327 309 1056 1064"> <thead> <tr> <th data-bbox="327 309 533 392">直近月等の 状況</th> <th data-bbox="533 309 671 392">直近 3 月の 平均値</th> <th data-bbox="671 309 815 392">基準数 (端数切り上 げ)</th> <th data-bbox="815 309 1056 392">実際のサービス 責任者 配置人数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="327 392 533 616">①月間の 延べサービス提供時 間数</td> <td data-bbox="533 392 671 616">時間</td> <td data-bbox="671 392 815 616"><居宅等> 450 時間 ごとに 1 人 <重度> 1000 時間 ごとに 1 人</td> <td data-bbox="815 392 1056 616"><常勤> 人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 616 533 840">②従業者数</td> <td data-bbox="533 616 671 840">人</td> <td data-bbox="671 616 815 840"><居宅等> 10 人 ごとに 1 人 <重度> 20 人 ごとに 1 人</td> <td data-bbox="815 616 1056 840"><非常勤> 人</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 840 533 1064">③利用者数</td> <td data-bbox="533 840 671 1064">人</td> <td data-bbox="671 840 815 1064"><居宅等> 40 人 ごとに 1 人 <重度> 10 人 ごとに 1 人</td> <td data-bbox="815 840 1056 1064"><勤務時間数> 時間/週</td> </tr> </tbody> </table> <p>— 記入上の注意 —</p> <ul style="list-style-type: none"> ①月間の延べサービス提供時間数は、事業所における待機時間や移動時間を除きます(「3 従業者の員数」の①欄の延べ勤務時間数とは異なります。) ①月間の延べサービス提供時間数、②従業者数、③利用者数は、居宅介護、重度訪問介護、同行援護、行動援護、同一敷地内で一体的に行う移動支援事業のそれぞれのサービスの提供時間数、従業者数、利用者数を合算します(生活サポートの提供時間は含みません。介護保険法に基づく訪問介護・介護予防訪問介護(第 1 号訪問事業)は含みます。) <p><介護保険との関係> 解釈通知第三の 118②③ 訪問介護等事業所の指定をあわせて受けている場合のサービス提供責任者の員数は、訪問介護等及び居宅介護等の利用者の合計数に応じた必要数か、それぞれの事業の基準による必要数か、いずれの員数を配置すること。</p> <p><移動支援事業との兼務> サービス提供責任者は、居宅介護の提供に支障がない場合は、同一敷地内にある移動支援事業の職務に従事することができるものとする。 ※生活サポートとの兼務はできません。</p> <p><具体的取り扱い> 解釈通知第三の 112①d サービス責任者の員数については事業の規模に応じて常勤換算方法によることとされましたが、その具体的取り扱いは次のとおりです。 なお、非常勤のサービス責任者については、当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数の 2 分の 1 以上に達している者でなければなりません。 ア 上記の①～③に基づき、1 人を超えるサービス責任者を配置しなければならない事業所については、常勤換算方法とすることができます。 この場合において、配置すべきサービス責任者の員数は、当該事業所の月間の延べサービス提供時間を 450 で除して得られた数、従業者の数を 10 で除して得られた数又は利用者の数を 40 で除して得られた数(いずれも小数点第 1 位に切り上げた数)以上とします。 イ アに基づき、常勤換算方法とする事業所については、①～③に基づいて算出されるサービス責任者の数から 1 を減じて得られた数以上の常勤のサービス責任者を配置するものとします。 ウ ①～③に基づき、6 人以上のサービス責任者を配置しなければならない事業所の場合は、その数に 2 を乗じて 3 で除して得られた数(1 の位に切り上げた数)以上の常勤のサービス責任者を配置するものとします。 次の要件をすべて満たす事業所においては、③の規定にかかわらず、サービス提供責任者を利用者の数が 50 人又はその端数を増すごとに 1 人以上とすることができます。 a 常勤のサービス提供責任者を 3 人以上配置していること。 b サービス提供責任者の業務に主として従事する者を 1 人以上配置していること。 c サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われていること。 ※b「サービス提供責任者の業務に主として従事する者」とは、サービス提供責任者である者が当該事業所の居宅介護従業者として行ったサービス提供時間(事業所における待機時間や移動時間を除く。)が 1 月あたり 30 時間以内であることをいいます。 ※c「サービス提供責任者が行う業務が効率的に行われている」場合とは、基準においてサービス責任者が行う業務として規定されているものについて、省力化・効率化が図られていることが必要であり、例えば、以下のような取組が行われていることをいいます。 ・ 居宅介護従業者の勤務調整(シフト管理)について、業務支援ソフトなどの活用により、迅速な調整を可能としていること。 ・ 利用者情報(居宅介護計画やサービス提供記録等)について、タブレット端末やネットワークシステム等の IT 機器・技術の活用により、職員間で円滑に情報共有することを可能としていること。 ・ 利用者に対して複数のサービス提供責任者が共同して対応する体制(主担当や副担当を定めている等)を構築する等により、サービス提供責任者業務の中で生じる課題に対しチームとして対応することや、当該サービス提供責任者が不在時に別のサービス提供責任者が補完することを可能としていること。 この場合において、常勤換算方法を採用する事業所で必要となるサービス提供責任者については、ア～ウの規定に関わらず、別に示されたサービス提供責任者数を配置するものとします。</p>	直近月等の 状況	直近 3 月の 平均値	基準数 (端数切り上 げ)	実際のサービス 責任者 配置人数	①月間の 延べサービス提供時 間数	時間	<居宅等> 450 時間 ごとに 1 人 <重度> 1000 時間 ごとに 1 人	<常勤> 人	②従業者数	人	<居宅等> 10 人 ごとに 1 人 <重度> 20 人 ごとに 1 人	<非常勤> 人	③利用者数	人	<居宅等> 40 人 ごとに 1 人 <重度> 10 人 ごとに 1 人	<勤務時間数> 時間/週	はい いいえ	<p>条例第 6 条 省令第 5 条</p> <p>解釈通知 第三の 1</p> <p>(重度等) 条例第 8 条 準用(第 6 条) 省令第 7 条 準用(第 5 条)</p>	
直近月等の 状況	直近 3 月の 平均値	基準数 (端数切り上 げ)	実際のサービス 責任者 配置人数																	
①月間の 延べサービス提供時 間数	時間	<居宅等> 450 時間 ごとに 1 人 <重度> 1000 時間 ごとに 1 人	<常勤> 人																	
②従業者数	人	<居宅等> 10 人 ごとに 1 人 <重度> 20 人 ごとに 1 人	<非常勤> 人																	
③利用者数	人	<居宅等> 40 人 ごとに 1 人 <重度> 10 人 ごとに 1 人	<勤務時間数> 時間/週																	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
8 サービス 提供責任 者の資格	(1) サービス提供責任者の要件 サービス提供責任者は、厚生労働省の通知(解釈通知)で定める資格要件に該当する常勤の従業者から選任されていますか。 <資格要件> 次のいずれかに該当する常勤の従業者から選任する。 ① 介護福祉士 ② 実務者研修修了者 ③ 介護職員基礎研修修了者 ④ 居宅介護従業者養成研修1級課程修了者 ⑤ 居宅介護職員初任者研修課程修了者であって3年以上介護等の業務に従事した者 ⑥ 看護師等の資格を有するもの <small>※⑤の居宅介護職員初任者研修課程修了者を配置し、当該者が作成した個別支援計画に基づきサービスを行う場合10%減算が適用となりません。(H30.4.1付) →付5「居宅介護サービス費(加)」参照 ※初任者研修課程修了者(上記⑤)をサービス提供責任者とする取扱いとは暫定的なものであり、事業者はできる限り早期に、実務者研修を受講させ、又は介護福祉士の資格を取得させるよう努めなければなりません。(解釈通知第三の1(2)(4))</small>	はい いいえ	解釈通知 第三の1(2)②	
	(2) 同行援護事業所のサービス提供責任者の要件 同行 サービス提供責任者は、厚生労働省の通知(解釈通知)で定める資格要件を満たしていますか。 <資格要件> 次の①及び②の要件を満たすもの又は国立障害者リハビリテーションセンター学院に置かれる視覚障害学科の教科を修了した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成研修修了者 ① 居宅介護のサービス提供責任者の資格要件(上記(1)に定めるもの)のいずれかに該当するもの ② 同行援護従業者養成研修応用課程を修了した者 <small>※①の介護福祉士等の居宅介護の要件を満たす者を、同行援護従業者養成研修応用課程修了者とみなす経過措置については、平成30年3月31日をもって廃止となりました。(研修の受講が必要となります。)</small>	はい いいえ	解釈通知 第三の1	
	(3) 行動援護事業所のサービス提供責任者の要件 行動 サービス提供責任者は、厚生労働省の通知(解釈通知)で定める資格要件を満たしていますか。 ①と②の両方を満たすこと ① 行動援護従業者養成研修課程修了者 又は 強度行動障害支援者養成研修(基礎及び実践)修了者 ② 知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務 :3年(540日)以上の従事経験 <small>※従前の「知的障害者外出介護従事者養成研修」の修了者を含む。</small> 【令和3年3月31日までの経過措置】 ① 居宅介護のサービス責任者の資格要件を満たす者 ② 知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務 :5年(900日)以上の従事経験	はい いいえ		
9 管理者	専らその職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。 <small>※兼務 常勤かつ専任が原則ですが、次の①又は②の場合であって当該事業所の管理業務に支障がない場合は、他の職務を兼務することができます。この場合、管理業務に必要な時間数を管理者の勤務時間といたうて、兼務の職務に従事した時間数を兼務の職務の勤務時間に算入してください。 ① 当該事業所の従業者(サービス提供責任者を含む。)としての職務に従事する場合 ② 同一敷地内にある又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内にある他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合</small>	はい いいえ	条例第7条 省令第6条 解釈通知 第三の1(3)	

第3 設備に関する基準

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

第4 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
11 内容及び 手続きの 説明・同意	(1) 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、パンフレット等で説明し、同意を得ていますか。 <small><サービスの選択に必要な重要事項></small> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>※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。ついては、重要事項説明書は2部作成し、それぞれ説明者の職名・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部は事業所にて保管してください。</p> <p>※重要事項説明書は、利用者がサービス内容や契約内容を十分理解して事業所の選択が行われるために、利用申込の際に(契約前に)サービスの概要などを利用者に説明する書類です。</p> <p>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。</p>	はい いいえ	条例第10条 省令第9条 解釈通知 第三の3(1)	
	(2) 利用契約をしたときは、社会福祉法第77条の規定に基づき書面(利用契約書等)を交付していますか。また、書面を交付する場合は、利用申込者の障害の特性に応じて適切に配慮していますか。 <small><書面に記載すべき内容></small> <ul style="list-style-type: none"> 事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 事業の経営者が提供するサービスの内容 サービスの提供について利用者が支払うべき額に関する事項 サービスの提供開始年月日 サービスに係る苦情を受け付けるための窓口 <p>※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。</p> <p>利用契約書には、法人代表者(注)の職名・氏名を記載し、代表者印を押し印してください。ただし、契約権限を内規・委任状等により委任している場合は除きます。</p> <p>※利用契約書は2部作成し、それぞれ事業者及び利用者が記名押印し、1部を利用者に交付し、1部は事業者(事業所)が保管してください。</p> <p>※契約日、契約の終期が空欄である、又は自動更新規定を設けていないため契約期間が終了してしまっている、などの指摘例があります。</p> <p>※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、「訪問介護」等の介護保険制度の用語が記されていないか、点検してください。</p>	はい いいえ	社会福祉法 第77条第1項	
12 秘密保持 等(個人 情報提供 同意書)	利用契約の際に、サービス担当者会議等、他の事業者等に対して、利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又は家族の同意を得ていますか。(サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足りる。)	はい いいえ	条例第37条 省令第36条 解釈通知 第三の3(2)	
13 契約支給 量の報告 等	(1) 受給者証への必要事項の記載 サービス提供に当たり、受給者証記載事項(事業者名、事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日等)を利用者の受給者証に記載していますか。 <small><サービスの選択に必要な重要事項></small> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>※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。ついては、重要事項説明書は2部作成し、それぞれ説明者の職名・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部は事業所にて保管してください。</p> <p>※重要事項説明書は、利用者がサービス内容や契約内容を十分理解して事業所の選択が行われるために、利用申込の際に(契約前に)サービスの概要などを利用者に説明する書類です。</p> <p>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。</p>	はい いいえ	条例第11条 省令第10条 解釈通知 第三の3(1)、(2)	
	(2) 契約支給量 契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていませんか。	はい いいえ		
	(3) 市町村への報告 利用契約をしたときは、受給者証記載事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。	はい いいえ		
	(4) 受給者証記載事項の変更時の取扱い 受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(3)に準じて取り扱っていますか。	はい いいえ		
14 提供拒否 の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 <small><正当な理由></small> <ul style="list-style-type: none"> 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 ウ 運営規程に主たる障害の種類を定めており、これに該当しない者から利用申込みがあった場合又は適切なサービスの提供が困難な場合 エ 入院治療が必要な場合(重度訪問介護は除く。)等 	はい いいえ	条例第12条 省令第11条 解釈通知 第三の3(3)、(34)	
15 連絡調整 に対する協力	指定障害福祉サービス利用について、市町村又は相談支援事業者が行う利用者の紹介、地域におけるサービス担当者会議への出席依頼等の連絡調整等のできる限り協力していますか。	はい いいえ	条例第13条 省令第12条 第三の3(4)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
16 サービス提供困難時の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、自ら適切なサービスを提供することが困難であると認められた場合は、利用申込者に対し、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じていますか。	はい いいえ	条例第 14 条 省令第 13 条	
17 受給資格の確認	サービスの提供を求められた場合は、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認していますか。	はい いいえ	条例第 15 条 省令第 14 条	
18 介護給付費の支給の申請に係る援助	(1) 支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、速やかに介護給付費の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	はい いいえ	条例第 16 条 省令第 15 条	
	(2) 支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、支給決定に通常要する期間を考慮し、あらかじめ余裕をもって利用者が支給申請をできるように必要な援助を行っていますか。	はい いいえ		
19 心身の状況等の把握	サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	はい いいえ	条例第 17 条 省令第 16 条	
20 指定障害福祉サービス事業者等との連携等	(1) サービスの提供に当たり、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	はい いいえ	条例第 18 条 省令第 17 条	
	(2) サービスの提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者と密接な連携に努めていますか。	はい いいえ		
21 身分を証する書類の携行	従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨の指導をしていますか。(身分証等には、当該事業所等の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。)	はい いいえ	条例第 19 条 省令第 18 条 解釈通知 第三の 3(8)	
22 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いを求める場合、使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払を求めることが適当であるものに限定されていますか。 <支払いを求めることができる要件> ・ 指定居宅介護等のサービス提供の一環として行われるものではないサービスの提供に要する費用であること。 ・ 利用者に求める金額、その使途及び金銭の支払を求める理由について記載した書面を利用者に交付し、説明を行うとともに利用者の同意を得ていること。	はい いいえ	条例第 21 条 省令第 20 条 解釈通知 第三の 3(10)	
	(2) 金銭の支払いを求める際に、使途、額及び支払いを求める理由を書面で明らかにし、利用者から同意を得ていますか。(項目 23 の(1)/(2)はこの限りでない。)	はい いいえ		
23 利用者負担額等の受領	(1) サービスを提供した際は、利用者からサービスに係る利用者負担額の支払いを受けていますか。 ※利用者負担額を減額または免除することは認められません。	はい いいえ	条例第 22 条 省令第 21 条 解釈通知 第三の 3(11)	
	(2) 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める基準額を受領していますか。	はい いいえ		
	(3) (1)、(2)のほか、利用者の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合、利用者から受領する交通費は実費相当額ですか。 また、当該サービスの内容及び費用の説明をし、同意を得ていますか。	はい いいえ 該当なし		
	(4) (1)～(2)の費用を受領した場合に、利用者に領収証を交付していますか。	はい いいえ		
24 利用者負担額に係る管理	利用者の依頼を受けて、他事業所の利用者負担額も含め、利用者負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、上限額管理を行う事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者へ通知していますか。	はい いいえ	条例第 23 条 省令第 22 条	
25 介護給付費の額に係る通知等	(1) 事業者が法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、利用者に対しその介護給付費の額を通知していますか。 ※通知は、介護給付費の支給を受けた日以降に通知してください。 ※通知には、通知日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、介護給付費の支給を受けた日、介護給付費の額などを記載します。	はい いいえ	条例第 24 条 省令第 23 条 解釈通知 第三の 3(13)	
	(2) 利用者から法定代理受領を行わないサービスの費用を受領した場合、サービスの内容、費用の額その他利用者が市町村に介護給付費の請求をする上で必要な事項と同様な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
26 サービスの 基本取扱 方針	(1) 提供するサービスは、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されていますか。	はい いいえ	条例第 25 条 省令第 24 条 解釈通知 第三の 3(15)	
	(2) 目標達成の度合いや利用者の満足度等について常に評価を行うとともに、個別支援計画の見直しを行うなど、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。	はい いいえ		
27 サービスの 具体的 取扱方針	<p>サービスの方針は、次に掲げるところとなっていますか。</p> <p>① 個別支援計画（居宅介護計画・重度訪問介護計画・同行援護計画・行動援護計画）に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。</p> <p>② サービス提供は、懇切丁寧に行い、利用者又はその家族に対しサービスの提供方法等について理解しやすいよう説明すること。</p> <p>③ 介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。</p> <p>④ 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し適切な相談及び助言を行うこと。</p> <p>※介護技術の進歩に対応した適切なサービスが提供できるよう、常に新しい技術を習得する等、研鑽を行ってください。</p>	はい いいえ	条例第 26 条 省令第 25 条	
28 個別 支援計画 の作成	(1) サービス提供責任者は、利用者等の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえて、具体的なサービス内容等を記載した個別支援計画を作成していますか。 ＜作成の留意点＞ ・ サービス提供責任者は、計画の目標、内容、実施状況及び評価について、利用者及びその家族に理解しやすい方法で説明を行うもの。また、個別支援計画はサービス提供責任者が作成し、作成者の氏名を記載してください。 ・ 個別支援計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、援助の方向性や目標を明確にしてください。 ・ 個別支援計画には、担当する従業者の氏名及び種別、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしてください。	はい いいえ	条例第 27 条 省令第 26 条 解釈通知 第三の 3(16) 留意事項通知 第二の 2(1)①	
	(2) サービス提供責任者は、個別支援計画を作成した際に、利用者等に計画の内容を説明し、利用者の同意を得て計画を交付していますか。	はい いいえ		
	(3) サービス提供責任者は、計画作成後においても、計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行っていますか。 また、計画の変更は、(1)及び(2)に準じて取り扱っていますか。	はい いいえ		
29 支援計画 シート等の 作成 行動	(1) サービス提供責任者は、他の従業者の行うサービスが、当該個別支援計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行っていますか。	はい いいえ	留意事項通知 第二の 2(4)② 留意事項通知 第二の 2(2)⑭	
	(2) サービスの提供に当たり、事前に利用者の行動特徴、日常的な生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、援助に必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行うための支援計画シート等（「支援計画シート」及び「支援手順兼記録用紙」）を作成するとともに、支援内容を記録用紙に記録していますか。 ※平成 30 年 4 月以降は、支援計画シート等の作成がない場合は未作成減算(5%)が適用され、所定単位数の算定ができなくなっています。(支援計画シート等が作成されていない場合であっても所定単位数を算定できる経過措置については、平成 30 年 3 月 31 日をもって廃止となりました。)→「62 行動援護サービス費(3)支援計画シート等未作成減算」参照 ＜行動援護が、行うサービス＞ 知的障害又は精神障害により行動上著しい困難がある者に対して、次のようなサービスを行います。 ア 予防的対応 ① 行動の予定が分からない等のため、不安定になったり、不安を紛らわすために不適切な行動が出ないよう、あらかじめ日常生活の行動の順番や、外出する場合の目的地、道順、目的地での行動などを言葉以外のコミュニケーション手段も用いて説明し、落ち着いた行動がとれるように理解させる。 ② 視覚、聴覚等に与える影響が行動障害の引き金となる場合に、本人の視界に入らないよう工夫するなど、どんな条件のときに行動障害が起こるかを熟知したうえで環境調整を行う等の予防的対応を行う。 イ 制御的対応 ① 何らかの原因で本人が行動障害を起こしてしまった時に本人や周囲の人の安全を確保しつつ行動障害を適切におさめる。 ② 危険であることを認識できないために突然飛び出してしまうといった不適切な行動、自分を傷つける行為を適切におさめる。 ③ 本人の意思や思い込みにより、突然動かなくなったり、特定のものに強いこだわりを示すなど極端な行動を引き起こす際の対応を行う。 ウ 身体介護的対応 ① 便意の認識ができない者の介助等の対応を行う。 ② 食事を摂る場合の食事介護を行う。 ③ 入浴及び衣服の着脱介助を行う。等	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
30 サービスの提供の記録	(1) サービスを提供した際に、提供日、提供したサービスの具体的内容その他必要な事項(実績時間数、利用者負担額等)をその都度記録していますか。	はい いいえ	条例第 20 条 省令第 19 条 解釈通知 第三の 3(9)	
	(2) 前項(1)のサービス提供の記録に際しては、利用者等からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。 ※サービスの提供を受けたことの利用者等の確認は、サービスの具体的内容を記録してあるサービス提供記録(個表)を受けてください。請求に係る「サービス提供実績記録票」による確認のみではサービス内容が具体的に確認できません。	はい いいえ		
31 同居家族に対するサービス提供の禁止	従業者に対し、その同居家族である利用者に対するサービスの提供をさせていませんか。 ※従業者が、自らの同居家族に対してサービスを提供することはできません。 ※別居の親族に対する提供であっても、家族介護と区別がつかない等の問題が考えられますので注意が必要です。	はい いいえ	条例第 28 条 省令第 27 条	
32 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は、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 29 条 省令第 28 条 解釈通知 第三の 3(17)	
	(2) 緊急時対応マニュアルを作成していますか。 ＜緊急時に備えて日頃からできること例＞ ・ 利用者の既往症や発作の有無などを把握。 ・ 緊急時の連絡方法(医療機関・家族等)や対応方法の整理 ・ 救急車や医療機関の情報提供など適切な対応ができるようにする。 ・ 過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。 ・ 救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく。等	はい いいえ		
33 利用者に関する市町村への通知	利用者(支給決定障害者)が、偽りその他不正な行為によって介護給付費を受け、又は受けようとしたとき、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知していますか。	はい いいえ	条例第 30 条 省令第 29 条	
34 管理者及びサービス提供責任者の責務	(1) 管理者は、従業者及び業務の一元的な管理を行っていますか。 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 31 条 省令第 30 条	
	(2) サービス提供責任者は、居宅介護等計画の作成のほか、サービスの利用の申込みに係る調整、従業者に対する技術指導等のサービスの内容の管理を行っていますか。 ＜サービス提供責任者の調整、管理の例＞ ① サービスの利用の申込みに係る調整をする。 ② 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握する。 ③ サービス担当者会議への出席等、相談支援事業所等と連携を図る。 ④ 従事者に対して援助目標及び援助内容を指示し、利用者の情報を伝達する。 ⑤ 従事者等の業務の実施状況を把握する。 ⑥ 従事者等の能力や希望を踏まえた業務管理を実施する。 ⑦ 従事者等に対する研修、技術指導等を実施する。 ⑧ その他サービス内容の管理について必要な業務を実施する。	はい いいえ		
35 運営規程	事業所ごとに、次の重要事項に関する運営規程を定めていますか。 ＜運営規定＞ ① 事業の目的及び運営の方針 ② 従業者の職種、員数及び職務の内容 ③ 営業日及び営業時間 ④ サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 ⑤ 通常の事業の実施地域 ⑥ 緊急時等における対応方法 ⑦ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合にはその種類 ⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項 ⑨ その他運営に関する重要事項 ※特に、従業者の員数、営業日・時間、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書等と合っているか点検してください。また、従業者の員数は定数ではなく「〇名以上」、「松本市条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。」と定めることができます。 ※通院等乗降介助は、道路運送法第 4 条の一般乗用旅客自動車運送事業(福祉輸送事業)の許可、同法 43 条の旅客自動車運送事業の許可又は同法第 79 条の福祉有償運送事業の登録が必要です。 ※通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。この場合、運営規程に定め、利用者の同意を得て、「通常の事業の実施地域を越えた地点から」目的地(訪問先)までの距離に応じた交通費の支払いを受けることができます。なお、この交通費は徴収しない扱いとすることもできます ※運営規程に法令等で定める事項が定められているか、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書や利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。 ※運営規程を変更した場合には、市(障害福祉課)に届出が必要です。	はい いいえ	条例第 32 条 省令第 31 条 解釈通知 第三の 3(20)、(30)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
36 介護等の総合的な提供 [居室][重度]	サービスの提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏っていませんか。 ※「偏る」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことや、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、該当します。(身体介護のうち特定のサービス行為に偏ったり、家事援助のうち特定のサービス行為に偏ったり、通院等介助又は通院等乗降介助に限定してはなりません。) ※サービス提供の実績に限らず、事業運営の方針、広告、従業者の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等、事業運営全般から判断して特定のサービス行為に偏ることが明らかであれば、本事項に抵触します。	はい いいえ	条例第 33 条 省令第 32 条 解釈通知 第三の 3(21)	
37 喀痰吸引等 (該当事業所のみ記入してください)	(1) 介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士(資格証に行為が付記されていること)にのみ、これを行わせていますか。	はい いいえ 該当なし	社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 2、3 同法施行規則 26 条の 2、3 平成 23 年社援発第 1111 号 厚生労働省社会・援護局長通知	
	(2) 事業所を「登録特定行為事業者」「登録喀痰吸引等事業者」として県に登録していますか。(介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、喀痰吸引等の業務を行っている場合は、「登録喀痰吸引等事業者」のみの登録になります。)	はい いいえ		
	(3) 介護福祉士(認定特定行為業務従事者)による喀痰吸引等の実施に際し、医師の文書による指示を個別に受けていますか。 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。(有効期限は 6 か月)	はい いいえ		
	(4) 喀痰吸引等を必要とする者の状態について、医師又は看護職員による確認を定期的に行い、当該対象者に係る心身の状況に関する情報を介護福祉士(認定特定行為業務従事者)と共有することにより、適切な役割分担を図っていますか。	はい いいえ		
	(5) 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。	はい いいえ		
	(6) 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。	はい いいえ		
	(7) 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。	はい いいえ		
	(8) たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。	はい いいえ		
	(9) たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。	はい いいえ		
38 勤務体制の確保等	(1) 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、指定事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。 ※月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にしてください。	はい いいえ	条例第 34 条 省令第 33 条 解釈通知 第三の 3(22)	
	(2) 指定事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。 ※当該事業所の従業者とは、雇用契約、その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指します。	はい いいえ		
	(3) 従業者の資質向上のため、研修の機会(外部研修への参加のほか、定例会議と兼ねて実施する職場研修、事例研究、意見交換等を含む)を確保していますか。 ※研修内容・回数の定めはありませんが、研修機関が実施する研修や事業所内研修への参加の機会を計画的に確保してください。 ※研修・会議は後日内容を確認したり、伝達研修等に活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。	はい いいえ		
	(4) 適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止する方針の明確化等必要な措置を講じていますか。 ※事業所が講ずべき取組については次のとおりです。 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。 ※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。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
39 業務継続に向けた取り組みの強化	(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。	はい いいえ	条例 第 34 条の 2 省令 第 33 条の 2 解釈通知 第三の 3(23)	
	※業務継続計画には、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 たの対応(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。			
	(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(年1回以上)に実施していますか。	はい いいえ		
(3) 事業者は定期的(年1回以上)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			
40 衛生管理等	(1) 従業者の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行っていますか。	はい いいえ	条例第 35 条 省令第 34 条 労働安全衛生法第 66 条 解釈通知 第三の 3(24)	
	※月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との業務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にしてください。			
	(2) 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。	はい いいえ		
(3) 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。)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。 イ 感染症及びまん延の防止のための指針を整備していますか。 ウ 従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的(年1回以上)に実施していますか。	はい いいえ			
	※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。			
41 掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、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。	はい いいえ	条例第 36 条 省令第 35 条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
42 身体拘束の禁止	(1) サービスの提供に当たり、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行っていませんか。 ＜例＞ ・ 椅子(車いす)にベルトで縛る ・ ベッド柵、 ・ 居室に隔離 ・ つなぎ服、ミトン型手袋 ・ 落ち着かせるための向精神薬の過剰服用 等	はい いいえ	条例 第 36 条の 2 省令 第 35 条の 2 解釈通知 第三の 3(26)	
	(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。 ※必要な記録がない場合 ⇒ 項目 69「身体拘束廃止未実施減算」を参照してください。	はい いいえ		
	(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。 ※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(年一回以上)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。	はい いいえ		
	(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。 (平成 30 年 6 月改訂版(厚労省)) ※やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、個別支援会議等(管理者、サービス管理責任者、虐待防止責任者等、支援方針に権限を持つ職員が出席することが必要)において組織として慎重に検討し、個別支援計画にも記載して本人・家族に十分説明し、同意を得て行うものとし、本人の態様や措置の内容を記録してください。	はい いいえ		
43 情報の提供等	(1) 利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業者が実施する事業内容の情報提供に努めていますか。	はい いいえ	条例第 38 条 省令第 37 条	
	(2) 当該事業者について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていないですか。	はい いいえ		
	(3) 情報公表制度 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。 ※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 月から義務化されました。 ※新規に指定を受けた事業者は、指定を受けた日から 2 か月以内に報告してください。 ※報告後に公表内容に変更が生じた場合は、随時変更内容を報告し、情報の更新を行ってください。	はい いいえ	法第 76 条の 3	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
44 利益供与等の禁止	(1) 相談支援事業者若しくは他の障害福祉サービス事業者やその従業者に対し、利用者又は家族に当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与していませんか。	はい いいえ	条例第 39 条 省令第 38 条	
	(2) 相談支援事業者若しくは他の障害福祉サービス事業者又はその従業者から、利用者又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していませんか。	はい いいえ		
45 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。 ※「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。	はい いいえ	条例第 40 条 省令第 39 条 解釈通知 第三の 3(29)	
	(2) 苦情について、受付日、内容等を記録していますか。 ※対応策、対応結果等を記載できる様式を定める必要があります。 ※当該記録は、5 年間保存してください。 ※苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成 12 年 6 月 7 日厚労省通知)を参考にしてください。	はい いいえ 該当なし		
	(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。 ① 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。 ② 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。 ③ 提供したサービスに関し、法第 48 条第 1 項の規定により県知事又は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。 ④ 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。 ⑤ 市町村長等から求めがあった場合に、①から④の改善内容を報告していますか。 ⑥ 運営適正化委員会が社会福祉法第 85 条の規定により行う苦情解決に向けた調査、あつせんのできる限り協力していますか。	はい いいえ 該当なし		
46 事故発生時の対応	(1) サービス提供に際し事故等が発生した場合は、松本市及び支給決定市町村に報告し、利用者(当事者)の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。	はい いいえ	条例第 41 条 省令第 40 条 解釈通知 第三の 3(30)	
	(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。 ※事故が発生した場合の対応方法については、事故対応マニュアルを作成するなど、あらかじめ事業者が定めておくことが望ましいです。 ※事業所に自動体外式除細動器(AED)を設置することや救命講習等を受講することが望ましいです。なお、事業所の近隣に AED が設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することも差し支えありません。	はい いいえ		
	(3) 事故の状況及び事故に際してとった処置を、記録していますか。	はい いいえ		
	(4) 事故等が発生した場合、原因究明など再発防止策を、事業所の会議で話し合い、従業者に周知徹底していますか。	はい いいえ		
	(5) 利用者へのサービス提供に際し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。	はい いいえ		
	(6) 前記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。 ※賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいです。	はい いいえ		

47 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に実施していますか。</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 41 条の 2 省令 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、身体拘束適正化検討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>				
48 会計の 区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分していますか。	はい いいえ	条例第 42 条 省令第 41 条	
49 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、次の記録については、その完結の日から5年間保存していますか。</p> <p><整備・保管すべき記録></p> <ol style="list-style-type: none"> ① 居宅介護(重度訪問介護、同行援護、行動援護)計画 ② サービス提供記録 ③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録(項目 33 参照) ④ 苦情の内容等の記録 	はい いいえ	条例第 43 条 省令第 42 条	
50 変更の 届出等	<p>(1) 事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該障害福祉サービスの事業を再開したときは、10 日以内に市長(障害福祉課)に届け出ていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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」の項目に掲載している事項に変更があった際には、必ず変更届を提出してください。 ・ 介護給付費等の請求に関しては、報酬が増額するものについては算定する月の前月 15 日までに届出が必要です。 <p>(2) 事業の休止・廃止をしようとするときは、休止・廃止予定日の 1 月前までに届出をしていますか。</p>	<p>はい いいえ</p> <p>はい いいえ 該当なし</p>	<p>法第 46 条 第 1、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>	

第5 共生型障害福祉サービスに関する基準

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

第6 業務管理体制の整備

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																									
57 業務管理 体制の整備 等	(1) 事業所を設置する事業者ごとに業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届けていますか。 <記入してください> 届出年月日: _____年 ____月 ____日 法令遵守責任者職名・氏名: _____ 届出先:[松本市・長野県・厚労省・その他()] <事業所等の数によって届出の内容が異なります。>	はい いいえ	法第51条の2																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th> <th>20未満</th> <th>20~99</th> <th>100以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">業務管理 体制の内容</td> <td>法令遵守 責任者の選任</td> <td>法令遵守 責任者の選任</td> <td>法令遵守 責任者の選任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の整備</td> <td>法令遵守規程の整備</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</td> <td>法令遵守 責任者の氏名</td> <td>法令遵守 責任者の氏名</td> <td>業務執行状況の 定期的な監査</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の概要</td> <td>法令遵守 責任者の氏名</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>法令遵守規程の概要</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>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	届出事項	法令遵守 責任者の氏名	法令遵守 責任者の氏名	業務執行状況の 定期的な監査		法令遵守規程の概要	法令遵守 責任者の氏名			法令遵守規程の概要				業務執行状況監査の 方法の概要
	事業所等の数				20未満	20~99	100以上																						
	業務管理 体制の内容				法令遵守 責任者の選任	法令遵守 責任者の選任	法令遵守 責任者の選任																						
		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備																										
届出事項	法令遵守 責任者の氏名	法令遵守 責任者の氏名	業務執行状況の 定期的な監査																										
		法令遵守規程の概要	法令遵守 責任者の氏名																										
			法令遵守規程の概要																										
			業務執行状況監査の 方法の概要																										
ア 法令遵守責任者(法令遵守のための体制の責任者) 関係法令に精通した法務担当の責任者、もしくは代表者等																													
イ 法令遵守規程 法令遵守のための組織、体制、具体的な活動内容(注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したマニュアル)																													
ウ 業務執行状況の監査方法 ・ 監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。 ・ 監査は年1回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めるなどに努めてください。																													
(2) 業務管理体制(法令等遵守)についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。	はい いいえ																												
(3) 法令等遵守の具体的な取組みを行っていますか。 具体的な取組みを行っている場合は、次のア~カを○で囲み、カについては内容を記入してください。 ア 介護報酬の請求等のチェックを実施 イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。 ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。 エ 業務管理体制についての研修を実施している。 オ 法令遵守規程を整備している。 カ その他()	はい いいえ																												
(4) 法令等遵守に係る評価・改善等の取組みを行っていますか。	はい いいえ																												

第7 介護給付費の算定及び取扱

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
58 基本的 事項等	(1) 費用の算定 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」の第1(重度訪問介護は第2、同行介護は第3、行動援護は第4)により算定する単位数に、厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示 第一(第二、第三、第四)	
	(2) 算定上における端数処理 単位数の算定について、基本となる単位数に加減算の計算(0.70、1.25等、何らかの割合を乗ずる計算に限る)を行う度に、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行い整数値にしてから計算していますか。 また、金額換算の際に1円未満の端数を切り捨てていますか。	はい いいえ	留意事項通知 第二の1(1)	
	(3) 各サービスとの算定関係 介護給付費等については、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定していませんか。 ※生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援(以下、「日中活動サービス」という。)を受けている時間帯に、本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、本来、居宅介護の家事援助として行う場合は、本人の安否確認、健康チェック等も併せて行うべきであることから、居宅介護(家事援助が中心の場合)の所定単位数は算定できません。	はい いいえ	留意事項通知 第二の1(2)	
59 居宅介護 サービス費 居宅	(1) 身体介護中心型、通院等介助(身体介護を伴わない場合)、通院等乗降介助の対象者区分1以上に該当する利用者に対して居宅介護事業所、共生型居宅介護事業所の従業者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注1	
	(2) 通院等介助(身体介護を伴う場合)の対象者 次のア及びイのいずれにも該当する支援の度合(障害児にあっては、これに相当する支援の度合)にある利用者に対して、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ア 区分2以上に該当していること イ 次のaからeまでの項目のいずれかについて、それぞれに掲げる状態のいずれか一つに認定されていること。 a 歩行 → 「全面的な支援が必要」 b 移乗 → 「見守り等の支援が必要」 c 移動 → 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 d 排尿 → 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 e 排便 → 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注2	
	(3) 家事援助中心型の対象者 区分1以上に該当する利用者のうち、単身の世帯に属する利用者又は家族もしくは親族(家族等)と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難である者に対して、家事援助(調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生ずる利用者に対して行われるものをいう。)が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 <育児支援> 「障害者自立支援法上の居宅介護(家事援助)等の業務に含まれる「育児支援」について(厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課/事務連絡/平成21年7月10日) ※居宅介護・重度訪問介護で、利用者、子ども、家族等の状況を勘案し、利用者の子どもの分の掃除・洗濯・調理、通院の付き添い、保育所等への送迎など、育児支援の観点から行われる業務についても対象範囲に含まれる。 <次のような行為は家事援助の内容に含まれない> ア 商品の販売・農作業等生業の援助的な行為 イ 直接、本人の日常生活の援助に属しないと判断される行為 ① 直接本人の援助に該当しない行為(利用者以外のもにに係る洗濯、調理、買い物、布団干し、主に利用者が使用する居室等以外の掃除、来客応接(お茶、食事手配等)、自家用車の洗車・清掃、等) ② 日常生活の援助に該当しない行為 ・ 居宅介護従事者が行わなくても日常生活を営むのに支障が生じないと判断される行為(草むしり、花木の水やり、犬の散歩等ペットの世話等) ・ 日常的に行われる家事の範囲を超える行為(家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え、大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスかけ、室内外家屋の修理、ペンキ塗り、植木の剪定等の園芸、正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理 等) ※身体介護等のサービス行為ごとの区分については、「訪問介護におけるサービス行為ごとの区分等について(平成12年3月17日老計発第10号厚生省老人保健福祉局老人福祉計画課長通知(平成30年3月30日 老振発 0330 第2号一部改正))」を参考してください。	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注3	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(4) 居宅サービス費の所要時間 実際にサービスの提供に要した時間ではなく、居宅介護計画に基づくサービスを行うのに要する標準的な時間によって、所定単位数を算定していますか。</p> <p>※派遣される従業者の種別により所定単位数が異なる場合があることから、居宅介護計画におけるサービス内容の記載に当たっては、派遣される従業者の種別についても記載してください。 ※計画を作成するに当たっては、支給量が30分を単位(家事援助は最初の30分以降は15分を単位)として決定されることを踏まえ、決定された時間数が有効に活用されるよう、利用者の希望を踏まえてください。 ※当初の計画で定めたサービス提供内容や提供時間に大幅な乖離があり、かつ、これが継続する場合は、居宅介護計画の見直しを行ってください。 ※単に1回の居宅介護を複数回に区分して行うことは適切ではなく、1日に複数回の算定する場合には、概ね2時間以上の間隔を空けなければなりません。 ※別のサービス類型を使う場合は、間隔が2時間未満の場合もありますが、身体介護を30分、連続して家事援助を30分、さらに身体介護を算定するなど、高い単価を複数回算定することは、単価設定の趣旨とは異なる不適切な運用であり、この場合、前後の身体介護を1回として算定します。 ※1人の利用者に対して複数の従業者が交代してサービス提供した場合も、1回のサービスとして合計の所要時間に応じた所定単位数を算定します。 ※「所要時間30分未満の場合」で算定する所要時間は、20分程度以上とします。ただし、夜間、深夜及び早朝に提供するサービスにあっては、この限りではありません。 ※所要時間とは、実際にサービス提供した時間をいうものであり、準備に要した時間等は含みません。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注4 留意事項通知 第二の2(1)	
	<p>(5) 身体介護中心型 別に厚生労働大臣が定める者が身体介護(入浴、排せつ、食事等の介護をいう。)中心型サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ただし、次のア又はイに掲げる場合にあっては、所定単位数に代えて、それぞれに掲げる単位数を算定していますか。 ア 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者(3級訪問介護員)等がサービス提供した場合 → 70/100 イ 重度訪問介護従業者養成研修課程修了者等であって、身体障害者の直接処遇に従事した経験がある者がサービスを行った場合、次の①又は②に掲げる所要時間に応じ、それぞれイ又はロに掲げる単位数 ① 所要時間3時間未満の場合 → 重度訪問介護に規定する所定単位数 ② 所要時間3時間以上の場合 → 633単位に所要時間3時間から30分を増すごとに84単位を加算 <別に厚生労働大臣が定める者>平成18年厚労省告示第548号第一号 ・介護福祉士・実務者研修課程修了者 ・居宅介護職員初任者研修課程修了者 ・介護職員初任者研修修了者等</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注5 平成18年厚労省 告示第548号 第二号、第四号	
	<p>(6) 通院等介助(身体介護を伴う場合) 別に厚生労働大臣が定める者(上記(5)に同じ)が通院等介助(身体介護を伴う場合)が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ただし、次のア又はイに掲げる場合にあっては、所定単位数に代えて、それぞれに掲げる単位数を算定していますか。 ア 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者(3級訪問介護員)等がサービス提供した場合 → 70/100 イ 重度訪問介護従業者養成研修課程修了者等であって、身体障害者の直接処遇に従事した経験がある者がサービスを行った場合、次の①又は②に掲げる所要時間に応じ、それぞれイ又はロに掲げる単位数 ① 所要時間3時間未満の場合 → 重度訪問介護に規定する所定単位数 ② 所要時間3時間以上の場合 → 635単位に所要時間3時間から30分を増すごとに86単位を加算</p> <p><「通院等」の内容>平成20年障発0425001号厚労省障害福祉課長通知 ・通院のための屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続、移動等 ・居宅介護利用者が、公的手続又は相談のため官公署を訪れる場合 ・相談のために地域移行支援事業所、地域定着支援事業所、特定相談支援事業所、指定障害児相談支援事業所を訪れる場合及び相談の結果、見学のために紹介された指定障害者福祉サービス事業所を訪れる場合</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注6 平成18年厚労省 告示第548号 第三号、第四号	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(7) 家事援助中心型 別に厚生労働大臣が定める者が家事援助が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ただし、次のア又はイに掲げる場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の90/100を算定していますか。 ア 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者(3級ヘルパー) イ 重度訪問介護従事者養成研修課程修了者等 ⇒ 90/100</p> <p><別に厚生労働大臣が定める者> 平成18年厚労省告示第548号第四号の二 ・介護福祉士・実務者研修修了者 ・居宅介護職員初任者研修課程修了者 ・介護職員初任者研修課程修了者 又は ・生活援助従事者研修課程修了者 等</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注7 平成18年厚労省 告示第548号 第五号	
	<p>(8) 通院等介助(身体介護を伴わない場合) 別に厚生労働大臣が定める者(上記(7)に同じ)が通院等介助(身体介護を伴わない場合)が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ただし、障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者(3級訪問介護員)、重度訪問介護従業者養成研修課程修了者等がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて所定単位数の90/100に相当する単位数を算定していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注8 平成18年厚労省 告示第548号 第六号	
	<p>(9) 通院等乗降介助 別に厚生労働大臣が定める者(上記(5)に同じ)が、通院等のため、自らの運転する車輛への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前もしくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続、移動等の介助を行った場合に、1回につき所定単位数を算定していますか。 ただし、障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者(3級訪問介護員)、重度訪問介護従業者養成研修課程修了者等がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて所定単位数の90/100に相当する単位数を算定していますか。</p> <p>※「通院等」の内容は、上記(6)の欄を参照してください。 ※通院等乗降介助は、道路運送法第4条の一般乗用旅客自動車運送事業(福祉輸送事業)の許可、同法43条の旅客自動車運送事業又は同法第79条の福祉有償運送事業の届出が必要です。 また、運営規程に定める必要があります。(項目35運営規程を参照)</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注9 平成18年厚労省 告示第548号 第六号	
	<p>(10) 初任者研修修了者のサービス提供責任者の評価 別に厚生労働大臣が定める者をサービス提供責任者として配置している居宅介護事業所は、当該サービス提供責任者が作成した居宅介護計画に基づいてサービスを行う場合は、1回につき所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定していますか。 <別に厚生労働大臣が定める者> 平成18年厚労省告示第548号第六号の二 ・居宅介護職員初任者研修課程修了者 ・介護職員初任者研修課程修了者 等</p> <p>※「居宅介護職員初任者研修課程の研修を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事したものをサービス提供責任者とする取扱いは暫定的なもの」とされており、サービス提供責任者の質の向上を図る観点から、将来に向け、当該暫定措置を解消することとしています。このため、事業所において、居宅介護職員初任者研修課程修了者をサービス提供責任者として配置し、かつ、当該者が作成した個別支援計画に基づきサービス提供した場合に、サービス費を減算することとしたところであり、当該者を配置した事業所は、早期にこれらの者に介護福祉士の資格取得等をさせるよう努めてください。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1 注9の2 留意事項通知 第二の2(1)①	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(11) 同一敷地内建物等に居住する利用者へのサービス提供 次のアからウのいずれかの者にサービスを行った場合に、所定単位数に代えて、次に相当する単位数を算定していますか。</p> <p><減算></p> <p>ア 事業所と同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物もしくは事業所と同一の建物に居住する利用者(居宅介護事業所等における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する者を除く。) ⇒ 90/100</p> <p>イ 事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する者 ⇒ 90/100</p> <p>ウ 事業所における1月当たりの利用者が事業所と同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物もしくは事業所と同一の建物に50人以上居住する建物に居住する者 ⇒ 85/100</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>①「同一敷地内建物」とは 居宅介護事業所等と構造上又は外形上、一体的な建築物及び同一敷地内並びに隣接する敷地(当該事業所と建築物が道路等を挟んで設置している場合を含む。)にある建築物のうち効率的なサービス提供が可能なものを指します。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一体的な建築物として、当該建物の1階部分に居宅介護事業所等がある場合 ・ 当該建物と渡り廊下で繋がっている場合 ・ 同一の敷地内もしくは隣接する敷地内の建物として、同一敷地内にある別棟の建築物や幅員の狭い道路を挟んで隣接する場合などが該当する。 <p>②「同一の建物に20人以上居住する建物」とは ①に該当するもの以外の建築物を指すものであり、当該建築物に、居宅介護事業所等の利用者が20人以上居住する場合に該当します。同一敷地内にある別棟の建物や道路を挟んで隣接する建物の利用者数を合算するものではありません。この場合の利用者数は、1月間(暦月)の利用者数の平均を用います。この場合、1月間の利用者数の平均は、当該月における1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とします。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り捨てるものとします。</p> <p>※本減算の適用については、位置関係のみをもって判断することがないよう留意してください。具体的には下記のような場合を一例として、サービス提供の効率化に繋がらない場合には、減算を適用すべきではありません。</p> <p>例)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 同一敷地内であっても、広大な敷地に複数の建物が点在する場合 ・ 隣接する敷地であっても、道路や河川などに敷地が隔てられており、横断するために迂回しなければならない場合 <p>※①、②のいずれにおいても、同一の建物については、当該建築物の管理、運営法人が居宅介護事業所等の事業者と異なる場合でも該当します。</p> <p>③「同一敷地内建物に50人以上居住する建物」とは 同一敷地内建物等のうち、当該同一敷地内建物等における居宅介護事業所等の利用者が50人以上居住する建物の利用者全員に適用されるものです。 この場合の利用者は、1月間(暦月)の利用者数の平均を用います。この場合、1月間の利用者数の平均は、当該月における1日ごとの該当する建物に居住する利用者の合計を、当該月の日数で除して得た値とします。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点以下を切り捨てるものとします。</p> </div>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第1の1 注9の3 留意事項通知 第二の21⑫	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(12) 居宅介護計画に派遣が予定されている種別の従業者と異なる種別の従業者により居宅介護が行われた場合の所定単位数の取扱いについて居宅介護計画に派遣が予定されている種別の従業者と異なる種別の従業者により居宅介護が行われた場合について、次のとおり所定単位数を算定していますか。</p> <p>ア「身体介護中心型」又は「通院等介助(身体介護を伴う場合)」 次のアからウまでに掲げる場合に応じた所定単位数を算定します。 ① 居宅介護計画、初任者研修課程修了者等が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 (i) 基礎研修課程修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 (ii) 重度訪問介護研修修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合 → 重度訪問介護研修修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 ② 居宅介護計画、基礎研修課程修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 (i) 初任者研修課程修了者等が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 (ii) 重度訪問介護研修修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合 → 重度訪問介護研修修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 ③ 居宅介護計画、重度訪問介護研修修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の居宅介護従業者が派遣される場合 → 重度訪問介護研修修了者等又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数</p> <p>イ「家事援助中心型」又は「通院等介助(身体介護を伴わない場合)」 次の①・②に掲げる場合に応じた所定単位数を算定します。 ① 居宅介護計画、初任者研修課程修了者等又は生活援助従事者研修課程修了者が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 ② 居宅介護計画、基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数</p> <p>ウ 通院等乗降介助 次の①・②に掲げる場合に応じた所定単位数を算定します。 ① 居宅介護計画、初任者研修課程修了者等が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数 ② 居宅介護計画、基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣されることとされている場合に、事業所の事情によりそれ以外の従業者が派遣される場合 → 基礎研修課程修了者等、重度訪問介護研修修了者又は旧外出介護研修修了者が派遣される場合の単位数</p>	はい いいえ 該当なし	留意事項通知 第二の2(1)⑩	
60 重度 訪問介護 サービス費 【 重度 】	<p>(1) 居宅又は外出時における介護の対象者 次の＜対象者＞に該当する利用者に対して、重度訪問介護事業所、共生型重度訪問介護事業所の従業者が居宅又は外出時において、居宅における入浴、排せつ又は食事の介護等及び外出(通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出を除く。)時における移動中の介護を行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ＜対象者＞ 区分4以上に該当し、次のア又はイのいずれかに該当する利用者 ア 次の①及び②のいずれにも該当していること。 ① 二肢以上に麻痺等があること ② 次のa～dまでに掲げる項目について、それぞれに掲げる状態のいずれか一つに認定されていること a「歩行」→ 「見守り等の支援が必要」、 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 b「移乗」→ 「見守り等の支援が必要」、 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 c「排尿」→ 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 d「排便」→ 「部分的な支援が必要」又は「全面的な支援が必要」 イ 障害支援区分の認定調査項目のうち、行動関連項目等(12項目)の合計点数が10点以上ある者</p> <p>※重度訪問介護については、同一箇所長時間滞在しサービス提供を行うという業務形態をふまえ、従業者の1日当たりの費用(人件費及び事業所に係る経費)を勘案し、8時間を区切りとする単価設定としています。 ※同一事業者が1日に複数回の重度訪問介護を行う場合には、1日分の所要時間を通算して算定します。 例)1日に、所要時間7時間30分、7時間30分の2回行う場合 →通算時間7時間30分+7時間30分=15時間 →算定単位「所要時間12時間以上16時間未満の場合」 ※この場合の1日とは、0時から24時までを指すものであり、翌日0時以降は、1時間から改めて算定します。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第2の1 注1 留意事情通知 第二の2(2)④	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(2) 病院等における意思疎通支援等の対象者 病院、診療所もしくは助産所又は介護老人保健施設もしくは介護医療院、入院又は入所をしている障害者のうち、(1)の①又は②に掲げる者であって、区分 6 に該当し、かつ病院等へ入院等をする前から重度訪問介護を受けていた利用者に対して、当該利用者との意思疎通を図ることができる従業者が当該病院等と連携し、重度訪問介護等を行った場合に、利用を開始した日から起算して、90 日以内の期間に限り所定単位数を算定していますか。</p> <p>ただし、90 日を超えた期間に行われた場合であっても、入院又は入所をしている間引き続き支援することが必要であると市町村が認めた利用者に対しては、所定単位数に代えて所定単位数の 100 分の 80 に相当する単位数を算定していますか。</p> <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <入院中の障害者に重度訪問介護を行う場合> ※病院等に入院又は入所中には、療養給付や介護給付等の他の法律に基づく給付が行われることから、重度訪問介護により提供する支援は、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等を基本とします。なお意思疎通の支援の一環として、例えば、適切な体位変換の方法を病院等の職員と一緒に直接支援を行うことも想定されることに留意してください。 ※重度訪問介護の提供に当たっては、病院等との連携のもとに行うことを算定要件としており、具体的にどのような支援を行うかについて、個々の利用者の症状等に応じて、病院等で提供される治療等に影響がないように病院等の職員と十分に調整した上で行う必要があります。 ※他法給付と重複しないものに限り、病院等からの外出支援についても重度訪問介護を利用できることに留意すること。 ※重度訪問介護従業者は、利用者との意思疎通を図ることができる者とする。 ※原則として、事業所と当該病院等が、利用者の病状等や病院等が行う治療等及び重度訪問介護の支援内容について共有した上で行うこと。 </p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第 2 の 1 注 2 の 2	
	<p>(3) 重度訪問介護サービスの所要時間 実際にサービスの提供に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に基づくサービスを行うのに要する標準的な時間によって、所定単位数を算定していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 2 の 1 注 3	
	<p>(4) 重度訪問介護を提供する従業者の資格 別に厚生労働大臣が定める者が重度訪問介護を行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <p><別に厚生労働大臣が定める者> 平成 18 年厚労省告示第 548 号第七号</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士 ・実務者研修修了者 ・居宅介護職員初任者研修課程修了者 ・障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者 ・重度訪問介護従業者養成研修課程修了者 ・行動援護従業者養成研修課程修了者 ・介護職員初任者研修課程修了者 等 <p style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※重度訪問介護は、比較的長時間にわたり日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守り等の支援とともに、身体介護や家事援助等の介護が、総合的かつ継続的に提供されるような支援をいいます。このため、同一事業者が重度訪問介護サービス費に加えて、身体介護又は家事援助等の居宅介護サービス費を算定することはできません。 ただし、当該サービスを提供している事業所が利用者の希望する時間帯にサービスを提供することが困難である場合であって、他の事業者が身体介護等を提供する場合にあっては、この限りではありません。 また、外出時に、行動援護サービスを利用する場合の方が適している場合は、重度訪問介護に加えて、行動援護サービスを算定差し支えありません。 </p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 2 の 1 注 4 留意事項通知 第二の 2(2)②	
	<p>(5) 重度障害者等包括支援の対象となる心身の状態にある者に対して行った場合の加算 別に厚生労働大臣が定める者が、(1)の①に該当する者のうち重度障害者等包括支援サービス費に規定する利用者の支援の度合いに相当する心身の状態にある者に、重度訪問介護を行った場合に、所定単位数の 100 分の 15 に相当する単位数を加算していますか。</p> <p><別に厚生労働大臣が定める者> 平成 18 年厚労省告示第 548 号第八号</p> <ul style="list-style-type: none"> ・介護福祉士 ・実務者研修修了者 ・居宅介護職員初任者研修課程修了者 ・障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者 ・重度訪問介護従業者養成研修課程修了者 ・介護職員初任者研修課程修了者 等 <p><重度障害者等包括支援サービス費に規定する利用者></p> <p>区分 6 に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障がある者のうち、次のア又はイに該当する利用者</p> <p>ア (1)①に該当する利用者の支援の度合いに相当する者であって、四肢すべてに麻痺等があり、かつ、寝たきりの状態にある者のうち、次のイ又はロのいずれかに該当するものであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 人工呼吸器による呼吸管理を行っている者 ② 最重度の知的障害のある者 <p>イ 障害支援区分の認定調査項目のうち、行動関連項目等(12 項目)の合計点数が 10 点以上である者</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 2 の 1 注 5 留意事項通知 第二の 2(2)⑤	
	<p>(6) 障害支援区分 6 に該当する者に行った場合の加算 別に厚生労働大臣が定める者(上記(4)に同じ)が、障害支援区分 6 に該当する者に、サービスを行った場合に、所定単位数の 100 分の 8.5 に相当する単位数を加算していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 2 の 1 注 6	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
61 同行援護 サービス費 同行	<p>(1) 対象者 別に厚生労働大臣が定める基準を満たしている利用者に対し、同行援護（外出時において、当該利用者へ同行し、移動に必要な情報の提供（代筆、代読を含む）、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者の外出時に必要な援助を行うこと）の従業者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <p>※1日に同行援護を複数回算定する場合にあつては、概ね2時間以上の間隔を空けなければなりません。</p> <p><別に厚生労働大臣が定める基準> 平成18年厚労省告示第543号第八号 平成18年厚労省告示第543号の別表第1の調査項目の項の各欄の区分に応じ、それぞれの調査項目に係る利用者の状況をそれぞれ同表の0点の項から2点の項までに当てはめて算出した点数のうち、移動障害の欄に係る点数が1点以上であり、かつ、移動障害以外の欄に係る点数のいずれかが1点以上であること。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注1 留意事項通知 第二の2(3)⑦	
	<p>(2) 同行援護サービスの所要時間 実際にサービスの提供に要した時間ではなく、同行援護計画に基づくサービスを行うのに要する標準的な時間によって、所定単位数を算定していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注2	
	<p>(3) 下記の①から③に掲げる者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ① 同行援護従業者養成研修一般課程修了者 ② 介護福祉士、実務者研修課程修了者、居宅介護職員初任者研修課程修了者、介護職員初任者研修修了者及び視覚障害者 外出介護従業者養成研修修了者であつて、視覚障害を有する身体障害者（児）の直接処遇に1年以上従事した経験の有する者 ③ 国立障害者リハビリテーションセンターの学院に置かれる視覚障害学科の教科を修了した者又はこれに準ずる視覚障害者の生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修を修了した者</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注3 留意事項通知 第二の2(3)③ (一)、(二)、(三)	
	<p>(4) 盲ろう者向け通訳・介助員により行われる場合 令和3年3月31日において、視覚障害及び聴覚障害を有する障害者等に対して盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業（「地域生活支援事業の実施について」（平成18年8月1日付け障発第0801002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）に従事し、視覚障害及び聴覚障害を有する障害者等に対して支援を行った経験を有する者（「盲ろう者向け通訳・介助員」という。）がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注3 留意事項通知 第二の2(3)③ (四)	
	<p>(5) 基礎研修課程修了者等により行われる場合 基礎研修課程修了者等であつて、視覚障害を有する身体障害者（児）の福祉に関する直接処遇に1年以上従事した経験を有する者がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注3 留意事項通知 第二の2(3)③ (五)	
	<p>(6) 盲ろう者に行った場合の加算 (4)でいう盲ろう者向け通訳・介助員（地域生活支援事業における盲ろう者向け通訳・介助員養成研修事業による研修の修了者等であつて、視覚障害及び聴覚障害を有する障害者等に対して支援を行った経験を有しない者を含む）が、盲ろう者（聴覚障害6級に該当する者）に対して同行援護を行った場合は、100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>※盲ろう者向け通訳・介助員が同行援護従業者養成研修（一般課程）を修了していない場合は、本加算と上記(4)（留意事項通知第二の2(3)③(四)）の減算を併せて算定する必要があります。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注4 留意事項通知 第二の2(3)④	
	<p>(7) 障害支援区分3に該当する者に行った場合の加算 区分3（障害児にあつては、これに相当する支援の割合）に該当する利用者につき、サービスを行った場合に、100分の20に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注4の2	
	<p>(8) 障害支援区分4以上に該当する者に行った場合の加算 区分4以上（障害児にあつては、これに相当する支援の割合）に該当する利用者につき、サービスを行った場合に、100分の40に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第3の1注4の3	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(9) 平成 30 年度中の報酬の取扱いについて 平成 30 年 3 月 31 日以前に同行援護の「身体介護を伴う場合」又は「身体介護を伴わない場合」の支給決定を受けていた者については、従前の支給決定の有効期間に限り、従前の「身体介護を伴う場合」又は「身体介護を伴わない場合」の分類により報酬を算定できますが、この場合、以下の事項に留意し算定していますか。</p> <p>① 区分 3 の利用者に対して提供した場合の加算、区分 4 以上の利用者に対して提供した場合の加算及び盲ろう者支援加算については、支給決定の更新等を行い、かつ、当該加算の要件に該当する利用者に行き援護を提供した場合に算定できます。</p> <p>② 盲ろう者向け通訳・介助員は、「身体介護を伴う場合」又は「身体介護を伴わない場合」の支給決定を受けた者に対しても同行援護を提供できます。</p> <p>同行援護従業者養成研修(一般課程)修了者でない盲ろう者向け通訳・介助員が提供した場合の報酬は、いずれの者に対する場合であっても、所定単位数の 100 分の 90 に相当する単位数を算定します。</p>	はい いいえ	留意事項通知 第二の 2(3)⑭	
62 行動援護 サービス費 行動	<p>(1) 対象者 次の①及び②のいずれにも該当する支援の度合(障害児にあつてはこれに相当する支援の度合)にある利用者に対して、行動援護(当該利用者が居宅内や外出時における危険を伴う行動を予防又は回避するために必要な援護等)を行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <p>① 区分 3 以上に該当していること。 ② 障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目(12 項目)の合計点が 10 点以上であること。</p> <p>※単に 1 回の居宅介護を複数回に区分して行うことは適切ではなく、1 日に複数回の算定する場合には、2 時間以上の間隔を空けなければなりません。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 4 の 1 注 1 留意事項通知 第二の 2(4)⑫	
	<p>(2) 行動援護サービスの所要時間 実際にサービスの提供に要した時間ではなく、行動援護計画及び支援計画シート(行動援護計画等)に基づくサービスを行うのに要する標準的な時間によって、所定単位数を算定していますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 4 の 1 注 2	
	<p>(3) 支援計画シート等未作成減算 サービスの提供に当たって、支援計画シート等が作成されていない場合、所定単位数の 95/100 に相当する単位数を算定していますか。</p> <p>※支援計画シート未作成減算については、行動障害を有する者への支援について、関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うために、支援計画シート等を作成することが重要であることに鑑み、支援計画シート等の作成が適切に行われていない場合に、報酬告示の規定にもつづき、介護給付費を減算することとしているものです。 ※具体的には、次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき減額するものです。 ア サービス提供責任者等による指揮の下、支援計画シート等が作成されていないこと。 イ 支援計画シート等の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。 ※支援計画シート等が作成されていない場合であっても、所定単位数を算定できる経過措置については、平成 30 年 3 月 31 日をもって廃止となりました。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 4 の 1 注 2 の 2 留意事項通知 第二の 2(4)⑤	
	<p>(4) 行動援護サービス費の算定 行動援護従業者養成研修課程修了者又は強度行動障害支援者養成研修(基礎及び実践)修了者等であつて、知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務に 1 年以上従事した経験を有する者が行動援護を行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <p>※令和 3 年 3 月 31 日までの間は、介護福祉士、実務者研修課程修了者、居宅介護職員初任者研修課程修了者及び介護職員初任者研修修了者であつて、知的障害者(児)又は精神障害者の直接支援業務に 2 年以上従事した経験を有する者が行動援護を行った場合についても所定単位数を算定します。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 4 の 1 注 3	
	<p>(5) 算定の回数 行動援護サービス費は、1 日に 1 回のみ算定となっていますか。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 4 の 1 注 5	
63 2 人の 従業員に より行った 場合	<p>別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であつて、同時に 2 人の従業員が 1 人の利用者に対してサービスを行った場合に、それぞれの従業員が行うサービスにつき、所定単位数を算定していますか。 <別に厚生労働大臣が定める要件> 平成 18 年厚生労働省告示第 546 号第一号 2 人の従業員によりサービスを行うことについて、利用者の同意を得ている場合であつて、次のいずれかに該当する場合 ① 障害者等の身体的理由により、1 人の従業員による介護が困難と認められる場合 ② 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ③ その他障害者等の状況等から判断して、①又は②に準ずると認められる場合</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第 1 の 1 注 10 第 2 の 1 注 7 第 3 の 1 注 5 第 4 の 1 注 4	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
64 2人の 重度訪問 介護従事 者による サービス 重度	<p>区分6の利用者の支援に1年以上従事することが見込まれる新任従業者に対し、当該利用者への支援に熟練した従業者の同行が必要であると認められる場合であり、実際に熟練した従業者が同行した場合、それぞれの従業者が行うサービスにつき、所要時間120時間以内に限り、所定単位数の100分の85を算定していますか。</p> <p>※「当該利用者への支援に熟練した従業者の同行が必要であると認められる場合」とは、区分6の利用者に対する支援が、新任従業者(利用者への支援が1年未満と見込まれる者及び採用からおよそ6ヶ月を経過した従業者は除く。)であるために、意思疎通や適切な体位変換などの必要なサービス提供が十分に受けられないことがないよう、当該利用者への支援に熟練した従業者が同行してサービス提供を行うことについて、市が認める場合を指します。 当該算定に係る考え方は以下のとおりです。 ア 区分6の利用者へのサービスを提供する新任従業者ごとに120時間とします。ただし、原則、1人の区分6の利用者につき、年間で3人の従業者について算定できるものとします。ただし、地域の重度訪問介護従業者の従事状況等の事情により、市が認めた場合には、3人を超えて算定できるものとします。 イ 熟練従業者が複数の新任従業者と同行した場合の時間に制限はありません。 ウ 熟練従業者が同行して支援を行うことの必要性や、当該期間については、利用者の状態像や新任従業者の経験等を踏まえて判断されるものです。 エ 新任従業者が複数の区分6の利用者に支援を行う場合、当該利用者に行う同行支援の合計時間が120時間を超えることは認められない。</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第2の1注7 通留意事項通知 第二の2(2)⑥	
65 夜間・早朝 ・深夜加算 居宅/重度 同行	<p>(1) 夜間又は早朝に行った場合夜間(午後6時から午後10時まで)又は早朝(午前6時から午前8時)にサービスを行った場合は、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を加算していますか。</p> <p>(2) 深夜に行った場合深夜(午後10時から午前6時まで)にサービスを行った場合は、1回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を加算していますか。</p> <p><留意事項通知第二の2(1)⑭/第二の2(2)⑦/第二の2(3)⑧> ※原則として、実際にサービスを提供した時間帯の算定基準に基づき算定します。 ※基準額の最小単位(居宅/同行)最初の30分、(重度)最初の1時間)までは、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定してください。 ただし、サービス開始時刻が属する時間帯のサービス提供時間(基準額の最小単位以降の30分単位についても同様。(家事援助は15分単位なので「8分未満」とする。))が(居宅/同行)15分未満、(重度)30分未満の場合は、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定します。 ※通院等乗降介助は運転時間を除きます。 ※土日祝日等におけるサービス提供を行った場合であっても、土日祝日等を想定した加算はありません。</p> <p><計算例1> 午前5時20分から午前6時50分までのサービス(居宅/同行) ・最初の30分(5:20～5:50)は深夜加算 ・次の30分(5:50～6:20)は早朝加算(深夜加算帯が15分未満) ・それ以降(6:20～6:50)は早朝加算</p> <p><計算例2> 午前5時40分から午前7時40分までのサービス(居宅/同行) ・最初の30分(5:40～6:10)は深夜加算(深夜加算帯が15分以上) ・それ以降(6:10～7:40)は早朝加算</p>	はい いいえ 該当なし はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第1の1注11 第2の1注8 第3の1注6 留意事項通知 第二の2 (1)⑭、(2)⑦、(3)⑧	
66 特定 事業所 加算	<p>(1) 別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市に届け出た事業所又は共生型事業所等は、サービスを提供した場合、1回につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅰ) 20/100 ①から⑨の基準のいずれにも適合</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅱ) 10/100 ①から⑤までの基準のいずれにも適合し、かつ、⑥又は⑦及び⑧のいずれかに適合</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅲ) 10/100 ①から⑤まで、及び⑨の基準のいずれにも適合</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅳ) 5/100 (居宅・同行・行動のみ) 次の基準のいずれにも適合 ア ②から⑤までの基準のいずれにも適合 イ サービス提供責任者ごとに研修計画を作成し、研修を実施又は実施予定 ウ 人員基準に基づき、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置 エ 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者(障害児を除く)の総数のうち、障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の50以上</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第1の1注12 第2の1注9 第3の1注7 第4の1注6	<p>平成18年厚労省告示第543号 第一、五、九、第十三号</p> <p>留意事項通知 第二の2(1)⑮、(2)⑧、(3)⑨、(4)⑦</p>

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p><別に厚生労働大臣が定める基準の概要></p> <p>① 全ての従業者に対し従業者ごとの研修計画を作成し、計画に従って研修の実施又は実施を予定していること。</p> <p>※「従業者ごとに研修計画を作成」又は上記イにおける「サービス提供責任者ごとに研修計画を作成」については、当該事業所におけるサービス従業者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、従業者又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定しなければなりません。</p> <p>※上記イは、常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であって、基準により配置することとされている常勤のサービス提供責任者の数(サービス提供責任者の配置について、常勤換算方法を採用する事業所を除く。)を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置しなければならないこととして いるものである。</p> <p>② 次に掲げるア及びイを満たしていること。</p> <p>ア 利用者に関する情報もしくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催していること。</p> <p>イ サービス提供責任者が従業者に対し、利用者に関する情報やサービス提供にあたっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してからサービス提供を開始するとともに、従業者から適宜報告を受けること。</p> <p>※この場合の「会議」とは、サービス提供責任者が主宰し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加するものでなければなりません。なお、実施に当たっては、全員が一室に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにいくつかのグループ別に分かれて開催することで差し支えありません。</p> <p>※会議の開催状況については、その概要を記録しなければなりません。なお、「定期的」とは、おおむね1月に1回以上開催されている必要があります。</p> <p>※「利用者に関する情報やサービス提供にあたっての留意事項」とは、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載しなければなりません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者のADLや意欲 ・ 利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 ・ 家族を含む環境 ・ 前回のサービス提供時の状況 ・ その他サービス提供に当たって必要な事項 <p>なお、「前回のサービス提供時の状況」を除く事項については変更があった場合に記載することで足りるものとし、1日のうち、同一の従業者が同一の利用者に複数回訪問する場合であって、利用者の体調の急変等、特段の事情がないときは、当該利用者に係る 文書等の指示及びサービス提供後の報告を省略することも差し支えないものとします。</p> <p>また、サービス提供責任者が事業所に不在時のサービス提供に係る文書等による指示及びサービス提供後の報告については、サービス提供責任者が事前一括指示を行い、適宜事後に報告を受けることも差し支えないものとします。この場合、前回のサービス提供時の状況等については、従業者の間で引継ぎを行う等、適切な対応を図るとともに、利用者の体調の急変等の際の対応のためサービス提供責任者との連絡体制を適切に確保してください。</p> <p>※「文書等の確実な方法」とは、直接面接しながら文書を手交する方法のほか、FAX、メール等によることも可能です。</p> <p>※従業者から適宜受けるサービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は、文書(電磁的記録を含む。)にて記録を保存しなければなりません。</p> <p>③ 全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施すること。</p> <p>※労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施しなければなりません。</p> <p>新たに加算を算定しようとする場合にあっては、少なくとも1年以内に当該健康診断等が実施されることが計画されていることをもって足りるものとします。</p> <p>④ 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること。</p> <p>※「明示」とについては、当該事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行うものとします。なお、交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記することをもって足りるものとします。</p> <p>⑤ 新規従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること。</p> <p>※「熟練した従業者の同行による研修」とについては、サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者(利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者)が、新規に採用した従業者に対し、適切な指導を行うものとします。</p> <p>⑥ 事業所の従業者の総数のうち、介護福祉士の占める割合が100分の30以上若しくは介護福祉士、実務者研修修了者(旧介護職員基礎研修課程修了者)及び居宅介護職員初任者研修課程修了者(旧居宅介護従業者養成研修1級課程修了者)の占める割合が100分の50以上又は前年度若しくは算定日が属する月の前3月間におけるサービス提供時間のうち、常勤の従業者によるサービス提供時間の占める割合が100分の40以上であること。</p> <p>※割合については、前年度(3月を除く)又は届出日の属する月の前3月の1月当たりの実績の平均について、常勤換算方法により算出した数を用いて算出するものとします。</p> <p>なお、介護福祉士又は実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは居宅介護職員初任者研修課程修了者(旧居宅介護従業者養成研修1級課程修了者)とは、各月の前月の末日時点で資格を取得している又は研修の課程を修了している者としてします。</p> <p>また、看護師等の資格を有している者については、1級課程の全科目を免除することが可能とされていたことから、1級課程又は居宅介護職員初任者研修課程修了者に含めて差し支えありません。</p> <p>⑦ 全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験がある実務者研修修了者(旧介護職員基礎研修課程修了者)若しくは居宅介護職員初任者研修課程修了者(旧居宅介護従業者養成研修1級課程修了者)であること。</p> <p>※「実務経験」は、サービス提供責任者としての従事期間ではなく、在宅や施設を問わず介護に関する業務に従事した期間をいうものであり、資格取得又は研修修了前の従事期間も含めるものとします。</p> <p>⑧ 1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所においては、常勤のサービス提供責任者を2名以上配置していること。</p> <p>※⑧については、基準条令第7条第2項の規定により常勤のサービス提供責任者を2人配置することとされている事業所において、同項ただし書により常勤のサービス提供責任者を1人配置し、非常勤のサービス提供責任者を常勤換算方法で必要とされる員数配置することで基準を満たすこととなりますが、本要件を満たすためには、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置しなければならないとしています。</p> <p>⑨ 前年度又は算定日が属する月の前3月間における利用者の総数のうち障害支援区分5以上の者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が100分の30以上であること。</p> <p>※本要件に係る割合の計算において、喀痰吸引等を必要とする者を算入できる事業所は、社会福祉士及び介護福祉士の規定に基づき、自らの事業又はその一環として喀痰吸引等の業務を行うための登録を受けているものに限られます。</p> <p>※前年度の実績が6月に満たない事業所(新たに事業を開始し、又は再開した事業所を含む。)については、前年度の実績による加算の届出はできません。</p> <p>※前3月の実績により届出を行った事業所については、届出を行った月以降においても、直近3月間の利用者の割合につき、毎月継続的に所定の割合を維持しなければなりません。また、その割合については、毎月ごとに記録するものとし、所定の割合を下回った場合については、直ちに体制届を提出しなければなりません。</p>			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(2) 特定事業所加算の要件に適合しているか、常に確認していますか。</p> <p>※加算取得の届出後も常に加算要件を満たしていることが条件なので、要件に該当しないことが判明した時は、その時点で届出し、翌月から算定しない取扱としてください。 ※特定事業所加算は、専門性の高い人材の確保や支援困難ケースへの対応など、事業所全体としてより質の高いサービスを実施している居宅介護事業所等に対して加算するものです。 ※加算を取得したうえで、利用者間に加算の適否の差を付けることは認められないので、加算を取得するか否かは、利用者の負担も考慮して事業者が十分検討してください。</p>	はい いいえ		
67 特別地域 加算	<p>別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対し、サービスを提供した場合、1回につき所定単位数の100分15に相当する単位数を加算していますか。</p> <p>※特別地域加算に係る利用者から通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合の交通費の支払いを受けることはできません。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第1の1注13 第2の1注10 第3の1注9 第4の1注8 留意事項通知 第二の2(1)⑩、(2) ⑨、(3)⑩、(4)⑧	
68 緊急時 対応加算	<p>身体介護及び通院等介助(身体介護を伴う場合)について、利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が個別支援計画の変更等を行い、事業所の従事者が計画的に訪問することにならなかったサービスを緊急に行った場合、月2回を限度として所定単位数を算定していますか。</p> <p>なお、松本市により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを市長に届け出た居宅介護事業所等の場合、1回につき定める単位数に、さらに50単位が加算されます。</p> <p>※「緊急に行った場合」とは、個別支援計画に位置付けられていないサービスを、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合です。 ※当該加算は、1回の要請につき1回を限度として算定できるものです。 ※当該加算の対象となる居宅介護の所要時間については、所要時間が20分未満であっても、30分未満の身体介護中心型の所定単位数の算定及び当該加算の算定は可能です。また、当該加算の対象となる居宅介護と当該居宅介護の前後に行われた居宅介護の間隔が2時間未満であった場合であっても、それぞれの所要時間に応じた所定単位数を算定するものとします。(所要時間を合算する必要はありません。) ※緊急時対応加算の対象となるサービスを提供した場合は、要請のあった時間、要請の内容、サービスの提供時刻及び緊急時対応加算の算定対象である旨等を記録する必要があります。 ※訪問介護と違い、介護支援専門員等に当たる者がいないので、居宅介護計画等でない緊急のサービス等についてはサービス提供責任者が判断します。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第1の1注14、15 第2の1注11、12 第3の1注9、10 第4の1注8、9 留意事項通知 第二の2(1)⑩、(2) ⑩、(3)⑪、(4)⑨	
69 身体拘束 廃止 未実施 減算	<p>やむを得ず身体拘束等を行うに際して、指定居宅介護基準の規定に基づき求められる記録が行われていない場合又は、身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の定期的な開催やその結果の従業員への周知、身体拘束等の適正化のための指針の整備、定期的な研修の実施が行われない場合には、次に掲げる単位を所定単位数から減算していますか。</p> <p>ただし、R5年3月31日までの間は、上記基準を満たしていない場合でも減算は不要です。→「項目42 身体拘束の禁止」参照</p>	算定あり 算定なし	報酬告示別表 第1の1注16 第2の1注13 第3の1注11 第4の1注10	
70 他の サービスを 受けている 場合	<p>利用者が居宅介護等以外の障害福祉サービスを受けている場合(共同生活援助利用者のうち一部例外※を除く)、又は障害児通所支援もしくは障害児入所支援を受けている場合は、居宅介護等のサービス費を算定していませんか。</p> <p>※共同生活援助利用者のうち、区分4以上に該当するものが共同生活援助事業所の従業者以外の者による居宅介護又は重度訪問介護の利用を希望する場合。(令和3年3月31日まで)</p>	はい いいえ	報酬告示別表 第1の1注17 第2の1注14 第3の1注12 第4の1注11	

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

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
75 喀痰吸引等支援 体制加算	<p>喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>居宅 同行 行動</p> <p>ただし、特定事業所加算(Ⅰ)を算定している場合は算定できません。</p> <p>重度</p> <p>ただし、「61 重度訪問介護サービス費(2)病院等における意思疎通支援等の対象者」又は特定事業所加算を算定している場合は、算定できません。</p> <p>(参照)「社会福祉士及び介護福祉士法の一部を改正する法律の施行について」(平成23年11月11日社援発1111第1号、厚生労働省社会・援護局長通知) ※喀痰吸引の業務の詳細は「37 喀痰吸引等」及び上記の通知を参考にしてください。 ※医師の指示書の有効期限が切れている場合には、医師の文書による個別の指示に基づいていると認められませんので、留意してください。(医師の指示書の有効期限は6か月です。)</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第1の4注 第2の5注 第3の4注 第4の4注 留意事項通知 第二の2(1)⑮ (三)	
76 福祉専門 職員等 連携加算 居宅	<p>サービス提供責任者がサービス事業所、指定障害者支援施設等、医療機関等の社会福祉士等に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を社会福祉士等と共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合であって社会福祉士等と連携して居宅介護計画に基づくサービスを行ったときは、初回のサービスが行われた日から起算して90日の間3回を限度として、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※「利用者の心身の状況等の評価を社会福祉士等と共同して行い、かつ、居宅介護計画を作成した場合」とは、理解サービス提供責任者が当該利用者に関わったサービス事業所、障害者支援施設等又は医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、理学療法士、公認心理士、作業療法士、言語聴覚士、看護師、保健師等のその他の国家資格を有する者との連携に基づき、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、従業者が当該行為を可能な限り、より適切に行うことができるよう、利用者が有する能力、現在の状況、その改善及び維持の可能性の評価等を勘案した上で従業者が提供するサービスの内容を定めた居宅介護計画を作成した場合をいいます。 ※社会福祉士等は、利用者の同意を得た上で、居宅介護計画が利用者の障害特性及び、社会福祉士等が既に把握している利用者個人の状態や状況に応じたより適切な計画となるように、サービス提供責任者に対して詳細な情報提供を行うとともに、利用者の特性に関する情報を踏まえて、サービス提供責任者に具体的な助言を行い、居宅介護計画に作成に協力する必要があります。 ※本加算は、社会福祉士等が事業所のサービス提供責任者と同時時間帯に訪問する初回の日から起算して90日以内で上限3回まで、計画に基づき支援した回数に応じて所定単位数を算定します。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第1の4の2注 留意事項通知 第二2(1)⑳	
77 行動障害 支援連携 加算 重度	<p>サービス提供責任者が、サービス事業所又は障害者支援施設等の従業者であって「支援計画シート」及び「支援手順書」の作成者として同行して利用者の居宅訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該作成者と共同して行い、かつ、重度訪問介護計画を作成した場合であって、当該作成者と連携し、当該計画に基づくサービスを行ったときは、初回のサービスの日から起算して30日の間、1回を限度として所定単位数を算定していますか。</p> <p>※本加算については、「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」を作成した者における事業所のサービス提供責任者に対する費用の支払を評価しているものであることから、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人の場合は、加算は算定できません。 ※なお、同一事業者であっても、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人でない場合は、加算は算定できます。 ※事業所から作成者への支払いは、個々の契約に基づくものとします。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第2の5の2注 留意事項通知 第二2(2)⑰	
78 行動障害 支援指導 連携加算 行動	<p>支援計画シート等を作成した者が、重度訪問介護事業所等のサービス提供責任者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該サービス提供責任者と共同して行い、かつ、当該サービス提供責任者に対して、重度訪問介護計画を作成する上での必要な指導及び助言を行ったときは、重度訪問介護等に移行する日の属する月につき1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p>※本加算については、重度訪問介護事業所のサービス提供責任者が支援計画シート等の作成者から、重度訪問介護計画を作成する上での指導及び助言を受けるための行動援護利用者宅までの費用の支払を評価しているものであることから、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人の場合は、加算は算定できません。 ※なお、同一事業者であっても、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人でない場合は、加算は算定できます。</p>	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第4の4の2注 留意事項通知 第二2(4)⑬	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																			
79 福祉・介護 職員処遇 改善加算	<p>福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているとして市に届出をしている事業所が、利用者に対しサービスを行った場合、令和6年3月31日までの間までの間次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>居宅・同行</th> <th>重度</th> <th>行動</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> 処遇改善加算(Ⅰ)</td> <td>274/1000</td> <td>200/1000</td> <td>239/1000</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 処遇改善加算(Ⅱ)</td> <td>200/1000</td> <td>146/1000</td> <td>175/1000</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 処遇改善加算(Ⅲ)</td> <td>111/1000</td> <td>81/1000</td> <td>97/1000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>処遇改善加算(Ⅰ) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの全て＋職場環境等要件を満たす</td> </tr> <tr> <td>処遇改善加算(Ⅱ) キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ＋職場環境等要件を満たす</td> </tr> <tr> <td>処遇改善加算(Ⅲ) キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ＋職場環境等要件を満たす</td> </tr> </tbody> </table> <p><要件> 「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、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長)</p> <p>ア 加算の算定額に相当する従業者の賃金改善を実施している。 イ 福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、市に届出をしている。 (計画書には就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類を添付) ウ 実施した処遇改善(賃金を除く)の内容、改善の費用等を全職員に周知している。 エ その他、加算の趣旨を踏まえ、労働基準法等を遵守している。 オ キャリアパス要件等の届出をしている。</p> <p>〔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に応じた任用(賃金に関するものを含む。)等の要件」及び「職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等を除く)」を定め、それを就業規則等の書面で明確にし、全ての職員に周知していること。</p> <p>〔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、資質向上の目標及びA又はBに掲げる具体的な研修計画を策定し、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ること。 A・・・資質向上のための計画に沿って、研修の機会の提供又は技術指導等を実施(OJT、OFF-JT等)するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。 B・・・資格取得のための支援(研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施すること。</p> <p>〔キャリアパス要件Ⅲ〕 次の①及び②の全てに適合すること。 ① 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のA～Cのいずれかに該当する仕組みであること。 A・・・経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。 B・・・資格等に応じて昇給する仕組み 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 C・・・一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。 ② ①の内容について、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ること。</p> <p>〔加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)の職場環境等要件〕 平成27年4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(賃金改善を除く。)の内容を全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>〔加算(Ⅲ)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(賃金改善を除く。)の内容を全ての福祉・介護職員に周知していること。</p> <p>※ただし、令和3年3月31日時点で介護職員処遇改善加算(Ⅳ)及び(Ⅴ)を算定している介護サービス事業者については、令和4年3月31日までの間は過措置により従前の例による適用が認められています。</p>		居宅・同行	重度	行動	<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(Ⅰ)	274/1000	200/1000	239/1000	<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(Ⅱ)	200/1000	146/1000	175/1000	<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(Ⅲ)	111/1000	81/1000	97/1000	処遇改善加算(Ⅰ) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの全て＋職場環境等要件を満たす	処遇改善加算(Ⅱ) キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ＋職場環境等要件を満たす	処遇改善加算(Ⅲ) キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ＋職場環境等要件を満たす	はい いいえ 該当なし	報報酬告示別表 第1の5注 第2の6注 第3の5注 第4の5注 留意事項通知 第二の2(1)⑫、(2) ⑩、(3)⑮、(4)⑭	
	居宅・同行	重度	行動																				
<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(Ⅰ)	274/1000	200/1000	239/1000																				
<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(Ⅱ)	200/1000	146/1000	175/1000																				
<input type="checkbox"/> 処遇改善加算(Ⅲ)	111/1000	81/1000	97/1000																				
処遇改善加算(Ⅰ) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ・Ⅲの全て＋職場環境等要件を満たす																							
処遇改善加算(Ⅱ) キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ＋職場環境等要件を満たす																							
処遇改善加算(Ⅲ) キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ＋職場環境等要件を満たす																							

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等																				
80 福祉・介護職員等特定処遇改善加算	<p>福祉・介護職員を中心とした従業員の賃金の改善等を実施しているとして市長に届出をしている事業所が、利用者に対しサービスを行った場合、次に掲げる区分に従い、次に掲げる単位数を所定単位数に加算しています。</p> <table border="1" data-bbox="331 304 1056 468"> <thead> <tr> <th></th> <th></th> <th>居宅</th> <th>重度</th> <th>同行</th> <th>行動</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>特定処遇改善加算(Ⅰ)</td> <td>70/1000</td> <td>70/1000</td> <td>70/1000</td> <td>70/1000</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>特定処遇改善加算(Ⅱ)</td> <td>55/1000</td> <td>55/1000</td> <td>55/1000</td> <td>55/1000</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="331 495 790 611"> <tr> <td>処遇改善加算(Ⅰ) ア～サの全ての要件を満たす</td> </tr> <tr> <td>処遇改善加算(Ⅱ) ア～キ、ケ～サの全ての要件を満たす</td> </tr> </table> <p><要件> 「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0517第1号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長)</p> <p>ア 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(経験・技能のある障害福祉人材)のうち1人は、賃金改善に要する費用の額が月額8万円以上となる、又は改善後の賃金見込額が年額440万円以上となっていること。(福祉・介護職員等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りゆうにより、当該賃金改善が困難である場合はその限りではない。)</p> <p>イ 事業所における経験・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み額の平均が、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み額の平均の2倍以上となること。</p> <p>ウ 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み額の平均の2倍以上となること。(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者の平均賃金額を上回らない場合はその限りではない。)</p> <p>エ 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(退職手当を除く)の見込額が年額440万円を上回らないこと。</p> <p>オ ア～エ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。</p> <p>カ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。(経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために障害福祉人材等の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く)を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届出ること。)</p> <p>キ 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すること。</p> <p>ク 「63 特定事業所加算」の(Ⅰ)～(Ⅳ)のうちいずれかを算定していること。【配置等要件】</p> <p>ケ 「74 福祉・介護職員処遇改善加算」(Ⅰ)～(Ⅲ)のうちいずれかを算定していること。【現行加算要件】</p> <p>コ 平成20年10月から届出の日の属する月の前月までに実施した障害福祉人材等の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く)及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要した費用を全ての障害福祉人材等に周知していること。【職場環境等要件】(この処遇改善は「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに1つ以上の取組を行うこと。)</p> <p>サ コの処遇改善の内容等について、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ること。【見える化要件】(令和2年度から算定要件)</p>			居宅	重度	同行	行動	<input type="checkbox"/>	特定処遇改善加算(Ⅰ)	70/1000	70/1000	70/1000	70/1000	<input type="checkbox"/>	特定処遇改善加算(Ⅱ)	55/1000	55/1000	55/1000	55/1000	処遇改善加算(Ⅰ) ア～サの全ての要件を満たす	処遇改善加算(Ⅱ) ア～キ、ケ～サの全ての要件を満たす	はい いいえ 該当なし	報酬告示別表 第1の6注 第2の7注 第3の6注 第4の6注 留意事項通知 第二の2(1)(㉒)、(2) ⑰、(3)(⑮)、(4)(⑱)	
		居宅	重度	同行	行動																			
<input type="checkbox"/>	特定処遇改善加算(Ⅰ)	70/1000	70/1000	70/1000	70/1000																			
<input type="checkbox"/>	特定処遇改善加算(Ⅱ)	55/1000	55/1000	55/1000	55/1000																			
処遇改善加算(Ⅰ) ア～サの全ての要件を満たす																								
処遇改善加算(Ⅱ) ア～キ、ケ～サの全ての要件を満たす																								