

☆ 実地指導の際は両面コピーにより提出してください

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
【共同生活援助】

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
		介護サービス包括型	年 月 日
		日中サービス支援型	年 月 日
		外部サービス利用型	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 管理責任者												
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
-------	--

【記入上の注意点】

- 自主点検表の点検の仕方は、「いる・いない・該当なし」のいずれかの□に「✓」を付けていただく形式です。

【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》

介護 … 介護サービス包括型
 日中 … 日中サービス支援型
 外部 … 外部サービス利用型
 共通 … 全種共通

《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号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知)
報酬告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年厚生労働省告示第523号)
留意事項通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス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
1 一般原則 共通	(1) 個別支援計画に基づくサービス提供義務 事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第3条第1項 省令第3条第1項
	(2) 利用者の人格尊重 利用者又は障害児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者又は障害児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第3条第2項 省令第3条第2項
	(3) 虐待防止等の措置 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。 取り組んでいるものにチェックしてください。 <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>① 虐待防止委員会の設置 <input type="checkbox"/>② 虐待防止や人権意識を高めるための研修 <input type="checkbox"/>③ 職員が障害特性に応じた支援ができるような知識や技術を獲得するための研修 <input type="checkbox"/>④ 虐待防止のチェックリストを活用した各職員による定期的な自己点検（セルフチェック） <input type="checkbox"/>⑤ 「倫理綱領」「行動指針」等の制定と職員への周知 <input type="checkbox"/>⑥ 「虐待防止マニュアル」の作成と職員への周知 <input type="checkbox"/>⑦ 「権利侵害防止の掲示物」の職員の見やすい場所への掲示 <input type="checkbox"/>⑧ 支援上の悩み等を職員が相談できる体制の整備 <input type="checkbox"/>⑨ 利用者等に対する苦情解決制度等の活用の周知 <input type="checkbox"/>⑩ その他（ ） <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>≪参照≫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号） ・ 障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（H30.6 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部） ・ 障害者（児）施設における虐待の防止について（H17.10.20 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知） </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第3条第3項 省令第3条第3項

◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
2 基本方針	<p>(1) <u>介護サービス包括型共同生活援助の基本方針</u> 共同生活援助に係るサービスは、利用者が地域において共同し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、利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の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 196 条 省令第 207 条
	<p>(2) <u>日中サービス支援型共同生活援助の基本方針</u> 日中サービス支援型共同生活援助は、常時の支援体制を確保することにより、利用者が地域において、家庭的な環境及び地域住民との交流の下で自立した日常生活及び社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の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 202 条の 3 省令第 213 条の 3
	<p>(3) <u>外部サービス利用型共同生活援助の基本方針</u> 外部サービス利用型共同生活援助は、個別支援計画に基づき、受託居宅介護サービス事業者による受託居宅介護サービスを適切かつ円滑に提供することにより、利用者が地域において共同し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、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて共同生活住居において相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の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 202 条の 13 省令第 213 条の 13

◆ 基本方針

項目	点検のポイント												
3 利用者の 状況 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">共通</div>	(直近月の状況) [令和 年 月 時点]												
	(1) 事業所 (各共同生活住居) の総利用者												
	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	前年度												
	本年度												
	※ 報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を算定する際の利用者数は、当該年度の前年度の平均を用いる。(新設、増改築等の場合の利用者数は、推定数による。) この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除した数とする (小数点第2位以下を切り上げ)。 報酬告示第二の1 (通則) (5) を参照。												
	(2) 共同生活住居の一覧												
	※サテライト型住居(「12 設備(9)サテライト型住居」参照)がある場合、本体住居の次に「サテライト」と表示して所在地等を記入してください。また、記入しきれない場合は別紙に記入してください												
	名称	所在地								定員	現員		
	①									人	人		
②									人	人			
③									人	人			
④									人	人			
⑤									人	人			
⑥									人	人			
(3) 日中活動の状況													
一般就労	就労移行	就労A型	就労B型	生活介護	地域 デイケア	精神科 デイケア	その他						
人	人	人	人	人	人	人							
(4) 親元への帰省状況													
ほとんど土日帰省			たまに土日帰省			不定期だが帰省			帰省していない				
人			人			人			人				

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																																																			
<p>4 従業者の状況</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 共通</p>	<p>該当する欄に従業者等の実人数を記入してください。 [令和 年 月 時点]</p> <table border="1" data-bbox="359 286 1422 521"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">管理者</th> <th colspan="2">サービス管理責任者</th> <th colspan="2">世話人</th> <th colspan="2">生活支援員</th> <th colspan="2">夜間支援従事者</th> <th colspan="2"></th> </tr> <tr> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> <th>専従</th> <th>兼務</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>常勤</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>非常勤</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p><用語の説明></p> <ul style="list-style-type: none"> ・常勤 : 労働契約において、事業者等が（就業規則等で）定める常勤従業者の勤務時間と同じ勤務時間の者。職名等（正社員、アルバイト等）を問わない。 ・非常勤 : 常勤の者の勤務時間に満たない者 ・専従 : 当該事業所だけに勤務する職員 ・兼務 : 専従でない職員（例：管理者とサービス管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務） ・常勤換算法：「1週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の1週間の勤務すべき時間数」（小数点第2位以下切り捨て） <p>※1週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。</p>		管理者		サービス管理責任者		世話人		生活支援員		夜間支援従事者				専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	常勤													非常勤														
	管理者		サービス管理責任者		世話人		生活支援員		夜間支援従事者																																													
	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務																																										
常勤																																																						
非常勤																																																						
<p>5 介護サービス包括型共同生活援助における従業者の員数</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 介護</p>	<p>(1) 必要人員数の確保</p> <p>介護サービス包括型共同生活援助事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。</p> <p>一 世話人 二 生活支援員 三 サービス管理責任者</p> <div data-bbox="344 1229 1066 1608" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第十五の1(3)></p> <p>○ 世話人及び生活支援員の要件等</p> <p>① 世話人及び生活支援員は障害者の福祉の増進に熱意があり、障害者の日常生活を適切に支援する能力を有する者でなければならない。</p> <p>② 世話人及び生活支援員については、事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、一日の活動終了時刻から開始時刻までを基本として、夜間及び深夜の時間帯を設定するものとし、当該夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯におけるサービスの提供に必要な員数を確保するものとする。</p> </div> <p>一 世話人の員数</p> <p>事業所に置くべき世話人の員数は、事業所ごとに、常勤換算法で、利用者の数を6で除した数以上となっていますか。</p> <p>手厚い人員配置体制に応じた報酬区分を算定するものとして、市に届け出た事業所については、常勤換算法で、利用者の数を、報酬区分で定める数で除した数以上となっていますか。</p> <div data-bbox="384 1883 1066 2047" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【報酬区分】</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(I) … 利用者：世話人＝4：1</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(II) … 利用者：世話人＝5：1</p> <p><input type="checkbox"/> サービス費(III) … 利用者：世話人＝6：1</p> </div>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>条例第197条第1項、第2項 省令第208条第1項、第2項</p>																																																			

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																														
<p>5 介護サービス包括型共同生活援助における従業者の員数 (続き)</p> <p>介護</p>	<table border="1" data-bbox="395 255 1050 416"> <thead> <tr> <th>利用者数(a)</th> <th>除する数(b) (該当にチェック)</th> <th>必要人員 (a/b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人</td> <td><input type="checkbox"/>4 ・ <input type="checkbox"/>5 ・ <input type="checkbox"/>6</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <p>利用者の数は、前年度の平均値とする。 ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。</p> <p><世話人の勤務状況・常勤換算人数> (年 月)</p> <table border="1" data-bbox="395 546 1038 667"> <thead> <tr> <th>①世話人の実人数</th> <th>②全世話人の4週間の延べ勤務時間数</th> <th>③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数</th> <th>④常勤換算人数(②/③)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人</td> <td>時間</td> <td>時間</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="400 698 1058 931" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第十五の1(1)> 例：利用者を12人とし、当該指定共同生活援助事業所における常勤の勤務時間を1週間40時間とした場合、当該事業所における指定共同生活援助の提供に従事する勤務時間の延べ数を、1週間の間に、40時間×(12÷6)人=延べ80時間以上確保する必要がある。</p> </div>	利用者数(a)	除する数(b) (該当にチェック)	必要人員 (a/b)	人	<input type="checkbox"/> 4 ・ <input type="checkbox"/> 5 ・ <input type="checkbox"/> 6	人	①世話人の実人数	②全世話人の4週間の延べ勤務時間数	③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数	④常勤換算人数(②/③)	人	時間	時間	人		<p>※ 利用者数の算定方法</p> <p>◆前年度を通常で事業実施 →前年度の利用者延べ数()/前年度の開所日数() (小数点第2位以下切り上げ。以下同じ。)</p> <p>◆新設、再開、増床等で、前年度の実績が1年未満で、</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月未満の間 →利用定員の90%()</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月以上1年未満の間 →直近の6月間における全利用者数の延べ数()/6月間の開所日数()</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から1年以上経過している場合 →直近の1年間における全利用者数の延べ数()/当該1年間の開所日数()</p> <p><input type="checkbox"/> 定員を減床した場合(減床後の実績が3月以上) →減床後の利用者数の延べ数()/当該3月間の開所日数()</p> <p><input type="checkbox"/> その他の場合 上記により難しい合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するものとする。()</p>																
利用者数(a)	除する数(b) (該当にチェック)	必要人員 (a/b)																															
人	<input type="checkbox"/> 4 ・ <input type="checkbox"/> 5 ・ <input type="checkbox"/> 6	人																															
①世話人の実人数	②全世話人の4週間の延べ勤務時間数	③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数	④常勤換算人数(②/③)																														
人	時間	時間	人																														
	<p>二 生活支援員の員数</p> <p>事業所ごとに、常勤換算方法で、次のイから二までに掲げる数の合計数以上となっていますか。</p> <p>イ 障害支援区分3の利用者の数を9で除した数以上</p> <p>ロ 障害支援区分4の利用者の数を6で除した数以上</p> <p>ハ 障害支援区分5の利用者の数を4で除した数以上</p> <p>ニ 障害支援区分6の利用者の数を2.5で除した数以上</p> <table border="1" data-bbox="395 1249 1058 1503"> <thead> <tr> <th>利用者の支援区分</th> <th>利用者数(a)</th> <th>除する数(b)</th> <th>(a)/(b)</th> <th>必要人員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>人</td> <td>9</td> <td>人</td> <td rowspan="4">人</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>人</td> <td>6</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>人</td> <td>4</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>人</td> <td>2.5</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <p>利用者の数は、前年度の平均値とする。 ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。</p> <p><生活支援員の勤務状況・常勤換算人数> (年 月)</p> <table border="1" data-bbox="395 1632 1038 1753"> <thead> <tr> <th>①生活支援員の实人数</th> <th>②全生活支援員の4週間の延べ勤務時間数</th> <th>③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数</th> <th>④常勤換算人数(②/③)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人</td> <td>時間</td> <td>時間</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="400 1785 1082 2051" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第十五の1(2)> 例：利用者を12人(区分6が2人、区分5が4人、区分4が6人)とし、常勤の勤務時間を1週間40時間とした場合、当該事業所における指定共同生活援助の提供に従事する勤務時間の延べ数を、1週間の間に、 ・ 区分6：40時間×(2÷2.5)人=32時間 ・ 区分5：40時間×(4÷4)人=40時間 ・ 区分4：40時間×(6÷6)人=40時間 延べ合計112時間以上確保する必要がある。</p> </div>	利用者の支援区分	利用者数(a)	除する数(b)	(a)/(b)	必要人員	3	人	9	人	人	4	人	6	人	5	人	4	人	6	人	2.5	人	①生活支援員の实人数	②全生活支援員の4週間の延べ勤務時間数	③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数	④常勤換算人数(②/③)	人	時間	時間	人	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	
利用者の支援区分	利用者数(a)	除する数(b)	(a)/(b)	必要人員																													
3	人	9	人	人																													
4	人	6	人																														
5	人	4	人																														
6	人	2.5	人																														
①生活支援員の实人数	②全生活支援員の4週間の延べ勤務時間数	③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数	④常勤換算人数(②/③)																														
人	時間	時間	人																														

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
5 介護サービス包括型共同生活援助における従業者の員数 (続き) 介護	(2) 従業者の専従 従業者は、専ら事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。 (3) 夜間支援体制の確保 夜間に支援を行う必要がある利用者が居住する場合に、夜間及び深夜の時間帯を通じて夜間支援従事者を置いていますか。 <input type="checkbox"/> 夜勤を行う夜間支援従事者を配置 <input type="checkbox"/> 宿直を行う夜間支援従事者を配置 【夜間支援従事者を配置しない場合】 <input type="checkbox"/> 防犯体制又は常時の連絡体制の確保 () → 「70 夜間支援等体制加算」を参照	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 197 条第 3 項 省令第 208 条第 3 項 留意事項通知 第二の 3(8)⑧
6 日中サービス支援型共同生活援助における従業者の員数 日中	(1) 必要人員数の確保 日中サービス支援型共同生活援助事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。 一 世話人 二 生活支援員 三 サービス管理責任者 四 夜間支援従事者 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <解釈通知 第十五の 4 (1)③> <input type="checkbox"/> 世話人及び生活支援員の要件等 ※介護サービス包括型 (5(1)参照) と同趣旨 <input type="checkbox"/> 夜間支援従事者 日中サービス支援型共同生活援助は、夜間及び深夜の時間帯においても、利用者の状態に応じた介護等の支援を行う体制を確保するため、当該夜間及び深夜の時間帯を通じて、共同生活住居ごとに夜勤を行う夜間支援従事者を 1 人以上配置するものとする。 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> 一 世話人の員数 夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯におけるサービスの提供にあたる世話人の総数は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を 5 で除した数以上となっていますか。 手厚い人員配置体制に応じた報酬区分を算定するものとして、市に届け出た事業所については、常勤換算方法で、利用者の数を、報酬区分で定める数で除した数以上となっていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> 【報酬区分】 <input type="checkbox"/> サービス費(I) … 利用者：世話人＝3：1 <input type="checkbox"/> サービス費(II) … 利用者：世話人＝4：1 <input type="checkbox"/> サービス費(III) … 利用者：世話人＝5：1 </div> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 4 第 1 項、第 2 項、第 3 項 省令第 213 条の 4 第 1 項、第 2 項、第 3 項

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																																												
<p>6 日中サービス支援型共同生活援助における従業者の員数 (続き) <input checked="" type="checkbox"/> 日中</p>	<table border="1" data-bbox="406 257 1034 414"> <tr> <td>利用者数(a)</td> <td>除する数(b) (該当にチェック)</td> <td>必要人員 (a/b)</td> </tr> <tr> <td>人</td> <td><input type="checkbox"/>3 ・ <input type="checkbox"/>4 ・ <input type="checkbox"/>5</td> <td>人</td> </tr> </table> <p>利用者の数は、前年度の平均値とする。 ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。</p> <p><世話人の勤務状況・常勤換算人数> (年 月)</p> <table border="1" data-bbox="406 548 1034 667"> <tr> <td>①世話人の実人数</td> <td>②全世話人の4週間の延べ勤務時間数</td> <td>③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数</td> <td>④常勤換算人数(②/③)</td> </tr> <tr> <td>人</td> <td>時間</td> <td>時間</td> <td>人</td> </tr> </table> <div data-bbox="399 698 1054 817" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第十五の1(1)> 例：世話人の確保数 ※介護サービス包括型(5(1)参照)と同趣旨。</p> </div> <p>二 生活支援員の員数 事業所ごとに、常勤換算方法で、次のイから二までに掲げる数の合計数以上となっていますか。</p> <p>イ 障害支援区分3の利用者の数を9で除した数以上 ロ 障害支援区分4の利用者の数を6で除した数以上 ハ 障害支援区分5の利用者の数を4で除した数以上 ニ 障害支援区分6の利用者の数を2.5で除した数以上</p> <table border="1" data-bbox="391 1153 1061 1406"> <thead> <tr> <th>利用者の支援区分</th> <th>利用者数(a)</th> <th>除する数(b)</th> <th>(a)/(b)</th> <th>必要人員</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>人</td> <td>9</td> <td>人</td> <td rowspan="4">人</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>人</td> <td>6</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>人</td> <td>4</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>人</td> <td>2.5</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <p>利用者の数は、前年度の平均値とする。 ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。</p> <p><生活支援員の勤務状況・常勤換算人数> (年 月)</p> <table border="1" data-bbox="391 1534 1061 1653"> <tr> <td>①生活支援員の实人数</td> <td>②全生活支援員の4週間の延べ勤務時間数</td> <td>③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数</td> <td>④常勤換算人数(②/③)</td> </tr> <tr> <td>人</td> <td>時間</td> <td>時間</td> <td>人</td> </tr> </table> <div data-bbox="399 1684 1054 1803" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第十五の1(2)> 例：生活支援員の確保数 ※介護サービス包括型(5(1)参照)と同趣旨。</p> </div>	利用者数(a)	除する数(b) (該当にチェック)	必要人員 (a/b)	人	<input type="checkbox"/> 3 ・ <input type="checkbox"/> 4 ・ <input type="checkbox"/> 5	人	①世話人の実人数	②全世話人の4週間の延べ勤務時間数	③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数	④常勤換算人数(②/③)	人	時間	時間	人	利用者の支援区分	利用者数(a)	除する数(b)	(a)/(b)	必要人員	3	人	9	人	人	4	人	6	人	5	人	4	人	6	人	2.5	人	①生活支援員の实人数	②全生活支援員の4週間の延べ勤務時間数	③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数	④常勤換算人数(②/③)	人	時間	時間	人	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <div data-bbox="1101 940 1484 1601" style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>※ 利用者数の算定方法</p> <p>◆前年度を通年で事業実施 →前年度の利用者延べ数()/前年度の開所日数() (小数点第2位以下切り上げ。以下同じ。)</p> <p>◆新設、再開、増床等で、前年度の実績が1年未満で、</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月未満の間 →利用定員の90%()</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月以上1年未満の間 →直近の6月間における全利用者数の延べ数()/6月間の開所日数()</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から1年以上経過している場合 →直近の1年間における全利用者数の延べ数()/当該1年間の開所日数()</p> <p><input type="checkbox"/> 定員を減床した場合(減床後の実績が3月以上) →減床後の利用者数の延べ数()/当該3月間の開所日数()</p> <p><input type="checkbox"/> その他の場合 上記により難い合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するものとする。()</p> </div>	
利用者数(a)	除する数(b) (該当にチェック)	必要人員 (a/b)																																													
人	<input type="checkbox"/> 3 ・ <input type="checkbox"/> 4 ・ <input type="checkbox"/> 5	人																																													
①世話人の実人数	②全世話人の4週間の延べ勤務時間数	③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数	④常勤換算人数(②/③)																																												
人	時間	時間	人																																												
利用者の支援区分	利用者数(a)	除する数(b)	(a)/(b)	必要人員																																											
3	人	9	人	人																																											
4	人	6	人																																												
5	人	4	人																																												
6	人	2.5	人																																												
①生活支援員の实人数	②全生活支援員の4週間の延べ勤務時間数	③常勤従業者1人の4週間の勤務すべき延べ時間数	④常勤換算人数(②/③)																																												
人	時間	時間	人																																												
	<p>(2) 夜間支援従事者の配置 上記(1)に規定する従業者のほか、夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の夜間支援従事者(夜間及び深夜の時間帯に勤務(宿直勤務を除く。))を行う世話人又は生活支援員)を置いていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第202条の4第2項 省令第213条の4第2項</p>																																												

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠											
6 日中サービス支援型共同生活援助 (続き) <input type="checkbox"/> 日中	(3) 従業員の専従 (1) 及び (2) に規定する従業者は、 <u>専ら</u> 事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 4 第 4 項 省令第 213 条の 4 第 4 項											
	(4) 常勤の従業者 上記 (1) 及び (2) に規定する従業者のうち、1 人以上は、常勤となっていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 4 第 5 項 省令第 213 条の 4 第 5 項											
7 外部サービス利用型共同生活援助における従業者の員数 <input type="checkbox"/> 外部	(1) 必要人員数の確保 外部サービス利用型共同生活援助事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。 一 世話人 二 サービス管理責任者 <解釈通知 第十五の 5 (1)> <input type="checkbox"/> 世話人の要件等 ※介護サービス包括型 (5 (1) 参照) と同趣旨	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 14 第 1 項、第 2 項 省令第 213 条の 14 第 1 項、第 2 項											
	一 世話人の員数 事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を 6 で除した数以上となっていますか。 手厚い人員配置体制に応じた報酬区分を算定するものとして、市に届け出た事業所については、常勤換算方法で、利用者の数を、報酬区分で定める数で除した数以上となっていますか。 【報酬区分】 <input type="checkbox"/> サービス費 (I) … 利用者：世話人 = 4 : 1 <input type="checkbox"/> サービス費 (II) … 利用者：世話人 = 5 : 1 <input type="checkbox"/> サービス費 (III) … 利用者：世話人 = 6 : 1 <input type="checkbox"/> サービス費 (IV) … 利用者：世話人 = 10 : 1 <解釈通知 第十五の 5 (1) ①> <input type="checkbox"/> 平成 26 年 4 月 1 日に現に存する指定共同生活援助事業所における世話人の員数については、当分の間、常勤換算方法で、当該外部サービス利用型指定共同生活援助事業所の利用者の数を 10 で除して得た数以上とする。 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>利用者数 (a)</th> <th>除する数 (b) (該当にチェック)</th> <th>必要人員 (a/b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人</td> <td><input type="checkbox"/> 4 ・ <input type="checkbox"/> 5 ・ <input type="checkbox"/> 6 ・ <input type="checkbox"/> 10</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> 利用者の数は、前年度の平均値とする。 ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。 <世話人の勤務状況・常勤換算人数> (年 月) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>① 世話人の実人数</th> <th>② 全世話人の 4 週間の延べ勤務時間数</th> <th>③ 常勤従業者 1 人の 4 週間の勤務すべき延べ時間数</th> <th>④ 常勤換算人数 (②/③)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人</td> <td>時間</td> <td>時間</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <解釈通知 第十五の 1 (1)> 例：世話人の確保数 ※介護サービス包括型 (5 (1) 参照) と同趣旨。			利用者数 (a)	除する数 (b) (該当にチェック)	必要人員 (a/b)	人	<input type="checkbox"/> 4 ・ <input type="checkbox"/> 5 ・ <input type="checkbox"/> 6 ・ <input type="checkbox"/> 10	人	① 世話人の実人数	② 全世話人の 4 週間の延べ勤務時間数	③ 常勤従業者 1 人の 4 週間の勤務すべき延べ時間数	④ 常勤換算人数 (②/③)	人
利用者数 (a)	除する数 (b) (該当にチェック)	必要人員 (a/b)												
人	<input type="checkbox"/> 4 ・ <input type="checkbox"/> 5 ・ <input type="checkbox"/> 6 ・ <input type="checkbox"/> 10	人												
① 世話人の実人数	② 全世話人の 4 週間の延べ勤務時間数	③ 常勤従業者 1 人の 4 週間の勤務すべき延べ時間数	④ 常勤換算人数 (②/③)											
人	時間	時間	人											
		※ 利用者数の算定方法 ◆前年度を通常で事業実施 →前年度の利用者延べ数()/前年度の開所日数() (小数点第 2 位以下切り上げ。以下同じ。) ◆新設、再開、増床等で、前年度の実績が 1 年未満で、 <input type="checkbox"/> 新設等の時点から 6 月未満の間 →利用定員の 90%() <input type="checkbox"/> 新設等の時点から 6 月以上 1 年未満の間 →直近の 6 月間における全利用者数の延べ数()/6 月間の開所日数() <input type="checkbox"/> 新設等の時点から 1 年以上経過している場合 →直近の 1 年間における全利用者数の延べ数()/当該 1 年間の開所日数() <input type="checkbox"/> 定員を減床した場合 (減床後の実績が 3 月以上) →減床後の利用者数の延べ数()/当該 3 月間の開所日数() <input type="checkbox"/> その他の場合 上記により難しい合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するものとする。()												

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																																				
7 外部サービス利用型共同生活援助における従業員の員数 (続き) <input type="checkbox"/> 外部	(2) 従業員の専従 従業員は、専ら事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第202条の14第3項 省令第213条の4第3項																																				
	(3) 夜間支援体制の確保 夜間に支援を行う必要がある利用者が居住する場合に、夜間及び深夜の時間帯を通じて夜間支援従事者を置いていますか。 <input type="checkbox"/> 夜勤を行う夜間支援従事者を配置 <input type="checkbox"/> 宿直を行う夜間支援従事者を配置 【夜間支援従事者を配置しない場合】 <input type="checkbox"/> 防犯体制又は常時の連絡体制の確保 () → 「70 夜間支援等体制加算」を参照	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	留意事項通知 第二の3(8)⑧																																				
8 サービス管理責任者 <input type="checkbox"/> 共通	現在配置しているサービス管理責任者について、市（障害福祉課）に届け出ている内容を記入してください。																																						
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">氏名</td> <td colspan="2">(<input type="checkbox"/>常勤 ・ <input type="checkbox"/>非常勤)</td> <td>就任日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>届出日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">実務経験</td> <td>業務期間</td> <td>通算： 年 月間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>従事日数</td> <td>通算： 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td colspan="2">職名 ()</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">研修受講状況</td> <td><input type="checkbox"/>旧サービス管理責任者研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>サービス管理責任者基礎研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>サービス管理責任者実践研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>サービス管理責任者更新研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>相談支援従事者初任者研修（講義部分）</td> <td>修了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">※研修未受講者である場合 ・ 配置された事由 () ・ 猶予措置終了日： 年 月 日</td> </tr> </table>	氏名	(<input type="checkbox"/> 常勤 ・ <input type="checkbox"/> 非常勤)		就任日： 年 月 日			届出日： 年 月 日	実務経験	業務期間	通算： 年 月間		従事日数	通算： 日		業務内容	職名 ()		研修受講状況	<input type="checkbox"/> 旧サービス管理責任者研修	修了日： 年 月 日		<input type="checkbox"/> サービス管理責任者基礎研修	修了日： 年 月 日		<input type="checkbox"/> サービス管理責任者実践研修	修了日： 年 月 日		<input type="checkbox"/> サービス管理責任者更新研修	修了日： 年 月 日		<input type="checkbox"/> 相談支援従事者初任者研修（講義部分）	修了日： 年 月 日		※研修未受講者である場合 ・ 配置された事由 () ・ 猶予措置終了日： 年 月 日				
氏名	(<input type="checkbox"/> 常勤 ・ <input type="checkbox"/> 非常勤)		就任日： 年 月 日																																				
			届出日： 年 月 日																																				
実務経験	業務期間	通算： 年 月間																																					
	従事日数	通算： 日																																					
	業務内容	職名 ()																																					
研修受講状況	<input type="checkbox"/> 旧サービス管理責任者研修	修了日： 年 月 日																																					
	<input type="checkbox"/> サービス管理責任者基礎研修	修了日： 年 月 日																																					
	<input type="checkbox"/> サービス管理責任者実践研修	修了日： 年 月 日																																					
	<input type="checkbox"/> サービス管理責任者更新研修	修了日： 年 月 日																																					
	<input type="checkbox"/> 相談支援従事者初任者研修（講義部分）	修了日： 年 月 日																																					
	※研修未受講者である場合 ・ 配置された事由 () ・ 猶予措置終了日： 年 月 日																																						
	<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">氏名</td> <td colspan="2">(<input type="checkbox"/>常勤 ・ <input type="checkbox"/>非常勤)</td> <td>就任日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>届出日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">実務経験</td> <td>業務期間</td> <td>通算： 年 月間</td> <td></td> </tr> <tr> <td>従事日数</td> <td>通算： 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td colspan="2">職名 ()</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">研修受講状況</td> <td><input type="checkbox"/>旧サービス管理責任者研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>サービス管理責任者基礎研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>サービス管理責任者実践研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>サービス管理責任者更新研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>相談支援従事者初任者研修（講義部分）</td> <td>修了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	氏名	(<input type="checkbox"/> 常勤 ・ <input type="checkbox"/> 非常勤)		就任日： 年 月 日			届出日： 年 月 日	実務経験	業務期間	通算： 年 月間		従事日数	通算： 日		業務内容	職名 ()		研修受講状況	<input type="checkbox"/> 旧サービス管理責任者研修	修了日： 年 月 日		<input type="checkbox"/> サービス管理責任者基礎研修	修了日： 年 月 日		<input type="checkbox"/> サービス管理責任者実践研修	修了日： 年 月 日		<input type="checkbox"/> サービス管理責任者更新研修	修了日： 年 月 日		<input type="checkbox"/> 相談支援従事者初任者研修（講義部分）	修了日： 年 月 日						
氏名	(<input type="checkbox"/> 常勤 ・ <input type="checkbox"/> 非常勤)		就任日： 年 月 日																																				
			届出日： 年 月 日																																				
実務経験	業務期間	通算： 年 月間																																					
	従事日数	通算： 日																																					
	業務内容	職名 ()																																					
研修受講状況	<input type="checkbox"/> 旧サービス管理責任者研修	修了日： 年 月 日																																					
	<input type="checkbox"/> サービス管理責任者基礎研修	修了日： 年 月 日																																					
	<input type="checkbox"/> サービス管理責任者実践研修	修了日： 年 月 日																																					
	<input type="checkbox"/> サービス管理責任者更新研修	修了日： 年 月 日																																					
	<input type="checkbox"/> 相談支援従事者初任者研修（講義部分）	修了日： 年 月 日																																					
	※ 平成30年度までに受講した従前の「サービス管理責任者研修」は、「旧サービス管理責任者研修」として修了日を記入してください。																																						

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>8 サービス管理責任者(続き)</p> <p>共通</p>	<p>(1) サービス管理責任者の配置 共通</p> <p>サービス管理責任者を、次のイ又はロに掲げる利用者の区分に応じ、それぞれイ又はロに掲げる数以上置いていますか。</p> <p>イ 利用者の数が30以下 1以上</p> <p>ロ 利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第十五の1(4)></p> <p>○ 共同生活援助におけるサービス管理責任者については、常勤換算方法により、必要な員数の配置が求められるものではないが、サービス管理責任者としての業務を適切に遂行する観点から、必要な勤務時間が確保されている必要がある。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第197条第1項、第202条の4第1項、第202条の14第1項</p> <p>省令第208条第1項、第213条の4第1項、第213条の14第1項</p>
	<p>(2) サービス管理責任者の専従 共通</p> <p>サービス管理責任者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。</p> <p>※ 利用者の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><解釈通知 第十五の1(5)></p> <p>○ 共同生活援助におけるサービス管理責任者については、世話人又は生活支援員のいずれかの職務と兼務して差し支えない。ただし、入居定員が20人以上である場合については、できる限り専従のサービス管理責任者を確保するよう努めるものとする。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第197条第3項、第202条の4第4項、第202条の14第3項</p> <p>省令第208条第3項、第213条の4第4項、第213条の14第3項</p>
	<p>(3) サービス管理責任者の要件 共通</p> <p>サービス管理責任者は、次の一及び二に定める要件を満たしていますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>一 次の(一)～(三)のいずれかの業務の実務経験者であること</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(一) 次のイ及びロの期間を通算した期間が5年以上</p> <p>イ 相談支援業務</p> <p>次の事業・施設の従業者が、相談支援の業務に従事した期間</p> <p>(1) 障害児相談支援事業、身体・知的障害者相談支援事業</p> <p>(2) 児童相談所、身体・知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター</p> <p>(3) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設</p> <p>(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター</p> <p>(5) 特別支援学校</p> <p>(6) 病院・診療所（社会福祉主事任用資格者等に限り） 等</p> <p>ロ 直接支援業務</p> <p>次の事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等が、直接支援の業務に従事した期間</p> <p>(1) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室</p> <p>(2) 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業所</p> <p>(3) 病院・診療所、訪問看護事業所</p> <p>(4) 特例子会社 (5) 特別支援学校 等</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(二) 次の期間を通算した期間が8年以上である者</p> <p>○ 直接支援業務</p> <p>上記(一)ロの事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間</p> </div> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>H18 厚労省告示第544号</p> <p>告示第1号イ(1)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>《R01見直し》</p> <p>・直接支援業務</p> <p>10年→8年</p> </div>

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
8 サービス 管理責任者 (続き) 共通	<p>(三) 上記(一)及び(二)の期間を通算した期間が3年以上、かつ、国家資格等※の資格者がその資格に係る業務に従事した期間が通算して3年以上である者</p> <p>※ 医師、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士、理学療法士、作業療法士、栄養士、精神保健福祉士 等</p> <p>二 次のイ及びロの要件に該当する者であって、ロに定めるサービス管理責任者実践研修を修了した翌年度以降の5年度ごとに、<u>サービス管理責任者更新研修</u>を修了したもの (ロに定める実践研修の修了日から5年を経過する日の属する年度の末日までの間は、更新研修修了者とみなす。)</p> <p>イ <u>サービス管理責任者基礎研修</u> (実務経験が2年以内である者又は実務経験者に対して行われる研修) を修了し、次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たすもの</p> <p>(1) 相談支援従業者初任者研修 (講義部分) 修了者 (2) 旧障害者ケアマネジメント研修修了者</p> <p>ロ 次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たしている者で、<u>サービス管理責任者実践研修</u>を修了したもの</p> <p>(1) 基礎研修修了以後、実践研修開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援業務又は直接支援業務に従事した者 (2) 平成31年4月1日において、旧告示に規定するサービス管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修 (講義部分) 修了者となったもの</p> <p>【更新研修未修了】 告示第1号ニ ○ 期日までに更新研修修了者とならなかった実践研修修了者又は旧サービス管理責任者研修修了者は、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となったものとする。</p> <p>【研修受講に係る経過措置】 告示第1号ロ、ハ、ヘ</p> <p>①旧サービス管理責任者研修修了者 平成31年3月31日において旧要件を満たす者については、令和6年3月31日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなす。</p> <p>②基礎研修修了者で実務要件を満たしている者 実務経験者が平成31年4月1日以後令和4年3月31日までに基礎研修修了者となった場合は、実践研修を修了していなくても、基礎研修修了日から3年を経過するまでの間は、当該実務経験をサービス管理責任者とみなす</p> <p>③やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合 やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合は、当該事由が発生した日から1年間は、実務経験者であるものについては、研修要件を満たしているものとみなす。</p> <p>【配置時の取扱いの緩和等】 告示第1号ホ 常勤のサービス管理責任者1名が配置されている事業所 ○ 基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可 ○ 基礎研修修了者を2人目のサビ管として配置可</p> <p>☞ やむを得ない事由を判断するのは、市(障害福祉課)です。猶予措置を適用する際は、必ず市(障害福祉課)に相談してください。</p> <p>☞ サービス管理責任者の配置に関して、「事業の開始後1年間は、実務経験者については研修を修了している者とみなす」旨の経過措置については、平成31年3月31日をもって終了となりました。(研修修了要件を満たすことが必須となります。)</p>		告示第1号イ(2) 《R01見直し》 ・研修要件見直し

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
9 管理者 共通	(1) 常勤・専従の管理者 <u>専ら</u> その職務に従事する常勤の管理者を置いていますか。 ※ 管理上支障がない場合は、他の職務に従事させ、又は他の事業所、施設等の職務に従事させることができる。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第198条、第202条の5、第202条の15 省令第209条第1項、第213条の5、第213条の15
	<解釈通知 第四の1(7)①> ○ 管理者は原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとする が、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、他の職務を兼ねることができる。 ① 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する場合 ② 当該事業所以外の他の障害福祉サービス事業所等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者としての職務に従事する場合であって、特に当該事業所の管理業務に支障がないと認められる場合		
	(2) 知識、経験を有する者 管理者は、適切なサービスを提供するために必要な知識及び経験を有する者となっていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第198条以下準用 省令第209条第2項以下準用
10 労働条件の明示等 共通	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。 ☞ 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。 ①労働契約の期間 ②就業の場所・従事する業務の内容 ③始業・終業時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇等 ④賃金 ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む） ⑥期間の定めのある契約を更新する場合の基準 など	<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
11 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第38条準用 省令第36条第1項準用
	(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<解釈通知 第三の3(27)①> ○ 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		
	<解釈通知 第三の3(27)②> ○ 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		条例第38条準用 省令第36条第2項準用
	☞ 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。		

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
12 設備	<p>(1) 立地 <u>共通</u></p> <p>共同生活援助に係る共同生活住居は、住宅地又は住宅地と同程度に利用者の家族や地域住民との交流の機会が確保される地域にあり、かつ、入所により日中及び夜間を通してサービスを提供する施設（入所施設）又は病院の敷地外にありますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の2(3)①></p> <p>○ 「共同生活住居」とは、複数の居室に加え、居間、食堂、便所、浴室等を共有する1つの建物をいう。</p> <p>○ ただし、マンション等の建物において、複数の利用者が共同生活を営むことが可能な広さを有する住戸については、当該住戸を共同生活住居として捉え、ワンルームタイプなど、これに該当しない住戸については、建物内の複数の住戸を共同生活住居として定めるものとする。</p> <p>○ なお、マンション等の建物内において、複数の共同生活住居を設置する場合における当該複数の共同生活住居の入居定員の合計数が、基準に規定する共同生活住居の入居定員を超える場合にあっては、マンション等の建物内の全ての住戸を共同生活住居とすることは認められないこと。</p> <p>○ また、特にワンルームタイプなどの複数の住戸を共同生活住居として認める場合には、共同生活住居の趣旨を踏まえ、利用者が地域の中で家庭的な雰囲気の下、共同して暮らせる環境作りなどに配慮されたい。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条第1項、 第202条の6第1項、 第202条の16 省令第210条第1項、 第213条の6第1項、 第213条の16
	<p>(2) 事業所の単位</p> <p>共同生活援助事業所は、1以上の共同生活住居（サテライト型住居（本体住居と密接な連携を確保しつつ、本体住居とは別の場所で運営される共同生活住居）を除く。）を有するものとし、当該共同生活住居及びサテライト型住居の入居定員は4人以上となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の2(2)></p> <p>○ 共同生活援助事業所については、個々の共同生活住居ごとに指定を行うのではなく、一定の地域の範囲内に所在する1以上の共同生活住居を事業所として指定することとし、当該事業所における共同生活住居及びサテライト型住居の入居定員の合計が4人以上でなければならないもの。</p> <p>○ この場合の「一定の地域の範囲」とは、いずれの共同生活住居及びサテライト型住居についても、主たる事務所から概ね30分程度で移動できる範囲に所在する場合であって、サービス管理責任者の業務を遂行する上で支障がないなど、事業所としての一体的なサービス提供に支障がない範囲をいうもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条第2項、 第202条の6第2項、 第202条の16 省令第210条第2項、 第213条の6第2項、 第213条の16
	<p>(3) 配置、構造及び設備</p> <p>共同生活住居の配置、構造及び設備は、利用者の特性に応じて工夫されたものでなければならない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の2(3)②></p> <p>○ 共同生活住居の配置、構造及び設備については、例えば、車いすの利用者がいる場所は必要な廊下幅の確保や段差の解消を行う等、利用者の障害特性に応じて工夫されたものでなければならない。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条第3項、 第202条の6第3項、 第202条の16 省令第210条第3項、 第213条の6第3項、 第213条の16

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
12 設備 (続き)	<p>(4) 入居定員 共通 共同生活住居は、その入居定員を2人以上10人以下としますか。</p> <p>※ 共通 既存の建物を共同生活住居とする場合にあっては、当該共同生活住居の入居定員を2人以上20人（市長が特に必要があると認めるときは30人）以下とすることができる。</p> <p>※ 旧中 構造上、共同生活住居ごとの独立性が確保されており、利用者の支援に支障がない場合は、1つの建物に複数の共同生活住居を設けることができる。この場合において、1つの建物の入居定員の合計は20人以下とする。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条第4項、 第202条の6第4項・ 第5項、第202条の 16 省令第210条第4項、 第213条の6第4項・ 第5項、第213条の 16
	<p>(5) 既存の建物を改築する場合 共通 既存の建物を共同生活住居とした共同生活住居を改築する場合であって、市長が特に必要があると認めるときに、上記(4)の規定にかかわらず、当該共同生活住居の入居定員を2人以上30人以下（ただし、当該共同生活住居を改築する時点の入居定員と同数を上限とする。）としていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条第5項、 第202条の6第6項、 第202条の16 省令第210条第5項、 第213条の6第6項、 第213条の16
	<p>(6) ユニット 共通 共同生活住居は、1以上のユニットを有するほか、日常生活を営む上で必要な設備を設けていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の2(4)></p> <p>○ 「ユニット」とは、居室及び居室に近接して設けられる相互に交流を図ることができる設備により一体的に構成される生活単位をいい、共同生活住居については、1以上のユニットを設けるものとし、当該ユニットごとに、原則として、風呂、トイレ、洗面所、台所等日常生活を送る上で必要な設備を設けなければならないが、利用者に対して、適切なサービスの提供に支障がない場合は、この限りではない。</p> <p>○ ユニットには、居室のほか、居間、食堂等の利用者が相互交流を図ることができる設備を設けるものとする。また、これらの設備（居室を除く。）については、原則として利用者及び従業員が一堂に会するのに十分な広さを確保するものとする。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条第6項、 第202条の6第7項、 第202条の16 省令第210条第6項、 第213条の6第7項、 第213条の16
	<p>(7) ユニットの入居定員 共通 ユニットの入居定員は、2人以上10人以下となっていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条第7項、 第202条の6第8項、 第202条の16 省令第210条第7項、 第213条の6第8項、 第213条の16
	<p>(8) ユニットの設備 共通 ユニットには、居室及び居室に近接して設けられる相互に交流を図ることができる設備を設けていますか。 また、次の基準のとおりとなっていますか。</p> <p>一 一の居室の定員は、1人とすること。ただし、利用者のサービス提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。</p> <p>二 一の居室の面積は、収納設備等を除き、7.43平方メートル以上とすること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条第8項、 第202条の6第9項、 第202条の16 省令第210条第8項、 第213条の6第9項、 第213条の16

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>12 設備 (続き)</p>	<p><解釈通知 第十五の2(4)> ○ 居室の定員は、1人とする。ただし、夫婦で居室を利用する場合等、利用者の希望を踏まえ、一の居室を2人で利用することは差し支えないが、事業者の都合により一方的に2人部屋とすることは認められない。 なお、2人部屋は、特に居室面積の基準は示していないが、十分な広さを確保しなければならないものとする。 ○ 居室の面積は、7.43平方メートル(和室であれば4.5畳)以上とされているが、生活の場であることを基本に、収納設備は別途確保するなど利用者の私物等も置くことができる十分な広さを有するものとする。 ○ 居室とは、廊下、居間等につながる出入口があり、他の居室とは明確に区分されているものをいい、単にカーテンや簡易なパネル等で室内を区分しただけと認められるものは含まれないこと。ただし、一般の住宅を改修している場合など、建物の構造上、各居室間がふすま等で仕切られている場合は、この限りではない。</p>		
	<p>(9) サテライト型住居 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 外部 サテライト型住居は、次の基準のとおりとなっていますか。 一 入居定員を1人とする。 二 日常生活を営む上で必要な設備を設けること。 三 居室の面積は、収納設備等を除き、7.43平方メートル以上とすること。</p> <p><解釈通知 第十五の2(5)> ○ サテライト型住居は、本体住居とサテライト型住居の入居者が、日常的に相互に交流を図ることができるよう、サテライト型住居の入居者が通常の利用手段を利用して、住居の間を概ね20分以内で移動することが可能な距離に設置することを基本とする。 なお、当該距離要件については、移動に要する時間により一律に判断するのではなく、交通基盤の整備状況や気候・地理的な条件等を踏まえつつ、地域の実情に応じて適切に判断すること。 ○ サテライト型住居は、一の本体住居に2か所の設置を限度とする。ただし、本体住居の入居定員が4人以下の場合は、1か所の設置を限度とする。 なお、一定の地域の範囲内に所在する複数の共同生活住居を本体住居として、1つの建物に複数のサテライト型住居を集約して設置することは認められないこと。 ○ サテライト型住居については、当該住居ごとに、原則として、風呂、トイレ、洗面所、台所等日常生活を送る上で必要な設備を設けなければならないものとする。なお、この場合の留意点は次のとおりである。 ア サテライト型住居の入居定員は、1人とする。 イ サテライト型住居の居室の面積は、7.43平方メートル(和室であれば4.5畳)以上とされているが、生活の場であることを基本に、収納設備は別途確保するなど利用者の私物等も置くことができる十分な広さを有するものとする。</p>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>条例第199条第9項、第202条の16省令第210条第9項、第213条の16</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																								
13 運営規程 共通	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。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 200 条の 3、 第 202 条の 11、第 202 条の 19 省令第 211 条の 3、 第 213 条の 11、第 213 条の 19																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="327 533 829 611">運営規程に定めるべき重要事項</th> <th data-bbox="829 533 1093 611">主な指摘のポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="327 611 829 701">①事業の目的及び運営の方針</td> <td data-bbox="829 611 1093 701">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。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 701 829 790">②従業者の職種、員数及び職務の内容</td> <td data-bbox="829 701 1093 790">④サービスの内容の例 1 利用者に対する相談援助 2 入浴、排せつ及び食事の介助 3 健康管理</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 790 829 880">③入居定員</td> <td data-bbox="829 790 1093 880">4 金銭管理に係る支援 5 余暇活動の支援 6 緊急時の対応</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 880 829 1025">④共同生活援助の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額</td> <td data-bbox="829 880 1093 1025">7 就労先又は他の障害福祉サービス事業所等との連絡調整等の日常生活を営む上で必要な支援 8 体験利用に係る内容 等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1025 829 1182">⑤受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地 外部</td> <td data-bbox="829 1025 1093 1182"><入居定員> ・ユニットごとの入居定員 ・住居ごとの入居定員（サテライト型住居を設置している場合はその入居定員を別掲） ・事業所の入居定員の合計数 これらをそれぞれを定める。（体験利用に係る利用者数も含めること。）</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1182 829 1261">⑥入居に当たっての留意事項</td> <td data-bbox="829 1182 1093 1261"><費用の例> 1 家賃月額、2 光熱水費月額、 3 食材料費、4 日用品費など、 5 体験利用の費用（日額〇円）とサービス内容。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1261 829 1339">⑦緊急時等における対応方法</td> <td data-bbox="829 1261 1093 1339">⑩虐待防止の具体的な措置 1 虐待の防止に関する責任者の設置、 2 成年後見制度の利用支援、 3 苦情解決体制の整備、 4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること等</td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1339 829 1417">⑧非常災害対策</td> <td data-bbox="829 1339 1093 1417"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1417 829 1541">⑨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 data-bbox="829 1417 1093 1541"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1541 829 1653">⑩虐待の防止のための措置に関する事項</td> <td data-bbox="829 1541 1093 1653"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="327 1653 829 1843">⑪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 data-bbox="829 1653 1093 1843"></td> </tr> </tbody> </table>	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。	②従業者の職種、員数及び職務の内容	④サービスの内容の例 1 利用者に対する相談援助 2 入浴、排せつ及び食事の介助 3 健康管理	③入居定員	4 金銭管理に係る支援 5 余暇活動の支援 6 緊急時の対応	④共同生活援助の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額	7 就労先又は他の障害福祉サービス事業所等との連絡調整等の日常生活を営む上で必要な支援 8 体験利用に係る内容 等	⑤受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地 外部	<入居定員> ・ユニットごとの入居定員 ・住居ごとの入居定員（サテライト型住居を設置している場合はその入居定員を別掲） ・事業所の入居定員の合計数 これらをそれぞれを定める。（体験利用に係る利用者数も含めること。）	⑥入居に当たっての留意事項	<費用の例> 1 家賃月額、2 光熱水費月額、 3 食材料費、4 日用品費など、 5 体験利用の費用（日額〇円）とサービス内容。	⑦緊急時等における対応方法	⑩虐待防止の具体的な措置 1 虐待の防止に関する責任者の設置、 2 成年後見制度の利用支援、 3 苦情解決体制の整備、 4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること等	⑧非常災害対策		⑨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		⑩虐待の防止のための措置に関する事項		⑪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。																										
②従業者の職種、員数及び職務の内容	④サービスの内容の例 1 利用者に対する相談援助 2 入浴、排せつ及び食事の介助 3 健康管理																										
③入居定員	4 金銭管理に係る支援 5 余暇活動の支援 6 緊急時の対応																										
④共同生活援助の内容並びに支給決定障害者から受領する費用の種類及びその額	7 就労先又は他の障害福祉サービス事業所等との連絡調整等の日常生活を営む上で必要な支援 8 体験利用に係る内容 等																										
⑤受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称及び所在地 外部	<入居定員> ・ユニットごとの入居定員 ・住居ごとの入居定員（サテライト型住居を設置している場合はその入居定員を別掲） ・事業所の入居定員の合計数 これらをそれぞれを定める。（体験利用に係る利用者数も含めること。）																										
⑥入居に当たっての留意事項	<費用の例> 1 家賃月額、2 光熱水費月額、 3 食材料費、4 日用品費など、 5 体験利用の費用（日額〇円）とサービス内容。																										
⑦緊急時等における対応方法	⑩虐待防止の具体的な措置 1 虐待の防止に関する責任者の設置、 2 成年後見制度の利用支援、 3 苦情解決体制の整備、 4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること等																										
⑧非常災害対策																											
⑨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																											
⑩虐待の防止のための措置に関する事項																											
⑪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。																											
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 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」、「天津市条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。」と定めることができます。</p> </div>																										

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>14 内容及び 手続の説明 及び同意</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-left: 20px;">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> <p>※ 外部 外部サービス利用型事業者と受託居宅介護サービス事業者の業務の分担の内容、受託居宅介護サービス事業者及び受託居宅介護サービス事業所の名称も含めて記載すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(1)></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"> ・ 運営規程の概要 ・ 従業者の勤務体制 ・ 事故発生時の対応 ・ 苦情解決の体制 ・ 第三者評価の実施状況 等 </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>☞ 重要事項説明書の記名押印と、契約書の記名押印が一緒となっている例があります。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条準用、第202条の17第1項 省令第9条第1項準用、第213条の17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><解釈通知 第三の3(1)></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"> ①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ②当該事業の経営者が提供するサービスの内容 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 ④サービスの提供開始年月日 ⑤サービスに係る苦情を受け付けるための窓口 <p>を記載した書面を交付すること。</p> <p>なお、利用申込者の承諾を得た場合には、当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法、その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。</p> </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条準用、第202条の17第2項 省令第9条第2項準用、第213条の17第2項</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
15 実施主体 目 目 中	日中サービス支援型共同生活援助事業者は、当該共同生活援助と同時に指定短期入所（併設事業所又は単独事業所に係るものに限る。）を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 7 省令第 213 条の 7
16 提供拒否の 禁止 共 通	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 ＜解釈通知 第三の 3 (3)＞ ○ 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 ・ 事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合 ・ 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 ・ 入院治療が必要な場合	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 13 条準用 省令第 11 条準用
17 連絡調整に 対する協力 共 通	サービスの利用について、市町村又は相談支援事業者が行う連絡調整に、できる限り協力していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 14 条準用 省令第 12 条準用
18 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 条準用 省令第 14 条準用
19 訓練等給付 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、その者の意向を踏まえて速やかに訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。 (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訓練等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 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 17 条第 1 項準用 省令第 15 条第 1 項準用 条例第 17 条第 2 項準用 省令第 15 条第 2 項準用
20 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・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 条準用 省令第 16 条準用
21 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 サービスの提供に当たり、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・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。 (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 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 19 条第 1 項準用 省令第 17 条第 1 項準用 条例第 19 条第 2 項準用 省令第 17 条第 2 項準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
2 2 サービスの提供の記録 共通	(1) サービス提供の記録 共通 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記録していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <解釈通知 第四の3(2)①> ○ 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内容、利用者負担額等の利用者に伝達すべき必要な事項についての記録を適切に行うことができる場合においては、これらの事項について後日一括して記録することも差し支えないこととしたもの。 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ☞ 利用者のその日の状況、勤務した職員、業務（サービス）内容、ホームの行事、連絡事項などを簡潔に記載するための「ホーム日誌」や「業務日誌」を作成し、毎日漏れなく記録するよう継続してください。 </div> (2) サービス提供の確認 共通 上記（1）のサービスの提供の記録に際しては、支給決定障害者等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; margin-top: 10px;"> <解釈通知 第四の3(2)②> ○ 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。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 56 条第 1 項 準用 省令第 53 条の 2 第 1 項準用 条例第 56 条第 2 項 準用 省令第 53 条の 2 第 2 項準用
2 3 入退居 共通	(1) サービスの提供 共同生活援助は、共同生活住居への入居を必要とする利用者（入院治療を要する者を除く。）に提供されていますか。 (2) 利用者の状況等の把握 利用申込者の入居に際しては、その者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めていますか。 (3) 退去に必要な援助 利用者の退居の際は、利用者の希望を踏まえた上で、退居後の生活環境や援助の継続性に配慮し、退居に必要な援助を行っていますか。 (4) 他のサービス提供者との連携 利用者の退居に際しては、利用者に対し、適切な援助を行うとともに、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する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 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 199 条の 2 第 1 項、第 202 条の 11、第 202 条の 22 省令第 210 条の 2 第 1 項、第 213 条の 11、第 213 条の 22 条例第 199 条の 2 第 2 項以下準用 省令第 210 条の 2 第 2 項以下準用 条例第 199 条の 2 第 3 項以下準用 省令第 210 条の 2 第 3 項以下準用 条例第 199 条の 2 第 4 項以下準用 省令第 210 条の 2 第 4 項以下準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
24 入退居の記録の記載等 共通	(1) 受給者証への記載 入居者の入居又は退居に際しては、受給者証記載事項（事業者の名称、入居又は退居年月日その他の必要な事項）を、利用者の受給者証に記載していますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ☞ 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。 → 「18 受給資格の確認」も参照 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 199 条の 3 第 1 項、第 202 条の 11、第 202 条の 22 省令第 210 条の 3 第 1 項、第 213 条の 11、第 213 条の 22
	(2) 受給者証記載事項の報告 受給者証記載事項その他の必要な事項を、遅滞なく市町村に対し報告していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 199 条の 3 第 2 項以下準用 省令第 210 条の 3 第 2 項以下準用
25 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 利用者負担額以外に支給決定障害者等から金銭の支払を求める場合、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、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 項準用 省令第 20 条第 1 項準用
	(2) 金銭の支払に係る支給決定障害者等への説明 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し、支給決定障害者等に対して説明を行い、同意を得ていますか。 ※ 次の 26 (1)～(3) に掲げる支払はこの限りでない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 22 条第 2 項準用 省令第 20 条第 2 項準用
26 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 199 条の 4 第 1 項、第 202 条の 11、第 202 条の 22 省令第 210 条の 4 第 1 項、第 213 条の 11、第 213 条の 22
	(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、支給決定障害者から当該サービスに係る障害福祉サービス等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 <input type="checkbox"/> 該当なし	条例第 199 条の 4 第 2 項以下準用 省令第 210 条の 4 第 2 項以下準用
	(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、提供する便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けていますか。 一 食材料費 二 家賃（特定障害者特別給付費が利用者に支給された場合は、当該給付費を控除した額を限度とする。） 三 光熱水費 四 日用品費 五 サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <解釈通知 第十五の 3 (3) ②> ○ 給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の支払を受けることは認めないこととしたもの。 ○ 体験利用に係る利用者については、利用日数に合わせて按分する等の方法により適切な額の支払いを受けること。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 199 条の 4 第 3 項以下準用 省令第 210 条の 4 第 3 項以下準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																							
<p>26 利用者負担額等の受領(続き)</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</p>	<p><利用者負担の費目と金額(「月〇〇円」等)を記入してください></p> <table border="1" data-bbox="363 282 1163 557"> <thead> <tr> <th>費目</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>①</td><td></td></tr> <tr><td>②</td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td></tr> <tr><td>④</td><td></td></tr> <tr><td>⑤</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p><<参照>> 「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(H18.12.6 障発第1206002号厚生労働省通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要がある。 ○ 「日常生活においても通常必要となるものに係る費用」(「その他の日常生活費」)の受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。 ○ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定められなければならない。 ○ 「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり <ul style="list-style-type: none"> (1) 身の回り品として必要なものを事業者が提供する場合の費用 (2) 教養娯楽等として必要なものを事業者が提供する場合の費用 (3) 利用者の希望によって送迎を提供する場合に係る費用(送迎加算を算定する場合には、燃料費等実費が加算の額を超える場合に限る。) 	費目	金額	①		②		③		④		⑤														
費目	金額																									
①																										
②																										
③																										
④																										
⑤																										
	<p>(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に対し、交付していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第199条の4第4項以下準用 省令第210条の4第4項以下準用</p>																							
	<p>(5) 支給決定障害者等の同意 上記(1)から(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、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用についての説明を行い、同意を得ていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第199条の4第5項以下準用 省令第210条の4第5項以下準用</p>																							
<p>27 預り金等の管理</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</p>	<p>(1) 預り金等の管理 利用者から現金等又は物品を預かっていますか。</p> <p>※預り金等の管理を実施していない場合は以下は不要</p> <p>現金等又は物品を事業所が管理している者 _____ 人</p> <p><預り金等の状況></p> <table border="1" data-bbox="363 1630 1098 1771"> <thead> <tr> <th colspan="2">預り人員</th> <th>1人当たり預り金</th> <th>最高額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">合計</td> <td>現金</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>通帳</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>人</td> <td>人</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><物品等の状況></p> <table border="1" data-bbox="363 1827 922 2040"> <tbody> <tr><td>年金証書</td><td>人</td></tr> <tr><td>障害福祉サービス受給者証</td><td>人</td></tr> <tr><td>健康保険証</td><td>人</td></tr> <tr><td>その他 ()</td><td>人</td></tr> </tbody> </table>	預り人員		1人当たり預り金	最高額	合計	現金	円	円	通帳	円	円	人	人			年金証書	人	障害福祉サービス受給者証	人	健康保険証	人	その他 ()	人	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて(平18.12.6 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)</p>
預り人員		1人当たり預り金	最高額																							
合計	現金	円	円																							
	通帳	円	円																							
人	人																									
年金証書	人																									
障害福祉サービス受給者証	人																									
健康保険証	人																									
その他 ()	人																									

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																														
<p>27 預り金等の管理 (続き)</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</p>	<p>《参照》 「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」 (H18.12.6 障発第 1206002 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 預り金の出納管理に係る費用については、「その他の日常生活費」とは区別されるべき費用である。 ○ 預り金の出納管理に係る費用を利用者から徴収する場合には、次の内容等が満たされ、適正な管理が行われることが要件となる。 <ul style="list-style-type: none"> (1) 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること (2) 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること (3) 利用者との保管依頼書（契約書）、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること ○ 利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合には、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは求められない。 <p>(2) 預り金に係る管理規程は適正に整備されていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業所によって、預り金の内容（例えば現金のみ預かっている場合など）や内部牽制体制が異なることから、預り金規程に盛り込むべき内容は必ずしも各事業所が共通である必要はないが、出納事務等を行う上で必要な手続が省略されている場合は、預り金規程について所要の改正が必要である </div> <p>(3) 管理体制 現金、通帳、印鑑等の保管に当たっては、保管責任者をそれぞれ選定し、かつ通帳と印鑑を別々に保管していますか。</p> <p><管理体制></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">担当</th> <th style="width: 30%;">職名</th> <th style="width: 40%;">氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>現金保管責任者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>通帳保管責任者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>印鑑保管責任者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>補助者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><保管場所></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">種別</th> <th style="width: 30%;">保管場所</th> <th style="width: 50%;">鍵の保管責任者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>現金</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>預金通帳</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>印鑑</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 現金、通帳、印鑑の保管責任者が選任され、金庫等に適切に保管されていること。 ○ 通帳、印鑑の保管責任者は別々の職員とし、かつ通帳と印鑑は別々に保管されていること。（通帳（又は印鑑）の保管責任者と鍵保管者が同一職員であることは差し支えない。） ○ 職員の勤務配置状況等から当該事業所において預り金の管理を適正に実施することが困難な場合は、一部の事務（例えば利用者からの現金の預りや引き渡しを除く事務）についてバックアップ施設が代わって行う方法も考えられる。 </div>	担当	職名	氏名	現金保管責任者			通帳保管責任者			印鑑保管責任者			補助者						種別	保管場所	鍵の保管責任者	現金			預金通帳			印鑑			<p>□ いる □ いない</p> <p>□ いる □ いない</p>	
担当	職名	氏名																															
現金保管責任者																																	
通帳保管責任者																																	
印鑑保管責任者																																	
補助者																																	
種別	保管場所	鍵の保管責任者																															
現金																																	
預金通帳																																	
印鑑																																	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
27 預り金等の管理 (続き) 共通	(4) 確認体制 適切な管理が行われていることの確認を、常に複数の者により行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて(平18.12.6厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)
	(5) 保管の依頼 金品を預かる際に、利用者又は家族から保管する金品の内容及び入出金の委任事項を明示した保管依頼書(又は契約書等)を徴していますか。 また、預り証を発行し、その控えを保管していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※ 留意事項 1 預り金の管理等について、預り金の管理を始める際に文書により明確にすること。 2 使用済みの通帳については、利用者又は家族に返却するか又は施設で保管するか等について、あらかじめ利用者及び家族に確認するのが望ましいこと。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(6) 出納事務体制 出納事務に当たっては、出納責任者が選任され、かつ複数の職員が出納事務及び預り金の管理に関してチェックできる体制がとられているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(7) 出納事務 出納事務は、預り金規程に基づき、適切に行われているか。 また、利用者から入金(出金)依頼があった際に、入金(出金)依頼書を徴しているか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> ※ 出納事務の一般的な流れ 1 利用者から入金(出金)依頼があった際に、入金(出金)依頼書を徴する。 2 利用者から入金(出金)依頼があった場合、又は利用者負担金の支払い、小口現金への補充など定時の入金(出金)がある場合は、入金(出金)依頼書その他の挙証資料を添えて、入金(出金)伺を起案する。 3 管理者による決裁を得た後に、入金(出金)事務を行う。 4 個人別の預り金台帳に必要事項を記載し、領収書等の関係書類を保管する。 5 利用者に現金を引き渡す際は、利用者から受領の証し(サイン又は押印)を徴する。 6 小口の現金出納を行う場合は、管理者の確認を得た上で小口現金から出納し、小口現金出納帳に必要事項を記載するとともに、領収書等を保管する。 また、利用者に現金を引き渡す際は、5と同様の方法をとる。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(8) 現金の預り、引渡し 利用者から現金を預る際、及び利用者に現金を引き渡す際には、複数の職員が立ち合うとともに、利用者から受領の証し(サイン又は押印)を徴していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(9) 書類の整備 個人別出納台帳等必要な書類を整備し、出金に係る日付や用途等の証拠書類(領収書等)を漏れなく保管していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
27 預り金等の管理 (続き) <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block; margin-top: 10px;">共通</div>	(10) 自主点検 預り金の状況について管理者に毎月報告するとともに、管理者は年4回以上、自主点検を行っています。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ※ 報告に関する留意事項 出納責任者は、預り金台帳及び小口現金出納を毎月末で締め切り、入金(出金)伝票、通帳と照合の上、管理者に報告すること。 ※ 自主点検に関する留意事項等 1 管理者による自主点検は、個人別残高一覧のみならず、通帳残高、入金(出金)伺及び領収書等についても点検すること。 2 自主点検の内容(例) 通帳と預り金台帳・個人別残高一覧表との照合、入金(出金)伺・領収書と預り金台帳・小口現金出納帳との照合等 なお、今回と前回又は前年度の個人別残高一覧表を照合し、預り金が大幅に減っているケースがないか確認することも一つの方法である。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(11) 利用者等への報告 預り金の状況を、定期的(年1回以上)及び求めに応じて、利用者等に報告していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ※ 留意事項 1 利用者のほか、原則として家族に対しても、少なくとも年1回以上報告すること。(トラブルを避けるため、あらかじめ利用者及び家族と、家族への報告の必要性について確認するのが適当である。) 2 報告に当たっては、トラブル回避等のため、文書によるのが適当である。また、通帳の種類、口座番号、預金残高等できる限り詳細な内容を報告すること。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(12) 出納管理にかかる費用 預り金が有料の場合、利用者と文書で契約し、その契約内容は妥当ですか。また、手数料を徴している場合、その積算根拠は明確となっていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ※利用者から出納管理に係る費用を徴する場合は、その積算根拠を明らかにし、適切な額を定めなければならないこと。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	(13) 不適切な処理 寄付金等の名目で半強制的な引き落としを行う等不適切な処理を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	
	(14) 保管場所の確保 利用者自ら所持金を自己管理している場合は、自己管理のため必要となる保管場所の確保等について配慮がなされているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	(15) 金品の返却 退所、その他利用者等に金品を返却する際に、利用者等から受領書をもってありますか。(遺留金品は適正に遺族に引き渡されていますか。) <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> ☞ 金品を預かる・返却する場合は、入出金等の委任事項や、金品等の明細を文書にしてください。 ☞ 入居中の預り金等の増減についても帳簿等に記録し、用途を示す領収書等(少額を除く。)を散逸しないよう保管してください。 ☞ 定期的に現金残高・保管状況と帳簿・証拠書類を点検してください。(複数の職員で点検するのが望ましい) ☞ 家族・利用者へ、定期的及び求めに応じて、報告してください。 ☞ 多額の現金を管理している場合は、必要に応じて成年後見制度の活用を検討してください。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
28 利用者負担額に係る管理 共通	(1) 利用者負担額に係る管理 事業者は、支給決定障害者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他のサービス提供事業者に通知していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第158条の2第1項、第202条の11、第202条の22 省令第170条の2第1項準用
	(2) 利用者負担額に係る管理 事業者は、支給決定障害者の依頼を受けて、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他のサービス提供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158条の2第2項準用 省令第170条の2第2項準用
29 訓練等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訓練等給付費の支給を受けた場合に、支給決定障害者等に対し、給付費の額を通知していますか。 ☞ 通知は給付費の受領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）、給付費の受領日・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項準用 省令第23条第1項準用
	(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項準用 省令第23条第2項準用 省令
30 サービスの取扱方針 共通	(1) サービスの提供への配慮 事業者は、個別支援計画に基づき、利用者が地域において日常生活を営むことができるよう、当該利用者の身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条の5第1項、第202条の11、第202条の22 省令第210条の5第1項、第213条の11、第213条の22
	(2) 体験利用者等への配慮 事業者は、入居前の体験的な利用を希望する者に対してサービスの提供を行う場合には、個別支援計画に基づき、当該利用者が、継続したサービスの利用に円滑に移行できるよう配慮するとともに、継続して入居している他の利用者の処遇に支障がないようにしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条の5第2項以下準用 省令第210条の5第2項以下準用
	(3) サービス提供に当たっての説明 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第199条の5第3項以下準用 省令第210条の5第3項以下準用
	(4) 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199条の5第4項以下準用 省令第210条の5第4項以下準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
3.1 個別支援計画の作成等 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">共通</div>	<p>(1) 個別支援計画の作成業務 管理者は、サービス管理責任者に、個別支援計画の作成に関する業務を担当させていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第四の3(7)①></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 個別支援計画には次の事項等を記載すること <ul style="list-style-type: none"> ・ 利用者及びその家族の生活に対する意向 ・ 総合的な支援の方針 ・ 生活全般の質を向上させるための課題 ・ サービスの目標及びその達成時期 ・ サービスを提供する上での留意事項 等 ○ 個別支援計画は、利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討に基づき立案されるものである。 </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(サービス管理責任者)氏名を記載し、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61条第1項準用 省令第58条第1項準用
	<p>(2) アセスメント サービス管理責任者は、計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握(アセスメント)を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上での適切な支援内容を検討していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第61条第2項準用 省令第58条第2項準用
	<p>(3) 利用者への面接 アセスメントに当たっては、利用者面接して行っていますか。 この場合において、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第61条第3項準用 省令第58条第3項準用
	<p>(4) サービス管理責任者の役割 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の指針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。 この場合において、当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第61条第4項準用 省令第58条第4項準用
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第四の3(7)②></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ サービス管理責任者は指定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計画の原案を作成し、次の手順により計画に基づく支援を実施 <ol style="list-style-type: none"> ① 担当者会議を開催し、計画原案について意見を求める ② 計画原案の内容について利用者及び家族に説明し、文書で同意を得る ③ 利用者へ計画を交付する ④ 計画の実施状況の把握及び計画の見直すべきかの検討を行う </div>		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
3.1 個別支援計画の作成等 (続き) <input type="checkbox"/> 共通	<p>(5) 計画作成に係る会議 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に係る会議(利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいう。)を開催し、上記(4)に規定する個別支援計画の原案の内容について意見を求めていますか。</p> <p><個別支援計画作成に係る会議を開催している場合の内容></p> <table border="1" data-bbox="360 472 1190 801"> <tr> <td data-bbox="360 472 483 528">会議名</td> <td data-bbox="483 472 1190 528"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 528 483 689">会議開催時期</td> <td data-bbox="483 528 1190 689"> ・新規利用者の場合 () ・その他の場合 () </td> </tr> <tr> <td data-bbox="360 689 483 801">参加者</td> <td data-bbox="483 689 1190 801">(職種等)</td> </tr> </table>	会議名		会議開催時期	・新規利用者の場合 () ・その他の場合 ()	参加者	(職種等)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第61条第5項準用 省令第58条第5項準用
会議名									
会議開催時期	・新規利用者の場合 () ・その他の場合 ()								
参加者	(職種等)								
	<p>(6) 計画の同意 サービス管理責任者は、上記(4)に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して<u>説明し、文書により</u>利用者の<u>同意</u>を得ていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第61条第6項準用 省令第58条第6項準用						
	<p>(7) 計画の交付 サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際には、当該個別支援計画を利用者に<u>交付</u>していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第61条第7項準用 省令第58条第7項準用						
	<p>(8) 計画の変更 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)(モニタリング)を行うとともに、少なくとも<u>6月に1回以上</u>、個別支援計画の<u>見直し</u>を行い、必要に応じて個別支援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61条第8項準用 省令第58条第8項準用						
	<p>(9) モニタリング サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行っていますか。</p> <p>一 定期的に利用者に面接すること 二 定期的にモニタリングの結果を記録すること</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第61条第9項準用 省令第58条第9項準用						
	<p>(10) 計画変更時の取扱い 個別支援計画の変更については、上記(2)から(7)までの規定(アセスメントから計画交付まで)に準じて行っていますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>☞ 実地指導で指導が多い事例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 計画を作成していない。 ・ 計画原案に利用者又は家族の同意を得てない。 ・ 計画を利用者に交付していない。 ・ 計画の同意・交付が遅れている。 ・ 計画を6月に1回以上、見直していない。 <p>→ 計画未作成減算の対象となります。 (「65(2) 個別支援計画未作成減算」参照)</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第61条第10項準用 省令第58条第10項準用						

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
32 サービス 管理責任者 の責務 <input type="checkbox"/> 共通	<p>サービス管理責任者は、上記31に規定する業務のほか、次に掲げる業務を行っていますか。</p> <p>一 利用申込者の利用に際し、その者に係る障害福祉サービス事業所等に対する照会等により、その者の身体及び精神の状況、当該事業所以外における障害福祉サービス等の利用状況等を把握すること。</p> <p>二 利用者の身体及び精神の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。</p> <p>三 利用者が自立した社会生活を営むことができるよう生活介護事業所等との連絡調整を行うこと。</p> <p>四 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の3(4)></p> <p>○ 共同生活援助におけるサービス管理責任者は、利用者が充実した日常生活を営むことができるよう、個別支援計画の作成業務などのほか、日中活動サービス等に関する情報提供や日中活動サービス事業所等との連絡調整など、特に、利用者が円滑に日中活動サービス等を利用するための支援を行わ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199条の6、第202条の11、第202条の22 省令第210条の6、第213条の11、第213条の22
33 相談及び 援助 <input type="checkbox"/> 共通	<p>常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他援助を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の3(9)></p> <p>○ 常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとることにより、積極的にサービスを利用する利用者の生活の質の向上を図ることを趣旨とするもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第63条準用 省令第60条準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
34 介護及び 家事等	(1) 適切な技術による介護 共通 介護は、利用者の身体及び精神の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 200 条第 1 項、第 202 条の 8 第 1 項、第 202 条の 22 省令第 211 条第 1 項、第 213 条の 8 第 1 項、第 213 条の 22
	(2) 家事等の実施の方法 共通 調理、洗濯その他の家事等は、原則として利用者と従業者が共同で行うよう努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 200 条第 2 項、第 202 条の 8 第 2 項、第 202 条の 22 省令第 211 条第 2 項、第 213 条の 8 第 2 項、第 213 条の 22
	(3) 常時の支援体制 日中 日中サービス支援型共同生活援助事業者は、常時 1 人以上の従業者を介護又は家事等に従事させていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <解釈通知 第十五の 4 (3) ②> ○ 日中サービス支援型共同生活援助は、常時介護を要する者に対して、常時の支援体制を確保した上で、利用者の状況に応じた介護等の支援を行うものであることから、共同生活住居ごとに、1 日を通じて 1 人以上の世話人又は生活支援員を配置しなければならないもの。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 8 第 3 項 省令第 213 条の 8 第 3 項
	(4) 居宅介護等の利用の制限 共通 利用者に対して、当該利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による介護又は家事等を受けさせていませんか。 (→62 (2) 個人単位で居宅介護等と利用する場合の特例 (平 18 厚令 171 附則第 18 条の 2 を除く) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <解釈通知 第十五の 3 (5) ③> ○ 事業所の従業者でない、いわゆる付添者による介護や居宅介護等の他の障害福祉サービスによる介護を、利用者の負担によって利用させることができない。 ○ 共同生活援助事業者の負担により、居宅介護等のサービスを利用させることは差し支えない。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> サテライト型住居の入居者への支援 介護 外部 <解釈通知 第十五の 3 (5) ④> ○ サテライト型住居の入居者に対しては、個別支援計画に基づき、定期的な巡回等により、相談、入浴、排せつ又は食事の介護その他の日常生活上の援助を行うものとする。 ○ この場合の「定期的な巡回等」とは、原則として 1 日複数回の訪問を行うことを想定しているが、訪問回数及び訪問時間等については入居者が本体住居で過ごす時間やその心身の状況等に応じて訪問を行わない日があることを必ずしも妨げるものではないこと。 ○ 訪問時間は短時間に限らず、必要なケアの内容に応じ柔軟に設定すること。 ○ 事業者は、サテライト型住居の入居者が、当該住居を退居し、一般住宅等で安心して日常生活を営むことができるかどうか、定期的に検討を行うとともに、入居してから原則 3 年の間に、一般住宅等へ移行できるよう、他の事業者等との十分な連携を図りつつ、計画的な支援を行うものとする。 ○ 3 年を超える場合でも、引き続き当該住居の利用により単身生活への移行が見込まれる場合は、市町村審査会の個別の判断により、3 年を超える利用を認めること。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例 200 条第 3 項、第 202 条の 8 第 4 項、第 202 条の 22 省令第 211 条第 3 項、第 213 条の 8 第 4 項、第 213 条の 22

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
35 社会生活上の便宜の供与等	(1) 社会生活上必要な支援 日中 日中サービス支援型共同生活援助事業者は、利用者の身体及び精神の状況又はその置かれている環境等に応じて、利用者の意向に基づき、社会生活上必要な支援を適切に行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 9 第 1 項 省令第 213 条の 9 第 1 項
	(2) -1 他の事業者等との連絡調整等 介護 外部 介護サービス包括型及び外部サービス利用型共同生活援助事業者は、利用者について、生活介護事業所等との連絡調整、余暇活動の支援等に努めていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><解釈通知 第十五の 3 (6)①> ○ 事業者は、利用者が充実した日常生活が営めるよう、利用者の就労先や利用する他の日中活動サービス等との連絡調整や、余暇活動等の社会生活上の支援に努め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 200 条の 2 第 1 項、第 202 条の 22 省令第 211 条の 2 第 1 項、第 213 条の 22
	(2) -2 他の事業者等との連絡調整等 日中 日中サービス支援型共同生活援助事業者は、利用者について、特定相談支援事業を行う者又は他の障害福祉サービスの事業を行う者等との連絡調整に努めていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><解釈通知 第十五の 4 (3)③> ○ 日中活動サービス等を利用することができず、日中を共同生活住居で過ごす利用者の支援に当たっては、利用者の意向を踏まえた計画に基づき日常の介護はもとより、外出や余暇活動等の社会生活上の支援に努めなければならない。 ○ 利用者の意向に反して日中活動サービス等の利用が制限されることがなく、個々の利用者に対して適切な障害福祉サービス等の利用が図られるよう、他の相談支援事業者等との緊密など連携を図るものとする。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 9 第 2 項 省令第 213 条の 9 第 2 項
	(3) 手続等の代行 共通 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わって行っていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><解釈通知 第十五の 3 (6)②> ○ 郵便、証明書等の交付申請等、利用者が必要とする手続き等について、利用者又はその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、その者の同意を得た上で代行しなければならない。特に金銭に係るものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度、本人に確認を得るものとする。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 200 条の 2 第 2 項、第 202 条の 9 第 3 項、第 202 条の 22 省令第 211 条の 2 第 2 項、第 213 条の 9 第 3 項、第 213 条の 22
36 緊急時等の対応 共通	(4) 家族との連携 共通 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 200 条の 2 第 3 項、第 202 条の 9 第 4 項、第 202 条の 22 省令第 211 条の 2 第 3 項、第 213 条の 9 第 4 項、第 213 条の 22
	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。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <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"> ・ 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 ・ 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 ・ 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 ・ 過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく ・ 救急用品を整備する、応急手当について学ぶ など </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 30 条準用 省令第 28 条準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
37 喀痰吸引等 共通	<p>(1) 登録特定行為事業者の登録 社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2及び3、同法施行規則第26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。 ※ 該当する場合、事業者登録の届出が必要です。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>	<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
以下、「登録特定行為事業者」に該当しない場合は、 (2)～ (10) 不要	<p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(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</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(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 【たん吸引】 <input type="checkbox"/> 口腔内 <input type="checkbox"/> 鼻腔内 <input type="checkbox"/> 気管カニューレ内 【経管栄養】 <input type="checkbox"/> 胃ろう又は腸ろう <input type="checkbox"/> 経鼻経管栄養</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(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を開催していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
38 支給決定 障害者に関 する市町村 への通知 共通	サービスを受けている支給決定障害者が次の各号に該当する場 合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 一 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わない ことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき 二 偽りその他不正な行為によって給付費を受け、又は受けよう としたとき。 <解釈通知 第四の3(14)> ○ 市町村は、偽りその他不正な手段等によって給付費の支 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かんがみ、 事業者は、給付費の適正化の観点から、遅滞なく、意見を 付して市町村に通知しなければならない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第91条準用 省令第88条準用
39 管理者の 責務 共通	(1) 一元的な管理 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元 的に行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第69条第1項準 用 省令第66条第1項準 用
	(2) 指揮命令 管理者は、事業所の従業者にこの運営に関する規定（条例・省 令における運営に関する基準）を遵守させるため、必要な指揮命 令を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第69条第2項準 用 省令第66条第2項準 用
40-1 受託居宅 介護サービ スの提供 外部	(1) 適切な受託居宅介護サービス提供のための必要な措置 外部サービス利用型共同生活援助事業者は、個別支援計画に基 づき、受託居宅介護サービス事業者により、適切かつ円滑に受託 居宅介護サービスが提供されるよう、必要な措置を講じています か。 <解釈通知 第十五の5(3)②> ○ 「必要な措置」とは、例えば、共同生活援助事業所及び 受託居宅介護サービス事業所の従業者による会議を開催 し、利用者へのサービスの提供等に関する情報伝達、当該 個別支援計画と居宅介護計画が整合を図りつつ作成される よう、協議等を行うことである	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第202条の18第 1項 省令第213条の18第 1項
	(2) 文書による報告 外部サービス利用型共同生活援助事業者は、受託居宅介護サー ビス事業者がサービスを提供した場合にあっては、提供した日 時、時間、具体的なサービスの内容等を文書により報告させてい ますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第202条の18第 2項 省令第213条の18第 2項

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
40-2 受託居宅介護サービス事業者への委託 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;">外部</div>	<p>(1) 業務委託の方法</p> <p>外部サービス利用型共同生活援助事業者は、受託居宅介護サービスの提供に関する業務を委託するときは、受託居宅介護サービス事業所ごとに文書により行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の5(3)④ア></p> <p>○ 受託居宅サービス事業者に対する委託に係る業務の管理及び指揮命令の確実な実施を確保するため、当該委託契約において次に掲げる事項を文書により取り決めなければならない。この場合において、委託した業務を再委託させてはならない。</p> <p>a 当該委託の範囲</p> <p>b 当該委託業務の実施に当たり遵守すべき条件</p> <p>c 受託居宅介護サービス事業者の従業者により当該委託業務が外部サービス利用型共同生活援助の運営に関する基準に従って適切に行われていることを当該共同生活援助事業者が定期的に確認する旨</p> <p>d 外部サービス利用型指定共同生活援助事業者が当該委託業務に関し受託居宅介護サービス事業者に対し指示を行い得る旨</p> <p>e 外部サービス利用型指定共同生活援助事業者が当該委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう d の指示を行った場合において、当該措置が講じられたことを当該事業者が確認する旨</p> <p>f 受託居宅介護サービス事業者が実施した当該委託業務により入居者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在</p> <p>g その他当該委託業務の適切な実施を確保するために必要な事項</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第202条の20第1項 省令第213条の20第1項
	<p>(2) サービス事業者</p> <p>受託居宅介護サービス事業者は、指定居宅介護事業者となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の5(3)④オ></p> <p>○ 受託居宅介護サービスを提供する事業者は、複数の事業者とすることも可能であること。なお、この場合、居宅介護サービス事業者ごとにその役割分担を明確にしておくこと。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第202条の20第2項 省令第213条の20第2項
	<p>(3) サービスの種類</p> <p>受託居宅介護サービス事業者が提供する受託居宅介護サービスの種類は居宅介護となっていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第202条の20第3項 省令第213条の20第3項
	<p>(4) 委託契約</p> <p>外部サービス利用型共同生活援助事業者は、事業の開始に当たっては、あらかじめ、指定居宅介護事業者と、(1)に規定する方法によりこれらの提供に関する業務を委託する契約を締結していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第202条の20第4項 省令第213条の20第4項

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
40-2 受託居宅 介護サー ビス事業 者への委 託 (続き) 外部	<p>(5) 管理及び指揮命令 外部サービス利用型共同生活援助事業者は、受託居宅介護サービス事業者に、業務について必要な管理及び指揮命令を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の5(3)④キ> ○ 指揮命令には、緊急時の対応、秘密保持等、事故発生時の対応及び身体拘束等の禁止の規定において求められている内容が、当該外部サービス利用型共同生活援助の提供に当たる受託居宅介護サービス事業者の従業者によっても遵守されることを確保する旨が含まれていること</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第202条の20第5項 省令第213条の20第5項
	<p>(6) 実施状況の確認 外部サービス利用型共同生活援助事業者は、受託居宅介護サービスに係る業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第202条の20第6項 省令第213条の20第6項
41 勤務体制 の確保等	<p>(1) 勤務体制の確保 共通 利用者に対し、適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業者の勤務の体制を定めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の3(8)①> ○ 世話人、生活支援員及びサービス管理責任者の日々の勤務体制、常勤・非常勤の別、管理者等との兼務関係等を事業所ごとに明確にすること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px; width: fit-content;"> <p>☞ 月ごとに『勤務予定表』及び『勤務実績表』を作成し、適切なサービスを提供することができる勤務体制が確保できているか確認するとともに、保存しておいてください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第201条第1項、第202条の11、第202条の21第1項 省令第212条第1項、第213条の11、第213条の21第1項
	<p>(2) 継続したサービスの提供 共通 上記(1)の従業者の勤務の体制を定めるに当たっては、利用者が安心して日常生活を送ることができるよう、継続性を重視したサービスの提供に配慮していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の3(8)①> ○ 利用者の安定した日常生活を確保する観点から、共同生活住居ごとに担当の世話人を定めるなど、支援の継続性を重視したサービスの提供に配慮すべきこととしたもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第201条第2項、第202条の11、第202条の21第2項 省令第212条第2項、第213条の11、第213条の21第2項
	<p>(3)-1 従業者によるサービス提供 介護 日中 介護サービス包括型及び日中サービス支援型共同生活援助事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。 ただし、事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合は、この限りではない。 ※ 省令附則第18条の2の規定により、区分4以上の者が居宅介護・重度訪問介護の支給決定を受けた利用者を除く(令和6年3月31日まで)。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の3(8)②> ○ 事業者が業務の管理及び指揮命令を確実に行うことができる場合は、生活支援員の業務の全部または一部を他の事業者に委託することができる。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第201条第3項、第202条の11 省令第212条第3項、第213条の11

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠					
4 1 勤務体制の 確保等 (続き)	<p>(3) -2 従業者によるサービス提供 外部 外部サービス利用型共同生活援助事業者は、事業所ごとに、当該事業所又は受託居宅介護サービス事業所の従業者によってサービスを提供していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 21 第 3 項 省令第 213 条の 21 第 3 項					
	<p>(4) 生活支援員の業務の外部委託 介護 日中 介護サービス包括型及び日中サービス支援型共同生活援助事業者は、上記 (3) -1 のただし書の規定により生活支援員の業務の全部又は一部を委託により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録していますか。</p> <p>(5) 研修機会の確保 共通 従業者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。</p> <p><研修 (主な会議を含む) の回数・内容></p> <table border="1" data-bbox="359 840 1189 1086"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 840 523 875">前年度</th> <th data-bbox="523 840 678 875">本年度</th> <th data-bbox="678 840 1189 875">研修等の主な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="359 875 523 1086" style="text-align: center;">回</td> <td data-bbox="523 875 678 1086" style="text-align: center;">回</td> <td data-bbox="678 875 1189 1086"></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="359 1108 1066 1227"><解釈通知 第十五の 3 (8)③> ○ 従業者の質の向上を図るため、研修への参加の機会を計画的に確保すること。</p> <p data-bbox="359 1249 1066 1406">☞ 事業所内研修は、従業者の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、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、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。</p>	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 <input type="checkbox"/> 該当なし
前年度	本年度	研修等の主な内容						
回	回							
	<p>(4) ハラスメントの対策 共通 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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。</p> <p><解釈通知 第三の 1 (22)④> ○ 事業者が講ずべき措置の具体的内容のうち特に留意すべき点 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、従業者への周知・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者に周知) ○ 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)</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 201 条第 6 項、第 202 条の 11、第 202 条の 21 第 5 項 省令第 212 条第 6 項、第 213 条の 11、第 213 条の 21 第 5 項					

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 2 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（以下、「業務継続計画という。」）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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 35 条の 2 第 1 項準用 省令第 33 条の 2 第 1 項準用 (R6.3.31 までは努力義務)
	<p><解釈通知 第三の 3 (23) ①②></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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。 ○ 全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。 ○ 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"> ①感染症に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・初動対応 ・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） ②災害に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> ・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） ・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ・他施設及び地域との連携 		
	<p>(2) 研修及び訓練</p> <p>従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 35 条の 2 第 2 項準用 省令第 33 条の 2 第 2 項準用 (R6.3.31 までは努力義務)
	<p><解釈通知 第三の 3 (23) ③④></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的な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。 ○ 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。 ○ 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。 		
	<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 項準用 省令第 33 条の 2 第 3 項準用 (R6.3.31 までは努力義務)
4 3 支援体制の確保 共通	<p>利用者の身体及び精神の状況に応じた必要な支援を行うことができるよう、他の障害福祉サービス事業を行う者その他の関係機関との連携、その他の適切な支援体制を確保していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 201 条の 2、第 202 条の 11、第 202 条の 22 省令第 212 条の 2、第 213 条の 11、第 213 条の 22
4 3-2 定員の遵守 共通	<p>共同生活住居及びユニットの入居定員並びに居室の定員を超えて入居させてはいませんか。</p> <p>※ 災害等その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りではない。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 201 条の 3、第 202 条の 11、第 202 条の 22 省令第 212 条の 3、第 213 条の 11、第 213 条の 22

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠													
4.4 非常災害 対策 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">共通</div>	(1) 非常災害時の対策 消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第四の3(19)></p> <p>①消火設備その他非常災害に際して必要な設備 消防法その他法令等に規定された設備 ☞ 消防署等に確認してください。</p> <p>②非常災害に関する具体的計画 消防法施行規則第3条に規定する消防計画（防火管理者が作成する消防計画又は準ずる計画）、風水害・地震等の災害に対処するための計画 ☞ 防災計画を作成してください。</p> <p>③関係機関への通報及び連絡体制の整備 火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえる体制を作る</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第73条第1項 準用 省令第70条第1項 準用													
	(2) 避難訓練等の実施 ① 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。 ② 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていますか。 ※ 直近の避難訓練等の実施日等 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">実施日</th> <th style="width: 30%;">内 容</th> <th style="width: 50%;">参加者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td> <input type="checkbox"/>火災・<input type="checkbox"/>地震 <input type="checkbox"/>風水害・<input type="checkbox"/>その他 </td> <td> <input type="checkbox"/>従業員・<input type="checkbox"/>利用者 <input type="checkbox"/>消防関係者 <input type="checkbox"/>地域住民・<input type="checkbox"/>その他 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td> <input type="checkbox"/>火災・<input type="checkbox"/>地震 <input type="checkbox"/>風水害・<input type="checkbox"/>その他 </td> <td> <input type="checkbox"/>従業員・<input type="checkbox"/>利用者 <input type="checkbox"/>消防関係者 <input type="checkbox"/>地域住民・<input type="checkbox"/>その他 </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%;">防火管理者 氏名</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%;">消防計画 届出日</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">年 月 日</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第四の3(19)⑤></p> <p>○ 避難、救出その他の訓練の実施に当たって、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。</p> </div>	実施日	内 容	参加者	年 月 日	<input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 従業員・ <input type="checkbox"/> 利用者 <input type="checkbox"/> 消防関係者 <input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他	年 月 日	<input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 従業員・ <input type="checkbox"/> 利用者 <input type="checkbox"/> 消防関係者 <input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他	防火管理者 氏名		消防計画 届出日	年 月 日	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第73条第2 項、第3項準用、 省令第70条第2 項、第3項準用 【避難訓練等】 消防法施行規則 第3条第10項、第 11項
実施日	内 容	参加者														
年 月 日	<input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 従業員・ <input type="checkbox"/> 利用者 <input type="checkbox"/> 消防関係者 <input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他														
年 月 日	<input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震 <input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他	<input type="checkbox"/> 従業員・ <input type="checkbox"/> 利用者 <input type="checkbox"/> 消防関係者 <input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他														
防火管理者 氏名		消防計画 届出日	年 月 日													
	(3) 市町村防災計画に定められた浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設となっていますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ※ 避難確保計画を作成し、市に報告を行っていますか。 届出日 _____年 ____月 ____日 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ※ 避難確保計画に基づき、避難訓練を行っていますか。 直近の実施日 _____年 ____月 ____日 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	水防法・土砂災害防 止法													
	(4) 非常災害の発生の際にその事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第73条第4項													

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
45 衛生管理等 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px 0;">共通</div>	(1) 設備等の衛生管理 利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第93条第1項準用 省令第90条第1項準用
	(2) 感染症等の発生及びまん延防止 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の3(20)①></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 感染症又は食中毒が発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと ○ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき適切な措置を講じること ○ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第93条第2項準用 省令第90条第2項準用 (R6.3.31までは努力義務)
	一 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。この場合において、委員会はテレビ電話装置等を活用する方法により開催することができるものとする。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の3(20)②></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 感染対策委員会は幅広い職種(例えば、施設長(管理者)、事務長、医師、看護職員、生活支援員、栄養士又は管理栄養士)により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者(感染対策担当者)を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、おおむね3月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。 ○ 感染対策担当者は看護師であることが望ましい。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 感染対策委員会未設置の場合 ⇒<input type="checkbox"/>現在検討中 <input type="checkbox"/>法人単位で設置予定 <input type="checkbox"/>事業所単位で設置予定 <input type="checkbox"/>未定 <input type="checkbox"/>未検討 </div>
二 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の3(20)②></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。平常時の対策としては、事業所内の衛生管理(環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等)、日常の支援にかかる感染対策(標準的な予防策(例えば、血液・体液・分泌液・排泄物(便)などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め)、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																				
<p>4 5 衛生管理等</p> <p>(続き)</p> <p>共通</p>	<p>三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第四の3 (20)②></p> <p>○ 従業者に対する研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・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。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。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。</p> <p>○ 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2回以上）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。</p> <p>訓練の実施は、机上を含めその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>(3) 従業者の健康診断 常時使用する従業者に対し、健康診断を実施していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 雇用時</p> <p><input type="checkbox"/> 定期健康診断（実施時期： ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><労働安全衛生規則></p> <p>○ 常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、医師による健康診断を行うなければならない。（第43条）</p> <p>○ 常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期に、医師による健康診断を行うなければならない。（第44条第1項）</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>根拠</p> <p>労働安全衛生法 第66条第1項 労総安全衛生規則第 43条、第44条第1 項</p>																				
<p>4 6 協力医療 機関等</p> <p>共通</p>	<p>利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めていますか。</p> <p><協力医療機関></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">①名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③協定書の有無</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>④協定年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： <input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無)</td> </tr> <tr> <td>⑤診療科目</td> <td></td> </tr> </table> <p>あらかじめ、協力歯科医療機関を定めておくよう努めていますか。</p> <p><協力歯科医療機関></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">①名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③協定書の有無</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>④協定年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： <input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無)</td> </tr> <tr> <td>⑤診療科目</td> <td></td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十五の3 (11)></p> <p>協力医療機関及び協力歯科医療機関は、事業所から近距離にあることが望ましい。</p> </div>	①名称		②所在地		③協定書の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)	⑤診療科目		①名称		②所在地		③協定書の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)	⑤診療科目		<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input checked="" type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 201 条の 4 第 1 項、第 202 条 の 11、第 202 条 の 22 省令第 212 条の 4 第 1 項、第 213 条 の 11、第 213 条 の 22</p> <p>条例第 201 条の 4 第 2 項、第 202 条の 11、第 202 条の 22 省令第 212 条の 4 第 2 項、第 213 条の 11、第 213 条の 22</p>
①名称																							
②所在地																							
③協定書の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無																						
④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)																						
⑤診療科目																							
①名称																							
②所在地																							
③協定書の有無	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無																						
④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無)																						
⑤診療科目																							

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
4 7 掲示 共通	<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、協力医療機関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: 10px 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、利用者又は家族等がみやすい場所（入口に近い場所か相談室等）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><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。></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"/> 苦情解決の体制 <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"/> 苦情解決の体制 <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（ ）	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 95 条準用 省令第 92 条準用
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"/> 苦情解決の体制 <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（ ）								
4 8 身体拘束等の禁止 共通	<p>(1) 身体拘束等の禁止</p> <p>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> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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> <div style="border: 1px solid gray; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <p>《参照》</p> <p>「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」 (H30.6 厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活支援推進課)</p> <p>(1) やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件 ① 切迫性 ② 非代替性 ③ 一時性</p> <p>(2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き ① 組織による決定と個別支援計画への記載 ② 本人・家族への十分な説明 ③ 必要な事項の記録 ④ 身体拘束廃止未実施減算の創設</p> </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 37 条の 2 第 1 項準用 省令第 35 条の 2 第 1 項準用 条例第 37 条の 2 第 2 項準用 省令第 35 条の 2 第 2 項準用						

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 8 身体拘束等の禁止 (続き) 共通	<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> <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><解釈通知 第三の3(26)②> ○ 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、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。 オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 37 条の 2 第 3 項準用 省令第 35 条の 2 第 3 項準用
	<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> <p><解釈通知 第三の3(26)③> ○ 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 エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<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実施していますか。</p> <p><解釈通知 第三の3(26)④> ○ 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>	<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
48 身体拘束等の禁止 (続き) 共通	※(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。		
49 秘密保持等 (個人情報提供の同意) 共通	<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(27)③></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <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> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第38条第3項 準用 省令第36条第3項 準用
50 情報の提供等 共通	(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に関する情報の提供を行うよう努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第39条第1項 準用 省令第37条第1項 準用
	(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は、その内容を虚偽又は誇大なものとしてはいませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第39条第2項 準用 省令第37条第2項 準用
51 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いませんか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第40条第1項 準用 省令第38条第1項 準用
	(2) 利益收受の禁止 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から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受していませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第40条第2項 準用 省令第38条第2項 準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
52 苦情解決 共通	<p>(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。</p> <table border="1" data-bbox="357 400 1054 586"> <tr> <td>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 data-bbox="352 665 1066 891" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(29)①> ○ 「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 ○ 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</p> </div> <div data-bbox="352 916 1374 1274" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><<参照>> 「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) 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 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。</p> </div> <div data-bbox="352 1308 1374 1686" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>☞ 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。</p> <p>☞ 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。</p> <p>☞ 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。</p> <p>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</p> <p>②滋賀県運営適正化委員会の窓口</p> </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 準用 省令第39条第1項 準用
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
5.2 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: 10px 0;"> <p><解釈通知 第三の3(29)②> ○ 苦情に対し、事業所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: 10px 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 準用 省令第39条第2項 準用
	<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 準用 省令第39条第3項 準用
	<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 準用 省令第39条第4項 準用
	<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 準用 省令第39条第5項 準用
	<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 準用 省令第39条第6項 準用
	<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 準用 省令第39条第7項 準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
5.3 事故発生時の対応 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content; margin-top: 5px;">共通</div>	<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; margin-top: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(30)> このほか、以下の点に留意すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 ・ 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。 <p>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。</p> </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"> ・ コミュニケーションの重要性 ・ 苦情解決への取り組み ・ 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 <p>→ 事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析</p> <p>第4 事故が起き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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第42条準用 省令第40条第1項準用						
	<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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第42条準用 省令第40条第2項準用						
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 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>(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><解釈通知 第三の3(30)></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第42条準用 省令第40条第3項準用						
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 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><保険の概要を記入してください></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><参考> 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		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
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	自主点検のポイント	点検	根拠
5 4 虐待の防止 共通	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。		条例第 42 条の 2 準用 省令第 40 条の 2 準用
	一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、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。)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

< 解釈通知 第三の 3 (31) >
 ○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、事実検証の上、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となる人数については事業所の管理者や虐待防止担当者(必置)が参画していれば最低人数は問わないが、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、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。
 オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。
 カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
 キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。
 ○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

< 解釈通知 第三の 3 (31) >
 ○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。

三 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。
 虐待防止担当者職名・氏名 _____

< 解釈通知 第三の 3 (31) >
 ○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。

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
5 5 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 条準用 省令第 41 条準用
5 6 地域との連携等 [共通]	事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。 ＜解釈通知 第四の3(22)＞ ○ 事業所が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこと。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 77 条準用 省令第 74 条準用
5 7 協議の場の設置等 [日中]	(1) 協議の場の設置 日中サービス支援型共同生活援助事業者は、サービスの提供に当たっては、法第 89 条の 3 第 1 項に規定する協議会等に対して定期的に事業の実施状況等を報告し、協議会等による評価を受けるとともに、協議会等から必要な要望、助言等を聴く機会を設けていますか。 ＜解釈通知 第十五の4(3)④＞ ○ 日中サービス支援型事業所を地域に開かれたサービスとすることにより、当該サービスの質の確保を図る観点から、法に規定する協議会等に対し、報告し、評価を受け、要望、助言等を聴く機会を義務付けたもの。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 10 第 1 項 省令第 213 条の 10 第 1 項
	(2) 協議会等における報告等の記録 上記(1)の報告、評価、要望、助言等についての記録を整備していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 202 条の 10 第 2 項 省令第 213 条の 10 第 2 項

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
58 記録の整備 共通	<p>(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。</p> <p>☞ 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。</p> <p>(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のうち、少なくとも次に掲げる記録については、当該サービスを提供した日から少なくとも5年以上保存していますか。</p> <p>一 個別支援計画（省令第58条第1項） 二 サービスの提供の記録（省令第53条の2第1項） 三 身体拘束等の記録（省令第35条の2第2項） 四 苦情の内容等の記録（省令第39条第2項） 五 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録（省令第40条第2項）</p> <p><解釈通知 第四の3(23)> ○ 上記で規定する記録については、サービスを提供した日から、少なくとも5年以上保存しておかなければならないもの。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第78条第1項準用 省令第75条第1項準用 条例第78条第2項準用 省令第75条第2項準用
59 変更の届出等 共通	<p>(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。</p> <p><届出先> <u>大津市障害福祉課</u></p> <p><変更に係る指定事項></p> <p>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 申請者の定款、寄附行為等及びそ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</p> <p>☞ 指定申請書や各種届出の副本については、紛失又は散逸しないよう、整理し、保管しておいてください。</p> <p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	法第46条

◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																								
60 業務管理体制の整備 共通	<p>(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：〔<input type="checkbox"/>大津 ・<input type="checkbox"/>滋賀県・<input type="checkbox"/>厚労省・<input type="checkbox"/>その他()〕</p> <table border="1" data-bbox="359 515 1189 913"> <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="3">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></td> <td></td> <td>業務執行状況の監査方法</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</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> <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>業務執行状況の監査方法</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="338 922 1294 1205" style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>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らるるなどに努めてください。</p> </div> <div data-bbox="338 1214 1169 1400" style="border: 1px dotted black; padding: 5px;"> <p>☞ 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</p> </div>	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			業務執行状況の監査方法	届出事項	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	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	法第51条の2
事業所等の数	20 未満	20～99	100 以上																								
業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任																								
		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備																								
			業務執行状況の監査方法																								
届出事項	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																								
<p>(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。</p>		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																									
<p>(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。</p> <p>※ 具体的な取り組みを行っている場合は、次のア～カにチェックを付け、カについては内容を記入してください。</p> <p><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()</p>		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																									
<p>(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。</p>		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																									

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

《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
6 1 基本事項 共通	(1) 費用の算定 サービスに要する費用の額は、告示別表「介護給付費等単位数表」により算定する単位数に別に厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	<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
6 2 共同生活 援助サービス費 介護	(1) 基本報酬の算定 介護サービス包括型共同生活援助事業所におけるサービス費については、障害者に対して、サービスを行った場合に、次の区分により、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 共同生活援助サービス費 (I) … 世話人 4 : 1 世話人が、常勤換算方法で、利用者の数を 4 で除して得た数以上配置されているものとして市長に届け出た事業所 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 共同生活援助サービス費 (II) … 世話人 5 : 1 世話人が、常勤換算方法で、利用者の数を 5 で除して得た数以上配置されているものとして市長に届け出た事業所 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <input type="checkbox"/> 共同生活援助サービス費 (III) … 世話人 6 : 1 サービス費 (I) 及び (II) に規定する事業所以外の事業所 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 共同生活援助サービス費 (IV) … 体験利用 一時的に体験的な共同生活援助の利用が必要と認められる者に対し、サービス (1 回当たり連続 30 日以内のものに限る。) を提供した場合に、年 50 日以内に限り算定 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	告示別表 第 15 の 1 注 1～注 4、 注 6
	(2) 個人単位で居宅介護等を利用する場合の特例 令和 6 年 3 月 31 日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第 18 条の 2 第 1 項又は第 2 項の規定の適用を受ける利用者に対し、サービスを行った場合にあっては、サービス費 (I) から (III) までにかかわらず、世話人の員数及び障害支援区分に応じ、1日につき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>【基準附則第 18 条の 2】</p> <p>第 1 項 重度訪問介護、同行援護又は行動援護に係る支給決定を受けることができる者であつて、障害支援区分 4、区分 5 又は区分 6 に該当するものが、共同生活住居内において、当該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 → 次ページ</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 15 の 1 注 5

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>62 共同生活 援助サービ ス費 (続き)</p> <p>介護</p>	<p>→ 前ページから</p> <p>第2項 区分4、区分5又は区分6に該当するものが、共同生活住居内において、当該事業所の従業者以外の者による居宅介護（身体介護に係るものに限る。）の利用を希望し、次の各号に掲げる要件のいずれにも該当する場合</p> <p>一 当該利用者の個別支援計画に居宅介護の利用が位置付けられていること</p> <p>二 当該利用者が居宅介護を利用することについて、市町村が必要と認めること</p> <p><留意事項通知 第二の3(8)①(イ)7></p> <p>○ 本規定に該当する者に対し、共同生活援助を行った場合にあつては、居宅介護等を利用した日について、報酬告示第15の1の注5に定める単位数を算定する。</p> <p>○ この場合、共同生活援助事業所は、居宅介護事業所等から居宅介護等の提供実績を確認することとする。</p>		
<p>63 日中サービ ス支援型 共同生活 援助サービ ス費</p> <p>日中</p>	<p>(1) 基本報酬の算定</p> <p>日中サービス支援型共同生活援助事業所におけるサービス費については、障害者に対して、サービスを行った場合に、次の区分により、障害支援区分に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <p><留意事項通知 第二の3(8)②(-)></p> <p>○ 日中サービス支援型共同生活援助は、日中活動サービス等を利用することが困難な利用者に対して、常時の支援体制を確保した上で、共同生活住居において日常生活等の支援を行うものであることから、常時の介護を要する状態にある者等を対象者として想定するものである。</p> <p><input type="checkbox"/> 日中サービス支援型共同生活援助サービス費（Ⅰ） … 世話人3：1 世話人が、常勤換算方法で、利用者の数を3で除して得た数以上配置されているものとして市長に届け出た事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 日中サービス支援型共同生活援助サービス費（Ⅱ） … 世話人4：1 世話人が、常勤換算方法で、利用者の数を4で除して得た数以上配置されているものとして市長に届け出た事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 日中サービス支援型共同生活援助サービス費（Ⅲ） … 世話人5：1 サービス費（Ⅰ）及び（Ⅱ）を算定する事業所以外の事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 日中サービス支援型共同生活援助サービス費（Ⅳ） … 体験利用 一時的に体験的な日中サービス支援型共同生活援助の利用が必要と認められる者に対し、サービス（1回当たり連続30日以内のものに限る。）を提供した場合に、年50日以内に限り算定</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>告示別表 第15の1の2注1～ 注4、注8</p>

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
63 日中サービス支援型共同生活援助サービス費 (続き) <input type="checkbox"/> 日中	<p>(2) 日中を共同生活住居以外で過ごす場合 日中を共同生活住居以外の場所で過ごす利用者に対し、サービスを行った場合は、所定単位数に代えて、世話人の員数及び障害支援区分に応じ、1日につき別途定める単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の3(8)②(イ)7> ○ 障害支援区分3以上の利用者が、日中サービス支援型共同生活援助と併せて支給決定されている日中活動サービス等を利用した日若しくは日中に介護保険サービス、精神科デイ・ケア等を利用し共同生活住居以外で過ごした日に、日中サービス支援型共同生活援助を提供した場合又は障害支援区分2以下の利用者に対し、日中サービス支援型共同生活援助を提供した場合については、報酬告示第15の1の2の注5に掲げる単位数を算定する</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15の1の2注5
	<p>(3) 個人単位で居宅介護等を利用する場合(特例)・日中を当該共同生活住居で過ごす者 令和6年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者に対し、サービスを行った場合は、所定単位数に代えて、世話人の員数及び障害支援区分に応じ、1日につき別途定める単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【基準附則第18条の2】 ※共同生活援助サービス費(62(2))参照</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15の1の2注6
	<p>(4) 個人単位で居宅介護等を利用する場合(特例)・日中を当該共同生活住居以外で過ごす者 令和6年3月31日までの間、指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定の適用を受ける利用者であって、日中を共同生活住居以外の場所で過ごす者に対し、サービスを行った場合は、所定単位数に代えて、世話人の員数及び障害支援区分に応じ、1日につき別途定める単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【基準附則第18条の2】 ※共同生活援助サービス費(62(2))参照</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15の1の2注7
	<p>(5) 体験利用で日中を当該共同生活住居以外で過ごす場合 一時的に体験的な日中サービス支援型共同生活援助の利用が必要と認められる者であって、日中を当該共同生活住居以外の場所で過ごす者に対し、サービス(1回当たり連続30日以内のものに限る。)を提供した場合に、障害支援区分に応じ、年50日以内に限り、1日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><留意事項通知 第二の3(8)②(イ)1> ○ 障害支援区分3以上の利用者が、日中活動サービス等を利用した日若しくは日中に介護保険サービス等を利用し共同生活住居以外で過ごした日に、サービスを提供した場合又は障害支援区分2以下の利用者に対し、サービスを提供した場合については、報酬告示第15の1の2の注9に掲げる単位数を算定する</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15の1の2注9

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
64 外部サービス利用型共同生活援助サービス費 外部	<p>(1) 基本報酬の算定</p> <p>外部サービス利用型共同生活援助事業所における外部サービス利用型共同生活援助サービス費については、次の区分により、基本サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 外部サービス利用型共同生活援助サービス費 (I) … 世話人4 : 1 世話人が、常勤換算方法で、利用者の数を4で除して得た数以上配置されているものとして市長に届け出た事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 外部サービス利用型共同生活援助サービス費 (II) … 世話人5 : 1 世話人が、常勤換算方法で、利用者の数を5で除して得た数以上配置されているものとして市長に届け出た事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 外部サービス利用型共同生活援助サービス費 (III) … 世話人6 : 1 世話人が、常勤換算方法で、利用者の数を6で除して得た数以上配置されているものとして市長に届け出た事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 外部サービス利用型共同生活援助サービス費 (IV) … 世話人10 : 1 サービス費(I)から(III)までに定める以外の事業所(平成26年4月1日に現に存する事業所で、世話人が、常勤換算方法で、利用者の数を10で除して得た数以上配置されているものに限る。)</p> <p><input type="checkbox"/> 外部サービス利用型共同生活援助サービス費 (V) … 体験利用 一時的に体験的な共同生活援助の利用が必要と認められる者に対し、基本サービス(1回当たり連続30日以内のものに限る。)を提供した場合に、年50日以内に限り算定</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の1の2の 2注1~注6
65 共通事項 減算等 共通	<p>(1) 人員欠如減算</p> <p>従業員の員数が、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合(配置すべき員数を下回っている場合)に、別に厚生労働大臣が定める割合を所定単位数に乗じて得た数を算定(減算)していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準及び割合】 <<参照>> (平成18年厚生労働省告示第550号・10、10の2、11)</p> <p>○世話人若しくは生活支援員又はサービス管理責任者の員数を満たしていないこと 100分の70</p> <ul style="list-style-type: none"> ・世話人若しくは生活支援員の員数を満たしていない状態が<u>3月以上</u>継続している場合は100分の50 ・サービス管理責任者の員数を満たしていない状態が<u>5月以上</u>継続している場合は100分の50 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の1注7(1) 第15の1の2注10 (1) 第15の1の2の2 注7(1)

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>65 共通事項 減算等 (続き)</p> <p>共通</p>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> サービス提供職員欠如減算</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の1(8)④(-)> ○減算の具体的取扱い 配置すべき従業者について、人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算 ア 1割を超えて欠如した場合 → その翌月から算定 イ 1割の範囲内で欠如した場合 → その翌々月から算定</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の1(8)④(ロ)> ○ 日中サービス支援型共同生活援助事業所における、夜間及び深夜の時間帯に勤務を行う世話人又は生活支援員については、ある月(暦月)において次のいずれかの事態が発生した場合に、その翌月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算 ア 員数に満たない事態が2日以上連続して発生した場合 イ 員数に満たない事態が4日以上発生した場合</p> </div> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> サービス管理責任者欠如減算</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の1(8)④(ハ)> ○ サービス提供職員以外の人員欠如については、その翌々月から人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算される。(ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。)</p> </div> </div>		
	<p>(2) 個別支援計画未作成減算</p> <p>サービスの提供に当たって、個別支援計画が作成されていない場合に、次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合を所定単位数に乗じて算定(減算)していますか。</p> <p>(一) 個別支援計画が作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70</p> <p>(二) 個別支援計画が作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の1(10)④> ○ 次のいずれかに該当する月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者につき減算 (一) サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていないこと (二) 指定基準に規定する個別支援計画に係る一連の業務(計画作成・保護者等への説明・文書による同意・計画を交付)が適切に行われていないこと</p> </div>	<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15の1注7(2) 第15の1の2注10(2) 第15の1の2の2注7(2)</p>

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
65 共通事項 減算等 (続き) <input type="checkbox"/> 共通	(3) 大規模住居等減算 共同生活住居の入居定員の規模に応じ、次のとおり所定単位数を減算していますか。 <input type="checkbox"/> 介護サービス包括型 <input checked="" type="checkbox"/> 介護 (ア) 入居定員が8人以上である場合 100分の95 (イ) 入居定員が21人以上である場合 100分の93 (ウ) 一体的な運営が行われている共同生活住居の入居定員の合計数が21人以上である場合 100分の95 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <留意事項通知 第二の3(8)①(三)> ○ 「一体的な運営が行われている共同生活住居」とは、同一敷地内又は近接的な位置関係にある共同生活住居であって、かつ、世話人又は生活支援員の勤務体制がそれぞれの共同生活住居の間で明確に区分されていない共同生活住居をいう。 </div> <input type="checkbox"/> 日中サービス支援型 <input checked="" type="checkbox"/> 日中 (ア) 入居定員が21人以上である場合 100分の93 (イ) 一体的な運営が行われている共同生活住居の入居定員の合計数が21人以上である場合 100分の95 <input type="checkbox"/> 外部サービス利用型 <input checked="" type="checkbox"/> 外部 (ア) 入居定員が8人以上である場合 100分の90 (イ) 入居定員が21人以上である場合 100分の87	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の1注7(3) ~ (5) 第15の1の2注10 (3)(4) 第15の1の2の2 注7(3)(4)
	(4) 身体拘束廃止未実施減算 <input checked="" type="checkbox"/> 共通 準用する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。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <留意事項通知 第二の1(12)> ○ 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。 ○ 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、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。 (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。 (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に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。 (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 (四) 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。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の1注8 第15の1の2注11 第15の1の2の2 注8 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <令和3年度報酬改定等に関するQ&A VOL.1 問18、19> ○ 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。 ○ 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。 </div>
	(5) 他のサービスとの算定関係 <input checked="" type="checkbox"/> 共通 利用者が共同生活援助以外の障害福祉サービスを受けている間(<input checked="" type="checkbox"/> 介護 <input checked="" type="checkbox"/> 日中 特例により居宅介護及び重度訪問介護を受けている間を除く。) は、サービス費を算定していませんか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の1注9 第15の1の2注12 第15の1の2の2注9

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
66 受託居宅 介護サービ ス費 外部	外部サービス利用型共同生活援助事業所の利用者（区分2以上の利用者に限る。）に対して、受託居宅介護サービス事業所の従業者がサービスを行った場合に、現に要した時間ではなく、外部サービス利用型共同生活援助の提供時間帯において、個別支援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	告示別表 第15の1の3
67 福祉専門 職員配置等 加算 共通	指定基準の規定により置くべき世話人又は生活支援員として常勤で配置されている従業者のうち、一定の条件に該当するものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 <input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 世話人等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が100分の35以上であるもの <input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） 世話人等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が100分の25以上であるもの <input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ） 次のいずれかに該当するもの (1) 世話人等として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が100分の75以上 (2) 世話人等として常勤で配置されている従業者のうち、3年以上従事している従業者の割合が100分の30以上	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の1の4
68 視覚・聴覚 言語障害者 支援体制 加算 共通	視覚障害者等である共同生活援助の利用者の数（重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者数に2を乗じて得た数とする。）が、当該共同生活援助の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、指定基準に定める人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を50で除して得た数以上配置しているものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の1の4の2
69 看護職員 配置加算 共通	指定基準に定める員数の従業者に加え、看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第二の3(8)⑦> ○ 複数の共同生活住居を有する事業所においては、適切な支援を行うために必要な数の人員を確保する観点から、常勤換算方法により、看護職員の員数が1以上かつ利用者の数を20で除して得た数以上であること。 ○ 事業所等に看護職員を配置することにより、日常的な利用者の健康管理、看護の提供、喀痰吸引等に係る指導及び医療機関との連絡調整等を行える体制を整備する事業所を評価するもの。利用者の状況に応じて、以下の支援を行う。 ア 利用者に対する日常的な健康管理 イ 医療ニーズが必要な利用者への看護の提供等 ウ 定期又は緊急時における医療機関との連絡調整及び受診等の支援 エ 看護職員による常時の連絡体制の確保 オ 重度化した利用者の対応に係る指針の作成及び入居時における利用者又は家族への説明並びに同意 ○ 当該加算の算定対象となる指定共同生活援助事業所等については、医療連携体制加算（医療連携体制加算（Ⅳ）を除く。）の算定対象とはならないこと。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の1の4の3

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																																																																																																										
70 夜間支援等 体制加算 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 外部	<p>夜間及び深夜の時間帯において、次の体制を確保しているものとして市長が認めた介護サービス包括型共同生活援助又は外部サービス利用型共同生活援助事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>▼事業所の住居ごとの夜間支援体制をご記入ください。 <small>夜間支援体制加算の届出注釈を参考に記載すること。(対象者数は前年度の平均値(定員変更があれば「前年度の平均+定員増減分の90%」)を記載すること。)</small></p> <table border="1" data-bbox="368 434 1417 790"> <thead> <tr> <th rowspan="2">共同生活 住居名</th> <th rowspan="2">夜間支援 の対象者 数(人)</th> <th colspan="6">1人の夜間支援従事者が支援を行う利用者の数(人) 【連絡防災体制をとる場合は記入不要】</th> <th rowspan="2">当該住居で想定される夜間支援体制</th> <th rowspan="2">夜間支援体制を確保している 夜間及び深夜の時間帯 (例 22:00～5:00)</th> </tr> <tr> <th>夜間支援 従事者①</th> <th>夜間支援 従事者②</th> <th>夜間支援 従事者③</th> <th>夜間支援 従事者④</th> <th>夜間支援 従事者⑤</th> <th>夜間支援 従事者⑥</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><input type="checkbox"/>夜勤 <input type="checkbox"/>宿直 <input type="checkbox"/>常時の連絡体制又は防災体制</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><input type="checkbox"/>夜勤 <input type="checkbox"/>宿直 <input type="checkbox"/>常時の連絡体制又は防災体制</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><input type="checkbox"/>夜勤 <input type="checkbox"/>宿直 <input type="checkbox"/>常時の連絡体制又は防災体制</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><input type="checkbox"/>夜勤 <input type="checkbox"/>宿直 <input type="checkbox"/>常時の連絡体制又は防災体制</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><input type="checkbox"/>夜勤 <input type="checkbox"/>宿直 <input type="checkbox"/>常時の連絡体制又は防災体制</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><input type="checkbox"/>夜勤 <input type="checkbox"/>宿直 <input type="checkbox"/>常時の連絡体制又は防災体制</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><input type="checkbox"/>夜勤 <input type="checkbox"/>宿直 <input type="checkbox"/>常時の連絡体制又は防災体制</td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td><input type="checkbox"/>夜勤 <input type="checkbox"/>宿直 <input type="checkbox"/>常時の連絡体制又は防災体制</td><td></td></tr> <tr> <td>合計</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><input type="checkbox"/> 夜間支援等体制加算 (I) 夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保している事業所 ※ 夜間支援対象利用者の数に応じて加算</p> <p><留意事項通知 第二の3(8)⑧(-)> ○ 夜間及び深夜の時間帯(1日の活動の終了から開始の時刻まで(午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含む。))を基本として設定)を通じて必要な介護等の支援の体制を確保し、次の要件を満たす場合 ア 夜間支援従事者の配置 (7) 夜間支援従事者は、特別な事情がある場合を除き、支援を行う利用者が居住する共同生活住居(サテライト型住居を除く)に配置される必要があること。 (4) 複数の共同生活住居の利用者に支援を行う場合には、従事者が配置されている共同生活住居と、その他の住居が概ね10分以内の地理的条件にあり、かつ、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう特別な連絡体制(非常通報装置、携帯電話等)が確保される必要があること。 (4) 1人の従事者が支援を行うことができる利用者の数は、次を上限とする。 ・ 複数の共同生活援助(5か所まで(サテライト型住居の数は本体住居と併せて1か所)に限る。)における夜間支援を行う場合は20人まで。 ・ 1か所の共同生活住居内において夜間支援を行う場合は30人まで。 イ 夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態 (7) 夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問わない。また、夜間支援を委託されたものでも差し支えない。 なお、障害者支援施設や病院、宿泊型自立訓練(生活訓練)事業所等の夜勤・宿直業務と兼務の場合には、この加算の対象とはならない。 ただし、事業所が短期入所(併設又は空床利用型)を設置する場合は、当該短期入所の従業者が夜間支援従事者の業務を兼務しても差し支えない。 (4) 利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間、専従の従事者が配置されていること。なお、外部サービス利用型において、受託居宅介護サービス事業所に委託することは差し支えないが、その場合、受託居宅介護サービス費ではなく、この加算を算定する。 (7) 夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、就寝準備の確認、寝返りや排せつの支援等のほか、緊急時の対応等を行うこととし、夜間支援の内容を個々の利用者ごとに個別支援計画に位置付ける必要があること。 (4) 1人の従事者が複数の共同生活住居の支援を行う場合は、少なくとも一晩に1回以上は各住居を巡回する必要がある。ただし、サテライト型住居は、住居の形態や利用者の意向、状態像等を勘案して、住居ごとに巡回の必要性を判断して差し支えない。 ウ 加算の算定方法 1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。この場合の夜間支援対象利用者の数は、当該夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、当該利用者数の総数は、現に入居している利用者数ではなく、前年度の平均を用いるものとする。1か所の共同生活住居において2人以上の夜間支援従事者が夜間支援を行う場合はそれぞれの夜間支援従事者が実際に夜間支援を行う利用者数に応じて当該共同生活住居に入居している利用者数を按分して算定するものとする。これらの計算の過程において小数点以下の端数が生じる場合については、小数点第1位を四捨五入するものとする。 なお、夜勤を行う夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居に入居している利用者については、加算(II)及び(III)を算定できない。</p> <p>☞(例) 夜勤を行う夜間支援従業者が支援を行う5人定員の共同生活住居において、前年度の全利用者数の延べ数が1,570人、前年度の開所日数が365日の場合の加算額→1,570人÷365日=4.4人 ⇒夜間支援対象利用者が4人の加算額を算定</p>	共同生活 住居名	夜間支援 の対象者 数(人)	1人の夜間支援従事者が支援を行う利用者の数(人) 【連絡防災体制をとる場合は記入不要】						当該住居で想定される夜間支援体制	夜間支援体制を確保している 夜間及び深夜の時間帯 (例 22:00～5:00)	夜間支援 従事者①	夜間支援 従事者②	夜間支援 従事者③	夜間支援 従事者④	夜間支援 従事者⑤	夜間支援 従事者⑥									<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制										<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制										<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制										<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制										<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制										<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制										<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制										<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制		合計										<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の1の5
共同生活 住居名	夜間支援 の対象者 数(人)			1人の夜間支援従事者が支援を行う利用者の数(人) 【連絡防災体制をとる場合は記入不要】								当該住居で想定される夜間支援体制	夜間支援体制を確保している 夜間及び深夜の時間帯 (例 22:00～5:00)																																																																																																
		夜間支援 従事者①	夜間支援 従事者②	夜間支援 従事者③	夜間支援 従事者④	夜間支援 従事者⑤	夜間支援 従事者⑥																																																																																																						
								<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制																																																																																																					
								<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制																																																																																																					
								<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制																																																																																																					
								<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制																																																																																																					
								<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制																																																																																																					
								<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制																																																																																																					
								<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制																																																																																																					
								<input type="checkbox"/> 夜勤 <input type="checkbox"/> 宿直 <input type="checkbox"/> 常時の連絡体制又は防災体制																																																																																																					
合計																																																																																																													

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>70 夜間支援等 体制加算 (続き)</p> <p>介護</p> <p>外部</p>	<p>□ 夜間支援等体制加算（Ⅱ）</p> <p>宿直を行う夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて、定時的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保している事業所</p> <p>※ 夜間支援対象利用者の数に応じて加算</p> <p><留意事項通知 第二の3(8)⑧(ニ)></p> <p>○ 夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な支援等を提供できる体制を確保し、次の要件を満たしている場合</p> <p>ア 夜間支援従事者の配置 加算(Ⅰ)の規定を準用する。</p> <p>イ 夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態</p> <p>(7) 夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問わない。また、夜間支援を委託されたものでも差し支えない。 なお、障害者支援施設や病院等の夜勤・宿直業務と兼務の場合には、この加算の対象とはならない。 ただし、事業所が短期入所（併設又は空床利用型）を設置する場合は、当該短期入所の従業者が夜間支援従事者の業務を兼務しても差し支えない。</p> <p>(4) 利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間、宿直を行う専従の従事者が配置されていること。</p> <p>(9) 夜間支援従事者は、利用者の状況に応じ、定時的な居室の巡回や電話の收受のほか、必要に応じて、緊急時の対応等を行うものとする。</p> <p>(1) 1人の従事者が複数の共同生活住居の支援を行う場合は、少なくとも一晩に1回以上は各住居を巡回する必要がある。ただし、サテライト型住居は、住居の形態や利用者の意向、状態像等を勘案して、住居ごとに巡回の必要性を判断して差し支えない。</p> <p>ウ 加算の算定方法</p> <p>1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。この場合の夜間支援対象利用者の数は、当該夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、当該利用者数の総数は、現に入居している利用者数ではなく、前年度の平均を用いるものとする。</p> <p>1か所の共同生活住居において2人以上の夜間支援従事者が夜間支援を行う場合はそれぞれの夜間支援従事者が実際に夜間支援を行う利用者数に応じて当該共同生活住居に入居している利用者数を按分して算定するものとする。これらの計算の過程において小数点以下の端数が生じる場合については、小数点第1位を四捨五入するものとする。</p> <p>なお、宿直を行う夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居に入居している利用者については、加算(Ⅰ)及び(Ⅲ)を算定できない。</p> <p>□ 夜間支援等体制加算（Ⅲ）</p> <p>利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制又は防災体制を確保している事業所</p> <p><留意事項通知 第二の3(8)⑧(三)></p> <p>○ 夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な防災体制又は常時の連絡体制を確保しているもので、具体的には次の体制をいうもの。</p> <p>ア 夜間防災体制の内容</p> <p>警備会社と共同生活住居に係る警備業務の委託契約を締結している場合に算定できるもの。 なお、警備会社に委託する際には、利用者の状況等について伝達しておくこと。</p> <p>イ 常時の連絡体制の内容</p> <p>事業所の従業者が常駐する場合のほか、次の場合にも算定できる。</p> <p>(7) 携帯電話などにより、夜間及び深夜の時間帯の連絡体制が確保されている場合。</p> <p>(4) 事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものにより連絡体制を確保している場合</p> <p>ただし、障害者支援施設の夜勤職員等、別途報酬等により評価される職務に従事する必要がある者による連絡体制はこの加算の算定対象とはしないこと。</p> <p>なお、緊急時の連絡先や連絡方法については、運営規程に定めるとともに共同生活住居内の見やすい場所に掲示する必要があること。</p> <p>ウ 加算の算定方法</p> <p>常時の連絡体制又は防災体制を確保している共同生活住居に入居している利用者について、加算額を算定する。</p> <p>なお、この共同生活住居に入居している利用者は、加算(Ⅰ)及び(Ⅱ)を算定できない。</p>		

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>70 夜間支援等 体制加算 (続き)</p> <p>介護</p> <p>外部</p>	<p><input type="checkbox"/> 夜間支援等体制加算 (IV)</p> <p>加算(I)を算定している事業所であって、更に夜勤を行う夜間支援従事者を加配し、住居を巡回させることにより利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保している事業所</p> <p>※ 夜間支援対象利用者の数に応じて加算</p> <p><留意事項通知 第二の3(8)⑧(四)></p> <p>○ 事業所単位で夜勤を行う夜間支援従業者を加配し、夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援を提供できる体制を確保している場合であって、次の要件を満たしている場合</p> <p>ア 夜間支援従事者の配置</p> <p>(7) 当該加算による夜間支援従事者は、加算(I)により配置される別の夜間支援従事者が1人のみ常駐する共同生活住居の利用者に対する手厚い支援体制の確保や夜間支援従事者の適切な休憩時間の確保を図るため、事業所に夜間及び深夜の時間帯を通じて配置される必要があること。</p> <p>なお、加算(I)により配置される別の夜間支援従事者が2人以上常駐する共同生活住居の利用者は当該加算の対象とならないこと。</p> <p>(4) 当該加算による夜間支援従事者は、共同生活住居に常駐する別の夜間支援従事者と緊密な連携体制が確保される必要があること。</p> <p>(9) 1人の夜間支援従事者が支援を行うことができる利用者の数は30人までを上限とする。</p> <p>イ 夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態</p> <p>(7) 夜間支援従事者は、常勤・非常勤を問わない。また、夜間支援を委託されたものでも差し支えない。なお、障害者支援施設や病院、宿泊型自立訓練(生活訓練)事業所等の夜勤・宿直業務と兼務の場合には、この加算の対象とはならないが、事業所が短期入所(併設又は空床利用型)を設置する場合は、当該短期入所の従業者が夜間支援従事者の業務を兼務しても差し支えない。</p> <p>(4) 夜間支援を行う共同生活住居の利用者の就寝前から翌朝の起床後までの間、夜勤を行う専従の夜間支援従事者が事業所に配置されていること。</p> <p>なお、外部サービス利用型事業所において、夜間及び深夜の時間帯における支援を受託居宅介護サービス事業所の従業者に委託することも差し支えないが、その場合は、報酬告示第15の1の3の受託居宅介護サービス費ではなく、この加算を算定すること。</p> <p>(9) 夜間支援従事者は、少なくとも1晩につき1回以上は当該加算の対象とする夜間支援対象利用者が居住する共同生活住居を巡回し、利用者への必要な介護等の支援を行うこと。</p> <p>ただし、サテライト型住居については、当該住居の形態や入居している利用者の意向、状態像等を勘案した上で、住居ごとに巡回の必要性を判断することとして差し支えない。</p> <p>ウ 加算の算定方法</p> <p>1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。この場合の夜間支援対象利用者の数は、当該夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、当該利用者数の総数は、現に入居している利用者数ではなく、前年度の平均を用いるものとする。</p> <p>なお、当該夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居に入居している利用者は、加算(II)、(III)、(V)及び(VI)を算定できないものであること。</p> <p><input type="checkbox"/> 夜間支援等体制加算 (V)</p> <p>加算(I)を算定している事業所であって、更に夜勤を行う夜間支援従事者を加配し、住居を巡回させることにより利用者に対して夜間及び深夜の一部の時間帯において必要な介護等の支援を提供できる体制を確保している事業所</p> <p>※夜間支援対象利用者の数に応じて加算</p> <p>※加算(IV)の算定対象となる利用者については加算しない</p> <p><留意事項通知 第二の3(8)⑧(五)></p> <p>○ 事業所単位で夜勤を行う夜間支援従業者を加配し、夜間及び深夜の一部の時間帯において必要な介護等の支援を提供できる体制を確保している場合であって、次の要件を満たしている場合</p> <p>ア 夜間支援従事者の配置</p> <p>(7) 夜間支援従事者は、加算(I)により配置される別の夜間支援従事者が1人のみ常駐する共同生活住居の利用者に対する手厚い支援体制の確保や夜間支援従事者の適切な休憩時間の確保を図るため、事業所に夜間及び深夜の一部の時間帯に配置される必要があること。</p> <p>夜間及び深夜の一部の時間帯については、夜間支援従事者が午後10時から翌日の午前5時までの間において、少なくとも2時間以上の勤務時間がある場合に限り算定できること。</p> <p>なお、加算(I)により配置される別の夜間支援従事者が2人以上常駐する共同生活住居の利用者は対象とならないこと。</p> <p>(4)、(9) 加算(IV)の規定を準用する。</p> <p>イ 夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態</p> <p>加算(IV)の規定を準用する。</p> <p>ウ 加算の算定方法</p> <p>1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。この場合の夜間支援対象利用者の数は、当該夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、当該利用者数の総数は、現に入居している利用者数ではなく、前年度の平均を用いるものとする。</p> <p>なお、当該夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居に入居している利用者は、加算(II)、(III)、(IV)及び(VI)を算定できないものであること。</p>		

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>70 夜間支援等 体制加算 (続き)</p> <p><input type="checkbox"/> 介護</p> <p><input type="checkbox"/> 外部</p>	<p><input type="checkbox"/> 夜間支援等体制加算 (VI)</p> <p>加算 (I) を算定している事業者であって、更に宿直を行う夜間支援従事者を配置し、住居を巡回させることにより、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて定時的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保している事業所</p> <p>※ 加算 (IV) (V) の算定対象となる利用者については加算しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の3 (8) ⑧(六)></p> <p>○ 夜間及び深夜の時間帯を通じて定時的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保している場合であって、次の要件を満たしている場合</p> <p>ア 夜間支援従事者の配置 加算 (IV) の規定を準用する。</p> <p>イ 夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態 (7), (イ) 加算 (IV) の規定を準用する。 (ウ) 夜間支援従事者は、少なくとも1晩につき1回以上は当該加算の対象とする夜間支援対象利用者が居住する共同生活住居を巡回すること。また、利用者の状況に応じ、定時的な居室の巡回や電話の収受のほか、必要に応じて、緊急時の対応等を行うものとする。 ただし、サテライト型住居については、当該住居の形態や入居している利用者の意向、状態像等を勘案した上で、サテライト型住居ごとに巡回の必要性を判断することとして差し支えない。</p> <p>ウ 加算の算定方法 1人の夜間支援従事者が支援を行う夜間支援対象利用者の数に応じ加算額を算定する。この場合の夜間支援対象利用者の数は、当該夜間支援従事者が夜間支援を行う共同生活住居に入居している利用者数の総数とし、当該利用者数の総数は、現に入居している利用者数ではなく、前年度の平均を用いるものとする。 なお、当該夜間支援従事者が支援を行う共同生活住居に入居している利用者は、加算(II)、(III)、(IV)及び(V)を算定できないものであること。</p> </div>		
<p>71 夜勤職員 加配加算</p> <p><input type="checkbox"/> 甲</p>	<p>指定基準に定める員数の夜間支援従事者に加え、共同生活住居ごとに、夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置しているものとして市長に届け出た日中サービス支援型共同生活援助事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定の単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の3 (8) ⑨></p> <p>○ 夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な介護等の支援の体制を確保し、次の要件を満たす場合</p> <p>ア 夜間支援従事者の加配 加配される夜間支援従事者は、支援を行う利用者が居住する共同生活住居に配置され、専らその職務に従事する必要があり、複数の共同生活住居又は他の事業所等における夜間業務を行うことで、この加算を算定することはできないものであること。 ただし、事業所が設置する短期入所（併設事業所に限る。）の従業者が、当該夜間支援従事者の業務を兼務しても差し支えない。</p> <p>イ 夜間支援従事者の勤務内容・勤務形態 加配される夜間支援従事者の業務は、日中サービス支援型の指定基準に定める夜間支援従事者と同じとする。なお、常勤、非常勤は問わないものであること。 また、当該夜間支援従事者は、事業所に従事する世話人又は生活支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものであっても差し支えないものとする。</p> <p>ウ 加算の算定方法 指定基準に定める夜間支援従事者に加え、夜勤を行う夜間支援従事者を1以上配置した共同生活住居に居住する利用者について、当該加算を算定できるものとする。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>告示別表 第15の1の5の2</p>

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>72 重度障害者 支援加算</p> <p>介護</p> <p>日中</p>	<p>(1) 重度障害者支援加算(I)</p> <p>厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た介護サービス包括型共同生活援助事業所又は日中サービス支援型共同生活援助事業所において、報酬告示別表第8の1の注1に規定する利用者の支援の度合にある者(指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定(個人単位で居宅介護等を利用する場合の特例)の適用を受ける利用者を除く。)に対してサービスを行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】《参照》(平成18年厚生労働省告示第551号・16イ(1))</p> <p>○ 次のいずれにも該当する事業所であること。</p> <p>(1) 指定基準の規定により置くべき生活支援員に加え、必要な数の生活支援員が配置されていること。</p> <p>(2) サービス管理責任者又は生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は喀痰吸引等研修(2号)の課程を修了した者を1以上配置し、支援計画シートを作成すること。</p> <p>(3) 生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)又は喀痰吸引等研修(3号)の課程を修了した者の割合が100分の20以上であること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【報酬告示別表第8の1の注1に規定する利用者】</p> <p>第8の1 重度障害者等包括支援サービス費</p> <p>注1 区分6に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障がある者であって、次の(1)(2)のいずれかに該当する利用者</p> <p>(1) 重度訪問介護の利用者の支援の度合に相当する支援の度合にある者で、四肢すべてに麻痺等があり、かつ、寝たきりの状態にある者のうち、次のいずれかに該当するもの。</p> <p>(-) 人工呼吸器による呼吸管理を行っている者</p> <p>(-) 最重度の知的障害のある者</p> <p>(2) 障害支援区分認定調査項目の行動関連項目の合計点数が10点以上である者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の3(8)⑩(-)></p> <p>○ 本加算については、重度障害者等包括支援の対象となる利用者に対し、サービスを行った場合に算定する。</p> <p>(1) 指定基準に規定する生活支援員に加えて、重度障害者等包括支援の対象となる利用者の支援のために必要と認められる数の生活支援員を加配していること。この場合、常勤換算方法で指定基準を超える生活支援員が配置されていれば足りる。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ (例) 区分6の利用者が2人、区分5の利用者が2人入居する事業所の事業所</p> <p>・区分6: 2人÷2.5=0.8人 ・区分5: 2人÷4=0.5人 基準上の生活支援員の必要数(常勤換算) 0.8人+0.5人=1.3人</p> <p>⇒1.4人以上の生活支援員を配置した場合この加算の対象となる。</p> </div> <p>(2) サービス管理責任者又は生活支援員のうち1以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は行動援護従業者養成研修修了者又は喀痰吸引等研修(第2号)修了者であること。また、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は行動援護従業者養成研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有するものがある場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成すること。</p> <p>(3) 生活支援員のうち20%以上が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者又は喀痰吸引等研修(第3号)修了者であること。</p> <p>(4) 上記(2)及び(3)におけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、サービス管理責任者及び生活支援員として従事する従業者の実人員で算出し、例えば、世話人と生活支援員を兼務している者についても生活支援員の数に含める。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第15の1の6イ</p>

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>72 重度障害者 支援加算 (続き) <input type="checkbox"/>介護 <input type="checkbox"/>日中</p>	<p>(2) 重度障害者支援加算(Ⅱ) 厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届けた介護サービス包括型共同生活援助事業所又は日中サービス支援型共同生活援助事業所において、区分4以上に該当し、第8の1の注1の(2)に規定する利用者の支援の度合にある者(指定障害福祉サービス基準附則第18条の2第1項又は第2項の規定(個人単位で居宅介護等を利用する場合の特例)の適用を受ける利用者を除く。)に対してサービスを行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。 ※重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している場合は、加算しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】《参照》(平成18年厚生労働省告示第551号・16イ(2))</p> <p>○ 次のいずれにも該当する事業所であること。</p> <p>(1) 指定基準の規定により置くべき生活支援員に加え、必要な数の生活支援員が配置されていること。</p> <p>(2) サービス管理責任者又は生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(実践研修)を修了した者を1以上配置し、支援計画シートを作成すること。</p> <p>(3) 生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の課程を修了した者の割合が100分の20以上であること。</p> </div> <p><留意事項通知 第二の3(8)⑩(ニ)></p> <p>○ 本加算については、障害支援区分4以上に該当し、かつ、障害支援区分認定調査の結果に基づき、当該認定調査の項目中、行動関連項目について算出した点数の合計が10点以上の者に対し、サービスを行った場合に算定する。</p> <p>○ 次のいずれにも該当する事業所であること。</p> <p>(1) 指定基準の規定により置くべき生活支援員に加え、必要な数の生活支援員が配置されていること。この場合、常勤換算方法で指定基準を超える生活支援員が配置されていれば足りる。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>☞(例) 区分6の利用者が2人、区分5の利用者が2人入居する事業所 ・区分6：2人÷2.5=0.8人 ・区分5：2人÷4=0.5人 基準上の生活支援員の必要数(常勤換算) 0.8人+0.5人=1.3人 ⇒1.4人以上の生活支援員を配置した場合にこの加算の対象となる。</p> </div> <p>(2) サービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は行動援護従業者養成研修修了者であること。また、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)又は行動援護従業者養成研修修了者を配置し、かつ、行動障害を有する利用者に係る支援計画シートを作成すること。</p> <p>(3) 生活支援員のうち20%以上が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)、重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者又は行動援護従業者養成研修修了者であること。</p> <p>(4) 上記(2)及び(3)におけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、サービス管理責任者及び生活支援員として従事する従業者の実人員で算出し、例えば、世話人と生活支援員を兼務している者についても生活支援員の数に含めること。</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15の1の6口</p>
<p>73 医療的ケア 対応支援加算 <input type="checkbox"/>共通</p>	<p>指定基準に定める員数の従業者に加え、看護職員を常勤換算方法で1以上配置しているものとして市長に届けた事業所において、医療的スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者に対してサービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ※重度障害者支援加算(Ⅰ)を算定している場合は、加算しない。</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15の1の7</p>

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
7.4 日中支援 加算	<p>(1) 日中支援加算 (I) 介護 外部</p> <p><u>介護サービス包括型共同生活援助事業所又は外部サービス利用型共同生活援助事業所</u>が、<u>高齢又は重度の障害者</u>（65歳以上又は障害支援区分4以上の障害者をいう。）であって、日中を共同生活住居の外で過ごすことが困難であると認められる利用者に対して、個別支援計画に基づき、日中に支援を行った場合に、日中支援対象利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ <u>介護サービス包括型共同生活援助事業所</u>にあつては、日曜日、土曜日又は国民の祝日に支援を行った場合については、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の3(8)⑫(-)></p> <p>○ 次の要件を満たす場合</p> <p>ア 日中支援従事者の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 日中に支援を行う場合には、サービス等利用計画と整合性を図った上で、個別支援計画に位置付け、指定基準上の生活支援員又は世話人の員数に加えて、日中支援従事者を加配しなければならない。 <li style="padding-left: 40px;">なお、この場合の日中の支援に係る生活支援員等の勤務時間は、基準の員数を算定する際の勤務時間を含めてはならない。 ・ 日中支援従事者は、生活支援員等以外の者で、日中の支援を委託されたものであつても差し支えない。 <p>イ 加算の算定方法</p> <p>事業所ごとに、日中に支援を行う対象利用者の数に応じ、加算額を算定する。この場合の対象利用者数には、日中支援加算(Ⅱ)の対象利用者の数を含めること。</p> <p>障害支援区分4～6に該当し、当該事業所の従業者以外の者による居宅介護等を利用する者については、この加算を算定することはできない。</p> <p>また、介護サービス包括型共同生活援助事業所の利用者にあつては、日曜日、土曜日、国民の祝日に支援を行った場合については、この加算を算定できない。</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15の1の8
	<p>(2) 日中支援加算 (Ⅱ) 共通</p> <p><u>介護サービス包括型共同生活援助事業所、日中サービス支援型共同生活援助事業所</u>（区分2以下に該当する利用者に限る。）又は<u>外部サービス利用型共同生活援助事業所</u>が、<u>生活介護等利用者</u>が心身の状況等によりこれらのサービスを利用することができないとき、又は就労することができないときに、当該利用者に対して日中に支援を行った場合であつて、当該支援を行った日が1月につき2日を超える場合に、当該2日を超える期間について、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><留意事項通知 第二の3(8)⑫(ロ)></p> <p>○ 日中活動サービスを利用することとなっている日に当該サービスを利用できないとき、サービス等利用計画若しくは個別支援計画に位置付けて計画的に地域活動支援センター、精神科デイ・ケア等を利用している者が利用予定日に利用できないとき、又は就労している利用者が出勤予定日に出勤できないときに、日中に介護等の支援を行った場合であつて、当該支援を行った日数の合計が1月につき2日を超える場合、3日目以降について算定する。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
74 日中支援 加算 (続き)	<p>→ 続き</p> <p>ア 日中支援従事者の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> 日中に支援を行う場合には、日中活動サービス事業所等との十分な連携を図り、日中活動サービス等との整合性を図った上、個別支援計画に位置付け、指定基準上の生活支援員又は世話人の員数に加えて、必要と認められる数の従事者を加配しなければならない。 なお、この場合の日中の支援に係る生活支援員等の勤務時間は、基準の員数を算定する際の勤務時間に含めてはならない。 日中支援従事者は、生活支援員等以外の者で、日中の支援を委託されたものであっても差し支えない。 <p>イ 加算の算定方法</p> <p>事業所ごとに、日中に支援を行う対象利用者の数に応じ、加算額を算定する。この場合の対象利用者数には、日中支援加算(Ⅰ)の対象利用者数を含めること。 なお、障害支援区分4～6に該当し、当該事業所の従業者以外の者による居宅介護等を利用する者については、この加算を算定することはできない。</p>		
75 自立生活 支援加算 共通	<p>居宅における単身等での生活が可能と見込まれる利用者（利用期間が1月を超えると見込まれる利用者に限る。）の退居に先立って、事業所の従業者が、当該利用者に対して、退居後の生活について相談援助を行い、かつ当該利用者が退居後に生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退居後の障害福祉サービスその他保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、入居中2回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>また、当該利用者の退居後30日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族に対して相談援助を行った場合に、退居後1回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 当該利用者が、退居後に他の社会福祉施設に入所する場合等にあっては、加算しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(5)③></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 加算は退居日に算定し、退居後の訪問相談については訪問日に算定するものであること。 ○ 加算の対象となる相談援助を行った場合は、相談援助を行った日及び相談援助の内容の要点に関する記録を行うこと。 ○ 退居前の相談援助に係る加算を算定していない場合であっても、退居後の訪問による相談援助を行えば、当該支援について加算を算定できるものであること。 <p><留意事項通知 第二の3(8)⑬></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 退居して他の共同生活援助を行う住居に入居する場合には、この加算を算定できない。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の2

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
76 入院時支援特別加算 <input type="checkbox"/> 共通	<p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所（事業所の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。）への入院を要した場合に、指定基準の規定により事業所に置くべき従業員のうちいずれかの職種の者が、<u>個別支援計画に基づき</u>、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に、1月に1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定していますか。</p> <p><留意事項通知 第二の3(2)⑫></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 入院期間3日以上として算定する場合は少なくとも1回以上、7日間以上の場合は少なくとも2回以上病院等を訪問する必要がある。なお、入院期間が7日以上で、病院等への訪問回数が1回の場合は、イを算定する。 ○ 入院期間が複数月にまたがる場合の2月目以降については、当該2月目の入院日数の合計が3日に満たない場合は、当該2月目については、この加算を算定しない。 ○ 従業者は、病院等を訪問し、入院期間中の被服等の準備や相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、その内容を記録しておくこと。 ○ 入院時支援特別加算は長期入院時支援特別加算を算定する月については算定できない。また、最初の1月で長期入院時支援特別加算を算定した場合であっても、1回の入院における2月目以降の月について、入院時支援特別加算を算定することは可能。 <p><input type="checkbox"/> イ 当該月における入院期間（入院の初日及び最終日を除く。）の日数の合計が3日以上7日間未満の場合</p> <p><input type="checkbox"/> ロ 当該月における入院期間（入院の初日及び最終日を除く。）の日数の合計が7日間以上の場合</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の3
77 長期入院時支援特別加算 <input type="checkbox"/> 共通	<p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所（事業所の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。）への入院を要した場合に、指定基準の規定により事業所に置くべき従業員のうちいずれかの職種の者が、<u>個別支援計画等に基づき</u>、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、<u>当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他日常生活上の支援を行った場合に</u>、1月の入院期間（入院の初日及び最終日を除く。）の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間（継続して入院している者にあつては、入院した初日から起算して3月に限る。）について、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 入院時支援特別加算が算定される月は、算定しない。</p> <p><留意事項通知 第二の3(2)⑬></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 算定される場合にあっては、特段の事情がない限り、原則、1週に1回以上病院又は診療所を訪問する必要があること。なお、「特段の事情」とは、利用者の事情により訪問することができない場合を主に指す。特段の事情がある場合は、その具体的な内容を記録しておくこと。 ○ 従業者は、病院等を訪問し、入院期間中の被服等の準備や相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、その内容を記録しておくこと。 ○ 1回の入院で月をまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大3月間まで算定が可能であること。また、2月目以降の取扱いについては、当該月の2日目までは、この加算を算定できないこと。 ○ 入院時支援加算を算定する月は算定できない。また、最初の1月で入院時支援加算を算定した場合であっても、1回の入院における2月目以降の月について、長期入院時支援加算を算定することは可能。 ○ 長期入院時支援特別加算は長期帰宅時支援加算と同一日に算定することはできない。 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の3の2

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>78 帰宅時支援 加算</p> <p>共通</p>	<p>利用者が個別支援計画に基づき、家族等の居宅において外泊した場合に、1月に1回を限度として、1月の外泊期間の日数の合計に応じ、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><留意事項通知 第二の3(2)⑭></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業所が利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に、当該利用者の1月における外泊の日数(外泊の初日及び最終日を除く。)に応じ、算定する。 ○ 従業者は、当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の生活状況等を十分把握するとともに、その内容については記録しておくこと。また、必要により、個別支援計画の見直しを行うこと。 ○ 外泊期間が複数月にまたがる場合で、2月目において外泊日数の合計が3日に満たない場合は、当該2月目については、この加算を算定しない。 ○ 長期帰宅時支援加算を算定する月は算定できない。また、最初の1月で長期帰宅時支援加算を算定した場合であっても、1回の外泊における2月日以降の月について、帰宅時支援加算を算定することは可能。 </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第15の4</p>
<p>79 長期帰宅時 支援加算</p> <p>共通</p>	<p>利用者が個別支援計画等に基づき、家族等の居宅等において外泊した場合に、1月の外泊期間(外泊の初日及び最終日を除く。)の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 継続して外泊している者にあつては、外泊した初日から起算して3月に限る。</p> <p>※ 帰宅時支援加算が算定される期間は、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の3(2)⑮></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業所が利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合、外泊期間(外泊の初日及び最終日を除く。)に応じ、算定する。 ○ 従業者は、当該利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の生活状況等を十分把握するとともに、その内容については記録しておくこと。必要により、個別支援計画の見直しを行う必要があること。 ○ 1回の外泊で月をまたがる場合は、当該加算を算定できる期間の属する月を含め、最大3月間まで算定が可能であること。また、2月日以降の取扱いについては、当該月の2日目までは、この加算を算定できないこと。 ○ 帰宅時支援加算を算定する月は算定できない。また、最初の1月で帰宅時支援加算を算定した場合であっても、1回の外泊における2月日以降の月について、長期帰宅時支援加算を算定することは可能。 ○ 長期帰宅時支援加算は長期入院時支援特別加算と同一日に算定することはできない。 </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第15の5</p>

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>80 地域生活移行個別支援特別加算</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た事業者が、厚生労働大臣が定める者に対して、特別な支援に対応した個別支援計画等に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、当該者に対し、3年以内（医療観察法に基づく通院期間の延長を行った場合にあっては、当該延長期間が終了するまで）の期間（他の障害福祉サービスを行う事業所又は障害者支援施設等において地域生活移行個別支援特別加算を算定した期間を含む。）において、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>【厚生労働大臣が定める施設基準】 ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号・16ロ）</p> <p>(1) 指定基準の規定により置くべき世話人又は生活支援員に加え、必要な数の世話人又は生活支援員が配置することが可能であること。</p> <p>(2) 社会福祉士又は精神保健福祉士又は公認心理師の資格を有する者が配置されているとともに、別に厚生労働大臣が定める者に対する支援について、当該資格を有する者による指導体制が整えられていること。</p> <p>(3) 事業所の従業者に対し、医療観察法に規定する入院によらない医療を受けている者又は刑事施設若しくは少年院を釈放された障害者の支援に関する研修が年1回以上行われていること。</p> <p>(4) 保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センターその他関係機関との協力体制が整えられていること。</p> </div> <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556号・9）</p> <p>○ 医療観察法に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事施設若しくは少年院からの釈放に伴い、関係機関と調整の結果、受け入れた者であって当該釈放から3年を経過していないもの又はこれに準ずる者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の3(2)⑰></p> <p>○ 矯正施設等からの退所後一定期間居宅で生活した後3年以内に保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により利用することとなった場合、利用開始してから3年以内で必要と認められる期間について加算対象となる。</p> <p>○ 従業者に対する研修会については原則として事業所の従業者全員を対象に、加算対象者の特性の理解、加算対象者が通常有する課題とその課題を踏まえた支援内容、関係機関の連携等について、矯正施設等を退所した障害者の支援に実際に携わっている者を講師とする事業所内研修、既に支援の実績のある事業所の視察、関係団体が行う研修会の受講等の方法により行うものとする。</p> <p>○ 加算の対象となる事業所は以下の支援を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、これを誘発しないような環境調節と必要な専門的支援が組み込まれた個別支援計画の作成 ・指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議の開催 ・日常生活や人間関係に関する助言 ・医療観察法に基づく通院決定を受けた者に対する通院の支援 ・日中活動における緊急時の対応 ・その他必要な支援 </div>	<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15の6</p>

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
8 1 精神障害者 地域移行 特別加算 <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">共通</div>	<p>指定基準に規定する運営規程に定める主たる対象とする障害者の種類に精神障害者を含み、かつ、事業所に置くべき従業者のうち社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者を1人以上配置するものとして市長に届け出た事業所において、当該社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者が、精神科病院に1年以上入院していた精神障害者であって、当該精神科病院を退院してから1年以内のものに対し、個別支援計画を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 地域生活移行支援特別加算を算定している場合は、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の3(2)⑱></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 退院日から1年以内について加算を算定できる。なお、1年以上精神科病院に入院し、退院後、一定期間居宅等で生活した精神障害者であっても、退院から1年以内について、加算を算定できるもの。 ○ 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関する支援を要する者に対する相談、助言、指導等の援助を行う能力を有する者を1人以上配置するとともに、精神障害者の地域生活を支援するための体制を確保していること。 ○ 加算の対象となる事業所は以下の支援を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉士等による、本人、家族、精神科病院その他関係者からの聞き取り等によるアセスメント及び地域生活に向けた個別支援計画の作成 ・精神科病院との日常的な連携（通院支援を含む） ・対象利用者との定期及び随時の面談 ・日中活動の選択、利用、定着のための支援 ・その他必要な支援 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の6の2

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠											
<p>8 2 強度行動障害者地域移行特別加算</p> <p>介護 日中</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た介護サービス包括型共同生活援助又は日中サービス支援型共同生活援助事業所において、障害者支援施設等又は障害児入所施設等に1年以上入所していた者であって当該施設等を退所してから1年以内のものうち、別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者に対し、個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 重度障害者支援加算を算定している場合は、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号・11ニ）</p> <p>○ 次の(1)(2)のいずれにも該当する事業所であること</p> <p>(1) サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)の課程を修了し、研修修了の証明書の交付を受けた者を1以上配置していること</p> <p>(2) 生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の課程を修了し、研修修了の証明書の交付を受けた者の割合が100分の20以上であること</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の3(2)⑬></p> <p>○ 本加算は強度行動障害を有するものの地域移行を進めることを趣旨とした加算。退所日から1年以内について加算を算定できる。なお、1年以上入所し、退所後一定期間居宅等で生活した強度行動障害を有する者であっても、退所から1年以内について、加算を算定できるもの。</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="font-size: small;">サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者は行動支援従事者養成研修修了者</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="font-size: small;">生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動支援従事者養成研修修了者の割合</td> <td style="font-size: small;">生活支援員</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">研修修了者</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="font-size: small;">割合</td> <td></td> </tr> </table>	サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者は行動支援従事者養成研修修了者		人	生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動支援従事者養成研修修了者の割合	生活支援員	人	研修修了者	人		割合		<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表第15の6の3</p>
サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者は行動支援従事者養成研修修了者		人												
生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動支援従事者養成研修修了者の割合	生活支援員	人												
	研修修了者	人												
	割合													
<p>8 3 強度行動障害者体験利用加算</p> <p>介護 日中</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た介護サービス包括型共同生活援助又は日中サービス支援型共同生活援助事業所において、一時的に体験的なサービスの利用が必要と認められる者のうち、別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者に対し、個別支援計画に基づき、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※重度障害者支援加算を算定している場合は、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号・11ニ）</p> <p>○ 次の(1)(2)のいずれにも該当する事業所であること</p> <p>(1) サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)の課程を修了し、研修修了の証明書の交付を受けた者を1以上配置していること</p> <p>(2) 生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の課程を修了し、研修修了の証明書の交付を受けた者の割合が100分の20以上であること</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>厚生労働大臣が定める基準</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号・29）</p> <p>障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等(12項目)の合計点数が10点以上である者</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="font-size: small;">サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者は行動支援従事者養成研修修了者の数</td> <td style="width: 50px;"></td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="font-size: small;">生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動支援従事者養成研修修了者の割合</td> <td style="font-size: small;">生活支援員</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">研修修了者</td> <td style="text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="font-size: small;">割合</td> <td></td> </tr> </table>	サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者は行動支援従事者養成研修修了者の数		人	生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動支援従事者養成研修修了者の割合	生活支援員	人	研修修了者	人		割合		<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表第15の6の4</p>
サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者は行動支援従事者養成研修修了者の数		人												
生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動支援従事者養成研修修了者の割合	生活支援員	人												
	研修修了者	人												
	割合													

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>8 4 医療連携 体制加算</p> <p>共通</p>	<p>医療機関等との連携等により、利用者に対して看護等を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅰ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算 ※看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については算定しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅱ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算 ※看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については算定しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅲ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算 ※看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については算定しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅳ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に依り加算 ※看護職員配置加算、医療的ケア対応支援加算又は医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅴ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し加算 ※看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については算定しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅵ）</p> <p>喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に加算 ※医療的ケア対応支援加算又は医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅳ）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない</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15の7</p> <div data-bbox="1104 1285 1444 1547" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <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556号・5の7） スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者</p> </div>

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>84 医療連携 体制加算 (続き) <input type="checkbox"/> 共通</p>	<p><留意事項通知 第二の2(7)⑯> <input type="checkbox"/> 医療機関との連携により看護職員を訪問させ、当該看護職員が障害者に対して看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対し喀痰吸引等に係る指導を行った場合に評価を行うもの。 <input type="checkbox"/> あらかじめ当該加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこと。なお、当該利用者の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること。この場合の指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。なお、当該利用者の主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えない。 <input type="checkbox"/> 看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。 <input type="checkbox"/> 看護職員の派遣については同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で医師の指示を受けてサービスの提供を行うこと。 <input type="checkbox"/> 看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は事業所が負担する。 <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算(Ⅰ)から(Ⅳ)について、看護職員1人が看護することが可能な利用者数は、以下のとおり。 ア 医療連携体制加算(Ⅰ)から(Ⅲ)を算定する利用者全体で8人を限度。 イ 医療連携体制加算(Ⅳ)を算定する利用者全体で8人を限度。 ウ ア及びイの利用者数について、それぞれについて8人を限度に算定可能であること。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算(Ⅶ) 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に加算 ※看護職員配置加算又は医療的ケア対応支援加算を算定している利用者については算定しない。</p> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 <参照> (平成18年厚生労働省告示第551号・16ニ) <input type="checkbox"/> 事業所の職員として、又は病院若しくは診療所若しくは訪問看護ステーション等との連携により、看護師を1名以上確保していること。 <input type="checkbox"/> 看護師により24時間連絡できる体制を確保していること。 <input type="checkbox"/> 重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。</p> <p><留意事項通知 第二の3(8)㉔> <input type="checkbox"/> 障害者が可能な限り継続して事業所で生活を継続できるように、日常的な健康管理を行ったり、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している事業所を評価するもの。 ・ 准看護師ではこの加算は認められない。 ・ 同一法人の他施設の看護師を併任して配置することも可能。 ・ 利用者に対する日常的な健康管理や、医療機関(主治医)との連絡・調整等の業務に必要な勤務体制を確保すること。 <input type="checkbox"/> 看護師1人につき、算定可能な利用者数は20人が上限。 <input type="checkbox"/> 算定要件である「重度化した場合における対応に係る指針」に盛り込むべき項目：例えば①急性期における医師や医療機関との連携体制、②入院期間中における指定共同生活援助における家賃や食材料費の取扱いなど。</p>		
<p>85 通勤者 生活支援 加算 <input type="checkbox"/> 介護 <input type="checkbox"/> 外部</p>	<p>利用者のうち100分の50以上の者が通常の事業所に雇用されているものとして、市長に届け出た介護サービス包括型共同生活援助又は外部サービス利用型共同生活援助事業所において、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行っている場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><留意事項通知 第二の3(2)⑪> <input type="checkbox"/> 算定する事業所は、勤務先その他の関係機関との調整及びこれに伴う利用者に対する相談援助を行う。</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15の8</p>

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
86 福祉・介護 職員処遇 改善加算	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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第15の9
共通	<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・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> <p>(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 (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 (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 (6) 労働保険料の納付が適正に行われていること (7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>(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 (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</p> <p>(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 (四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること (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 (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</p> <p>(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</p> <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> <p>(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 (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること</p> <p>(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 (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</p> <p>(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</p>		
	<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		

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>86 福祉・介護 職員処遇 改善加算 (続き) <input checked="" type="checkbox"/>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、県に届け出ること。 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>87 福祉・介護 職員等特定 処遇改善加算 <input checked="" type="checkbox"/>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>【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・17） 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) 福祉専門職員配置加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定していること (6) 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを届け出ていること (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 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15の10</p>

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
88 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者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施設が、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準用） 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15の11