

実地指導日	※市で記入
	令和 年 月 日 ( ) 午前・午後

令和5年度（2023年度）版  
 指定障害福祉サービス事業者 自主点検表  
 【訪問系】

サービス種別  ※該当に○を入れて ください	該当	種 別	指定年月日
		居宅介護	年 月 日
		重度訪問介護	年 月 日
		同行援護	年 月 日
		行動援護	年 月 日

事業所	事業所番号												
	名 称												
	所 在 地	〒											
	連 絡 先	(電 話)											(FAX)
		(メー ル)											
	管 理 者												
サ ー ビ ス 提 供 責 任 者													
事業者 (法人)	名 称												
	代 表 者 職名・氏名												
	所 在 地	※上記事業所と異なる場合に記入 〒											
記入(担当)者 職名・氏名													
記入者連絡先	※上記事業所と異なる場合に記入				記入年月日	令和 年 月 日							

問い合わせ	大津市福祉部 福祉指導監査課 【電 話】077-528-2912 【FAX】077-523-1330 【メー ル】otsu1439@city.otsu.lg.jp
-------	---

【点検表の見方】

- 各項目は、原則として条例・省令・報酬告示の条文に沿った形式で作成しています。
- 各項目に事業種別を略称で記載してありますので、該当する項目について記入してください。
- 根拠法令については、条例、省令では前の方に規定されている条文が準用されています。それらは、引用されている該当条文のみ記載しています。

《事業種別の略称》

居宅 … 居宅介護   
 重度 … 重度訪問介護   
 同行 … 同行援護   
 行動 … 行動援護  
共通 … 全事業共通

《根拠法令の略称》

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	大津市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等を定める条例（平成 25 年大津市条例第 7 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）
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成 18 年 12 月 6 日・障発第 1206001 号）
報酬告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）
留意事項通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業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）



◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
2 基本方針	<p>(1) 居宅介護の基本方針</p> <p>利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第6条第1項 省令第4条第1項
	<p>(2) 重度訪問介護の基本方針</p> <p>重度の肢体不自由者又は重度の知的障害若しくは精神障害により行動上著しい困難を有する障害者であって、常時介護を要するものが居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、入浴、排せつ及び食事等の介護、調理、洗濯及び掃除等の家事、外出時における移動中の介護並びに生活等に関する相談及び助言その他の生活全般にわたる援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第6条第2項 省令第4条第2項
	<p>(3) 同行援護の基本方針</p> <p>視覚障害により、移動に著しい困難を有する障害者等が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該障害者等の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、外出時において、当該障害者等に同行し、移動に必要な情報の提供、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該障害者等の外出時に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第6条第3項 省令第4条第3項
	<p>(4) 行動援護の基本方針</p> <p>利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、当該利用者が行動する際に生じ得る危険を回避するために必要な援護、外出時における移動中の介護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者が行動する際に必要な援助を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第6条第4項 省令第4条第4項

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>3 従業者の 員数</p>	<p>(1) 必要人員数の確保 <b>共通</b> 事業所ごとに置くべき従業者（サービスの提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるものをいう。）の員数は、常勤換算方法で2.5以上となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの】（居宅介護従業者基準）            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第538号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>一 介護福祉士</li> <li>二 実務者研修修了者</li> <li>三 居宅介護職員初任者研修課程修了者</li> <li>四 障害者居宅介護従業者基礎研修課程修了者</li> <li>五 重度訪問介護従業者養成研修課程修了者</li> <li>六 同行援護従業者養成研修課程修了者</li> <li>七 行動援護従業者養成研修課程修了者 等</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(1)①&gt;            ○従業者（ホームヘルパー）の要件は、別の通知による。            ≪参照≫「居宅介護職員初任者研修等について」            （平成19年1月厚生労働省社会援護局保健福祉部長通知）</p> <p>○居宅介護職員初任者研修課程修了として取り扱うもの            ・居宅介護従業者養成研修1、2級課程修了者            ・看護師等の資格を有する者</p> <p>○居宅介護従業者基礎研修課程修了として取り扱うもの            ・居宅介護従業者養成研修3級課程修了者</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第7条第1項 省令第5条第1項、 第7条</p>
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>資格証の保管 従業者の資格等を証する書類について、全従業者分を整理し、保管していますか。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	
	<p>(2) 同行援護従業者の要件 <b>同行</b> 同行援護のサービスを提供する者については、別に厚生労働大臣が定める者となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める者】            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第548号・9）            （留意事項通知 第二の2(3)③）</p> <p>○ 次のいずれかに該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①同行援護従業者養成研修一般課程修了者</li> <li>②居宅介護従業者の要件を満たす者であって、視覚障害者に関する事業（直接処遇に限る。）に<u>1年以上</u>従事した経験を有するもの</li> <li>③国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を修了した者又はこれに準ずる者</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 実務経験1年未満の介護福祉士等を、同行援護従業者養成研修一般課程修了者とみなす経過措置は、平成30年3月31日で廃止となっています。（研修の受講が必須）</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>報酬告示別表 第3の1注3</p>

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																		
<p>3 従業員の 員数 (続き)</p>	<p>(3) 行動援護従業員の要件 <b>行動</b>  <u>行動援護</u>のサービスを提供する者については、別に厚生労働大臣が定める者となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定めるもの】</b>            ≪参照≫ (平成18年厚生労働省告示第548号・11)            (留意事項通知 第二の2(4)④)</p> <p>○行動援護従業者養成研修課程修了者 又は            強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者であって、            ○知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に<u>1年以上の</u>            従事経験を有する者</p> <p>ただし、令和3年3月31日において居宅介護従業員の要件を満たす者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に2年以上の従事経験を有する者にあつては、<u>令和6年3月31日までの間は</u>、資格要件に適合するものとみなす。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>報酬告示別表 第4の1注3</p>																		
<p>4 サービス 提供責任者</p>	<p>(1) サービス提供責任者の配置 <b>共通</b>  <u>常勤</u>の従業者であつて<u>専ら</u>居宅介護等の職務に従事するもののうち、事業の規模(居宅介護事業者が重度訪問介護、同行援護又は行動援護の事業とを同一の事業所において、一体的に運営している場合にあつては、その事業の規模)に応じて1人以上の者をサービス提供責任者としていますか。</p> <p>※この場合において、当該サービス提供責任者の員数については、事業の規模に応じて常勤換算方法によることができる。            ※常勤換算方法を採用した場合、常勤のサービス提供責任者を事業の規模に応じて配置する必要があります。            ※事業の規模は前3月の平均値とする。</p> <p>→ 配置の基準は次のア～ウのいずれかに該当する人数を置く。</p> <table border="1" data-bbox="379 1288 965 1646"> <thead> <tr> <th></th> <th>サービス</th> <th>直近3月の 平均値</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">ア月間の延べサービス提供時間数</td> <td>居宅等</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>重訪</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">イ従業者数</td> <td>居宅等</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>重訪</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">ウ利用者数</td> <td>居宅等</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>重訪</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※居宅等は、居宅介護、同行援護、行動援護、重度訪問介護、移動支援、訪問介護等をいう。            ※訪問介護等は、介護保険法における「訪問介護」及び「介護予防訪問介護相当サービス」をいう。(以下同様)            ※障害サービス等と訪問介護等を別々に算出する場合は、訪問介護等の時間や員数は含めません。            ※<u>移動支援を行っている場合、居宅等に含めます。</u></p>		サービス	直近3月の 平均値	ア月間の延べサービス提供時間数	居宅等	時間	重訪	時間	イ従業者数	居宅等	人	重訪	人	ウ利用者数	居宅等	人	重訪	人	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第7条第2項 省令第5条第2項</p>
	サービス	直近3月の 平均値																			
ア月間の延べサービス提供時間数	居宅等	時間																			
	重訪	時間																			
イ従業者数	居宅等	人																			
	重訪	人																			
ウ利用者数	居宅等	人																			
	重訪	人																			

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																																																										
4 サービス 提供責任者 (続き)	<p>→事業の規模に応じてサービス提供責任者を配置することとした基準は、以下の各表のいずれか、チェックボックスにチェックを入れてください。</p> <p>&lt;&lt;単独サービス事業所&gt;&gt;</p> <p>▽次の「利用者数」「サービス提供時間数」「従業者数」のいずれかに該当する人数を置く。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>サービス名</th> <th><input type="checkbox"/>利用者数</th> <th><input type="checkbox"/>サービス提供時間数</th> <th><input type="checkbox"/>従業者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>居宅介護</td> <td rowspan="3">40人ごとに1人 (注)</td> <td rowspan="3">450時間ごとに1人</td> <td rowspan="3">10人ごとに1人</td> </tr> <tr> <td>同行援護</td> </tr> <tr> <td>行動援護</td> </tr> <tr> <td>重度訪問介護</td> <td>10人ごとに1人</td> <td>1000時間ごとに1人</td> <td>20人ごとに1人</td> </tr> </tbody> </table> <p>※移動支援事業、訪問介護等を行っている場合は、下記の複数サービスを行う事業所を参照してください。</p> <p>(注)常勤のサービス提供責任者を3人以上配置し、サービス提供責任者の業務に主として従事する者を1人以上配置している事業所において、一定の要件を満たす場合は「50人ごとに1人」とすることができる。(複数サービス実施の場合も同様)</p> <p>&lt;&lt;複数のサービスを行う事業所&gt;&gt; <span style="float:right">&lt;解釈通知 第三の1(8)&gt;</span></p> <p>▽次のA又はB(1)～(2)に該当する員数を置く。</p> <p>□A. 障害福祉サービス(居宅介護等)と訪問介護等とを合わせて算出する方法</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">サービス名</th> <th colspan="2">利用者数</th> </tr> <tr> <th><input type="checkbox"/>10人以下の場合</th> <th><input type="checkbox"/>10人を超える場合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>重度訪問介護の利用者数</td> <td rowspan="6">40人ごとに1人</td> <td rowspan="6">                     重度訪問介護利用者 10人ごとに1人 + それ以外の利用者 40人ごとに1人                 </td> </tr> <tr> <td>居宅介護</td> </tr> <tr> <td>同行援護</td> </tr> <tr> <td>行動援護</td> </tr> <tr> <td>重度訪問介護</td> </tr> <tr> <td>移動支援 訪問介護等</td> </tr> </tbody> </table> <p>□B. 障害福祉サービスのうち複数サービスを併せて算出する方法(訪問介護等とは別々に算出し合計する)</p> <p>□(1) 重度訪問介護とそれ以外を合わせて算出する方法</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">サービス名</th> <th colspan="2">利用者数</th> <th rowspan="2"><input type="checkbox"/>サービス提供時間数</th> <th rowspan="2"><input type="checkbox"/>従業者数</th> </tr> <tr> <th><input type="checkbox"/>10人以下の場合</th> <th><input type="checkbox"/>10人を超える場合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>重度訪問介護の利用者数</td> <td rowspan="5">40人ごとに1人</td> <td rowspan="5">                     重度訪問介護利用者 10人ごとに1人 + それ以外の利用者 40人ごとに1人                 </td> <td rowspan="5">450時間ごとに1人</td> <td rowspan="5">10人ごとに1人</td> </tr> <tr> <td>居宅介護</td> </tr> <tr> <td>同行援護</td> </tr> <tr> <td>行動援護</td> </tr> <tr> <td>移動支援</td> </tr> </tbody> </table> <p>□(2) 重度訪問介護とそれ以外を別々に算出して合計する方法</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>サービス名</th> <th><input type="checkbox"/>利用者数</th> <th><input type="checkbox"/>サービス提供時間数</th> <th><input type="checkbox"/>従業者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>居宅介護</td> <td rowspan="4">40人ごとに1人</td> <td rowspan="4">450時間ごとに1人</td> <td rowspan="4">10人ごとに1人</td> </tr> <tr> <td>同行援護</td> </tr> <tr> <td>行動援護</td> </tr> <tr> <td>移動支援</td> </tr> <tr> <td>重度訪問介護</td> <td>10人ごとに1人</td> <td>1000時間ごとに1人</td> <td>                     重度訪問介護専従の従業者20人ごとに1人 + 重度訪問介護とその他の双方の従業者10人ごとに1人                 </td> </tr> </tbody> </table>	サービス名	<input type="checkbox"/> 利用者数	<input type="checkbox"/> サービス提供時間数	<input type="checkbox"/> 従業者数	居宅介護	40人ごとに1人 (注)	450時間ごとに1人	10人ごとに1人	同行援護	行動援護	重度訪問介護	10人ごとに1人	1000時間ごとに1人	20人ごとに1人	サービス名	利用者数		<input type="checkbox"/> 10人以下の場合	<input type="checkbox"/> 10人を超える場合	重度訪問介護の利用者数	40人ごとに1人	重度訪問介護利用者 10人ごとに1人 + それ以外の利用者 40人ごとに1人	居宅介護	同行援護	行動援護	重度訪問介護	移動支援 訪問介護等	サービス名	利用者数		<input type="checkbox"/> サービス提供時間数	<input type="checkbox"/> 従業者数	<input type="checkbox"/> 10人以下の場合	<input type="checkbox"/> 10人を超える場合	重度訪問介護の利用者数	40人ごとに1人	重度訪問介護利用者 10人ごとに1人 + それ以外の利用者 40人ごとに1人	450時間ごとに1人	10人ごとに1人	居宅介護	同行援護	行動援護	移動支援	サービス名	<input type="checkbox"/> 利用者数	<input type="checkbox"/> サービス提供時間数	<input type="checkbox"/> 従業者数	居宅介護	40人ごとに1人	450時間ごとに1人	10人ごとに1人	同行援護	行動援護	移動支援	重度訪問介護	10人ごとに1人	1000時間ごとに1人	重度訪問介護専従の従業者20人ごとに1人 + 重度訪問介護とその他の双方の従業者10人ごとに1人		
サービス名	<input type="checkbox"/> 利用者数	<input type="checkbox"/> サービス提供時間数	<input type="checkbox"/> 従業者数																																																										
居宅介護	40人ごとに1人 (注)	450時間ごとに1人	10人ごとに1人																																																										
同行援護																																																													
行動援護																																																													
重度訪問介護	10人ごとに1人	1000時間ごとに1人	20人ごとに1人																																																										
サービス名	利用者数																																																												
	<input type="checkbox"/> 10人以下の場合	<input type="checkbox"/> 10人を超える場合																																																											
重度訪問介護の利用者数	40人ごとに1人	重度訪問介護利用者 10人ごとに1人 + それ以外の利用者 40人ごとに1人																																																											
居宅介護																																																													
同行援護																																																													
行動援護																																																													
重度訪問介護																																																													
移動支援 訪問介護等																																																													
サービス名	利用者数		<input type="checkbox"/> サービス提供時間数	<input type="checkbox"/> 従業者数																																																									
	<input type="checkbox"/> 10人以下の場合	<input type="checkbox"/> 10人を超える場合																																																											
重度訪問介護の利用者数	40人ごとに1人	重度訪問介護利用者 10人ごとに1人 + それ以外の利用者 40人ごとに1人	450時間ごとに1人	10人ごとに1人																																																									
居宅介護																																																													
同行援護																																																													
行動援護																																																													
移動支援																																																													
サービス名	<input type="checkbox"/> 利用者数	<input type="checkbox"/> サービス提供時間数	<input type="checkbox"/> 従業者数																																																										
居宅介護	40人ごとに1人	450時間ごとに1人	10人ごとに1人																																																										
同行援護																																																													
行動援護																																																													
移動支援																																																													
重度訪問介護	10人ごとに1人	1000時間ごとに1人	重度訪問介護専従の従業者20人ごとに1人 + 重度訪問介護とその他の双方の従業者10人ごとに1人																																																										

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>4 サービス 提供責任者 (続き)</p>	<div data-bbox="331 208 1289 521" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(8)②③&gt; (介護保険との関係) ○ 介護保険法による指定訪問介護等と併せて指定を受けている場合のサービス提供責任者の員数は、訪問介護等及び居宅介護等の利用者数の合計数に応じた必要数か、それぞれの事業の基準による必要数か、いずれかの員数を配置すること。 (移動支援事業との兼務) ○ サービス提供責任者は、居宅介護の提供に支障がない場合は、同一敷地内にある移動支援事業の職務に従事することができるものとする。</p> </div> <div data-bbox="331 539 1289 1025" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(2)①Ⅳ、(5)①Ⅳ、別表&gt; (常勤換算方法を採用する事業所) ○ 基準上、1人を超えるサービス提供責任者を配置しなければならない事業所については、常勤換算方法によることができる。(端数は、小数点第1位に切り上げ) ○ 非常勤のサービス提供責任者は、当該事業所の常勤の従業者が勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間を基本とする)の2分の1以上勤務すること。 ○ 常勤換算方法を採用する事業所は、<u>事業の規模に応じた常勤のサービス提供責任者を配置すること。</u> ・ 前々頁の4(1)ア～ウ(基準)で求めた数から一を減じて得られた数以上の常勤職員を配置 ・ 基準により6人以上を配置しなければならない事業所であって常勤換算方法による場合は、基準で算出される数に2を乗じて3で除して得られた数(1の位に切り上げた数)以上の常勤職員を配置</p> </div>		
	<p>(2) サービス提供責任者の要件 <b>共通</b> サービス提供責任者は、厚生労働省の通知で定める資格要件に該当する常勤の従業者から選任されていますか。</p> <div data-bbox="331 1249 1050 1630" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(2)②&gt; ○ 資格要件 次のいずれかに該当する常勤の従業者から選任する。 ア 介護福祉士      イ 実務者研修修了者 ウ 介護職員基礎研修修了者 エ 居宅介護従業者養成研修1級課程修了者 オ 居宅介護職員初任者研修課程修了者であって3年以上介護等業務に従事した者 ※看護師等の資格を有する者は1級課程の全科目が免除可能であり、3年以上の実務経験は要件としない。</p> </div> <div data-bbox="331 1659 1050 1850" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(2)④&gt; ○ 初任者研修課程修了者(上記オ)をサービス提供責任者とする取扱いは暫定的なものであり、事業者はできる限り早期に、実務者研修を受講させ、又は介護福祉士の資格を取得させるよう努めなければならない。</p> </div> <div data-bbox="331 1872 1050 2000" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>☞ オの居宅介護職員初任者研修課程修了者を配置し、当該者が作成した個別支援計画に基づきサービスを行う場合は30%減算が適用となります。→「50 居宅介護サービス費(10)」参照</p> </div>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>解釈通知 第三の1(2)</p>



◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 サービス提供責任者 (続き)	<p>(3) 同行援護事業所のサービス提供責任者の要件 <b>同行</b></p> <p>同行援護事業所に係るサービス提供責任者は、厚生労働省の通知で定める資格要件を満たしていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(6)②&gt;</p> <p>○資格要件              次のア及びイの要件を満たすもの</p> <p>ア 上記(2)の資格要件のアからオまでのいずれかの要件に該当するもの</p> <p>イ 同行援護従業者養成研修応用課程修了者</p> </div> <p>(4) 行動援護事業所のサービス提供責任者の要件 <b>行動</b></p> <p>行動援護事業所に係るサービス提供責任者は、厚生労働省の通知で定める資格要件を満たしていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(7)②&gt;</p> <p>○資格要件              行動援護従業者養成研修課程修了者 又は 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者 であって、              知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に<u>3年以上</u>の従事経験を有する者</p> <p>ただし、令和6年3月31日までの間は、令和3年3月31日において、上記(2)のアからオまでのいずれかの要件に該当し、かつ、知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に<u>5年以上</u>従事した経験を有することで足りるものとする。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	解釈通知 第三の1(6)  解釈通知 第三の1(7)
5 管理者 <b>共通</b>	<p>(1) 管理者の配置</p> <p><u>専ら</u>その職務に従事する<u>常勤</u>の管理者を置いていますか。            ※ 管理上支援に支障がない場合はこの限りでない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(3)&gt;</p> <p>○ 管理者は常勤であり、かつ、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事する。ただし、次の場合であって、事業所の管理業務に支障がないときは、他の職種を兼ねることができる。なお、管理者は、居宅介護等の従業者である必要はないものである。</p> <p>① 当該事業所の従業者としての職務に従事する場合</p> <p>② 同一敷地内又は道路を隔てて隣接する等、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる範囲内に他の事業所又は施設等がある場合に、当該他事業所等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第8条 省令第6条
6 労働条件の明示等 <b>共通</b>	<p>管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書を交付していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>☞ 労働契約において、法で求めているのは下記のような条件を書面で明示することとされています。</p> <p>①労働契約の期間</p> <p>②就業の場所・従事する業務の内容</p> <p>③始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇等</p> <p>④賃金</p> <p>⑤退職に関する事項(解雇の事由を含む)</p> <p>⑥期間の定めのある契約を更新する場合の基準 など</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
7 従業者等の 秘密保持  共通	(1) 従業者等の秘密保持の義務 従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはいませんか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     &lt;解釈通知 第三の3(27)&gt;                      ○ 従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務付けたもの                 </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第38条第1項 省令第36条第1項
	(2) 従業者等であった者に対する秘密保持のための措置 従業者及び管理者であった者が、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すことがないよう、必要な措置を講じていますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     &lt;解釈通知 第三の3(27)&gt;                      ○ 従業者及び管理者であった者が、その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がないよう必要な措置を取ることを義務付けたもの                      ○ 具体的には、従業者等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雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずべきこととするもの                 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;">                     ☞ 在職中と併せて、退職後における秘密保持義務を誓約書などに明記することが必要となります。                 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第38条第2項 省令第36条第2項

◆ 設備に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
8 設備及び 備品等  共通	事業の運営を行うために必要な広さを有する専用の区画を設けるほか、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                         &lt;解釈通知 第三の2&gt;                          ①事務室                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましい。</li> <li>・ 間仕切りする等、他の事業の用に供するものと明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。</li> <li>・ この場合に、区分されていない場合でも業務に支障がないときは、居宅介護の事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りるものとする。</li> </ul>                         ②受付等のスペースの確保                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事務室又は居宅介護の事業を行うための区画については、利用申込みの受付、相談等に対応するのに適切なスペースを確保する。</li> </ul>                         ③設備及び備品等                         <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅介護に必要な設備及び備品等を確保する。</li> <li>・ 特に、手指を洗浄するための設備等感染症予防に必要な設備等に配慮すること。</li> <li>・ 他の事業所、施設等と同一敷地内にある場合であって、居宅介護の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた設備及び備品等を使用することができる。</li> <li>・ 事務室又は区画、設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第10条 省令第8条

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																				
<p>9 運営規程</p> <p><b>共通</b></p>	<p>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運営規程を定めていますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>☞ 運営規程に法令等で定める記載事項が定められているか、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書や利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。</p> <p>☞ 運営規程の記載事項を変更した場合は、障害福祉課に届出が必要です。</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">運営規程に定めるべき重要事項</th> <th style="width: 50%;">主な指摘のポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 事業の目的及び運営の方針</td> <td>②～⑤など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか（特に②③⑤など）。</td> </tr> <tr> <td>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</td> <td>④ ・通院等乗降介助を実施する場合は定められているか。</td> </tr> <tr> <td>③ 営業日及び営業時間※</td> <td>・交通費の規定が、事業所からでなく「通常の事業の実施地域を越えた地点から」算定する旨の規定となっているか。</td> </tr> <tr> <td>④ サービスの内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額</td> <td>⑤ ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。</td> </tr> <tr> <td>⑤ 通常の事業の実施地域</td> <td>⑧ ・虐待防止の措置について、具体的措置が定められているか。</td> </tr> <tr> <td>⑥ 緊急時等における対応方法</td> <td>1 虐待の防止に関する責任者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備</td> </tr> <tr> <td>⑦ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類</td> <td>4 従業者に対する虐待の防止を啓発普及するための研修の実施</td> </tr> <tr> <td>⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項</td> <td>5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等</td> </tr> <tr> <td>⑨ その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応等) ※地域生活支援拠点等である場合はその旨を記載し必要な機能のうち満たす機能を明記すること。</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 従業者の員数、営業日・時間、利用者負担額の種類・額、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と合っているか、見比べてください。</p> <p>なお、従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳等は必ずしも要しません。また、員数は定数ではなく、「〇名以上」と定めることができます。</p> <p>☞ 通院等乗降介助は、道路運送法第4条の一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業）の許可、同法43条の旅客自動車運送事業の許可又は同法第79条の福祉有償運送事業の登録が必要です</p> <p>☞ 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。</p> </div>	運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント	① 事業の目的及び運営の方針	②～⑤など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか（特に②③⑤など）。	② 従業者の職種、員数及び職務の内容	④ ・通院等乗降介助を実施する場合は定められているか。	③ 営業日及び営業時間※	・交通費の規定が、事業所からでなく「通常の事業の実施地域を越えた地点から」算定する旨の規定となっているか。	④ サービスの内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額	⑤ ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。	⑤ 通常の事業の実施地域	⑧ ・虐待防止の措置について、具体的措置が定められているか。	⑥ 緊急時等における対応方法	1 虐待の防止に関する責任者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備	⑦ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類	4 従業者に対する虐待の防止を啓発普及するための研修の実施	⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項	5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等	⑨ その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応等) ※地域生活支援拠点等である場合はその旨を記載し必要な機能のうち満たす機能を明記すること。		<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第33条 省令第31条</p>
運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント																						
① 事業の目的及び運営の方針	②～⑤など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか（特に②③⑤など）。																						
② 従業者の職種、員数及び職務の内容	④ ・通院等乗降介助を実施する場合は定められているか。																						
③ 営業日及び営業時間※	・交通費の規定が、事業所からでなく「通常の事業の実施地域を越えた地点から」算定する旨の規定となっているか。																						
④ サービスの内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額	⑤ ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。																						
⑤ 通常の事業の実施地域	⑧ ・虐待防止の措置について、具体的措置が定められているか。																						
⑥ 緊急時等における対応方法	1 虐待の防止に関する責任者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備																						
⑦ 事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類	4 従業者に対する虐待の防止を啓発普及するための研修の実施																						
⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項	5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等																						
⑨ その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応等) ※地域生活支援拠点等である場合はその旨を記載し必要な機能のうち満たす機能を明記すること。																							

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>10 内容及び 手続の説明 及び同意</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">共通</p>	<p>(1) 重要事項の説明</p> <p>支給決定障害者等が利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(1)&gt;</p> <p>○ あらかじめ利用申込者に対し、事業所を選択するために必要な次の重要事項を懇切丁寧に説明し、サービス提供を受けることについて同意を得なければならない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程の概要 ・ 従業者の勤務体制</li> <li>・ 事故発生時の対応 ・ 苦情解決の体制</li> <li>・ 第三者評価の実施状況 等</li> </ul> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 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、1部は事業所で保管してください。</p> <p>☞ 重要事項説明書は、利用者がサービス内容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、利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第11条第1項 省令第9条第1項</p>
	<p>(2) 利用契約</p> <p>社会福祉法第77条の規定（利用契約の成立時の書面の交付）に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(1)&gt;</p> <p>○ 利用者との間で契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地</li> <li>②当該事業の経営者が提供するサービスの内容</li> <li>③当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項</li> <li>④サービスの提供開始年月日</li> <li>⑤サービスの係る苦情を受け付けるための窓口を記載した書面を交付すること。</li> </ol> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 利用契約書の契約当事者は事業所（管理者）ではなく事業者（法人・法人代表者）です。利用契約書には、法人代表者の職名・氏名を記載し、代表者印を押印してください。（※契約権限を内規・委任状等により委任している場合を除く）</p> <p>☞ 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。</p> <p>☞ 契約日、契約の終期が空欄である、又は自動更新規定を設けていないため契約期間が終了してしまっている、などの指摘例があります。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第11条第2項 省令第9条第2項</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 1 契約支給量の報告等  共通	<p>(1) 受給者証への必要事項の記載</p> <p>サービスを提供するときは、サービスの内容、契約支給量その他の必要な事項（受給者証記載事項）を、支給決定障害者等の受給者証に記載していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(2)&gt;</p> <p>○ 事業者は契約が成立した時は、受給者証に次の必要な事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者及び事業所の名称</li> <li>・ サービスの内容</li> <li>・ 契約支給量（月当たりの支援の提供量）</li> <li>・ 契約日 等</li> </ul> <p>☞ 事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。</p> <p>☞ 契約が終了した場合にはその年月日を、月途中で終了した場合には当該月で既に提供したサービスの量を記載してください。</p> <p>☞ 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。 →「15 受給資格の確認」を参照</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 12 条第 1 項 省令第 10 条第 1 項
	<p>(2) 契約支給量</p> <p>契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えていませんか。</p> <p>☞ 受給者証に必要事項を記載する時に総支給量を超えていないか確認してください。総支給量を超えている指摘例があります。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 12 条第 2 項 省令第 10 条第 2 項
	<p>(3) 市町村への報告</p> <p>サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 12 条第 3 項 省令第 10 条第 3 項
	<p>(4) 受給者証記載事項の変更時の取扱い</p> <p>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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 12 条第 4 項 省令第 10 条第 4 項
1 2 提供拒否の禁止  共通	<p>正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(3)&gt;</p> <p>○ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは次のとおり</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合</li> <li>② 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合</li> <li>③ 当該事業所の主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合</li> <li>④ 入院治療の必要がある場合</li> </ol>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 13 条 省令第 11 条
1 3 連絡調整に対する協力  共通	<p>サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力していますか。</p> <p>☞ 相談支援事業者が行う利用者の照会、サービス担当者会議の出席依頼等に協力。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 14 条 省令第 12 条

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
14 サービス提供困難時の対応  共通	通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第15条 省令第13条						
15 受給資格の確認  共通	サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第16条 省令第14条						
16 介護給付費の支給の申請に係る援助  共通	(1) 支給決定を受けていない者 支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第17条第1項 省令第15条第1項						
	(2) 利用継続のための援助 支給決定に通常要する期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第17条第2項 省令第15条第2項						
17 心身の状況等の把握  共通	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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第18条 省令第16条						
18 指定障害福祉サービス事業者等との連携等  共通	(1) サービス提供時の関係機関等との連携 サービスを提供するに当たっては、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、他の障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第19条第1項 省令第17条第1項						
	(2) サービス提供終了に伴う関係機関等との連携 サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、上記(1)の関係機関・事業者との密接な連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第19条第2項 省令第17条第2項						
19 身分を証する書類の携行  共通	<p>従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。</p> <p>&lt;身分証についてあてはまるものにチェックをつけてください。&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>身分を証する書類の記載事項は？</td> <td>携行の有無は？</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>事業所の名称    <input type="checkbox"/>従業者の氏名</td> <td><input type="checkbox"/>初回訪問時</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>職能                    <input type="checkbox"/>従業者の写真</td> <td><input type="checkbox"/>求められたとき</td> </tr> </table> <p>&lt;解釈通知 第三の3(8)&gt;  ○ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、利用者等から求められたときは、これを提示する旨を指導しなければならないこと。  ○ この証書等には、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。</p>	身分を証する書類の記載事項は？	携行の有無は？	<input type="checkbox"/> 事業所の名称 <input type="checkbox"/> 従業者の氏名	<input type="checkbox"/> 初回訪問時	<input type="checkbox"/> 職能 <input type="checkbox"/> 従業者の写真	<input type="checkbox"/> 求められたとき	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第20条 省令第18条
身分を証する書類の記載事項は？	携行の有無は？								
<input type="checkbox"/> 事業所の名称 <input type="checkbox"/> 従業者の氏名	<input type="checkbox"/> 初回訪問時								
<input type="checkbox"/> 職能 <input type="checkbox"/> 従業者の写真	<input type="checkbox"/> 求められたとき								

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
20 サービスの 提供の記録  共通	(1) サービス提供の記録 サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(9)①&gt;              ○ 利用者及び事業者が、その時点でサービスの利用状況等を把握できるようにするため、サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供したサービスの具体的な内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならないこととしたもの。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>⇒ 連続した時間帯に異なるサービスを提供した場合に、記録が一緒のため、各々のサービスの時間、内容がわからない例があります。(例：居宅介護の身体介護と家事援助、居宅介護と行動援護・同行援護)              記録は請求類型別に帳票等を分けて作成してください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第21条第1項 省令第19条第1項
	(2) サービス提供の確認 上記(1)のサービスの提供の記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(9)②&gt;              ○ サービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第21条第2項 省令第19条第2項
21 支給決定 障害者等に 求めること のできる 金銭の支払 の範囲等  共通	(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲 サービスを提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者等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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第22条第1項 省令第20条第1項
	(2) 金銭の支払に係る支給決定障害者等への説明 上記(1)の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面で明らかにするとともに、支給決定障害者等に対して説明を行い、その同意を得ていますか。 ※ 次の22(1)～(3)に掲げる支払については、この限りでない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第22条第2項 省令第20条第2項
22 利用者負担 額等の受領  共通	(1) 利用者負担額の受領 サービスを提供した際は、支給決定障害者等から当該サービスに係る利用者負担額の支払を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第23条第1項 省令第21条第1項
	(2) 法定代理受領を行わない場合 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、支給決定障害者等から当該サービスに係る費用基準額の支払を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第23条第2項 省令第21条第2項
	(3) その他受領が可能な費用 上記(1)(2)の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者等から受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第23条第3項 省令第21条第3項

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
22 利用者負担額等の受領 (続き)  共通	(4) 領収証の交付 上記(1)から(3)の費用の額の支払を受けた場合に、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第23条第4項 省令第21条第4項
	(5) 支給決定障害者等の同意 上記(3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第23条第5項 省令第21条第5項
23 利用者負担額に係る管理  共通	事業者は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該障害者等が同一の月に当該事業者が提供するサービス及び他の障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他の障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定していますか。 この場合において、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者等及び当該他の障害福祉サービス等を提供した事業者等に通知していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第24条 省令第22条
24 介護給付費の額に係る通知等  共通	(1) 利用者への通知 法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知していますか。  ☞ 通知は給付費の支給日以降に発出してください。 ☞ 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)、給付費の支給日・給付額などを記載します。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第25条第1項 省令第23条第1項
	(2) サービス提供証明書の交付 法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第25条第2項 省令第23条第2項
25 サービスの基本取扱方針  共通	(1) サービスの適切な提供 サービスは、利用者が居宅において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第26条第1項 省令第24条第1項
	(2) サービスの質の評価及び改善 事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。  評価実施日：           年    月    日	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第26条第2項 省令第24条第2項
26 サービスの具体的取扱方針  共通	事業所の従業者が提供するサービスの方針は、次に掲げるところによるものとなっていますか。 一 サービスの提供に当たっては、個別支援計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行うこと。 二 サービスの提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行うこと。 三 サービスの提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行うこと。 四 常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うこと。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第27条 省令第25条



◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
27 個別支援 計画の作成  共通	<p>(1) 個別支援計画の作成</p> <p>サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえ、具体的なサービスの内容等を記載した個別支援計画を作成しなければならない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(16)&gt;</p> <p>○ サービス提供責任者は、特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえて、当該事業所以外の保険医療・福祉サービス等との連携も含め、個別支援計画の原案を作成し、個別支援計画に基づく支援を実施するものである。</p> <p>○ 個別支援計画の作成に当たっては、利用者の状況を把握・分析し、サービスの提供によって解決すべき課題を明らかにし（アセスメント）、これに基づき、援助の方向性や目標を明確にし、<u>担当する従業者の氏名、従業者が提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにするものとする。</u></p> <p>○ なお、個別支援計画の様式については、事業所ごとに定めるもので差し支えない。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ 計画書には上記以外にも、作成日・作成者（サービス提供責任者）氏名、契約支給量、移動介護や2人介護の承認のある時間数等を記載し、利用者には署名・押印等のほか、同意日も記載してもらってください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第28条第1項 省令第26条第1項
	<p>(2) 計画の説明、同意、交付</p> <p>サービス提供責任者は、個別支援計画を作成した際は、利用者又はその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該個別支援計画を交付していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(16)&gt;</p> <p>○ サービス提供責任者は、個別支援計画の目標や内容等については、利用者及びその家族に、理解しやすい方法で説明を行うとともに、その実施状況や評価についても説明を行うものとする。</p> <p>○ 個別支援計画を作成した際には、遅滞なく利用者に交付しなければならない。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ 計画の説明を行った際には、計画書に利用者から署名・押印等のほか、同意日も記載してもらってください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第28条第2項 省令第26条第2項
	<p>(3) 計画の変更</p> <p>サービス提供責任者は、個別支援計画後においても、当該個別支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該個別支援計画の変更を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(16)&gt;</p> <p>○ サービス提供責任者は、他の従業者の行うサービスが個別支援計画に沿って実施されているかについて把握するとともに、助言、指導等必要な管理を行わなければならない。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第28条第3項 省令第26条第3項
	<p>(4) 計画原案の作成</p> <p>上記(1)及び(2)の規定は、(3)に規定する個別支援計画の変更について準用していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第28条第4項 省令第26条第4項

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>27-2 支援計画 シート等の 作成</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">行動</span></p>	<p>行動援護事業者は、サービスの提供に当たり、事前に利用者の行動特徴、日常生活パターン、感覚の過敏性等について情報収集し、援護に必要なコミュニケーションツールを用意するなど準備し、それらを活用して適切に支援を行うための支援計画シート等（重訪対象拡大通知1の（4）に規定する「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」）を作成するとともに、支援内容を記録用紙に記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(4)②&gt;</p> <p>○ 行動援護は、次のようなサービスを行う。</p> <p>① 予防的対応</p> <p>ア 行動予定が分からない等のため不安定にならないよう、あらかじめ行動の順番や目的地、道順などを説明し、理解させる。</p> <p>イ 行動障害の引き金となる視覚、聴覚等の刺激を与えない工夫をするなどの環境調整を行う。</p> <p>② 制御的対応</p> <p>ア 行動障害を起こした時の、本人や周囲の人の安全を確保しつつ行動障害を適切におさめる。</p> <p>イ 突然飛び出す等の不適切な行動、自分を傷つける行為等をおさめる。</p> <p>ウ 本人の思い込みにより、突然動かなくなったり、特定のものに強いこだわりを示すなどの極端な行動を引き起こす際の対応</p> <p>③ 身体介護的対応</p> <p>ア 便意の認識ができない者の介助等の対応</p> <p>イ 食事を摂る場合の食事介助</p> <p>ウ 入浴及び衣服の着脱介助など</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【支援計画シート等】</b></p> <p>≪参照≫「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」 (H26.3.31 障障発第0331 第8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)</p> <p>(4) 行動援護を有する者に対する支援の情報の共有について</p> <p>○ 行動障害を有する者への支援は、行動障害に専門性を有する行動援護事業者と他のサービス事業者が役割分担を明確にしつつ、全体として連携体制を構築して支援を行う必要がある。</p> <p>○ 行動障害の専門家によるアセスメント情報(問題行動の分析や環境調整等の情報)を共有することが必要である。</p> <p>○ なお、相談支援事業者、行動援護事業者、重度訪問介護事業者等の間におけるこれらの情報の共有に資するため、標準的なアセスメントシート(参考1)支援計画シート(例)及び支援手順書(参考2)支援手順書 兼 記録用紙(例)をご活用いただきたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ 本通知に支援計画シート等の様式例が示されていますので、参考にしてください。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ 支援計画シート等の作成がない場合は未作成減算(5%)が適用され、所定単位数の算定ができなくなります。 → 「53(3)支援計画シート未作成減算」参照</p> </div> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>留意事項通知 第二の2(4)②</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
28 同居家族に 対するサー ビスの提供 の禁止  共通	<p>従業者に、その同居の家族である利用者に対するサービスの提供をさせていませんか。</p> <p>☞ 従業者が、自らの同居家族に対してサービスを提供することはできません。</p> <p>☞ 別居の親族に対する提供であっても、「家族介護と区別がつかない、外部の目が届きにくい」等の問題があり、サービスの質の低下や、不適切なサービスにつながるおそれがあります。</p> <p>☞ 過疎地でヘルパー確保が困難など、特段の事情によりやむを得ない場合は、市町村に相談し、適切なサービス提供をしてください。</p>	<input type="checkbox"/> いない  <input type="checkbox"/> いる	条例第 29 条 省令第 27 条
29 緊急時等の 対応  共通	<p>従業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。</p> <p>☞ 緊急時に備えて日頃からできることの例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の既往症や発作の有無などを把握し、連絡方法（医療機関・家族等）や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする</li> <li>・ 救急車を呼んだ場合に情報提供などの対応ができるようにする</li> <li>・ 携帯連絡先、連絡網を整理し、すぐに連絡がとれる体制を整える</li> <li>・ 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</li> <li>・ 救急用品を整備する、応急手当について学ぶ など</li> </ul>	<input type="checkbox"/> いる  <input type="checkbox"/> いない	条例第 30 条 省令第 28 条
30 喀痰吸引等  共通	<p>(1) 登録特定行為事業者の登録</p> <p>社会福祉士及び介護福祉士法第 4 8 条の 2 及び 3、同法施行規則第 2 6 条の 2 及び 3 に基づき、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しますか。</p> <p>※ 該当する場合、事業者登録の届出が必要です。</p> <p>☞ 認定特定行為業務従事者の認定を受けた介護職員等がたんの吸引等を行うものとして、登録特定行為事業者の登録の届出をした施設等で、当該業務を実施できます。</p> <p>☞ 事業所の看護師のみがたんの吸引等を行う場合でも、事業者登録の届出は必要です。</p>	<input type="checkbox"/> 該当する  <input type="checkbox"/> 該当しない	社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 2, 3 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第 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

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
30 喀痰吸引等 (続き)	以下、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しない場合は、このページの(2)～(10)を飛ばして、次ページに進んでください。		
	(2) 認定特定行為業務従事者 介護職員等がたんの吸引等を行う場合は、「認定特定行為業務従事者」として認定された者に行わせていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(3) 登録特定行為事業者 認定特定行為業務従事者にたん吸引等を行わせている場合、事業所を「登録特定行為事業者」として県に登録していますか。  業務開始年月日                      年            月            日	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(4) 特定行為 登録特定行為事業者として実施するたん吸引等の特定行為は、認定特定行為業務従事者の行える行為の範囲で登録していますか。  <登録している行為で該当するものに○をつけてください> (たん吸引)・口腔内            ・鼻腔内            ・気管カニューレ内 (経管栄養)・胃ろう又は腸ろう            ・経鼻経管栄養	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(5) 医師からの指示 介護職員等が行うたんの吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(6) 実施計画書 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(7) 対象者等の同意 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員等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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(8) 結果報告 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(9) 安全委員会の開催 たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的開催していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(10) 業務方法書等の整備 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
3 1 支給決定 障害者等に 関する市町 村への通知  共通	支給決定障害者等が偽りその他不正な行為によって給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。  <解釈通知 第三の3(18)> ○ 市町村は不正手段等により給付費の支給を受けた者があるときは、その者から、その支給相当額の全部又は一部を徴収することができることに鑑み、事業者は、給付費の適正支給の観点から、遅滞なく市町村に意見を付して通知しなければならない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	条例第 31 条 省令第 29 条
3 2 管理者及び サービス 提供責任者 の責務  共通	(1) 管理者による一元的な管理 管理者は、従業員及び業務等の管理を一元的に行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 32 条第 1 項 省令第 30 条第 1 項
	(2) 指揮命令 管理者は、従業員に運営に関する指定基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 32 条第 2 項 省令第 30 条第 2 項
	(3) サービス提供責任者の責務 サービス提供責任者は、個別支援計画の作成に係る業務のほか、事業所に対するサービスの利用の申込みに係る調整、従業員に対する技術指導等のサービスの内容の管理等を行うものとする。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 32 条第 3 項 省令第 30 条第 3 項
3 3 介護等の 総合的な 提供  共通	サービスの提供に当たっては、入浴、排せつ、食事等の介護又は調理、洗濯、掃除等の家事を常に総合的に提供するものとし、特定の援助に偏ることはありませんか。  <解釈通知 第三の3(21)> ① 基本方針 事業運営に当たっては、多種多様なサービスの提供を行うべき旨を明確化したもの。 居宅介護は、生活全般にわたる援助を行うものであることから、事業者は、入浴、排せつ、食事等の介護や調理、洗濯、掃除等の家事を総合的に提供しなければならない（通院介助又は通院等乗降介助を行う事業者についても、身体介護又は家事援助を総合的に提供しなければならない。）、また、事業所により提供しているサービスの内容が、身体介護のうち特定のサービス行為に偏ったり、家事援助のうち特定のサービス行為に偏ったり、通院介助又は通院等乗降介助に限定されたりしてはならない。 ② 特定のサービスに偏ることの禁止 サービス提供の実績から特定のサービス行為に偏っていることが明らかな場合に限らず、事業運営の方針、広告、従業員の勤務体制、当該事業者の行う他の事業との関係等の事業運営全般から判断して、特定のサービス行為に偏ることが明らかであれば、本条に抵触することとなる。この「偏ること」とは、特定のサービス行為のみを専ら行うことはもちろん、特定のサービス行為に係るサービス提供時間が月単位等一定期間中のサービス提供時間の大半を占めていれば、これに該当する。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 34 条 省令第 32 条

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
34 勤務体制の 確保等  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">共通</div>	(1) 勤務体制の確保 利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めていますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;解釈通知 第三の3(22)&gt;              ○ 事業所ごとに、原則として月ごとに勤務表を作成し、従業員については日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすること。           </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条第1項 省令第33条第1項						
	(2) 従業員によるサービス提供 事業所ごとに、当該事業所の従業員によってサービスを提供していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;解釈通知 第三の3(22)&gt;              ○ 事業所の従業員によってサービスを提供すべきことを規定したものであるが、事業所の従業員とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業員を指すもの。           </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条第2項 省令第33条第2項						
	(3) 研修機会の確保 従業員及び管理者の資質向上のために、その研修の機会を確保していますか。また、毎年、研修計画を策定するとともに、研修結果を記録する等、計画的な研修の実施に努めていますか。 <研修（主な会議を含む）の回数・内容> <table border="1" data-bbox="343 1003 1173 1153" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">前年度</th> <th style="width: 15%;">本年度</th> <th style="width: 70%;">研修等の主な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>回</td> <td>回</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;解釈通知 第三の3(22)&gt;              ○ 研修機関が実施する研修や、事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。   <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; font-size: small;">               ☞ 事業所内研修は、従業員の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、なるべく計画的・定期的を実施してください。また、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。             </div> </div>	前年度	本年度	研修等の主な内容	回	回		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条第3項 省令第33条第3項
	前年度	本年度	研修等の主な内容						
回	回								
(4) ハラスメントの対策 適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;解釈通知 第三の3(22)④&gt;              ○ 事業者が講ずべき措置の具体的内容              ① 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、従業員への周知・啓発              ② 相談・苦情に応じ適切に対応するために必要な体制の整備（相談に対応する担当者及び相談窓口をあらかじめ定め従業員に周知）              ○ 事業者が講じることが望ましい取組              ① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備              ② 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等）              ③ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）           </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条第4項 省令第33条第4項							

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
35 業務継続計画の策定 共通	<p>(1) 業務継続計画の策定</p> <p>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（業務継続計画）を策定し、その業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(23)①、②&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施は事業者が求められるものであるが、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。</li> <li>○ 業務継続計画には以下の項目等を記載すること。               <ul style="list-style-type: none"> <li>①感染症に係る業務継続計画                   <ul style="list-style-type: none"> <li>・平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組みの実施、備蓄等の確保等）</li> <li>・初動対応</li> <li>・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）</li> </ul> </li> <li>②災害に係る業務継続計画                   <ul style="list-style-type: none"> <li>・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）</li> <li>・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</li> <li>・他施設及び地域との連携</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条の2第1項 省令第33条の2第1項 (R6.3.31までは努力義務)
	<p>(2) 研修及び訓練</p> <p>従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(23)③、④&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うこと。定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。</li> <li>○ 業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年1回以上）に実施すること。訓練の実施は、実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</li> <li>○ 感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施することも差し支えない。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条の2第2項 省令第33条の2第2項 (R6.3.31までは努力義務)
	<p>(3) 業務継続計画の見直し</p> <p>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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条の2第3項 省令第33条の2第3項 (R6.3.31までは努力義務)





◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
<p>36 衛生管理等 (続き) 共通</p>	<p>二 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)②イ&gt; ○ 指針には平常時の対策及び発生時の対応を規定すること。 ・平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（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。また、発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことが必要である。</p> </div> <p>三 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)②ウ&gt; ○ 事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。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。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。 ○ 平時から、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ある。訓練は、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するものとする。訓練の実施は、実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>							
<p>37 掲示 共通</p>	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制その他の利用者申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。</p> <p>または、上記の内容を記載した書面を事業所内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにしていますか。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>☞ 利用者の特性や壁面のスペースがないなど掲示が難しければ、入口に近い場所や相談室等の利用者又は家族等がみやすい場所に「閲覧用ファイル」と表示して運営規程・重要事項説明書・パンフレット等を備え付け、利用者の閲覧に供してください。</p> </div> <p>&lt;掲示状況についてあてはまるものにチェックをつけてください。&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">掲示内容</td> <td> <input type="checkbox"/>運営規程の概要      <input type="checkbox"/>従業者の勤務体制  <input type="checkbox"/>事故発生時の対応      <input type="checkbox"/>苦情処理の体制  <input type="checkbox"/>提供するサービスの第三者評価の実施状況  <input type="checkbox"/>その他サービスの選択に資すると認められる重要事項         </td> </tr> <tr> <td>掲示方法</td> <td> <input type="checkbox"/>掲示  <input type="checkbox"/>ファイル等の備え付け         </td> </tr> <tr> <td>掲示場所</td> <td> <input type="checkbox"/>入り口付近      <input type="checkbox"/>相談室  <input type="checkbox"/>その他（                      ）         </td> </tr> </table>	掲示内容	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> 提供するサービスの第三者評価の実施状況 <input type="checkbox"/> その他サービスの選択に資すると認められる重要事項	掲示方法	<input type="checkbox"/> 掲示 <input type="checkbox"/> ファイル等の備え付け	掲示場所	<input type="checkbox"/> 入り口付近 <input type="checkbox"/> 相談室 <input type="checkbox"/> その他（                      ）	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第37条 省令第35条</p>
掲示内容	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> 提供するサービスの第三者評価の実施状況 <input type="checkbox"/> その他サービスの選択に資すると認められる重要事項								
掲示方法	<input type="checkbox"/> 掲示 <input type="checkbox"/> ファイル等の備え付け								
掲示場所	<input type="checkbox"/> 入り口付近 <input type="checkbox"/> 相談室 <input type="checkbox"/> その他（                      ）								

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
38 身体拘束等の禁止 共通	<p>(1) 身体拘束等の禁止 サービスの提供に当たっては、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（身体拘束等）を行っていませんか。</p> <p>(2) 身体拘束等の記録 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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を記録していますか。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ やむを得ず行う身体拘束等、本人の行動制限については、組織として慎重に検討し、個別支援計画にも記載して本人・家族に十分説明し、同意を得て行うものとし、本人の態様や措置の内容を記録してください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 37 条の 2 第 1 項 省令第 35 条の 2 第 1 項
	<p>(3) 身体拘束等の適正化 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化検討委員会）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。（委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができる。）</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の 3 (26) ②&gt;                ○ 委員会の構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、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おくことが必要である。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い。事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能。なお、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が、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。                ○ 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応                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 従業者は、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、アの様式に従い、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、イにより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。</p> </div> </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>二 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の 3 (26) ③&gt;                ○ 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。                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</p> </div> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 37 条の 2 第 3 項 省令第 35 条の 2 第 3 項

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>38 身体拘束等の禁止 (続き) 共通</p>	<p>&lt;解釈通知 第三の3(26)③&gt;続き エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方針に関する基本方針 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</p> <p>三 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。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(26)④&gt; ○ 身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、 身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓 発するとともに、事業所における指針に基づき、適正化の 徹底を図るものとする。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ある。また、研修の実施内容につ いて記録することが必要である。なお、研修の実施に当た っては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、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 ているものとみなして差し支えない。</p> <p>※(2)、(3)一、二、三のいずれかの取組みが実施できてい ない場合、令和5年4月1日以降、事実発生日の翌月から身 体拘束廃止未実施減算を適用する必要があります。詳細は「身 体拘束廃止未実施減算」の項目を参照してください。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	
<p>39 秘密保持等 (個人情報 提供の同意) 共通</p>	<p>他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関す る情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその 家族の同意を得ていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(27)&gt; ○ 従業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個 人情報を、他の事業者と共有するためには、あらかじめ文 書により同意を得る必要があることを規定したもの ○ この同意は、サービス提供開始時に利用者等から包括的 な同意を得ておくことで足りるもの</p> <p>☞ 個人情報保護方針等の説明にとどまらず、「個人情報提供同意書」 等により書面で同意を得てください。 また、ホームページへの写真掲載等は、個別の同意が必要です。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第38条第3項 省令第36条第3項</p>
<p>40 情報の提供 等 共通</p>	<p>(1) 情報の提供 サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用するこ とができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情 報の提供を行うよう努めていますか。</p> <p>(2) 虚偽又は誇大広告 事業者について広告をする場合において、その内容が虚偽のも の又は誇大なものとなつてはいませんか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>いる</p>	<p>条例第39条第1項 省令第37条第1項</p> <p>条例第39条第2項 省令第37条第2項</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
4 1 利益供与等の禁止 共通	(1) 利益供与の禁止 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して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はいませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 40 条第 1 項 省令第 38 条第 1 項						
4 2 苦情解決 共通	(1) 苦情解決のための措置 提供したサービスに関する、利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。 <table border="1" data-bbox="395 795 997 981" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td style="width: 30%;">苦情受付担当者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td></td> </tr> </table> <p>☆ 苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>&lt;解釈通知 第三の 3 (29)①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「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等における苦情を解決するための措置を講ずること</li> <li>○ 措置の概要は、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</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;</p> <p>「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 日付け障第 452 号ほか、厚生省通知)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。              (苦情解決責任者) 施設長・理事長・管理者等              (苦情受付担当者) 職員のうち適当な者</li> <li>2 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために「第三者委員」を設置する。</li> </ol> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 第三者委員は、苦情解決に第三者が加わることで、苦情が責任者に届かなかつたり、密室化することを防ぐもので、事業者と第三者的な立場にあることが重要です。</li> <li>☞ 指針では、第三者委員は苦情解決を円滑・円満に図ることができる者等(例：監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など)であり、複数が望ましいとされています。なお、明文の制限はありませんが、親族は避けてください。</li> <li>☞ 重要事項説明書には、苦情等相談窓口として事業所の窓口(苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員)のほか、事業所以外の窓口として、次の内容を記載してください。               <ul style="list-style-type: none"> <li>①市町村の苦情相談等の窓口                    利用者が支給決定を受けた市町村の障害福祉担当課等の名称・連絡先</li> <li>②滋賀県運営適正化委員会の窓口</li> </ul> </li> </ul> </div>	苦情受付担当者		苦情解決責任者		第三者委員		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 41 条第 1 項 省令第 39 条第 1 項
苦情受付担当者									
苦情解決責任者									
第三者委員									

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
42 苦情解決 (続き)  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">共通</div>	<p>(2) 苦情受付の記録            苦情を受け付けた場合に、当該苦情の内容等を記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (29)②&gt;            ○ 苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録することを義務付けたもの            ○ 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきもの</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>☞ 苦情の受付日、苦情のポイントや対応案、対応結果を記載できる様式を定めてください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第41条第2項 省令第39条第2項
	<p>(3) 市町村が行う調査等への協力、改善            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報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第41条第3項 省令第39条第3項
	<p>(4) 県知事が行う調査等への協力、改善            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報告若しくはサービスの提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して県知事が行う調査に協力するとともに、県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第41条第4項 省令第39条第4項
	<p>(5) 県知事又は市町村長が行う調査等への協力、改善            提供したサービスに関し、法第48条第1項の規定により県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して県知事又は市町村が行う調査に協力するとともに、県知事又は市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第41条第5項 省令第39条第5項
	<p>(6) 改善内容の報告            県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、上記(3)から(5)までの改善の内容を県知事、市町村又は市町村長に報告していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第41条第6項 省令第39条第6項
	<p>(7) 運営適正化委員会が行う調査等への協力            社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第41条第7項 省令第39条第7項

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
<p>43 事故発生時の対応</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p>	<p>(1) 事故発生時の措置 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、県、市町村、当該利用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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (30)&gt; ○ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者はサービス提供により事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じること ○ このほか、以下の点に留意すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービスの提供により事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいこと また、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こと</li> <li>・ 事故が生じた際にはその原因を究明し、再発生を防ぐための対策を講じること。 なお、「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」が示されているので、参考にされたい。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>《参照》「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」抜粋 (平成14年3月、福祉サービスにおける危機管理に関する検討会／厚生労働省)</p> <p>第3 事故を未然に防ぐ諸方策に関する指針 ○福祉サービスの特性を踏まえた視点と具体的な対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コミュニケーションの重要性</li> <li>・ 苦情解決への取組み</li> <li>・ リスクマネジメントの視点を入れた業務の見直しと取り組みの重要性 → 事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析</li> </ul> <p>第4 事故が起こってしまったときの対応指針 ○利用者本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った発想が基本</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第42条第1項 省令第40条第1項</p>						
	<p>(2) 事故の記録 上記(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>次のうち作成しているものにチェックをしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 事故報告書</p> <p><input type="checkbox"/> ヒヤリ・ハット事例</p> <p><input type="checkbox"/> 事故対応（危機管理）マニュアル</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第42条第2項 省令第40条第2項</p>						
	<p>(3) 損害賠償 利用者に対するサービスの提供により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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (30)&gt; ○ サービスの提供により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わなければならない ○ 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こと</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>損害賠償保険の加入 賠償すべき事態において賠償を行うための損害賠償保険に加入していますか。</p> <p>&lt;保険の概要を記入してください&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">賠償保険名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>主な補償内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>加入期間</td> <td></td> </tr> </table> <p>&lt;参考&gt; 過去の保険適用の事例の有無 ( <input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無 )</p> </div>	賠償保険名		主な補償内容		加入期間		<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第42条第3項 省令第40条第3項</p>
賠償保険名									
主な補償内容									
加入期間									

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 4 虐待の防止 共通	<p>虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）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。            （委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができる。）</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(31)&gt;            ○虐待防止委員会の役割            ・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）            ○虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、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。なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可。虐待防止委員会の開催に必要な人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業者に周知徹底することが必要である。なお、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あるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。            ○虐待防止委員会の具体的対応            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、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。            ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。            エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。            オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。            カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。            キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。            ○虐待防止のための指針に定める項目            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</p> <p>二 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(31)&gt;            ○指針を作成した事業所においては指針に基づき虐待防止の徹底を図るものとする。            ○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することが重要である。また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施、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ない。</p> <p>三 虐待の防止にかかる措置を適切に実施するための担当者をおいていますか。            虐待防止担当者職名・氏名 _____</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(31)&gt;            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すること。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第42条の2 省令第40条の2</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
45 会計の区分  共通	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。  ＜解釈通知 第三の3(32)＞ ○ 当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないこと	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第43条 省令第41条
46 記録の整備  共通	(1) 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。  ☞ 従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録は文書により整備しておいてください。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第44条第1項 省令第42条第1項
	(2) 記録の保存 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存していますか。  ＜解釈通知 第三の3(33)＞ ○ 少なくとも次の掲げる記録については、サービス提供をした日から少なくとも5年以上保存しておかなければならないこととしたもの。 ①サービスに関する記録 ア サービスの提供に係る記録(省令第19条) イ 個別支援計画(省令第26条) ウ 身体拘束等の記録(省令第35条) エ 苦情の内容等に係る記録(省令第39条) オ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(省令第40条第2項) ②市町村への通知に係る記録(省令第29条)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第44条第2項 省令第42条第2項
47 変更の届出等  共通	(1) 指定事項の変更 指定に係る事項に変更があったとき、10日以内にその旨を市長に届け出ていますか。  ＜届出先＞ <u>大津市障害福祉課</u>  ＜変更に係る指定事項＞ ① 事業所の名称及び所在地 ② 申請者の名称・主たる事務所所在地、代表者氏名・住所 ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等(当該指定に係る事業に関するものに限る。) ④ 事業所の平面図 ⑤ 事業所の管理者・サービス提供責任者の氏名、経歴、住所 ⑥ 運営規程 ⑦ 事業を再開したとき  ☞ 指定申請書や各種届出については、コピー等を保管しておいてください。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	法第46条
	(2) 事業の廃止又は休止 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、その旨を市長に届け出ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	



◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																										
48 業務管理体制の整備 共通	(1) 業務管理体制の届出 事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、市（すべての事業所等が大津市に所在する事業者）、県（市、厚生労働省に届出する以外の事業者）又は厚生労働省（事業所等が2都道府県以上にある事業者）に法令遵守責任者等、業務管理体制の届出をしていますか。 届出年月日：_____年 月 日 法令遵守責任者職名・氏名：_____ 届出先：〔 大津市 ・ 滋賀県 ・ 厚生省 ・ その他( ) 〕	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	法第51条の2																										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th> <th>20未満</th> <th>20～99</th> <th>100以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">業務管理体制の内容</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の整備</td> <td>法令遵守規程の整備</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</td> <td></td> <td></td> <td>業務執行状況の監査方法</td> </tr> <tr> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の概要</td> <td>法令遵守規程の概要</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>業務執行状況の監査方法</td> </tr> </tbody> </table>	事業所等の数		20未満	20～99	100以上	業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備	届出事項			業務執行状況の監査方法	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要				業務執行状況の監査方法		
	事業所等の数	20未満		20～99	100以上																								
	業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任		法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任																								
		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備																										
届出事項			業務執行状況の監査方法																										
	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名																										
		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要																										
			業務執行状況の監査方法																										
1 法令遵守責任者（法令遵守のための体制の責任者） ・ 関係法令に精通した法務担当の責任者、もしくは代表者等 2 法令遵守規程 ・ 法令遵守のための組織、体制、具体的な活動内容（注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したマニュアル） 3 業務執行状況の監査方法 ・ 監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。 ・ 監査は年1回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めるなどに努めてください。																													
☞ 事業所等の数によって届出の内容が異なります。 事業所等の数は、指定事業所等の数を合算します。 ☞ 一事業所で複数指定を受けている場合はそれぞれを数えます。 【障害者総合支援法】 ・ 障害福祉サービス事業所、障害者支援施設 ・ 相談支援事業所																													
	(2) 職員への周知 業務管理体制（法令等遵守）についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																											
	(3) 法令等遵守の取組 法令等遵守の具体的な取組を行っていますか。 ※ 具体的な取り組みを行っている場合は、次のア～カにチェックをつけ、カについては内容を記入してください <input type="checkbox"/> ア 報酬の請求等のチェックを実施 <input type="checkbox"/> イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。 <input type="checkbox"/> ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。 <input type="checkbox"/> エ 業務管理体制についての研修を実施している。 <input type="checkbox"/> オ 法令遵守規程を整備している。 <input type="checkbox"/> カ その他( )	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																											
	(4) 評価・改善等の取組 法令等遵守に係る評価・改善等の取組を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																											

◆ 介護給付費の算定基準

《参照》  
 「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) (注) 令和3年3月23日厚生労働省告示第87号改正現在  
 別表「介護給付費等単位数表」

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
49 基本事項  共通	(1) 費用の算定 指定障害福祉サービスに要する費用の額は、「別表介護給付費等単位数表」により算定する単位数に別に厚生労働大臣が定める単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	告示一
	(2) 金額換算の際の端数処理 (1)の規定により、サービスに要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	告示二
	(3) 各サービスとの算定関係 介護給付費等について、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定していませんか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     &lt;留意事項通知 第二の1(2)&gt;                      ○ 生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援(以下「日中活動サービス」という。)を受けている時間帯に本人不在の居宅を訪問して掃除等を行うことについては、本来、居宅介護の家事援助として行う場合は、本人の安否確認、健康チェック等も併せて行うべきであることから、居宅介護(家事援助が中心の場合)の所定単位数は算定できない。                      ○ 一方、日中活動サービスを受けていない時間帯においては居宅介護の所定単位数を算定することはできる。                 </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	
50 居宅介護 サービス費  居宅	(1) 身体介護中心型、通院等介助(身体介護を伴わない場合)、通院等乗降介助の対象者 区分1以上に該当する利用者に対して、従業者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第1の1注1
	(2) 通院等介助(身体介護を伴う場合)の対象者 次の(1)及び(2)のいずれにも該当する支援の度合(障害児にあっては、これに相当する支援の度合)にある利用者に対して、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。  (1) 区分2以上に該当していること。 (2) 次の(一)から(五)までに掲げる項目のいずれかについて、それぞれに掲げる状態のいずれか一つに認定されていること。  (一) 歩行 「全面的な支援」 (二) 移乗 「見守り等の支援」、 「部分的な支援」又は「全面的な支援」 (三) 移動 「見守り等の支援」、 「部分的な支援」又は「全面的な支援」 (四) 排尿 「部分的な支援」又は「全面的な支援」 (五) 排便 「部分的な支援」又は「全面的な支援」	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第1の1注2

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
50 居宅介護 サービス費 (続き) 居宅	(3) 家事援助中心型の対象者 区分1以上に該当する利用者のうち、単身の世帯に属する利用者又は家族若しくは親族(家族等)と同居している利用者であって、当該家族等の障害、疾病等の理由により、当該利用者又は当該家族等が家事を行うことが困難であるものに対して、家事援助(調理、洗濯、掃除等の家事の援助であって、これを受けなければ日常生活を営むのに支障が生ずる利用者に対して行われるものをいう。)が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注3
	(4) 居宅介護サービス費の所要時間 サービスの提供を行った場合に、現に要した時間ではなく、居宅介護計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 派遣される従業者の種別により所定単位数が異なる場合があることから、居宅介護計画におけるサービス内容の記載に当たっては、派遣される従業者の種別についても記載すること。</li> <li>○ 計画を作成するに当たっては、支給量が30分を単位(家事援助は最初の30分以降は15分を単位。)として決定されることを踏まえ、決定された時間数を有効に活用されるよう、利用者の希望等を踏まえること。</li> <li>○ 当初の計画で定めたサービス提供内容や提供時間が、実際のサービス提供と合致しない場合には、速やかに計画の見直し、変更を行うこと。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)③&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 単に1回の居宅介護を複数回に区分して行うことは適切ではなく、1日に複数回算定する場合にあっては、概ね2時間以上の間隔を空けなければならない。</li> <li>○ 別のサービス類型を使う場合は、間隔が2時間未満の場合もあり得るが、身体介護を30分、連続して家事援助を30分、さらに連続して身体介護を算定するなど、高い単価設定を複数回算定することは、趣旨とは異なる不適切な運用であり、この場合、前後の身体介護を1回として算定する。</li> <li>○ 1人の利用者に対して複数の従事者が交代してサービスを行った場合も、1回のサービスとして合計の所要時間に応じた所定単位数を算定する。</li> <li>○ 「所要時間30分未満」で算定する場合の所要時間は20分程度以上とする。ただし、夜間、深夜及び早朝の時間帯に提供するサービスにあってはこの限りではない。</li> <li>○ 所要時間とは実際にサービスを行った時間であり、準備に要した時間等は含まない。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注4

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
50 居宅介護 サービス費 (続き)  居宅	<p>(5) 身体介護中心型            別に厚生労働大臣が定める者が、身体介護（入浴、排せつ、食事等の介護をいう。）中心型サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める者】            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第548号）            ○ 居宅介護等の提供に当たるものとして厚生労働大臣が定めるもの            ・介護福祉士 ・実務者研修修了者            ・居宅介護職員初任者研修修了者 等</p> </div> <p>ただし、次の(1)又は(2)に掲げる場合にあっては、所定単位数に代えて、それぞれに掲げる単位数を算定していますか。</p> <p>(1) 3級訪問介護員がサービスを行った場合 100分の70            (2) 重度訪問介護従業者養成研修修了者等で、身体障害者の直接処遇に従事した経験がある者がサービスを行った場合、次の(一)又は(二)に掲げる所要時間に応じ、それぞれ(一)又は(二)に掲げる単位数            (一) 所要時間3時間未満の場合                → 重度訪問介護に規定する所定単位数            (二) 所要時間3時間以上の場合                → 所要時間30分を増すごとに所定単位を加算</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注5
	<p>(6) 通院等介助（身体介護を伴う場合）            別に厚生労働大臣が定める者（平成18年厚生労働省告示第548号 ※上記(5)と同じ）が、通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <p>ただし、次の(1)又は(2)に掲げる場合にあっては、所定単位数に代えて、それぞれに掲げる単位数を算定していますか。</p> <p>(1) 3級訪問介護員等がサービスを行った場合 100分の70            (2) 重度訪問介護従業者養成研修修了者等で、身体障害者の直接処遇に従事した経験がある者がサービスを行った場合、次の(一)又は(二)に掲げる所要時間に応じ、それぞれ(一)又は(二)に掲げる単位数            (一) 所要時間3時間未満の場合                → 重度訪問介護に規定する所定単位数            (二) 所要時間3時間以上の場合                → 所要時間30分を増すごとに所定単位を加算</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注6
	<p>(7) 家事援助中心型            別に厚生労働大臣が定める者（平成18年厚生労働省告示第548号 ※上記(5)と同じ）が、家事援助が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <p>ただし、3級訪問介護員等がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注7

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
50 居宅介護 サービス費 (続き)  居宅	(8) 通院等介助(身体介護を伴わない場合) 別に厚生労働大臣が定める者(平成18年厚生労働省告示第548号 ※上記(5)と同じ)が、通院等介助(身体介護を伴わない場合)が中心であるサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。 ただし、3級訪問介護員等がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注8
	(9) 通院等乗降介助 別に厚生労働大臣が定める者(平成18年厚生労働省告示第548号 ※上記(5)と同じ)が、通院等のため、自らの運転する車両への乗車又は降車の介助を行うとともに、併せて、乗車前若しくは降車後の屋内外における移動等の介助又は通院先での受診等の手続、移動等の介助を行った場合に、1回につき所定単位数を算定していますか。 ただし、3級訪問介護員等がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注9
	(10) 初任者研修課程修了者が作成した計画に基づき行う場合 居宅介護初任者研修課程修了者をサービス提供責任者として配置している事業所において、当該サービス提供責任者が作成した個別支援計画に基づいてサービスを行う場合は、1回につき所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(2)①&gt;            ○ 「居宅介護職員初任者研修課程の研修を修了した者であって、3年以上介護等の業務に従事したものをサービス提供責任者とする取扱いは暫定的なもの」とされており、サービス提供責任者の質の向上を図る観点から、将来に向け当該暫定措置を解消することとしている。            ○ このため、事業所において、居宅介護職員初任者研修課程修了者をサービス提供責任者として配置し、かつ、当該者が作成した個別支援計画に基づいてサービス提供した場合にサービス費を減算することとしたところであり、当該者を配置する事業所は、早期にこれらの者に介護福祉士の資格取得等をさせるよう努めること。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注9の2  <div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; display: inline-block;">             《R03見直し》           </div>
	(11) 事業所と同一建物の利用者又はこれ以外の同一建物の利用者20人以上にサービスを行う場合 事業所の所在する建物と同一の敷地内若しくは同一の建物若しくは事業所と同一の建物(同一敷地内建物等)に居住する利用者又は事業所における1月当たりの利用者が同一の建物に20人以上居住する建物に居住する者に対して、サービスを行った場合は、所定単位数に代えて、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。  事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する者に対して、サービスを行った場合は、所定単位数に代えて、所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注9の3

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
51 重度訪問 介護 サービス費  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">重度</div>	<p>(1) 居宅又は外出時における介護の対象者            区分4以上に該当し、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する利用者に対して、居宅又は外出時においてサービスを行った場合(居宅における入浴、排せつ又は食事の介護等及び外出(通勤、営業活動等の経済活動に係る外出、通年かつ長期にわたる外出及び社会通念上適当でない外出を除く。)時における移動中の介護を行った場合)に、所定単位数を算定していますか。</p> <p>(1) 次の(一)及び(二)のいずれにも該当していること。            (一) 二肢以上に麻痺等があること。            (二) 次の(a)から(d)までに掲げる項目について、それぞれに掲げる状態のいずれか一つに認定されていること。            (a) 歩行 「見守り等の支援」、                      「部分的な支援」又は「全面的な支援」            (b) 移乗 「見守り等の支援」、                      「部分的な支援」又は「全面的な支援」            (c) 排尿 「部分的な支援」又は「全面的な支援」            (d) 排便 「部分的な支援」又は「全面的な支援」</p> <p>(2) 別に厚生労働大臣が定める基準を満たしていること</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める者】            ≪参照≫(平成18年厚生労働省告示第543号・4)            ○ 障害支援区分認定調査の結果に基づき、調査項目中「コミュニケーション」「説明の理解」「大声・奇声を出す」などの行動関連項目(12項目)について、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ0点から2点までに当てはめて算出した点数の合計が10点以上であること</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(2)④&gt;            ○ 重度訪問介護については、同一箇所に長時間滞在しサービス提供を行うという業務形態を踏まえ、従業者の1日当たりの費用(人件費及び事業所に係る経費)を勘案し8時間を区切りとする単価設定としている。            ○ 同一事業者が1日に複数回の重度訪問介護を行う場合には、1日分の所要時間を通算して算定する。            ○ この場合の1日とは、0時から24時までを指すものであり、翌日0時以降は、1時間から改めて算定する。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第2の1注1
	<p>(2) 90日以上利用減算            上記(1)の(1)又は(2)に掲げる者であって、区分6に該当し、かつ、病院、診療所若しくは介護老人保健施設若しくは介護医療院に入院又は入所をする前から重度訪問介護を受けていた利用者に対して、当該利用者との意思疎通を図ることができる従業者が当該病院等と連携し、病院等においてサービスを行った場合に、入院又は入所をした病院等において利用を開始した日から起算して、90日以内の期間に限り、所定単位数を算定していますか。            ただし、90日を超えた期間に行われた場合であっても、入院又は入所している間引き続き支援することが必要であると市町村が認めた利用者に対しては、所定単位数に代えて、所定単位数の100分の80に相当する単位数を算定していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第2の1注2の2

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
51 重度訪問 介護 サービス費 (続き)  <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">重度</span>	(3) 重度訪問介護サービスの所要時間 サービスの提供を行った場合に、現に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第2の1注3
	(4) 重度訪問介護サービス費の算定 基準に定める従業者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(2)②&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 重度訪問介護は、比較的長時間にわたり、日常生活に生じる様々な介護の事態に対応するための見守り等の支援とともに、身体介護や家事援助等の援助が断続的に行われることを総合的に評価して設定している。</li> <li>○ このため、同一事業者が重度訪問介護サービス費に加えて、身体介護又は家事援助等の居宅介護サービス費を算定することはできない。</li> <li>○ ただし、当該者にサービスを提供している事業所が利用者の希望する時間帯にサービスを提供することが困難である場合であって、他の事業者が身体介護等を提供する場合にあっては、この限りではない。</li> </ul> <p><u>(入院・入所中の障害者に重度訪問介護を行った場合)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 病院等への入院・入所中には、療養給付や介護給付等の他法給付が行われることから、重度訪問介護により提供する支援は、利用者が病院等の職員と意思疎通を図る上で必要な支援等を基本とする。</li> <li>○ 意思疎通の支援の一環として、例えば、適切な体位交換の方法を病院等の職員に伝えるため、従業者が病院等の職員と一緒に直接支援を行うことも想定される。</li> <li>○ 当該重度訪問介護の提供に当たっては、病院等との連携のもとに行うことを算定上の要件としており、具体的にどのような支援を行うかについて、個々の利用者の症状等に応じて、病院等で提供される治療等に影響がないように、病院等と十分に調整した上で行う必要がある。</li> <li>○ 入院又は入所中の病院等からの外出する場合の支援についても、重度訪問介護を利用できる。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第2の1注4
	(5) 重度障害者等包括支援の対象となる心身の状態にある者に対して行った場合の加算 基準に定める従業者が、重度障害者等包括支援サービス費に規定する利用者の支援の度合いに相当する心身の状態にある者につき、サービスを行った場合に、所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に <u>加算</u> していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第2の1注5
(6) 障害支援区分6に該当する者に行った場合 基準に定める従業者が、区分6に該当する者につき、サービスを行った場合に、所定単位数の100分の8.5に相当する単位数を所定単位数に <u>加算</u> していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第2の1注6	

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
52 同行援護 サービス費  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">同行</div>	<p>(1) 対象者 別に厚生労働大臣が定める基準を満たしている利用者に対し、同行援護（外出時において、当該利用者に行き、移動に必要な情報の提供（代筆、代読を含む。）、移動の援護、排せつ及び食事等の介護その他の当該利用者の外出時に必要な援助を行うこと。）の従業者がサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b>            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第543号・8）</p> <p>○ 告示別表に掲げる調査項目（視力障害、視野障害、夜盲、移動障害）の項の各欄の区分に応じ、それぞれの調査項目に係る利用者の状況をそれぞれ0点から2点までに当てはめて算出した点数のうち、移動障害の欄に係る点数が1点以上であり、かつ、移動障害以外の欄に係る点数のいずれかが1点以上であること</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(3)⑦&gt;</p> <p>○ 1日に同行援護を複数回算定する場合には、概ね2時間以上の間隔を空けなければならない。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の1注1
	<p>(2) 同行援護サービスの所要時間 サービスの提供を行った場合に、現に要した時間ではなく、同行援護計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の1注2
	<p>(3) 基礎研修課程修了者等により行われる場合 別に厚生労働大臣が定める者が、サービスを行った場合に所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める者】</b>            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第548号・9）            （留意事項通知 第二の2(3)③）</p> <p>○ 次のいずれかに該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 同行援護従業者養成研修一般課程修了者</li> <li>ロ 居宅介護従業者の要件を満たす者であって、視覚障害児者の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に1年以上従事した経験を有するもの</li> <li>ハ 国立障害者リハビリテーションセンター学院視覚障害学科の教科を修了した者又はこれに準ずる者</li> </ul> </div> <p>ただし、別に厚生労働大臣が定める者がサービスを行った場合にあっては、所定単位数に代えて、所定単位数の100分の90に相当する単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める者】</b>            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第548号・10）</p> <p>○ 次のいずれかに該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 令和3年3月31日において、盲ろう者向け通訳・介助員派遣事業に従事し、視覚障害及び聴覚障害を有する障害者等に対して支援を行った経験を有する者</li> <li>ロ 基礎研修課程修了者等であって、視覚障害児者の福祉に関する事業（直接処遇に限る。）に1年以上従事した経験を有するもの</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の1注3



◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
52 同行援護 サービス費 (続き)  同行	<p>(4) 盲ろう者に対して盲ろう者向け通訳・介助員が支援を行う場合に厚生労働大臣が定める者が、別に厚生労働大臣が定める基準を満たしている利用者に対して、サービスを行った場合に、所定単位数の100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める者】            &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第548号・10の2)            (留意事項通知 第二の2(3)④)            ○ 同行援護従事者の資格要件に該当する者であって、盲ろう者向け通訳・介助員養成研修の修了者等</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】            &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第543号・8の2)            ○ 両耳の聴力レベルが70デシベル以上のもの(40cm以上の距離で発声された会話を理解し得ないもの)又は一側耳の聴覚レベルが90デシベル以上及び他側耳の聴覚レベルが50デシベル以上であること            ※身体障害者障害程度等級表6級に相当する者(盲ろう者)</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の1注4
	<p>(5) 障害支援区分3に該当する場合            区分3 (障害児にあつては、これに相当する支援の度合) に該当する利用者につき、サービスを行った場合に、所定単位数の100分の20に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の1注4の2
	<p>(6) 障害支援区分4以上に該当する場合            区分4以上 (障害児にあつては、これに相当する支援の度合) に該当する利用者につき、サービスを行った場合に、所定単位数の100分の40に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第3の1注4の3
53 行動援護 サービス費  行動	<p>(1) 対象者            次の(1)及び(2)のいずれにも該当する支援の度合(障害児にあつてはこれに相当する支援の度合)にある利用者に対して、行動援護(当該利用者が居宅内や外出時における危険を伴う行動を予防又は回避するために必要な援護等をいう。)に係るサービスの事業を行う者(行動援護事業者)が当該事業を行う事業所に置かれる従業者(行動援護従業者)が行動援護に係るサービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。</p> <p>(1) 区分3以上に該当していること。            (2) 別に厚生労働大臣が定める基準を満たしていること。</p> <p>【厚生労働大臣が定める者】            &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第543号・12)            ○ 障害支援区分認定調査の結果に基づき、調査項目中「コミュニケーション」「説明の理解」「大声・奇声を出す」などの行動関連項目(12項目)について、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ0点から2点までに当てはめて算出した点数の合計が10点以上であること</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第4の1注1

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
53 行動援護 サービス費 (続き)  [行動]	(2) 行動援護サービスの所要時間 サービスの提供を行った場合に、現に要した時間ではなく、行動援護計画及び支援計画シート等に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第4の1注2
	(3) 支援計画シート等未作成減算 サービスの提供に当たって、支援計画シート等が作成されていない場合、所定単位数の100分の95に相当する単位数を算定していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(4)⑤&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 支援計画シート未作成減算については、行動障害を有する者への支援について、関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うために、支援計画シート等を作成することが重要であることに鑑み、支援計画シート等の作成が適切に行われていない場合に、報酬告示の規定に基づき、介護給付費を減算することとしている。</li> <li>○ 具体的には、次のいずれかに該当する月から当該状態が解消されるに至った月の前月まで、次のいずれかに該当する利用者につき減算するものであること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア サービス提供責任者等による指揮の下、支援計画シート等が作成されていないこと。</li> <li>イ 支援計画シート等の作成に係る一連の業務が適切に行われていないこと。</li> </ul> </li> </ul> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ 支援計画シート等が作成されていない場合であっても所定単位数を算定できる経過措置については、平成30年3月31日をもって廃止となりました。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第4の1注2の2
	(4) 行動援護サービス費の算定 別に厚生労働大臣が定める者が、サービスを行った場合に、所定単位数を算定していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定めるもの】</b>  《参照》(平成18年厚生労働省告示第548号・11)  (留意事項通知 第二の2(4)④)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 行動援護従業者養成研修課程修了者 又は 強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者 であって、</li> <li>○ 知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に <u>1年以上の従事経験を有する者</u> ただし、令和3年3月31日において居宅介護従業者の要件を満たす者であって、知的障害児者又は精神障害者の直接支援業務に<u>2年以上の従事経験を有する者</u>にあつては、<u>令和6年3月31日までの間は、</u>資格要件に適合するものとみなす。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第4の1注3
(5) 算定の回数 サービス費は、1日1回のみ算定となっていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第4の1注5	

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>54 2人の従業者により行った場合</p> <p><b>共通</b></p>	<p><b>共通</b></p> <p>別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の従業者が1人の利用者に対してサービスを行った場合に、それぞれの従業者が行うサービスにつき、所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める要件】</b>                      ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第546号・1）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2人の従業者によりサービスを行うことについて利用者の同意を得ている場合であって、次のイからハまでのいずれかに該当する場合</li> <li>イ 障害者等の身体的理由により1人の従業者による介護が困難と認められる場合</li> <li>ロ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合</li> <li>ハ その他障害者等の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合</li> </ul> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>該当なし</p>	<p>告示別表 第1の1注10 第3の1注5 第4の1注4</p>
<p>55 夜間早朝・深夜加算</p> <p><b>居宅</b></p> <p><b>重度</b></p> <p><b>同行</b></p>	<p><b>重度</b></p> <p>別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合は、それぞれの重度訪問介護従業者が行うサービスにつき、所要時間120時間に限り、所定単位数に代えて、所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める要件】</b>                      ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第546号・2）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2人の従業者により、重度訪問介護を行うことについて利用者の同意を得ている場合であって、次のイ及びロのいずれにも該当する場合</li> <li>イ 事業所が新規に採用した従業者が、区分6の利用者の支援に1年以上従事することが見込まれる場合</li> <li>ロ 当該利用者への支援に熟練した事業所の従業者の同行が必要であると認められる場合</li> </ul> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>該当なし</p>	<p>告示別表 第1の1注11 第2の1注8 第3の1注6</p>
	<p>夜間（午後6時から午後10時まで）又は早朝（午前6時から午前8時）にサービスを行った場合にあっては、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>深夜（午後10時から午前6時まで）にサービスを行った場合にあっては、1回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑭&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 早朝、夜間、深夜の取扱いは、原則として、実際にサービス提供を行った時間帯の基準により算定されるもの。</li> <li>○ 基準額の最小単位（最初の30分とする。）までは、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定すること（サービス開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が15分未満である場合には、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定すること）。</li> <li>○ 基準額の最小単位以降の30分単位の中で時間帯をまたがる場合には、当該30分の開始時刻が属する時間帯により算定すること（当該30分の開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が15分未満である場合には、当該30分のうち、多くの時間帯の算定基準により算定すること）。</li> <li>○ なお、土日祝日等におけるサービス提供を行った場合であっても、土日祝日等を想定した加算はないこと。</li> </ul> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>該当なし</p>	

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																																			
56 特定事業所 加算  共通	別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所が、サービスを行った場合にあっては、当該基準に掲げる区分に従い、1回につき次に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注12 第2の1注9 第3の1注7 第4の1注6																																			
【厚生労働大臣が定める基準】《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号・1） ＜留意事項通知 第二の2(1)⑮＞																																						
<p><b>居宅</b></p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅰ) 下記1ア～8アと9の全てを満たす。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅱ) 下記1ア～6の全てを満たし、7又は8のアを満たす。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅲ) 下記1ア～6の全てを満たし、9を満たす。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(Ⅳ) 下記1イ～6の全てを満たし、8のイ及び10を満たす。</p> <p>1 <input type="checkbox"/> 全ての従業者に対し、従業者ごと研修計画を作成し、研修を実施していること          従業者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、          ア <input type="checkbox"/> 個別の従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している  <input type="checkbox"/> 登録ヘルパーを含め全従業者について、個別に研修計画が作成されている。          （職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成していても可）          ・各年度が始まる前に作成していること。          ・個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期、研修回数が定められた計画であること。  <input type="checkbox"/> 作成した個別研修計画に基づき研修を実施している又は年度内に実施する予定である。  <input type="checkbox"/> 管理者が、全従業者の研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善策を講じている。          イ <input type="checkbox"/> 個別のサービス提供責任者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している  <input type="checkbox"/> サービス提供責任者について、個別に研修計画が作成されている。          ・各年度が始まる前に作成していること          ・個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期、研修回数が定められた計画であること。  <input type="checkbox"/> 作成した個別研修計画に基づき研修を実施している又は年度内に実施する予定である。  <input type="checkbox"/> 管理者が、全従業者の研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善策を講じている。</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 利用者に関する情報若しくはサービス提供にあたっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的          に開催している。  <input type="checkbox"/> サービス提供責任者が主宰 <input type="checkbox"/> 概ね1月に1回以上開催している  <input type="checkbox"/> 登録ヘルパーも含めてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加している。          （全員が一室に集って開催する必要はなく、サービス提供責任者ごとにくつかのグループ別に開催することも可）  <input type="checkbox"/> 開催記録（開催年月日、参加者、会議の内容等を記載したもの）が保管されている</p> <p>3 <input type="checkbox"/> サービス提供に当たり留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当          する従業者から適宜報告を受けていること  <input type="checkbox"/> 利用者に関する情報やサービス提供にあたっての留意事項については少なくとも次の事項についてその変化の動向を          含め記載すること（※を除事項は変更があった場合に記載することで足りる）          ・利用者のADLや意欲、 ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望、 ・家族を含む環境          ・前回のサービス提供時の状況※、 ・その他サービス提供に当たって必要な事項  <input type="checkbox"/> 文書等の確実な方法（直接面接しながら手交、FAX、メール等）により伝達してからサービス提供を実施          ※利用者の状態変化が生じたときだけでなく、サービス提供に入る前に毎回伝達されていること。  <input type="checkbox"/> サービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は文書にて記録を保存している</p> <p>4 <input type="checkbox"/> 全ての従業者に対し、健康診断等を定期的実施していること  <input type="checkbox"/> 労働安全衛生法により定期的に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少な          くとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施又は当該年度中に実施することが計画されている。  <input type="checkbox"/> 従業者が事業所指定外での健康診断を受診している場合は、受診結果を証明する書面（労働安全衛生法による受診項目          を満たしていることが確認できるもの）を提出させている。</p> <p>5 <input type="checkbox"/> 緊急時等における対応方法が利用者に表示されていること  <input type="checkbox"/> 事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行          っている。（交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記していることでも可。）</p> <p>6 <input type="checkbox"/> 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること  <input type="checkbox"/> サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護          を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用          した従業者に対し、同行による研修・指導を行っている。  <input type="checkbox"/> 同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録している。</p> <p>7 【従業者要件】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>常勤換算職員数</th> <th>サービス提供時間(合計)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 居宅介護従業者の総数</td> <td>人</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>(2) (1)のうち介護福祉士の総数</td> <td>人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修 課程修了者及び1級課程修了者の総数</td> <td>人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、 常勤の居宅介護従業者によるサービス提供の総時間数</td> <td></td> <td>時間</td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> (1)に占める(2)の割合 が30%以上 <input type="checkbox"/> (1)に占める(3)の割合 が50%以上 <input type="checkbox"/> (1)に占める(4)の割合 が40%以上</p> <p>8 【サービス提供責任者要件】  <input type="checkbox"/> 居宅介護の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務          者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者である。  <input type="checkbox"/> 1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2人上          配置していること。          イ <input type="checkbox"/> 常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であつて、配置することとされているサービス提供責任者を常勤により          配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置している。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>月間延べサービス提供時間</th> <th>時間</th> <th>サービス提供責任者</th> <th>職員数</th> <th>常勤換算数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>常勤</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>非常勤</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>居宅介護従業者の数</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table>					常勤換算職員数	サービス提供時間(合計)	(1) 居宅介護従業者の総数	人	時間	(2) (1)のうち介護福祉士の総数	人		(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修 課程修了者及び1級課程修了者の総数	人		(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、 常勤の居宅介護従業者によるサービス提供の総時間数		時間	月間延べサービス提供時間	時間	サービス提供責任者	職員数	常勤換算数				常勤	人				非常勤	人	居宅介護従業者の数	人			人
	常勤換算職員数	サービス提供時間(合計)																																				
(1) 居宅介護従業者の総数	人	時間																																				
(2) (1)のうち介護福祉士の総数	人																																					
(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修 課程修了者及び1級課程修了者の総数	人																																					
(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、 常勤の居宅介護従業者によるサービス提供の総時間数		時間																																				
月間延べサービス提供時間	時間	サービス提供責任者	職員数	常勤換算数																																		
			常勤	人																																		
			非常勤	人																																		
居宅介護従業者の数	人			人																																		

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠															
56 特定事業所 加算	9□【重度障害者対応要件】前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く）の総数のうち、障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が30%以上 10□【重度障害者対応要件】前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く）の総数のうち、障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が50%以上 ※□前3月の実績により計算する場合、直近の職員又は利用者の割合について毎月継続的に所定の割合を満たしているか確認している																	
(続き)																		
共通	【厚生労働大臣が定める基準】《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号・1） ＜留意事項通知 第二の2(2)⑧＞																	
	<input type="checkbox"/> 1 特定事業所加算(I) 下記1～10の全てを満たす。 <input type="checkbox"/> 2 特定事業所加算(II) 下記1～7の全てを満たし、8又は9を満たす。 <input type="checkbox"/> 3 特定事業所加算(III) 下記1～7の全てを満たし、10を満たす。																	
	1 <input type="checkbox"/> 従業者の資質向上のための研修内容の全体像、当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、個別の従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している <input type="checkbox"/> 全従業者について、個別に研修計画が作成されている。（登録ヘルパーを含め従業者全員分を作成すること。） （職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成していても可） ・各年度が始まる前に作成していること。 ・個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期、研修回数が定められた計画であること。 <input type="checkbox"/> 作成した個別研修計画に基づき研修を実施している <input type="checkbox"/> 管理者が、全従業者の研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善策を講じている。 2 <input type="checkbox"/> 利用者に関する情報若しくはサービス提供にあたっての留意事項の伝達又は重度訪問介護従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催している。又は、サービス提供責任者が重度訪問介護従業者に対して、個別に技術指導等を目的とした研修を必要に応じて行っている。 <input type="checkbox"/> サービス提供責任者が主宰 <input type="checkbox"/> 概ね1月に1回以上開催している （□年間を通じて時間帯を問わずサービス提供を行っている事業所においては、個別に技術指導等を目的とした研修を必要に応じて行っていれば、必ずしも毎月の開催ではなく、必要が生じた場合に開催することでも可） <input type="checkbox"/> 登録ヘルパーも含めてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加している。 （全員が一室に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごといくつかのグループ別に開催することも可） <input type="checkbox"/> 開催記録（開催年月日、参加者、会議の内容等を記載したもの）が保管されている 3 <input type="checkbox"/> 毎月定期的に利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達するとともに、利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項に変更があった場合も同様に伝達を行っている <input type="checkbox"/> サービス提供責任者が、当該利用者を担当する重度訪問介護従業者に対し、当該サービス提供月の前月末に、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項等を、文書等の確実な方法（直接面談しながら文書を手交する方法のほか、FAX、メール等によることも可）により伝達していること。 <input type="checkbox"/> 上述の伝達事項には、少なくとも、次に掲げる事項について、その変化の動向を含め、記載されている。 ・利用者のADLや意欲 ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望 ・家族を含む環境 ・前月（又は留意事項等に変更があった時点）のサービス提供時の状況 ・その他サービス提供に当たって必要な事項 4 <input type="checkbox"/> 全ての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施していること <input type="checkbox"/> 労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施又は当該年度中に実施することが計画されている。 <input type="checkbox"/> 従業者が事業所指定外での健康診断を受診している場合は、受診結果を証明する書面（労働安全衛生法による受診項目を満たしていることが確認できるもの）を提出させている。 5 <input type="checkbox"/> 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること <input type="checkbox"/> 事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行っている。（交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記していることでも可。） 6 <input type="checkbox"/> 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修の実施していること <input type="checkbox"/> サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者（当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者）が、新規に採用した従業者に対し、同行による研修・指導を行っている。 <input type="checkbox"/> 同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録している。 7 <input type="checkbox"/> 重度訪問介護従業者の24時間派遣が可能となっており、現に深夜帯も含めてサービス提供している。 <input type="checkbox"/> 前月の実績において、夜間、深夜、早朝の時間帯についてもサービスが提供されている。 <input type="checkbox"/> 指定障害福祉サービス基準第31条第3号に規定する営業日及び営業時間において、土日・祝日・お盆・年末年始を含めた年間を通して、時間帯を問わずに従業者の派遣が可能となっている。																	
	8 【従業者要件】 <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <thead> <tr> <th></th> <th>常勤換算職員数</th> <th>サービス提供時間(合計)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 重度訪問介護従業者の総数</td> <td>人</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>(2) (1)のうち介護福祉士の総数</td> <td>人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の総数</td> <td>人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、常勤の重度訪問介護従業者によるサービス提供の総時間数</td> <td></td> <td>時間</td> </tr> </tbody> </table> □ (1)に占める(2)の割合が30%以上 □ (1)に占める(3)の割合が50%以上 □ (1)に占める(4)の割合が40%以上		常勤換算職員数	サービス提供時間(合計)	(1) 重度訪問介護従業者の総数	人	時間	(2) (1)のうち介護福祉士の総数	人		(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の総数	人		(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、常勤の重度訪問介護従業者によるサービス提供の総時間数		時間		
	常勤換算職員数	サービス提供時間(合計)																
(1) 重度訪問介護従業者の総数	人	時間																
(2) (1)のうち介護福祉士の総数	人																	
(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の総数	人																	
(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、常勤の重度訪問介護従業者によるサービス提供の総時間数		時間																
	9 【サービス提供責任者要件】 <input type="checkbox"/> 重度訪問介護の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者又は重度訪問介護従業者として6,000時間以上の重度訪問介護の実務経験を有する者であること。 <input type="checkbox"/> 1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置していること。																	
	<table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <thead> <tr> <th>月間延べサービス提供時間</th> <th>時間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>重度訪問介護従業者の数</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="display: inline-table;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">サービス提供責任者</th> <th>職員数</th> <th>常勤換算数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>総数</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>常勤</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table>	月間延べサービス提供時間	時間	重度訪問介護従業者の数	人	サービス提供責任者	職員数	常勤換算数	総数	人	常勤	人	非常勤	人				
月間延べサービス提供時間	時間																	
重度訪問介護従業者の数	人																	
サービス提供責任者	職員数	常勤換算数																
	総数	人																
常勤	人																	
非常勤	人																	
	10 □【重度障害者対応要件】前年度又は前3月の期間における利用者（障害児を除く）の総数のうち、障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が50%以上 ※□前3月の実績により計算する場合、直近の職員又は利用者の割合について毎月継続的に所定の割合を満たしているか確認している																	

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																											
56 特定事業所 加算 (続き)  <b>共通</b>	<p><b>【厚生労働大臣が定める基準】《参照》(平成18年厚生労働省告示第543号・1)</b> <b>＜留意事項通知 第二の2(3)⑨＞</b></p> <p><b>同行</b></p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(I) 下記1ア～8アと9の全てを満たす。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(II) 下記1ア～6の全てを満たし、7又は8のアを満たす。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(III) 下記1ア～6の全てを満たし、9を満たす。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(IV) 下記1イ～6の全てを満たし、8のイ及び10を満たす。</p>																													
	<p>1 <input type="checkbox"/> 全ての従業者に対し、従業者ごと研修計画を作成し、研修を実施していること          従業者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、          ア <input type="checkbox"/> 個別の従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している  <input type="checkbox"/> 登録ヘルパーを含め全従業者について、個別に研修計画が作成されている。          (職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成していても可)          ・各年度が始まる前に作成していること。          ・個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期、研修回数が定められた計画であること。  <input type="checkbox"/> 作成した個別研修計画に基づき研修を実施している又は年度内に実施する予定である。  <input type="checkbox"/> 管理者が、全従業者の研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善策を講じている。          イ <input type="checkbox"/> 個別のサービス提供責任者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している  <input type="checkbox"/> サービス提供責任者について、個別に研修計画が作成されている。          ・各年度が始まる前に作成していること          ・個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期、研修回数が定められた計画であること。  <input type="checkbox"/> 作成した個別研修計画に基づき研修を実施している又は年度内に実施する予定である。  <input type="checkbox"/> 管理者が、全従業者の研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善策を講じている。</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 利用者に関する情報若しくはサービス提供にあたっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催している。  <input type="checkbox"/> サービス提供責任者が主宰 <input type="checkbox"/> 概ね1月に1回以上開催している  <input type="checkbox"/> 登録ヘルパーも含めてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加している。          (全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごといくつかのグループ別に開催することも可)  <input type="checkbox"/> 開催記録(開催年月日、参加者、会議の内容等を記載したもの)が保管されている</p> <p>3 <input type="checkbox"/> サービス提供に当たり留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けていること  <input type="checkbox"/> 利用者に関する情報やサービス提供にあたっての留意事項については少なくとも次の事項についてその変化の動向を含め記載すること(※を除く事項は変更があった場合に記載することで足りる)          ・利用者のADLや意欲、          ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望、          ・家族を含む環境          ・前回のサービス提供時の状況※、          ・その他サービス提供に当たって必要な事項  <input type="checkbox"/> 文書等の確実な方法(直接面接しながら手交、FAX、メール等)により伝達してからサービス提供を実施          ※利用者の状態変化が生じたときだけでなく、サービス提供に入る前に毎回伝達されていること。  <input type="checkbox"/> サービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は文書にて記録を保存している</p> <p>4 <input type="checkbox"/> 全ての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施していること  <input type="checkbox"/> 労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施又は当該年度中に実施することが計画されている。  <input type="checkbox"/> 従業者が事業所指定外での健康診断を受診している場合は、受診結果を証明する書面(労働安全衛生法による受診項目を満たしていることが確認できるもの)を提出させている。</p> <p>5 <input type="checkbox"/> 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること  <input type="checkbox"/> 事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行っている。(交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記していることでも可。)</p> <p>6 <input type="checkbox"/> 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること  <input type="checkbox"/> サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者(当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者)が、新規に採用した従業者に対し、同行による研修・指導を行っている。  <input type="checkbox"/> 同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録している。</p> <p>7 <b>【従業者要件】</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>常勤換算職員数</th> <th>サービス提供時間(合計)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 同行支援従業者の総数</td> <td>人</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>(2) (1)のうち介護福祉士の総数</td> <td>人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の総数</td> <td>人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、常勤の同行支援従業者によるサービス提供の総時間数</td> <td></td> <td>時間</td> </tr> </tbody> </table> <p> <input type="checkbox"/> (1)に占める(2)の割合が30%以上  <input type="checkbox"/> (1)に占める(3)の割合が50%以上  <input type="checkbox"/> (1)に占める(4)の割合が40%以上         </p> <p>8 <b>【サービス提供責任者要件】</b>          ア <input type="checkbox"/> 同行支援の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者である。  <input type="checkbox"/> 1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置していること。          イ <input type="checkbox"/> 常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であつて、配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置している。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>月間延べサービス提供時間</th> <th>時間</th> <th>サービス提供責任者</th> <th>常勤</th> <th>職員数</th> <th>常勤換算数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>同行支援従業者の数</td> <td>人</td> <td></td> <td>非常勤</td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <p>9 <input type="checkbox"/> <b>【重度障害者対応要件】</b>前年度又は前3月の期間における利用者(障害児を除く)の総数のうち、障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が30%以上          10 <input type="checkbox"/> <b>【重度障害者対応要件】</b>前年度又は前3月の期間における利用者(障害児を除く)の総数のうち、障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が50%以上          ※前3月の実績により計算する場合、直近の職員又は利用者の割合について毎月継続的に所定の割合を満たしているか確認している</p>		常勤換算職員数	サービス提供時間(合計)	(1) 同行支援従業者の総数	人	時間	(2) (1)のうち介護福祉士の総数	人		(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の総数	人		(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、常勤の同行支援従業者によるサービス提供の総時間数		時間	月間延べサービス提供時間	時間	サービス提供責任者	常勤	職員数	常勤換算数	同行支援従業者の数	人		非常勤	人	人		
	常勤換算職員数	サービス提供時間(合計)																												
(1) 同行支援従業者の総数	人	時間																												
(2) (1)のうち介護福祉士の総数	人																													
(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の総数	人																													
(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、常勤の同行支援従業者によるサービス提供の総時間数		時間																												
月間延べサービス提供時間	時間	サービス提供責任者	常勤	職員数	常勤換算数																									
同行支援従業者の数	人		非常勤	人	人																									

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																													
56 特定事業所 加算 (続き)  <b>共通</b>	<p><b>行動</b> 【厚生労働大臣が定める基準】《参照》(平成18年厚生労働省告示第543号・1)                      &lt;留意事項通知 第二の2(4)⑦&gt;</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(I) 下記1ア~8アと9の全てを満たす。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(II) 下記1ア~6の全てを満たし、7又は8のアを満たす。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(III) 下記1ア~6の全てを満たし、9を満たす。</p> <p><input type="checkbox"/> 特定事業所加算(IV) 下記1イ~6の全てを満たし、8のイ及び10を満たす。</p> <p>1 <input type="checkbox"/> 全ての従業者に対し、従業者ごと研修計画を作成し、研修を実施していること                      従業者の資質向上のための研修内容の全体像と当該研修実施のための勤務体制の確保を定めるとともに、                      ア <input type="checkbox"/> 個別の従業者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している  <input type="checkbox"/> 登録ヘルパーを含め全従業者について、個別に研修計画が作成されている。                      (職責、経験年数、勤続年数、所有資格、本人の意向等に応じグループ分けして作成していても可)                      ・各年度が始まる前に作成していること。                      ・個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期、研修回数が定められた計画であること。  <input type="checkbox"/> 作成した個別研修計画に基づき研修を実施している又は年度内に実施する予定である。  <input type="checkbox"/> 管理者が、全従業者の研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善策を講じている。                      イ <input type="checkbox"/> 個別のサービス提供責任者に係る研修計画を策定し、当該計画に従い、研修を実施している  <input type="checkbox"/> サービス提供責任者について、個別に研修計画が作成されている。                      ・各年度が始まる前に作成していること                      ・個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期、研修回数が定められた計画であること。  <input type="checkbox"/> 作成した個別研修計画に基づき研修を実施している又は年度内に実施する予定である。  <input type="checkbox"/> 管理者が、全従業者の研修目標の達成状況について適宜確認し、必要に応じて改善策を講じている。</p> <p>2 <input type="checkbox"/> 利用者に関する情報若しくはサービス提供にあたっての留意事項の伝達又は従業者の技術指導を目的とした会議を定期的に開催している。  <input type="checkbox"/> サービス提供責任者が主宰 <input type="checkbox"/> 概ね1月に1回以上開催している  <input type="checkbox"/> 登録ヘルパーも含めてサービス提供に当たる従業者のすべてが参加している。                      (全員が一堂に会して開催する必要はなく、サービス提供責任者ごといくつかのグループ別に開催することも可)  <input type="checkbox"/> 開催記録(開催年月日、参加者、会議の内容等を記載したもの)が保管されている</p> <p>3 <input type="checkbox"/> サービス提供に当たり留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始するとともに、サービス提供終了後、担当する従業者から適宜報告を受けていること  <input type="checkbox"/> 利用者に関する情報やサービス提供にあたっての留意事項については少なくとも次の事項についてその変化の動向を含め記載すること(※を除く事項は変更があった場合に記載することで足りる)                      ・利用者のADLや意欲、                      ・利用者の主な訴えやサービス提供時の特段の要望、                      ・家族を含む環境                      ・前回のサービス提供時の状況※、                      ・その他サービス提供に当たって必要な事項  <input type="checkbox"/> 文書等の確実な方法(直接面接しながら手交、FAX、メール等)により伝達してからサービス提供を実施                      ※利用者の状態変化が生じたときだけでなく、サービス提供に入る前に毎回伝達されていること。  <input type="checkbox"/> サービス提供終了後の報告内容について、サービス提供責任者は文書にて記録を保存している</p> <p>4 <input type="checkbox"/> 全ての従業者に対し、健康診断等を定期的に実施していること  <input type="checkbox"/> 労働安全衛生法により定期に実施することが義務付けられた「常時使用する労働者」に該当しない従業者も含めて、少なくとも1年以内ごとに1回、事業主の費用負担により実施又は当該年度中に実施することが計画されている。  <input type="checkbox"/> 従業者が事業所指定外での健康診断を受診している場合は、受診結果を証明する書面(労働安全衛生法による受診項目を満たしていることが確認できるもの)を提出させている。</p> <p>5 <input type="checkbox"/> 緊急時等における対応方法が利用者に明示されていること  <input type="checkbox"/> 事業所における緊急時等の対応方針、緊急時の連絡先及び対応可能時間等を記載した文書を利用者に交付し、説明を行っている。(交付すべき文書については、重要事項説明書等に当該内容を明記していることでも可。)</p> <p>6 <input type="checkbox"/> 新規に採用した全ての従業者に対し、熟練した従業者の同行による研修を実施していること  <input type="checkbox"/> サービス提供責任者又はサービス提供責任者と同等と認められる従業者(当該利用者の障害特性を理解し、適切な介護を提供できる者であり、かつ、当該利用者へのサービスについて利用者から十分な評価がある従業者)が、新規に採用した従業者に対し、同行による研修・指導を行っている。  <input type="checkbox"/> 同行による研修を実施した場合、提供記録の備考欄等に同行者の氏名、同行した時間、研修内容を記録している。</p> <p>7 【従業者要件】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>常勤換算職員数</th> <th>サービス提供時間(合計)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 行動担務従業者の総数</td> <td>人</td> <td>時間</td> </tr> <tr> <td>(2) (1)のうち介護福祉士の総数</td> <td>人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の総数</td> <td>人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、常勤の行動担務従業者によるサービス提供の総時間数</td> <td></td> <td>時間</td> </tr> </tbody> </table> <p> <input type="checkbox"/> (1)に占める(2)の割合が30%以上  <input type="checkbox"/> (1)に占める(3)の割合が50%以上  <input type="checkbox"/> (1)に占める(4)の割合が40%以上                 </p> <p>8 【サービス提供責任者要件】                      ア <input type="checkbox"/> 行動担務の全てのサービス提供責任者が3年以上の実務経験を有する介護福祉士又は5年以上の実務経験を有する実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者若しくは1級課程修了者である。  <input type="checkbox"/> 1人を超えるサービス提供責任者を配置することとされている事業所にあつては、常勤のサービス提供責任者を2人以上配置していること。                      イ <input type="checkbox"/> 常勤のサービス提供責任者が2人以下の事業所であつて、配置することとされているサービス提供責任者を常勤により配置し、かつ、基準を上回る数の常勤のサービス提供責任者を1人以上配置している。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>月間延べサービス提供時間</th> <th>時間</th> <th>サービス提供責任者</th> <th>常勤</th> <th>非常勤</th> <th>職員数</th> <th>常勤換算数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>人</td> <td></td> <td>人</td> <td>人</td> <td>人</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <p>9 <input type="checkbox"/> 【重度障害者対応要件】前年度又は前3月の期間における利用者(障害児を除く)の総数のうち、障害支援区分5以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が30%以上                      10 <input type="checkbox"/> 【重度障害者対応要件】前年度又は前3月の期間における利用者(障害児を除く)の総数のうち、障害支援区分4以上である者及び喀痰吸引等を必要とする者の占める割合が50%以上                      ※前3月の実績により計算する場合、直近の職員又は利用者の割合について毎月継続的に所定の割合を満たしているか確認している</p>		常勤換算職員数	サービス提供時間(合計)	(1) 行動担務従業者の総数	人	時間	(2) (1)のうち介護福祉士の総数	人		(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の総数	人		(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、常勤の行動担務従業者によるサービス提供の総時間数		時間	月間延べサービス提供時間	時間	サービス提供責任者	常勤	非常勤	職員数	常勤換算数		人		人	人	人	人		
	常勤換算職員数	サービス提供時間(合計)																														
(1) 行動担務従業者の総数	人	時間																														
(2) (1)のうち介護福祉士の総数	人																															
(3) (1)のうち介護福祉士、実務者研修修了者、介護職員基礎研修課程修了者及び1級課程修了者の総数	人																															
(4) 前年度又は前3月間の平均におけるサービス提供時間のうち、常勤の行動担務従業者によるサービス提供の総時間数		時間																														
月間延べサービス提供時間	時間	サービス提供責任者	常勤	非常勤	職員数	常勤換算数																										
	人		人	人	人	人																										

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>56 特定事業所 加算 (続き)</p> <p><b>共通</b></p>	<p>☞障害福祉サービスの事業所は、特定事業所加算の算定に係らず研修の機会を確保する必要があり、特定事業所加算は専門性の高い人材を確保し、質の高いサービスを提供することを目的とした加算であることから、通常の研修(34(3))に加えて、この目的を達成するための個別の研修を行うこと及びその為の勤務体制の確保が求められます。</p> <p>☞特定事業所加算の算定にかかる個別研修計画の作成に当たっては、従業者各個人が現時点でどのような能力(知識、経験)を有しているかを把握し、当該研修年度において法人若しくは事業所がどのような能力を習得させたいか、各個人がどのような能力を習得したいかを勘案した上で、研修の目標を具体的に決定し、その目標を達成するための研修を企画し、いつ実施するかを決め、研修実施計画としてください。管理者は計画の達成状況について適宜確認を行う必要があることから、達成状況が確認できないような抽象的な研修目標では、要件を満たす個別研修計画とは見なすことができません。</p> <p>☞加算を取得した上で、利用者間に加算の適否の差を付けることは認められないので、加算を取得するか否かは、利用者の負担も考慮して事業者が十分検討してください。</p> <p>☞<u>加算取得の届出後も常に加算要件を満たしていることが条件なので、要件に適合しているかを常に確認し、要件に該当しないことが判明した時は、その時点で届出をし、翌月分から算定しない取扱いとしてください。</u></p> <p><input type="checkbox"/>特定事業所加算(Ⅰ) : (<input type="checkbox"/>居宅、<input type="checkbox"/>重訪、<input type="checkbox"/>同行、<input type="checkbox"/>行動) 所定単位数の100分の20に相当する単位数</p> <p><input type="checkbox"/>特定事業所加算(Ⅱ) : (<input type="checkbox"/>居宅、<input type="checkbox"/>重訪、<input type="checkbox"/>同行、<input type="checkbox"/>行動) 所定単位数の100分の10に相当する単位数</p> <p><input type="checkbox"/>特定事業所加算(Ⅲ) : (<input type="checkbox"/>居宅、<input type="checkbox"/>重訪、<input type="checkbox"/>同行、<input type="checkbox"/>行動) 所定単位数の100分の10に相当する単位数</p> <p><input type="checkbox"/>特定事業所加算(Ⅳ) : (<input type="checkbox"/>居宅、<input type="checkbox"/>同行、<input type="checkbox"/>行動) 所定単位数の100分の5に相当する単位数</p>		
<p>57 特別地域 加算</p> <p><b>共通</b></p>	<p>別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、事業所の従業者がサービスの提供を行った場合にあっては、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p><b>【厚生労働大臣が定める地域】</b>          ≪参照≫(平成21年厚生労働省告示第176号)          ①特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律に基づく特定農山村地域          木戸学区、小松学区</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑯&gt;          ○加算を算定する利用者に対して、運営規程に規定する通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供した場合、指定基準で規定する交通費の支払を受けることはできないこととする。          →「22利用者負担額等の受領(3)」参照</p>	<p><input type="checkbox"/>いる  <input type="checkbox"/>いない  <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表          第1の1注13          第2の1注10          第3の1注8          第4の1注7</p>



◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
58 緊急時 対応加算  <input type="checkbox"/> 共通	<p>(1) 利用者又はその家族等からの要請に基づき、サービス提供責任者が個別支援計画の変更を行い、事業所の従事者が当該利用者の個別支援計画において計画的に訪問することになっていないサービスを緊急に行った場合にあっては、利用者1人に対し、1月につき2回を限度として、1回につき所定単位を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑰&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「緊急に行った場合」とは、居宅介護計画に位置付けられていない居宅介護（身体介護が中心である場合及び通院等介助（身体介護を伴う場合）が中心である場合に限る）を、利用者又はその家族等から要請を受けてから24時間以内に行った場合をいう。</li> <li>○ 当該加算は、1回の要請につき1回を限度として算定できるものとする。</li> <li>○ 当該加算の対象となる居宅介護の所要時間については、所要時間が20分未満であっても、30分未満の身体介護中心型の所定単位数の算定及び当該加算の算定は可能であり、当該加算の対象となる居宅介護と当該居宅介護の前後に行われた居宅介護の間隔が2時間未満であった場合であっても、それぞれの所要時間に応じた所定単位数を算定する（所要時間を合算する必要はない）。</li> <li>○ 緊急時対応加算の対象となるサービスの提供を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、当該サービスの提供時刻及び緊急時対応加算の算定対象である旨等を記録するものとする</li> </ul> </div> <p>(2) (1) の加算が算定されている事業所が、地域生活支援拠点等として位置づけられていることを市長に届け出た場合に、更に1回につき所定単位数を加算していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注14 第2の1注11 第3の1注9 第4の1注8
59 身体拘束廃止未実施減算  <input type="checkbox"/> 共通	<p>指定障害福祉サービス基準第35条の2第2項又は第3項に規定する基準を満たしていない場合は、1日につき5単位を所定単位数から減算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(12)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 複数の減算事由に該当する場合であっても、1日につき5単位を所定単位数から減算する。</li> <li>○ 次の(一)から(四)に掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、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、<u>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</u>について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。</li> <li>(一) 身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点に留意すること。</li> <li>(二) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的開催していない場合、具体的には、1年に1回以上開催していない場合。</li> <li>(三) 身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合。</li> <li>(四) 身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していない場合、具体的には、研修を年1回以上実施していない場合。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;令和3年度報酬改定等に関するQ&amp;A VOL.1 問18、19&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 身体拘束適正化委員会の開催及び研修の実施について、「年に1回」とは、直近1年で考える。</li> <li>○ 実地指導等において不適切な取扱いが判明した場合の減算適用は、運営基準を満たしていない状況が確認された時点から翌月となる。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の1注16 第2の1注13 第3の1注11 第4の1注10

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
60 他のサービスを受けている場合  <input checked="" type="checkbox"/> 共通	利用者が居宅介護等以外の障害福祉サービスを受けている間（共同生活援助利用者のうち一部例外※を除く。）、又は障害児通所支援若しくは障害児入所支援を受けている間は、居宅介護等のサービス費を算定していませんか。  ※ 共同生活援助利用者のうち、区分4以上に該当するものが、共同生活援助事業所の従業者以外の者による居宅介護又は重度訪問介護の利用を希望する場合を除く。 （令和6年3月31日までの間）	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	告示別表 第1の1注17 第2の1注14 第3の1注7 第4の1注6
61 移動介護 加算  <input checked="" type="checkbox"/> 重度	(1) 移動介護の所要時間 利用者に対して、外出時における移動中の介護を行った場合に、現に要した時間ではなく、重度訪問介護計画に位置付けられた内容の外出時における移動中の介護を行うのに要する標準的な時間で所定単位数を加算していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(2)①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 移動介護を行う場合には、外出のための身だしなみ等の準備、移動中及び移動先における確認等の追加的業務が加わることを踏まえ、一定の加算を行う。</li> <li>○ これらの業務については、外出に係る移動時間等が長時間になった場合でも大きく変わる支援内容ではないことから、4時間以上実施される場合は一律の評価としているものである。</li> <li>○ このため、1日に、移動介護が4時間以上実施されるような場合にあっては、「所要時間3時間以上の場合」の単位を適用する。</li> <li>○ 同一の事業者が、1日に複数回の移動介護を行う場合には、1日分の所要時間を通算して報酬算定する。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第2の2注1
	(2) 2人の重度訪問介護従業者により行った場合 別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の従業者が1人の利用者に対して移動中の介護を行った場合に、それぞれの重度訪問介護従業者が行う移動中の介護につき所定単位数を加算していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める要件】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第546号・1）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2人の従業者によりサービスを行うことについて利用者の同意を得ている場合であって、次のイからハまでのいずれかに該当する場合               <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 障害者等の身体的理由により1人の従業者による介護が困難と認められる場合</li> <li>ロ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合</li> <li>ハ その他障害者等の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合</li> </ul> </li> </ul> </div> <p>ただし、別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合は、それぞれの重度訪問介護従業者が行うサービスにつき、所定単位数の100分の85に相当する単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める要件】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第546号・2）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2人の従業者により、重度訪問介護を行うことについて利用者の同意を得ている場合であって、次のイ及びロのいずれにも該当する場合               <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 事業所が新規に採用した従業者が、区分6の利用者の支援に1年以上従事することが見込まれる場合</li> <li>ロ 当該利用者への支援に熟練した事業所の従業者の同行が必要であると認められる場合</li> </ul> </li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第2の2注2

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 2 移動介護 緊急時 支援加算 重度	<p>従業者が、利用者を自らの運転する車両に乗車させて走行する場合であって、外出時における移動中の介護を行う一環として、当該利用者からの要請等に基づき、当該車両を駐停車して、喀痰吸引、体位交換その他の必要な支援を緊急に行った場合にあっては、利用者1人に対し、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑫&gt;            ○「その他必要な支援」とは、常時介護を要するものの障害の特性に起因して生じうる緊急の支援であり、例えば、重度の知的障害又は精神障害により行動上著しい困難を有する障害者に対する制御的対応などをいう。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第2の2の2 <div style="border: 1px dashed gray; padding: 2px; margin-top: 10px;">             〈R03新設〉           </div>
6 3 初回加算 共通	<p>事業所において、新規に個別支援計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回又は初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った場合、又はその他の従業者が初回又は初回のサービスを行った日の属する月にサービスを行った際にサービス提供責任者が同行した場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑩&gt;            ○ 本加算は、過去2月に、当該事業所からサービスの提供を受けていない場合に算定されるもの。            ○ サービス提供責任者が、サービスに同行した場合については、<u>同行訪問した旨を記録するものとする</u>。この場合において、当該サービス提供責任者は、サービスの提供に要する時間を通じて滞在することは必ずしも必要ではなく、利用者の状況等を確認した上で、途中で現場を離れた場合であっても、算定は可能である。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の2 第2の3 第3の2 第4の2
6 4 利用者負担 上限額管理 加算 共通	<p>指定基準第22条に規定する利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑲&gt;            ○ 「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等が当該利用者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。            ○ 負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件としない。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の3 第2の4 第3の3 第4の3

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
65 喀痰吸引等 支援体制 加算  共通	<p>喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ ただし、特定事業所加算（I）を算定している場合は、算定できない。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の4 第2の5 第3の4 第4の4
66 福祉専門 職員等連携 加算  居宅	<p>利用者に対して、サービス提供責任者が、サービス事業所、障害者支援施設等、医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、理学療法士、公認心理師その他の国家資格を有する者(社会福祉士等)に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該社会福祉士等と共同して行い、かつ、居宅介護等計画に基づくサービスを行ったときは、初回のサービスが行われた日から起算して90日の間、3回を限度として、1回につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)㉔&gt;</p> <p>○ サービス提供責任者が当該利用者に関わったサービス事業所、指定障害者支援施設等又は医療機関等の社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、理学療法士、公認心理師、作業療法士、言語聴覚士、看護師、保健師等の国家資格を有する者との連携に基づき、利用者の日常生活において介助等を必要とする行為について、従業者が当該行為を可能な限り、より適切に行うことができるよう、利用者が有する能力、現在の状況、その改善及び維持の可能性の評価等を勘案した上で従業者が提供するサービスの内容を定めた居宅介護計画を作成した場合をいう。</p> <p>○ 本加算は、社会福祉士等が事業所のサービス提供責任者と同時時間帯に訪問する初回の日から起算して90日以内で上限3回まで、計画に基づき支援した回数に応じて所定単位数を加算する。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の4の2
67 行動障害 支援連携 加算  重度	<p>利用者に対して、サービス提供責任者が、サービス事業所又は指定障害者支援施設等の従業者であって支援計画シート及び支援手順書を作成した者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該作成者と共同して行い、かつ、重度訪問介護計画を作成した場合であって、当該作成者と連携し、当該重度訪問介護計画に基づくサービスを行ったときは、初回のサービスが行われた日から起算して30日の間、1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(2)㉕&gt;</p> <p>○ 本加算については、「支援計画シート」及び「支援手順書 兼 記録用紙」を作成した者における事業所のサービス提供責任者に対する費用の支払いを評価しているものであることから、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人の場合は、加算は算定できないものであること。</p> <p>○ なお、同一事業者であっても、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人でない場合は、加算は算定できるものであること。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第2の5の2

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>68 行動障害 支援指導 連携加算</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">行動</span></p>	<p>支援計画シート等を作成した者が、指定重度訪問介護事業所等のサービス提供責任者に同行して利用者の居宅を訪問し、利用者の心身の状況等の評価を当該サービス提供責任者と共同して行い、かつ、当該サービス提供責任者に対して、重度訪問介護計画を作成する上での必要な指導及び助言を行ったときは、指定重度訪問介護等に移行する日の属する月につき1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(4)⑬&gt;</p> <p>○ 本加算については、重度訪問介護事業所のサービス提供責任者が支援計画シート等の作成者から、重度訪問介護計画を作成する上での指導及び助言を受けるための行動援護利用者宅までの費用の支払いを評価しているものであることから、作成者とサービス提供責任者が同一人の場合は、加算は算定できないものであること。</p> <p>○ なお、同一事業者であっても、作成者と事業所のサービス提供責任者が同一人でない場合は、加算は算定できるものであること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【支援計画シート等】</b></p> <p>《参照》「重度訪問介護の対象拡大に伴う支給決定事務等に係る留意事項について」(H26.3.31 障発第0331第8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)</p> <p>(4) 行動援護を有する者に対する支援の情報の共有について</p> <p>○ 行動障害を有する者への支援は、行動障害に専門性を有する行動援護事業者と他のサービス事業者が役割分担を明確にしつつ、全体として連携体制を構築して支援を行う必要がある。</p> <p>○ 相談支援事業者、行動援護事業者、重度訪問介護事業者等の間におけるこれらの情報の共有に資するため、標準的なアセスメントシート(参考1)支援計画シート(例)及び支援手順書(参考2)支援手順書 兼 記録用紙(例)をご活用いただきたい。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>該当なし</p>	<p>告示別表 第4の4の2</p>

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
69 福祉・介護 職員処遇 改善加算  共通	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員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、サービスを行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、所定単位数を加算していますか。</p> <p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b> &lt;参照&gt; (平成18年厚生労働省告示第543号・2)</p> <p>イ 福祉・介護職員処遇改善加算 (I)            次の掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 福祉・介護職員の賃金の改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること</li> <li>(2) 処遇改善計画を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること</li> <li>(3) 処遇改善加算の算定額の相当する賃金改善を実施すること</li> <li>(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すること</li> <li>(5) 前12月間において労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと</li> <li>(6) 労働保険料の納付が適正に行われていること</li> <li>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること               <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定めていること</li> <li>(二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること</li> <li>(三) 職員の資質の向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施していること</li> <li>(四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること</li> <li>(五) 職員の経験や資格等に応じて昇給する仕組み又は定期昇給の仕組みを設けていること</li> <li>(六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての職員に周知していること</li> </ol> </li> <li>(8) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する福祉・介護職員の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該福祉・介護職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての福祉・介護職員に周知していること</li> </ol> <p>ロ 福祉・介護職員処遇改善加算 (II)            イの(1)から(6)まで、(7)の(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>ハ 福祉・介護職員処遇改善加算 (III)            次の掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) イの(1)から(6)まで及び(8)に掲げる基準に適合すること</li> <li>(2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること               <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定め、全職員に周知していること</li> <li>(二) 職員の資質向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施し、職員に周知していること</li> </ol> </li> <li>(3) 平成20年10月から実施した処遇改善の内容及び要した費用を全ての職員に周知していること</li> </ol>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の5 第2の6 第3の5 第4の5
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算 (I) キャリアパス要件 I、II、III の全て + 職場環境等要件を満たす		
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算 (II) キャリアパス要件 I 及び II + 職場環境等要件を満たす		
	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算 (III) キャリアパス要件 I 又は II + 職場環境等要件を満たす		

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>69 福祉・介護 職員処遇 改善加算 (続き)</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</p>	<p>《参照》 「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0328第2号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長)</p> <p>① サービス事業者等は、加算の算定額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を実施しなければならない。 ② サービス事業者等は、賃金改善に係る福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、市に届け出ること。 ア 計画書には就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類を添付すること イ キャリアパス要件、職場環境等要件について、処遇改善計画書に記載すること (キャリアパス要件I) 職員の職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備し、全ての職員に周知していること (キャリアパス要件II) 資質向上のための計画を策定し、研修の実施または研修の機会を設け、全ての職員に周知していること (キャリアパス要件III) 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、全ての職員に周知していること (職場環境等要件) 賃金改善以外の処遇改善(職場環境の改善など)の取組を実施し、全ての職員に周知していること ○ 資質の向上として、実務者研修等の受講支援など ○ 職場環境・処遇の改善として、エルダーメンター制度等の導入や、ICTを活用した介護職員の事務負担軽減など ○ その他として、中途採用者に特化した人事制度の確立など</p>		
<p>70 福祉・介護 職員等特定 処遇改善加算</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</p>	<p>福祉・介護職員を中心とした従業員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合にあっては、所定の単位数の加算を算定していますか。</p> <p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b> 《参照》(平成18年厚生労働省告示第543号・3) イ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(I) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 次に掲げる基準のいずれにも適合し、賃金改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること (一) 経験・技能のある障害福祉人材のうち1人は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上となること。又は改善後の賃金(退職手当を除く。)の見込額が年額440万円以上となること (二) 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を上回っていること (三) 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倍以上となること (四) 障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く。)の改善後の賃金(退職手当を除く。)の見込額が年額440万円を上回らないこと (2) 処遇改善計画を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること (3) 処遇改善加算の算定額の相当する賃金改善を実施すること (4) 事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること (5) 特定事業所加算I～IVのいずれかを届け出ていること (6) 福祉・介護職員処遇改善加算I～Ⅲのいずれかを算定していること (7) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。 (8) (7)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用等により公表していること</p> <p>ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(II) イの(1)から(4)まで及び(6)から(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること</p>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>告示別表 第1の6 第2の7 第3の6 第4の6</p>

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
71 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算 共通	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合は、所定の単位数の加算を算定していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号・3の2）            次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 障害福祉人材等の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込み額が福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込み額を上回り、かつ、障害福祉人材等のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込み額の3分の2以上の基本給又は決まって毎月支払われる手当の額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こと。</p> <p>(2) 事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施機関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・介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>(3) 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障害福祉人材等の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く）を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届け出ること。</p> <p>(4) 当該事業所において、事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>(5) 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定していること</p> <p>(6) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第1の7 第2の8 第3の7 第4の7