

# 障害福祉サービス事業者自主点検表 (令和3年10月版) 【自立生活援助】

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

定期的を実施するとともに、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。

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、満たされている場合は「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。**

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。

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。

複数の職員で検討のうえ点検してください。

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。

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。

この自主点検表は、就労移行支援、就労継続支援(A型・B型)、就労定着支援の運営基準等を基調に作成されています。

点検項目に事業種別の略称が記載されている場合、該当する項目にてついて点検してください。

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

### 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
<b>第1</b>	<b>基本方針</b>	
1	一般原則	
2	基本方針	
<b>第2</b>	<b>人員に関する基準</b>	
3	従業者の員数等	
4	管理者	
5	労働条件の明示等	
6	従業者の秘密保持等	
<b>第3</b>	<b>設備に関する基準</b>	
7	設備	
<b>第4</b>	<b>運営に関する基準</b>	
8	運営規程	
9	内容及び手続の説明及び同意	
10	契約支給量の報告等	
11	提供拒否の禁止	
12	連絡調整に対する協力	
13	サービス提供困難時の対応	
14	受給資格の確認	
15	訓練等給付費の支給の申請に係る援助	
16	心身の状況等の把握	
17	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	
18	身分を証する書類の携行	
19	サービスの提供の記録	
20	事業者が支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等	
21	利用者負担額等の受領	
22	利用者負担額に係る管理	
23	訓練等給付費の額に係る通知等	
24	支給決定障害者等に関する市町村への通知	
25	サービスの取扱方針	
26	個別支援計画の作成等	
27	サービス管理責任者の責務	
28	相談及び援助	
29	管理者の責務	
30	定期的な訪問による支援	
31	通報を受けた場合の措置等	
32	勤務体制の確保等	
33	業務継続に向けた取組の強化について	
34	衛生管理等	
35	掲示	

項目	内容	市確認欄
36	身体拘束等の禁止	
37	情報の提供等	
38	利益供与等の禁止	
39	苦情解決	
40	事故発生時の対応	
41	虐待の防止	
42	会計の区分	
43	記録の整備	
44	変更の届出等	
<b>第5</b>	<b>業務管理体制の整備</b>	
45	業務管理体制の整備	
<b>第6</b>	<b>訓練等給付費の算定及び取扱い</b>	
46	基本的事項	
47	自立生活援助サービス費( )	
48	自立生活援助サービス費( )	
49	減算が行われる場合	
50	特別地域加算	
51	福祉専門職員配置等加算	
52	ピアサポート体制加算	
53	初回加算	
54	同行支援加算	
55	緊急時支援加算	
56	利用者負担上限額管理加算	
57	日常生活支援情報提供加算	
58	居住支援連携体制加算	
59	地域居住支援体制強化加算	

## 第1 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
1 一般原則	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号 省令第3条	
	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		
	事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずるよう努めていますか。	はい いいえ		
	事業所の従業員は障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めていますか。	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>&lt; 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 &gt; 障害者虐待防止法2条            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、            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、            障害者に対する著しい暴言、著しい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、            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 から 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。)            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>			
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		
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。 <small>&lt; 参照 &gt;            ・「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)</small>	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第15条		
2 基本方針	利用者が地域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、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等により、当該利用者の状況を把握し、必要な情報の提供、助言その他の必要な支援を、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行っていますか。	はい いいえ	条例第210条 省令第206条の 13	

## 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				
3 従業者の 員数等	<p>地域生活支援員を、次のとおり配置していますか。</p> <p>自立生活援助事業所ごとに、1以上(利用者の数が25人に対して1人を標準とするものであり、利用者の数が25人又はその端数を増すごとに増員することが望ましいとされています。)</p> <table border="1"> <tr> <td>前年平均利用者数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>地域生活支援員</td> <td>人</td> </tr> </table> <p>&lt;用語の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、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いため、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。</li> <li>・ 非常勤 : 常勤の者の勤務時間に満たない者</li> <li>・ 専従 : 兼務ではない職員</li> <li>・ 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)</li> <li>・ 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。</li> </ul>	前年平均利用者数	人	地域生活支援員	人	はい いいえ	<p>条例第211条 省令第206条の14</p> <p>解釈通知 第二の2</p> <p>解釈通知 第十四の1</p>	
	前年平均利用者数	人						
地域生活支援員	人							
<p>サービス管理責任者を、次のア又はイに掲げる利用者の数の区分に応じて配置していますか。</p> <p>ア 利用者の数が30以下...1以上</p> <p>イ 利用者の数が31以上...1に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p> <table border="1"> <tr> <td>サービス管理責任者</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>(うち常勤)</td> <td>(人)</td> </tr> </table> <p>参照 サービス管理責任者の資格要件 「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」(H18.9.29 付け厚生労働省告示第544号)(一)及び(二)の要件を満たす者であること。 (一)実務経験者であること (二)基礎研修と実践研修を修了し、実践研修を修了した翌年度以降の5年度ごとに、更新研修を修了したものであること。 サービス管理責任者は、利用者に対する効果的かつ適切な自立生活援助を行う観点から、適切な方法により、利用者の解決すべき課題を把握した上で、自立生活援助計画の作成及び提供した自立生活援助の客観的な評価等を行う者であり、事業所ごとに、利用者の数に応じて必要数を置くこととしたものです。 サービス管理責任者については、常勤換算方法により、必要な員数の配置が求められるものではありませんが、サービス管理責任者としての業務を適切に遂行する観点から、必要な勤務時間が確保されている必要があります。 指定自立生活援助事業所におけるサービス管理責任者については、当該指定自立生活援助事業所に置かれる地域生活支援員の職務と兼務して差し支えない。 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。) 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。 実務経験者が平成31年4月1日以後平成34年(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。) 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、平成36年(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、旧サービス管理責任者研修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>	サービス管理責任者	人	(うち常勤)	(人)	はい いいえ			
サービス管理責任者	人							
(うち常勤)	(人)							

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>地域生活支援員及びサービス管理責任者は、専ら当該自立生活援助事業所の職務に従事する者となっていますか。 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>専ら従事するとは、原則として、サービス提供時間帯を通じて障害福祉サービス等以外の職務に従事しないことをいうものです。この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の障害福祉サービス事業所等における勤務時間をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問いません。 自立生活援助事業所の従業者は、原則として専従でなければなりません。ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、従業者を他の事業所又は施設等の職務に従事させることができるものとします。この場合においては、自立生活援助事業所の従業者として勤務する時間を、兼務を行う他の職務に係る常勤換算に算入することはできないものとします。 利用者からの相談等の対応に係る業務を考慮し、自立生活援助事業所の従業者が、一般相談支援事業所、特定相談支援事業所又は障害児相談支援事業所の業務のほか、併設する他の障害福祉サービス事業所若しくは障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者の職務と兼務する場合には、サービス提供に支障がない場合として認めるものとします。</p>	はい いいえ		
4 管理者	<p>事業所ごとに、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、専ら当該自立生活援助事業所の管理業務に従事するものです。ただし、以下の場合であっても、当該自立生活援助事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものです。 ア 当該自立生活援助事業所のサービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する場合 イ 当該自立生活援助事業所以外の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としての職務に従事する場合であって、特に当該自立生活援助事業所の管理業務に支障がないと認められる場合</p>	はい いいえ	<p>条例 第 212 条 準用(第 55 条) 省令 第 206 条の 15 準用(第 51 条)</p> <p>解釈通知 第四の 1</p>	
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。 労働契約の期間 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 就業の場所・従事すべき業務の内容 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 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 退職に関する事項(解雇の事由を含む) 昇給に関する事項 (昇給の有無 退職手当の有無 賞与の有無 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 一 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>	
6 従業者の 秘密保持 等	<p>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か。</p> <p>秘密を保持すべき旨を就業規則に規定し、誓約書をとるなどの措置を講じてください。</p>	はい いいえ	<p>条例 第 217 条 準用(第 37 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 36 条)</p>	
	<p>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、例えば連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>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か。</p>	はい いいえ		

### 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
7 設備	<p>事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、サービスの提供に必要な設備、備品等を備えていますか。</p> <p>ア 事務室 自立生活援助事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいですが、間仕切りする等他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えありません。 なお、この場合に、区分がされていなくても業務に支障がないときは、自立生活援助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。</p> <p>イ 受付等のスペースの確保 事務室又は自立生活援助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、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とします。</p> <p>ウ 設備及び備品等 事業者は、自立生活援助に必要な設備及び備品等を確保するものとします。ただし、他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、自立生活援助の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた備品及び設備等を使用することができるものとします。 なお、事務室又は区画、設備及び備品等については、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。</p>	はい いいえ	<p>条例 第 213 条準用 (第 202 条) 省令 第 206 条の 16 準用(第 206 条の 5)</p> <p>解釈通知 第十三の 2</p>	

#### 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
8 運営規程	<p>事業所ごとに、次に掲げる重要事項に関する運営規程を定めていますか。</p> <p>事業の目的及び運営の方針            従業者の職種、員数及び職務の内容            営業日及び営業時間            指定自立生活援助の提供方法及び内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額            通常の事業の実施地域            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            虐待の防止のための措置に関する事項            その他運営に関する重要事項(苦情解決体制、地域生活支援拠点である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能 等)</p> <p>-----            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は、市(障害福祉課)に届出が必要です。            「虐待の防止のための措置」については、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るための必要な措置について、次の事項等を、あらかじめ運営規程に定めてください。            ア 虐待の防止に関する責任者の選定            イ 成年後見制度の利用支援            ウ 苦情解決体制の整備            エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など)</p>	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 207 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 206 条の 10)  解釈通知 第十三の 3	
9 内容及び 手続きの 説明・同意	<p>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(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。</p> <p>( )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</p> <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。については、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。</p>	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 10 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 9 条)  解釈通知 第三の 3	
	<p>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。</p> <p>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。</p> <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。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。</p>	はい いいえ		
10 契約 支給量の 報告等	<p>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。</p> <p>-----            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。            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 14「受給資格の確認」を参照)</p>	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 11 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 10 条)	
	<p>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。</p>	はい いいえ		
	<p>利用契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。</p>	はい いいえ		
	<p>受給者証記載事項に変更があった場合に、 から に準じて取り扱っていますか。</p>	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
11 提供拒否の 禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。  < 正当な理由 > 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	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 12 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 11 条)  解釈通知 第三の 3	
12 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 217 条 準用(第 13 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 12 条) 解釈通知第三の 3	
13 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察し、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 217 条 準用(第 14 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 13 条)	
14 支給資格 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 217 条 準用(第 15 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 14 条)	
15 訓練等 給付費 支給の 申請に係る 援助	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、速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 16 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 15 条) 解釈通知第三の 3	
	支給期間の終了に伴う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		
16 心身の状況 等の把握	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 217 条 準用(第 17 条) 省令第 206 条の 20 準用(第 16 条)	
17 指定 障害福祉 サービス事 業者等との 連携等	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 217 条 準用(第 18 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 17 条)	
	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		
18 身分を 証する書類 の携行	事業者は、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を指導していますか。  ----- 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者は、従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければなりません。 証書等には、事業所の名称、従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。 -----	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 19 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 18 条) 解釈通知 第三の 3	
19 サービスの 提供の記録	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。	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 20 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 19 条) 解釈通知 第三の 3	
	サービス提供の記録に際しては、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利用確認を受けてください。」 -----	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
20 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	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られていますか。ただし、次の項目 21 の から までに掲げる支払については、この限りではありません。	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 21 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 20 条)  解釈通知 第三の 3	
	<p>項目 21 の から までに規定する額その他曖昧な名目による不適切な費用の徴収を行うことはできないこととしたものですが、利用者の直接便益を向上させるものについては、次の要件を満たす場合に、利用者等に金銭の支払いを求めることは差し支えありません。</p> <p>自立生活援助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。 利用者等に求める金額、その用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、当該利用者の同意を得ている。</p>	はい いいえ		
21 利用者負担額等の受領	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。	はい いいえ 該当なし	条例 第 217 条 準用(第 22 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 21 条)	
	<p>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。 36「利益供与等の禁止」を参照</p>			
	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 該当なし		
	上記(1)及び の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等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に、支給決定障害者等から受けることのできる、それに要した交通費の額の支払いを受けていますか。	はい いいえ 該当なし		
	上記 ~ 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 該当なし		
上記 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 該当なし			
22 利用者負担額に係る管理	支給決定障害者等が同一の月に他の事業者等が提供する障害福祉サービス等を受けた場合において、支給決定障害者等から依頼があったときは、当該サービス及び他の障害福祉サービス等に係る障害福祉サービス等費用基準額から算定された介護給付費又は訓練等給付費の額を控除した額の合計額を算定していますか。 この場合において、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者等及び当該他の障害福祉サービス等を提供した事業者等に通知していますか。	はい いいえ 該当なし	条例 第 217 条 準用(第 23 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 22 条)	
23 訓練等給付費の額に係る通知等	法定代理受領により市町村から自立生活援助に係る訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、給付費の額を通知していますか。	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 24 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 23 条)	
	法定代理受領を行わないサービスの提供に係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に交付していますか。	はい いいえ		
24 支給決定障害者等に関する市町村への通知	事業者は、サービスを受けている支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって訓練等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 217 条 準用(第 30 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 29 条)	
25 サービスの取扱方針	事業者は、自立生活援助計画に基づき、利用者の心身の状況等に 応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮していますか。	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 62 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 57 条)  解釈通知第四 の 3	
	従業者は、自立生活援助の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っていますか。	はい いいえ		
	事業者は、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		
	<p>自立生活援助は、漫然かつ画一的に提供されることがないよう、個々の利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて適切に提供されなければならないこととしたものです。 提供された自立生活援助については、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、その改善を図ら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
26 個別支援 計画の作成	管理者は、サービス管理責任者に個別支援計画(自立生活援助計画)の作成に関する業務を担当させていますか	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 63 条)  省令 第 206 条の 20 準用(第 58 条)  解釈通知 第四の 3	
	自立生活援助計画は、利用者及びその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、障害福祉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を記載した書面です。			
	サービス管理責任者は、計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境、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、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に支援する上での適切な支援内容の検討をしていますか。	はい いいえ		
	サービス管理責任者は、特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえた自立生活援助計画に基づき支援します。			
	アセスメントに当たっては、利用者に面接して行っていますか。 この場合において、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ていますか。	はい いいえ		
	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、利用者及びその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、自立生活援助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を記載した自立生活援助計画の原案を作成していますか。 この場合において、事業所が提供する自立生活援助以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて自立生活援助計画の原案に位置付けるよう努めていますか。	はい いいえ		
	サービス管理責任者は、計画の作成に当たっては、利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。	はい いいえ		
	サービス管理責任者は、計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	はい いいえ		
	サービス管理責任者は、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		
	サービス管理責任者は、計画の作成後、計画の実施状況の把握(モニタリング(利用者についての継続的なアセスメントを含む。))を行うとともに、少なくとも 3 月に 1 回以上、計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行っていますか。	はい いいえ		
上記 から⑧に当たっては、特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえることとします。				
サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っていますか。 定期的に利用者面接すること。 定期的にモニタリングの結果を記録すること。	はい いいえ			
個別支援計画に変更があった場合、 から 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 > 個別支援計画を作成していない。(期限切れを含む) 個別支援計画を 3 月に 1 回以上、見直していない。 個別支援計画を利用者に交付していない。 個別支援計画の原案に、利用者又は家族の同意を得てない。 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「個別支援計画未作成減算」参照。)	はい いいえ			
27 サービス 管理責任 者の責務	サービス管理責任者は、個別支援計画の作成業務のほか、次に掲げる業務を行っていますか。 利用申込者の利用に際し、その者に係る障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。 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又は社会生活を継続して営むことができるように必要な支援を行うこと。 他の従業員に対する技術指導及び助言を行うこと。	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 203 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 206 条の 6)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
28 相談 及び援助	常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、適切に相談に応じるとともに、必要な助言等を行っていますか。 相談内容を記録すること	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 65 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 60 条)	
29 管理者の 責務	管理者は、従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っていますか。	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 71 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 66 条)	
	管理者は、従業者に「第 3 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		
30 定期的な 訪問による 支援	事業者は、おおむね週に 1 回以上、利用者の居宅を訪問することにより、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の把握を行い、必要な情報の提供及び助言並びに相談、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整その他の障害者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な援助を行っていますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>自立生活援助事業者は、自立生活援助の提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等に応じた適切かつ効果的な支援が行えるよう、利用者の居宅を訪問することにより、当該利用者の状況等の的確な把握に努めなければならないこととしたものです。また、自立生活援助は、一定の期間の中で、利用者が自立した地域生活を継続していけるよう目標を設定して集中的に支援するものであることから、自立生活援助計画に基づき、おおむね週 1 回以上、当該利用者の居宅を訪問し、必要な支援を行わなければならないこととしたものです。</p> <p>自立生活援助事業者は、定期的な居宅への訪問により把握した利用者の状況等をもとに、当該利用者に必要な相談等の支援及び環境調整を行うべき旨を規定したものです。具体的には、利用者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な情報の提供や助言、相談、同行による支援、障害福祉サービス事業者等や医療機関、地域住民等との連絡調整を行うものとします。なお、利用者の生活状況を把握し、適切な支援を行うために、定期的な訪問による支援の内容(訪問した時間帯、利用者の状況、対応の内容等)を具体的に記録するものとします。</p> <p>Q 訓練等給付に位置付けられる自立生活援助のサービスにおける「情報の提供や助言、相談等の必要な援助」とは、どのような支援なのか、家事支援等も含まれるのか。 A 自立生活援助は、障害者の理解力や生活力等を補う観点から、居宅で生活する障害者が地域生活を継続する上で必要な情報の提供、助言並びに相談等の支援及び関係機関や地域住民との連絡調整等を行うものである。家事支援等については、他の障害福祉サービスによって行われるべきものであって、自立生活援助に含まれるものではない。</p> <p>Q 定期的な居宅訪問については、月に 2 回以上利用者の居宅を訪問すればよいか。 A 自立生活援助は、利用者の日常生活における課題を把握し、必要な支援を行う必要があることから、支援計画に基づき概ね週 1 回以上、当該利用者の居宅を訪問することとしている。 なお、月途中から利用を開始する場合やサービス終了に向けて訪問頻度を調整する場合等を考慮し、基本報酬の算定においては、定期的な訪問による支援を月 2 回以上行うことを要件としているが、安易に訪問回数を減らすことがないよう留意すること。</p> </div>	はい いいえ	条例 第 215 条 省令 第 206 条の 18  解釈通知 第十四の 3  Q&A H30.3.30 問 63、66	
31 通報を 受けた場合 の措置等	事業者は、利用者からの通報があった場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行っていますか。	はい いいえ	条例 第 216 条 省令 第 206 条の 19  解釈通知 第 14 の 3	
	事業者は、前項の状況把握を踏まえ、当該利用者の家族、当該利用者が利用する障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整その他の必要な措置を適切に講じていますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>基準第 206 条の 19 第 1 項及び第 2 項は、利用者からの相談又は要請があった場合には、速やかに電話による対応又は利用者の居宅への訪問等により状況把握を行った上で、当該利用者に必要な情報の提供や助言、相談、当該利用者の家族や当該利用者が利用する障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整を行うなどの必要な措置を適切に講ずべき旨を規定したものです。なお、利用者の心身の状況に応じて、適切な対応を行うために、随時の通報による措置の内容(通報のあった時間、相談又は要請の内容、対応の状況等)を具体的に記録するものとします。</p> </div>	はい いいえ		
	事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法により、当該利用者との常時の連絡体制を確保していますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>利用者の状況に応じて、自立生活援助事業所は、携帯電話等により直接利用者又はその家族等と常時の連絡体制を確保しなければなりません。</p> </div>	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
32 勤務体制 の確保等	利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業員の勤務体制を定めていますか。	はい いいえ	条例 第 218 条 準用(第 35 条)  省令 第 206 条の 20 準用(第 33 条)  解釈通知 第三の 3(22)	
	自立生活援助事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との業務関係、サービス管理責任者である旨等を明確にしてください。			
	事業所ごとに、当該事業所の従業員によってサービスを提供していますか。	はい いいえ		
	当該自立生活援助事業所の従業員によって自立生活援助を提供するべきことを規定したのですが、自立生活援助事業所の従業員とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業員を指すものです。			
33 業務継続に 向けた取組 の強化に ついて	従業員への資質向上のため、研修の機会を確保していますか	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 34 条の 2) 省令 第 206 条の 20 準用(第 33 条の 2)  解釈通知 第三の 3(23)	
	自立生活援助事業所の従業員の資質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することを定めたものです。			
	適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止する方針の明確化等必要な措置を講じていますか。	はい いいえ		
	事業所が講ずべき取組については次のとおりです。 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員の数が 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。			
34 衛生管理 等	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 217 条 準用(第 35 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 34 条)  解釈通知 第三の 3(24)	
	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。			
	従業員に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。	はい いいえ		
34 衛生管理 等	事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。	はい いいえ	条例 第 217 条 準用(第 35 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 34 条)	
	事業者は、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		
	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。			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
35 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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。従業員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、従業員の名前まで掲示することを求めるものではありません。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	<p>条例 第 217 条 準用(第 36 条) 省令 第 206 条の 20 準用(第 35 条)</p>	
36 身体拘束 等の禁止	<p>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すか。</p> <p>&lt;例&gt; ・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>	はい いいえ	<p>条例 第 217 条 準用(第 36 条の 2)  省令 第 206 条の 20 準用(第 35 条の 2)  解釈通知 第三の 3(26)</p>	
	<p>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		
	<p>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。</p> <p>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、従業員に周知徹底していますか。</p> <p>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。</p> <p>ウ 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していますか。</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、結果等を取りまとめ、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員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。 キ 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>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。</p> <p>&lt;参考&gt; 「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			
37 情報の 提供等	<p>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>	はい いいえ	<p>条例 第 217 条 準用(第 38 条)  省令 第 206 条の 20 準用(第 37 条)</p>	
	<p>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>	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	<p>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	法第 76 条の 3							
38 利益供与 等の禁止	<p>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>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收受していませんか。</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、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与する。 ・ 施設障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与する。 ・ 施設障害福祉サービスの利用開始に伴い利用者に祝い金を授与する。 ・ 利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行う。 ・ 利用者負担額を減額または免除する。(就労 A 型において市へ届出を行ったうえで行う雇用契約有の利用者への減免を除く)</p>	はい いいえ  はい いいえ	<p>条例 第 217 条 準用(第 39 条)</p> <p>省令 第 206 条の 20 準用(第 38 条)</p> <p>解釈通知 第三の 3(28)</p>							
39 苦情解決	<p>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。 &lt; 苦情受付体制を記載してください。 &gt;</p> <table border="1"> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td>&lt;職名・氏名&gt;</td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td>&lt;職名・氏名&gt;</td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td>&lt;職名・氏名&gt;</td> </tr> </table> <p>必要措置とは、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>	苦情受付担当者	<職名・氏名>	苦情解決責任者	<職名・氏名>	第三者委員	<職名・氏名>	はい いいえ	<p>条例 第 217 条 準用(第 40 条)</p> <p>省令 第 206 条の 20 準用(第 39 条)</p> <p>解釈通知 第三の 3(29)</p>	
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>苦情について、受付日、内容等を記録していますか。</p> <p>対応策、対応結果等を記載できる様式を定めることが必要です。 当該記録は、5 年間保存してください。 苦情解決の仕組みについては、「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」(平成 12 年 6 月 7 日厚労省通知・平成 29 年 3 月 7 日最終改正)を参考にしてください。</p>	はい いいえ								
	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	はい いいえ								

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
40 事故発生時の対応	サービス提供に際し事故が発生した場合は、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 217 条準用 (第 41 条)  省令 第 206 条の 20 準用(第 40 条)  解釈通知 第三の 3(30)	
	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。 <参照> 「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取組指針」(厚生労働省、平成 14 年 3 月)	はい いいえ		
	事業所に自動体外式除細動器(AED)を設置することや救命講習等を受講することが望ましいです(事業所の近隣に AED が設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することも差し支えありません)			
	事故の状況及び事故に際して採った処置を、記録していますか。	はい いいえ		
	事故等が発生した場合、原因究明や再発防止策等について事業所で検討・作成し、従業者に周知徹底していますか。	はい いいえ		
	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		
上記 のための損害賠償保険に加入していますか。	はい いいえ			
	賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいです。			
41 虐待の防止	虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。 ア 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。 イ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。 ウ 上記の措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。	はい いいえ	条例 第 217 条準用 (第 41 条の 2)  省令 第 206 条の 20 準用(第 40 条の 2)  解釈通知 第三の 3(31)	
	虐待防止委員会の役割は、下記の 3つがあります。 ・虐待防止のための計画づくり(虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成) ・虐待防止のチェックとモニタリング(虐待が起こりやすい職場環境の確認等) ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討(虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行) 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。 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。 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。 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。 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。 ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針 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 オ 虐待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 その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針 事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施(年 1 回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施してください。また、研修の実施内容について記録することが必要です。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えありません。 虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置してください。 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。			
42 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 217 条 準用(第 42 条)  省令 第 206 条の 20 準用(第 41 条)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
43 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。 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>&lt;整備・保管すべき記録&gt; 個別支援計画 サービス提供記録 利用者に関する市町村への通知に係る記録（項目55参照） 身体拘束等の記録（就労定着は除く） 苦情内容等の記録 事故状況・処置の記録</p> <p>従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておく必要があります。また、自立生活援助事業者は、利用者の他の支援期間の利用状況を把握した場合や、他の支援機関と情報共有した場合は、これらの利用状況や連携状況をケース記録等に整備することが必要です。</p>	はい いいえ	<p>条例 第217条 準用(第208条)</p> <p>省令 第206条の20 準用(第206条の11)</p> <p>解釈通知 第十三の3</p>	
44 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」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。</p> <p>訓練等給付費等の請求に関しては、報酬が増額するものについては算定する月の前月15日までに届出が必要です。 事業の休止・廃止をしようとするときは、休止・廃止予定日の1月前までに届け出てください。</p>	はい いいえ	<p>法第46条 法施行規則 第34条の23</p> <p>平18障発第1031001号厚生労働省部長通知</p>	

## 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												
45 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>&lt;記入してください&gt; 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( ) )</p> <p>&lt;事業所等の数によって届出の内容が異なります。&gt;</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>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 法令遵守規程の整備</td> <td>法令遵守責任者の選任 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>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 法令遵守規程の概要</td> <td>法令遵守責任者氏名等 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 法令遵守規程の整備	法令遵守責任者の選任 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 法令遵守規程の概要	法令遵守責任者氏名等 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 法令遵守規程の整備	法令遵守責任者の選任 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 法令遵守規程の概要	法令遵守責任者氏名等 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 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
46 基本的 事項	サービスに要する費用の額は、「別表介護給付費等単位数表」により算定する単位数に別に厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	はい いいえ	法 第29条第3項 報酬告示一	
	の規定により、サービスに要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定していますか。	はい いいえ	法 第29条第3項 報酬告示二	
<p>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できないものです。また、日中活動サービスの報酬については、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、日中活動サービスの報酬を算定した場合(宿泊型自立訓練を算定した場合を除く。)には、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できません。</p> <p>自立生活援助サービス費については、自立生活援助事業所が松本市長に届け出た地域生活支援員1人当たりの利用者数に応じ、算定するものです。なお、地域生活支援員が、「項目30 定期的な訪問による支援」を1月に2日以上行わなかった場合は、算定できません。</p> <p>サービス提供責任者を兼務する地域生活支援員については、1人につき地域生活支援員0.5人とみなして算定する。</p> <p>(例) 利用者が30人の指定自立生活援助事業所において、サービス管理責任者を兼務する地域生活支援員1人と専従の地域生活支援員1人が、障害者支援施設を退所してから1年以内のものに対し、指定自立生活援助を行った場合 <math>30人 \div (0.5+1) = 20</math></p> <p>利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が30未満のため、自立生活援助サービス費( )の( )を算定</p>			留意事項通知第二の1  留意事項通知第二の3 (二)  報酬告示第14の3の1注3、9	
47 自立生活 援助 サービス費 ( )	自立生活援助サービス費( )については、規則第6条の11の2において定める法第5条第20項に規定する厚生労働省令で定めるもの又は指定宿泊型自立訓練を行う自立訓練(生活訓練)事業所、共同生活援助を行う住居若しくは福祉ホームに入所等をしていて障害者であって退所等をしてから1年以内のものに対して、自立生活援助事業所の従業者が、自立生活援助を行った場合に、所定単位数を算定していますか。 利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が30未満 1,558単位 利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が30以上 1,090単位	はい いいえ	報酬告示 第14の3の1注 1	
48 自立生活 援助 サービス費 ( )	自立生活援助サービス費( )については、自立生活援助サービス費( )に該当する者以外の障害者に対し、自立生活援助事業所の従業者が、自立生活援助を行った場合に、所定単位数を算定していますか。 利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が30未満 1,166単位 利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が30以上 817単位	はい いいえ 該当なし	報酬告示 第14の3の1注 2	
49 減算が 行われる 場合	人員欠如減算 自立生活援助事業所に置くべきサービス管理責任者の員数を満たしていない場合には、次に掲げる割合を所定単位数に乘じて得た数を算定していますか。 ア 算定される単位数 減算が適用される月から5月未満の月...100分の70 減算が適用される月から連続して5月以上の月...100分の50 イ 人員欠如減算の具体的取扱い サービス管理責任者の人員欠如については、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算されます(ただし、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く。) 常勤又は専従など、従業者の員数以外の要件を満たしていない場合には、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者の全員について減算されます(ただし、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く。) 多機能型事業所等であって、複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者の数の合計数に基づき、配置すべきサービス管理責任者の員数等を満たしていない場合には、当該複数の障害福祉サービス又は昼間実施サービスの利用者全員について減算されます。	はい いいえ 該当なし	報酬告示 第14の3の1注 7	
	自立生活援助計画が未作成の場合には、次に掲げる割合を所定単位数に乘じて得た数を算定していますか。 作成されていない期間が3月未満の場合...100分の70 作成されていない期間が3月以上の場合...100分の50	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
	サービス利用期間の平均値が標準利用期間の6月を超えた場合には、次に掲げる割合を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。 自立生活援助の利用者(当該自立生活援助の利用期間が1年に満たない者を除く。)のサービス利用期間(自立定着支援の利用を開始した日から各月ごとの当該月の末日までの期間をいう。)の平均値が障害者総合支援法施行規則第6条の10の6に定める標準利用期間(1年間)に6月間を加えて得た期間を超えている場合...100分の95	はい いいえ		
50 特別地域 加算	特別地域加算を算定していますか。  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て、サービスを行った場合に、特別地域加算として、1月につき230単位を所定単位数に加算していますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">対象者は受給者証にその旨が記載されます。 特別地域加算に係る利用者から通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合の交通費の支払いを受けることはできません。</div>	はい いいえ  はい いいえ	報酬告示 第14の3の1注 8	
51 福祉専門 職員配置 等加算	地域生活支援員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月につき所定単位数を加算していますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/>加算( ) - 1 地域生活支援員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者の割合が100分の35以上となっていますか。   <input type="checkbox"/>加算( ) - 2 地域生活支援員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者の割合が100分の25以上となっていますか。 福祉専門職員配置等加算( )を算定している場合は、算定しません。   <input type="checkbox"/>加算( ) - 3 次のいずれかに該当していますか。  <input type="checkbox"/> 地域生活支援員として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上  <input type="checkbox"/> 地域生活支援員として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上 福祉専門職員配置等加算( )又は( )を算定している場合は、算定しません。 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">「常勤で配置されている従業者」とは、正規又は非正規雇用に係わらず、各事業所において定められる常勤の従業者が勤務すべき時間数に達している従業者をいいます。なお、上記「中」3年以上従事」とは、加算の申請を行う前月の末日時点における勤続年数とし、勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え同一法人の経営する他の障害者総合支援法に定める障害福祉サービス事業(旧法施設を含む)及び精神障害者生活訓練施設、精神障害者授産施設、精神障害者福祉ホーム、小規模通所授産施設、地域生活支援事業の地域活動支援センター等、障害者就業・生活支援センター、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができるものとします。また、当該勤続年数の算定については、非常勤で勤務していた期間も含めることとします。</div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Q 自立生活援助事業所の従業者が、相談支援事業所の相談支援専門員を兼務することは可能なか。可能な場合、特定事業所加算の「常勤・専従」の要件はどうなるのか。 A 自立生活援助事業所の従業者が、相談支援事業所の従業者の職務を兼務する場合は、業務に支障がない場合として認めることとしている。また、相談支援事業所の特定事業所加算は、相談支援専門員が常勤・専従であること等が要件となっているが、相談支援事業所に併設する自立生活援助事業所については、兼務しても差し支えないこととする。なお、相談支援事業所の特定事業所加算を算定するにあたり、当該兼務職員の配置を含めて算定要件を満たしている場合には、自立生活援助の福祉専門職員配置等加算の算定要件には、当該兼務職員を含められないことに留意すること。  Q 地域生活支援員が、同一法人の他の事業所の業務を兼務し、勤務した時間数の合計が常勤の時間数に達している場合、福祉専門職員配置等加算はどのように算定するのか。 A 複数事業所を兼務する常勤の直接処遇職員については、1週間の勤務時間の2分の1を超えて当該事業所の直接処遇職員として従事する場合には、常勤の直接処遇職員(1人)として評価されたい。</div>	算定あり 算定なし  はい いいえ  はい いいえ  はい いいえ	報酬告示 第14の3の2  留意事項通知 第二の2  Q&A H30.3.30 問 65、68	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
52 ピアサポート 体制加算	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において、指定自立生活援助を行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。	はい いいえ	報酬告示 第14の3の3	
	障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した障害者又は障害者であったと市が認める者(以降「障害者等」という)であって、サービス管理責任者又は地域生活支援員として勤務する者及び、障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員をそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置していますか。	はい いいえ	留意事項通知 第二の3	
	<p>常勤換算方法の算定に当たっては、併設する事業所(指定障害児相談支援事業所、指定地域定着支援事業所、指定自立生活援助事業所又は指定特定相談支援事業所に限る。)の職員を兼務する場合は当該兼務先を含む業務時間の合計が常勤換算方法で0.5以上になる場合を含むものとします。</p>			
	上記の職員によりその他の従業者に対して障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていますか。	はい いいえ		
	研修を修了した従業者を配置している旨を市へ届け出るとともに、当該旨を事業所に掲示するとともに公表していますか。	はい いいえ		
<p>令和6年3月31日までの間は以下の経過措置を認めるものとする。  (ア) 市が上記研修に準ずると認める研修を修了した障害者等を常勤換算方法で0.5以上配置する場合についても研修の要件を満たすものとする。  (イ) 障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した管理者、自立生活援助従業者の配置がない場合も算定できるものとする。</p>				
53 初回加算	自立生活援助事業所の従業者が、自立生活援助を行った場合に、自立生活援助の利用を開始した月について、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	報酬告示 第14の3の4  留意事項通知 第二の3	
<p>初回加算については、サービスの利用の初期段階において、利用者の生活状況等の把握や関係機関との連絡調整等に時間を要することから、サービス利用開始月において算定できるものです。ただし、当該利用者が過去3月間に、当該自立生活援助事業所を利用したことがない場合に限り算定できます。</p>				
54 同行支援 加算	自立生活援助事業所の従業者が、利用者に対して、外出を伴う支援を行うに当たり、当該利用者同行し、必要な情報提供又は助言等を行った場合に、1月につき所定単位数を算定していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第14の3の5  留意事項通知 第二の3(7)  Q&A H30.3.30 問67	
<p>同行支援加算については、障害者の理解力や生活力等を補う観点から、居宅への訪問以外に、自立生活援助事業所の従業者が利用者の外出に同行し、当該利用者が地域で自立した生活を営む上で必要な情報提供や助言等の支援を行った場合に、実施した月について算定できるものです。</p> <p>Q 同行支援加算は、居宅への訪問と同日に外出を伴う支援を行った場合でも算定できるか。また、同行支援加算の算定対象となる外出を伴う支援とは、具体的にどのようなものか。  A 同行支援加算の算定日に、定期的な訪問による支援や随時の訪問による支援を行うことは差し支えない。なお、同行支援加算の算定対象となる外出を伴う支援は、あくまで障害者の理解力や生活力等を補う観点から、利用者が地域で自立した生活を継続していくために必要な情報提供や助言等の支援を行うものであり、外出のための直接的な介助や余暇活動への付き添い等については、算定の要件を満たす支援とはならない。</p>				

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
55 緊急時 支援加算	緊急時支援費を算定していますか。	算定あり 算定なし	報酬告示 第14の3の6  留意事項通知 第二の3	
	<input type="checkbox"/> 加算( ) - 1 利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜(午後10時から午前6時までの時間をいう)に速やかに利用者への居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に、1日につき所定単位を算定していますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">             一時的な滞在による支援は、宿泊によらない一時的な滞在による場合についても算定できます。また、一時的な滞在による支援は、宿泊日及び退所日の両方を算定できます。              一時的な滞在による支援は、短期入所サービスの支給決定を受けている障害者の場合であっても、身近な地域の短期入所事業所が満床である等やむを得ない場合においては、算定できます。           </div>	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算( ) - 2 利用者の障害特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者またはその家族等からの要請に基づき、深夜に電話による相談援助を行った場合に、1日につき所定単位を算定していますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">             緊急時支援( )を算定する場合は、当該緊急時支援費は算定できません。           </div>	はい いいえ		
<input type="checkbox"/> 加算( ) 緊急時支援を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、当該支援の提供時刻及び緊急時支援の算定対象である旨等を記録していますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">             利用者の障害の特性に起因して生じる緊急時の対応については、あらかじめ利用者又はその家族等との話し合いにより申し合わせておいてください。           </div>	はい いいえ			
56 利用者 負担額 上限額 管理加算	自立生活援助事業者が、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。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">             利用者が、利用者負担合計額の管理を行う障害福祉サービス事業所又は障害者支援施設等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。           </div>	算定あり 算定なし	報酬告示 第14の3の7  留意事項通知 第二の2	
57 日常生活 支援情報 提供加算	指定自立生活援助事業所の利用者のうち、精神科病院等に通院する者について、利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合において、従業者が、あらかじめ利用者の同意を得て、精神科病院等の職員に対して、利用者の心身の状況、生活環境等の利用者の自立した日常生活の維持に必要な情報を提供した場合に、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を算定していますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">             「精神科病院等」とは、具体的には、精神科病院、病院若しくは診療所(精神病床を有するもの又は精神科若しくは心療内科を担当診療科名として届け出ているものに限る。)を指すものである。              「利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合」とは、具体的には、服薬管理が不十分である場合や生活リズムが崩れている場合等であること。              情報提供を行った日時、提供先、内容、提供手段(面談、文書、FAX等)等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市町村長から求めがあった場合については、提出しなければならない。           </div>	算定あり 算定なし	報酬告示 第14の3の8  留意事項通知 第二の3	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
58 居住支援 連携体制 加算	<p>市に届け出た事業所において、住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会(以下「居住支援法人等」という。)に対して、1月に1回以上、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報を共有した場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>利用者の住居の確保及び居住の支援の充実に図り、安心して地域で暮らせる環境整備を推進する観点から、事業所が居住支援法人等と、毎月、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報の共有をしなければならぬものであること。</p> <p>「利用者の住宅の確保及び居住の支援に係る必要な情報」とは、具体的には、利用者の心身の状況(例えば、障害の程度や特性、疾患・病歴の有無など)、生活環境(例えば、家族構成、生活歴など)、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況及びサービスの利用状況、利用者の障害の特性に起因して生じる緊急時の対応等に関する情報であること。</p> <p>「情報の共有」については、原則、対面による情報共有のほか、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。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。また、テレビ電話装置等を使用する場合には、当該情報の共有に支障がないよう留意すること。</p> <p>情報の共有を行った日時、場所、内容、共有手段(面談、テレビ電話装置等の使用等)等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市町村長から求めがあった場合には、提出しなければならない。</p> <p>当該加算を算定する場合は、居住支援法人等との連携により利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保している旨を市へ届け出るとともに、当該旨を事業所に掲示するとともに公表する必要があること。</p>	算定あり 算定なし	報酬告示 第14の3の7  留意事項通知 第二の2	
59 地域居住 支援体制 強化加算	<p>指定自立生活援助事業所の従業者が、利用者の同意を得て、当該利用者に対して、住宅確保要配慮者居住支援法人と共同して、居宅における生活上必要な説明及び指導を行った上で、協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し、説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を算定していますか。</p> <p>利用者の住居の確保及び居住の支援の充実に図り、安心して地域で暮らせる環境整備を推進する観点から、利用者の同意を得て、当該利用者に対して、居住支援法人と共同して、在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を行った上で、協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、実施した月について算定できるものであること。</p> <p>説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題は、協議会等への出席及び資料提供や文書等による方法で報告すること。</p> <p>当該加算の対象となる在宅での療養又は地域において生活する上で必要となる説明及び指導等の必要な支援を行った場合には、当該支援内容を記録するものとする。また、協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場に対し報告した日時、報告先、内容、報告方法(協議会等への出席及び資料提供、文書等)等について記録するものとする。</p> <p>作成した記録は5年間保存するとともに、市から求めがあった場合には、提出しなければならない。</p>	算定あり 算定なし	報酬告示 第14の3の10  留意事項通知 第二の3	