

障害福祉サービス事業者自主点検表
(令和3年9月版)

【就労移行支援・就労継続支援(A型・B型)・就労定着支援】

事業種類 (選択してください)	<input type="checkbox"/> 就労移行支援				<input type="checkbox"/> 就労定着支援					
	<input type="checkbox"/> 就労継続支援A型				<input type="checkbox"/> 就労継続支援B型					
事業所番号					指定年月日					
フリガナ										
事業所名称										
事業所所在地	松本市									
電話番号					FAX					
e-mail										
フリガナ										
法人名称										
法人代表者名										
管理者名										
サービス提供管理者 (責任者)の氏名	1					2				
主な記入者 職・氏名										
記入年月日	令和 年 月 日									
(実地指導日)	(令和 年 月 日)									

営業日									
営業時間					サービス 提供時間				

利用定員	人								前年度平均 利用者数※					人	
	月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	平均	
前年度 利用状況 (月別)	実人員														
	延人員														
	開所日数														

※前年度の平均利用者数＝延人員÷開所日数(小数点第2位以下を切上げ)

障害福祉サービス事業者自主点検表の作成について

1 趣 旨

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

2 実施方法

- ① 定期的実施するとともに、事業所への実地指導が行われるときは、他の関係書類とともに市へ提出してください。なお、この場合、必ず控えを保管してください。
- ② 記入時点での状況について、各項目の点検事項に記載されている内容について、満たされていれば「はい」に、そうでなければ「いいえ」の部分に○印をしてください。なお、**該当するものがなければ「該当なし」の部分に○印(もしくは「なし」と記入)をしてください。**
- ③ 点検事項について、全てが満たされていない場合(一部は満たしているが、一部は満たしていないような場合)は、「いいえ」に○印をしてください。
- ④ 各項目の文中、単に「以下同じ」「以下○○という。」との記載がある場合には、当該項目内において同じ、または○○であるということを示しています。
- ⑤ 複数の職員で検討のうえ点検してください。
- ⑥ 点検項目ごとに根拠法令等を記載していますので、参考にしてください。
- ⑦ 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、該当する項目について点検してください。

※事業種別の略称

移行・・・就労移行支援 定着・・・就労定着支援

A型・・・就労継続支援A型 B型・・・就労継続支援B型

3 根拠法令等

「根拠法令」の欄は、次を参照してください。

略 称	名 称
法	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律 (平成17年法律第123号)(障害者総合支援法)
条例	松本市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例 (令和2年松本市条例第65号)
最低基準条例	松本市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例 (令和2年松本市条例第66号)
省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第171号)(指定基準)
最低基準省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準(平18年厚生労働省令第174号)
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について(平成18年障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)(指定基準の解釈通知)
告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準 (平成18年厚生労働省告示第523号)(報酬告示)
報酬通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について(平成18年10月31日 障発第1031001号)(報酬告示の留意事項通知)
<539>	厚生労働大臣が定める一単位の単価(平成18年厚生労働省告示第539号)
<544>	指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの (平成18年厚生労働省告示第538号) 指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等 (平成18年厚生労働省告示第544号)
<548>	厚生労働大臣が定めるもの(平成18年厚生労働省告示第548号)
Q&A	障害福祉サービス等に関するQ&A(厚生労働省ホームページに掲載)

4 問い合わせ先

松本市健康福祉部 福祉政策課 福祉監査担当

〒390-8620 松本市丸の内3番7号 松本市役所 東庁舎2F

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

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

指定障害福祉サービス事業所自主点検表 目次

項目	内容	市確認欄
第1	基本方針	
1	基本方針	
2	利用者の状況	
3	従業者の状況	
第2	人員に関する基準	
4～7	従業者の員数	
8	サービス管理責任者	
9	従業者の職務の専従	
10	労働条件の明示等	
11	従業者の秘密保持等	
12	管理者	
13	従たる事業所を設置する場合の特例	
第3	設備に関する基準	
14・15	設備	
第4	運営に関する基準	
16	施設・設備の状況	
17	内容及び手続きの説明・同意	
18	秘密保持等(個人情報提供同意書)	
19	契約支給量の報告等	
20	提供拒否の禁止	
21	連絡調整に対する協力	
22	サービス提供困難時の対応	
23	受給資格の確認	
24	介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助	
25	心身の状況等の把握	
26	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	
27	身分を証する書類の携行	
28	サービスの提供の記録	
29	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	
30	利用者負担額等の受領	
31	利用者負担額に係る管理	
32	介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	
33	サービスの取扱方針	
34	個別支援計画の作成	
35	サービス管理責任者の責務	
36	相談及び援助	
37	喀痰吸引等について	
38	訓練	
39	生産活動	
40	工賃の支払等	
41	就労A型の実施主体	
42	就労A型の雇用契約の締結	
43	就労A型の就労	
44	就労A型の賃金	
45	実習の実施	
46	施設外就労	
47	求職活動の支援等の実施	
48	通勤のための訓練の実施	
49・50	職場への定着のための支援等の実施	

項目	内容	市確認欄			
51	就職状況の報告				
52	利用者及び従業者以外の者の雇用				
53	厚生労働大臣が定める事項の評価等				
54	就労定着の実施主体				
55	サービス利用中に離職する者への支援				
56	食事				
57	緊急時等の対応				
58	健康管理				
59	利用者の預り金等の取扱い				
60・61	利用者に関する市町村への通知				
62	管理者の責務				
63	運営規程				
64	勤務体制の確保等				
65	業務継続計画の策定等				
66	定員の遵守				
67	非常災害対策				
68	衛生管理等				
69	協力医療機関				
70	掲示				
71	身体拘束の禁止				
72	情報の提供等				
73	利益供与等の禁止				
74	苦情解決				
75	事故発生時の対応				
76	虐待の防止				
77	会計の区分				
78	地域との連携				
79	記録の整備				
80	変更の届出等				
第5	業務管理体制の整備				
81	業務管理体制の整備				
第6	訓練等給付費の算定及び取扱い	就労移行	就労A型	就労B型	就労定着
82～85	各サービス費	○	○	○	○
86	通則	○	○	○	○
87	特別地域加算				○
88	定着支援連携促進加算				○
89	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	○	○	○	
90	就労移行支援体制加算		○	○	
91	就労移行連携加算		○	○	
92・93	初期加算	○	○	○	○
94	就労定着実績体制加算				○
95	訪問支援特別加算	○	○	○	
96	職場適応援助者養成研修修了者配置体制加算				○
97	利用者負担上限額管理加算	○	○	○	○
98	食事提供体制加算	○	○	○	
99	精神障害者退院支援施設加算	○			
100	福祉専門職員配置等加算	○			
101	福祉専門職員配置等加算		○	○	

項目	内容				市確認欄
102	ピアサポート実施加算			○	
103	欠席時対応加算	○	○	○	
104	医療連携体制加算	○	○	○	
105	地域協働加算			○	
106	重度者支援体制加算		○	○	
107	就労移行支援体制加算	○			
108	賃金向上達成指導員配置加算		○		
109	移行準備支援体制加算	○			
110	目標工賃達成指導員配置加算			○	
111	送迎加算	○	○	○	
112	障害福祉サービスの体験利用支援加算	○	○	○	
113	通勤訓練加算	○			
114	在宅時生活支援サービス加算	○	○	○	
115	社会生活支援特別加算	○	○	○	
116	支援計画会議実施加算	○			
117	福祉・介護職員処遇改善加算	○	○	○	
118	福祉・介護職員特定処遇改善加算	○	○	○	

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 共通	(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ずるよう努めていますか。 虐待防止責任者職氏名() 関連項目→項目63「運営規程」、71「身体拘束等の禁止」	はい いいえ		
	(4) 事業所の従業者は障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めていますか。	はい いいえ	障害者虐待 防止法第6条	
	<p><養護者(障害者福祉施設従事者等)による障害者虐待に該当する行為> 障害者虐待防止法2条</p> <p>① 障害者の身体に外傷が生じ、若しくは生じるおそれのある暴行を加え、又は正当な理由なく障害者の身体を拘束すること。</p> <p>② 障害者にわいせつな行為をすること又は障害者をしてわいせつな行為をさせること。</p> <p>③ 障害者に対する著しい暴言、著しく拒絶的な対応又は不当な差別的言動その他の障害者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。</p> <p>④ 障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人による①から③までに掲げる行為と同様の行為の放置等養護を著しく怠ること。(障害者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、その他の障害者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。)</p> <p>⑤ 養護者又は障害者の親族が(障害者福祉施設従事者等が)障害者の財産を不当に処分することその他障害者から不当に財産上の利益を得ること。</p>			
	(5) 障害者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第7条 第16条	
	(6) 障害者の虐待の防止について、従業者への研修の実施、サービスの提供を受ける障害者及びその家族からの苦情の処理の体制の整備等、虐待の防止のための措置を講じていますか。 <参照> ・「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」(平成30年6月改訂版厚生労働省社会・援護局) ・厚生省通知「障害者(児)施設における虐待の防止について」(平成17年10月20日付け障発第1020001号)	はい いいえ	障害者虐待 防止法 第15条	
	(7) 就労移行支援の基本方針 就労移行支援サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。(期間は2年間、あん摩マッサージ指圧師、はり・きゅう師資格取得は3年又は5年)	はい いいえ	条例第164条 省令第174条	
	(8) 就労継続支援A型の基本方針 就労継続支援A型サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、雇用して就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ	条例第176条 省令第185条	
	(9) 就労継続支援B型 就労継続支援B型サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	はい いいえ	条例第190条 省令第198条	
(10) 就労定着支援の基本方針 就労定着支援サービスは、生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を利用して、通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、就労の継続を図るために必要な当該通常の事業所の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行っていますか。(就労を継続している期間が6月を経過した障害者が対象)	はい いいえ	条例第199条 省令第206条の2		

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	●利用者の状況を記入してください。(年 月 日現在)													
		定員	現員 (契約者数)	① 前年度 利用者 延数 ^(※)	② 前年度 開所日数	前年度平均 利用者数 (①÷②)								
	【A型】													
	【B型】													
	【移行】													
	【定着】													
<p>(※)①前年度利用者延数…前年度(4月～3月)の各月の利用者の延べ数を合計した数 ※報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を計算する際の利用者数は、当該年度の前年度の平均を用います(ただし、新規開設又は再開の場合は推定数によります)。 この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除した数とします(小数点第2位以下を切り上げ)。(報酬通知第二の1(通則)5)</p>														
3 従業者の 状況	●管理者及び職種別の従業者の人数を記入してください。													
	職種	人数	内訳			職種	人数	内訳						
	管理者	人	常勤	専従	人	目標工賃 達成指導員	人	常勤	専従	人				
				兼務	人				兼務	人				
			非常勤	専従	人			非常勤	専従	人				
				兼務	人				兼務	人				
	サービス管理 責任者	人	常勤	専従	人	賃金向上 達成指導員	人	常勤	専従	人				
				兼務	人				兼務	人				
			非常勤	専従	人			非常勤	専従	人				
				兼務	人				兼務	人				
	生活支援員	人	常勤	専従	人	調理員	人	常勤	専従	人				
				兼務	人				兼務	人				
			非常勤	専従	人			非常勤	専従	人				
				兼務	人				兼務	人				
	職業指導員	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人				
兼務				人	兼務				人					
非常勤			専従	人	非常勤			専従	人					
			兼務	人				兼務	人					
就労支援員	人	常勤	専従	人		人	常勤	専従	人					
			兼務	人				兼務	人					
		非常勤	専従	人			非常勤	専従	人					
			兼務	人				兼務	人					
<p>※ 必要に応じて、職名等を追加、変更して記載してください。 <用語の説明> ・常勤 : 障害福祉サービス事業所等における勤務時間が当該障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数(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います。併設される事業所の職務であって、当該障害福祉サービス事業所等の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業者が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとなります。 ただし、併設の別事業所間の業務を兼務しても常勤として扱われるのは、管理者(施設長)のような直接処遇等を行わない業務で、「他の事業所、施設等の職務に従事させることができる」といった但し書きがあるものに限りです。同時並行的に行うことができない直接処遇等を行う業務(看護、介護、機能訓練、相談業務など)は、原則として兼務した場合は、それぞれ常勤が勤務すべき時間に達しなくなるため、双方の事業所とも、正職員などの雇用形態に関わらず「非常勤」となります。 ・非常勤 : 常勤の者の勤務時間に満たない者 ・専従 : 兼務ではない職員 ・兼務 : 複数の職に従事する職員(例:管理者とサービス管理責任者の兼務) ・常勤換算方法 : 従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数(週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。)で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいいます。 この場合の勤務延べ時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに 従事する勤務時間の延べ数です。</p> <p><多機能型事業所> 省令第215条、解釈通知第14の1 ① 利用定員の合計数が20人未満である多機能型事業所は、各サービスの基準にかかわらず、医師及びサービス管理責任者を除き、従業者のうち1人以上の者を常勤としなければなりません。 ② サービス管理責任者の必要数は、一体的に行う多機能型事業所を一の事業所とみなしたときの利用者数の合計に応じた数とします。 ③ 各サービスに配置する従業者は、管理者及びサービス管理責任者を除いて、各サービス間での兼務は認められません。 ④ 利用定員の合計数が20人未満の多機能型事業所は、サービス管理責任者その他の従業者との兼務が可能です。</p> <p><多機能型事業所として指定を受けられるサービス> 生活介護・機能訓練・生活訓練・就労移行支援・就労継続支援A型・就労継続支援B型・児童発達支援・医療型児童発達支援放課後等デイサービス</p>														

第2 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
4 従業者の 員数 移行	(1) 就労移行支援事業所の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で利用者の数を6で除した数以上となっていますか。	はい いいえ	条例 第165、166条 省令 第175、176条 解釈通知 第十の1	
	(2) 政令によりあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の学校又は養成施設として認定されている就労移行支援事業所(認定事業所)の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で利用者の数を10で除した数以上となっていますか。	はい いいえ		
	(3) 職業指導員の数は、1以上となっていますか。	はい いいえ		
	(4) 生活支援員の数は、1以上となっていますか。	はい いいえ		
	(5) 職業指導員及び生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ		
	(6) 認定事業所を除く就労移行支援事業所の就労支援員の員数は、常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上となっていますか。また、1人以上は常勤ですか。	はい いいえ		
※就労支援員は、職場実習のあつせん、求職活動の支援、就職後の職場定着のための支援等、障害者の就労支援の経験がある者が行うことが望ましいです。				
5 従業者の 員数 A型	(1) 就労継続支援A型事業所の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を10(I型の報酬を算定している場合は7.5)で除した数以上となっていますか。	はい いいえ	条例第177条 省令第186条 解釈通知 第十一の1	
	(2) 職業指導員の数は、1以上となっていますか。	はい いいえ		
	(3) 生活支援員の数は、1以上となっていますか。	はい いいえ		
	(4) 職業指導員及び生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ 該当なし		
6 従業者の 員数 B型	(1) 就労継続支援B型事業所の、職業指導員及び生活支援員の総数は、常勤換算方法で、利用者の数を10(I型の報酬を算定している場合は7.5)で除した数以上となっていますか。	はい いいえ	条例 第191条準用 (第177条) 省令 第199条準用 (第186条) 解釈通知 第四の1(7) 第十一の1	
	(2) 職業指導員の数は、1以上となっていますか。	はい いいえ		
	(3) 生活支援員の数は、1以上となっていますか。	はい いいえ		
	(4) 職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ		
7 従業者の 員数 定着	就労定着支援員の数は、常勤換算方法で、利用者の数を40で除した数以上となっていますか。	はい いいえ	条例 第200条 省令 第206条の3 解釈通知 第十三	
※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。				
8 サービス 管理 責任者	(1) サービス管理責任者は、事業所ごとに、次のとおり配置していますか。 ① 利用者数の合計が60以下 →1以上 ② 利用者数の合計が61以上 →60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	はい いいえ	条例 第166、178、 192、201条 省令 第175、186、 199条 206条の3 <544>	
	※利用者数は、前年度平均値(項目2「利用者の状況」を参照) ※多機能型事業所(児童発達支援・放課後等デイサービス事業所を除く)、多機能型事業所を1事業所とみなして利用者数を算定します。			
	(2) サービス管理責任者のうち、1人以上は常勤となっていますか。	はい いいえ	解釈通知 第十の1(3) 第十一の1(2) 第十三	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	<p>(3) 実務経験 サービス管理責任者は、実務経験者(下記ア～ウのいずれかの要件を満たす者)ですか。</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> ア</td> <td>(一)及び(二)の期間が通算して5年以上</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> イ</td> <td>(三)の期間が通算して8年以上(H31.3.31)</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ウ</td> <td>(一)から(三)までの期間が通算して3年以上かつ(四)の期間が通算して3年以上</td> </tr> </table> <p>(一) 相談支援の業務 (障害児(者)相談支援事業、障害者・老人福祉施設等の従業者が行う、身体又は精神上的の障害がある者等への相談、支援等)</p> <p>(二) 直接支援の業務 (障害児(者)入所施設・老人福祉施設、障害福祉サービス事業所、老人居宅介護等事業所等の従事者である社会福祉主事任用資格者、児童厚生員任用資格者、保育士が行う、日常生活に支障のある身体又は精神上的の障害がある者への介護等)</p> <p>(三) 直接支援の業務 (社会福祉主事任用資格者等でない者)</p> <p>(四) 保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士など、国家資格等に基づく業務経験</p> <p>※実務経験者であるものについて、新規に事業を開始してから起算して1年間は研修修了要件を満たしているものとみなす経過措置は、平成31年3月31日をもって終了しました。 ※やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合、当該事由が発生した日から1年間は、実務経験者であるものについては、研修修了要件を満たしているものとみなします。(やむを得ない事由に該当するかどうかは、必ず市(障害福祉課)へ相談してください。)</p>	<input type="checkbox"/> ア	(一)及び(二)の期間が通算して5年以上	<input type="checkbox"/> イ	(三)の期間が通算して8年以上(H31.3.31)	<input type="checkbox"/> ウ	(一)から(三)までの期間が通算して3年以上かつ(四)の期間が通算して3年以上	はい いいえ		
<input type="checkbox"/> ア	(一)及び(二)の期間が通算して5年以上									
<input type="checkbox"/> イ	(三)の期間が通算して8年以上(H31.3.31)									
<input type="checkbox"/> ウ	(一)から(三)までの期間が通算して3年以上かつ(四)の期間が通算して3年以上									
	<p>(4) 相談支援従事者初任者研修 サービス管理責任者は、相談支援従事者初任者研修(講義部分)又は旧障害者ケアマネジメント研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。</p>	はい いいえ								
	<p>(5) 基礎研修 サービス管理責任者は、上記(3)の実務経験者(又は実務経験者となるために必要な年数に達する日までの期間が2年以内)になってから、サービス管理責任者基礎研修を終了し、終了証の交付を受けていますか。</p> <p style="text-align: right;">旧サビ管研修修了(年)</p> <p>※基礎研修修了者は、既に常勤のサービス管理責任者を配置している事業所において、2人目のサービス管理責任者等として配置することができ、個別支援計画の原案を作成することができます。 ※【経過措置】 実務経験者が平成31年4月1日以後令和4年3月31日までに基礎研修修了者となった場合においては、基礎研修修了者となった日から3年を経過する日までの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなします。(基礎研修修了者となった日から3年を経過する日までの間に実践研修修了者となることを要します。)</p>	はい いいえ								
	<p>(6) 実践研修 サービス管理責任者は、下記イ又はロの要件を満たし、サービス管理責任者実践研修を修了し、修了証の交付を受けていますか。</p> <p style="text-align: right;">受講予定(年)/旧サビ管研修修了(年)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> イ</td> <td>基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> ロ</td> <td>実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者のうち、平成31年4月1日において旧告示に定めるサービス管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修(講義部分)修了者となったもの</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> イ	基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者	<input type="checkbox"/> ロ	実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者のうち、平成31年4月1日において旧告示に定めるサービス管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修(講義部分)修了者となったもの	はい いいえ				
<input type="checkbox"/> イ	基礎研修修了者となった日以後、実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者									
<input type="checkbox"/> ロ	実践研修受講開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援の業務又は直接支援の業務に従事した者のうち、平成31年4月1日において旧告示に定めるサービス管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修(講義部分)修了者となったもの									
	<p>(7) 更新研修 実践研修を修了した日の属する年度の翌年度を初年度とする同年度以降の5年度ごとの各年度の末日までに、サービス管理責任者更新研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。</p> <p style="text-align: right;">受講予定(年)</p> <p>【経過措置】 ※平成31年3月31日までに旧サービス管理責任者研修を修了した者については、令和6年3月31日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなします。 ※実践研修修了者、旧サビ管研修修了者が期日までに更新研修修了者とならなかった場合、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となります。</p>	はい いいえ								
9	従業者は、専ら当該事業所に従事していますか。	はい	条例							

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
従業者の職務の専従	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。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><サービス管理責任者及び従業者の勤務形態></p> <p>ア サービス管理責任者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 原則として専従でなければならず、生活支援員等との兼務は認められません。(サービス提供に支障がない場合は可) ・ サービス管理責任者が生活支援員等の他の職務に従事した勤務時間を、他の職務に係る常勤換算に当たって、勤務時間に算入することはできません。ただし、定員 20 人未満の事業所は上記算入が可能です。 ・ 1 人のサービス管理責任者は利用者数 60 人までの個別支援計画の作成等の業務を行うことができることから、この範囲内で、①又は②のサービス管理責任者との兼務は差し支えありません。 <p>① 共同生活援助^(※)、宿泊型生活訓練、自立生活援助</p> <p>② 大規模事業所等の、専従・常勤のサービス管理責任者 1 人に加えて配置すべきサービス管理責任者 (※)共同生活援助は利用者 1 人を 2 人としてカウントします。</p> <p>イ 従業者</p> <p>サービス管理責任者を除く従業者も、原則として専従ですが、時間を分けて複数の事業所に勤務することも可能です。この場合、それぞれの事業所における当該従業者の常勤換算は、それぞれの事業所に勤務した時間を算定します。(それぞれの事業所において非常勤扱い)</p> </div>	いいえ	第 165、177、191、200 条 省令第 175、186 199 条 第 206 条の 3 解釈通知第十一の 1 第十三の 1	
10 労働条件の明示等	管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書等を書面で明示し交付していますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <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</p> <p>② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準</p> <p>③ 就業の場所・従事すべき業務の内容</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>⑥ 退職に関する事項(解雇の事由を含む)</p> <p>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> </div>	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	
11 従業者の秘密保持等	(1) 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいませんか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※秘密を保持すべき旨を就業規則に規定し、誓約書等をとりなどの措置を講じてください。</p> </div>	はい いいえ	条例第 175、189、194、209 条 準用(第 37 条)	
	(2) 従業者及び管理者であった者(退職後を含む)が、正当な理由なく業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じていますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <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> </div>	はい いいえ	省令第 184、197 202 条 第 206 条の 12 準用(第 36 条)	
12 管理者	(1) 専らその職務に従事する管理者を置いていますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>※管理者は、原則として専従ですが、管理業務に支障がないときは、ア又はイのとおり他の職務との兼務ができます。</p> <p>ア 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者</p> <p>イ 他の事業所又は施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者</p> </div>	はい いいえ	条例第 167、178、191、201 条 準用(第 55 条)	
	(2) 事業所の管理者は、社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者等としていますか。 <input type="checkbox"/> 社会福祉主事任用資格者 <input type="checkbox"/> 社会福祉士 <input type="checkbox"/> 社会福祉事業に 2 年以上従事した者 <input type="checkbox"/> (就労 A 型及び B 型のみ)企業を経営した経験を有する者 <input type="checkbox"/> これらと同等以上の能力を有すると認められる者 等	はい いいえ	省令第 177、187 199 条 第 206 条の 4 準用(第 51 条)	
13 従たる	事業所において「従たる事業所」を設置している場合、主たる事業所及び従たる事務所において、それぞれ常勤かつ専従の従業者(サービス管理責任	はい いいえ	条例第 167、178、	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
事業所を設置する場合の特例 移行/A型 B型	<p>者を除くが1人以上確保されていますか。</p> <p><従たる事業所の設置要件> ア 人員及び設備の基準</p> <p>① 「主たる事業所」及び「従たる事業所」の利用者の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が1人以上確保されていること。</p> <p>② 「従たる事業所」の利用定員が次のとおりであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> 生活介護、機能訓練、生活訓練、就労移行支援: 6人以上 就労継続支援(A型・B型): 10人以上 <p>③ 「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね30分以内で移動可能な距離であること。</p> <p>④ 利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととして差し支えないこと。</p> <p>イ 運営に関する基準</p> <p>① 利用申込みの調整、職員への技術指導等が一体的に行われること。</p> <p>② 職員の勤務体制や勤務内容等が一元的に管理されていること。また、随時、互いの事業所間で相互支援が行える体制(例えば、当該従たる事業所の従業者が急病の場合等に、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制)にあること。</p> <p>③ 苦情処理や損害賠償等に一体的対応ができる体制にあること。</p> <p>④ 同一の運営規程が定められていること。</p> <p>⑤ 人事・給与・福利厚生等の職員管理及び会計管理が一元的に行われていること。</p>		<p>191条 準用(第84条)</p> <p>省令 第177、187、 199条 準用(第79条)</p> <p>解釈通知 第二の1</p>	

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
14 設備 移行/A型 B型	<p>事業所には、次の各項目及びその他の運営に必要な設備を設けていますか。また、サービスごとに専用(支援に支障がない場合は、この限りでない)となっていますか。専用となっているものにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 訓練・作業室 訓練又は作業に支障がない広さを有し、必要な機械器具等を備える。 ※就労A型・B型は、サービス提供に支障がない場合は設けないことができます。</p> <p><input type="checkbox"/> ② 相談室 談話の漏えいを防ぐ間仕切り等を設ける。</p> <p><input type="checkbox"/> ③ 洗面所 利用者の特性に応じたもの</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 便所 利用者の特性に応じたもの</p> <p><input type="checkbox"/> ⑤ 多目的室 支援に支障ない場合は相談室と兼用可</p>	<p>はい</p> <p>いいえ</p>	<p>条例 第169条準用 (第86条)、 第179、192条</p> <p>省令 第79条準用 (第81条)、 第188、200条</p> <p>解釈通知 第五の2の例による 第十二の2</p>	
15 設備 定着	<p>事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有していますか。また、次の各項目及びその他の運営に必要な設備を設けていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> ① 事務室 専用の事務室を設けることが望ましい。 ※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、または区分がされていなくても区画が明確に特定される場合は、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。</p> <p><input type="checkbox"/> ② 受付等のスペース 利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造。</p> <p>※他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、就労定着支援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ます。</p>	<p>はい</p> <p>いいえ</p>	<p>条例 第202条</p> <p>省令 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
16 施設・設備 の状況	(1) 施設の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫され、適切に維持管理がなされていますか。	はい いいえ	最低基準条例 第 63 条 第 76 条	
	(2) 施設・設備の管理に当たっては、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分考慮していますか。	はい いいえ		
17 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、パンフレット等の文書を交付して説明を行い、サービスの提供を受けることにつき、同意を得ていますか。 <small>(※)重要事項…運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況(実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況)等</small>	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 10 条) 省令 第 184、197、 202 条 第 206 条の 12 準用(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配慮していますか。 <small>※上記の利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。ついでに、重要事項説明書は 2 部作成し、説明者の職名・氏名を記載し、利用申込者又は家族が説明を受け同意した旨の記名押印等を受け、1 部は利用者に交付し、1 部は事業所で保管してください。 ※重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込の際に(契約前に)説明する書類です。利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。</small>	はい いいえ		
18 秘密保持等 (個人情報 提供同意書)	他の事業者等に対して利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書(個人情報提供同意書)により、利用者又は家族の同意を得ていますか。 <small>※サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得おくことで足りず。 ※個人情報保護方針等の説明にとどまらず、書面で同意を得てください。</small>	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 37 条) 省令 第 184、197、202 条 第 206 条の 12 準用(第 36 条)	
19 契約 支給量の 報告等	(1) サービス提供に当たり、受給者証記載事項(事業者・事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日等)を利用者の受給者証に記載していますか。 <small>※事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。 ※記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。(項目 23「受給資格の確認」を参照)</small>	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 11 条) 省令 第 184、197、 202 条 第 206 条の 12 準用(第 10 条)	
	(2) 契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていませんか。	はい いいえ		
	(3) 利用契約をしたときは、受給者記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。	はい いいえ		
	(4) 受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(3)に準じて取り扱っていますか。	はい いいえ		
20 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 <small>※就労移行、就労 A 型・B 型は前年度の実績に応じて基本報酬額が決定されますが、実績を高めるために利用者を選別することは認められません。</small>	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 12 条) 省令 第 184、197、 202 条 第 206 条の 12 準用(第 11 条) 解釈通知 第三の 3(3)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
21 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 175、189、 194、209 条 準用(第 13 条) 省令第 184、197、202 条第 206 条 の 12 準用(第 12 条)	
22 サービス 提供困難 時の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、適切なサービスの提供が困難な場合は、利用申込者に対し、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じていますか。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 14 条) 省令第 184、197、202、206 条の 12 準用(第 13 条)	
23 受給資格 の確認	サービスの提供に当たり、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認していますか。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 15 条) 省令第 184、197、202、206 条の 12 準用(第 14 条)	
24 介護給付費 (訓練等給付 費)支給の 申請に係る 援助	(1) 支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、速やかに介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 16 条) 省令 第 184、197、202、206 条の 12 準用(第 15 条)	
	(2) 支給期間の終了に伴う介護給付費(訓練等給付費)の申請について、利用者が引き続き利用を希望する場合は、支給決定に通常要する期間を考慮し、申請の勧奨等、必要な援助を行っていますか。	はい いいえ		
25 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、支給量等を確認していますか。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 17 条) 省令第 184、197、202、206 条の 12 準用(第 16 条)	
26 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 175、189、 194、209 条 準用(第 18 条) 省令 第 184、197、202、206 条の 12 準用(第 17 条)	
	(2) サービスの提供の終了に際し利用者又はその家族に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	はい いいえ		
27 身分を 証する書類 の携行 定着	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 209 条 準用(第 19 条) 省令第 206 条の 12 準用(第 18 条) 解釈通知 第三の 3(8)	
28 サービスの 提供の記録	(1) サービスを提供した際に、提供日、サービスの具体的な内容その他必要な事項(提供時間数、利用者負担額等)をその都度記録していますか。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用(第 20 条) 省令 第 184、197、 202、206 条の 12 準用 (第 19 条) 解釈通知 第三の 3(9)	
	(2) 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
29 利用者に 求めること のできる金 銭の支払 の範囲等	(1) 利用者負担額以外に利用者から金銭の支払を求める場合、使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。 ※曖昧な名目による徴収や利用者から一律に徴収することは認められません。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194、209 条 準用 (第 21 条)	
	(2) 金銭の支払を求める際に、使途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにするとともに利用者に説明を行いその同意を得ていますか。 ※利用者負担額はこの限りではありません。	はい いいえ	省令第 184、197、202、206 条の 12 準用(第 20 条) 解釈通知 第三の 3(10)	
30 利用者 負担額等の 受領	(1) サービス提供した際は、利用者から利用者負担額の支払を受けていますか。 ※利用者負担額を減額または免除することは認められません。(就労継続支援 A 型において、市へ届出を行ったうえで行う雇用契約の利用者への減免を除きます)⇒65「利益供与等の禁止」を参照	はい いいえ	条例 第 175、189、 194 条準用 (第 139 条) 条例 第 209 条準用 (第 22 条)	
	(2) 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める費用基準額を受領していますか。	はい いいえ	省令 第 184、197、 202 条 準用(第 159 条) 省令 第 206 条の 12 準 用(第 21 条)	
	(3) 就労 A型 B型 上記のほか、提供した便宜に要する費用のうち、利用者から受けることができる次の費用の支払を受けていますか。 <条例・省令で定める利用者負担> ①食事の提供に要する費用 ②日用品費 ③サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活において通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの(その他の日常生活費) ※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	省令 第 184、197、 202 条 準用(第 159 条) 省令 第 206 条の 12 準 用(第 21 条)	
	-1 定着 上記(1)、(2)のほか、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は、それに要した交通費の額の支払を受けていますか。	はい いいえ	条例 第 209 条準用 (第 22 条) 省令 第 206 条の 12 準 用(第 21 条)	
	(4) 上記(1)～(3)の費用を受領した場合に、利用者に領収書を交付していますか。	はい いいえ	条例第 175、 189、194 条準 用(第 139 条) 条例第 209 条準 用(第 22 条)	
	(5) 上記(3)のサービス提供に当たり、利用者に対しあらかじめサービス内容及び費用について説明し、同意を得ていますか。	はい いいえ	省令第 184、197、202 条準用 (第 159 条) 省令第 206 条の 12 準用(第 21 条)	
31 利用者負 担額に係る 管理	(1) 移行(精神障害者退院支援施設を利用する者に限る) 利用者(精神障害者退院支援施設を利用する者に限る)が同一の月に当該事業所が提供するサービス及び他の障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他のサービス等に係る利用者負担額合計額を算定し、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者に通知していますか。	はい いいえ 該当なし	条例 第 175 条 準用(第 155 条) 条例 第 189、194、 209 条準用 (第 23 条)	
	(2) (1)以外の利用者について、利用者の依頼を受けて、他事業所の利用者負担額も含めて利用者負担額の管理(上限額管理)を行っている場合、障害福祉サービス費及び利用者負担合計額の算定をし、事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者に通知していますか。	はい いいえ 該当なし	省令 第 184 条準用 (第 170 条の 2) 省令 第 197、202、 206 条の 12 準用(第 22 条)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
32 介護給付費 (訓練等給付 費)の額に 係る通知等	(1) 事業者が法定代理受領により市町村から介護給付費(訓練等給付費)の支給を受けた場合は、利用者に対しその額を通知していますか。 ※通知は、介護給付費等が支給された日以降に通知してください。(例:4月提供分に係る給付費については、6月15日以降に通知します。) ※通知には、通知日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、介護給付費等の支給日・給付額などを記載します。	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条 準用(第24条) 省令 第184、197、 202、206条の 12準用 (第23条)							
	(2) 利用者から法定代理受領を行わないサービスの費用を受領した場合、サービスの内容、額その他利用者が市町村に介護給付費の請求をする上で必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。	はい いいえ 該当なし								
33 サービスの 取扱方針	(1) 事業者は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、地域において日常生活を営むことができるよう、身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切な支援を行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮していますか。	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条準 用(第62条)							
	(2) 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対し、支援上必要な事項(個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等)について、理解しやすいように説明を行っていますか。	はい いいえ	省令第184、197、202、206条の12準用(第57条)							
	(3) 事業者は、自らサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスの改善を図っていますか。	はい いいえ	解釈通知第四の3(6)							
34 個別支援 計画の 作成	(1) 管理者は、サービス管理責任者に指定就労移行支援に係る個別支援計画(就労移行支援計画)の作成に関する業務を担当させていますか。 ※個別支援計画には、その計画の作成を担当したサービス管理責任者の氏名及び作成日を記載してください。	はい いいえ	条例 第175、189、 194、209条 準用(第63条)							
	(2) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たり利用者の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう適切な支援内容の検討を行っていますか。	はい いいえ	省令 第184、197、 202、206条の 12準用 (第58条)							
	(3) アセスメントに当たっては、利用者に面接を行っていますか。また、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対し十分説明し、理解を得ていますか。	はい いいえ	解釈通知 第四の3(7)							
	(4) サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、以下の項目を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。 この場合において、他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携も含めて、計画の原案に位置付けるよう努めていますか。 <input type="checkbox"/> 利用者及び家族の生活に対する意向 <input type="checkbox"/> 総合的な支援の方針 <input type="checkbox"/> 生活全般の質を向上させるための課題 <input type="checkbox"/> サービスの目標及びその達成時期 <input type="checkbox"/> サービスを提供する上での留意事項 等	はい いいえ								
	(5) サービス管理責任者は、個別支援計画作成に係る会議を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。 <個別支援計画の検討会議の内容>	はい いいえ								
	<table border="1"> <tr> <td>会議名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>開催時期</td> <td>新規利用者: その他:</td> </tr> <tr> <td>参加者</td> <td>(職種等)</td> </tr> </table>	会議名		開催時期	新規利用者: その他:	参加者	(職種等)			
	会議名									
	開催時期	新規利用者: その他:								
	参加者	(職種等)								
(6) サービス管理責任者は、個別支援計画の原案について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	はい いいえ									
(7) サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、計画を利用者に交付していますか。	はい いいえ									
(8) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、利用者についての継続的なアセスメントを含む、計画の実施状況の把握(モニタリング)を行うとともに、少なくとも6月に1回以上(就労移行・就労定着は3月に1回以上)、計画を見直していますか。	はい いいえ									
(9) サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては利用者及び家族等と連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り定期的に利用者面接していますか。また、定期的なモニタリングの結果を記録していますか。	はい いいえ									

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(10) 個別支援計画に変更があった場合、(2)から(7)に準じて取り扱っていますか。</p> <p><実地指導における指導事例></p> <p>① 個別支援計画を作成していない。(期限切れを含む)</p> <p>② 個別支援計画を6月(3月)に1回以上、見直していない。</p> <p>③ 個別支援計画を利用者に交付していない。</p> <p>④ 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。</p> <p>※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 88(5)「個別支援計画未作成減算」参照。)</p>	はい いいえ		
35 サービス 管理責任 者の責務	<p>サービス管理責任者は、個別支援計画の作成のほか、次に掲げる業務を行っていますか。</p> <p>① 共通 利用申込者の利用に際し、利用中の他の障害福祉サービス事業所等への照会等により、心身の状況及び他の障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。</p> <p>② 移行 A型 B型 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。</p> <p>③ 定着 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が地域において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必要な支援を行うこと。</p> <p>④ 共通 他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。</p>	はい いいえ	<p>条例 第175、189、 194 準用 (第64条)</p> <p>条例 第203条</p> <p>省令 第184、197、 202 準用 (第59条)</p> <p>省令 第206条の6</p>	
36 相談及び 援助	<p>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</p>	はい いいえ	<p>条例 第175、189、 194、209条 準用(第65条)</p> <p>省令第184、197、202、206条の12 準用(第60条)</p>	
37 喀痰吸引 等について	<p>(1) 介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士(資格証に行為が付記されていること)にのみ、これを行わせていますか。</p> <p>(1)が該当なしの場合、以下(2)～(9)の点検項目の記入は不要です。</p> <p>(2) 事業所を「登録特定行為事業者」「登録喀痰吸引等事業者」として県に登録していますか。(介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、喀痰吸引等の業務を行っている場合は、「登録喀痰吸引等事業者」のみの登録になります。)</p> <p>(3) 介護福祉士(認定特定行為業務従事者)による喀痰吸引等の実施に際し、医師の文書による指示を個別に受けていますか。 また、指示書は次のとおりとなっていますか(該当項目にチェック)。 <input type="checkbox"/> 医師の指示書が保管されている。 <input type="checkbox"/> 指示書は有効期限内のものとなっている。</p> <p>(4) 喀痰吸引等を必要とする者の状態について、医師又は看護職員による確認を定期的に行い、当該対象者に係る心身の状況に関する情報を介護福祉士(認定特定行為業務従事者)と共有することにより、適切な役割分担を図っていますか。</p> <p>(5) 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。</p> <p>(6) 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。</p> <p>(7) 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。</p> <p>(8) たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。</p> <p>(9) たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。</p>	はい いいえ 該当なし	<p>社会福祉士 及び介護福祉 士法第48条の 2、3</p> <p>同法施行規則 26条の2、3</p> <p>平成23年 社援発第 1111号厚生 労働省社会・ 援護局長通知 第四の3(7)</p>	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
38 訓練 移行/A型 B型	(1) 利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって訓練を行っていますか。	はい いいえ	条例 第175、189、 194条準用 (第140条) 省令 第184、197、 202条準用 (第160条)	
	(2) 利用者に対し、その能力を活用することにより、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、心身の特性に応じた必要な訓練を行っていますか。	はい いいえ		
	(3) 常時1人以上の従業者を訓練に従事させていますか。 ※1以上の生活支援員の勤務体制を組む場合は、各々の勤務体制において常時1人以上の常勤の生活支援員を配置しなければなりません。	はい いいえ		
	(4) 利用者の負担により、当該事業者の従業員以外の者による訓練を受けさせていませんか。	はい いいえ		
39 生産活動 移行/B型 (就労A型は、項目43「就労A型の就労」を参照)	(1) 生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮するよう努めていますか。 ※地域の実情、製品等の需給状況、業界の動向の把握に努め、利用者の心身の状況、意向、適性、障害の特性、能力等を考慮し、多様な生産活動の場の提供に努めなければなりません。	はい いいえ	条例 第175、194条 準用(第89条) 省令 第184、202条 準用(第84条)	
	(2) 生産活動に従事する者の作業時間、作業量等が過重な負担とならないよう配慮していますか。 ※利用者の障害の特性や能力等に配慮し、従事時間の工夫、休憩時間の付与、効率的な作業を行うための設備や備品の活用等により、利用者の負担軽減に配慮しなければなりません。 ※就労継続支援B型及びA型(雇用契約無し)の利用者は、労働基準法における労働者には当たらないため、以下の点に留意してください。 ① 利用者の出欠、作業時間、作業量等が利用者の自由です。 ② 各障害者の作業量が目標等に達しなかった場合に、工賃の減額、作業員の割当の停止、資格剥奪等の制裁を課されません。 ③ 生産活動において実施する支援は、作業に対する技術的指導に限られ、指揮監督に関するものは行わないようにしてください。 ④ 利用者の技能に応じて工賃の差別が設けられていないことに留意してください。 <参照>「就労継続支援利用者の労働者性に関する留意事項について」 (平成18年障発第1002003号、平成25年障発第0329号第7号改正厚労省通知)	はい いいえ		
	(3) 生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っていますか。 ※能率の向上が図られるよう常に作業設備・工具・工程等の改善に努めなければなりません。	はい いいえ		
	(4) 防塵 ^{じん} 設備、消火設備の設置等、安全面において必要かつ適切な措置を講じていますか。	はい いいえ		
40 工賃の 支払等 移行 A型(雇用 契約なし) B型	(1) 就労移行支援、就労継続支援B型、就労継続支援A型(雇用契約を締結していない利用者に限る)で生産活動に従事している利用者に対し、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていますか。	はい いいえ	条例 第175条準用 (第90条) 第183条 第193条 省令 第184条準用 (第85条) 第192条 第201条	
	平均工賃額			
	就労移行	月額 配分基準 有・無 円		
	就労A型(雇用契約なし)	月額 配分基準 有・無 円		
就労B型	月額 配分基準 有・無 円			
<工賃の算定及び積立金等> ① 工賃は工賃規程等に基づき、適正に算定してください。 ② 会計処理は、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱について」(平成25年社発第1002001号厚労省通知)及び「就労支援の事業の会計処理の基準のQ&A」に基づき処理してください。 ※なお、社会福祉法人の場合は社会福祉法人会計基準によります。 ③ 特に工賃変動積立金、設備等整備積立金の積立については条件があるため、上記②の通知に留意してください。				

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
	(2) B型 A型(雇用契約なし) 就労継続支援B型及び就労継続支援A型(雇用契約を締結していない利用者に限る。)について、各々の利用者に対し支払われる1月当たりの工賃の平均額は、3,000円を下回っていませんか。	はい いいえ	条例 第183条 第193条 省令 第192条 第201条		
	(3) B型 A型(雇用契約なし) 就労継続支援B型及び就労継続支援A型(雇用契約を締結していない利用者に限る。)について、利用者の自立した日常生活又は社会生活を支援するため、工賃の水準を高めるよう努めていますか。	はい いいえ			
	(4) A型(雇用契約なし) 工賃の支払いに要する額は、自立支援給付をもって充てていませんか。(ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りではありません。)	はい いいえ			
	(5) B型 就労継続支援B型について、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、市に報告していますか。	はい いいえ			
41 就労A型の 実施主体 A型	(1) 就労継続支援A型事業者が社会福祉法人以外のものである場合は、当該事業者は専ら社会福祉事業を行う者となっていますか。	はい いいえ	条例第180条 省令第189条 解釈通知 第十一の3(1)		
	(2) 就労継続支援A型事業者は、特例子会社となっていないですか。 ※特例子会社制度・・・障害者の雇用に配慮した子会社の設立が、一定の要件を満たしている場合、その子会社に雇用されている労働者は親会社に雇用されているものとみなして、親会社の障害者雇用率を計算できる制度	はい いいえ			
	(3) 事業者は、障害者の能力や知識を向上させるための訓練を能力や適性等に応じ実施することで、生産活動収入を増やすよう努めていますか。	はい いいえ			
42 就労A型の 雇用契約 の締結 A型	(1) 就労継続支援A型の提供に当たっては、利用者と雇用契約を締結していますか。 ※労働基準法上の労働者であるので、雇用に当たっては、労働基準関係法令を遵守してください。	はい いいえ	条例第181条 省令第190条 解釈通知 第十一の3(2)		
	(2) 下記の条件をいずれも満たす場合は、雇用契約によらない者の利用も可能ですが、雇用契約によらない利用者がいますか。 就労継続支援A型の特例(雇用契約によらない利用者) ① 対象者は、雇用契約に基づく就労が困難である者 ② 雇用契約利用者の定員が10人以上である ③ 雇用契約によらない利用者の定員が、雇用契約利用者の定員の半数未満であって、10人を超えないこと ④ 雇用契約利用者との作業場所・作業内容を明確に区分する。 ⑤ 多機能型で就労継続支援B型を実施する場合を除く(就労Bで受け入れが可能であるため) ※労働基準法上の労働者ではないので、項目「39 生産活動」の項目の「就労継続支援利用者の労働者性に関する留意事項について」に留意してください。 <雇用契約によらない利用者数を記入してください。> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">前年度</td> <td style="width: 25%;">人</td> <td style="width: 25%;">当年度</td> <td style="width: 25%;">人</td> </tr> </table>	前年度			人
前年度	人	当年度	人		
43 就労A型の 就労 A型	(1) 就労の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うよう努めていますか。	はい いいえ	条例第182条 省令第191条 解釈通知 第十一の3(3)		
	(2) 就労の機会の提供に当たっては、作業の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っていますか。 ※利用者の希望に応じた労働時間や労働日数等での就労が可能となるよう、暫定支給決定期間におけるアセスメントや、就労継続支援A型計画作成後の継続的なアセスメントやモニタリングを通じて適切な支援方法を検討し、就労継続支援A型計画の作成や変更を行った上で、就労の能力の向上を図るための必要な訓練や支援を行ってください。 ※利用者の多様な働き方のニーズに対応できるかどうかも重要であることから、指定就労継続支援A型事業者は利用者の多様な働き方を実現するために必要な就業規則等の整備等を行ってください。	はい いいえ			
	(3) 指定就労継続支援A型事業者は、就労の機会の提供に当たっては、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、その希望を踏まえていますか。 ※能力の向上を図るための研修等の受講機会、常に支援等に対して意欲的に臨めるようなキャリアアップの機会を提供し、第三者の評価を踏まえて、支援環境の整備をしてください。	はい いいえ			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
44 就労A型の賃金 A型	(1) 雇用契約を締結する利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努めていますか。	はい いいえ	条例第183条 省令第192条第1項 解釈通知 第十一の3(4)	
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> ※A型(雇用契約有)に関する留意事項 ① 雇用契約に基づく賃金を支払うこと。また、原則として労働基準法に定める最低賃金を保障すること。 ② 特例的に最低賃金の適用除外を受けるためには、労働基準監督署への手続が必要です。 <参照>「障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金の減額の特例許可手続について」(平成18年10月2日障 障発第1002001号厚労省通知) </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ※雇用契約を締結しない利用者の工賃については項目40「工賃の支払等」を参照してください。 </div>			
	(2) 生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしていますか。	はい いいえ		
45 実習の実施 移行/A型 B型	(1) 個別支援計画に基づく実習ができるよう、実習の受入先を確保していますか。(就労A型及びB型は「確保に努めていますか。」)	はい いいえ	条例 第171、184、 194条準用 (第184条) 省令 第180、193、 202条 解釈通知 第十の3(3)	
	(2) 実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めていますか。	はい いいえ		
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> ※利用者の心身の状況や希望に応じた適切な受入先が複数確保できるよう、就労支援員を中心に開拓に努めてください。 ※就労支援員等の職員が随行しない期間がある場合には、当該期間中に、実習先における利用者の状況について、利用者本人や実習先事業者からの聞き取りを行うことにより、日報を作成してください。 ※少なくとも1週間ごとに、上記の聞き取り内容等を元に、個別支援計画の内容の確認及び必要に応じた見直しを行うよう努めてください。 </div>			
(3) 企業内等で行われる企業実習等への支援(施設外支援)を実施していますか。(過去の実績も含む) <実習先、内容、人数を記入してください>	はい 該当なし			
(3)が該当なしの場合、以下(4)~(10)の点検項目の記入は不要です。				
(4) 施設外支援の内容が、運営規程に位置付けられていますか。	はい いいえ	「就労移行支援、就労継続支援事業(A型・B型)における留意事項について」(平成19年4月2日障障発第0402001号、厚労省通知)		
(5) 施設外支援の内容が、事前に個別支援計画に位置付けられ、1週間ごとに当該個別支援計画の内容について必要な見直しが行われていますか。	はい いいえ			
(6) 施設外支援により、就労能力や工賃(賃金)の向上及び一般就労への移行が認められますか。	はい いいえ			
(7) 利用者又は実習受入事業者等から、当該施設外支援の提供期間中の利用者の状況について聞き取るにより、日報が作成されていますか。	はい いいえ			
(8) 施設外支援の提供期間中における緊急時の対応ができますか。 緊急時対応策:()	はい いいえ			
(9) 施設外支援は、上記の要件(4)~(8)の要件をいずれも満たす場合に限り、年180日以内の利用となっていますか。	はい いいえ			
(10) 障害者トライアル雇用助成金(障害者トライアルコース)については、上記(4)、(7)、(8)の要件を満たし、施設外のサービス提供を含めた個別支援計画を3か月ごと(施設外サービス提供時は1週間ごと)に作成し、就労能力や工賃の向上及び一般就労への移行に資すると認められる場合に施設外支援の対象としていますか。	はい いいえ			
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> ※施設外支援の期間の特例 ① 職場適用訓練の受講者であって、上記の要件を満たしかつ当該訓練が就労支援に資すると認められる場合、訓練終了日まで支援の延長が可能です。 ② トライアル雇用助成金で、個別支援計画を見直し、延長の必要性が認められた場合、年間180日を超えて施設外支援が可能です。 ※事業所等と別の場所で行われる支援は要件を満たす場合のみ報酬の算定対象となります。 (報酬告示第二の1通則4) </div>				

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
46 施設外 就労 移行/A型 B型	(1) 利用者職員とがユニットを組み、企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援(施設外就労)を実施していますか。(過去の実績も含む) <施設外就労の内容、人数を記入してください>	はい 該当なし	「就労移行支援、就労継続支援事業(A型・B型)における留意事項について」(平成19年4月2日障発第0402001号、厚労省通知)	
	(1)が該当なしの場合、以下(2)～(14)の点検項目の記入は不要です。			
	(2) 施設外就労は、1ユニットごとに実施し、1ユニットあたりの最低定員は1人以上となっていますか。	はい いいえ		
	(3) 施設外就労の総数については、利用定員を超えていませんか。	はい いいえ		
	(4) 施設外主労を行うユニットについては、1ユニットあたりの利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数(常勤換算方法による。)の職員を配置していますか。 □ サービス費(I)を算定している場合 75:1 □ サービス費(II)を算定している場合 10:1	はい いいえ		
	(5) 事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して、報酬算定上必要とされる人数を常勤換算方法により配置していますか。 □ サービス費(I)を算定している場合 75:1 □ サービス費(II)を算定している場合 10:1	はい いいえ		
	(6) 運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設けていますか。	はい いいえ		
	(7) 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃(賃金)の向上及び一般就労への移行に資するとみとめられものとなっていますか。	はい いいえ		
	(8) 施設外就労の提供中における緊急時に対応ができますか。 緊急時対応策:()	はい いいえ		
	(9) 施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結していますか。 ※作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることを明確にしてください。 ※報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであることに留意してください。 ※施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合、賃貸借契約又は使用貸借契約を締結してください。また、材料等の供給を受ける場合には、代金の支払等の必要な事項について明確な定めを置いてください。	はい いいえ		
	(10) 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行っていますか。 ※事業所は請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所自ら行ってください。 ※事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理してはいけません。	はい いいえ		
	(11) 施設外就労に関する実績を、毎月の報酬請求に合わせて市(障がい福祉課)へ提出していますか	はい いいえ		
	(12) 施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行っていますか。 □ 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握 □ 施設外就労先の企業における作業の実施に向けて調整 □ 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援 □ 施設外就労に就いてのノウハウの蓄積及び提供 □ 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携 □ その他上記以外に必要な業務	はい いいえ		
(13) 施設外就労の実施について、労働局、障害者職業センター、公共職業安定所、委託企業等の関係機関と連携を密にし、事業が円滑に行われるように努めていますか。 ※施設外就労により就労している者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能です。	はい いいえ			
47 求職活動 の支援等 の実施 移行/A型 B型	(1) 公共職業安定所の求職の登録その他の利用者が行う求職活動を支援していますか。(A型及びB型は、「支援に努めていますか。」)	はい いいえ	条例 第172、185、 194条準用 (第185条) 省令 第181、194、 202条	
	(2) 公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター、特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努めていますか。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
48 通勤のための訓練の実施 移行	就労移行支援事業者は、利用者が自ら雇用された通常の事業所に通勤することができるよう、通勤のための訓練を実施していますか。	はい いいえ	条例第170条 省令第179条の2	
49 職場への定着のための支援等の実施 移行/A型 B型	(1) 利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援を継続していますか。(就労継続支援A型及びB型は、「支援の継続に努めていますか。」) ア 支援の内容 ① 事業主への助言 ② 就職後に生じた職場不適合への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を実施 イ 就職後6月経過後は、以下の支援等を行う必要があります。 ① 施設と一体的に就労定着支援事業を実施している場合 職場への定着のための支援を実施する。 ② 施設において就労定着支援事業を実施していない場合 外部の就労定着支援事業所又は就労支援機関(障害者就業・生活支援センター等)により、職場への定着のための支援が継続的に行われるよう、必要な調整を行う。	はい いいえ	条例 第173、186、 194条準用 (第186条) 省令 第182、195、 202条	
	(2) 利用者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、支援が終了した日以降速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、連絡調整を行っていますか。 ※就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めてください。	はい いいえ		
50 職場への定着のための支援等の実施 定着	(1) 利用者の職場への定着及び就労の継続を図るため、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生じる日常生活又は社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援を提供していますか。 ※利用者に関わる他の支援機関を主体的に把握して適宜情報共有し、就労継続に向けた支援について方向性のすり合わせや役割分担を行うなど、地域における支援機関間のネットワークを構築して支援を行うことが望ましいです。 ※支援について方向性の確認や役割分担を行うためには、利用者の意向や他の支援機関の助言等を十分踏まえる必要があり、そのためには利用者を中心として、他の支援機関等を招いたケース会議を行うことが望ましいです。その際、利用者の個人情報等の共有等に当たっては、予め書面にて利用者の同意を得るなどの適切な手続きを得ることに留意してください。 ※支給決定期間は最大3年となりますが、事業所自らの判断により、支給決定期間終了後も本人の希望に応じて支援を継続することを妨げるものではありません。ただし、支援を修了する場合には、本人の希望や状況、事業主の状況等に応じて支援の継続が必要な場合は障害者就業・生活支援センターや地方自治体が設置する就労支援機関等に適切に引き継いでください。この場合、支援継続の必要性は精査し、支援期間終了後に支援継続の必要性に関わらず一律に引き継ぐといったことがないようにするとともに、支援終了の少なくとも3月以上前には利用者の支援に必要な情報を本人の了解の下で伝達してください。	はい いいえ	条例 第205条 省令 第206条の8 解釈通知 第十三の3(3)	
	(2) 利用者に対して上記の支援を提供するに当たっては、1月に1回以上、当該利用者との対面により行うとともに、1月に1回以上、当該利用者を利用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努めていますか。 ※ テレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を行う場合は、双方向コミュニケーションが図れること、利用者の外形的な状態が確認できること、双方向コミュニケーションにおいてリアルタイムに対応できること、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮を行うことに留意した方法で支援を行うこと。また、厚生労働省「福祉分野における個人情報保護に関するガイドライン」等に対応していることに留意してください。 ※ 就労定着支援においては、利用者を利用する事業主に対して障害特性について理解を促し、特性に応じた適切な雇用管理のノウハウを付与するための支援を実施することも求められるため、障害非開示での就職のような、特段の合理的な理由がある場合を除いては、月1回以上の当該利用者の職場に訪問することを努力義務としています。 ※ 指定就労定着支援を行った日の属する月において、利用者等に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提供を1回以上行わなかった場合には、当該利用者に対する当該月の就労定着支援の基本報酬は算定できないこととなるので留意すること。	はい いいえ		
51 就職状況の報告 移行	毎年、前年度における就職した利用者数等(就職者数、就職後6月以上職場へ定着した者の数)を市(障害福祉課)に報告していますか。	はい いいえ	条例第174条 省令第183条	
52 利用者及び従業者以外の者の雇用の雇用 A型	利用者及び従業者以外の者を、就労継続支援A型事業に従事する作業員として雇用する場合、次の各号の人数を超えていませんか。 ① 利用定員10～20人： 利用定員×0.5 ② 利用定員21～30人： 10または利用定員×0.4のいずれか多い数 ③ 利用定員31人以上： 12または利用定員×0.3のいずれか多い数	はい いいえ	条例第187条 省令第196条	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等				
	<p>※既存の福祉工場の移行については、経過措置があります(附則第21条)。 ※利用者の賃金・工賃の低下を招かないよう、配慮してください。</p>							
53 厚生労働大臣の定める事項の評価等 A型	<p>おおむね1年に一回以上、利用者の労働時間その他の事業所の運営状況に関し必要な事項として厚生労働大臣の定める事項について、厚生労働大臣の定めるところにより、自ら評価を行い、その結果をインターネットの利用その他の方法により公表していますか。</p> <p>※公表に当たっては、情報のアクセシビリティにも留意し、視覚障害や知的障害等障害特性に配慮した対応を併せて実施されることが望ましい。 ※公表の時期については、原則毎年度4月中とする。 ※評価項目及び評価方法については、厚生労働大臣が定める事項及び評価方法(令和3年厚生労働省告示第88号)を参照すること。</p>	はい いいえ	<p>条例 第188条の2 省令 第196条の3</p> <p>解釈通知 第十一の3(10)</p>					
54 就労定着の実施主体 定着	<p>就労定着支援事業者は、過去3年間において平均1人以上、通常の事業所に新たに障害者を雇用させている生活介護等に係る障害福祉サービス事業者となっていますか。</p> <p>※生活介護事業所等の事業運営が3年に満たない場合であっても、生活介護事業所等の利用を経て通常の事業所に雇用された者が3人以上いる場合には、就労定着支援の実施主体としての要件を満たすこととなります。 ※当該指定は次期更新の際まで有効なものであるため、指定を受けた後、毎年この要件を満たすことが必要となるものではなく、指定の更新の際に、指摘基準を満たしているかどうかを確認することとなります。</p>	はい いいえ	<p>条例 第204条</p> <p>省令 第206条の7</p> <p>解釈通知 第十三の3(2)</p>					
55 サービス利用中に離職する者への支援 定着	<p>就労定着支援の提供期間中に雇用された通常の事業所を離職する利用者であって、当該離職後も他の通常の事業所への就職等を希望するものに対し、特定相談支援事業者その他の関係者と連携し、他の障害福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行っていますか。</p>	はい いいえ 該当なし	<p>条例 第206条</p> <p>省令 第206条の9</p> <p>解釈通知 第十三の3(4)</p>					
56 食事 移行/A型 B型	<p>(1) 食事の提供を行っていますか。</p> <table border="1"> <tr> <td>調理方法</td> <td> <input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託(委託先:) </td> </tr> <tr> <td>栄養士の配置状況</td> <td> <input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> 栄養士を配置していない </td> </tr> </table> <p>(1)が「いいえ」の場合、以下(2)～(8)の点検項目の記入は不要です。</p> <p>(2) あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明していますか。食事を提供する場合には、その内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。</p> <p>(3) 適切な栄養量及び内容の食事の確保のため栄養士等による栄養管理が行われていますか。また、栄養士を置かない施設においては、献立の内容、栄養価の算定、調理の方法等について保健所等の指導を受けるよう努めていますか。</p> <p>(4) 利用者の心身の状況(咀嚼能力、健康状態等)及び嗜好に合せた調理内容になっていますか。</p> <p>(5) 適切な時間に食事の提供を行っていますか。 (昼食) 時 分 ～ 時 分</p> <p>(6) 調理はあらかじめ作成された献立に従って行っていますか。</p>	調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託(委託先:)	栄養士の配置状況	<input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> 栄養士を配置していない	はい いいえ	<p>条例 第175、189、 194条準用 (第92条)</p> <p>省令 第184、197、 202条準用 (第86条)</p> <p>解釈通知 第五の3(5)</p>	
調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託(委託先:)							
栄養士の配置状況	<input type="checkbox"/> 栄養士を配置している <input type="checkbox"/> 栄養士を配置していない							
57 緊急時等の対応 移行/A型 B型	<p>(1) サービスを提供しているときに利用者へ病状の急変があった場合その他必要な場合に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じていますか。</p> <p>(2) 緊急時対応マニュアルを作成していますか。</p> <p><緊急時に備えて日頃からできること例> ・ 利用者の既往症や発作の有無などを把握しておき、緊急時の連絡方法(医療機関・家族等)や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする。 ・ 救急車を呼んだ場合に情報提供など適切な対応ができるようにする。 ・ 携帯連絡先、連絡網を整理し、常時、すぐに連絡が取れる体制を整える。 ・ 過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業員で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。 ・ 救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく。 など</p>	はい いいえ はい いいえ	<p>条例 第175、189、 194条準用 (第29条)</p> <p>省令 第184、197、 202条準用 (第28条)</p>					

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
58 健康管理 移行/A型 B型	常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために適切な措置を講じていますか。 ※保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じてください。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194 条準用(第 93 条) 省令第 184、197、202 条準用(第 87 条)	
59 利用者の 預り金等 の取扱い 移行/A型 B型	(1) 預り金を事業所で管理する場合は、「預り金管理規程」等を作成し、それに従った方法で管理していますか。 ※利用者の所持金を事業所で管理する場合は、本人、家族、管理者の合意のもとに管理してください。 (1)が「いいえ」の場合、以下(2)～(7)の点検項目の記入は不要です。	はい いいえ	H24.3.30 障発第 1206002 号「障害福祉サ ービス等における 日常生活に要す る費用の取扱い について」 S61.10.17 障福 第 1275 号 「精神薄弱児 (者)等入所児 (者)預り金等の 取扱いについて」	
	(2) 預り金を保管している場所、通帳保管者、印鑑保管者がそれぞれ定められ、その保管場所も別々の場所で適切に管理されていますか。	はい いいえ		
	(3) 利用者からの保管依頼書(契約書)、個人別出納帳等、必要な書類を備え、適正な出納管理が行われていますか。	はい いいえ		
	(4) 利用者に金品預り証を発行していますか。また、預り証は利用者に交付し、事業所はその写しを保管していますか。	はい いいえ		
	(5) 預り金の払出しは、利用者の受領印を徴し、複数の職員が立ち会って金銭の授受がなされていますか。預金通帳や出納帳、領収書等は、定期的に点検していますか。	はい いいえ		
	(6) 預り金の収支状況を定期的及び求めに応じ、利用者等に知らせていますか。	はい いいえ		
	(7) 利用者が退所した場合等に、慰留金品等の引き渡しは適切になされていますか。 <input type="checkbox"/> 退所時金品等の引き渡しは、返還請求者及び必要と思われる者の立会いのもとに実施していますか。 <input type="checkbox"/> 引き渡し関係書類に、金品の内容、年月日、受取人の記名押印がありますか。	はい いいえ		
60 利用者に 関する 市町村へ の通知 移行/A型 B型	利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 ① 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態を悪化させたと認めるとき。 ② 偽りその他不正な行為によって給付費を受け、又は受けようとしたとき。	はい いいえ	条例 第 175、189、 194 条準用 (第 94 条) 省令 第 184、197、 202 条準用 (第 88 条)	
61 利用者に 関する 市町村へ の通知 定着	事業者は、サービスを受けている支給決定障害者が偽りその他不正な行為によって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 209 条 準用(第 30 条) 省令 第 206 条の 12 準用(第 29 条)	
62 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。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 175、189、 194、209 条準 用(第 71 条) 省令第 184、 197、202、206 条の 12 準用(第 66 条)	
63 運営規程	事業者は、事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(運営規程)を定めていますか。 運営規程 ① 事業の目的及び運営の方針 ② 従業者の職種、員数及び職務の内容 ③ 営業日及び営業時間 ④ 利用定員(就労移行・就労A型・就労B型のみ) ⑤ サービスの内容(就労A型は生産活動に係るものを除く)並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 ⑥ サービスの内容(生産活動に係るものに限る。)、賃金及び工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間(就労A型のみ) ⑦ 通常の事業の実施地域 ⑧ サービス利用に当たっての留意事項(就労移行・就労A型・就労B型のみ)	はい いいえ	条例 第 175、194 条 準用(第 95 条) 第 188 条 第 207 条 省令 第 184、202 条 準用(第 89 条) 第 196 条の 2 第 206 条の 10	
	主な指摘ポイント ②～⑥ 事業所の実態、重要事項 説明書等と合っているか。 ⑦ 通常の事業の実施地域は、 客観的に区域が特定されて いるか。 ⑧ 虐待防止の具体的な措置を			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
	<p>⑨ 緊急時等における対応方法(就労移行・就労A型・就労B型のみ)</p> <p>⑩ 非常災害対策(就労移行・就労A型・就労B型のみ)</p> <p>⑪ 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</p> <p>⑫ 虐待の防止のための措置に関する事項</p> <p>⑬ その他運営に関する重要事項 (地域生活支援拠点である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能 等)</p> <p>※法令等で必要な事項が定められているか、また、従業者の員数、営業日・時間、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書等と合っているか点検してください。 なお、運営規程には従業者の員数(人数)を定めればよく、従業者の常勤・非常勤の内訳は定めなくても差し支えありません。また、員数は定数ではなく「〇名以上」と定めることができます。 ※通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。 ※運営規程を変更した場合には、市(障害福祉課)に届出が必要です。</p>	<p>定めているか。(虐待の防止に関する責任者の選定、成年後見制度の利用支援、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 等)</p>	<p>解釈通知 第五の3(8) 第十一の3(9)</p>							
64 勤務体制の確保等	<p>(1) 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。</p> <p>※原則として、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしてください。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>条例 第175、189、 194条準用 (第73条)</p> <p>省令 第184、197、 202条準用 (第68条) 第206条の12 準用(第33条)</p>							
	<p>(2) 事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。</p> <p>※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。 ※就労移行・就労A型・就労B型においては、調理業務、洗濯等の利用者に対するサービス提供に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではありません。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>解釈通知 第四の3(17) 第三の3(22)</p>							
	<p>(3) 従業者の資質向上のため、研修の機会を確保していますか。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>回数</th> <th>研修等の主な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前年度 回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>当年度 回</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※研修機関による研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。 ※事業所内研修は、従業者の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、出来るだけ計画的・定期的に実施してください。 ※研修・会議は後日内容を確認し、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。</p>	回数	研修等の主な内容	前年度 回		当年度 回		<p>はい いいえ</p>		
回数	研修等の主な内容									
前年度 回										
当年度 回										
	<p>(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。</p> <p>※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れます。 ※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。</p>	<p>はい いいえ</p>								
65 業務継続に向けた取組の強化について	<p>(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。</p> <p>※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。</p>	<p>はい いいえ</p>	<p>条例 第175、189、 194、209条準用 (第34条の2)</p> <p>省令 第184、197、 202、条、206条 の12準用(第33 条の2)</p> <p>解釈通知 第三の3(23)</p>							

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(2) 従業者に対し業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。 ※他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えないです。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加するよう努めてください。	はい いいえ		
	(3) 事業者は定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。	はい いいえ		
66 定員の遵守 移行/A型 B型	利用定員を超えてサービスの提供を行っていませんか。(ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。) ※利用定員を超えた利用者の受入は、原則として禁止されています。ただし、適正なサービス提供が確保され、地域の社会資源の状況等から新規利用者を受け入れざるを得ない等やむを得ない事情がある場合に限り、次の範囲内で受入可能です ア 直近の過去3月間の延べ利用者数 定員×開所日数×125/100 (定員11人以下の場合:(定員+3)×開所日数)を超える場合 イ 1日の利用者数が次のいずれかに該当する場合 ① 定員50人以下:定員×150/100を超える場合 ② 定員51人以上:75+(定員-50)×125/100を超える場合 ※上記ア、イを超えた場合は報酬の減算対象となります。項目86(3)「定員超過利用減算」を参照してください。 <多機能型事業所の特例> ○平18厚令174第89条第1項 利用定員は最低20人ですが、多機能型の各サービスの最低定員は下記のとおりです。この場合でも、事業所の合計は20人以上必要です。 ① 生活介護、機能訓練、就労移行支援(認定就労移行支援を除く):6人以上 ② 生活訓練:6人以上 (宿泊型+宿泊型以外:宿泊型10人以上+宿泊型以外6人以上) ③ 就労継続支援A型、就労継続支援B型:10人以上	はい いいえ	条例 第175、189、 194条準用 (第74条) 省令 第184、197、 202条準用 (第69条) 報酬通知 第二の1(7)	
67 非常災害 対策	(1) 事業者は、消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、発生することが予想される非常災害の種類に応じた具体的計画 ^(※1) を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備 ^(※2) し、それらを定期的に従業者に周知していますか。 ※非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策の万全を期さなければなりません。 (※1)具体的計画とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。計画の策定にあたっては、ハザードマップ等を確認するなどしてください。 この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている指定特定施設にあってはその者に行わせるものとします。また、防火管理者を置かなくてもよいとされている指定特定施設においては、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等を行わせるものとします。 (※2)関係機関への通報及び連携体制の整備とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものです。	はい いいえ	条例 第175、189、 194条準用 (第75条) 省令 第184、197、 202条準用 (第70条)	
	(2) 非常災害に関する具体的計画の作成に当たっては、事業所の立地状況等を勘案し、発生することが予測される非常災害の種類に応じたものとしていますか。	はい いいえ	条例第75条 第2項	
	(3) 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行っていますか。	はい いいえ	条例第75条 第3項	
	(4) 訓練は、地域住民及び消防団その他の関係機関と連携して行うよう努めていますか。 ※非常災害時には事業所の従業員のみでは十分な対応ができない事態も想定されることから、避難、救出その他必要な措置に関する訓練について、消防機関のほか、近隣住民及び地域の消防団、ボランティア組織、連携関係にある施設等の関係機関と連携して実施することにより、非常災害時に円滑な協力が得られる体制づくりを求めることとしています。	はい いいえ	条例第75条 第4項	
	(5) 非常災害の際に利用者及び従業者が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うよう努めていますか。 ※大規模災害の発生時には、水道、電気等の供給停止や交通インフラの寸断などによる物資の運配が想定されることから、利用者及び従業者が必要とする飲料水、食糧、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の備蓄、整備及び点検を行うことにより、非常災害への備えの強化を図るものです。 入所施設における飲料水及び食糧は、松本市地域防災計画で社会福祉施設において必要とされている3日分程度の備蓄に努めるものとします。また、日用品その他の物資及び防災に関する資機材の例としては、衛生用品(おむつ等)、医薬品、毛布、シート類、簡易トイレ、照明器具、熱源(調理用等)、発電機等が挙げられます。 通所による利用者に対する備えについては、当該事業所における利用者の状況、居宅の場所等を勘案し、帰宅が困難となる者を想定して行うものとします。	はい いいえ	条例第75条 第5項	
68 衛生管理	(1) 事業者は、事業所の設備等について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。また、健康管理等に必要となる機械器具等の	はい いいえ	条例 第175、189、	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
等	<p>管理を適正に行っていますか。</p> <p>※就労移行・就労A型・就労B型については、利用者の飲用に供する水についても、衛生的な管理に努め、衛生上必要な措置を講じてください。</p>		<p>194条準用 (第96条) 第209条準用 (第35条)</p>	
	<p>(2) 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。</p> <p>※常時使用する労働者には、1年以内毎に1回(深夜業労働者等は6ヶ月毎に1回)、定期的に健康診断を実施しなければなりません。</p>	はい いいえ	<p>省令 第184、197、 202条準用 (第90条) 第206条の12 準用(第34条)</p>	
	<p>(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。</p> <p>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、従業員に周知徹底を図っていますか。</p> <p>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。</p> <p>ウ 従業員に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <p>※感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。 ※専任の感染症対策を担当する者(以下「感染症対策担当者」という。)を決めてください。 ※感染症対策委員会、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね3月に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催してください。 ※感染症対策委員会は、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)、支援にかかる感染症対策(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(年2回以上)な教育(研修)を実施するとともに、新規採用時には感染症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)に行う必要があります。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染症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。 ※空調設備等により事業所内の適温の確保に努めてください。(施設内の適当な場所に温度計、湿度計を設置し、客観的に温度、湿度の管理を行ってください。) ※手洗所等の共用のタオルは、感染源となり感染拡大の恐れがありますので、使用しないでください。 ※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。 ※必要に応じて、保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保ってください。 ※特に新型コロナウイルス感染症対策、インフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌対策、レジオネラ症等については、発生防止等に関する通知(※)に基づき、適切な措置を講じてください。</p> <p>(※)以下の通知等に基づき、新型コロナウイルス感染症、インフルエンザ等の発生及びまん延を防止するための措置を徹底してください。 「社会福祉施設等における感染症拡大防止のための留意点について(その2)」(令和2年4月7日厚労省通知) 1.感染症拡大防止に向けた取組 (1)施設等における取組 (2)職員等の取組 (3)ケア等の実施時の取組 2.感染者が発生した場合の取組 「社会福祉施設等における感染症発生時に係る報告について」(平成17年2月22日厚労省通知) 「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について」(平成20年7月7日厚労省通知) 「大量調理施設衛生管理マニュアル」(平成9年3月24日厚労省通知 別添) 「インフルエンザ施設内感染予防の手引」(平成25年11月改定 厚生労働省健康局結核感染症課・日本医師会感染症危機管理対策室) 「社会福祉施設におけるレジオネラ症防止対策について」(平成11年11月26日厚労省通知) 「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて」(平成13年9月11日厚労省通知) 「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」(平成15年厚労省告示264)</p>	はい いいえ	<p>解釈通知 第四の3(20) 解釈通知 第三の3(24)</p> <p>労働安全衛生法第66条</p>	
69 協力医療 機関 移行 A型 B型	<p>利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めていますか。</p> <p>※事業所から近距離にあることが望ましいです。</p>	はい いいえ	<p>条例 第175、189、 194条準用 (第97条)</p> <p>省令 第184、197、 202条準用 (第91条)</p>	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
70 掲示	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示していますか。</p> <p>※就労定着は、上記のうち協力医療機関以外の項目について掲示してください。 ※見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき利用者又はその家族に対して見やすい場所のことです。 ※従業者の勤務体制については、職種ごとの、常勤・非常勤ごとの人数を掲示する趣旨であり、従業者の名前まで掲示することを求めるものではありません。 ※重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで掲示に代えることができます。</p>	はい いいえ	<p>条例 第 175、189、 194 条準用 (第 98 条)</p> <p>条例第 209 条準用(第 36 条) 省令第 184、197、202 条準用 (第 92 条) 省令第 206 条の 12 準用(第 35 条)</p> <p>解釈通知第三の 3(25)</p>	
71 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> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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	<p>条例 第 175、189、 194、209 条準用 (第 36 条の 2)</p> <p>省令 第 184、197、 202、206 条の 12 準用(第 35 条の 2)</p> <p>解釈通知 第三の 3(26)</p>	
	(2) やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。 <p>※必要な記録がない場合 ⇒ 項目 86(7)「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		
	(3) 身体拘束等の適正化を図るために次に掲げる措置を講じていますか。 ア 身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底していますか。 イ 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。 ウ 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していますか。 <p>※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。</p>	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。 <p>「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」(平成30年6月改訂版(厚労省)) ※やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、個別支援会議等(管理者、サービス管理責任者、虐待防止責任者等、支援方針に権限を持つ職員が出席することが必要)において組織として慎重に検討し、個別支援計画にも記載して本人・家族に十分説明し、同意を得て行うものとし、本人の態様や措置の内容を記録してください。</p>	はい いいえ			
72 情報の	(1) 利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めていますか。	はい いいえ	<p>条例 第 175、190、</p>	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等						
提供等	(2) 当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものになっていませんか。	はい いいえ	194、209条準用 (第38条) 省令第184、197、202、206条の12 準用(第37条)							
	(3) 独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム(WAMNET)」を通じ、障害福祉サービス等に係る情報を市長へ報告し、公表していますか。 ※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。	はい いいえ	法第76条の3							
73 利益供与 等の禁止	(1) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又は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175、198、 194、209条準用 (第39条) 省令 第184、197、 202、206条の 12準用 (第38条) 解釈通知 第一の2(1)①							
	(2) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受していませんか。 ※障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘引行為や就労斡旋行為を行ってはなりません。 【不適切な具体例】 ・ 利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与する。 ・ 施設障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与する。 ・ 施設障害福祉サービスの利用開始に伴い利用者に対し祝い金を授与する。 ・ 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)	はい いいえ								
74 苦情解決	(1) 利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。 <苦情受付体制を記載してください。> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; text-align: center;">苦情受付担当者</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">苦情解決責任者</td> <td><職名・氏名></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">第三者委員</td> <td><職名・氏名></td> </tr> </table>	苦情受付担当者	<職名・氏名>	苦情解決責任者	<職名・氏名>	第三者委員	<職名・氏名>	はい いいえ	条例 第175、198、 194、209条準用 (第40条) 省令 第184、197、 202、206条の 12準用 (第39条) 解釈通知 第三の3(29)	
	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>									
(2) 苦情について、受付日、内容等を記録していますか。 ※「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									
	※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。									

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(3) 市町村等が行う調査等への協力、改善、報告について、次のとおり対応していますか。</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。</p> <p>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、あつせんのできる限り協力していますか。</p>	はい いいえ		
75 事故発生 時の対応	(1) サービス提供に際し事故が発生した場合は、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 175、189、 194、209 条 準用(第 41 条) 省令 第 184、197、 202、 206 条の 12 準用(第 40 条) 解釈通知 第三の 3(30)	
	(2) 事故対応マニュアルを作成していますか。また、ヒヤリ・ハット事例を収集し対応策を検討するなど、事故防止に取り組んでいますか。 <small><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)</small>	はい いいえ		
	<small>※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)</small>			
	(3) 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		
	(4) 事故等が発生した場合、原因究明や再発防止策等について事業所で検討・作成し、従業者に周知徹底していますか。	はい いいえ		
	(5) 利用者へのサービス提供に際し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。	はい いいえ		
(6) 上記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。	はい いいえ			
<small>※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。</small>				

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
76 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>① 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>② 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>③ 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> <p>※虐待防止委員会の役割</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、事業検証の上、再発防止策を検討、実行) <p>※専任の虐待防止担当者(必置)を決め、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましいです。なお、法人単位での委員会設置も可能です。</p> <p>※虐待防止委員会の開催に必要な人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問いませんが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底してください。</p> <p>※虐待防止委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが必要ですが、身体拘束適正委員会と一体的に設置・運営することができます。</p> <p>※虐待防止のための対策について具体的には、次のような対応を想定しています。</p> <p>ア 虐待(不適切な対応事例も含む。)が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。</p> <p>イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録し、報告すること。</p> <p>ウ 虐待防止委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。</p> <p>エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。</p> <p>オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。</p> <p>カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。</p> <p>キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。</p> <p>※事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましいです。</p> <p>ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方</p> <p>イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項</p> <p>ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針</p> <p>エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針</p> <p>オ 虐待発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針</p> <p>※事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施(年1回以上)するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施してください。また、研修の実施内容について記録することが必要です。なお、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えありません。</p> <p>※虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置してください。</p> <p>※1年間の経過措置を設けており、令和4年3月31日までの間は、努力義務とされています。</p>	はい いいえ	<p>条例 第175、189、 194、209条準用 (第41条の2)</p> <p>省令 第184、197、 202、206条の2 準用(第40条の2)</p> <p>解釈通知 第三の3(31)</p>	
77 会計の区分	<p>事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分していますか。</p>	はい いいえ	<p>条例 第175、189、 194、209条 準用(第42条)</p> <p>省令 第184、197、 202条第206条 の12 準用(第41条)</p>	
78 地域との 連携 移行 A型 B型	<p>地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めていますか。</p> <p>※地域の住民やボランティア団体等の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めてください。</p>	はい いいえ	<p>条例 第175、189、 194条準用(第 79条)</p> <p>省令 第184、197、 202条準用 (第74条)</p>	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
79 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><整備・保管すべき記録></p> <p>① 個別支援計画 ② サービス提供記録 ③ 利用者に関する市町村への通知に係る記録（項目60、61参照） ④ 身体拘束等の記録（就労定着は除く） ⑤ 苦情内容等の記録 ⑥ 事故状況・処置の記録</p> <p>※就労定着支援事業者は、利用者の他の支援機関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必要があります。</p>	はい いいえ	<p>条例 第175、189、194条準用（第80条）、208条</p> <p>省令 第184、197、202条準用（第75条）、第206条の11</p>	
80 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 第1項 第2項 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 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											
81 業務管理体制の整備	<p>事業所を設置する事業者ごとに業務管理体制を適切に整備し、関係行政機関に届け出ていますか。</p> <p><記入してください></p> <p>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><事業所等の数によって届出の内容が異なります。></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th> <th>20未満</th> <th>20～99</th> <th>100以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">業務管理体制の内容</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任 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 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
82 就労 移行支援 サービス費 移行	(1) サービスに要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第12により算定する単位数に、厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	はい いいえ	告示別表 第12の1 告示別表 第12の1 注5(3) 報酬通知 第二3(3) 報酬通知 第二1(1)	
	(2) 就労移行支援サービス費(I)(II)について、当該年度の利用定員及び前年度の就労定着者の割合に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 <input type="checkbox"/> サービス費(I) 一般の事業所(利用者を通所させてサービスを提供又は施設住所支援を合わせて提供する場合) <input type="checkbox"/> サービス費(II) あん摩マッサージ指圧師等養成施設として認定されている事業所 <small>※前年度の就労定着者の割合・・・前年度及び前々年度において、指定就労移行支援等を受けた後就労し、就労継続期間が6月に達した者の数を、前年度の利用定員で除して得た割合 ※指定を受けた日から(利用者がいない場合は、利用者を受け入れた日から)2年度間は、就労定着者の割合は30/100以上40/100未満の場合であるとみなして算定します。(年度途中で指定された(利用者を受け入れた)事業所については、当該年度から翌々年度まで。) ※令和3年度における就労移行支援サービス費の算定に係る就労定着者の割合の算出に当たっては、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえ、令和2年度の実績を用いないことが可能です。</small>	はい いいえ		
	(3) 標準利用期間超過減算 就労移行支援サービス費の算定に当たっては、就労移行支援利用者(利用開始から1年未満の者を除く)の利用期間の平均値が、標準利用期間 ^(※) に6月間を加えて得た期間を超える場合に、所定単位数に95/100を乗じて算定(減算)していますか。 <small>(※)標準利用期間・・・2年(あん摩マッサージ指圧師等養成施設の場合は、3年又は5年)</small>	はい いいえ 該当なし		
83 就労継続 支援A型 サービス費 A型	(1) サービスに要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第13により算定する単位数に、厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	はい いいえ	告示別表 第13の1 報酬通知 第二の3(4)	
	(2) 就労継続支援A型サービス費(I)又は(II)を、人員配置、利用定員、前年度に雇用契約を締結していた利用者の1日の平均労働時間に応じ、算定していますか。 <input type="checkbox"/> サービス費(I) (2)-1 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を7.5で除した数以上になっていますか。 <input type="checkbox"/> サービス費(II) (2)-2 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を10で除した数以上になっていますか。 <small>※新規指定の事業所において初年度は、評価点が80点以上105点未満の場合であるとみなし、基本報酬を算定し、年度途中で指定された事業所については、初年度及び2年度目は、評価点が80点以上105点未満の場合であるとみなして、基本報酬を算定します。</small>	はい いいえ		
	(1) サービスに要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第14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		
84 就労継続 支援B型 サービス費 B型	(2) 工賃向上計画を策定した上で、利用定員及び平均工賃月額に応じ、就労継続支援B型サービス費(I)又は(II)を算定していますか。 <input type="checkbox"/> サービス費(I) (2)-1 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を7.5で除した数以上になっていますか。 <input type="checkbox"/> サービス費(II) (2)-2 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を10で除した数以上になっていますか。	はい いいえ	告示別表 第14の1 報酬通知 第二の3(5)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(3) 利用者を通所させてサービスを提供した場合若しくは利用者に在宅においてサービスを提供した場合又は施設入所支援を併せて利用者に対しサービスを提供した場合、利用定員及び平均工賃月額に応じ、就労継続支援B型サービス費(Ⅲ)又は(Ⅳ)を算定していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(Ⅲ) (3)-1 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を 7.5 で除した数以上となっていますか。</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(Ⅳ) (3)-2 従業者(職業指導員及び生活支援員の総数)の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を 10 で除した数以上となっていますか。</p> <p>※サービス費の区分に係る届出については、原則毎年度の 4 月に行うこととします。また、(Ⅰ)(Ⅱ)を算定する場合は、工賃向上計画基本指針に基づき、工賃向上計画を市に提出してください。なお、いずれかの区分を届け出た後は、サービス費の区分の変更については、当該年度中は原則想定していません(人員配置の変更に伴う区分の変更は除く)。 ※サービス費(Ⅰ)又はサービス費(Ⅱ)の算定に当たって、新規指定の事業所等において初年度の 1 年間は、平均工賃月額が 1 万円未満の場合であるとみなし、基本報酬を算定します。年度途中で指定された事業所については、初年度及び 2 年度目の 1 年間は、平均工賃月額が 1 万円未満の場合であるとみなし、基本報酬を算定します。ただし、支援の提供を開始してから 6 月経過した月から当該年度の 3 月までの間は、支援の提供を開始してからの 6 月間における平均工賃月額に応じ、基本報酬を算定することができます。</p>	はい いいえ		
85 就労 定着支援 サービス費 定着	<p>(1) サービスに要する費用の額は、平成 18 年厚生労働省告示第 523 号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第 14 の 2 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。</p> <p>(2) 就労定着支援サービス費については、生活介護等を受けて通常の事業所に新たに雇用され、就労を継続している期間が 6 月に達した障害者に対して、月 1 回以上の対面による支援を行った場合に、就労定着支援事業所における利用者数及び就労定着率に応じ、算定していますか。</p> <p>※就労定着支援事業所又は同一法人内の他の事業所に配置されている訪問型職場適応援助者養成研修修了者が、就労定着支援の利用者に対して支援を実施し、雇用安定助成金の申請を行う場合は、当該利用者に対する就労定着支援サービス費は算定することができません。 ※就労定着支援は、自立生活援助の支援内容を包含するため、自立生活援助との併給はできません。 ※就労定着支援を利用する障害者は、一般企業に 6 月以上就労が継続している障害者であるため、自立訓練(生活訓練)との併給はできません。 ※サービスを提供した日の属する月において、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主等との連絡調整等に当たり、利用者及び当該事業主等に対し、当該月における利用者に対する支援の内容を記載した報告書(以下「支援レポート」という。)の提供を 1 回以上行わなかった場合は、就労定着支援サービス費は、算定できません。また、支援レポートの提供は原則、就労定着支援を行った月内に行うことを想定していますが、月末に支援を行った場合等、月内の提供が困難な場合については、翌月の 10 日までに提供を行っていただければ、算定要件を満たしているものとします。</p>	はい いいえ はい いいえ	告示別表 第 14 の 2 解釈通知 第二の 3(6)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
86 通則	(1) 加減算が必要となる所定単位数の算定に当たり小数点以下の端数が生じた場合、そのつと四捨五入し整数値にして計算していますか。	はい いいえ	報酬通知 第二 1(1)	
	(2) 障害福祉サービス種類相互の算定関係 介護給付費(訓練等給付費)について、同一時間帯に複数の障害サービスに係る報酬を算定していませんか。	はい いいえ	報酬通知 第二 1(2)	
	(3) 定員超過利用減算 移行 A型 B型 定員超過が次の例に該当する場合に、所定の減算を行っていますか。 ア 直近過去 3 月間の利用者数の延べ数 ○定員 12 人以上 →定員×開所日数×125/100 を超える場合 ○定員 11 人以下 →(定員+3)×開所日数を超える場合 イ 1 日の利用者数 ○定員 50 人以下 →定員×150/100 を超える場合 ○定員 51 人以上 →(定員-50)×125/100+75 を超える場合	はい いいえ 該当なし	報酬通知 第二 1(7)	
	(4) 人員欠如減算 人員欠如がある場合、所定の減算を行っていますか。 ア 指定基準により事業所に置くべき生活支援員、就労支援員、職業指導員の員数を満たしていない場合 ① 減算が適用される月 ^(※) から 3 月未満の月 →70/100 ② 減算が適用される月から連続して 3 月以上の月 →50/100 (※)減算が適用される月… ○基準上必要な員数から 1 割を超えて欠如した場合 その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで利用者全員について減算 ○1 割までの範囲内で欠如した場合 翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算(翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く)。 イ サービス管理責任者を満たしていない場合 ① 減算が適用される月 ^(※) から 5 月未満の月 →70/100 ② 減算が適用される月から連続して 5 月以上の月 →50/100 (※)減算が適用される月…翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算(翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く)。	はい いいえ 該当なし	報酬通知 第二 1(8)	
	(5) 個別支援計画未作成減算 利用者の個別支援計画を作成していない場合、所定の減算を行っていますか。 ① 作成されていない期間が 3 月未満の場合→70/100 ② 作成されていない期間が 3 月以上の場合→50/100 ※次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者について減算します。 ① サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない。 ② 個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。	はい いいえ 該当なし	告示別表 第 12 の 1 注 5 第 13 の 1 注 4 第 14 の 1 注 7 報酬通知 第二 1(10)	
	(6) 自己評価未公表減算 A型 利用者の労働時間その他の事業所の運営状況に関し必要な事項として厚生労働大臣の定める事項について、厚生労働大臣の定めるところにより、自ら評価を行い、その結果をインターネットの利用その他の方法により公表しているものとして市長に届け出ていない場合は所定単位数に 85/100 を乗じて算定(減算)していますか。	はい いいえ	告示別表 第 13 の 1 注 4 報酬通知 第二の 3(4)	
	(7) 身体拘束廃止未実施減算 移行 A型 B型 身体拘束等に係る記録 ^(※1) 及び身体拘束等の適正化を図るための措置 ^(※2) をしていない場合、1 日につき 5 単位の減算を行っていますか。 (※1)身体拘束等に係る記録… その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項 ※身体拘束等に係る記録を行っていない事実が生じた場合、速やかに市長に提出した後、事実が生じた月から 3 月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算します。 (※2)身体拘束等の適正化を図るための措置… ① 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会 ② 身体拘束等の適正化のための指針 ③ 従業者に対する身体拘束等の適正化のための研修 ※令和 5 年 3 月 31 日までの間は、(※2)の基準を満たしていない場合であっても、減算しない。 ※項目 7「身体拘束等の禁止」参照。	はい いいえ 該当なし	告示別表 第 12 の 1 注 6 第 13 の 1 注 5 第 14 の 1 注 8 報酬通知 第二 1(12)	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
87 特別地域 加算 定着	(1) 特別地域加算を加算していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第14の2注4 留意事項通知 第二の3(6)③	
	(2) 別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者の居宅若しくは別に厚生労働大臣が定める地域に所在する利用者が雇用された通常の事業所において、当該利用者との対面によりサービスを行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 ※特別地域加算に係る利用者から通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合の交通費の支払いを受けることはできません。	はい いいえ		
88 定着支援 連携促進 加算 定着	(1) 定着支援連携促進加算を加算していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第14の2の2 留意事項通知 第二3(6)④	
	(2) 関係機関(地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター、医療機関その他の事業所)との連携を図るため、関係機関において障害者の就労支援に従事する者により構成される、利用者に係る就労定着支援計画に関する会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回を限度として、所定単位数を加算していますか。 ※就労定着支援計画に関するケース会議であるため、サービス管理責任者は必ず出席すること。	はい いいえ		
89 視覚・聴覚 言語 障害者 支援体制 加算 移行/A型 B型	(1) 条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を算定していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第12の2 第13の2 第14の2 報酬通知 第二3(3)② 第二3(4)② 第二3(5)②	
	(2) 視覚障害者、聴覚障害者又は言語機能障害者(以下「視覚障害者等」という。)である利用者の数(重度の視覚障害者、重度の聴覚障害者、重度の言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者に2を乗じて得た数とする)が利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上ですか。	はい いいえ		
	(3) 視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、基準上の人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を50で除した数以上配置していますか。	はい いいえ		
90 就労移行 支援体制 加算 A型/B型	サービスを利用した後に就労し(就労A型事業所等への移行を除く)企業等に連続6月以上雇用されている者(就労定着者)が、前年度において1人以上いるものとして市長に届出をした場合に、1日につき当該サービスのあった日の属する年度の利用定員に応じた所定単位数に、前年度の就労定着者数を乗じて得た単位数を加算していますか。 ※就労定着者・・・(例)令和元年10月1日に就職した者は令和2年3月31日に6月に達した者となります。 ※就労A・B型の就労移行支援体制加算(I×II)は、基本報酬の就労継続支援A・B型サービス費(I×II)に応じて算定します。	算定あり 算定なし	告示別表 第13の3 第14の3 報酬通知 第二3(4)③ 第二3(5)④	
91 就労移行 連携加算 A型/B型	サービスの提供を受けた後、就労移行支援に係る支給決定を受けた利用者が1人以上いる事業所等において、サービスの提供を行った日の属する年度において、利用者に対して、支給決定に係る申請の日までに、就労移行支援に係る就労移行支援事業者等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、利用者が支給決定の申請を行うに当たり、申請に係る特定相談支援事業者に対して、利用状況その他の利用者に係る必要な情報を文書により提供した場合に、サービスの利用を終了した月について、1回に限り、所定単位数を加算していますか。 ※利用者が、支給決定を受けた日の前日から起算して過去3年以内に就労移行支援に係る支給決定を受けていた場合は加算しない。	算定あり 算定なし	告示別表 第13の3の2 第14の3の2 報酬通知 第二3(4)④ 第二3(5)⑤	
92 初期加算 移行/A型 B型	サービスの利用開始日から起算して30日以内の期間、サービスを提供した場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 ※加算の算定は、暦日で30日間のうち利用者が利用した日数 ※初期加算の期間終了後、同一敷地内の事業所等へ転所する場合は、加算対象としません。 ※利用者が過去3月間に、指定障害者支援施設等に入所したことがない場合に限り算定できます。 ※指定障害者支援施設等の併設又は空床利用の短期入所の利用者が、日を空けることなく、引き続き施設等に入所した場合は、入所直前の短期入所の利用日数を30日から引いて得た日数に限り算定できます。 ※30日(入院・外泊時加算が算定される期間を含む。)を超える病院又は診療所への入院後に再度利用した場合は、初期加算を算定できます。(病院と事業所が同一敷地内の場合を除く) ※宿泊型自立訓練と同一敷地内の日中活動サービスを利用している者は、宿泊型の利用開始から30日以内の期間、宿泊型のみ算定できます。	算定あり 算定なし	告示別表 第12の4 第13の4 第14の4 報酬通知 第二2(6)⑦	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
93 初期加算 定着	一体的に運営される生活介護等以外を利用して通常の事業所に雇用された障害者に対して、新規に個別支援計画を作成し、サービスを行った場合に、サービスの利用を開始した月について、1回に限り算定していますか。 ※同一法人内の他の就労定着支援事業所を利用する際は、アセスメント等の情報共有や連携が可能と考えられることから、初期加算を算定することはできません。	算定あり 算定なし	告示別表 第14の2の3 報酬通知 第二3(6)⑤	
94 就労定着 実績体制 加算 定着	(1) 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。 (2) 前年度末日から起算して過去6年間に就労定着支援の利用を修了した者のうち、雇用された通常の事業所に42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者の占める割合が前年度において100分の70以上ですか。 ※「就労定着支援の利用を修了した者」とは、3年間の支援期間未満で利用を終了した者も含まれます。	算定あり 算定なし はい いいえ	告示別表 第14の2の4 留意事項通知 第二3(6)⑥	
95 訪問支援 特別加算 移行/A型 B型	(1) 訪問支援特別加算を算定していますか。 (2) 継続してサービスを利用する利用者について、連続して5日間利用がなかった場合(※1)において、従業者のうちいずれかの職種の者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ利用者の同意を得て、利用者の居宅を訪問して相談援助等(※2)を行った場合に、1月につき2回を限度として、個別支援計画に位置づけられた内容のサービスに要する標準的な時間で所定単位数を算定していますか。 (※1) 3ヶ月以上継続的に利用していた者が、最後に利用した日から5日間以上連続して利用がなかった場合、この5日間とは開所日数(利用予定日のみではないで5日間のこと。 (※2) 家族等との連絡調整、引き続き生活介護を利用するための働きかけや、個別支援計画の見直し等の支援 ※1月に2回算定する場合は、当該加算の算定後又はサービスの利用後、再度5日間以上連続して利用がなかった場合のみ対象となります。	算定あり 算定なし はい いいえ	告示別表 第12の5 第13の5 第14の5 報酬通知 第二2(6)⑧	
96 職場適応 援助者 養成研修 修了者 配置体制 加算 定着	(1) 市に届け出を出し、就労定着支援を行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 (2) 職場適応援助者養成研修を修了した者を就労定着支援員として配置していますか。 ※独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構において行う第1号職場適応援助者養成研修、配置型職場適応援助者養成研修、厚生労働大臣が定める第1号職場適応援助者養成研修、雇用保険法施行規則第118条の3第5項第1号に掲げる研修等が対象です。	算定あり 算定なし はい いいえ	告示別表 第14の2の5 留意事項通知 第二3(6)⑦	
97 利用者 負担上限 額管理 加算	事業者が利用者負担割合合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を算定していますか。 ※他の事業所の利用があって、利用者負担割合合計額の管理を行った場合は、上限額に達しているか否か、また自らの事業所の利用の有無を問わず、加算の対象となります。	算定あり 算定なし	告示別表 第12の6 第13の6 第14の6 第14の2の6 報酬通知 第二2(1)⑱	
98 食事提供 体制加算 移行/A型 B型	(1) 市に届出を出し、食事提供体制加算を算定していますか。 ※原則として当該事業所内の調理室を使用して調理した場合に算定するものですが、食事の提供に関する業務を当該事業所の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありません。 ※事業所外で調理されたものを提供する場合、クックチル、クックフリーズ等(真空調理/真空パック)法により調理を行う過程において急速冷凍したものを再度加熱して提供するものもしくはクックサーブに限り、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものは、事業所外で調理し搬入する方法も認められます。(単に出荷や市販の弁当を購入し、利用者に提供する方法は不可です) (2) 低所得等であって、個別支援計画等により食事の提供を行うこととなっている利用者に対して食事提供を行った場合に、別に厚生労働大臣が定める日(未定)までの間、1日につき所定単位数を算定していますか。 ※本加算は、本体報酬が算定されている日のみ算定が可能です。体調不良等により食事をしなかった場合も算定可能ですが、欠席の場合は算定できません。 ※1日に複数回の食事を提供したとしても、算定は1日1回のみ(提供体制に係る加算)です。 ※利用者が施設入所支援を利用している日については、補足給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できません。	算定あり 算定なし はい いいえ	告示別表 第12の7 第13の7 第14の7 報酬通知 第二2(6)⑬	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
99 精神障害者退院支援施設加算 移行	次に適合するものとして市に届出をした就労移行支援事業所において、精神病床におおむね1年以上入院していた精神障害者その他これに準ずる精神障害者に対して、居住の場を提供した場合に、1日につき所定単位数(Ⅰ又はⅡ)を算定していますか。 <精神障害者退院支援施設の施設基準>(平18厚労告551・四・二) ア 精神障害者退院支援施設加算(Ⅰ) ① 利用定員 ・精神病床転換型 20人以上60人以下 ・それ以外のもの 20人以上30人以下 ② 居室の定員 ・精神病床転換型 4人以下 ・それ以外のもの 原則として個室 ③ 居室の床面積 ・精神病床転換型 利用者1人当たり6㎡以上 ・それ以外のもの 利用者1人当たり8㎡以上 ④ 浴室、洗面設備、便所、必要な設備を有している。 ⑤ 日照、採光、換気等の利用者の保健衛生、防災等への配慮 ⑥ 夜間時間帯を通じて生活支援員が1人以上配置されている。 イ 精神障害者退院支援施設加算(Ⅱ) 上記①～⑤のほか、夜間時間帯を通じて、宿直勤務を行う職員が1人以上配置されていること。	算定あり 算定なし	告示別表第12の8 報酬通知第二3(2)②	
100 福祉専門職員配置等加算 移行	(1) 生活支援員等の配置が次の条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を加算していますか。 □加算(Ⅰ) (1)ー1 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師 ^(※) である従業員の割合が100分の35以上となっていますか。(※)就労移行の場合、作業療法士も可 □加算(Ⅱ) (1)ー2 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師 ^(※) である従業員の割合が100分の25以上となっていますか。(※)作業療法士も可 □加算(Ⅲ) (1)ー3 次のいずれかに該当していますか。 □ 生活支援員等として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上 □ 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上	算定あり 算定なし はい いいえ はい いいえ はい いいえ	告示別表第12の9 報酬通知第二3(3)⑧ 第二2(5)④	
101 福祉専門職員配置等加算 A型/B型	(1) 生活支援員等の配置が次の条件に該当しているものとして市に届出を出し、1日につき所定単位数を加算していますか。 □加算(Ⅰ) (1)ー1 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師 ^(※) である従業員の割合が100分の35以上となっていますか。(※)就労移行の場合、作業療法士も可 □加算(Ⅱ) (1)ー2 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師 ^(※) である従業員の割合が100分の25以上となっていますか。(※)作業療法士も可 □加算(Ⅲ) (1)ー3 次のいずれかに該当していますか。 □ 生活支援員等として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上 □ 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上	算定あり 算定なし はい いいえ はい いいえ はい いいえ	告示別表第13の8 第14の8 報酬通知第二2(5)④	
102 ピアサポート実施加算 B型	(1) 障害者又は障害者であったと都道府県知事が認める者(以下「障害者等」という。)である従業者であって、ピアサポート研修の課程を修了し、修了した旨の証明書の交付を受けたものが、利用者に対して、就労及び生産活動について障害者等である従業者の経験に基づき相談援助を行った場合に、相談援助を受けた利用者の数に応じ、1月につき所定単位数を加算していますか。	算定あり 算定なし	告示別表第14の8の2 報酬通知第二3(5)⑩	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	(2) 就労継続支援B型サービス費(Ⅲ)又は就労継続支援B型サービス費(Ⅳ)を算定していますか。	はい いいえ		
	(3) ピアサポート研修の課程を修了し、修了した旨の証明書の交付を受けた者を事業所等の従業者として2名以上(当該2名以上のうち1名は障害者等とする。)配置していますか。	はい いいえ		
<p>※障害者等の職種については支援現場で直接利用者とは接する職種とする。 ※いずれの者の場合も事業所と雇用関係にあること。 ※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 研修を終了した障害者等でない従業者の配置がない場合も算定できるものとする。 ※算定する場合は、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こと。</p>				
	(4) (3)に掲げるところにより配置した者のいずれかにより、事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていますか。	はい いいえ		
103 欠席時対応加算	(1) 欠席時対応加算を算定していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第12の10 第13の9 第14の9 報酬通知 第二2(6)⑨	
移行/A型 B型	(2) 利用者が、利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合 ^(※1) において、従業者が、利用者又は利用者の家族等への連絡調整を行うとともに、利用者の状況等を記録し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行った場合 ^(※2) に、1月につき4回を限度に、1回につき所定単位数を加算していますか。 (※1)利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合 (※2)サービス提供記録等に利用者の状況を記録し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行うとともに、その内容を記録してください(欠席連絡を受けたのみでは不十分)。	はい いいえ 該当なし		
104 医療連携体制加算	(1) 次の条件に該当しているものとして市に届出を出し、医療連携体制加算を算定していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第12の11 第13の10 第14の10 報酬通知 第二2(7)⑮	
移行/A型 B型	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) (1)ー1 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者1人に対して1時間未満の看護を行った場合に、看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を算定していますか。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) (1)ー2 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、1回の訪問につき8人の利用者を限度として算定していますか。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅲ) (1)ー3 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、看護職員が利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、1日につき所定単位数を加算していますか。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅳ) (1)ー4 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して看護を行った場合に、看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、看護を受けた利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。ただし、(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅴ) (1)ー5 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等の指導を行った場合、当該看護職員1人に対し算定していますか。	はい いいえ		
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅵ) (1)ー6 喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 ※医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅳ)の算定対象となる利用者は対象外です。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
105 地域協働 加算 B型	(1) 地域協働加算を加算していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第14の11 留意事項通知 第二の3(5)⑭	
	(2) サービス費(Ⅲ)又はサービス費(Ⅳ)を算定している事業所において、利用者に対して、持続可能で活力ある地域づくりに資することを目的として、地域住民その他の関係者と協働して行う取組によりサービスの提供(生産活動収入があるものに限る。)を行うとともに、就労、生産活動その他の活動の内容についてインターネットの利用その他の方法により公表していますか。 ※生産活動の一環としての取組であることに留意すること。 ※加算の対象となる取組が複数ある場合は、それぞれの取組内容を公表すること。	はい いいえ		
106 重度者 支援体制 加算 A型 B型	(1) 次の条件に該当するとして市に届出を出し、利用定員に応じ所定単位数を加算していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第13の11 第14の11 報酬通知 第二3(4)⑫ 第二3(5)⑬ 「就労移行支援、就労継続支援事業(A型・B型)における留意事項について」(平成19年4月2日障障発第0402001号、厚労省通知)	
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) (1)ー1 前年度において、障害基礎年金1級を受給する利用者の数が当該年度の利用者の数の100分の50以上ですか。 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) (1)ー2 前年度において、障害基礎年金1級を受給する利用者の数が当該年度の利用者の数の100分の25以上ですか。 ※(Ⅰ)、(Ⅱ)いずれかしか算定できません。 ※前年度において障害基礎年金1級を受給する利用者の数の算定については、次によるものです。 ① 各日毎の利用者のうち障害基礎年金1級受給者の延べ人数を各月毎に算出 ② 上記①により算出した全ての月の延べ人数を合計(障害基礎年金1級受給者の利用者延べ人数) ③ 各日毎の利用者の延べ人数を各月毎に算出 ④ 上記③により算出した全ての月の延べ人数を合計(利用者延べ人数) ⑤ ②÷④により利用者延べ人数のうち障害基礎年金1級受給延べ人数割合を算出	はい いいえ はい いいえ		
107 就労支援 関係研修 修了加算 移行	(1) 条件に該当しているものとして市に届出を出し、就労移行支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第12の12 報酬通知 第二3(3)⑪	
	(2) 就労支援に従事する者として1年以上の実務経験を有し、第1号職場適応援助者養成研修等の研修を修了した者を就労支援員として配置していますか。 認定研修の修了証の交付年月日: 年 月 日 研修名 ・「第1号職場適応援助者養成研修」 (独立行政法人高齢・障害求職者雇用支援機構) ・その他研修()	はい いいえ		
	(3) 就労定着割合が零である場合は算定していませんか。 ※「就労定着者の割合が零である場合は算定できないことから、新たに指定を受けた日から1年間は算定できません。」	はい いいえ		
108 賃金向上 達成指導 員配置 加算 A型	(1) 市に届け出を出し、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。	算定あり 算定なし	告示別表 第13の12 報酬通知 第二3(4)⑬	
	(2) 指定基準で定める人員配置に加え、賃金向上達成指導員を常勤換算方法で1以上配置していますか。	はい いいえ		
	(3) 賃金向上達成指導員は、生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加その他の賃金向上を図るための取組に係る計画(賃金向上計画)を作成していますか。 ※「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」(平成29年3月30日障障発0330第4号通知)の「経営改善計画書」を「賃金向上計画」とすることが可能です。	はい いいえ		
	(4) 賃金向上達成指導員は、賃金向上計画に掲げた内容の達成に向けて積極的に取り組んでいますか。	はい いいえ		
	(5) 事業所と雇用契約を締結している利用者のキャリアアップを図るための措置を講じていますか。 ※将来の職務上の地位や賃金の改善を図るため、昇格、昇進、昇給といった仕組みが就業規則に記載されていることが必要です。 ※実際にキャリアアップした利用者がいない場合でも差し支えありませんが、仕組みがあるにも関わらず合理的な理由なく該当者がいない場合は、賃金向上達成指導員配置加算の算定要件を満たしていないとみなされる場合があります。	はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
109 移行準備 支援体制 加算 移行	(1) 前年度に施設外支援を実施した利用者の数が利用定員の100分の50を超えるものとして市長に届け出た指定就労移行支援事業所等において、別に厚生労働大臣が定める基準を満たし、次の(1)又は(2)のいずれかを実施した場合に、施設外支援利用者の人数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。 (1)-1 職場実習等にあつては、同一の企業及び官公庁等における1回の施設外支援が1月を超えない期間で、当該期間中に職員が同行(又は職員のみにより活動)して支援を行いましたか。 (1)-2 求職活動にあつては、公共職業安定所、地域障害者職業センター又は障害者就業・生活支援センターに職員が同行(又は職員のみにより活動)して支援しましたか。	算定あり 算定なし はい いいえ はい いいえ	告示別表 第12の13 報酬通知 第二3(3)⑫	
110 目標工賃 達成指導 員配置 加算 B型	(1) 市に届出を出し、利用定員に応じて、1日につき所定単位数を加算していますか(就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)又は就労継続支援B型サービス費(Ⅲ)を算定している事業所に限ります。) (2) 目標工賃達成指導員を常勤換算方法で1以上配置していますか。 (3) 目標工賃達成指導員は、県が定める工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成していますか。 (4) 目標工賃達成指導員は、工賃向上計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組んでいますか。 (5) 目標工賃達成指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が、利用者の数を6で除した数以上となっていますか。	算定あり 算定なし はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ	告示別表 第14の13 報酬通知 第二3(5)⑩	
111 送迎加算 移行/A型 B型	(1) 市に届出を出し、利用者に対して、その居宅等と事業所等との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。 □加算(Ⅰ) □加算(Ⅱ) (1)-1 1回の送迎につき平均10人以上(定員20人未満の事業所は平均で定員の50/100以上)が利用していますか。 (1)-2 週3回以上の送迎を実施していますか。 (2) 加算(Ⅰ)を算定する場合については、当該月において、上記(1)-1及び(1)-2のいずれにも該当していますか。 (3) 加算(Ⅱ)を算定する場合については、当該月において、上記(1)-1及び(1)-2のいずれかに該当していますか。 ※送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えありませんが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象となりません。 ※居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となりますが、事前に利用者と合意のうえ、特定の場所を定めておく必要があることに留意してください。	算定あり 算定なし はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ 該当なし	告示別表 第12の14 第13の13 第14の14 報酬通知 第二2(6)⑮ H24 厚労告 268	
112 障害福祉 サービスの 体験利用 支援加算 移行/A型 B型	(1) 指定障害者支援施設等において就労移行支援等を利用する利用者が、指定地域移行支援の障害福祉サービスの体験的な利用支援を実施する場合において、指定障害者支援施設等におくべき従業者が、次のア又はイのいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、所定単位数に代えて算定していますか。 ア 体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における訓練等の支援を行った場合 イ 以下に掲げる障害福祉サービスの体験的な利用支援に係る指定一般相談支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合 ① 体験的な利用支援を行うに当たっての指定地域移行支援事業者との留意点等の情報共有その他必要な連絡調整 ② 体験的な利用支援を行った際の状況に係る指定地域移行支援事業者との情報共有や当該状況を踏まえた今後の支援方針の協議等 ③ 利用者に対する体験的な利用支援を行うに当たっての相談援助	算定あり 算定なし	告示別表 第12の15 第13の14 第14の15 報酬通知 第二2(6)⑯	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>※他の事業所の利用があつて、利用者負担額合計額の管理を行った場合は、上限額に達しているか否か、また自らの事業所の利用の有無を問わず、加算の対象となります。</p> <p>【対象期間】 ○障害福祉サービスの体験の利用支援加算(Ⅰ):体験的な利用支援を開始した日から起算して5日以内 ○障害福祉サービスの体験の利用支援加算(Ⅱ):体験的な利用支援を開始した日から起算して6日以上15日以内</p> <p>(2) 運営規程に、当該事業所が地域生活支援拠点等であることを定めているものとして市長に届け出た場合、1日につき所定単位数をさらに加算していますか。</p>	算定あり 算定なし		
113 通勤訓練 加算 移行	<p>当該指定就労移行支援事業所等以外の事業所に従事する専門職員^(※)が、視覚障害のある利用者に対して盲人安全つえを使用する通勤のための訓練を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(※)専門職員・・・以下の研修等を受講した者 ○国立障害者リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科(平成10年度までの間実施していた視覚障害生活訓練専門職員養成課程を含みます。) ○社会福祉法人日本ライトハウスが受託して実施している(実施していた)視覚障害生活訓練指導員研修、盲人歩行訓練指導員研修 ○その他、上記に準じて実施される、視覚障害者に対する歩行訓練及び生活訓練を行う者を養成する研修</p>	算定あり 算定なし	告示別表 第12の15の2 報酬通知 第二3(3)⑮	
114 在宅時 生活支援 サービス 加算 移行/A型 B型	<p>居宅において支援を受けることを希望するものであつて、当該支援を行うことが効果的であると市町村が認める利用者に対して、事業所が費用を負担することで、利用者の居宅に居宅介護事業所や重度訪問介護事業所に従事する者を派遣し、生活に関する支援を提供した場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p>	算定あり 算定なし	告示別表 第12の15の3 第13の14の2 第14の16 報酬通知 第二3(3)⑰、3 (4)⑱、3(5)⑲	
115 社会生活 支援特別 加算 移行/A型 B型	<p>次の施設基準に適合しているものとして市長に届け出て、対象者^(※)に対し特別な支援に対応した個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談支援や個別の支援等を行った場合に、当該者に対し当該支援等を開始した日から起算して3年以内の期間において、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(※)医療観察法に基づく入院によらない医療を受けさせる旨の決定があつた日から3年(通院期間が延長された場合はその期間)を経過していない者、刑務所等を退所してから3年を経過していないものであつて、保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により利用することとなった者</p> <p>※施設基準 ア 指定基準に加えて、対象者に適切な支援を行うために必要な数の生活支援員を配置することが可能であること。 イ 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師を配置すること又は指定医療機関その他の関係機関から有資格者を事業所に訪問させることにより、対象者に対する支援についての指導体制が整えられていること。 ウ 対象者の支援に関する研修が年1回以上行われていること。 エ 保護観察所、更生保護施設、指定医療機関、精神保健福祉センター等の関係機関との協力体制が整っていること。</p> <p>※実施する支援内容 ア 本人や関係者からの聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、再び犯罪行為に及ばないための生活環境の調整と必要な専門的支援(教育又は訓練)が組み込まれた、自立訓練(機能訓練)計画等の作成 イ 指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議の開催等 ウ 日常生活や人間関係に関する助言 エ 医療観察法に基づく通院決定を受けた者に対する通院の支援 オ 日中活動の場における緊急時の対応 カ その他必要な支援</p>	算定あり 算定なし	告示別表 第12の15の4 第13の14の3 第14の16の2 報酬通知 第二3(1)⑱ H18厚労告556 第9号 H18厚労告551	
116 支援計画 会議実施 加算 移行	<p>就労移行支援計画等の作成又は変更にあつて、関係者(公共職業安定所、地域障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター・他の事業所において就労支援に従事する者をいう。)により構成される会議を開催し、事業所等のサービス管理責任者が就労移行支援計画等の原案の内容及び実施状況(利用者についての継続的な評価を含む。)について説明を行うとともに、関係者に対して、専門的な見地からの意見を求め、就労移行支援計画等の作成、変更その他必要な便宜の提供について検討を行った場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p>	算定あり 算定なし	告示別表 第12の15の5 報酬通知 第二3(3)⑲	

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等	
117 福祉・介護職員 処遇改善 加算 移行 <input type="checkbox"/> A型 <input type="checkbox"/> B型	(1) 福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出を出し、サービス費の 本体報酬＋加算(減算)の単位数に、所定の割合に相当する単位数を加算 していますか。 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅲ)	算定あり 算定なし	告示別表 第 12 の 16 第 13 の 15 第 14 の 17 報酬通知 第二 2(1)㉑準用		
		(1)ー1 福祉・介護職員の賃金改善に関する計画、当該計画に 係る実施期間及び実施方法その他の処遇改善の計画等 を記載した処遇改善計画書を作成し、全ての福祉・介護 職員に周知していますか。			はい いいえ
		(1)ー2 処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施し ていますか。			はい いいえ
		(1)ー3 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実 績を市長に報告していますか。			はい いいえ
		(2)ー4 算定日が属する月の前 12 月間において、労働基準法 等その他の労働に関する法律に違反し、罰金以上の刑に 処せられていませんか。			はい いいえ
(1)ー5 労働保険料の納付は適切に行われていますか。	はい いいえ				
<input checked="" type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅲ) ※(Ⅲ)は右記 のいずれか に適合	(1)ー6 【キャリアパス要件Ⅰ】 福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職 務内容等の要件(賃金に関するものを含む)、職位、職責 又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等の臨時的に 支払われるものを除く)を定め、就業規則等の明確な根拠 規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知してい ますか。	はい いいえ			
	(1)ー7 【キャリアパス要件Ⅱ】 職員の職務内容等を踏まえ職員と意見交換し、福祉・介護 職員の資質向上の目標及び、以下のいずれかに掲げる具 体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研 修の機会を確保し、全ての福祉・介護職員に周知してい ますか。 <input type="checkbox"/> 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又 は技術指導等を実施するとともに、福祉・介護職員の 能力評価を行うこと <input type="checkbox"/> 資格取得のための支援を実施すること	はい いいえ			
	(1)ー8 【キャリアパス要件Ⅲ】 福祉・介護職員の経験若しくは資格等に応じて昇給す る仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する 仕組みを設け、就業規則等の明確な根拠規定を書面で 整備し、全ての福祉・介護職員に周知していますか。	はい いいえ			
	(1)ー9 【職場環境等要件】 平成 27 年 4 月から届け出を要する日の属する月の前月 までに実施した処遇改善(賃金改善に関するものを除く。)の 内容及び当該処遇改善に要した費用の全てを福祉・介護 職員に周知していますか。 <small>※賃金改善に関するものを除く処遇改善については、厚労省「福祉・介護職員 処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考 え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(平成 31 年 3 月 26 日障発発 0326 第 2 号)の別紙 1 表 6 を参照してください。</small>	はい いいえ			

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅲ) <p>(1)-10 【職場環境等要件】 平成 20 年 10 月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(賃金改善に関するものを除く。)の内容及び当該処遇改善に要した費用の全てを福祉・介護職員に周知していますか。 ※賃金改善に関するものを除く処遇改善については、厚労省「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(平成 31 年 3 月 26 日障発 0326 第 2 号)の別紙 1 表 6 を参照してください。</p> <p>※算定期間は、令和 6 年 3 月 31 日までとなっています。</p> <p><各加算の算定要件まとめ> 加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届け出ること。 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たすこと。 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たすこと。 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅲ) キャリアパス要件Ⅰ又はⅡのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。 ※下記については令和3年3月31日時点で算定している事業所について、令和4年3月31日まで算定可能とする。 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅳ) キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、職場環境等要件のいずれかの要件を満たすこと。 <input type="checkbox"/> 加算(Ⅴ) キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、職場環境等要件のいずれの要件も満たさないこと。</p>	はい いいえ		
118 福祉・介護職員等 特定処遇改善加算	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <p>(1) 福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出を出し、所定単位数を加算していますか。</p> <p>(1)-1 【配置等要件】 項目 100 又は 101 の福祉専門職員配置等加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していますか。</p>	算定あり 算定なし はい いいえ	告示別表 第 12 の 17 第 13 の 16 第 14 の 18 報酬通知 第二 2(1)㉔ 準用	
	<input type="checkbox"/> 加算(Ⅰ) <input type="checkbox"/> 加算(Ⅱ) <p>(1)-2 【現行加算要件】 福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していますか。</p> <p>(1)-3 【職場環境等要件】 平成 20 年 10 月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(賃金改善に関するものを除く。)の内容及び当該処遇改善に要した費用の全てを福祉・介護職員に周知していますか。 ※賃金改善に関するものを除く処遇改善については、厚労省「福祉・介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和元年 5 月 17 日 障発 0517 第 1 号)の別紙 1 表 3 を参照してください。 ※別紙 1 表 3 の「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」、「その他」の区分ごとに 1 つ以上の取組を行ってください。</p> <p>(1)-4 【見える化要件】 上記(1)-3 の処遇改善の内容について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していますか。 公表方法() ※当該要件については令和 2 年度から算定要件</p> <p>(1)-5 介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士、心理指導担当職員(公認心理師を含む)、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員であって、経験及び技能を有する障害福祉人材と認められるもののうち 1 人は、賃金改善に要する費用の額が月額 8 万円以上、又は改善後の賃金見込額が年額 440 万円以上となっていますか。 ※ただし、特定処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はその限りではありません。</p> <p>(1)-6 経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く)及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均の 2 倍以上となっていますか。</p>	はい いいえ はい いいえ はい いいえ はい いいえ		

項目	点検のポイント	点検	根拠	確認書類等
	<p>(1)－7 障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く)及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く)の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上となっていますか。 ※ただし、障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く)の平均賃金額が障害福祉人材(経験・技能のある障害福祉人材を除く)及び障害福祉人材以外の職員のうち研修等により専門的な技能を有すると認められるものの平均賃金額を上回らない場合はその限りではありません。</p>	はい いいえ		
	<p>(1)－8 障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く)の改善後の賃金の見込額が年額 440 万円を上回っていませんか。</p>	はい いいえ		
	<p>(1)－9 上記(1)－5 から(1)－8 の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知していますか。</p>	はい いいえ		
	<p>(1)－10 特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施していますか。</p>	はい いいえ		
	<p>(1)－11 事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告していますか。</p>	はい いいえ		