

☆ 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
【共生型短期入所】

事業所の形態 ※該当に○を入れてください	該当	種 別
	<input type="checkbox"/>	指定短期入所生活介護事業者等が行う共生型短期入所
	<input type="checkbox"/>	指定小規模多機能型事業者等が行う共生型短期入所

事業所	事業所番号							指定年月日 年 月 日
	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	<p>大津市福祉部 福祉指導監査課</p> <p>【電 話】077-528-2912 【FAX】077-523-1330</p> <p>【メー ル】otsu1439@city.otsu.lg.jp</p>
-------	--

【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）

◆ 人員に関する基準

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) 指定短期入所生活介護事業者等</p> <p>① 居室の面積 指定短期入所生活介護事業所等（指定短期入所生活介護事業所又は指定介護予防短期入所生活介護事業所）の居室の面積を、指定短期入所生活介護等（指定短期入所生活介護又は指定介護予防短期入所生活介護）の利用者の数と共生型短期入所の利用者の数の合計数で除して得た面積が10.65平方メートル以上となっているか。</p> <p>② 従業者の員数 指定短期入所生活介護事業所等の従業者の員数が、当該指定短期入所生活介護事業所等が提供する指定短期入所生活介護等の利用者の数を指定短期入所生活介護等の利用者の数及び共生型短期入所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短期入所生活介護事業所等として必要とされる数以上となっているか。 ※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 人</p> <p>③ 技術的支援 共生型短期入所の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定短期入所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111条の2 省令第125条の2</p> <p><解釈通知 第六の5(1)> 共生型短期入所の管理者と指定短期入所生活介護事業者等の管理者を兼務することは差し支えない。</p> <p><解釈通知第六の5(1)> ○ 指定短期入所生活介護事業所等として満たすべき設備基準を満たせば足りる。なお、当該設備については、共生型サービスは障害者、障害児及び要介護者に同じ場所で同時に提供することを想定していることから、それぞれ利用する設備を区切る壁、家具、カーテンやパーティション等の仕切りは不要。</p>
	<p>(2) 指定小規模多機能型居宅介護事業者等</p> <p>① 居室の面積 指定小規模多機能型居宅介護事業所等（指定小規模多機能型居宅介護事業者、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、又は指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所）に個室以外の宿泊室を設ける場合は、当該個室以外の宿泊室の面積を宿泊サービスの利用定員から個室の定員数を減じて得た数で除して得た面積が、おおむね7.43平方メートル以上であること。</p> <p>② 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宿泊サービスの利用者の数を宿泊サービスの利用者の数及び共生型短期入所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小規模多機能型居宅介護事業所等として必要とされる数以上であること。 ※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 人</p> <p>③ 技術的支援 共生型短期入所の利用者に対して適切なサービスを提供するため、指定短期入所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111条の3 省令第125条の3</p>

◆ 人員に関する基準

項目	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 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 solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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。 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</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条
6 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(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; margin-top: 10px;"> <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																						
7 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 black; padding: 5px;"> <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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 109 条準用 省令第 123 条準用																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="316 533 877 593">運営規程に定めるべき重要事項</th> <th data-bbox="877 533 1072 593">主な指摘のポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="316 593 877 660">①事業の目的及び運営の方針</td> <td data-bbox="877 593 1072 660">①～④など</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 660 877 728">②従業者の職種、員数及び職務の内容</td> <td data-bbox="877 660 1072 728">・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="316 728 877 795">③利用定員</td> <td data-bbox="877 728 1072 795">③</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 795 877 929">④サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額</td> <td data-bbox="877 795 1072 929">・空床利用型事業所を除く短期入所事業所にあつては、利用定員は指定短期入所の事業の専用の居室ベッド数と同数とすること。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 929 877 996">⑤サービス利用に当たっての留意事項</td> <td data-bbox="877 929 1072 996">⑨</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 996 877 1064">⑥緊急時等における対応方法</td> <td data-bbox="877 996 1072 1064">・虐待防止の、具体的な措置を定めているか。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1064 877 1131">⑦非常災害対策</td> <td data-bbox="877 1064 1072 1131">1 虐待の防止に関する責任者の設置、</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1131 877 1198">⑧事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類</td> <td data-bbox="877 1131 1072 1198">2 成年後見制度の利用支援</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1198 877 1265">⑨虐待の防止のための措置に関する事項</td> <td data-bbox="877 1198 1072 1265">3 苦情解決体制の整備、</td> </tr> <tr> <td data-bbox="316 1265 877 1422">⑩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="877 1265 1072 1422">4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等</td> </tr> </tbody> </table>	運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント	①事業の目的及び運営の方針	①～④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利用定員	③	④サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額	・空床利用型事業所を除く短期入所事業所にあつては、利用定員は指定短期入所の事業の専用の居室ベッド数と同数とすること。	⑤サービス利用に当たっての留意事項	⑨	⑥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。	⑦非常災害対策	1 虐待の防止に関する責任者の設置、	⑧事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類	2 成年後見制度の利用支援	⑨虐待の防止のための措置に関する事項	3 苦情解決体制の整備、	⑩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。	4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等		
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	①～④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利用定員	③																								
④サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額	・空床利用型事業所を除く短期入所事業所にあつては、利用定員は指定短期入所の事業の専用の居室ベッド数と同数とすること。																								
⑤サービス利用に当たっての留意事項	⑨																								
⑥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。																								
⑦非常災害対策	1 虐待の防止に関する責任者の設置、																								
⑧事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類	2 成年後見制度の利用支援																								
⑨虐待の防止のための措置に関する事項	3 苦情解決体制の整備、																								
⑩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。	4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等																								
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <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>																								

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>8 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-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(1)></p> <p>○ あらかじめ利用申込者に対し、事業所を選択するために必要な次の重要事項を懇切丁寧に説明し、サービス提供を受けることについて同意を得なければならない</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 運営規程の概要 ・ 従業者の勤務体制 ・ 事故発生時の対応 ・ 苦情解決の体制 等 </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。ついては、重要事項説明書は2部作成し、説明者の職氏名を記載し、利用申込者又は家族が説明を受け同意した旨の記名押印等を受け、1部は利用者に交付、1部は事業所で保管してください。</p> <p>☞ 重要事項説明書の記名押印と、契約書の記名押印が一緒となっている例があります。重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込の際に（契約前に）説明する書類で、利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第11条第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-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(1)></p> <p>○ 利用者との間で契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、</p> <ol style="list-style-type: none"> ①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地 ②当該事業の経営者が提供するサービスの内容 ③当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ④サービスの提供開始年月日 ⑤サービスに係る苦情を受け付けるための窓口 <p>を記載した書面を交付すること。</p> <p>なお、利用申込者の承諾を得た場合には、当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法、その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。</p> </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 利用契約書の契約当事者は事業所（管理者）ではなく事業者（法人・法人代表者）です。利用契約書には、法人代表者の職名・氏名を記載し、代表者印を押印してください。（※契約権限を内規・委任状等により委任している場合を除く）</p> <p>☞ 利用契約書は2部作成し、それぞれ事業者と利用者が記名押印し、1部を利用者に交付し、1部は事業所が保管してください。</p> <p>☞ 契約日、契約の終期が空欄である、又は自動更新規定を設けていないため契約期間が終了してしまっている、などの指摘例があります。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第11条第2項 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
9 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> <p><解釈通知 第三の3(3)> ○ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは次のとおり 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</p>	<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
10 連絡調整に 対する協力	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。	<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
11 サービス 提供困難時 の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、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
12 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、支給量等を確かめていますか。	<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
13 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
14 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
15 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
16 サービスの提供の記録	<p>(1) サービス提供の記録 サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><解釈通知 第三の3(9)①> ○ 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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第21条第1項 準用 省令第19条第1項 準用
	<p>(2) サービス提供の確認 上記(1)のサービスの提供の記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><解釈通知 第三の3(9)②> ○ サービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたもの。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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。 ☞ 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	条例第21条第2項 準用 省令第19条第2項 準用
17 指定短期入所の開始及び終了	<p>(1) 介護を行う者の疾病その他の理由により居宅において介護を受けることが一時的に困難となった利用者を対象に、指定短期入所を提供していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><解釈通知 第六の4(1)①> ○ 短期入所は、いたずらに長期間利用することがないよう、客観的な利用者の生活状況等を踏まえ、より適切な入所期間とすること。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第104条第1項 準用 省令第118条第1項 準用
	<p>(2) 他の指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定短期入所の提供後においても提供前と同様に利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう必要な援助に努めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><解釈通知 第六の4(1)②> ○ 利用者が指定短期入所の利用後においても、利用前と同様のサービスを受けられるよう、指定短期入所事業者は、指定障害福祉サービス事業者その他保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携により、指定短期入所の提供の終了後においても利用者が継続的に保健医療サービス又は福祉サービスを利用できるよう、必要な援助に努めなければならないこととしたものである。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第104条第2項 準用 省令第118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 入退所の記録の記載等	(1) 入所又は退所に際しては、指定短期入所事業所の名称、入所又は退所の年月日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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第105条第1項準用 省令第119条第1項準用
	<p><解釈通知 第六の4(2)①> ○ 支給量管理の観点から、利用者の入退所の都度、受給者証に入退所年月日等の必要な事項を当該利用者の受給者証に記載すること。</p>		
	(2) 自らの指定短期入所の提供により、支給決定障害者等が提供を受けた指定短期入所の量の総量が支給量に達した場合は、当該支給決定障害者等に係る受給者証の指定短期入所の提供に係る部分の写しを市町村に提出していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第105条第2項準用 省令第119条第2項準用
	<p><解釈通知 第六の4(2)②> ○ 自らの指定短期入所の提供により利用者の指定短期入所に係る支給量に達した場合は、当該利用者に係る受給者証の指定短期入所の提供に係る部分の写しを市町村に提出しなければならないこととされたが、これは利用者の支給量管理のために定められたものであり、介護給付費等の請求の際に提出することで差し支えない。</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	(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲 利用者負担額以外に支給決定障害者等から金銭の支払を求める場合、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第22条第1項準用 省令第20条第1項準用
	(2) 金銭の支払に係る支給決定障害者等への説明 金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面で明らかにし、支給決定障害者等に対して説明を行い、同意を得ていますか。 ※ 次の21(1)～(3)に掲げる支払はこの限りでない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第22条第2項準用 省令第20条第2項準用
20 利用者負担額等の受領	(1) 利用者負担額の受領 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第106条第1項準用 省令第120条第1項準用
	<p><解釈通知 第三の3(11)①> ○ 法定代理受領サービスとして提供される指定短期入所についての利用者負担額として、法29条第3項第2号に規定する政令で定める額（政令で定める額よりも、サービス提供に要した費用の1割相当額の方が低い場合は、1割相当額）の支払を受けなければならない。 なお、法第31条の規定により、介護給付費等の額の特例の適用を受ける場合は、市町村が定める額を利用者負担額とする。</p>		
	(2) 法定代理受領を行わない場合 法定代理受領を行わないサービスを提供したときは、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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	条例第106条第2項準用 省令第120条第2項準用
	<p><解釈通知 第三の3(11)②> ○ 法定代理受領を行わない指定短期入所を提供した際には、利用者から、利用者負担額のほか、当該指定短期入所につき法第29条第3項第1号に規定する厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額（その額が現に当該短期入所に要した費用（法第29条第1項に規定する特定費用を除く。）の額を超えるときは、当該短期入所に要した費用の額）の支払を受けるものとしたものである。</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>20 利用者負担 額等の受領 (続き)</p>	<p>(3) その他受領が可能な費用 上記(1)(2)の支払いを受ける額のほか、提供され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>① 食事の提供に要する費用 ② 光熱水費 ③ 日用品費 ④ 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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 ア 利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用 「身の回り品として日常生活に必要なもの」とは、一般的に利用者の日常生活に最低限必要と考えられる物品(例えば、歯ブラシや化粧品等の個人用の日用品等)であって、利用者の希望を確認したうえで提供されるものをいう。したがって、こうした物品を事業者がすべての利用者に対して一律に提供し、すべての利用者からその費用を画一的に徴収することは認められない。</p> <p>イ 利用者の希望によって、教養娯楽等として日常生活に必要なものを事業者又は施設が提供する場合に係る費用 「教養娯楽費として日常生活に必要なもの」とは、例えば、事業者又は施設が障害福祉サービス等の提供の一環として実施するクラブ活動や行事における材料費、入浴に係る費用等が想定されるものであり、すべての利用者一律に提供される教養娯楽に係る費用(共用の談話室等にあるテレビやカラオケ設備の使用料等)について、「その他の日常生活費」として聴取することは認められない。</p> <p>ウ 利用者の希望によって、送迎を事業者又は施設が提供する場合に係る費用 (送迎加算を算定している場合においては、燃料費等の実費が送迎加算の額を超える場合に限る。)</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>条例第106条第3項準用 省令第120条第3項準用</p>
	<p>(4) (3)の①及び②に掲げる費用については、平成18年厚生労働省告示第545号「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」に定めるところによる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106条第4項準用 省令第120条第4項準用</p>
	<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。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第106条第5項準用 省令第120条第5項準用</p>
	<p>(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。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第106条第6項準用 省令第120条第6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
2 1 利用者負担額に係る管理	<p>利用者負担額に係る管理</p> <p>事業者は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該障害者等が同一の月に当該事業者が提供するサービス、及び他の障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他の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 gray; 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、利用者の心身その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供されていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 107 条第 1 項準用 省令第 121 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、利用者又はその介護を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第六の 4 (4) ></p> <p>○ サービスの提供方法等とは、内容や利用期間内の行事及び日課等も含むもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 107 条第 2 項準用 省令第 121 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。</p> <p style="text-align: center;">評価実施日： 年 月 日</p> <div style="border: 1px solid gray; 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 107 条第 3 項準用 省令第 121 条第 3 項準用
2 4 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 gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第四の 3 (9) ></p> <p>○ 常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとることにより、積極的にサービスを利用する利用者の生活の質の向上を図ることを趣旨とするもの。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 63 条準用 省令第 60 条準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>25 サービスの提供</p>	<p>(1) 指定短期入所の提供に当たっては、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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第六の3(5)①> ○ 利用者の家庭環境等を十分踏まえ、自立している機能の低下が起こらないようにするとともに、残存機能の維持又は向上が図られるよう、適切な技術をもって支援すること。また、同一法人の複数の指定短期入所事業所において、同一利用者へ短期入所が提供される場合、その利用者の状態や意向等を踏まえることなく、当該事業所間で短期入所が繰り返されることは望ましくない。 なお、サービスの実施にあたっては、利用者の人格に十分に配慮して実施するものとする。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第108条第1項 準用 省令第122条第1項 準用</p>
	<p>(2) 適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきしていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第六の3(5)②> ○ 入浴の実施に当たっては、利用者の心身の状況を踏まえて適切な方法により実施するものとする。 なお、入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は、清しきを実施するなど利用者の清潔保持に努めるものとする。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第108条第2項 準用 省令第122条第2項 準用</p>
	<p>(3) 利用者に対して、支給決定障害者等の負担により、当該指定短期入所事業所の従業者以外の者による保護を受けさせてはいませんか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>いる</p>	<p>条例第108条第3項 準用 省令第122条第3項 準用</p>
	<p>(4) 支給決定障害者等の依頼を受けた場合には、利用者に対して食事の提供を行っていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第108条第4項 準用 省令第122条第4項 準用</p>
	<p>(5) 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に提供していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第六の3(5)③> ○ 食事の提供 ア 栄養管理等 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、指定短期入所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ほか、次の点に留意して行うものとする。 (Ⅰ) 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。 (Ⅱ) 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。 (Ⅲ) 適切な衛生管理が行われていること。 イ 外部委託との関係 食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えないが、指定短期入所事業者は、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に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108条第5項 省令第122条第5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
26 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
27 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
28 支給決定障害者に関する市町村への通知	<p>事業者は、サービスを受けている支給決定障害者が偽りその他不正な行為によって給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。</p> <p><解釈通知 第三の3(18)、第四の3(14)> ※(1)-1、2共通</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31条準用 省令第29条準用
29 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、事業所の従業者は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
30 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 第三の3(22)、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>(2) 従業者によるサービス提供</p> <p>事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。（利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。）</p> <p><解釈通知 第四の3(17)></p> <p>○ 原則として事業所の従業者によってサービスを提供するべきであるが、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> <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>	<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

◆ 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 勤務体制の 確保等 (続き)</p>	<p>(3) 研修機会の確保</p> <p>従業者及び管理者の資質向上のために、その研修の機会を確保していますか。また、毎年、研修計画を策定するとともに、研修結果を記録する等、計画的な研修の実施に努めていますか。</p> <p><研修(主な会議を含む)の回数・内容></p> <table border="1" data-bbox="343 454 1173 645"> <thead> <tr> <th data-bbox="343 454 507 495">前年度</th> <th data-bbox="507 454 662 495">本年度</th> <th data-bbox="662 454 1173 495">研修等の主な内容</th> </tr> <tr> <td data-bbox="343 495 507 645">回</td> <td data-bbox="507 495 662 645">回</td> <td data-bbox="662 495 1173 645"></td> </tr> </thead></table> <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> <p>☞ 事業所内研修は、従業者の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、なるべく計画的・定期的の実施してください。また、後日内容を確認したり、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。</p>	前年度	本年度	研修等の主な内容	回	回		<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第71条第3項 準用 省令第68条第3項 準用</p>
前年度	本年度	研修等の主な内容							
回	回								
	<p>(4) ハラスメントの対策</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者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。</p> <p><解釈通知 第三の1(22)④></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、従業者への周知・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者に周知)</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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第71条第4項 準用 省令第68条第4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>3 1 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; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(23)①②></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施は事業者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。 <ul style="list-style-type: none"> ①感染症に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> ・平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄等の確保等） ・初動対応 ・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） ②災害に係る業務継続計画 <ul style="list-style-type: none"> ・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） ・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ・他施設及び地域との連携 </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 35 条の 2 第 1 項準用 省令第 33 条の 2 第 1 項準用 (R6. 3. 31 までは努力義務)</p>
	<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; margin-top: 10px;"> <p><解釈通知 第三の3(23)③④></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的な内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うこと。定期的（年 1 回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。 ○ 業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年 1 回以上）に実施すること。訓練の実施は、実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 ○ 感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施することも差し支えない。 </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 35 条の 2 第 2 項準用 省令第 33 条の 2 第 2 項準用 (R6. 3. 31 までは努力義務)</p>
	<p>(3) 業務継続計画の見直し 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 35 条の 2 第 3 項準用 省令第 33 条の 2 第 3 項準用 (R6. 3. 31 までは努力義務)</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 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; margin-top: 10px;"> <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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">実施日</th> <th style="width: 40%;">内 容</th> <th style="width: 40%;">参加者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> <td> <input type="checkbox"/>火災・<input type="checkbox"/>地震 <input type="checkbox"/>風水害・<input type="checkbox"/>その他 </td> <td> <input type="checkbox"/>従業者・<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 style="text-align: center;">年 月 日</td> <td> <input type="checkbox"/>火災・<input type="checkbox"/>地震 <input type="checkbox"/>風水害・<input type="checkbox"/>その他 </td> <td> <input type="checkbox"/>従業者・<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" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 25%;">防火管理者 氏名</td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;">消防計画 届出日</td> <td style="width: 25%; text-align: center;">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 style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">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
33 衛生管理等	<p>(1) 設備等の衛生管理</p> <p>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</p> <p>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93条第2項 準用 省令第90条第2項 準用 (R6.3.31までは 努力義務)
	<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ること。この場合において、委員会はテレビ電話装置等を活用する方法により開催することができるものとする。</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;"> 感染対策委員会未設置の場合 ⇒<input type="checkbox"/>現在検討中 <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すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第四の3(20)②></p> <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
33 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すること。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><解釈通知 第四の3(20)②></p> <p>○ 従業者に対する研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>○ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年2回以上)に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。</p> <p>訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p> </div>	<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;"> <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>34 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>35 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>36 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						
37 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						
38 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						
39 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="radio"/> 「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="radio"/> 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"> 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 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
39 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: 10px 0;"> <p><解釈通知 第三の3 (29)②> ○ 苦情に対し、事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録することを義務付けたもの ○ 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきもの</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>40 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り組みの重要性 <p>→事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析 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>4 1 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><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</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>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><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><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</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>			

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
42 身体拘束等の禁止	<p>(1) 身体拘束等の禁止</p> <p>サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体拘束等）を行っていませんか。</p> <p>(2) 身体拘束等の記録</p> <p>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 black; 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>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	<p>条例第37条の2 第1項準用 省令第35条の2 第1項準用</p> <p>条例第37条の2 第2項準用 省令第35条の2 第2項準用</p>
	<p>(3) 身体拘束等の適正化</p> <p>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 black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。</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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<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>4 2 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>4 3 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>4 4 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
<p>45 記録の整備</p>	<p>(1) 記録の整備 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。</p> <p>☞ 従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録は文書により整備しておいてください。</p> <p>(2) 記録の保存 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存していますか。</p> <p><解釈通知 第三の3(33)> ○ 少なくとも次の掲げる記録については、サービス提供をした日から少なくとも5年以上保存しておかなければならないこととしたもの。</p> <p>①サービスに関する記録 ア サービスの提供に係る記録(省令第19条) イ 個別支援計画(省令第26条) ウ 身体拘束等の記録(省令第35条) エ 苦情の内容等に係る記録(省令第39条) オ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録(省令第40条第2項) ②市町村への通知に係る記録(省令第29条)</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44条第1項 準用 省令第42条第1項 準用</p> <p>条例第44条第2項 準用 省令第42条第2項 準用</p>
<p>46 変更の届出等</p>	<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> 大津市障害福祉課</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> <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>	<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 <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>法第46条</p>

◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																					
47 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
48 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
	<p><留意事項通知 第二の2(7)⑤> 短期入所の日数については、入所した日及び退所した日の両方を含むものとする。ただし、同一の敷地内における指定短期入所事業所、共生型短期入所事業所、指定共同生活援助事業所等、指定障害者支援施設等（以下「指定短期入所事業所等」という。）の間で、又は隣接若しくは近接する敷地における指定短期入所事業所等であって相互に職員の兼務や設備の共用等が行われているもの（以下「隣接事業所等」という。）の間で、利用者が一の隣接事業所等から退所したその日に他の隣接事業所等に入所する場合については、入所の日は含み、退所の日は含まれない。したがって、例えば、短期入所の利用者がそのまま併設の指定障害者支援施設等に入所したような場合は、入所に切り替えた日について、短期入所サービス費は算定しない。</p>		
	<p><留意事項通知 第二の1(5)> ① 報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を算定する際の利用者数は、当該年度の前年度（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度とする。以下同じ。）の平均を用いる（ただし、新規開設又は再開の場合は推定数による）。この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除して得た数とする。この平均利用者数の算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。また、療養介護、短期入所、施設入所支援、宿泊型自立訓練又は共同生活援助に係る平均利用者数の算定に当たっては、入所等した日を含み、退所等した日は含まないものとする。 ② 新設、増改築等の場合の利用者数について (一) 新設又は増改築等を行った場合に関して、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の利用者数は、新設又は増改築等の時点から6月未満の間は、便宜上、定員の90%を利用者数とし、新設又は増改築の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数を6月間の開所日数で除して得た数とし、新設又は増改築の時点から1年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者の延べ数を1年間の開所日数で除して得た数とする。 (二) 定員を減少する場合には、減少後の実績が3月以上あるときは、減少後の延べ利用者数を3月間の開所日数で除して得た数とする。 (三) なお、これにより難しい合理的な理由がある場合であって、市長が認めた場合には、他の適切な方法により、利用者数を推定することができるものとする。</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
49 共生型短期 入所サービ ス費	(1) 共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅰ） 区分1又は障害児支援区分1以上に該当する利用者に対して、共生型短期入所（基準第125条の2に規定する共生型短期入所。以下同じ。）の事業を行う事業所（以下「共生型短期入所事業所」という。）において共生型短期入所を行った場合に算定。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の1の注13
	(2) 共生型短期入所（福祉型）サービス費（Ⅱ） 区分1又は障害児支援区分1以上に該当する利用者が、 <u>生活介護等又は指定通所支援等</u> を利用した日において、共生型短期入所事業所においてサービス提供を行った場合に算定。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	(3) 共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅰ） 区分1又は障害児支援区分1以上に該当する利用者で、かつ、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利用者を支援するために、共生型短期入所事業所に看護職員を常勤で1以上配置する場合は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定。なお、この場合において、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利用者に対し支援をした場合は、同一日の利用者全員に共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定可能とするが、該当する利用者がいない日については共生型短期入所サービス費を算定する。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	(4) 共生型短期入所（福祉型強化）サービス費（Ⅱ） 区分1又は障害児支援区分1以上に該当する利用者で、かつ、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利用者に対して、 <u>生活介護等又は指定通所支援等</u> を利用した日において、看護職員を常勤で1人以上配置しているものとして市長に届け出た共生型短期入所事業所において共生型短期入所を行った場合に算定。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の2(7)④></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 共生型短期入所事業所が共生型短期入所を提供した場合には共生型短期入所サービス費を算定する。 ○ 区分1以上に該当し、かつ、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利用者を支援するために、共生型短期入所事業所に看護職員を常勤で1以上配置する場合は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定する。なお、この場合において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利用者に対し支援をした場合は、同一日の利用者全員に共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定可能とするが、該当する利用者がいない日については共生型短期入所サービス費を算定する。 </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
<p>50 サービス種類相互の関係</p>	<p>利用者が短期入所以外の障害福祉サービス又は障害児通所支援若しくは障害児入所支援を受けている間に、短期入所サービス費を算定していませんか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><留意事項通知 第二の1(2)> 障害福祉サービス種類相互の算定関係について 介護給付費等については、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できないものであること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><留意事項通知 第二の2(7)⑥> 短期入所サービス費と他の日中活動サービスに係る介護給付費等の算定関係について</p> <p>○ 共生型短期入所(福祉型)サービス費(I)又は共生型短期入所(福祉型強化)サービス費(I)については、1日当たりの支援に必要な費用を包括的に評価していることから、共生型短期入所(福祉型)サービス費(I)又は共生型短期入所(福祉型強化)サービス費(I)を算定する場合には、同一日に他の日中活動サービスに係る報酬は算定できない。</p> <p>○ 共生型短期入所(福祉型)サービス費(II)又は共生型短期入所(福祉型強化)サービス費(IV)については、同一日に他の日中活動サービスを利用する場合を想定して日中の時間帯を除くサービスを提供する場合に算定するものである。日中活動サービスについては、同一敷地内の日中活動はもとより、他の事業所の日中活動との組み合わせも認められるものであること。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第7の1の注17</p>
<p>51 福祉専門職員配置等加算</p>	<p>共生型短期入所事業所が、地域に貢献する活動を行い、かつ、基準第125条の2第2号又は第125条の3第2号の規定により置くべき従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者の割合が次の(1)又は(2)に掲げる割合以上であるものとして市長に届け出た共生型短期入所事業所において、共生型短期入所を行った場合に、当該割合に応じ、それぞれ(1)又は(2)に掲げる単位数を所定単位数に加算していますか。</p> <p>(1) 100分の35 15単位 (2) 100分の25 10単位</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><留意事項通知 第二の2(7)⑧> 指定基準の規定により配置することとされている従業者として常勤で配置されている従業者の総数のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者が一定の割合以上であり、地域に貢献する活動を行っているものとして市長に届け出た場合に、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師の割合に応じて算定できることとする。</p> <p>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。</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7の1の注15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
52 地域拠点である場合の加算	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た指定短期入所事業所又は共生型短期入所事業所（以下「指定短期入所事業所等」という。）において、利用者に対し、指定短期入所又は共生型短期入所（以下「指定短期入所等」という。）を行った場合に、当該指定短期入所等の利用を開始した日について、1日につき所定単位数に100単位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1(7)⑨> 市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを市長に届け出た指定短期入所事業所又は共生型短期入所事業所の場合、指定短期入所等の利用開始日について、1日につき定める単位数に、さらに100単位を加算するものとする。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の1の注15 の5
53 減算が行われる場合	<p>(1) 定員超過減算</p> <p>短期入所サービス費の算定に当たって、利用者の数又は従業者の員数が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合に、100分の70を所定単位数に乗じて得た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基準及び割合】 <<参照>>（平成18年厚生労働省告示第550号三イ） ④ 共生型短期入所事業所の場合 (一) 過去3箇月の利用者の数の平均値が、運営規程に定められている利用定員の数に100分の105を乗じて得た数を超える場合 (二) 次のア又はイのいずれかに該当する場合 ア 利用定員が50人以下の共生型短期入所事業所 1日の利用者の数が、利用定員の数に100分の110を乗じて得た数を超える場合 イ 利用定員が51人以上の指定短期入所事業所 1日の利用者の数が、利用定員の数に当該利用定員の数から50を控除した数に100分の5を乗じて得た数に5を加えた数を加えて得た数を超える場合</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7の1の注16
	<p>(2) 身体拘束廃止未実施減算</p> <p>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-top: 10px;"> <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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の1の注15 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
53 減算が行われる場合 (続き)	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><令和3年度報酬改定等に関するQ&A VOL.1 問18、19></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 身体拘束適正化委員会の開催及び研修の実施について、「年に1回」とは、直近1年で考える。 ○ 実地指導等において不適切な取扱いが判明した場合の減算適用は、運営基準を満たしていない状況が確認された時点から翌月となる。 </div>		
54 短期利用加算	<p>指定短期入所事業所等において、指定短期入所等を行った場合に、指定短期入所等の利用を開始した日から30日以内の期間について、1年につき30日を限度として、1日に30単位を加算していますか。</p> <p>Q&A H30.3.30問55 複数の事業所で短期利用加算を算定している場合、その期間は通算されない。(それぞれの事業所ごとに、1人の利用者につき1年に30日を限度として算定可能)。</p> <p>Q&A H30.3.30問56 短期利用加算における「1年」は、最初に短期利用を開始した日から起算して1年とする。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の2の注
55 常勤看護職員等配置加算	<p>看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師をいう。）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指定短期入所事業所等において、指定短期入所等を行った場合に、当該指定短期入所等の利用定員に応じ、1日につき、所定単位数を加算していますか。ただし、定員超過減算に該当する場合は算定しない。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 利用定員が6人以下 10単位 ロ 利用定員が7人以上12人以下 8単位 ハ 利用定員が13人以上17人以下 6単位 ニ 利用定員が18人以上 4単位 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の2の2注
56 医療的ケア 対応支援加算	<p>福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定している指定短期入所事業所等において、別に厚生労働大臣が定める者に対して指定短期入所等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(7)⑫></p> <p>福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定している指定短期入所事業所等において、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利用者に対して指定短期入所等を提供する場合に算定可能とする。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の2の3の注

◆ 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>57 重度障害児・障害者 対応支援加算</p>	<p>福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定している指定短期入所事業所等において、区分5若しくは区分6又は障害児支援区分3に該当する利用者の数が当該指定短期入所事業所等の利用者の数に100分の50を乗じて得た数以上である場合に、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(7)⑬> 福祉型強化短期入所サービス費又は共生型短期入所（福祉型強化）サービス費を算定している指定短期入所事業所等において、区分5若しくは区分6又は障害児支援区分3の利用者の数が、当該指定短期入所事業所等の利用者数に100分の50以上である場合に算定可能とする。</p> </div> <p>Q&A H30.3.30問12 介護保険の指定短期入所生活介護事業所において、共生型短期入所を行う場合、重度障害児・障害者対応支援加算の算定要件である共生型短期入所事業所の利用者の数の100分の50とは、共生型短期入所（障害者）と指定短期入所生活介護（要介護者）の利用者の数の合計数に対する割合である。その際、要介護者については障害支援区分5とみなすこと。</p> <p>Q&A H30.5.23問9 当該指定短期入所事業所等の「利用者数」とは、その日の当該指定短期入所事業所等の利用者全員の数を指す。</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7の2の4の注</p>
<p>58 重度障害者 支援加算</p>	<p>指定短期入所事業所等において、重度障害者等包括支援サービス費の算定対象となる者の支援の度合に相当する心身の状態にある者に対して指定短期入所等を行った場合に、1日につき50単位を加算していますか。</p> <p>ただし、この場合において、医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、算定しない。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第7の3の注1</p>
	<p>重度障害者支援加算が算定されている指定短期入所事業所等において、別に厚生労働大臣が定める者が、重度障害者等包括支援サービス費の1の注1の(2)に規定する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、指定短期入所等を行った場合に、更に1日につき所定単位数に10単位を加算する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(7)⑭> 重度障害者支援加算については、強度行動障害を有する者に対して、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者若しくは重度訪問介護従業者養成研修行動障害支援課程修了者（以下「基礎研修修了者」という。）又は行動援護従業者養成研修修了者が支援を行った日は、さらに10単位を算定可能とするが、指定基準上置くべき従業者に加え、別に職員の配置を求めるものではないことに留意すること。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第7の3の注2</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
59 利用者負担 上限額管理 加算	<p>指定短期入所事業者又は共生型短期入所の事業を行う者が、利用者負担額合計額の管理を行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の2(7)⑧> ○ 「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指定障害福祉サービス事業所又は指定障害者支援施設等以外の障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等が当該利用者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。なお、負担額が負担上限額を実際を超えているか否かは算定の条件としない。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の7
60 医療連携 体制加算	<p>医療機関等との連携等により、利用者に対して看護等を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅰ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して<u>1時間未満の看護</u>を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算。（ただし、福祉型強化短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費、医療型特定短期入所サービス費若しくは共生型短期入所（福祉型強化）サービス費の算定対象となる利用者、又は指定生活介護等若しくは指定自立訓練（機能訓練）等を行う指定障害者支援施設等において、指定短期入所等を行う場合の利用者（以下「福祉型強化短期入所サービス等利用者」という。）については算定しない。）</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅱ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して<u>1時間以上2時間未満の看護</u>を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算。（ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者については算定しない。）</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅲ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して<u>2時間以上の看護</u>を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算。（ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者については、算定しない。）</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の5

◆ 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 医療連携 体制加算 (続き)</p>	<p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (IV) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して4時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じ加算（ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者又はイからハまでのいずれかを算定している利用者については、算定しない。）</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (V) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して4時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じ加算。（ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者又はハを算定している利用者については、算定しない。）</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (VI) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して8時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき3人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じ加算。ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者又はハ若しくはホを算定している利用者については、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める者】 ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第556号・5の7） スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者</p> </div> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (VII) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し加算。ただし、福祉型強化短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費若しくは医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、算定しない。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (VIII) 喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に加算。ただし、福祉型強化短期入所サービス費、医療型短期入所サービス費若しくは医療型特定短期入所サービス費の対象となる利用者又は医療連携体制加算 (I) から、(VI) のいずれかを算定している利用者については、算定しない。</p>		

◆ 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 医療連携 体制加算 (続き)</p>	<p><留意事項通知 第二の2(7)⑯> ○ 医療連携体制加算(I)から(VIII)については、医療機関との連携により看護職員を訪問させ、当該看護職員が障害者に対して看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対し喀痰吸引等に係る指導を行った場合に評価を行うもの。 ○ あらかじめ当該加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこと。なお、当該利用者の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること。この場合の指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。なお、当該利用者の主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えない。 ○ 看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。 ○ 看護職員の派遣については同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で医師の指示を受けてサービスの提供を行うこと。 ○ 看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は事業所が負担する。 ○ 医療連携体制加算(I)から(V)について、看護職員1人が看護することが可能な利用者数は、以下のとおり。 ア 医療連携体制加算(I)から(III)を算定する利用者全体で8人を限度。 イ 医療連携体制加算(IV)及び(V)を算定する利用者全体で8人を限度。 ウ ア及びイの利用者数について、それぞれについて8人を限度に算定可能であること。 ○ 医療連携体制加算(VI)について、看護職員1人が看護することが可能な利用者数は、医療連携体制加算(V)又は(VI)を算定する利用者を合算して3人を限度とすること。なお、医療連携体制加算(I)から(IV)に該当する利用者に対する看護は認められないこと。 ○ 医療連携体制加算(IV)から(VI)における看護の提供時間は、看護職員の訪問時間を看護の提供時間として取り扱うものであり、また、この訪問時間は連続した時間である必要はなく、1日における訪問時間を合算したものであること。</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算(IX) 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た指定短期入所事業所等において、サービスを行った場合に加算。ただし、福祉型強化短期入所サービス等利用者については、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 <<参照>>(平成18年厚生労働省告示第551号・16ニ) ○ 事業所の職員として、又は病院若しくは診療所若しくは訪問看護ステーション等との連携により、看護師を1名以上確保していること。 ○ 看護師により24時間連絡できる体制を確保していること。 ○ 重度化した場合の対応に係る指針を定め、入居の際に、入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。</p> </div> <p><留意事項通知 第二の3(8)② 一部準用> ○ 障害者が可能な限り継続して事業所で生活を継続できるように、日常的な健康管理を行ったり、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している事業所を評価するもの。 ・ 准看護師ではこの加算は認められない。 ・ 同一法人の他施設の看護師を併任して配置することも可能。 ・ 利用者に対する日常的な健康管理や、医療機関(主治医)との連絡・調整等の業務に必要な勤務体制を確保すること。 ○ 算定要件である「重度化した場合における対応に係る指針」に盛り込むべき項目:例えば①急性期における医師や医療機関との連携体制、②入院期間中における指定共同生活援助における家賃や食材料費の取扱いなど。</p>		

◆ 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>6 1 栄養士配置 加算</p>	<p>管理栄養士又は栄養士を配置し一定の条件に該当するものとして市長に届け出た事業所において、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 栄養士配置加算（Ⅰ）</p> <p>次のいずれにも適合するもの</p> <p>① 常勤の管理栄養士又は栄養士を1名以上配置していること。</p> <p>② 利用者の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていること。</p> <p>※ただし、医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、算定しない。</p> <p><input type="checkbox"/> 栄養士配置加算（Ⅱ）</p> <p>次のいずれにも適合するもの</p> <p>① 管理栄養士又は栄養士を1名以上配置していること</p> <p>② 利用者の日常生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていること。</p> <p>※ただし、栄養士配置加算（Ⅰ）又は医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定している場合は、算定しない。</p> <p><留意事項通知 第二の2(7)⑰></p> <p>○ 栄養士配置加算（Ⅰ）の算定に当たっては、常勤の管理栄養士又は栄養士が、指定短期入所事業所に配置されていること（労働者派遣事業により派遣された派遣労働者を含む。）が必要であること。</p> <p>○ なお、調理業務の委託先のみ管理栄養士等が配置されている場合は、この加算を算定できないこと。ただし、併設事業所又は空床利用型事業所にあつては、本体施設である障害者支援施設等において、栄養士配置減算が算定されていない場合には栄養士配置加算（Ⅰ）、常勤栄養士未配置減算が算定されている場合には、栄養士配置加算（Ⅱ）を算定することが可能。</p>	<p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>告示別表 第7の6</p>
<p>6 2 食事提供体制 加算</p>	<p>低所得者等に対して、指定短期入所事業所等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指定短期入所事業所等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当該指定短期入所事業所等において、食事の提供を行った場合に、別に厚生労働大臣が定める日までの間、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p><留意事項通知 第二の2(6)⑬></p> <p>○ 原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供され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。</p> <p>なお、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に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については、施設外で調理し搬入する方法も認められるものである。</p> <p>この場合、例えば出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供するような方法は加算の対象とはならないものである。</p> <p>なお、利用者が施設入所支援を利用している日については、補足給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できないものであることに留意すること。</p> <p><留意事項通知 第二の2(7)⑱></p> <p>○ なお、1日に複数回食事の提供をした場合（複数の隣接事業所等において食事の提供をした場合を含む。）の取扱いについては、当該加算がその食事を提供する体制に係るものであることから、複数回分の算定はできない。ただし、食材料費については、複数食分を利用者から徴収して差し支えないものである。</p>	<p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>告示別表 第7の8</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>63 緊急短期入所受入加算</p>	<p>(1) 緊急短期入所受入加算 (I) 福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所サービス費を算定している場合であって、指定短期入所事業所等が、別に厚生労働大臣が定める者に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、指定短期入所等を緊急に行った場合に、当該指定短期入所等を緊急に行った日から起算して7日(利用者の日常生活上の世話をを行う家族の疾病等やむを得ない事情がある場合は、14日)を限度として、1日につき、所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の(7)㉑(一)> ア 本加算は、緊急利用者を受け入れたときに、当該緊急利用者のみ加算する。 イ 「緊急利用者」とは、介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けることができない、かつ、利用を開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合の利用者をいう。なお、新規の利用者に限られるものではなく、既に当該事業所で緊急短期入所受入加算の算定実績のある利用者も算定対象となるものである。 ウ 緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を記録しておくこと。 エ 既に緊急利用者を受け入れているために緊急の利用を希望している者を受け入れることが困難な場合は、利用希望者に対し、別の事業所を紹介するなど適切な対応を行うこと。 オ 本加算の算定対象期間は原則として7日以内とする。ただし、利用者の介護を行う家庭等の疾病が当初の想定を超えて長期間に及んだことにより在宅への復帰が困難となったこと等やむを得ない事情により、7日以内に適切な方策が立てられない場合には、その状況を記録した上で14日を限度に引き続き加算を算定することができる。その場合であっても、利用者負担軽減に配慮する観点から、機械的に加算算定を継続するのではなく、随時、適切なアセスメントによる代替手段の確保等について、十分に検討すること。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第7の9</p>
<p>64 定員超過特例加算</p>	<p>指定短期入所事業所等において、別に厚生労働大臣が定める者に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、53(1)の定員超過減算において規定する利用者の基準を超えて、指定短期入所等を緊急に行った場合に、10日を限度として、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><留意事項通知 第二の(7)㉑> 定員超過特例加算については、次のとおり取り扱うこととする。 (一) 緊急利用者を受け入れ、かつ、運営規程に定める利用定員を上回る利用者に指定短期入所等を行った場合に、利用者全員につき算定可能とする。 (二) 「緊急利用者」とは、介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けることができない、かつ、利用を開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合の利用者をいう。なお、新規の利用者に限られるものではなく、既に当該事業所で定員超過特例加算の算定実績のある利用者も算定対象となるものである。 (三) 定員超過特例加算は、10日を限度として算定する。 (四) 定員超過特例加算を算定している場合にあつては、定員超過減算及び大規模減算は適用しない。</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7の10</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>65 送迎加算</p>	<p>(1) 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指定短期入所事業所等において、利用者に対して、その居宅等と指定短期入所事業所等との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。</p> <div data-bbox="375 407 992 665" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める送迎】平24厚告268二のイ 指定短期入所事業所又は共生型短期入所の事業を行う事業所（「指定短期入所事業所等」という。）が当該指定短期入所事業所等において行われる指定短期入所又は共生型短期入所の利用につき、利用者の送迎を行った場合であること。</p> </div> <div data-bbox="375 678 992 846" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の(7) ㉓(一)> 送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えないが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象とならないこと。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第7の12</p>
	<p>(2) 別に厚生労働大臣が定める送迎を実施している場合は、上記所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定していますか。</p> <div data-bbox="375 981 1018 1182" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める送迎】平24厚告268一のハ 指定短期入所事業所等において行われる指定短期入所等の利用につき、指定短期入所事業所等の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物との間で、指定短期入所事業所等の利用者の送迎を行った場合であること。</p> </div> <div data-bbox="375 1216 1018 1339" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><留意事項通知 第二の(7) ㉓(二)> 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の100分の70を算定する。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない <input type="checkbox"/>該当なし</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>66 福祉・介護 職員処遇 改善加算</p>	<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> <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・2）</p> <p>イ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） 次の掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 福祉・介護職員の賃金の改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること (2) 処遇改善計画を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること (3) 処遇改善加算の算定額の相当する賃金改善を実施すること (4) 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること (5) 前12月間において労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと (6) 労働保険料の納付が適正に行われていること (7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること <ol style="list-style-type: none"> (一) 職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定めていること (二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること (三) 職員の資質の向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施していること (四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること (五) 職員の経験や資格等に応じて昇給する仕組み又は定期昇給の仕組みを設けていること (六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての職員に周知していること (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>ロ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） イの(1)から(6)まで、(7)の(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>ハ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） 次の掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) イの(1)から(6)までに掲げる基準に適合すること (2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること <ol style="list-style-type: none"> (一) 職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定め、全職員に周知していること (二) 職員の資質向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施し、職員に周知していること (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 </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7の14</p>
<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <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 </div>			

◆ 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>67 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日障障発0328第2号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長)</p> <p>① サービス事業者等は、加算の算定額に相当する福祉・介護職員の賃金改善を実施しなければならない。</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書を作成し、市に届け出ること。 ア 計画書には就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類を添付すること イ キャリアパス要件、職場環境等要件について、処遇改善計画書に記載すること (キャリアパス要件I) 職員の職位・職責・職務内容に応じた任用要件と賃金体系を整備し、全ての職員に周知していること (キャリアパス要件II) 資質向上のための計画を策定し、研修の実施または研修の機会を設け、全ての職員に周知していること (キャリアパス要件III) 経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設け、全ての職員に周知していること (職場環境等要件) 賃金改善以外の処遇改善(職場環境の改善など)の取組を実施し、全ての職員に周知していること ○ 資質の向上として、実務者研修等の受講支援など ○ 職場環境・処遇の改善として、エルダーメンター制度等の導入や、ICTを活用した介護職員の事務負担軽減など ○ その他として、中途採用者に特化した人事制度の確立など</p>		
<p>68 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員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合にあっては、所定の単位数の加算を算定していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】 《参照》(平成18年厚生労働省告示第543号・17の2) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(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・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 (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 (7) (7)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用等により公表していること</p>	<p><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7の15</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
69 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施設が、利用者に対し、サービスを行った場合は、所定の単位数の加算を算定していますか。</p> <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） 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7の16