

☆ 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 【共生型生活介護】

	該当	種 別
種別 ※該当に○を入れてください		指定通所支援基準第5条第1項に規定する指定児童発達支援事業者が行う共生型生活介護
		指定通所支援基準第66条第1項に規定する指定放課後等デイサービス事業者が行う共生型生活介護
		指定居宅サービス等基準第93条第1項に規定する指定通所介護事業者が行う共生型生活介護
		指定地域密着型サービス基準第20条第1項に規定する指定地域密着型通所介護事業者が行う共生型生活介護
		指定地域密着型サービス基準第63条第1項に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業者が行う共生型生活介護
		指定地域密着型サービス基準第171条第1項に規定する指定看護小規模多機能型居宅介護事業者が行う共生型生活介護
		指定地域密着型介護予防サービス基準第44条第1項に規定する指定小規模多機能型居宅介護事業者が行う共生型生活介護

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								
事業者 (法人)	名 称							
	代 表 者 職名・氏名							
	所 在 地	※上記事業所と異なる場合に記入 〒						
記入(担当)者 職名・氏名								
記入者連絡先		※上記事業所と異なる場合に記入		記入年月日		令和 年 月 日		

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

【点検表の見方】

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

《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
<p>1 一般原則</p>	<p>(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。</p> <p>(2) 利用者の人格尊重 利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。</p> <p>(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。</p> <p>取り組んでいるものにチェックしてください。</p> <p><input type="checkbox"/>① 虐待防止委員会の設置</p> <p><input type="checkbox"/>② 虐待防止や人権意識を高めるための研修</p> <p><input type="checkbox"/>③ 職員が障害特性に応じた支援が出来るような知識や技術を獲得するための研修</p> <p><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）</p> <p><input type="checkbox"/>⑤ 「倫理綱領」「行動指針」等の制定と職員への周知</p> <p><input type="checkbox"/>⑥ 「虐待防止マニュアル」の作成と職員への周知</p> <p><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</p> <p><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</p> <p><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</p> <p><input type="checkbox"/>⑩ その他（ ）</p> <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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 3 条第 1 項 省令第 3 条第 1 項</p> <p>条例第 3 条第 2 項 省令第 3 条第 2 項</p> <p>条例第 3 条第 3 項 省令第 3 条第 3 項</p>
<p>2 基本方針</p>	<p>生活介護に係るサービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 80 条準用 省令第 77 条準用</p>

◆ 人員・設備等基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>3 共生型事業者の設備・人員基準</p>	<p>(1) 指定児童発達支援事業者等</p> <p>① 従業員の員数</p> <p>指定児童発達支援事業所等の従業員の員数が当該指定児童発達支援事業所等が提供する指定児童発達支援等を受ける障害児の数を指定児童発達支援等を受ける障害児の数及び共生型生活介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定児童発達支援事業所等として必要とされる数以上となっていますか。</p> <p>(※直近の勤務実績を記載し、勤務表を添付してください。)</p> <p>年 月分 利用者合計数 人</p> <p>従業員：必要数 人に対し配置数 人</p> <p>② 技術的支援</p> <p>共生型生活介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定生活介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当</p> <p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>条例第96条の2 省令第93条の2</p>
	<p>(2) 指定通所介護事業者等</p> <p>① 設備</p> <p>指定通所介護事業所等の食堂及び機能訓練室の面積を、指定通所介護等の利用者の数と共生型生活介護の利用者の数の合計数で除して得た面積が3平方メートル以上となっていますか。</p> <p>② 従業員の員数</p> <p>指定通所介護事業所等の従業員の員数が、当該指定通所介護事業所等が提供する指定通所介護等の利用者の数を指定通所介護等の利用者の数及び共生型生活介護の利用者の数の合計数であるとした場合における当該指定通所介護事業所等として必要とされる数以上となっていますか。</p> <p>(※直近の勤務実績を記載し、勤務表を添付してください。)</p> <p>年 月分 利用者合計数 人</p> <p>従業員：必要数 人に対し配置数 人</p> <p>③ 技術的支援</p> <p>共生型生活介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定生活介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当</p> <p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>条例第96条の3 省令第93条の3</p>

◆ 人員・設備等基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
3 共生型事業者の設備・人員基準 (続き)	<p>(3) 指定小規模多機能型居宅介護事業者等</p> <p>① 登録定員の上限</p> <p>指定小規模多機能型居宅介護事業所等の登録定員（当該小規模多機能型居宅介護事業所等の登録者の数と共生型通いサービス(共生型生活介護、共生型自立訓練(機能訓練)若しくは共生型自立訓練(生活訓練)又は共生型児童発達支援若しくは共生型放課後等デイサービス)を利用するために当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等に登録を受けた障害者及び障害児の数の合計数の上限をいう。)が29人以下となっていますか。 【登録定員 <input type="text"/> 人】</p> <p><input type="checkbox"/> サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所等(サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所、サテライト型指定看護小規模多機能型居宅介護事業所又はサテライト型指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所)にあっては、18人以下となっていますか。</p>	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当 <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第96条の4 省令第93条の4
	<p>② 利用定員の上限</p> <p>指定小規模多機能型居宅介護事業所等が提供する指定小規模多機能型居宅介護等（指定小規模多機能型居宅介護、指定看護小規模多機能型居宅介護又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護）のうち通いサービスの利用定員(当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等の通いサービスの利用者の数と共生型通いサービスを受ける障害者及び障害児の数の合計数の1日当たりの上限)が登録定員の2分の1から15人までの範囲内となっていますか。 【利用定員 <input type="text"/> 人】</p> <p><input type="checkbox"/> 登録定員が25人を超える指定小規模多機能型居宅介護事業所等にあっては登録定員に応じて、次の利用定員までの範囲内となっていますか。 登録定員26又は27人：利用定員16人 登録定員28人：利用定員17人 登録定員29人：利用定員18人</p> <p><input type="checkbox"/> サテライト型指定小規模多機能型居宅介護事業所等にあっては12人までの範囲内となっていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>③ 設備</p> <p>指定小規模多機能型居宅介護事業所等の居間及び食堂は、機能を十分に発揮しうる適当な広さを有していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 人員・設備等基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
3 共生型事業者の設備・ 人員基準 (続き)	④ 従業者の員数 指定小規模多機能型居宅介護事業所等の従業者の員数が、当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等が提供する通いサービスの利用者数を通いサービスの利用者数並びに共生型通いサービスを受ける障害者及び障害児の数の合計数であるとした場合における指定地域密着型サービス基準等条例第 63 条若しくは第 171 条又は指定地域密着型介護予防サービス基準等条例第 44 条に規定する基準を満たしていますか。 (※直近の勤務実績を記載し、勤務表を添付してください。) 年 月分 利用者合計数 人 従業者：必要数 人に対し配置数	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	⑤ 技術的支援 共生型生活介護の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定生活介護事業所その他の関係施設から必要な技術的支援を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 管理者	<p>専らその職務に従事する管理者を置いていますか。 ※ 管理上支障がない場合はこの限りでない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の1(7)> ○ 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、他の職種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提供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</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第53条準用 省令第51条準用
5 従たる事業所を設置する場合の特例	(1) 従たる事業所の設置 主たる事業所と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第82条第1項準用 省令第79条第1項準用
	(2) 従たる事業所の従業者 従たる事業所を設置する場合において、主たる事業所及び従たる事業所の従業者（サービス管理責任者を除く。）のうち、それぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者となっていますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第二の1(1)> ○ 生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援について、次の①及び②の要件を満たす場合に、一又は複数の「従たる事業所」を設置することが可能であり、これらを一の事業所として指定できる。 ① 人員及び設備の基準 ア 主たる事業所と従たる事業所の利用者の合計数に応じた従業者が確保されていること。 イ 従たる事業所の利用定員が次のとおりであること。 ・生活介護、自立訓練、就労移行支援 6人以上 ・就労継続支援（A型・B型） 10人以上 ウ 主と従の事業所の距離が概ね30分以内で移動可能な距離である。 ② 運営に関する基準 ア 利用申込みの調整、職員への技術指導等が一体的に行われること。 イ 職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されていること。必要な場合には随時、事業所間で相互支援が行える体制にあること。 ウ 苦情処理や損害賠償等に、一体的な対応ができる体制にあること。 エ 同一の運営規程が定められていること。 オ 人事・給与・福利厚生等の職員管理、会計管理が一元的に行われていること。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第82条第2項準用 省令第79条第2項準用、附則第23条

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 労働条件 の明示等	<p>管理者及び従業者と労働契約を交わしていますか。労働条件通知書を交付していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>☞ 労働契約において、法で求めているのは下記のような条件を書面で明示することとされています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条
7 従業者等の 秘密保持	<p>(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なりません。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(24)> ○ 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</p> </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第38条第1項準用 省令第36条第1項準用
	<p>(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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(24)> ○ 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</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 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。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第38条第2項準用 省令第36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																										
8 運営規程	<p>事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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市（障害福祉課）に届出が必要です。</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="312 539 879 595">運営規程に定めるべき重要事項</th> <th data-bbox="879 539 1211 595">主な指摘のポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="312 595 879 640">①事業の目的及び運営の方針</td> <td data-bbox="879 595 1211 640">②～⑥など</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 640 879 707">②従業者の職種、員数及び職務の内容</td> <td data-bbox="879 640 1211 707">・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="312 707 879 763">③営業日及び営業時間</td> <td data-bbox="879 707 1211 763"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 763 879 819">④利用定員</td> <td data-bbox="879 763 1211 819">⑥</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 819 879 909">⑤サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額</td> <td data-bbox="879 819 1211 909">・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 909 879 965">⑥通常の事業の実施地域</td> <td data-bbox="879 909 1211 965"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 965 879 1021">⑦サービス利用に当たっての留意事項</td> <td data-bbox="879 965 1211 1021">⑪</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1021 879 1077">⑧緊急時等における対応方法</td> <td data-bbox="879 1021 1211 1077">・虐待防止の、具体的な措置を定めているか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1077 879 1133">⑨非常災害対策</td> <td data-bbox="879 1077 1211 1133">1 虐待の防止に関する責任者の設置、</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1133 879 1223">⑩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="879 1133 1211 1223">2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備、</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1223 879 1279">⑪虐待の防止のための措置に関する事項</td> <td data-bbox="879 1223 1211 1279">4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施</td> </tr> <tr> <td data-bbox="312 1279 879 1447">⑫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="879 1279 1211 1447">5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等</td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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」、「大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	②～⑥など	②従業者の職種、員数及び職務の内容	・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。	③営業日及び営業時間		④利用定員	⑥	⑤サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額	・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。	⑥通常の事業の実施地域		⑦サービス利用に当たっての留意事項	⑪	⑧緊急時等における対応方法	・虐待防止の、具体的な措置を定めているか。	⑨非常災害対策	1 虐待の防止に関する責任者の設置、	⑩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	2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備、	⑪虐待の防止のための措置に関する事項	4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施	⑫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。	5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 92 条準用 省令第 89 条準用
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	②～⑥など																												
②従業者の職種、員数及び職務の内容	・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。																												
③営業日及び営業時間																													
④利用定員	⑥																												
⑤サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額	・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。																												
⑥通常の事業の実施地域																													
⑦サービス利用に当たっての留意事項	⑪																												
⑧緊急時等における対応方法	・虐待防止の、具体的な措置を定めているか。																												
⑨非常災害対策	1 虐待の防止に関する責任者の設置、																												
⑩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	2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備、																												
⑪虐待の防止のための措置に関する事項	4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施																												
⑫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。	5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等																												

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>9 内容及び 手続の説明 及び同意</p>	<p>(1) 重要事項の説明</p> <p>支給決定障害者等が利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項※を記した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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 等 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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 <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第11条第1項準用 省令第9条第1項準用</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: 5px 0;"> <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: 5px 0;"> <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 <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第11条第2項準用 省令第9条第2項準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
10 契約支給量の報告等	<p>(1) 受給者証への必要事項の記載</p> <p>サービスを提供するときは、サービスの内容、契約支給量その他の必要な事項（受給者証記載事項）を、支給決定障害者等の受給者証に記載していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(2)></p> <p>○ 事業者は契約が成立した時は、受給者証に次の必要な事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業者及び事業所の名称 ・ サービスの内容 ・ 契約支給量（月当たりの支援の提供量） ・ 契約日 等 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。</p> <p>☞ 契約が終了した場合にはその年月日を、月途中で終了した場合には当該月で既に提供したサービスの量を記載してください。</p> <p>☞ 記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。 →「22 受給資格の確認」を参照</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第12条第1項準用 省令第10条第1項準用
	<p>(2) 契約支給量</p> <p>契約支給量の総量は、当該支給給付決定障害者等の支給量を超えていませんか。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第12条第2項準用 省令第10条第2項準用
	<p>(3) 市町村への報告</p> <p>サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第12条第3項準用 省令第10条第3項準用
	<p>(4) 受給者証記載事項の変更時の取扱い</p> <p>受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(3)に準じて取り扱っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第12条第4項準用 省令第10条第4項準用
11 提供拒否の禁止	<p>正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(3)></p> <p>○ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは次のとおり</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合 ② 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合 ③ 当該事業所の主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合 ④ 入院治療が必要な場合 </div>	<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
12 連絡調整に対する協力	<p>サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力していますか。</p>	<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

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
13 サービス 提供困難時 の対応	通常の事業の実施地域等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第15条準用 省令第13条準用
14 受給資格の 確認	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
15 介護等給付 費の支給の 申請に係る 援助	(1) 支給決定を受けていない者 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介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第17条第1項準用 省令第15条第1項準用
	(2) 利用継続のための援助 支給決定に通常要する期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第17条第2項準用 省令第15条第2項準用
16 心身の状況 等の把握	サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療・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
17 指定障害福 祉サービス 事業者等と の連携等	(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。	<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
	(2) サービス提供終了に伴う関係機関等との連携 サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、上記(1)の関係機関・事業者との密接な連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第19条第2項準用 省令第17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
18 サービスの提供の記録	<p>(1) サービス提供の記録</p> <p>サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(9)①></p> <p>○ 利用者及び事業者が、その時点での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、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならないこととしたもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第21条第1項準用 省令第19条第1項準用</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 利用者の出欠状況、勤務した職員、活動内容、連絡事項等の活動状況の概要を、「業務日誌」や「作業日誌」として営業日の都度、漏れなく記録に残してください。</p> </div>
	<p>(2) サービス提供の確認</p> <p>上記(1)のサービスの提供の記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(9)②></p> <p>○ サービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたもの。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ サービス提供実績記録表に、日々利用の都度、利用者自らが押印・サイン等の方法により利用確認をしてください。</p> <p>☞ 併せて、出欠簿、タイムカード、支援記録簿、連絡帳などを活用し、利用確認ができるよう工夫してください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第21条第2項準用2 省令第19条第2項準用</p>
19 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	<p>(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲</p> <p>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、当該金銭の使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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第22条第1項準用 省令第20条第1項準用</p>
	<p>(2) 金銭の支払に係る支給決定障害者等への説明</p> <p>金銭の支払を求める際は、当該金銭の使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。 ※ 次の項目(1)～(3)に掲げる支払はこの限りでない。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第22条第2項準用 省令第20条第2項準用</p>
20 利用者負担額等の受領	<p>(1) 利用者負担額の受領</p> <p>サービスを提供したときは、支給決定障害者から、利用者負担額の支払を受けていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第85条第1項準用 省令第82条第1項準用</p>
	<p>(2) 法定代理受領を行わない場合</p> <p>法定代理受領を行わないサービスを提供したときは、支給決定障害者から指定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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	<p>条例第85条第2項準用 省令第82条第2項準用</p>
	<p>(3) その他受領が可能な費用</p> <p>生活介護事業者は、上記(1)(2)の支払いを受ける額のほか、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。</p> <p>一 食事の提供に要する費用 二 創作的活動に係る材料費 三 日用品費 四 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</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第85条第3項準用 省令第82条第3項準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠												
20 利用者負担 額等の受領 (続き)	<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="343 286 1005 526"> <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><解釈通知 第五の3(1)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。</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号厚生労働省通知)</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 「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。</p> <p>○ 「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。</p> <p>○ 「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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。)</p>	費目	金額	①		②		③		④		⑤			
費目	金額														
①															
②															
③															
④															
⑤															
	(4) 食事費用等の取扱い 上記(3)に掲げる費用のうち、食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用については、別に厚生労働大臣が定めるところとなっていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第85条第4項準用 省令第82条第4項準用												
	<p>【厚生労働大臣が定めるところ】</p> <p>《参照》「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」(H18.9.29厚生労働省告示第545号)</p> <p>一 適正な手続きの確保 食事の提供費用、光熱水費及び居室の提供費用に係る利用料について、具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程への記載を行うとともに、事業所の見やすい場所に掲示を行うこと。</p> <p>二 食事の提供費用等に係る利用料</p> <p>イ 食事の提供に要する費用に係る利用料 食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。(低所得者等は食材料費に相当する額)</p> <p>ロ 光熱水費に係る利用料 光熱水費に相当する額とすること。</p> <p>ハ 居室の提供に要する費用に係る利用料 ・ 室料に相当する額を基本とすること。 ・ 施設の建設費用及び近隣の類似施設の家賃の平均的な費用を勘案すること。</p>														
	(5) 領収証の交付 上記(1)から(3)までに係る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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第85条第5項準用 省令第82条第5項準用												
	(6) 支給決定障害者等の同意 上記(3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第85条第6項準用 省令第82条第6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 1 利用者負担額に係る管理	<p>事業者は、支給決定障害者等（宿泊型自立訓練を受ける者、就労移行支援を受ける者の一部を除く。）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。</p> <p>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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 24 条準用、 省令第 22 条準用
2 2 介護等給付費の額に係る通知等	<p>(1) 利用者への通知</p> <p>法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 通知は給付費の支給日以降に発出してください。</p> <p>☞ 通知には、通知日、サービス利用月（必要に応じて利用の内訳）、給付費の支給日・給付額などを記載します。</p> </div>	<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
	<p>(2) サービス提供証明書の交付</p> <p>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。</p>	<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
2 3 サービスの取扱方針	<p>(1) サービスの提供への配慮</p> <p>事業者は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 60 条第 1 項準用 省令第 57 条第 1 項準用
	<p>(2) サービス提供に当たっての説明</p> <p>従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の 3 (6) ①></p> <p>○ 支援上必要な事項とは、個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等も含むものである。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 60 条第 2 項準用 省令第 57 条第 2 項準用
	<p>(3) サービスの質の評価及び改善</p> <p>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</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の 3 (6) ②></p> <p>○ 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスを提供する事業者としての質の改善を図らねばならないとしたもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 60 条第 3 項準用 省令第 57 条第 3 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
24 個別支援計画の作成等	<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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第61条第1項準用 省令第58条第1項準用</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>
	<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	<p>条例第61条第2項準用 省令第58条第2項準用</p>
	<p>(3) 利用者への面接 アセスメントに当たっては、利用者に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	<p>条例第61条第3項準用 省令第58条第3項準用</p>
	<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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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 計画を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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第61条第4項準用 省令第58条第4項準用</p>
	<p>Q&A H30.3.30問6 Q 共生型サービスにおいても、指定基準の個別支援計画の策定とサービス管理の責務に関する規程が準用されているが、これはサービス管理責任者の配置が必須ということか。 A 事業所にサービス管理責任者を配置した場合においては個別支援計画の策定が必要であるが、サービス管理責任者の配置は必須ではない。ただし、サービス管理責任者を配置しない事業所においても個別支援計画に相当する計画を作成するよう努めること。その際介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者又は介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にその取りまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画の取りまとめを行わせることが望ましい。</p>		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
24 個別支援計画の作成等 (続き)	<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">会議名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>会議開催時期</td> <td>・新規利用者の場合（ ） ・その他の場合（ ）</td> </tr> <tr> <td>参加者</td> <td>（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、文書により利用者の同意</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（モニタリング）（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上（自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労定着支援は3月に1回以上）、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて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、①定期的な利用者との面接、②定期的なモニタリングの結果の記録、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 上記（8）に規定する計画の変更について、（2）から（7）（アセスメントから計画交付まで）に準じた取扱いを行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第61条第10項準用 省令第58条第10項準用						
25 サービス管理責任者の責務 (配置している場合)	<p>サービス管理責任者は、上記項目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> <ul style="list-style-type: none"> 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、その者の心身の状況、当該事業所以外における障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。 二 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。 三 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第62条準用 省令第59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
26 相談及び 援助	<p>常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、その相談に適切に応じるとともに、必要な助言その他の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)> ○ 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
27 介護	<p>(1) 適切な技術による介護 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第86条第1項 省令第83条第1項
	<p>(2) 排せつの介護 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の3(11)②準用> ○ 排せつの介護は、利用者の心身の状況や排せつ状況などをもとに、自立支援の立場から、トイレ誘導や排せつ介助等について適切な方法により実施するものとする。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第86条第2項 省令第83条第2項
	<p>(3) おむつの使用 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の3(11)②> ○ 利用者がおむつを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供するとともに、おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、利用者の排せつ状況を踏まえて実施する。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第86条第3項 省令第83条第3項
	<p>(4) 日常生活上の支援 上記(3)に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活上必要な支援を適切に行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第86条第4項 省令第83条第4項
	<p>(5) 職員体制 常時1人以上の従業者を介護に従事させていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第五の3(2)> ○ 適切な介護を提供できるように介護に従事する生活支援員等の勤務体制を定めておく。 ○ 2以上の生活支援員等の勤務体制を組む場合は、それぞれの勤務体制において常時1人以上の常勤の生活支援員等の配置を行わなければならない。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第86条第5項 省令第83条第5項
	<p>(6) 従業者以外の者による介護の禁止 利用者に対して、利用者の負担により、当該事業者の従業員以外の者による介護を受けさせていませんか。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第86条第6項 省令第83条第6項

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
29 生産活動	<p>(1) 生産活動の内容</p> <p>事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、<u>地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努めていますか。</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第五の3(3)①></p> <p>○ 地域の実情、製品及びサービスの需給状況及び業界の動向を常時把握するよう努めるほか、利用者の心身の状況、利用者本人の意向、適性、障害の特性、能力などを考慮し、多種多様な生産活動の場を提供できるように努めなければならないとしたもの。</p> </div> <p><生産活動の内容を記入してください></p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第87条第1項準用 省令第84条第1項準用
	<p>(2) 生産活動による利用者への配慮</p> <p>生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないよう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 第五の3(3)②></p> <p>○ 利用者の障害の特性、能力などに配慮し、生産活動への従事時間の工夫、休憩時間の付与、効率的に作業を行うための設備や備品の活用等により、利用者の負担ができる限り軽減されるよう、配慮しなければならない。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第87条第2項準用 省令第84条第2項準用
	<p>(3) 障害特性を踏まえた工夫</p> <p>生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第五の3(3)③></p> <p>○ 実施する生産活動の能率の向上が図られるよう常に作業設備、作業工具、作業工程などの改善に努めなければならない。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第87条第3項準用 省令第84条第3項準用
	<p>(4) 生産活動の安全管理</p> <p>生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために、必要かつ適切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87条第4項準用 省令第84条第4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
<p>30 工賃の支払</p>	<p>(1) 生産活動収入からの工賃の支払 事業者は、生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていますか。</p> <p><平均工賃額> 月額 <input type="text"/> 円、配分基準 <input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第五の3(4)> ○ 事業者は、生産活動に係る事業の収入から当該事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。 ○ この場合の事業所における会計処理については、社会福祉法人が設置する指定生活介護事業所の場合は、「社会福祉法人会計基準の制定について」(平成23年7月27日雇児発0727第1号、社援発0727第1号、老発0727第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)を、社会福祉法人以外の法人が設置する指定生活介護事業所の場合は、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」(平成18年10月2日社援発第1002001号社会・援護局長通知)を参照。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第十一の3(4)> ○ 利用者に対する賃金及び工賃の支払いに当たっては、原則として自立支援給付を充ててはならない。ただし、以下の場合はこの限りでない。 ・激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に指定就労継続支援A型事業所が所在する場合であって、生産活動収入の減少が見込まれる場合 ・激甚災害や災害救助法適用の要因となった大規模な災害による間接的な影響により生産活動収入の減少したことが明らかであると都道府県、指定都市又は中核市が認めた場合 (例) 災害地域に指定就労継続支援A事業所の取引先企業が所在し、生産活動収入が減少した場合 ・経済危機の場合であって厚生労働省が認める場合 ・経営改善計画書を提出した指定就労継続支援A事業所の経営改善期間中</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第88条準用 省令第85条準用</p>
<p>31 職場への 定着のための 支援等の 実施</p>	<p>(1) 職場定着のための支援 事業者は、障害者の職場への定着を促進するため、当該事業者が提供するサービスを受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者について、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、当該障害者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第五の3(4)の2> ○ 少なくとも6月以上の間、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適応への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を行うこと。 ○ 6月経過後は、就労定着支援を一体的に実施している場合は、就労定着支援事業所による支援を実施する。 ○ 就労定着支援を実施していない場合は、当該事業所以外の就労定着支援事業所又は障害者就業・生活支援センター等の就労支援機関による支援等が継続的に行われるよう、当該機関と必要な調整を行わなければならない。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第88条の2第1項 省令第85条の2第1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
<p>31 職場への 定着のため の支援等の 実施 (続き)</p>	<p>(2) 就労定着支援事業者との連絡調整 事業者が提供するサービスを受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者が、就労定着支援の利用を希望する場合には、支援が終了した日以後速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、就労定着支援事業者との連絡調整に努めなければならない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><解釈通知 第五の3(4)の2 ○ 事業者は、当該サービスを受けて、企業等に新たに雇用された障害者が円滑に職場に定着できるよう、障害者が就職してから、少なくとも6月以上の間、障害者就業・生活支援センターや職場適応援助者等と連携を図りながら、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適應への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を行うこと。 ○ また、当該障害者に就労定着支援に係る利用の意向を確認し、希望があるとき、当該事業者において一体的に指定就労定着支援事業を実施している場合には、当該指定生活介護事業者は就職後6月経過後に円滑な就労定着支援の利用が開始できるよう、当該指定就労定着支援事業者、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。 ○ 当該事業者において指定就労定着支援事業を実施していない場合には、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定生活介護事業者以外が実施する指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。なお、就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>《参照》「就労定着支援の実施について」(令和3.3.30 障発第0330第1号厚生労働社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知) 就労移行支援等(生活介護、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援)を行う事業者は、当該就労移行支援等を利用して就職が決定した利用者に対しては、義務(・努力義務)である職場定着のための支援に加え次の流れを参考に就労定着支援の利用に係る働き掛けをすることが望ましい。 ①就職前(就職先の決定から実際に就職する前日までの間) 予対象者の就職後の職場定着支援のニーズを把握した上で、支援の実施方法等について相談を行うとともに、就職後6月経過後からは就労に伴う環境変化等に対してサポートするために就労定着支援が一定期間にわたり利用可能であることを対象者に対して情報提供を行う。 ②就職後2～3月目 対象者に対して就労定着支援の利用意向を確認し、対象者の同意の上で特定相談支援事業所や就労定着支援事業所に対して就職後の本人の状況を共有するとともに就労定着支援の利用を含めて対象者の職場定着に必要な生活面での支援等について相談を行う。 ③就職後4～5月目 対象者が就労定着支援事業の利用申請をした場合、就労定着支援による支援の円滑な開始に向けて、就労定着支援事業所、企業と支援の方向性の共有や必要な連絡調整を行う。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第88条の2第2項以下準用 省令第85条の2第2項以下準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠					
32 食事	<p>(1) 食事提供に関する説明</p> <p>あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得ていますか。</p> <p>【食事提供の有無】</p> <p><input type="checkbox"/> 有 → 下記(1)－2に進んでください。</p> <p><input type="checkbox"/> 無 → 次の項目に進んでください。</p> <p><食事提供の実施状況></p> <table border="1"> <tr> <td>調理方法</td> <td> <input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託 ・業者名 () ・所在地 () </td> </tr> <tr> <td>栄養士の配置状況</td> <td> <input type="checkbox"/> 配置あり <input type="checkbox"/> 配置なし </td> </tr> </table>	調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託 ・業者名 () ・所在地 ()	栄養士の配置状況	<input type="checkbox"/> 配置あり <input type="checkbox"/> 配置なし	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第 89 条第 1 項準用 省令第 86 条第 1 項準用</p>	
	調理方法	<input type="checkbox"/> 直接実施 <input type="checkbox"/> 外部委託 ・業者名 () ・所在地 ()						
	栄養士の配置状況	<input type="checkbox"/> 配置あり <input type="checkbox"/> 配置なし						
	<p>(2) 栄養管理等</p> <p>食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うための、必要な栄養管理を行っていますか。</p> <p>【嗜好等の考慮、食事時間】</p> <table border="1"> <tr> <td>嗜好調査</td> <td>年 回 実施</td> </tr> <tr> <td>給食会議</td> <td>年 回 開催</td> </tr> <tr> <td>食事時間 (昼食)</td> <td>時 分～ 時 分</td> </tr> </table>	嗜好調査	年 回 実施	給食会議	年 回 開催	食事時間 (昼食)	時 分～ 時 分	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない
嗜好調査	年 回 実施							
給食会議	年 回 開催							
食事時間 (昼食)	時 分～ 時 分							
<p><解釈通知 第五の3(5)①></p> <p>○ 食事の提供は、利用者の支援に極めて重要なものであることから、事業所が食事の提供を行う場合については、提供する手段によらず、年齢や障害の特性に応じて、適切な栄養量及び内容の食事を確保するため、栄養士等による栄養管理が行われる必要がある。</p> <p>○ このほか、利用者の嗜好、年齢や障害の特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮したものであること</p> <p>○ 食事の提供は、適切な衛生管理がなされていること。</p>								
<p>(3) 献立</p> <p>調理はあらかじめ作成された献立に従って行われていますか。</p> <p><解釈通知 第五の3(5)①></p> <p>○ 調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第 89 条第 3 項準用 省令第 86 条第 3 項準用</p>						
<p>(4) 栄養士を置かない場合</p> <p>食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めていますか。</p> <p>【保健所の指導】</p> <table border="1"> <tr> <td>保健所の立入検査</td> <td><input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無</td> </tr> <tr> <td>検査年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> <tr> <td>指摘内容及び改善状況</td> <td></td> </tr> </table>	保健所の立入検査	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無	検査年月日	年 月 日	指摘内容及び改善状況		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第 89 条第 4 項準用 省令第 86 条第 4 項準用</p>
保健所の立入検査	<input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無							
検査年月日	年 月 日							
指摘内容及び改善状況								

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
33 緊急時等の対応	<p>従業者は、現にサービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合に、速やかに医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じていますか。</p> <p>☞ 緊急時に備えて日頃からできることの例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 	<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
34 健康管理	<p>常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じていますか。</p> <p><解釈通知 第五の3(6)></p> <p>○ 利用者の健康管理は、保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状況に応じて健康保持のための適切な措置を講じることとしたもの。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第90条準用 省令第87条準用
35 支給決定障害者に関する市町村への通知	<p>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。</p> <p>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</p> <p>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。</p> <p><解釈通知 第四の3(14)></p> <p>○ 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。</p>	<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
36 管理者の責務	<p>(1) 一元的な管理</p> <p>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。</p>	<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
	<p>(2) 指揮命令</p> <p>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。</p>	<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
37 勤務体制の確保等	<p>(1) 勤務体制の確保</p> <p>利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めていますか。</p> <p><解釈通知 第四の3(17)></p> <p>○ 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第71条第1項準用 省令第68条第1項準用
	<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>		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠									
37 勤務体制の 確保等 (続き)	<p>(2) 従業員によるサービス提供</p> <p>事業所ごとに、当該事業所の従業員によってサービスを提供していますか。(利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第四の3(17)></p> <p>○ 原則として事業所の従業員によってサービスを提供すべきであるが、調理業務、洗濯等の利用者に対するサービス提供に直接影響を及ぼさない業務は、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第71条第2項準用 省令第68条第2項準用									
	<p>(3) 研修機会の確保</p> <p>従業員及び管理者の資質向上のために、その研修の機会を確保していますか。また、毎年、研修計画を策定するとともに、研修結果を記録する等、計画的な研修の実施に努めていますか。</p> <p><研修(主な会議を含む)の回数・内容></p> <table border="1" data-bbox="343 846 1173 1041"> <thead> <tr> <th data-bbox="343 846 507 891">前年度</th> <th data-bbox="507 846 662 891">本年度</th> <th data-bbox="662 846 1173 891">研修等の主な内容</th> </tr> <tr> <th data-bbox="343 891 507 1041">回</th> <th data-bbox="507 891 662 1041">回</th> <th data-bbox="662 891 1173 1041"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	前年度	本年度	研修等の主な内容	回	回					<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条第3項準用、第71条第3項準用 省令第33条第3項準用、第68条第3項準用
	前年度	本年度	研修等の主な内容									
回	回											
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(22)></p> <p>○ 研修機関が実施する研修や、事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>☞ 事業所内研修は、従業員の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、なるべく計画的・定期的を実施してください。また、後日内容を確認したり、活用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> </div>												
<p>(4) ハラスメントの対策</p> <p>適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の1(22)④></p> <p>○ 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</p> <p>① 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、従業員への周知・啓発</p> <p>② 相談・苦情に応じ適切に対応するために必要な体制の整備(相談に対応する担当者及び相談窓口をあらかじめ定め従業員に周知)</p> <p>○ 事業者が講じることが望ましい取組</p> <p>① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備</p> <p>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)</p> <p>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> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条第4項準用 省令第33条第4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
<p>38 業務継続計画の策定</p>	<p>(1) 業務継続計画の策定 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(23)①②> ○ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施は事業者を実施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。 ○ 全ての従業者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。 ①感染症に係る業務継続計画 ・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 ・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> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第35条の2第1項 省令第33条の2第1項 (R6.3.31までは努力義務)</p>
	<p>(2) 研修及び訓練 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の3(23)③④> ○ 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> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第35条の2第2項 省令第33条の2第2項 (R6.3.31までは努力義務)</p>
	<p>(3) 業務継続計画の見直し 定期的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	<p>条例第35条の2第3項 省令第33条の2第3項 (R6.3.31までは努力義務)</p>
<p>39 定員の遵守</p>	<p>利用定員を超えてサービスの提供を行ってはいませんか。 ※ 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第五の3(11)③> ○ サービスの提供に支障が生ずることがないように、原則として、利用定員を超えた利用者の受入を禁止するものであるが、次に該当する利用定員を超えた受入については、適正なサービスの提供が確保されることを前提とし、地域の社会資源の状況等から新規の利用者を受け入れる必要がある等やむを得ない事情が存する場合に限り、可能とする。 ①1日当たりの利用者の数 ・定員50人以下：定員×150/100以下 ・定員51人以上：定員+(定員-50)×125/100+75以下 ②過去3月間の利用者の数 ・定員12人以上：定員×開所日数×125/100以下 ・定員11人以下：(定員+3)×開所日数以下</p> </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	<p>条例第72条準用 省令第69条準用</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ ①②の基準を超えた利用は報酬減算（30%減算）の対象となります。</p> </div>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠													
40 非常災害 対策	<p>(1) 非常災害時の対策</p> <p>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者に周知していますか。</p> <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者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえる体制を作る</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													
	<p>(2) 避難訓練等の実施</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※ 直近の避難訓練等の実施日等</p> <table border="1" data-bbox="339 1133 1062 1339"> <thead> <tr> <th>実施日</th> <th>内容</th> <th>参加者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>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"/>従業者・<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>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"/>従業者・<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" data-bbox="339 1357 1062 1413"> <tr> <td>防火管理者 氏名</td> <td></td> <td>消防計画 届出日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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"/> 従業者・ <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"/> 従業者・ <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"/> 従業者・ <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"/> 従業者・ <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													
	<p>(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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 避難確保計画を作成し、市に報告を行っていますか。</p> <p>届出日 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 避難確保計画に基づき、避難訓練を行っていますか。</p> <p>直近の実施日 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> </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													
	<p>(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。</p>	<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
4 1 衛生管理等	<p>(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。</p>	<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
	<p>(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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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89条第2項 準用 省令第86条第2項 準用 (R6.3.31までは 努力義務)
	<p>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っていますか。 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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;"> <p>感染対策委員会未設置の場合 ⇒<input type="checkbox"/>現在検討中</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
	<p>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していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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
4 1 衛生管理等 (続き)	<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していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(3) 従業者の健康診断</p> <p>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; margin: 10px 0;"> <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わなければならない。(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わなければならない。(第44条第1項)</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	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

◆ 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 2 協力医療機関</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><解釈通知 第五の3(10)> ○ 事業所から近距離にあることが望ましい。</p> <p><協力医療機関></p> <table border="1" data-bbox="339 472 1150 808"> <tr> <td data-bbox="339 472 555 528">①名称</td> <td data-bbox="555 472 1150 528"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 528 555 584">②所在地</td> <td data-bbox="555 528 1150 584"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 584 555 640">③協定書の有無</td> <td data-bbox="555 584 1150 640">有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 640 555 730">④協定年月日</td> <td data-bbox="555 640 1150 730">年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： 有 ・ 無)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="339 730 555 808">⑤診療科目</td> <td data-bbox="555 730 1150 808"></td> </tr> </table>	①名称		②所在地		③協定書の有無	有 ・ 無	④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： 有 ・ 無)	⑤診療科目		<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 94 条準用 省令第 91 条準用</p>
①名称													
②所在地													
③協定書の有無	有 ・ 無												
④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： 有 ・ 無)												
⑤診療科目													
<p>4 3 掲示</p>	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関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掲示していますか。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> <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見やすい場所（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> <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" data-bbox="359 1261 1043 1529"> <tr> <td data-bbox="359 1261 438 1395"> <p>掲示内容</p> </td> <td data-bbox="438 1261 1043 1395"> <p><input type="checkbox"/>運営規程の概要 <input type="checkbox"/>従業員の勤務体制 <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</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1395 438 1462"> <p>掲示方法</p> </td> <td data-bbox="438 1395 1043 1462"> <p><input type="checkbox"/>掲示 <input type="checkbox"/>ファイル等の備え付け</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1462 438 1529"> <p>掲示場所</p> </td> <td data-bbox="438 1462 1043 1529"> <p><input type="checkbox"/>入り口付近 <input type="checkbox"/>相談室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p> </td> </tr> </table>	<p>掲示内容</p>	<p><input type="checkbox"/>運営規程の概要 <input type="checkbox"/>従業員の勤務体制 <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</p>	<p>掲示方法</p>	<p><input type="checkbox"/>掲示 <input type="checkbox"/>ファイル等の備え付け</p>	<p>掲示場所</p>	<p><input type="checkbox"/>入り口付近 <input type="checkbox"/>相談室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 95 条準用 省令第 92 条準用</p>				
<p>掲示内容</p>	<p><input type="checkbox"/>運営規程の概要 <input type="checkbox"/>従業員の勤務体制 <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</p>												
<p>掲示方法</p>	<p><input type="checkbox"/>掲示 <input type="checkbox"/>ファイル等の備え付け</p>												
<p>掲示場所</p>	<p><input type="checkbox"/>入り口付近 <input type="checkbox"/>相談室 <input type="checkbox"/>その他 ()</p>												
<p>4 4 秘密保持等 (個人情報提供の同意)</p>	<p>他の指定事業者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ていますか。</p> <p><解釈通知 第三の3(27)③> ○ 従業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の事業者と共有するためには、あらかじめ文書により同意を得る必要があることを規定したもの ○ この同意は、サービス提供開始時に利用者等から包括的な同意を得ておくことで足りるもの</p> <p>☞ 個人情報保護方針等の説明にとどまらず、「個人情報提供同意書」等により書面で同意を得てください。 また、ホームページへの写真掲載等は、個別の同意が必要です。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 38 条第 3 項準用 省令第 36 条第 3 項準用</p>										

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
4 5 情報の提供等	(1) 情報の提供 サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めていますか。	<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、その内容が虚偽のもの又は誇大なものとなっていないですか。	<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						
4 6 利益供与等の禁止	(1) 利益供与の禁止 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはいませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第 40 条第 1 項準用 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はいませんか。	<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						
4 7 苦情解決	<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" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">苦情受付担当者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td></td> </tr> </table> <p>☆ 苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第三の 3 (29)①> <input type="checkbox"/> 「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所における苦情を解決するための措置を講ずること <input type="checkbox"/> 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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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)</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> <ol style="list-style-type: none"> ①市町村の窓口 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 ②滋賀県運営適正化委員会の窓口 </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
47 苦情解決 (続き)	<p>(2) 苦情受付の記録 苦情を受け付けた場合に、当該苦情の内容等を記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><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: 5px 0;"> <p>☞ 苦情の受付日、苦情のポイントや対応案、対応結果を記載できる様式を定めてください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第41条第2項準用 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に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						
<p>48 事故発生時の対応</p>	<p>(1) 事故発生時の措置 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(30)> ○ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者はサービス提供により事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じること ○ このほか、以下の点に留意すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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。 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。 </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第42条準用 省令第40条第1項準用</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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） 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 第4 事故が起こってしまったときの対応指針 ○利用者本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った発想が基本</p> </div>						
	<p>(2) 事故の記録 上記(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>次のうち作成しているものにチェックをしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 事故報告書</p> <p><input type="checkbox"/> ヒヤリ・ハット事例</p> <p><input type="checkbox"/> 事故対応（危機管理）マニュアル</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第42条準用 省令第40条第2項準用</p>						
	<p>(3) 損害賠償 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(30)> ○ サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない ○ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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		<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第42条準用 省令第40条第3項準用</p>
賠償保険名									
主な補償内容									
加入期間									

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>49 虐待の防止</p>	<p>虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じていますか。</p>		<p>条例第42条の2準用 省令第40条の2準用</p>
	<p>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、従業員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(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、事案検証の上、再発防止策を検討、実行） ○虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可。虐待防止委員会の開催に必要な人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業員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 従業員は、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員に周知徹底すること。 キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。 ○虐待防止のための指針に定める項目 ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針 エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 虐待発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	
	<p>二 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施していますか。</p> <p><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。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	
<p>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。</p> <p>虐待防止担当者職名・氏名 _____</p> <p><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。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
50 身体拘束等の 禁止	<p>(1) 身体拘束等の禁止 サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体拘束等）を行っていませんか。</p> <p>(2) 身体拘束等の記録 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 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: 5px; margin: 5px 0;"> <p>《参照》 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」 (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>	<p><input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 37 条の 2 第 1 項 省令第 35 条の 2 第 1 項</p> <p>条例第 37 条の 2 第 2 項 省令第 35 条の 2 第 2 項</p>
	<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、次に掲げる措置を取っていますか。</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）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。 (委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができる。)</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(26)②></p> <p>○ 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。</p> <p>○ 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>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>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>50 身体拘束等の禁止 (続き)</p>	<p>二 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div> <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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> </div> <p>※(2)、(3)一、二、三のいずれかの取組みが実施できていない場合、令和5年4月1日以降、事実発生日の翌月から身体拘束廃止未実施減算を適用する必要があります。詳細は「身体拘束廃止未実施減算」の項目を参照してください。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	
<p>51 地域との連携等</p>	<p>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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><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。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第77条準用 省令第74条準用</p>
<p>52 会計の区分</p>	<p>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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><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</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第43条準用 省令第41条準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
53 記録の整備	<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>	<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
	<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 サービスの提供に係る記録 二 個別支援計画 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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第78条第2項 準用 省令第75条第2項 準用
54 変更の届出等	<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 協力医療機関の名称・診療科名及び契約の内容に関する事項 ⑧ 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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	法第46条
	<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"/> 該当なし	

◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																					
55 業務管理 体制の整備	<p>(1) 業務管理体制の届出</p> <p>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天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ますか。 届出年月日：_____年 月 日</p> <p>法令遵守責任者職名・氏名：_____</p> <p>届出先：〔 天津市 ・ 滋賀県 ・ 厚生省 ・ その他() 〕</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th> <th>20 未満</th> <th>20～99</th> <th>100 以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">業務管理 体制の内容</td> <td>法令遵守責任 者の選任</td> <td>法令遵守責任者の 選任</td> <td>法令遵守責任者の 選任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の整 備</td> <td>法令遵守規程の整 備</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</td> <td>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>	事業所等の数	20 未満	20～99	100 以上	業務管理 体制の内容	法令遵守責任 者の選任	法令遵守責任者の 選任	法令遵守責任者の 選任		法令遵守規程の整 備	法令遵守規程の整 備	届出事項	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																				
	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>1 法令遵守責任者（法令遵守のための体制の責任者）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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 <p>2 法令遵守規程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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） <p>3 業務執行状況の監査方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。 ・ 監査は年1回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めるなどに努めてください。 																								
<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。</p> <p>☞ 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。</p> <p>【障害者総合支援法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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>(2) 職員への周知</p> <p>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</p> <p>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～カをチェックし、力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</p> <p><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。</p> <p><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。</p> <p><input type="checkbox"/>エ 業務管理体制についての研修を実施している。</p> <p><input type="checkbox"/>オ 法令遵守規程を整備している。</p> <p><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</p> <p>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																						

◆ 介護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
56 基本事項	(1) 費用の算定 サービスに要する費用の額は、告示別表平「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
	(3) 各サービスとの算定関係 介護給付費等について、同一時間帯に複数の障害福祉サービスに係る報酬を算定していませんか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の1(2)></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援（日中活動サービス）を受けている時間帯に居宅介護（家事援助が中心の場合）の所定単位数は算定できない。 ○ 日中活動サービスの報酬については、1日当たりの支援に係る費用を包括的に評価していることから、当該サービスの報酬を算定した場合（宿泊型自立訓練を除く。）、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できない。 </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	
57 共生型生活介護サービス費	共生型生活介護サービス費については、所定単位数を算定していますか。 <input type="checkbox"/> 共生型生活介護サービス費（Ⅰ） 児童発達支援事業所等、指定通所介護事業所等が共生型生活介護の提供を行う場合 <input type="checkbox"/> 共生型生活介護サービス費（Ⅱ） 指定小規模多機能型居宅介護事業所等が行う共生型生活介護事業所等が共生型生活介護の提供を行う場合	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	告示別表第6の1注1の2～3
58 サービス管理責任者配置等加算	共生型生活介護事業所等について、次の（1）及び（2）のいずれも満たすものとして市長に届け出た場合は、1日につき所定単位数を加算していますか。 (1) サービス管理責任者を1名以上配置していること。 (2) 地域に貢献する活動を行っていること。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の2(6)②(ハ)></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ なお、地域に貢献する活動は、「地域の交流の場（開放スペースや交流会等）の提供」、「認知症カフェ・食堂等の設置」、「地域住民が参加できるイベントやお祭り等の開催」、「地域のボランティアの受入れや活動（保育所等における清掃活動等）の実施」、「協議会等を設けて地域住民が事業所の運営への参加」、「地域住民への健康相談教室・研修会」など、地域や多世代との関わりを持つためのものとするよう努めること。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第6の1注8の3

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
59 各種減算	<p>(1) 定員超過利用減算</p> <p>利用者の数が、次の①又は②のいずれかの定員超過利用に該当する場合、所定単位数に厚生労働大臣が定める割合を乗じて算定(減算)していますか。</p> <p>※ 災害等やむを得ない事由での受入れを除く。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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 2)</p> <p>○利用者の数の基準</p> <p>① 過去3月間の利用実績による減算の取扱い：過去3月間の利用者の数の平均値が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該1月間について利用者全員分につき減算</p> <p>ア 利用定員11人以下 定員数に3を加えた数を超える場合</p> <p>イ 利用定員12人以上 定員数に100分の125を乗じた数を超える場合</p> <p>② 1日当たりの利用実績による減算の取扱い：1日の利用者の数が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該1日について利用者全員につき減算</p> <p>ア 利用定員50人以下：定員数に100分の150を乗じて得た数を超える場合</p> <p>イ 利用定員51人以上：定員数から50を控除した数に100分の125を乗じて得た数に25を加えた数を超える場合</p> <p>○単位数に乘じる割合 100分の70</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6の1注5(1)
	<p>(2) 短時間利用減算</p> <p>前3月における事業所の利用者のうち、当該事業所の平均利用時間(前3月において当該利用者が当該事業所の利用した時間の合計時間を当該利用者が当該事業所の利用した日数で除して得た時間)が5時間未満の利用者の割合が100分の50以上である場合に、100分の70を所定単位数に乘じて得た数を算定(減算)していますか。</p> <p><i>Q&A H30.3.30問4</i> 共生型生活介護事業所においては、共生型生活介護の利用者(障害者)のうち、5時間未満の利用者の合計数の割合が50%以上の場合に減算を適用する。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の1注5(3) <留意事項通知第二の2(6)②(四)> ○「利用時間」には送迎のみを実施する時間は含まれない ○送迎に長時間を要する利用者については、利用時間が5時間未満の利用者の割合の算定から除く
	<p>(3) 開所時間減算</p> <p>指定基準に規定する運営規程に定める営業時間が、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合には、所定単位数に別に厚生労働大臣が定める割合を乗じて得た数を算定(減算)していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; display: inline-block;"> <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)</p> <p>○営業時間が4時間以上6時間未満の場合 100分の70</p> <p>○営業時間が4時間未満の場合 100分の50</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; display: inline-block; margin-left: 20px;"> <p><留意事項通知 第二の2(6)②(三)></p> <p>○「営業時間」には送迎のみを実施する時間は含まれない</p> <p>○個々の利用者の実利用時間は問わないものであり、6時間以上の開所で、利用者の事情等によりサービス提供時間が6時間未満となった場合は減算対象とならない</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の1注6
	<p>(4) 大規模事業所の基本報酬</p> <p>一体的な運営が行われている利用定員が81人以上の事業所において、サービスを行った場合には、所定単位数の1000分の991に相当する単位数を算定していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の1注7

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
59 各種減算 (続き)	<p>(5) 身体拘束廃止未実施減算 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><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、<u>事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間</u>について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。 (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。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><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。</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6の1注8の2

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>60 人員配置 体制加算</p>	<p>事業所において、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サービスの単位において、サービスの提供を行った場合に、当該サービスの単位の利用定員に応じ、利用者に対して、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 人員配置体制加算（Ⅰ） 区分5若しくは区分6に該当する者若しくはこれに準ずる者の総数が共生型生活介護の利用者の数および共生型本体事業の利用者の数の合計数の100分の60以上であるもの</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・2） ○加算（Ⅰ）を算定すべき生活介護の単位の施設基準 従業者の員数が、常勤換算方法で、前年度の共生型生活介護及び共生型本体事業の利用者の数の平均値を1.7で除して得た数以上であること。</p> <p><input type="checkbox"/> 人員配置体制加算（Ⅱ） 区分5若しくは区分6に該当する者若しくはこれに準ずる者の総数が共生型生活介護の利用者の数および共生型本体事業の利用者の数の合計数合計数の100分の50以上であるもの</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・2） ○加算（Ⅱ）を算定すべき生活介護の単位の施設基準 従業者の員数が、常勤換算方法で、前年度の共生型生活介護及び共生型本体事業の利用者の数の平均値を2で除して得た数以上であること。</p> <p><input type="checkbox"/> 人員配置体制加算（Ⅲ）</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・2） ○加算（Ⅲ）を算定すべき生活介護の単位の施設基準 従業者の員数が、常勤換算方法で、前年度の共生型生活介護及び共生型本体事業の利用者の数の平均値を2.5で除して得た数以上であること。</p> <p><i>Q&A H30.3.30問8</i> Q 人員配置体制加算においては、共生型生活介護の利用者（障害者）と指定通所介護の利用者（要介護者）の合計数のうち障害支援区分5又は6に該当する者等の割合が、加算の算定要件を満たす必要があるが、その際要介護者の区分はどう考えるか。 A 要介護者については、障害支援区分5とみなす。</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6の2注1～3</p>
<p>61 福祉専門 職員配置等 加算</p>	<p>次のいずれか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。</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 共生型生活介護従業者のうち、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ものの割合が100分の35以上であるもの</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） 共生型生活介護従業者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ものの割合が100分の25以上であるもの</p> <p>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</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 共生型生活介護従業者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</p> <p><input type="checkbox"/> (2) 共生型生活介護従業者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</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6の3</p>

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>62 常勤看護職員等配置加算</p>	<p>看護職員を常勤換算方法で1人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、サービスの単位の利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 常勤看護職員等配置加算（Ⅰ） 看護職員を常勤換算方法で1人以上配置している場合 ※ 常勤看護職員等配置加算（Ⅱ）又は（Ⅲ）を算定している場合は、算定しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 常勤看護職員等配置加算（Ⅱ） 看護職員を常勤換算方法で2人以上配置して、別に厚生労働大臣が定める者（判定スコアの各項目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）を受け入れている場合 ※ 常勤看護職員等配置加算（Ⅲ）を算定している場合は、算定しない</p> <p><input type="checkbox"/> 常勤看護職員等配置加算（Ⅲ） 看護職員を常勤換算方法で3人以上配置して、別に厚生労働大臣が定める者（判定スコアの各項目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）を2人以上受け入れている場合</p> <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2） 児童福祉法に基づく指定通所支援等に要する費用の額の算定に関する基準別表障害児通所給付費等単位数表第1の1の表「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もの。</p> <p>【判定スコアの項目】 ① 人工呼吸器の管理 ② 気管切開の管理 ③ 鼻咽頭エアウェイの管理 ④ 酸素療法 ⑤ 吸引 ⑥ ネブライザーの管理 ⑦ 経管栄養 ⑧ 中心静脈カテーテルの管理 ⑨ 皮下注射 ⑩ 血糖測定 ⑪ 継続的な透析 ⑫ 導尿 ⑬ 排便管理 ⑭ 痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動等の処置</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6の3の2</p>
<p>63 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算</p>	<p>視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害がある者（視覚障害者等）である利用者の数※が、事業所の利用者の数に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。</p> <p>※ 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。</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6の4</p>

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
64 初期加算	<p>事業所において、サービスを行った場合に、当該サービスの利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、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><留意事項通知 第二の2(6)⑦></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 「30日の間」とは、暦日で30日間であり、加算の算定対象はそのうち利用者の実際の利用日数となる。 ○ 初期加算の算定期間が終了した後、同一敷地内の他の事業所等へ転所する場合は、この加算の対象としない ○ 30日（入院・外泊時加算が算定される期間を含む。）を超える病院又は診療所への入院後に再度利用した場合には、初期加算が算定される。ただし、事業所の同一敷地内に併設する病院等への入院はこの限りではない。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の5
65 訪問支援 特別加算	<p>事業所において継続してサービスを利用する利用者について、連続した5日間、サービスの利用がなかった場合において、事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問して当該事業所におけるサービスの利用に係る相談援助等を行った場合に、1月につき2回を限度として、個別支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(6)⑧></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 概ね3か月以上継続的にサービスを利用していた者が、最後にサービスを利用した日から中5日間以上連続してサービスの利用がなかった場合に、あらかじめ利用者の同意を得た上で、当該利用者の居宅を訪問し、家族等との連絡調整、引き続きサービスを利用するための働きかけ、個別支援計画の見直し等の支援を行った場合に、1回の訪問に要した時間に応じ、算定するもの。 ○ 「5日間」とは、当該利用者に係る利用予定日にかかわらず、開所日数で5日間をいうもの。 ○ 所要時間については、実際に要した時間により算定されるのではなく、個別支援計画に基づいて行われるサービスに要する時間に基づき算定されるもの。 ○ 1月に2回算定する場合は、この加算の算定後又はサービスの利用後、再度5日間以上連続してサービスの利用がなかった場合にのみ対象となるもの。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の6
66 欠席時 対応加算	<p>サービスを利用する利用者が、あらかじめサービスの利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、従業者が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、<u>相談援助の内容等を記録した場合</u>に、1月につき4回を限度として、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2(6)⑨></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。 ○ 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該支援の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、<u>当該相談援助の内容を記録</u>することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。 </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の7

☞ 相談援助等の内容は記録として残してください。

☞ 「欠席」の記録のみでは算定できません。
利用者名・連絡受付日・中止日・中止理由に加え、相談援助として行った内容を記録してください。
(内容を記載できる様式を作成し、専用のファイル等で残しておくことをお勧めしています。)

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
67 重度障害者 支援加算	(1) 重度障害者支援加算 (I) 人員配置体制加算 (I) 及び常勤看護職員等配置加算 (III) を算定している事業所であって、重症心身障害者が2人以上利用しているものとして市に届け出た事業所において、当該加算の要件となる人員配置を超えて、常勤換算方法で生活支援員又は看護職員を配置した場合に、サービスの単位ごとに生活介護に係るすべての利用者について、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6の7の2
	(2) 重度障害者支援加算 (II) 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県知事に届け出た事業所において、サービス提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 【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) ○ 強度行動障害の利用者が1人以上利用していること ○ 従業者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、修了した旨の証明書の交付を受けた者を1以上配置し、支援計画シート等を作成すること </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <留意事項通知 第二の2(6)⑩> ○ 実践研修修了者により支援計画シート等の作成を行う体制を整えている旨届出をしており、かつ支援計画シート等を作成している場合に体制の評価として加算を算定する。 ○ 強度行動障害の利用者がいない場合は算定しない。 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <留意事項通知 第二の2(6)⑩> ○ 重度障害者支援加算(II)は、行動障害の軽減を目的として各種の支援・訓練を行うものであり、単に、職員を加配するための加算ではないことに留意すること。 ○ 重度障害者支援加算(I)を算定している指定生活介護事業所等において、重度障害者支援加算(II)は算定できないものであること。 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	(3) 重度障害者支援加算 (II) (強度行動障害者への個別の支援) 上記(2)が算定されている事業所において、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として県知事に届け出た事業所において、別に厚生労働大臣が定める者が、別に厚生労働大臣が定める基準を満たしている利用者に対し、サービスを行った場合に、更に1日につき所定単位数を加算していますか。 ※ 当該厚生労働大臣が定める者1人当たりの利用者の数が5を超える場合には、5を超える数については、算定しない。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 【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) ○ 指定基準に規定する人員配置に加え、強度行動障害支援者養成研修 (基礎研修) の課程を修了し、修了した旨の証明書の交付を受けた者を1以上配置していること </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
67 重度障害者 支援加算 (続き)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 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 548 号)</p> <p>○ 強度行動障害支援者養成研修 (基礎研修) の課程を修了し、修了した旨の証明書の交付を受けた者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <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・4)</p> <p>○ 障害支援区分認定調査の結果に基づき、調査項目中「コミュニケーション」「説明の理解」「大声・奇声を出す」などの行動関連項目 (12 項目) について、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ 0 点から 2 点までに当てはめて算出した点数の合計が 10 点以上であること</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の 2 (6) ⑩></p> <p>○ 実践研修修了者が作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が、強度行動障害を有する者に対して日中に個別の支援を行った場合に、当該利用者について個別の評価として加算を算定する。</p> <p>○ 個別の支援の評価は、基礎研修修了者 1 人につき 5 人まで算定できることとし、適切な支援を行うため、従業者として 4 時間程度は従事する必要がある。</p> </div>		
	<p>(4) 重度障害者支援加算 (Ⅱ) (初期段階における手厚い支援)</p> <p>上記 (2) の加算が算定されている事業所については、当該加算の算定を開始した日から起算して 180 日以内の期間について、更に 1 日につき所定単位数に加算をしていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の 2 (6) ⑩></p> <p>○ 重度の行動障害を有する者に対して、サービス利用の初期段階において、環境の変化等に適応するため特に手厚い支援を要することを評価したもの。</p> </div> <p>※重度障害者支援加算 (Ⅰ) (Ⅱ) は、障害者支援施設が施設入所者に生活介護を行った場合は加算しない。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>68 リハビリテーション加算</p>	<p>次の(1)から(5)までのいずれにも該当するものとして市長に届け出た事業所において、リハビリテーション実施計画が作成されているものに対して、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。</p> <p>(1) 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同して、利用者ごとのリハビリテーション計画を作成していること (2) 利用者ごとのリハビリテーション実施計画に従い医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士がサービスを行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していること (3) 利用者ごとのリハビリテーション実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること (4) 障害者支援施設等に入所する利用者について、リハビリテーションを行う医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、看護師、生活支援員その他の職種の者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること (5) (4)に掲げる利用者以外の利用者について、事業所の従業者が、必要に応じ、特定相談支援事業者を通じて、居宅介護サービスその他の障害福祉サービス事業に係る従業者に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の2(6)⑪> リハビリテーション実施計画の作成・見直しや、リハビリテーションの利用終了に際して行うリハビリテーションカンファレンスの実施に当たっては、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。 ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。 なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> リハビリテーション加算（Ⅰ） 頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者に対して、サービスを行った場合</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> リハビリテーション加算（Ⅱ） 加算（Ⅰ）に規定する障害者以外の障害者に対して、サービスを行った場合</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6の8</p>
<p>69 利用者負担上限額管理加算</p>	<p>指定基準に規定する利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1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2(1)⑩> ○ 「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害福祉サービスを受けた際、上限額管理を行う事業所が当該利用者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。 ○ 負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件としない。</p> </div>	<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6の9</p>

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>70 食事提供 体制加算</p>	<p>収入が一定額以下の低所得者等であって個別支援計画等により食事の提供を行うことになっている利用者に対して、事業所に従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等、当該事業所の責任において食事提供のための体制を整えているものとして市長に届け出た事業所において、食事の提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(6)⑬></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供したものについて算定するものであるが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。 ○ 施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う過程において急速冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものは、施設外で調理し搬入する方法も認められる。（出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供する方法は加算の対象とはならない。） ○ 利用者が施設入所支援を利用する日は、補足給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できない。 </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6の10</p>
<p>71 延長支援 加算</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として市長に届け出た事業所において、利用者（施設入所者を除く。）に対して、個別支援計画等に基づきサービスを行った場合に、当該サービスを受けた利用者に対し、当該サービスを行うのに要する標準的な延長時間で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】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号2）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 運営規程に定める営業時間が8時間以上であり、かつ、利用者に対しても8時間を超えてサービスを行うこと ○ 指定基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を1以上配置していること </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(6)⑭></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 営業時間には送迎のみを実施する時間は含まれない。 ○ 個々の利用者の実利用時間は問わないものであり、サービス提供時間は8時間未満であっても、営業時間を超えて支援を提供した場合には、本加算の対象となる。 ○ 延長時間帯に、基準上置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る）を1名以上配置していること。 </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6の11</p>

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
72 送迎加算	<p>(1) 利用者の送迎 別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして市長に届け出た事業所において、利用者に対して、その居宅等と事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(6)⑮> ○ 多機能型事業所又は同一敷地内の複数の事業所が存する場合は、原則として一の事業所として取り扱う。 ○ 居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意の上、特定の場所を定めておく必要があることに留意する。</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 送迎加算（Ⅰ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める送迎】 <参照>（平成24年厚生労働省告示第268号） ○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 事業所が行うサービスの利用につき、利用者の送迎を行った場合 (2) 1回の送迎につき、平均10人以上（利用定員20人未満の場合は1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上）の利用者が利用していること (3) 当該月に週3回以上の送迎を実施していること</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 送迎加算（Ⅱ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める送迎】 <参照>（平成24年厚生労働省告示第268号） ○ 上記の(1)の基準に適合し、かつ、(2)又は(3)に掲げる基準のいずれかに適合すること</p> </div> <p><small>Q&A H30.3.30問9 共生型生活介護を行う介護の指定通所介護事業所において、送迎加算を算定する場合、算定要件の利用者数には、指定通所介護の利用者（要介護者）を含まない。</small></p> <p>(2) 重度障害者対応の場合 別に厚生労働大臣が定める送迎（(1)参照）を実施しており、かつ、区分5若しくは区分6に該当する者又はこれに準ずる者（区分4以下で喀痰吸引等を必要とする者など。）が利用者の数の合計数の100分の60以上であるものとして市長に届け出た事業所において、利用者に対して、その居宅等と事業所との間の送迎を行った場合には、さらに片道につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(3) 同一敷地内の送迎 別に厚生労働省が定める送迎を実施している場合は、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める送迎】 <参照>（平成24年厚生労働省告示第268号） ○ 事業所において行われるサービスの利用につき、事業所の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内との間で、利用者の送迎を行った場合</p> </div>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし</p> <p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし</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6の12</p>

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
73 就労移行 支援体制 加算	<p>事業所におけるサービスを受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者（就労定着者）が前年度において1人以上いるものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につきサービスの行った日の属する年度の利用定員に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算していますか。</p> <p>※連続して6月以上雇用されている者の数 前年度 〇 人、本年度 〇 人</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の13の2
74 福祉・介護 職員処遇 改善加算	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、所定単位数を加算していますか。</p> <p><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</p> <p><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</p> <p><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</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・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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(6) 労働保険料の納付が適正に行われていること</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること</p> <p>(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</p> <p>(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>→【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） 続き</p> <p>ロ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）</p> <p>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)までに掲げる基準に適合すること</p> <p>(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</p> <p>(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"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の14

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>74 福祉・介護 職員処遇 改善加算 (続き)</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日障発第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。</p> <p>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を作成し、市に届け出ること。 ア 計画書には就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類を添付すること イ キャリアパス要件、職場環境等要件について、処遇改善計画書に記載すること (キャリアパス要件Ⅰ) 職員の職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備し、全ての職員に周知していること (キャリアパス要件Ⅱ) 資質向上のための計画を策定し、研修の実施または研修の機会を設け、全ての職員に周知していること (キャリアパス要件Ⅲ) 経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設け、全ての職員に周知していること (職場環境等要件) 賃金改善以外の処遇改善(職場環境の改善など)の取組を実施し、全ての職員に周知していること ○ 資質の向上として、実務者研修等の受講支援など ○ 職場環境・処遇の改善として、エルダーメンター制度等の導入や、ICTを活用した介護職員の事務負担軽減など ○ その他として、中途採用者に特化した人事制度の確立など</p>		
<p>75 福祉・介護 職員等特定 処遇改善加 算</p>	<p>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の2) 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の2倍以上となること (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を上回っていること (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のいずれかを算定していること (7) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。 (8) (7)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用等により公表していること 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6の15</p>

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
76 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	<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事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合は、所定の単位数の加算を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の16