**障害福祉サービス事業者自主点検表**

**（令和５年５月版）**

**【療養介護】**

|  |  |
| --- | --- |
| 事業所番号 |  |
| 事業所の名称 |  |
| 事業所の所在地 | 甲府市 |
| 電話番号 | －　　　　－ |
| 法人の名称 |  |
| 法人の代表者名 |  |
| 管理者名 |  |
| 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） |

|  |
| --- |
| **甲府市 福祉保健部 指導監査課**  **〒400-8585　甲府市丸の内１－１８－１**  **甲府市役所　本庁舎３F　⑬窓口**  **TEL：055(223)7056　FAX：055(228)4889**  **e-mail：fkansa@city.kofu.lg.jp** |

障害福祉サービス事業者自主点検表の作成について

１　趣　　旨

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

２　実施方法

①　定期的に実施するとともに、事業所への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、療養介護の運営基準等を基調に作成されています。

　　点検項目ごとに事業所種別が記載されていますので、該当する項目について点検してください。

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 | 甲府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  （平成31年甲府市条例第6号） |
| 最低基準条例 | 甲府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  （平成31年甲府市条例第8号） |
| 省令 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平18年厚生労働省令第171号）（指定基準） |
| 最低基準省令 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービスの事業設備及び運営に関する基準（平18年厚生労働省令第174号）（最低基準） |
| 解釈通知 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年障発第1206001号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）（指定基準の解釈通知） |
| 告示 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準  　（平成18年厚生労働省告示第523号）（報酬告示） |
| 報酬通知 | 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日　障発第1031001号）（報酬告示の留意事項通知） |
| <539> | 厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成18年厚生労働省告示第539号） |
| <544> | 指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの  （平成18年厚生労働省告示第538号）指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成18年厚生労働省告示第544号) |
| <548> | 厚生労働大臣が定めるもの（平成18年厚生労働省告示第548号） |
| Ｑ&Ａ | 障害福祉サービス等に関するＱ＆Ａ（厚生労働省ホームページに掲載） |

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 |  |
| 第２ | 人員に関する基準 | |
| 2 | 従業者の員数 |  |
| 3 | サービス管理責任者 |  |
| 4 | 従業者の職務の専従 |  |
| 5 | 労働条件の明示等 |  |
| 6 | 管理者 |  |
| 第３ | 設備に関する基準 | |
| 7 | 設備 |  |
| 8 | 施設・設備の状況 |  |
| 第４ | 運営に関する基準 | |
| 9 | 内容及び手続きの説明・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 | 受給資格の確認 |  |
| 14 | 介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助 |  |
| 15 | 心身の状況等の把握 |  |
| 16 | 指定障害福祉サービス事業者等との連携等 |  |
| 17 | サービスの提供の記録 |  |
| 18 | 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 |  |
| 19 | 利用者負担額等の受領 |  |
| 20 | 利用者負担額に係る管理 |  |
| 21 | 介護給付費（訓練等給付費）の額に係る通知等 |  |
| 22 | サービスの取扱方針 |  |
| 23 | 個別支援計画の作成 |  |
| 24 | サービス管理責任者の責務 |  |
| 25 | 相談及び援助 |  |
| 26 | 機能訓練 |  |
| 27 | 看護及び医学的管理下における介護 |  |
| 28 | その他サービスの提供 |  |
| 29 | 緊急時等の対応 |  |
| 30 | 利用者の預り金等の取扱い |  |
| 31 | 利用者に関する市町村への通知 |  |
| 32 | 管理者の責務 |  |
| 33 | 運営規程 |  |
| 34 | 勤務体制の確保等 |  |
| 35 | 業務継続計画の策定等 |  |
| 36 | 定員の遵守 |  |
| 37 | 非常災害対策 |  |
| 38 | 衛生管理等 |  |
| 39 | 掲示 |  |
| 40 | 身体拘束等の禁止 |  |
| 41 | 地域との連携 |  |
| 42 | 秘密保持等 |  |
| 43 | 情報の提供等 |  |
| 44 | 利益供与等の禁止 |  |
| 45 | 苦情解決 |  |
| 46 | 事故発生時の対応 |  |
| 47 | 虐待の防止 |  |
| 48 | 記録の整備 |  |
| 49 | 変更の届出等 |  |
| 第５ | 介護給付費の算定及び取扱い |  |
| 50 | 基本的事項 |  |
| 51 | 療養介護サービス費 |  |
| 52 | 通則 |  |
| 53 | 地域移行加算 |  |
| 54 | 福祉専門職員配置等加算 |  |
| 55 | 人員配置体制加算 |  |
| 56 | 障害福祉サービスの体験利用支援加算 |  |
| 57 | 福祉・介護職員処遇改善加算 |  |
| 58 | 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 |  |

第１　基本方針

| 項目 | 点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- |
| １  基本方針 | （１）事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。 | はい  いいえ | 条例第4条  省令第3条 |
| （２）事業者は、利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。 | はい  いいえ |
| （３）事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制を整備し、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講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33「運営規程」、40「身体拘束等の禁止」 | はい  いいえ |
| （４）事業所の従業員は障害者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、障害者虐待の早期発見に努めていますか。 | はい  いいえ | 障害者虐待  防止法第6条 |
| ※　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  　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。  　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。  　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。  　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。）  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。 | 障害者虐待  防止法第2条 |
| （５）障害者虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報していますか。 | はい  いいえ | 障害者虐待防止法  第７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。 | はい  いいえ | 障害者虐待  防止法第15条 |
| ＜参照＞  ・厚労省「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） |
| （７）暴力団員又は暴力団員でなくなってから５年を経過していない者が、役員等（法第３６条第３項第６号に規定する役員等をいう。）になっていませんか。 | はい  いいえ | 条例第5条  【独自基準】 |
| （８）療養介護サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、機能訓練、療養上の管理、看護、医学的管理下における介護及び日常生活上の世話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54条  省令第49条 |
|  | ＜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うものです。  　　　　　　※母性健康管理措置又は育児休業、介護休業等育児又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、30 時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、１として取り扱うことを可能とします。  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になります。  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ます。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。  また、人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が産前産後休業、母性健康管理措置、育児休業、介護休業、育児休業に準ずる休業を取得中の期間において、当該人員基準等において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者を常勤換算することにより、人員基準を満たすことが可能です。  ・非常勤　：常勤の者の勤務時間に満たない者。  ・専従　　：兼務でない職員  ・兼務　　：複数の職に従事する職員（例：管理者とサービス管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務）  ・基準数　：人員配置体制加算を算定している場合は、その満たすべき従業者員数  ・常勤換算方法：従業者の勤務延べ時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は週32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法をいうものです。この場合の勤務延べ時間数は、当該事業所の指定に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数です。 | | | |

第２　人員に関する基準

| 項目 | 自主点検のポイント | | 点検 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ２  従業者の員数 | （１）医師は、健康保険法第65条第4項第1号に規定する厚生労働大臣の定める基準以上配置していますか。 | | はい  いいえ | 条例第55条  省令第50条第１項第1号  解釈通知  第四の1(1) |
| （２）看護職員（看護師、準看護師、看護補助者）は、指定療養介護の単位ごとに常勤換算方法で利用者の数（前年度の平均値。以下同じ）を2で除した数以上配置していますか。 | | はい  いいえ | 条例第55条  省令第50条第１項第2号  解釈通知  第四の1(2)  条例第55条  省令第50条第１項第3号  解釈通知  第四の1(3) |
| （３）生活支援員は、指定療養介護の単位ごとに、常勤換算方法で利用者の数を4で除した数以上配置していますか。また、このうち、1人以上は常勤となっていますか。 | | はい  いいえ |
| ※　看護職員が（１）の配置基準により必要とされる看護職員の員数を満たしている場合には、当該必要数を超えて配置されている看護職員の員数を生活支援員の員数に含めることが可能です。 | |
| ３  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55条  省令第50条第１項第4号  解釈通知  第四の1(4)  <544> |
| ※　利用者数は、前年度平均値  ※　多機能型事業所（児童発達支援・放課後等デイサービス事業所を除く）は、多機能型事業所を１事業所とみなして利用者数を算定します。 | |
| （２）サービス管理責任者のうち、1人以上は常勤となっていますか。 | | はい  いいえ |
| （３）実務経験  サービス管理責任者は、実務経験者（下記ア～ウのいずれかの要件を満たす者）ですか。 | | はい  いいえ |
| ア | （一）及び（二）の期間が通算して５年以上 |
| イ | （三）の期間が通算して８年以上（Ｈ31.3.31までは１０年以上でしたが緩和されました） |
| ウ | （一）から（三）までの期間が通算して３年以上かつ（四）の期間が通算して３年以上 |
| 1. 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、身体又は精神上の障害がある者等への相談、支援等）   1. 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の障害がある者への介護等）   1. 直接支援の業務   （社会福祉主事任用資格者等でない者）  （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 | |
| ※　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（障がい福祉課）へ相談してください。） | |
| （４）相談支援従事者初任者研修  サービス管理責任者は、相談支援従事者初任者研修（講義部分）又は旧障害者ケアマネジメント研修を終了し、修了証の交付を受けていますか。 | | はい  いいえ |
| （５）基礎研修  サービス管理責任者は、上記（３）の実務経験者（又は実務経験者となるために必要な年数に達する日までの期間が２年以内）になってから、サービス管理責任者基礎研修を終了し、終了証の交付を受けていますか。 | | はい  いいえ |
| ※　基礎研修修了者は、既に常勤のサービス管理責任者を配置している事業所等において、２人目のサービス管理責任者等として配置することができ、個別支援計画の原案を作成することができます。  ※　【経過措置】  実務経験者が平成３１年４月１日以後令和４年３月３１日までに基礎研修修了者となった場合においては、基礎研修修了者となった日から３年を経過する日までの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなします。（基礎研修修了者となった日から３年を経過する日までの間に実践研修修了者となることを要します。） | |
| （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。 | | はい  いいえ  旧サビ管研修修了  （　　年）  受講予定  （　　年） |  |
| 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 |
| 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 |
| （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。 | | はい  いいえ  受講予定  （　　年） |  |
| 【経過措置】  ※　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。 | |
| ４  従業者の職務の専従 | 従業者は、専ら当該事業所の職務に従事していますか。  ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。 | | はい  いいえ | 条例第55条第4項  省令第50条第4項  解釈通知  第四の1(6) |
| ＜サービス管理責任者及び従業者の勤務形態＞  ・　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）  ・　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。  ①　共同生活援助、宿泊型生活訓練、自立生活援助  ②　大規模事業所等の、専従・常勤のサービス管理責任者１人に加えて配置すべきサービス管理責任者 | |
| ５  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。 | | 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 |
| ※　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。  ①労働契約の期間  ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準  ③就業の場所・従事すべき業務の内容  ④始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項  ⑤賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項  ⑥退職に関する事項（解雇の事由を含む）  ⑦昇給に関する事項  （⑧昇給の有無　⑨退職手当の有無　⑩賞与の有無、⑪相談窓口）  ※パートタイム労働者を雇い入れたときには、上記⑧～⑪についても文書で明示しなくてはなりません。 | |
| ６  管理者 | 事業者は、専らその職務に従事する管理者を置いていますか。また、管理者は医師となっていますか。 | | はい  いいえ | 条例第56条  省令第51条  解釈通知  第四の1（7） |
| ※　管理者は、原則として専従ですが、管理業務に支障がないときは、ア又はイのとおり他の職務との兼務ができます。  　　ア　当該事業所のサービス管理責任者又は従業者  　　イ　他の障害福祉サービス事業所又は障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者 | |

第３　設備に関する基準

| 項目 | 自主点検のポイント | 点検 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- |
| ７  設備 | 医療法に規定する病院として必要とされる設備及び多目的室その他運営上必要な設備を備えていますか。 | はい  いいえ | 条例第57条  省令第52条  解釈通知  第四の２ |
| ※　設備は専用が原則ですが、利用者の支援に支障がない場合で、医療型障害児入所施設に係る指定障害児入所施設の指定を受け、同一の施設において一体的に支援を提供している場合は、指定障害児入所施設の設備基準を満たすことで、兼用できます。 |
| ８  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35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 |

第４　運営に関する基準

| 項目 | 自主点検のポイント | | 点検 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ９  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。  （※）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 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第11条の例による）  省令第76条、準用（第9条の例による）  解釈通知  準用（第三の3(1)の例による） |
| ※　上記の利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。ついては、重要事項説明書は2部作成し、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。 | |
| （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。 | | はい  いいえ |
| ※　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。 | |
| １０  契約支給量の報告等 | （１）サービス提供に当たり、受給者証記載事項（事業者・事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日等）を利用者の受給者証に記載していますか。 | | はい  いいえ | 条例第58条  省令第53条  解釈通知  第四の3(1) |
| ※　事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。  ※　また、記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。（項目14「受給資格の確認」を参照） | |
| （２）契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていませんか。 | | はい  いいえ |
| （３）利用契約をしたときは、受給者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 |
| 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。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第13条の例による）  省令第76条（第11条の例による）  解釈通知  準用（第三の3(3)の例による） |
| ＜正当な理由＞  ア　現員からは利用申込みに応じきれない場合  イ　利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合（生活介護を除く）  ウ　運営規程に主たる対象とする障害の種類を定めており、該当者以外からの利用申込みがあった場合、その他適切なサービスの提供が困難な場合  エ　入院治療が必要な場合　等 | |
| 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82条準用（第14条の例による）  省令第76条準用（第12条の例による） |
| １３  受給資格の確認 | サービスの提供に当たり、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめていますか。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第16条の例による）  省令第76条準用（第14条の例による） |
| １４  介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助 | （１）支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、速やかに介護給付費（訓練等給付費）の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第17条の例による）  省令第76条準用（第15条の例による） |
| （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 |
| １５  心身の状況等の把握 | サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第18条の例による）  省令第76条準用（第16条の例による） |
| １６  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82条準用（第19条の例による）  省令第76条準用（第17条の例による） |
| （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 |
| １７  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59条  省令第53条の2  解釈通知  第四の3(2) |
| （２）サービス提供の記録に際し利用者からサービスを提供した旨の確認を受けていますか。 | | はい  いいえ |
| ※　サービス提供の記録に、日々利用の都度、利用者自らが押印・サイン等を行う方法により確認を受けてください。 | |
| １８  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。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第22条の例による）  省令第76条準用（第20条の例による）  解釈通知  準用（第三の3（10）の例による） |
| ※　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。 | |
| （２）金銭の支払を求める際に、使途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにするとともに利用者に説明を行いその同意を得ていますか。 | | はい  いいえ |
| ※　利用者負担額はこの限りでありません。 | |
| １９  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。 | | はい  いいえ | 条例第60条  省令第54条  解釈通知第四の3（3） |
| ※　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。  ⇒「項目44　利益供与等の禁止」参照 | |
| （２）法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める費用基準額を受領していますか。 | | はい  いいえ |
| （３）上記のほか、提供した便宜に要する費用のうち、利用者から受けることができる次の費用の支払を受けていますか。 | | はい  いいえ |
| ①　日用品費  ②　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） | |
| ※　介護給付費等の支給対象となっているサービスに係る費用の徴収は認められません。  ※　お世話料、管理協力費等の曖昧な名目による費用の徴収や利用者からの一律の徴収は認められません。  ※　②「その他の日常生活費」の具体的な範囲については、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成18年障発第1206002号厚労省通知）」を参照してください。 | |
| （４）　（１）～（３）の費用を受領した場合に、利用者に領収書を交付していますか。 | | はい  いいえ |
| （５）　（３）のサービス提供に当たり、利用者に対しあらかじめサービスの内容及び費用について説明し、同意を得ていまか。 | | はい  いいえ |
| ２０  利用者負担額に係る管理 | 利用者の依頼を受けて、他事業所の利用負担額も含めて利用負担額の管理（上限額管理）を行っている場合、障害福祉サービス費及び利用者負担合計額の算定をし、事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者に通知していますか。 | | はい  いいえ | 条例第61条  省令第55条 |
| ２１  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）及び要領介護医療費の支給を受けた場合は、利用者に対しその額を通知していますか。 | | はい  いいえ | 条例第62条  省令第56条 |
| ※　通知は、介護給付費等が支給された日以降に通知してください。（例：４月提供分に係る給付費については、６月１５日以降に通知します。）  ※　通知には、通知日、サービス利用月（必要に応じて利用の内訳）、介護給付費等の支給日・給付額などを記載します。 | |
| （２）利用者から法定代理受領を行わないサービスの費用を受領した場合、サービスの内容、額その他利用者が市町村に介護給付費の請求をする上で必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか。 | | はい  いいえ |
| ２２  サービスの取扱方針 | 療養介護の取扱方針は次に掲げる点を踏まえていますか。  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、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配慮しなければならない。  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、利用者又は家族に対し、支援上必要な事項（個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等）について、理解しやすいように説明を行わなければならない。  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らなければならない。 | | はい  いいえ | 条例第63条  省令第57条  解釈通知第四の3(6) |
| ２３  個別支援計画の作成 | （１）管理者は、サービス管理責任者に、サービスに係る個別支援計画の作成に関する業務を担当させていますか。 | | はい  いいえ | 条例第64条  省令第58条  解釈通知第四の3(7) |
| ※　個別支援計画には、その計画の作成を担当したサービス管理責任者の氏名を記載してください。 | |
| （２）サービス管理責任者は、個別支援計画の作成にあたり利用者の有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて、利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう適切な支援内容の検討を行っていますか。 | | はい  いいえ |
| （３）アセスメントに当たっては、利用者に面接を行っていますか。  また、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対し十分説明し、理解を得ていますか。 | | はい  いいえ |
| （４）サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、次に掲げる項目を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。  また、この場合において、他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携も含めて、計画の原案に位置付けるよう努めていますか。  ・利用者及び家族の生活に対する意向  ・総合的な支援の方針  ・生活全般の質を向上させるための課題  ・サービスの目標及びその達成時期  ・サービスを提供する上での留意事項　　　等 | | はい  いいえ |
| （５）サービス管理責任者は、個別支援計画作成に係る会議を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。  ＜個別支援計画の検討会議の内容＞   |  |  | | --- | --- | | 会議名 |  | | 開催時期 | 新規利用者　：  その他　： | | 参加者 | (職種等) | | | はい  いいえ |
| （６）サービス管理責任者は、個別支援計画の原案について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。 | | はい  いいえ |
| （７）サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、計画を利用者に交付していますか。 | | はい  いいえ |
| （８）サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握（モニタリング）（利用者についての継続的なアセスントを含む）を行うとともに、少なくとも６月に１回以上、計画を見直していますか。 | | はい  いいえ |
| （９）サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては利用者及び家族等と連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り定期的に利用者に面接していますか。また、定期的なモニタリングの結果を記録していますか。 | | はい  いいえ |
| （10）個別支援計画に変更があった場合、（２）から（７）に準じて取り扱っていますか。 | | はい  いいえ |
| ＜実地指導における指導事例＞  ①　個別支援計画を作成していない。（期限切れを含む）  ②　個別支援計画を６月に１回以上、見直していない。  ③　個別支援計画を利用者に交付していない。  ④　個別支援計画の原案に、利用者又は家族の同意を得ていない。   * 個別支援計画の作成に係る手続きが適切に行われていない場合減算となります。（項目52（3）「個別支援計画未作成減算」参照。） | |
| ２４  サービス管理責任者の責務 | サービス管理責任者は、個別支援計画の作成のほか、次に掲げる業務を行っていますか。  　①　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。  　②　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、地域生活への移行へ向けた支援を行うこと。  　③　他の従業者に対して、サービスの提供に係る技術的指導及び助言を行うこと。 | | はい  いいえ | 条例第65条  省令第59条 |
| ２５  相談及び援助 | 事業者は、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。  ※　相談内容を記録してください。 | | はい  いいえ | 条例第66条  省令第60条 |
| ２６  機能訓練 | 利用者の心身の状況に応じ、利用者の心身の諸機能の維持回復を図り、日常生活の自立を助けるための必要な訓練を行っていますか。 | | はい  いいえ | 条例第67条  省令第61条 |
| ２７  看護及び医学的管理下における介護 | (１)看護及び医学的管理の下における介護は、利用者の病状及び心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っていますか。 | | はい  いいえ | 条例68条  省令第62条  解釈通知  第四の3（11） |
| (２)利用者の病状及び心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っていますか。また、おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えていますか。 | | はい  いいえ |
| (３)　（１）、（２）のほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行っていますか。 | | はい  いいえ |
| (４)利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による看護及び介護を受けさせていませんか。 | | はい  いいえ |
| ２８  その他サービスの提供 | （１）適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努めていますか。 | | はい  いいえ | 条例第69条  省令第63条 |
| （２）常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族の交流等の機会を確保するよう努めていますか | | はい  いいえ |
| ２９  緊急時等の対応 | （１）サービスを提供しているときに利用者に病状の急変があった場合その他必要な場合に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じていますか。 | | はい  いいえ | 条例第70条  省令第64条 |
| （２）緊急時対応マニュアルを作成していますか。 | | はい  いいえ |
| ＜緊急時に備えて日頃からできることの例＞  ・利用者の既往症や発作の有無などを把握。  ・緊急時の連絡方法（医療機関・家族等）や対応方法の整理  ・救急車や医療機関の情報提供など適切な対応ができるようにする。  ・過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。  ・救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく。　　　等 | |
| ３０  利用者の預り金等の取扱い | （１）預り金を事業所で管理する場合は、「預り金管理規程」等を作成し、それに従った方法で管理していますか。 | | はい  いいえ  該当なし | H18.12.6  障発第  1206002号  「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」  H24.3.30  障発0330第31号「障害児通所支援又は障害児入所支援における日常生活に要する費用の取扱いについて |
| ※　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。 | |
| **預り金等の取扱いなしの場合、以下(２)～(７)の点検項目は記入不要です。**  **次項目に進んでください。** | | |
| （２）預り金を保管している場所、通帳保管者、印鑑保管者がそれぞれ定められ、その保管場所も別々の場所で適切に管理されていますか。 | | はい  いいえ |
| （３）利用者からの保管依頼書（契約書）、個人別出納帳等、必要な書類を備え、適正な出納管理が行われていますか。 | | はい  いいえ |
| （４）利用者に金品預り証を発行していますか。また、預かり証は利用者に交付し、事業所はその写しを保管していますか。 | | はい  いいえ |
| （５）預り金の払出しは、利用者の受領印を徴し、複数の職員が立ち会って金銭の授受がなされていますか。預金通帳や出納帳、領収書等は、定期的に点検していますか。 | | はい  いいえ |
| （６）預り金の収支状況を定期的及び求めに応じ、利用者等に知らせていますか。 | | はい  いいえ |
| （７）利用者が退所した場合等に、慰留金品等の引き渡しは適切になされていますか。  退所時金品等の引き渡しは、返還請求者及び必要と思われる者の立会いのもとに実施していますか。  引き渡し関係書類に、金品の内容、年月日、受取人の記名押印がありますか。 | | はい  いいえ |
| ３１  利用者に関する市町村への通知 | （１）利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。  　　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71条  省令第65条 |
| （２）利用者が偽りその他不正な行為によって介護給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 | | はい  いいえ |
| ３２  管理者の責務 | 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的に行っていますか。また、従業者に運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行っていますか。 | | はい  いいえ | 条例第72条  省令第66条 |
| ３３  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。 | | はい  いいえ | 条例第73条  省令第67条  解釈通知  第四の3(16) |
| 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. 利用定員 4. サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 5. サービス利用に当たっての留意事項 6. 緊急時等における対応方法 7. 非常災害対策 8. 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 9. 虐待の防止のための措置に関する事項 10. 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） | |
| ※　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「○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（障がい福祉課）に届出が必要です。 | |
| ３４  勤務体制の確保等 | （１）事業者は、利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。 | | はい  いいえ | 条例第74条  省令第68条  解釈通知  第四の3（17） |
| ※　原則として、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしてください。 | |
| （２）事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。（利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務を除きます。） | | はい  いいえ |
| ※　当該事業所の従業者とは、雇用契約、その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指します。 | |
| （３）従業者の資質向上のため、研修の機会を確保していますか。  ＜研修（研修を兼ねた会議を含む）の回数・内容を記入してください。＞   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 前年度 | 今年度 | 研修等の主な内容 | | 回 | 回 |  | | | はい  いいえ |
| ※　研修機関による研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保してください。  ※　事業所内研修は、従業者の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、出来るだけ計画的・定期的に実施してください。  ※　研修・会議は後日内容を確認したり、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。 | |
| (４)事業者は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また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ための方針の明確化等、必要な措置を講じていますか。 | | はい  いいえ |
| ３５  業務継続に向けた取組の強化について | (１)感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第35条の2の例による）  省令第76条準用（第33条の2の例による）  解釈通知  準用（第三の3（23）の例による） |
| ※　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。 | |
| （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に実施していますか。 | | はい  いいえ |
| ※　他のサービス事業者との連携等により行うこと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。 | |
| （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 |
| ３６  定員の遵守 | （１）利用定員を超えてサービスの提供を行っていませんか。（ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではありません。） | | はい  いいえ | 条例第75条  省令第69条  解釈通知第四の3(18） |
| ※　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。  　①　直近の過去３月間の延べ利用者数  　　　定員×開所日数×105/100  （定員11人以下の場合：（定員＋３）×開所日数）を超える場合  　②　1日の利用者数が次のいずれかに該当する場合  ア　定員50人以下：定員×110/100を超える場合  イ　定員51人以上：55＋（定員－50）×105/100を超える場合  ※　上記①、②を超えた場合は報酬の減算対象となります。項目52（1）「定員超過利用減算」を参照してください。 | |
| ３７  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。 | | はい  いいえ | 条例第76条  省令第70条 |
| ※　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員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものです。 | |
| （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76条  第2項  【独自基準】 |
| （３）非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な措置に関する訓練を行っていますか。 | | はい  いいえ | 条例第76条  第3項  【独自基準】 |
| （４）訓練は、地域住民及び消防団その他の関係機関と連携して行うよう努めていますか。 | | はい  いいえ | 条例第76条  第4項  省令第70条  第3項 |
| ※　非常災害時には事業所の従業員のみでは十分な対応ができない事態も想定されることから、避難、救出その他必要な措置に関する訓練について、消防機関のほか、近隣住民及び地域の消防団、ボランティア組織、連携関係にある施設等の関係機関と連携して実施することにより、非常災害時に円滑な協力が得られる体制づくりを求めることとしています。 | |
| （５）非常災害の際に利用者及び従業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。 | | はい  いいえ | 条例第76条  第5項  【独自基準】 |
| ※　大規模災害の発生時においては、水道、電気等の供給停止や交通インフラの寸断などによる物資の遅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、甲府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。 | |
| ※　非常災害対策については「社会福祉施設等における非常災害対策計画策定の手引」（平成２９年３月　山梨県福祉保健部）等を参考としてください。 | |
| ３８  衛生管理等 | （１）事業者は、利用者の使用する設備及び飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じていますか。  　　　また、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。 | | はい  いいえ | 条例第77条  省令第71条  解釈通知  第四の3（20）  労働安全衛  生法第66条 |
| ※　従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等、感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じてください。 | |
| （２）事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じていますか。  ①感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。  ②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。  ③従業者に対し感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年１回以上）に実施していますか。 | | はい  いいえ |
| ※　感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましいです。  ※　専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めてください。  ※　感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね６月に１回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催してください。  ※　感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することができます。また、他のサービス事業者との連携等により行うことも可能です。  ※　「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定してください。（平常時の対策としては、衛生管理（環境の整備等）、支援にかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。）  ※　発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備してください。  ※　事業所が定期的な教育（年１回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましいです。また、研修の実施内容についても記録してください。  ※　実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年１回以上）に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施してください。  ※　３年間の経過措置を設けており、令和６年３月３１日までの間は、努力義務とされています。 | |
| （※）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いください。  ・「社会福祉施設等における感染症拡大防止のための留意点について(その２)」(令和２年４月７日厚労省通知)  　1.感染症拡大防止に向けた取組  (1)施設等における取組　(2)職員の取組　(3)ケア等の実施時の取組  　2.感染者が発生した場合の取組  「社会福祉施設等における感染症発生時に係る報告について」（平成17年2月22日厚労省通知）  「社会福祉施設等における衛生管理の徹底について」（平成20年7月7日厚労省通知）  「大量調理施設衛生管理マニュアル」（平成9年3月24日厚労省通知　別添）  「インフルエンザ施設内感染予防の手引」（平成25年11月改定　厚生労働省健康局結核感染症課・日本医師会感染症危機管理対策室）  「社会福祉施設におけるレジオネラ症防止対策について」（平成11年11月26日厚労省通知）  「社会福祉施設等におけるレジオネラ症防止対策マニュアルについて」（平成13年9月11日厚労省通知）  「レジオネラ症を予防するために必要な措置に関する技術上の指針」（平成15年厚労省告示264） | |
| ＜従業者等の健康診断の実施＞  ※　常時使用する労働者には、1年以内毎に1回（深夜業労働者等は６ヶ月毎に1回）、定期に健康診断を実施しなければなりません。 | |
| ３９  掲示 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、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。 | | はい  いいえ | 条例第78条  省令第72条 |
| ※　利用者の特性などで掲示が難しい場合、入口に近い場所等に「閲覧用ファイル」として運営規程・重要事項説明書・パンフレット等を備え付け、閲覧に供するなどしてください。 | |
| ４０  身体拘束等の禁止 | （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。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第37条の2の例による）  省令第76条準用（第35条の2の例による）  解釈通知  第三の3(26）の例による |
| ＜例＞　・椅子（車いす）にベルトで縛る　　・ベッド柵、　　・居室に隔離  ・つなぎ服、ミトン型手袋　・落ち着かせるための向精神薬の過剰服用　　等 | |
| （２）やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。 | | はい  いいえ |
| ※　必要な記録がない場合　⇒　項目52（4）「身体拘束廃止未実施減算」を参照してください。 | |
| （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。  　①　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。  　②　身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。  　③　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に実施していますか。 | | はい  いいえ |
| ※　専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めてください。  ※　身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師、看護職員等の活用が考えられます。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能です。  ※　身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも１年に１回は開催することが望ましいですが、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することができます。  ※　身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定しています。  ア　身体拘束等について報告するための様式を整備すること。  イ　身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、様式に従い、身体拘束等について報告すること。  ウ 身体拘束適正化検討委員会において、報告された事例を集計し、分析すること。  エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。  オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。  カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。  ※　「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととします。  ア　事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方  イ　身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項  ウ　身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針  エ　事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針  オ　身体拘束等発生時の対応に関する基本方針  カ　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針  キ　その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針  ※　事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年一回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。また、研修の実施内容について記録してください。  ※　研修の実施に当たっては、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなすことができます。  ※１年間の経過措置を設けており、令和4年３月31 日までの間は、努力義務とされています。 | |
| （４）身体拘束等の解除に向けた経過観察、再検討を常に行い、その内容を記録していますか。 | | はい  いいえ |
| 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」  （平成30年6月改訂版（厚労省））  ※　やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、個別支援会議等（管理者、サービス管理責任者、虐待防止責任者等、支援方針に権限を持つ職員が出席することが必要）において組織として慎重に検討し、個別支援計画にも記載して本人・家族に十分説明し、同意を得て行うものとし、本人の態様や措置の内容を記録してください。 | |
| ４１  地域との連携 | 地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等、地域との交流に努めていますか。 | | はい  いいえ | 条例第80条  省令第74条 |
| ※　地域の住民やボランティア団体等の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めてください。 | |
| ４２  秘密保持等 | (１)従業者及び管理者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしていませんか。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第38条の例による）  省令第76条準用（第36条の例による） |
| （２）従業者又は従業者であった者が、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族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。 | |
| ※　一例として、従業者と雇用契約時に取り決めを行う等、なお、退職後も秘密は保持する必要があります。 | |
| (３)利用契約の際に、サービス担当者会議等、他の事業者等に対して、利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書（個人情報提供同意書）により、利用者又は家族の同意を得ていますか。 | |
| ※　サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足ります。 | |
| ４３  情報の提供等 | （１）利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めていますか。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第39条の例による）  省令第76条準用（第37条の例による）  法第76条の3 |
| （２）当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていませんか。 | | はい  いいえ |
| （３）独立行政法人福祉医療機構が運営する「障害福祉サービス等情報公表システム（ＷＡＭＮＥＴ）　」を通じ、障害福祉サービス等に係る情報を市長へ報告し、公表していますか。 | | はい  いいえ |
| ※　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。 | |
| ４４  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82条準用（第40条の例による）  省令第76条準用（第38条の例による） |
| （２）相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又は家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受していませんか。 | | はい  いいえ |
| ※　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。  ・障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与する。  ・障害福祉サービスの利用開始等に伴い利用者に祝い金を授与する。  ・利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行う。  ・利用者負担額を減額または免除する。（就労継続支援A型において市へ届出を行ったうえで行う雇用契約の利用者への減免を除く） | |
| ４５  苦情解決 | 1. 利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。   ※　苦情受付体制を記載してください。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第41条の例による）  省令第76条準用（第39条の例による）  解釈通知  第三の3(29)の例による |
| 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>  <職名・氏名> |
| ※　「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するための措置を講ずることをいいます。  ※　当該措置の概要については、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましいとされています。 | |
| （２）苦情について、受付日、内容等を記録していますか。 | | はい  いいえ |
| * 対応策、対応結果等を記載できる様式を定めることが必要です。   ※　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日厚生省通知・平成29年3月7日最終改正）を参考にしてください。 | |  |
| （３）市町村等が行う調査等への協力、改善、報告について、次のとおり対応していますか。  ①　提供したサービスに関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う　　　文書等の提出、提示の命令、当該職員からの質問、当該事業所の帳簿書類等の検査（実地指導等）に応じていますか。  また、利用者等の苦情に関して市町村が行う調査に協力し、市町村の指導等があった場合、必要な改善を行っていますか。  ②　提供したサービスに関し、法第11条第2項の規定により県知事が行う帳簿書類等の提出、提示の命令、当該職員からの質問（実地指導等）に応じていますか。  ③　提供したサービスに関し、法第48条第1項の規定により市町村長が行う帳簿書類等の提出、提示の命令又は当該職員からの質問、帳簿書類等の検査に応じていますか。  ④　利用者等からの苦情に関して県知事又は市町村長が行う調査に協力し、県知事又は市町村長から指導等があった場合は、必要な改善を行っていますか。  ⑤　市町村長等から求めがあった場合に、①から④の改善内容を報告していますか。   * 1. 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、あっせんにできる限り協力していますか。 | | はい  いいえ |
| ４６  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、甲府市及び支給決定市町村に報告し、利用者（当事者）の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第42条の例による）  省令第76条（第40条の例による）  解釈通知  第三の3(30)の例による |
| （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。 | | はい  いいえ |
| 「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） | |
| ※　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でも差し支えありません） | |
| （３）事故の状況及び事故に際してとった処置を、記録していますか。 | | はい  いいえ |
| （４）事故等が発生した場合、原因究明や再発防止策等について事業所で検討・作成し、従業者に周知徹底していますか。 | | はい  いいえ |
| （５）利用者へのサービス提供に際し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。 | | はい  いいえ |
| （６）上記（５）のための損害賠償保険に加入していますか。 | | はい  いいえ |
| ※　賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいです。 | |
| ４７  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。  　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。  　②　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施していますか。  　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。 | | はい  いいえ | 条例第82条準用（第42条の2の例による）  省令第76条準用（第40条の2の例による）  解釈通知  第三の3(31)の例による |
| ※　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となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問いませんが、委員会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、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することができます。  ※　虐待防止のための対策について具体的には、次のような対応を想定しています。  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、結果等をとりまとめ、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。 | |
| ４８  記録の整備 | 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。  　また、少なくとも次の記録については、サービスを提供した日から５年間保存していますか。 | | はい  いいえ | 条例第81条  省令第75条 |
| ＜整備・保管すべき記録＞  　①個別支援計画  ②サービス提供記録  ③利用者に関する市町村への通知に係る記録（項目31参照）  ④身体拘束等の記録  ⑤苦情内容等の記録  ⑥事故状況・処置の記録 | |
| ４９  変更の届出等 | 事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した当該障害福祉サービスの事業を再開したときは、10日以内に、その旨を市長（障がい福祉課）に届け出ていますか。 | | はい  いいえ | 法第46条  第1項  第2項  法施行規則  第34条の23  平18障発第1031001号厚労省部長通知 |
| ※　集団指導資料および甲府市ホームページに掲載している「変更届に係る添付書類一覧表」の項目に変更があった際には、必ず変更届を提出してください。 | |
| ※　介護給付費等の請求に関しては、報酬が増額するものについては算定する月の前月１５日までに届出が必要です。  ※　事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の１月前までに、その旨を市長（障がい福祉課）に届け出てください。 | |

第6　介護給付費の算定及び取扱い

| 項目 | 自主点検のポイント | | | 点検 | 根拠 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ５０  基本的事項 | (１)「介護給付費等単位数表」に「厚生労働大臣が定める単位の単価」に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 | 平18厚告第523号  <539> |
| （２）額の算定にあたって、端数処理（1円未満の端数は切捨て）を適切に行っていますか。 | | |
| ５１  療養介護サービス費 | （１）療養介護サービス費(Ⅰ)～(Ⅳ)  療養介護サービス費Ⅰ～Ⅳは、次のいずれかに該当する利用者に対して、療養介護を行った場合に所定単位数を算定していますか。  ア　区分６に該当し、気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理を行っている  　者  イ　区分５以上に該当し、次の①から④までのいずれかに該当する者であること。  ①　進行性筋萎縮症に罹患している者又は重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している者（以下「重症心身障害者」という。）であること。  ②　児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成24年厚生労働省告示第122号）別表障害児通所給付費等単位数表第１の１の表（以下「スコア表」という。）の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態であって、　　　スコア表のそれぞれの項目に係る基本スコア及び見守りスコアを合算し、16点以上である者であること。  ③　別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた者であって、スコア表の項目欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態であり、スコア表のそれぞれの項目に係る基本スコア及び見守りスコアを合算し、８点以上である者であること。  ④　別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた遷延性意識障害者であって、スコア表の項目の欄に規定するいずれかの医療行為を必要とする状態であり、スコア表のそれぞれの項目に係る基本スコア及び見守りスコアを合算し、８点以上である者であること。  ウ　①及び②に掲げる者に準ずる者として、機能訓練、療養上の管理、看護及び医学的管理の下における介護その他必要な医療並びに日常生活上の世話を要する障害者であって、常時介護を要するものであると市町村が認めたものであること。  エ　平成24年3月31日において現に存する重症心身障害児施設（整備法第5条による改正前の児童福祉法(以下「旧児童福祉法」）第43条の4に規定する重症心身障害児施設をいう。以下同じ。）に入所した者又は指定医療機関（旧児童福祉法第7条第6項に規定する指定医療機関をいう。以下同じ。）に入院した者であって、平成24年4月1日以降指定療養介護事業所を利用している者 | | | はい  いいえ | 告示別表第5の1注1  平18厚告556  報酬通知  第二２（5） |
| （２）療養介護サービス（Ⅰ）  当該指定療養介護の単位ごとに置くべき生活支援員の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者（②で定める者を除く。）の数の平均値を２で除して得た数以上であり、かつ、区分6に該当する者が利用者（②で定める者を除く。）の数の合計数の100分の50以上であるものとして市に届け出た指定療養介護の単位において、療養介護の提供を行った場合に、運営規程に定められている利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | はい  いいえ | 報酬通知  第二２（5）② |
| （３）療養介護サービス（Ⅱ）  当該指定療養介護の単位ごとに置くべき生活支援員の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者（②で定める者を除く。）の数の平均値を３で除して得た数以上であるもの、又は特例指定療養介護事業所であって、当該指定療養介護の単位ごとに置くべき生活支援員の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を３で除して得た数以上であるもの、として市に届け出た指定療養介護の単位において、療養介護の提供を行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | はい  いいえ |
| （４）療養介護サービス（Ⅲ）  当該指定療養介護の単位ごとに置くべき生活支援員の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者（②で定める者を除く。）の数の平均値を４で除して得た数以上であるもの、又は特例指定療養介護事業所であって、当該指定療養介護の単位ごとに置くべき生活支援員の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を４で除して得た数以上であるものとして市に届け出た指定療養介護の単位において、療養介護の提供を行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | はい  いいえ |
| （５）療養介護サービス（Ⅳ）  当該指定療養介護の単位ごとに置くべき生活支援員の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者（②で定める者を除く。）の数の平均値を６で除して得た数以上であるもの、又は特例指定療養介護事業所であって、当該指定療養介護の単位ごとに置くべき生活支援員の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を６で除して得た数以上であるものとして市に届け出た旧指定障害福祉サービス基準附則第3条第1項の規定による従業者を配置した指定療養介護の単位において、療養介護の提供を行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | はい  いいえ |
| （６）療養介護サービス費(Ⅴ)  当該指定療養介護の単位ごとに置くべき生活支援員の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を６で除して得た数以上であるものとして市に届け出た指定療養介護の単位において、療養介護の提供を行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | はい  いいえ |
| （７）経過的療養介護サービス費（Ⅰ）  平成24年3月31日において現に存する重症心身障害児施設又は指定医療機関から転換する指定療養介護事業所の中で、特例指定療養介護事業所であって、当該指定療養介護の単位毎に置くべき生活支援員の員数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を２で除して得た数以上であるものとして市に届け出た指定療養介護の単位において、平成24年3月31日において現に存する重症心身障害児施設に入所した者又は指定医療機関に入院した者であって、平成24年4月1日以降指定療養介護事業所を利用するものに対して、療養介護の提供を行った場合に、当分の間、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | はい  いいえ |
| ５２  通則 | （１）定員超過利用減算  定員超過が次の例に該当する場合に、所定の減算を行っていますか。 | | | はい  いいえ  該当なし | 報酬通知  第二1(7) |
| ①　直近過去３月間の利用者数の延べ数  　　○定員×開所日数×105/100を超える場合  ②　1日の利用者数  　　○定員50人以下　→定員×110/100を超える場合  　　○定員51人以上　→（定員－50）×105/100＋75を超える場合 | | |
| （２）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。 | | | はい  いいえ  該当なし | 報酬通知  第二1(8) |
| ①　指定基準により事業所に置くべき医師、看護職員、生活支援員の員数を満たしていない場合  　　ア　減算が適用される月（※）から３月未満の月　→70/100  　　イ　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  ○　１割までの範囲内で欠如した場合  翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算（翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除きます）。  ②　サービス管理責任者の員数を満たしていない場合  　　ア　減算が適用される月（※）から５月未満の月　→70/100  　　イ　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きます）。 | | |
| （３）　個別計画未作成減算  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  　ア　作成されていない期間が３月未満の場合→70/100  　イ　作成されていない期間が３月以上の場合→50/100 | | | はい  いいえ  該当なし | 報酬通知  第二1(10) |
| * 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。 | | |
| （４）　身体拘束廃止未実施減算  身体拘束等に係る記録をしていない場合、１日につき５単位の減算を行っていますか。 | | | はい  いいえ  該当なし | 報酬通知  第二1(12) |
| ※　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40「身体拘束等の禁止」参照。 | | |
| （５）公設減算  地方公共団体が設置する指定療養介護事業所の指定療養介護の単位の場合にあっては、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定していますか。（療養介護サービス費（Ⅳ）を除く） | | | はい  いいえ  該当なし |
| ５３  地域移行加算 | （１）入院期間が１月を超えると見込まれる療養介護の利用者の退院に先立って、指定基準上、置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、当該利用者に対して退院後の生活について相談援助を行い、かつ当該利用者が退院後生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退院後の障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行い、それを記録した場合に、入院中２回を限度として所定単位数を加算していますか。 | | | はい  いいえ  該当なし | 告示別表  第５の２  報酬通知  第二2(5)③ |
| （２）当該利用者の退院後30日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して相談援助を行い、それを記録した場合に、退院後１回を限度として所定単位数を加算していますか。  （退院後に他の社会福祉施設等に入所する場合は、算定できません。） | | | はい  いいえ  該当なし |
| ５４  福祉専門職員配置等加算 | 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５の３  報酬通知  第二2(5)④ |
| 加算(Ⅰ) | 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業員の割合が100分の35以上となっていますか。 | | はい  いいえ |
| 加算(Ⅱ) | 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業員の割合が100分の25以上となっていますか。 | | はい  いいえ |
| 加算(Ⅲ) | 次のいずれかに該当していますか。  　生活支援員等として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上  　生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、３年以上従事している従業者の割合が100分の30以上 | | はい  いいえ |
| ５５  人員配置体制加算 | （１）人員配置体制加算（Ⅰ）  旧重症心身障害児施設等から転換する指定療養介護事業所の中で、経過的療養介護サービス費(Ⅰ)を算定している場合であって、常勤換算方法により、生活支援員等の員数が利用者の数を1.7で除して得た数以上である場合に算定していますか。 | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第５の４  報酬通知  第二2(5)⑤ |
| （２）人員配置体制加算（Ⅱ）  旧重症心身障害児施設等から転換する指定療養介護事業所の中で、療養介護サービス費(Ⅱ)を算定している場合であって、常勤換算方法により、生活支援員等の員数が利用者の数を2.5で除して得た数以上である場合に算定していますか。 | | | 算定あり  算定なし |
| ５６  障害福祉サービスの体験利用支援加算 | 療養介護事業所の利用者が、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、療養介護事業所の従業者が、次の①又は②のいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、所定単位数に代えて算定していますか。 | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第５の５  報酬通知  第二2(5)⑥ |
| ①　体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における介護等の支援を行った場合  　②　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  ア　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  イ　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  ウ　利用者に対する体験的な利用支援を行うに当たっての相談援助 | | |
| ※　指定地域移行支援事業者が行う障害福祉サービスの体験的な利用支援の利用日については、当該加算以外の基本報酬等は算定できないことに留意してください。  ※　当該加算は、体験利用日に算定することが原則ですが、上記②の支援を、体験利用日以前に行った場合は、利用者が実際に体験利用した日の初日に算定して差し支えありません。 | | |
| ５７  福祉・介護職員処遇改善加算 | （１）福祉・介護職員処遇改善加算  福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出を出し、サービス費の本体報酬＋加算（減算）の単位数に、所定の割合に相当する単位数を加算していますか。 | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第5の6  報酬通知  第二2(5)⑦  第二2(1)㉑  を参照 |
| 加算（Ⅰ）  　加算（Ⅱ）  　加算（Ⅲ）  　加算（Ⅳ）  　加算（Ⅴ） | （２）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 |
| （３）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 |
| (４)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 |
| (５)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 |
| (６)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 |
| 加算（Ⅰ）  　加算（Ⅱ）  加算（Ⅲ）  ※（Ⅲ）は右記のいずれかに適合 | (７)【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 |
| （８）【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。  　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  　資格取得のための支援を実施すること | | はい  いいえ |
| 加算（Ⅰ） | （９）【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 |
| 加算（Ⅰ）  　加算（Ⅱ） | （10）【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。 | | はい  いいえ |
| ※賃金改善に関するものを除く処遇改善については、厚労省「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（平成３１年３月２６日　障障発0326第2号）の別紙１表６を参照してください。 | |
| 加算（Ⅲ） | （11）【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。 | | はい  いいえ |
| ※　賃金改善に関するものを除く処遇改善については、厚労省「福祉・介護職員処遇改善加算及び福祉・介護職員処遇改善特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（平成３１年３月２６日　障障発0326第2号）の別紙１表６を参照してください。 | |
| 加算（Ⅳ）  ※右記のいずれかに適合 | （12）【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  該当なし |
| （13）【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。  　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  　資格取得のための支援を実施すること | |
| （14）【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　障障発0326第2号）の別紙１表６を参照してください。 | |
| ※　算定期間は、（Ⅰ）～（Ⅲ）は令和6年3月31日までとなっています。  ※（Ⅳ）及び（Ⅴ）については、令和3年3月31日時点で算定している介護サービス事業者に限り、令和4年3月31日までの間は経過措置により従前の例による適用が認められています。 | | |  |  |
| ＜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。  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。  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。  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。  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。  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。 | | |  |
| ５８  福祉・介護職員等特定処遇改善加算 | (１)福祉・介護職員等特定処遇改善加算  　福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出を出し、所定単位数を加算していますか。 | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第12の18  第13の17  第14の19  報酬通知  第二2(1)㉒を準用 |
| 加算（Ⅰ） | （２）【配置等要件】  　項目54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。 | | はい  いいえ |
| 加算（Ⅰ）  　加算（Ⅱ） | （３）【現行加算要件】  　（１）の福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していますか。 | | はい  いいえ |
| （４）【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。 | | はい  いいえ |
| ※　賃金改善に関するものを除く処遇改善については、厚労省「福祉・介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和元年５月１７日　障障発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。 | |
| （５）【見える化要件】  　上記（４）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（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | はい  いいえ |
| ※　当該要件については令和２年度より算定要件となります。 | |
| (６)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。 | | はい  いいえ |
| ※　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。 | |
| (７)経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材（経験・技能のある障害福祉人材を除く）及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均の２倍以上となっていますか。 | | はい  いいえ |
| （８）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。 | | はい  いいえ |
| ※　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。 | |
| （９）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。 | | はい  いいえ |
| （10）上記（６）から（９）の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知していますか。 | | はい  いいえ |
| （11）特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施していますか。 | | はい  いいえ |
| （12）事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告していますか。 | | はい  いいえ |
| ５９  福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 | 福祉・介護職員等の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービス提供を行った場合は、基本サービス費に各種加算減算を加えた単位数の1000分の28に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。 | | | はい  いいえ  該当なし | 令3厚労告87  別表1のタ |
|  | 福祉・介護職員等  ベースアップ等支援加算 | | 基本サービス費に各種加算減算を加えた  総単位数の２８/１０００ |  |  |
|  | ※　「福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和5年3月10日障障発0310第2号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知） | | |  |  |
|  | 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。  ア　介護職員その他の職員の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込額を上回り、かつ、介護職員及びその他の職員のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込額の三分の二以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当の引き上げに充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じている。  イ　指定障害福祉サービス事業所において、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当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ている。  ウ　福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届け出ている。  エ　当該指定障害福祉サービス事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を市長に報告している。  オ　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ること。  カ　イの届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善の内容及び処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知している。 | | |  |  |