**障害福祉サービス事業者　自主点検表**

**（令和５年５月版）**

**【自立訓練（生活訓練）（機能訓練）】**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事業種類  （選択してください） | * 自立訓練   （生活訓練） | * 自立訓練   （機能訓練） |
| * 共生型自立訓練   （生活訓練） | * 共生型自立訓練   （機能訓練） |
| 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、自立訓練（生活訓練）、自立訓練（機能訓練）、共生型自立訓練（生活訓練）、共生型自立訓練（機能訓練）の運営基準等を基調に作成されています。点検項目が分かれている場合は、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） |

指定障害福祉サービス事業所自主点検表　目次

| 項目 | 内容 | 市確認欄 |
| --- | --- | --- |
| 第１ | 基本方針 | |
| 1 | 基本方針 |  |
| 2 | 利用者の状況 |  |
| 3 | 従業者の状況 |  |
| 第２ | 人員に関する基準 | |
| 4 | 従業者の員数 |  |
| 5 | 従業者の員数（共生型） |  |
| 6 | サービス管理責任者 |  |
| 7 | 従業者の職務の専従 |  |
| 8 | 労働条件の明示等 |  |
| 9 | 従業者の秘密保持等 |  |
| 10 | 管理者 |  |
| 11 | 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 | |
| 12 | 設備 |  |
| 13 | 設備（共生型） |  |
| 第４ | 運営に関する基準 | |
| 14 | 施設・設備の状況 |  |
| 15 | 内容及び手続きの説明・同意 |  |
| 16 | 秘密保持等(個人情報提供同意書) |  |
| 17 | 契約支給量の報告等 |  |
| 18 | 提供拒否の禁止 |  |
| 19 | 連絡調整に対する協力 |  |
| 20 | サービス提供困難時の対応 |  |
| 21 | 受給資格の確認 |  |
| 22 | 介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助 |  |
| 23 | 心身の状況等の把握 |  |
| 24 | 指定障害福祉サービス事業者等との連携等 |  |
| 25 | 身分を証する書類の携行 |  |
| 26 | サービスの提供の記録 |  |
| 27 | 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等 |  |
| 28 | 利用者負担額等の受領 |  |
| 29 | 利用者負担額に係る管理 |  |
| 30 | 介護給付費（訓練等給付費）の額に係る通知等 |  |
| 31 | サービスの取扱方針 |  |
| 32 | 個別支援計画の作成 |  |
| 33 | サービス管理責任者の責務 |  |
| 34 | 相談及び援助 |  |
| 35 | 喀痰吸引等について |  |
| 36 | 訓練 |  |
| 37 | 職場への定着のための支援等の実施 |  |
| 38 | 地域生活への移行のための支援 |  |
| 39 | 食事 |  |
| 40 | 緊急時等の対応 |  |
| 41 | 健康管理 |  |
| 42 | 利用者の預り金等の取扱い |  |
| 43 | 利用者に関する市町村への通知 |  |
| 44 | 管理者の責務 |  |
| 45 | 運営規程 |  |
| 46 | 勤務体制の確保等 |  |
| 47 | 業務継続に向けた取組の強化＠ |  |
| 48 | 定員の遵守 |  |
| 49 | 非常災害対策 |  |
| 50 | 衛生管理等 |  |
| 51 | 協力医療機関 |  |
| 52 | 掲示 |  |
| 53 | 身体拘束等の禁止＠ |  |
| 54 | 情報の提供等 |  |
| 55 | 利益供与等の禁止 |  |
| 56 | 苦情解決 |  |
| 57 | 事故発生時の対応 |  |
| 58 | 虐待の防止＠ |  |
| 59 | 会計の区分 |  |
| 60 | 地域との連携 |  |
| 61 | 記録の整備 |  |
| 62 | 変更の届出等 |  |
| 63 | 関係施設からの技術的支援 |  |
| 64 | 共生型の留意事項 |  |
| 第５ | 訓練等給付費の算定及び取扱い | |
| 65 | 生活訓練サービス費・機能訓練サービス費 |  |
| 66 | 通則 |  |
| 67 | 福祉専門職員配置等加算 |  |
| 68 | 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 |  |
| 69 | 初期加算 |  |
| 70 | 欠席時対応加算 |  |
| 71 | 医療連携体制加算 |  |
| 72 | 個別計画訓練支援加算 |  |
| 73 | 短期滞在加算 |  |
| 74 | 精神障害者退院支援施設加算 |  |
| 75 | 利用者負担上限額管理加算 |  |
| 76 | 食事提供体制加算 |  |
| 77 | 看護職員配置加算 |  |
| 78 | 送迎加算 |  |
| 79 | 障害福祉サービスの体験利用支援加算 |  |
| 80 | 社会生活支援特別加算 |  |
| 81 | 就労移行支援体制加算 |  |
| 82 | 特別地域加算 |  |
| 83 | 福祉・介護職員処遇改善加算、特定処遇改善加算 |  |
| 84 | リハビリテーション加算 |  |
| 85 | 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 |  |

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、障がい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、利用者又は障がい児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障がい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、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。    ※　関連項目→項目45「運営規程」、53「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・事業所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）【生活訓練】  生活訓練サービスは、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、2年間（長期入院等のあった者は3年間）にわたり生活能力の維持、向上等のために必要な支援、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150条  省令第165条 |
|  | （９）【機能訓練】  機能訓練サービスは、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、１年６月間（頚髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者にあっては３年間）にわたり、身体機能又は生活能力の維持、向上等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136条  省令第155条 |
| 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 | |  |  |  |  |  | | | |
| ※　「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、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）） | | |
| ３  従業者の状況  ＜用語の説明＞ | ●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 | 作業療法士  理学療法士 | 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 | 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 | | 生活支援員 | 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 | | 看護職員 | 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 | | 医師 | 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 |   ※　必要に応じて、職名等を追加、変更して記載してください。 | | |
| ・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）  ・常勤換算方法：障害福祉サービス事業所等の従業者の勤務延べ時間数を当該障害福祉サービス事業所等において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。）で除することにより、当該障害福祉サービス事業所等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、当該障害福祉サービス事業所等の指定等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。  ・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 | | |
| ＜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とその他の従業者との兼務が可能です。  ＜多機能型事業所として指定を受けることができるサービス＞  生活介護・機能訓練・生活訓練・就労移行支援・就労継続支援Ａ型・就労継続支援Ｂ型  ・児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス | | |

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 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ４－１  従業者の員数  【生活訓練】  ※共生型は次項目 | （１）生活訓練事業所の、生活支援員の総数は、常勤換算方法で、次のア及びイの合計数（宿泊型訓練を実施していない場合はアのみ）以上となっていますか。また、１人以上は常勤となっていますか。  　　ア　生活訓練（宿泊型訓練を除く）の利用者を６で除した数  　　イ　宿泊型訓練の利用者を１０で除した数 | | はい  いいえ | 条例  第137条  第151条  省令  第156条  第166条  解釈通知  第八の１  第九の１ |
| （２）健康上の管理等の必要がある利用者がいるために、看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）を配置している生活訓練事業所については、生活支援員及び看護職員の総数が、次のア及びイの合計数（宿泊型訓練を実施していない場合はアのみ）以上となっていますか。）また、生活支援員及び看護職員をそれぞれ１人以上配置していますか。  　　ア　生活訓練（宿泊型訓練を除く）の利用者を６で除した数  　　イ　宿泊型訓練の利用者を１０で除した数 | | はい  いいえ |
| （３）宿泊型訓練を行う場合、地域移行支援員を１以上、配置していますか。 | | はい  いいえ |
| ※　地域移行支援員の員数は、常勤換算方法で１人以上の配置を求めておらず、必ずしも常時（毎日）の配置を求めているものではない。ただし、利用者への適切なサービス提供体制の確保に留意すること。  ※　地域移行支援員の業務は、地域生活への移行後の住まいに関する情報提供及び地域生活へ移行した利用者の定期的な相談支援等を行うもの。  ※　地域移行支援員の支援内容  ①　利用者の住まいや利用可能な福祉サービス等の情報提供  ②　共同生活介護等の体験的な利用を行うための連絡調整  ③　地域生活への移行後の障害福祉サービス利用のための相談支援事業所との連絡調整  ④　地域生活への移行の際の公的手続等への同行等の支援  ⑤　その他利用者の地域生活への移行のために必要な支援 | |
| （４）訪問による生活訓練を提供する場合、上記（１）～（３）に規定する員数の従業員に加えて、訪問による生活訓練を担当する生活支援員を１人以上置いていますか。（必ずしも常勤換算方法で１人以上を求めているものではありません。） | | はい  いいえ |
| ４－２  従業者の員数  【機能訓練】  ※共生型は次項目 | （１）機能訓練事業所の、看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、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137条  省令第156条  解釈通知  第八の１ |
| （２）看護職員の数は、事業所ごとに１以上となっていますか。 | | はい  いいえ |
| （３）看護職員のうち、１以上は常勤となっていますか。 | | はい  いいえ |
| （４）理学療法士又は作業療法士は、事業所ごとに１以上となっていますか。 | | はい  いいえ |
| ※　理学療法士又は作業療法士を確保することが困難な場合、これらに代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者（柔道整復師、あんまマッサージ指圧師、言語聴覚士）を機能訓練指導員として置くことができます。 | |
| （５）生活支援員の数は、事業所ごとに１以上となっていますか。 | | はい  いいえ |
| （６）生活支援員のうち、１人以上は常勤専従となっていますか。 | | はい  いいえ |
| （７）訪問による機能訓練を提供する場合、上記（１）～（４）に規定する員数の従業員に加えて、訪問による機能訓練を担当する生活支援員を１人以上置いていますか。（必ずしも常勤換算方法で１人以上を求めているものではありません。） | | はい  いいえ |
| ５  従業者の員数  【共生型】 | 共生型障害福祉サービスを受ける利用者数を含めて通所介護事業等（以下、「本体事業」という。）の利用者数とした場合（※）に、本体事業所として必要とされる数以上の従業者を配置していますか。  （※）指定小規模多機能型居宅介護事業所等（＊1）の場合は、共生型通いサービス（＊2）の利用者の数を含めて当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等の通いサービスの利用者とした場合  （＊1）指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所  （＊2）共生型生活介護、共生型自立訓練（機能訓練）、共生型自立訓練（生活訓練）、共生型児童発達支援、共生型放課後等デイサービス | | はい  いいえ | 条例  第144条、145条、159条、第160条  省令  第162条の2～3  第171条の2～3  解釈通知  第八の4  第九の4 |
| ６  サービス管理責任者  【生活訓練・機能訓練】 | （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。  また、1人以上は常勤となっていますか。   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→1に、利用者数が60を超えて40又は   その端数を増すごとに１を加えた数以上 | | はい  いいえ | 条例  第137条  第151条  省令  第156条  第166条  <544>  解釈通知  第八の１（2）  第九の1（2） |
| ※　利用者数は、前年度平均値（項目２「利用者の状況」を参照）  ※　多機能型事業所（児童発達支援・放課後等デイサービス事業所を除く）は、多機能型事業所を１事業所とみなして算定します。 | |
| （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がい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）  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  旧サビ管研修修了（　）年 |
| ※　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日以後平成３４年（令和４年）３月３１日までに基礎研修修了者となった場合においては、基礎研修修了者となった日から３年を経過する日までの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなします。（基礎研修修了者となった日から３年を経過する日までの間に実践研修修了者となることを要します。） | |
| （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】  ※　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。 | |
| ７  従業者の職務の専従 | 従業者は、専ら当該事業所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137条  第151条  省令  第156条  第166条  解釈通知  第八の1  第九の1 |
| ＜サービス管理責任者及び従業者の勤務形態＞  （１）サービス管理責任者  ・　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。   1. 共同生活援助（※）、宿泊型生活訓練、自立生活援助 2. 大規模事業所等の、専従・常勤のサービス管理責任者１人に   加えて配置すべきサービス管理責任者  （※）共同生活援助は利用者１人を２人としてカウントします。  （２）従業者  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。（それぞれの事業所おいて非常勤扱い） | |
| ８  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。 | |
| ９  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。 | | はい  いいえ | 条例第143条、第158条（第38条の例による）  省令  第162条、第171条（第36条の例による） |
| ※　秘密を保持すべき旨を就業規則に規定し、誓約書等をとるなどの措置を講じてください。 | |
| （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、誓約書を徴するなど、必要な措置を講じていますか。 | | はい  いいえ |
| ※　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。 | |
| １０  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。 | | はい  いいえ | 条例第56条の例による  省令第51条の例による  解釈通知  第四の1の例による |
| ※　管理者は、原則として常勤かつ専従であるが、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。  　　この場合、管理業務に必要な時間数を管理者の勤務時間としたうえで、兼務の職務に従事した時間数を兼務の職務の勤務時間に算入できます。  　　　ア　当該事業所のサービス管理責任者又は従業者  　　　イ　併設される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  ※　共生型障害福祉サービスの管理者と本体事業所の管理者を兼務することは差し支えありません。 | |
| （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。  ・社会福祉主事任用資格者  ・社会福祉士  ・社会福祉事業に2年以上従事した者  ・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 | 最低基準条例第7条の例による  最低基準省令第6条の例による | |
| １１  従たる事業所を設置する場合の特例 | 事業所において「従たる事業所」を設置している場合、主たる事業所及び従たる事務所において、それぞれ常勤かつ専従の従業者（サービス管理責任者を除く）が１人以上確保されていますか。 | | はい  いいえ  該当なし | 条例第85条の例による  省令第79条の例による  解釈通知  第二の１ |
| ＜従たる事業所の設置要件＞  ①　人員及び設備の基準  　　ア　「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。  　　イ　「従たる事業所」の利用定員が次のとおりであること。  ・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  　　ウ　「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。  　　エ　利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととしても差し支えないこと。  ②　運営に関する基準  　　ア　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。  　　イ　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。  　　ウ　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。  　　エ　同一の運営規程が定められていること。  　　オ　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。 | |

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 |
| --- | --- | --- | --- |
| １２  設備  ※共生型は次項目 | 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。＞ | はい  いいえ | 条例第153条  省令第168条  解釈通知  第九の２ |
| 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。  ※　宿泊型生活訓練のみの事業所は①を設けないことができます。  ②　相談室　　談話の漏えいを防ぐ間仕切り等を設ける。  ③　洗面所　　利用者の特性に応じたもの。  ④　便所　　　利用者の特性に応じたもの。  ⑤　多目的室　（支援に支障ない場合は相談室と兼用可） |
| 【宿泊型生活訓練のみ】  □⑥　居室　　　居室の定員は1人とする。  　　　　　　　　　　居室面積は7.43㎡以上（収納設備等を除く）  　　　※　旧法施設の経過的施設は従来の基準に応じて定員2人又は  4人以下、１人当たり床面積4.4㎡以上又は6.6㎡以上  □⑦　浴室　　　利用者の特性に応じたもの。 |
| １３  設備  【共生型】 | （１）共生型障害福祉サービスの場合は、本体事業所として満たすべき設備基準を満たしていますか。 | はい  いいえ | 条例  第144条、145条、159条、第160条  省令  第162条の2～3  第171条の2～3  解釈通知  第八の4  第九の4 |
| ※　共生型障害福祉サービスは障害者及び要介護者に同じ場所で同時に提供することを想定しているため、それぞれ利用する設備を区切る壁、家具、カーテン、パーテーション等の仕切りは不要です。 |
| （２）【共生型機能訓練】  指定通所介護事業所等が機能訓練を行う場合、食堂及び機能訓練室の面積を、指定通所介護等の利用者と共生型機能訓練の利用者の合計数で除して得た面積が３平方メートル以上となっていますか。 | はい  いいえ |
| （２）【共生型機能訓練】  指定小規模多機能型居宅介護事業者等が共生型機能訓練を行う場合、居間及び食堂は、機能を十分に発揮し得る適当な広さを有していますか。 | 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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １４  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58条  最低基準省令第60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 |
| １５  内容及び手続きの説明・同意 | （１）重要事項説明書  　　利用申込みがあったときは、障がい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11条の例による  省令第9条の例による  解釈通知  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）利用契約書  　　利用契約をしたときは、社会福祉法第77条の規定に基づき書面（利用契約書等）を交付していますか。  　　また、書面を交付する場合は、利用申込者の障がい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。 | | | | | | | |
| １６  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。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第38条の例による  省令第36条の例による |
| ※　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。  ※　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。 | | | | | | | |
| １７  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12条の例による  省令第10条の例による  解釈通知  第五の3(11)②の例による |
| ※　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21「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 |
| １８  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13条の例による  省令第11条の例による  解釈通知  第三の3(3)の例による(②を除く) |
| ＜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　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  ウ　入院治療が必要な場合　等 | | | | | | | |
| １９  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14条の例による  省令第12条の例による |
| ２０  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15条の例による  省令第13条の例による |
| ２１  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16条の例による  省令第14条の例による |
| ２２  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17条の例による  省令第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 |
| ２３  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18条の例による  省令第16条の例による |
| ２４  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19条の例による  省令第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 |
| ２５  身分を証する書類の携行 | 【訪問によるサービスを提供する場合のみ】  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、これを提示する旨の指導をしていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第20条の例による  省令第18条の例による  解釈通知  第三の3(8)の例による |
| ※　身分証明書等には、当該事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましいです。 | | | | | | | |
| ２６  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21条の例による  省令第19条の例による  条例第154条  省令第169条の2  解釈通知  第三の3(9)の例による  第四の3(2)の例による |
| ※　宿泊型生活訓練の利用者にあっては、後日一括して記録することも差し支えありません。この場合も、サービス提供日ごとにサービス内容を記録してください。 | | | | | | | |
| （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利用確認を受けてください。 | | | | | | | |
| ２７  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22条  の例による  省令第20条  の例による  解釈通知  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。 | | | | | | | |
| ２８  利用者負担額等の受領 | （１）法定代理受領の場合、利用者から利用者負担額を受領していますか。  ※　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。  （項目55「利益供与等の禁止」参照） | | | | | | | | はい  いいえ | 条例  第140条  第155条  省令  第159条  第170条  解釈通知  第八の3  第九の3 |
| （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 |
| ＜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その他の日常生活費（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）  【宿泊型生活訓練のみ】④光熱水費、⑤居室の費用 | | | | | | | |
| ※　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。また、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。  ※　上記③「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 |
| ２９  利用者負担額に係る管理 | 利用者の依頼を受けて（宿泊型生活訓練は「利用者の依頼を受けて」を省く）、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156条  省令第170条の2  条例第24条の例による  省令第22条の例による |
| ３０  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。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第25条  省令第23条の例による |
| ※　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。  ※　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 |
| ３１  サービスの取扱方針 | サービス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、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なければなりません。  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わなければなりません。  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りません。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第63条の例による  省令第57条の例による  解釈通知  第四の3(6)の例による |
| ３２  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条の例による  省令第58条の例による  解釈通知  第四の3(7)の例による |
| ※　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 |
| （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、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。  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（利用者に対するサービスの提供にあたる担当者等を招集して行う会議をいい、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開催の内容＞ | | | | | | | | はい  いいえ |
| 会議名 | | |  | | | | |
| 開催時期 | | | 新規利用者　：  その他　： | | | | |
| 参加者 | | | (職種等) | | | | |
| （６）サービス管理責任者は、個別支援計画の原案について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （７）サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、計画を利用者に交付していますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （８）サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、利用者についての継続的なアセス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）…直ちに減算対象となります。  ②　個別支援計画を３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ない。  ※　②～④も適切に行われなければ減算となります。 | | | | | | | |
| （11）【共生型】  サービス管理責任者が配置されていない場合、個別支援計画に相当する計画を作成するように努めていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ  該当なし | 解釈通知  第九の4（2）③ |
| ※　高齢者介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、高齢者介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画の取りまとめを行わせることが望ましいです。 | | | | | | | |
| ３３  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、必要な援助を行うこと。  　③　他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第65条  省令第59条  の例による |
| ３４  相談及び援助 | 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、適切に相談に応じるとともに、必要な助言等を行っていますか。  ※　相談内容を記録してください。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第66条  省令第60条  の例による |
| ３５  喀痰吸引等について | （１）介護従事者がたんの吸引等を行う場合は、当該介護従事者が都道府県による認定証が交付されている場合、または実地研修を修了した介護福祉士（資格証に行為が付記されていること）にのみ、これを行わせていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ  該当なし | 社会福祉士及び介護福祉士法第48条の  2、3 同法施行規則 26条の2、3  平成23年  社援発  第1111号  厚生労働省  社会・援護局  長通知 |
| **該当なしの場合、以下（２）～（９）の点検項目は記入不要です。**  **次項目に進んでください。** | | | | | | | | |
| （２）事業所を「登録特定行為事業者」「登録喀痰吸引等事業者」として県に登録していますか。（介護福祉士以外の介護従事者を使用することなく、喀痰吸引等の業務を行っている場合は、「登録喀痰吸引等事業者」のみの登録になります。） | | | | | | | | はい  いいえ |
| （３）介護福祉士（認定特定行為業務従事者）による喀痰吸引等の実施に際し、医師の文書による指示を個別に受けていますか。  　　また、指示書は次のとおりとなっていますか（該当項目にチェックしてください）。  医師の指示書が保管されている。  指示書は有効期限内のものとなっている。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （４）喀痰吸引等を必要とする者の状態について、医師又は看護職員による確認を定期的に行い、当該対象者に係る心身の状況に関する情報を介護福祉士（認定特定行為業務従事者）と共有することにより、適切な役割分担を図っていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （５）対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （６）対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （７）実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （８）たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的に開催していますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （９）たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| ３６  訓練 | （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141条  省令第160条  解釈通知  第八の3(2) |
| （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。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| ※　２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。 | | | | | | | |
| （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 |
| ３７  職場への定着のための支援等の実施 | （１）利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第92条の例による  省令第85条の2の例による  解釈通知  第五の3(4)の2の例による |
| ※　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応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 | | | | | | | |
| ※　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　事業所と一体的に就労定着支援事業を実施している場合 　職場への定着のための支援を実施する。  ②　事業所において就労定着支援事業を実施していない場合 外部の就労定着支援事業所又は障害者就業・生活支援センター等の就労支援機関により、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、当該就労支援機関と必要な調整を行う。 | | | | | | | |
| （２）事業所が提供する自立訓練を受けて通常の事業所に新たに雇用され他障害者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、支援が終了した日以降速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、連絡調整に努めていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| ※　就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めること。 | | | | | | | |
| ３８  地域生活への移行のための支援 | （１）利用者が地域において自立した生活を営むことができるよう、指定就労移行支援事業者他の障害福祉サービス事業者等と連携し、必要な調整を行っていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第142条  省令第161条  解釈通知  第八の3(3) |
| （２）地域で安心した生活ができるよう、利用者が住宅等での生活に移行した後も、一定期間定期的な連絡・相談等を行っていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| ※　少なくとも６か月以上の間は、利用者の生活状況の把握と相談援助、又は他の障害福祉サービスの利用支援を行ってください。 | | | | | | | |
| ３９  食事 | （１）食事の提供を行っていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第93条の例による  省令第86条の例による  解釈通知  第五の3(5)の例による |
|  | 調理方法 | | | | | 直接実施  　外部委託 |  |
| 栄養士の配置状況 | | | | | 栄養士を配置している  　　　〃　　　 していない |
|  |  | | | | |  |  |
| **食事提供なしの場合、以下(２)～(６)の点検項目は記入不要です。**  **次項目に進んでください。** | | | | | | | | |
| （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。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （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。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （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。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （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 | | | | | | | | はい  いいえ |
| （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。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| ４０  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30条の例による  省令第28条の例による |
| （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 | | | | | | | |
| ４１  健康管理 | 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。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第94条  の例による  省令第87条  の例による |
| ※　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。 | | | | | | | |
| ４２  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 |
| ４３  利用者に関する市町村への通知 | 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、障がい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（療養介護は「給付費又は療養介護医療費」）を受け、又は受けようとしたとき。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第95条の例による  省令第88条の例による |
| ４４  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72条  の例による  省令第66条  の例による |
| ４５  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96条の例による  省令第89条  の例による  解釈通知  第五の3(8)の例による |
| 【運営規程に定める重要事項】  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  ⑤サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額  ⑥通常の事業の実施地域  ⑦サービス利用に当たっての留意事項  ⑧緊急時等における対応方法  ⑨非常災害対策  ⑩事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類  ⑪虐待の防止のための措置に関する事項  ⑫その他運営に関する重要事項（緊急やむをえない場合に身体拘束等を行う場合の手続、苦情解決体制、地域生活支援拠点である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能　等） | | | | | | | |
| ※　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。 | | | | | | | |
| ４６  勤務体制の確保等 | （１）利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、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条の例による  省令第68条の例による  解釈通知  第四の3（17）の例による |
| ※　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。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| 前年度 | | 当年度 | | | 研修等の主な内容 | | |
| 回 | | 回 | | |  | | |
| ※　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、活用したり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）適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止する方針の明確化等必要な措置を講じていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| ※　事業所が講ずべき取組については次のとおりです。  ａ　事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発  ｂ　相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備  この他に被害者への配慮のための取組、被害防止のための取組（マニュアル策定、研修の実施等）を講ずることが望ましいです。  ※　中小企業（資本金が３億円以下又は常時使用する従業員の数が300 人以下の企業）は、令和４年４月１日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされています。 | | | | | | | |
| ４７  業務継続に向けた取組の強化について  共通 | (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35条の2の例による  省令第33条の2の例による  解釈通知  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 |
| ４８  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  の例による  省令第69条の例による  解釈通知  第五の3(11）③の例による  報酬通知  第二の1(7) |
| ※　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×125/100  （定員11人以下の場合：（定員＋３）×開所日数）を超える場合   1. 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×150/100を超える場合  イ　定員51人以上：75＋（定員－50）×125/100を超える場合  ※　上記①、②を超えた場合は報酬の減算対象となります。項目６６（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人だが多機能型の各サービスの最低定員は下記のとおり。その場合でも、事業所の合計は20人以上必要  ①　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）  ②　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）共生型障害福祉サービスの利用定員は、本体事業所において同時にサービス提供を受けることができる利用者の数の上限としていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ | 解釈通知  第九の4 |
| ※　当該利用定員の範囲内であれば、サービスごとの利用者の数に変動があっても差し支えありません。  (例) 定員20人の場合、利用日によって、共生型生活介護の利用者が10 人、指定通所介護等の利用者が10人であっても、共生型生活介護の利用者が５人、指定通所介護等の利用者が15人であっても、差し支えありません。 | | | | | | | |
| ４９  非常災害対策 | （１）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条の例による  省令第70条の例による |
| ※　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 | 解釈通知  第四の3(19）の例による  条例第76条  第4項  【独自基準】 |
| ※　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 | | | | | | | |
| ５０  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97条の例による  省令第90条の例による  解釈通知  第五の3（9）の例による  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。  ※　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。  ※　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。 | | | | | | | |
| （※）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。 | | | | | | | |
| ５１  協力医療機関 | 事業者は、利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第98条の例による  省令第91条の例による |
| ※　事業所から近距離にあることが望ましいです。 | | | | | | | |
| ５２  掲示 | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示していますか。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第99条の例による  省令第92条の例による  解釈通知  第三の3（2５）の例による |
| ※　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・非常勤ごと等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こ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。 | | | | | | | |
| ５３  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37条の2の例による  省令第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６６（７）「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。 | | | | | | | |
| ５４  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39条の例による  省令第37条の例による |
| （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 | 法第76条の3 |
| ※　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。 | | | | | | | |
| ５５  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40条の例による  省令第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 |
| * 障がい者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘引行為や就労斡旋行為を行ってはなりません。 【不適切な具体例】   ・利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与する。  ・施設障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与する。  ・施設障害福祉サービスの利用開始に伴い利用者に祝い金を授与する。  ・利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行う。  ・利用者負担額を減額または免除する。 | | | | | | | |
| ５６  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41条の例による  省令第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。 | | | | | | | |
| （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。  ⑥　運営適正化委員会が社会福祉法第85条の規定により行う苦情解決に向けた調査、あっせんにできる限り協力していますか。 | | | | | | | | はい  いいえ |
| ５７  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42条の例による  省令第40条の例による  解釈通知  第三の3(30)の例による |
| 1. 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。 | | | | | | | |
| ５８  虐待の防止 | （１）　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42条の2の例による  省令第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。 | | | | | | | |
| ５９  会計の区分 | 事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分していますか。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第43条  の例による  省令第41条  の例による |
| ６０  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  の例による  省令第74条  の例による |
| ※　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。 | | | | | | | |
| ６１  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157条  省令第170条の3  条例第81条の例による  省令第75条の例による |
| ＜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４３参照）  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 | | | | | | | |
| ６２  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」の項目に掲載している事項に変更があった際には、必ず変更届を提出してください。  ※　介護給付費等の請求に関しては、報酬が増額するものについては算定する月の前月１５日までに届出が必要です。  ※　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。 | | | | | | | |
| ６３  関係施設からの技術的支援  【共生型】 | 指定障害者福祉サービス事業所その他関連する施設からそれぞれ、障がい者の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けていますか。 | | | | | | | | はい  いいえ | 条例第144条、第145条、第159条、第160条  省令第162条の2～3、第171条の2～3  解釈通知  第八の4  第九の4 |
| ６４  共生型の留意事項  【共生型】 | 同じ場所において、時間によって利用者を分けてサービス提供する場合（例えば、午前中に障害福祉サービス、午後に要介護者に対して通所介護を提供する場合）は、共生型の特例による基準によらず、各サービスの基準を満たしてサービス提供していますか。 | | | | | | | | はい  いいえ  該当なし | 解釈通知  第五の4の例による |

第６　訓練等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 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ６５  生活訓練サービス費・機能訓練サービス費 | （１）サービスに要する費用の額は、告示別表の第１０又は第１１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11の1  報酬通知第二3（2）  告示別表第10の1  報酬通知第二3（1） |
| （２）サービス費（Ⅰ）～（Ⅳ）について、次のとおり所定単位数を算定していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| サービス費（Ⅰ） | | | 【通所】  自立訓練事業所において利用者を通所させ、又は施設入所支援を併せて利用する者に対し、サービスを提供した場合 | |
| サービス費（Ⅱ） | | | 【居宅を訪問】  ア　個別支援計画に基づき、日中活動サービスを利用する日以外の日に、自立訓練事業所に置くべき従業者のいずれかの職種の者が、利用者の居宅を訪問してサービスを行った場合 | |
| * 居宅で提供するサービスの内容は次のとおりです。   【生活訓練】   * 日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等及びこれらに関する相談援助   ・　食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する訓練及び相談援助  ・　地域生活のルール、マナーに関する相談援助  ・　交通機関、金融機関、役所等の公共機能活用に関する訓練及び相談援助  ・　その他必要な援助  【機能訓練】   * 運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等及びこれらに関する相談支援 * 食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する訓練及び相談援助 * 住宅改修に関する相談援助 * その他必要な援助   ※　居宅には共同生活住居は含みません。ただし、「交通機関、金融機関、役所等の公共機能活用に関する訓練及び相談援助」のうち、共同生活住居外で実施する訓練については、この限りではありません。 | |
| イ　視覚障害者に対する専門的訓練（歩行訓練、日常生活訓練等）の場合  次の研修等を受講した従業者が、視覚障害者である利用者の居宅を訪問する体制を整えているものとして市長に届け出て、当該従業者が居宅を訪問してサービスを提供した場合   * 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 | |
| サービス費（Ⅲ） | | | 【宿泊型生活訓練】  標準利用期間が２年とされる利用者に対し、宿泊型自立訓練を行った場合 | |
| サービス費（Ⅳ） | | | 【宿泊型生活訓練】  標準利用期間が３年とされる利用者に対し、宿泊型自立訓練を行った場合 | |
| 〔③・④共通〕  ※　日中は一般就労、他の障害福祉サービスを利用する者が対象。例えば、特別支援学校を卒業して就職した者、障害者支援施設又は日中の生活訓練において一定期間訓練を行ってきた者等。  ※　宿泊型自立訓練を利用している日に、日中、外部又は同一敷地内の障害福祉サービス等を利用した場合は、生活訓練サービス費（Ⅲ）・（Ⅳ）と当該障害福祉サービスのいずれも算定できます。 | | | | |
| （３）共生型生活訓練サービス費  次のいずれかに該当する利用者に共生型自立訓練を行った場合に、１日につき所定単位数を算定していますか。  　50歳未満の者であって、区分２以下のもの  　50歳以上の者であって、区分１以下のもの | | | | | はい  いいえ | 告示別表  第11の1  告示別表第10の1  報酬通知  第二3（2）①  第二3（1）① |
| ６６  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、そのつど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（宿泊型生活訓練を除く）。 | | | | | はい  いいえ | 報酬通知  第二1(2) |
| （３）定員超過利用減算【サービス費（Ⅱ）を算定している事業所を除く】  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  　※　宿泊型自立訓練の場合  ○定員×開所日数×105/100を超える場合  例：1～3月の延べ利用者数が超過→4月の1月間利用者全員減算 | | | | |
| ②　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    　※　宿泊型自立訓練の場合  　　○定員50人以下　→　定員×110/100を超える場合  　　○定員51人以上　→　(定員-50)×105/100＋55  例：6月1日の利用者数が基準を超過　→6/1の利用者全員につき減算。 | | | | |
| （４）人員欠如減算【サービス費（Ⅱ）を算定している事業所・共生型を除く】  人員欠如がある場合、所定の減算を行っていますか。 | | | | | 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生活支援員、地域移行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）。  ②サービス管理責任者の員数を満たしていない場合、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します（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）。  　　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 | | | | |
| （５）個別支援計画未作成減算【共生型を除く】  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 | | | | | 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。 | | | | |
| （６）標準利用期間超過減算【宿泊型自立訓練、共生型を除く】  サービス利用期間の平均値が標準期間を超える場合、所定単位数に95/100を乗じて算定（減算）していますか。 | | | | | はい  いいえ  該当なし | 告示別表  第11の１  注６（３） |
| * 利用者ごとの利用期間の平均値（利用開始から１年未満の者を除く）が、標準利用期間に６月間を加えて得た期間を超える１月間について、利用者全員につき減算します。   【生活訓練】標準利用期間2年　　　+ 6月＝30月を超えている場合  【機能訓練】標準利用期間1年6月+ 6月＝24月を超えている場合   * 利用期間は、当該利用者のサービス利用開始日から各月の末日までの間の月数を算出するものとします。 * この場合において、サービス利用開始日が月の初日の場合にあってはサービス利用開始日の属する月を含み、月の２日目以降の場合にあっては当該月を含まず、翌月以降から起算します。 * １年間以上にわたり入院をしていた者又は１年間以上にわたり入退院を繰り返していた者であって、標準利用期間が36月間とされる生活訓練の利用者については、上記により算定した期間を1.4で除して得た期間とします。 | | | | | 報酬通知  第二１（11） |
| （７）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 | 告示別表  第11の１  注６の３  告示別表  第10の１  注4の３  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、速やかに改善計画を市長に提出した後、事実が生じた月から３月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算します。  ※　項目５３「身体拘束等の禁止」参照。  ※　令和５年３月３１日までの間は基準を満たしていない場合であっても減算しない。 | | | | |
| （８）サービス管理責任者配置等加算【共生型のみ】  サービス管理責任者を配置しており、地域に貢献する活動を行っているものとして市長に届け出た場合は、１日につき58単位を加算していますか。 | | | | | はい  いいえ  該当なし | 告示別表  第11の1  注6の4  第10の1  注4の4  報酬通知  第二3（2）① |
| ※　地域に貢献する活動は、「地域の交流の場（開放スペースや交流会等）の提供」、「認知症カフェ・食堂等の設置」、「地域住民が参加できるイベントやお祭り等の開催」、「地域のボランティアの受入れや活動（保育所等における清掃活動等）の実施」、「協議会等を設けて地域住民が事業所の運営への参加」、「地域住民への健康相談教室・研修会」など、地域や多世代との関わりを持つためのものとするよう努めてください。 | | | | |
| ６７  福祉専門職員配置等加算 | 生活支援員等の配置が次の条件に該当しているものとして市に届出を出し、１日につき所定単位数を加算していますか。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の1の2  第10の1の2  報酬通知  第二2(5)④の例による |
| 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 |
| ６８  視覚・聴覚言語障害者支援体制加算 | （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11の2  第10の2  報酬通知  第二2(6)⑥・  第二2(9)⑦ |
| （２）視覚障がい者、聴覚障がい者又は言語機能障がい者（以下「視覚障がい者等」という。）である利用者の数（重度の視覚障がい者、重度の聴覚障がい者、重度の言語機能障がい又は知的障がいのうち２以上の障がい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）視覚障がい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がい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 |
| ６９  初期加算 | サービスの利用開始日から起算して30日以内の期間、サービスを提供した場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の3注  第10の3注  報酬通知  第二2(6)⑦の例による |
| ※　加算の算定は、暦日で30日間のうち利用者が利用した日数  ※　初期加算の期間終了後、同一敷地内の事業所等へ転所する場合は、加算対象としません。  ※　利用者が過去3月間に、指定障害者支援施設等に入所したことがない場合に限り算定できます。  ※　指定障害者支援施設等の併設又は空床利用の短期入所の利用者が、日を空けることなく、引き続き施設等に入所した場合は、入所直前の短期入所の利用日数を30日から引いて得た日数に限り算定できます。  ※　30日（入院・外泊時加算が算定される期間を含む。）を超える病院又は診療所への入院後に再度利用した場合は、初期加算を算定できます。（病院と事業所が同一敷地内の場合を除きます）  ※　宿泊型自立訓練と同一敷地内の日中活動サービスを利用している者は、宿泊型の利用開始から30日以内の期間、宿泊型のみ算定できます。 | | | | |
| ７０  欠席時対応加算  【宿泊型を除く】 | （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11の4  第10の4  報酬通知  第二２（６）⑨の例による |
| （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。 | | | | | はい  いいえ |
| （※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）。 | | | | |
| ７１  医療連携体制加算  【生活訓練】 | 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４の２  報酬通知  第二2(7)⑯の例による |
| 加算（Ⅰ） | | 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 |
| 加算（Ⅱ） | | 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 |
| 加算（Ⅲ） | | 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 |
| 加算（Ⅳ） | | 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 |
| 加算（Ⅴ） | | 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 |
| 加算（Ⅵ） | | 喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、１日につき所定単位数を算定していますか。 | | | はい  いいえ |
| ※　医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅳ）までのいずれかの算定対象となる利用者は対象外です。 | | |
| ７２  個別計画訓練支援加算  【生活訓練（宿泊型を除く）】 | （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加算していますか。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の4の3  報酬通知  第二3(2)⑧ |
| （２）社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者により、利用者の障害特性や生活環境等に応じて、障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する省令別表第１における調査項目中「応用日常生活動作」、「認知機能」又は「行動上の障害」に係る個別訓練実施計画を作成していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| （３）利用者ごとの個別訓練実施計画に従い、指定自立訓練（生活訓練）等を行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| （４）利用者ごとの個別訓練実施計画の進捗状況を毎月評価し、必要に応じて当該計画を見直していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| （５）指定障害者支援施設等に入所する利用者については、従業者により、個別訓練実施計画に基づき一貫した支援を行うよう、訓練に係る日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を共有していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| （６）（５）に掲げる利用者以外の利用者については、指定自立訓練（生活訓練）事業所等の従業者が、必要に応じ、指定特定相談支援事業者を通じて、指定居宅介護サービスその他の指定障害福祉サービス事業に係る従業者に対し、訓練に係る日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| 【留意事項】   1. サービスを利用した日に算定することとし、必ずしも個別訓練実施計画に位置づけられた訓練が行われた日とは限らないものです。   ② 具体的な手続き  ア 利用開始前  社会福祉士等である従業者（視覚障害者を対象とする場合は、項目65生活訓練サービス費（Ⅱ）イの研修等受講従業者（第556号告示第10号）も可）が、暫定的に、訓練に関する解決すべき課題の把握（アセスメント）とそれに基づく評価を行います。  その後、カンファレンスを行って多職種協働により、認定調査項目中「応用日常生活動作」等に係る個別訓練実施計画の原案を作成する（利用者又はその家族に説明し、同意を得ます）。  イ 利用開始後  個別訓練実施計画の原案に基づいた訓練を実施しながら、概ね２週間以内及び毎月ごとに社会福祉士等の従業者がアセスメントとそれに基づく評価を行います。  その後、多職種協働により、カンファレンスを行って、個別訓練実施計画を作成します（利用者又はその家族に説明し、同意を得る）。なお、個別訓練実施計画を新たに作成する必要はなく、個別訓練実施計画の原案の変更等をもって個別訓練実施計画の作成に代えることができます。また、変更等がない場合にあっても、個別訓練実施計画の原案を個別訓練実施計画に代えることができます。 　なお、カンファレンスの結果、必要と判断された場合は、関係する指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や他の障害福祉サービス事業所等に対して訓練に関する情報伝達（日常生活上の留意点、サービスの工夫等）や連携を図ります。 | | | | |  |
| ウ 利用終了前  関連スタッフによる終了前カンファレンスを行います。その際、終了後に利用予定の指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や他の障害福祉サービス事業所のサービス管理責任者等の参加を求めます。  エ 利用終了時  指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や他の障害福祉サービス事業所等に対して必要な情報提供を行います。 | | | | |
| ７３  短期滞在加算  【生活訓練（宿泊型を除く）】 | （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加算していますか。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の５  報酬通知  第二3(2)⑨ |
| 加算（Ⅰ） | | 1. 次の施設基準のいずれも満たしていますか。 2. 居室の定員が４人以下である。 3. 居室、浴室、洗面設備、便所、その他必要な設備を備えている。 4. 日照、採光、換気等保健衛生、防災等に十分配慮されている。 5. 夜間時間帯を通じて生活支援員を１人以上、夜勤で配置する。 | | | はい  いいえ |
| 加算（Ⅱ） | | 1. 次の施設基準のいずれも満たしていますか。 2. 居室の定員が４人以下である。 3. 居室、浴室、洗面設備、便所、その他必要な設備を備えている。 4. 日照、採光、換気等保健衛生、防災等に十分配慮されている。 5. 夜間時間帯を通じて宿直勤務の職員を１人以上配置する。 | | | はい  いいえ |
| * 施設基準（平18厚告551四のロ） | | |
| （２）利用者（生活訓練サービス費（Ⅲ）（Ⅳ）を受けている者を除く。）に対し、居室その他の設備を利用させるとともに、主として夜間において家事等の日常生活能力を向上するための支援その他の必要な支援を行った場合に算定していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| ７４  精神障害者退院支援施設加算  【生活訓練（宿泊型を除く）】 | 次に適合するものとして市に届出をした生活訓練事業所において、精神病床におおむね1年以上入院していた精神障がい者その他これに準ずる精神障がい者に対して、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。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の８  報酬通知  第二の3(2)㉒ |
| ＜精神障害者退院支援施設の施設基準＞（平18厚労告551・四・ホ）  １　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、便所等サービスに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。 | | | | |
| ２　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。 | | | | |
| ７５  利用者負担上限額管理加算  【宿泊型を除く】 | 事業者が利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を算定していますか。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の6  第10の5  報酬通知  第二2(1）⑲の例による |
| ※　他の事業所の利用があって、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。 | | | | |
| ７６  食事提供体制加算 | （１）市に届出を出し、、食事提供体制加算を算定していますか。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の7  第10の6  報酬通知  第二3(2)・  第二2(6）⑬の例による |
| 食事提供体制加算（Ⅰ）  　【生活訓練】 | | （２）低所得者等に対して、食事の提供を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | はい  いいえ |
| ※　短期滞在加算が算定される者及び宿泊型訓練の利用者について算定できます。 | | |
| 食事提供体制加算（Ⅱ）  　【生活訓練】 | | （３）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。 | | | はい  いいえ |
| 食事提供体制加算  【機能訓練】 | |
| （４）事業所に従事する調理員による食事の提供又は調理業務を第三者に委託している等食事提供の体制を整えていますか。 | | | | | はい  いいえ |
| ※　原則として当該事業所内の調理室を使用して調理した場合に算定するものですが、食事の提供に関する業務を当該事業所の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えありません。  ※　事業所外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ、クックサーブ又は真空調理（真空パック）法により調理を行う過程において急速冷凍したものを再度加熱して提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものは、事業所外で調理し搬入する方法も認められます。（単に出前や市販の弁当を購入し、利用者に提供する方法は不可） | | | | |
| ※　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。 | | | | |  |
| ７７  看護職員配置加算  【生活訓練】 | （１）条件に適合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11の10  報酬通知  第二3(2)㉔ |
| 加算Ⅰ | 事業所において生活訓練を行った場合 | | | |
| 加算Ⅱ | 事業所において宿泊型自立訓練を行った場合 | | | |
| （２）健康上の管理などの必要がある利用者がいるために看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）を常勤換算方法で１以上配置していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| ※　当該加算の算定対象となる事業所については、医療連携体制加算(Ⅰ)～(Ⅲ)の算定対象になりません。 | | | | |
| ７８  送迎加算  【宿泊型を除く】 | （１）条件に適合しているものとして市に届出を出し、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。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の11  第10の7  報酬通知  第二2(6）⑮（一）～（五）の例による |
| 加算（Ⅰ）  加算（Ⅱ） | | 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。 | | | はい  いいえ |
| 1. 週３回以上の送迎を実施していますか。 | | | はい  いいえ |
| （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及び➁のいずれにも該当していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| （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又は②のいずれかに該当していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| ※　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。 | | | | | |
| （４）多機能型事業所又は同一敷地内の複数の事業所の場合は、送迎加算については一つの事業所として取り扱っていますか（サービス事業所ごとに送迎が行われており、市が認めた場合はこの限りではありません）。 | | | | | はい  いいえ |
| （５）事業所の所在する同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物との間の送迎を行った場合は、所定単位数の70/100を算定していますか。 | | | | | はい  いいえ  該当なし |
| ７９  障害福祉サービスの体験利用支援加算  【宿泊型を除く】 | （１）指定障害者支援施設等において機能訓練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利用する場合において、指定障害者支援施設等におくべき従業者が、次の①又は②のいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、所定単位数に代えて算定していますか。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の12  第10の8  報酬通知  第二2(6）⑯の例による |
| 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訓練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あるが、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。 | | | | |
| 【対象期間】  ○障害福祉サービスの体験的利用支援加算(Ⅰ)： 体験的な利用支援を開始した日から起算して5日以内  ○障害福祉サービスの体験的利用支援加算(Ⅱ)： 体験的な利用支援を開始した日から起算して6日以上15日以内 | | | | |
| （２）運営規程に、地域生活支援拠点等に位置付けられていることが規定されているものとして市長に届け出た場合、1日につき所定単位数に50単位を加算していますか。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の12注4  第10の8注4  報酬通知  第二2(6）⑯ |
| ８０  社会生活支援特別加算  【宿泊型を除く】 | 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。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の12の2  第10の8の2  H18厚労告556・第9号 |
| * 対象者   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を受けてから3年を経過しない者、刑務所等から退所等の後3年以内に保護観察所又は地域生活定着支援センターと調整の結果、受け入れた者又はこれに準ずる者。 | | | | |
| * 施設基準  1. 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 2. 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。 3. 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。   ④　保護観察所、更正保護施設、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。 | | | | | H18厚労告551・第4号ト |
| * 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 | | | | | 報酬通知  第二3(1)⑪の例による |
| ８１  就労移行支援体制加算  【宿泊型を除く】 | サービスを利用した後に就労し、企業等（就労A型事業所等への移行を除く）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日につき当該生活訓練等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。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第11の12の3  第10の8の3  報酬通知  第二2(6)⑰の例による |
| ※　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。 | | | | |
| ８２  特別地域加算 | （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11の1注6の2  第10の1の注4の2 |
| （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に対し、当該利用者の居宅を訪問してサービスを提供した場合、１回につき所定単位数の100分15に相当する単位数を加算していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| ※　対象者は受給者証にその旨が記載されます。  ※　特別地域加算に係る利用者から通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合の交通費の支払いを受けることはできません。 | | | | |
| ８３－１  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11の13  第10の9  報酬通知  第二2(1)㉑の例による |
| 加算（Ⅰ）  　加算（Ⅱ）  　加算（Ⅲ）  　加算（Ⅳ）  　加算（Ⅴ） | | （１）－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）－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. －３   事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告していますか。 | | | はい  いいえ |
| 1. －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. －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 |
| 加算（Ⅰ）  　加算（Ⅱ）  　加算（Ⅲ）  ※（Ⅲ）は右記のいずれかに適合 | | （１）－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）－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。  　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） | | （１）－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 |
| 加算（Ⅰ）  　加算（Ⅱ） | | （１）－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。 | | | 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） | | （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。 | | | 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。 | | |
| ※　算定期間は、（Ⅰ）～（Ⅲ）は＠削除　令和6年3月31日＠まで、となっています。 | | | | |
| ＜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。  ※　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。  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。 | | | | |
| ８３－２  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11の15  第10の11  報酬通知  第二2(1)㉒を準用 |
| 加算（Ⅰ） | | （３）－１　【配置等要件】  　項目６７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）－２　【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 |
| （３）－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。 | | | 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。 | | |
| （３）－４　【見える化要件】  　上記（３）－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（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） | | | 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。 | | |
| （３）－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。 | | | 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。 | | |
| （３）－６  　経験・技能のある障害福祉人材の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、障害福祉人材（経験・技能のある障害福祉人材を除く）及び障害福祉人材以外の職員のうち専門的な技能を有すると認められるものの賃金改善に要する費用の見込額の平均の２倍以上となっていますか。 | | | はい  いいえ |
| （３）－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。 | | | 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。 | | |
| （３）－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。 | | | はい  いいえ |
| （３）－９  　上記（３）－５から（３）－８の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等特定処遇改善計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知していますか。 | | | はい  いいえ |
| （３）－１０  　特定処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施していますか。 | | | はい  いいえ |
| （３）－１１  　事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告していますか。 | | | はい  いいえ |
| ８４  リハビリテーション加算  【機能訓練】 | （１）条件に該当しているものとして市に届出を出し、リハビリテーション実施計画を策定している利用者に対して、1日につき所定単位数を算定していますか。 | | | | | 算定あり  算定なし | 告示別表  第10の4の2  報酬通知  第二3(1)⑥、  第二2(6)⑪を準用 |
| 加算（Ⅰ） | | 頚髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者 | | |
| 加算（Ⅱ） | | 上記以外の障害者 | | |
| （２）医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同して、利用者ごとのリハビリテーション実施計画を作成していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| （３）実施計画に従って、医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士若しくは言語聴覚士が指定機能訓練等を行っているとともに、利用者の状況を定期的に記録していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| （４）実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| （５）障害者支援施設等の利用者について、リハビリテーションを行う医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、看護師、生活支援員その他の職種の者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していますか。 | | | | | はい  いいえ  該当者なし |
| （６）上記（５）以外の利用者については、指定機能訓練事業所等の従業者が、必要に応じ、指定特定相談支援事業者を通じて、その他の障害福祉サービス事業所等の従業者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していますか。 | | | | | はい  いいえ |
| ※　リハビリテーション加算については、利用者ごとに個別のリハビリテーションを行った場合に算定するものですが、原則として利用者全員に対して実施するべきものです。  ※　リハビリテーションは、利用者ごとに行われる個別支援計画の一環として行われることに留意してください。  ※　実施計画原案に相当する内容を個別支援計画に記載する場合は、その記録をもって実施計画原案の作成に代えることができます。  ※　実施計画を作成した利用者が当該指定機能訓練等を利用した日に算定することとし、必ずしもリハビリテーションが行われた日とは限らないものです。 | | | | |
| ※　詳細は、「リハビリテーションマネジメントの基本的考え方並びに加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について（平成21年3月31日障障発第0331003号）」を参照してください。 | | | | |
| ８５  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18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１８/１０００ |  |  | |
|  | ※　「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。 | | | | |  |  | |