

☆ 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

指定障害者支援施設等（生活介護・施設入所支援を行う場合）自主点検表

施設	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				
サービス管理責任者					
事業者 (法人)	名 称				
	代 表 者 職名・氏名				
	所 在 地	※上記施設と異なる場合に記入 〒			
記入(担当)者 職名・氏名					
記入者連絡先	※上記施設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>
-------	---

《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者支援施設等の人員、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4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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準（平18年厚生労働省令第172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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成19年1月26日・障発第0126001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>2 従業者の員数 【生活介護を行う場合】</p>	<p>(1) 必要人員数の確保 生活介護を行う場合に置くべき従業者は、次のとおりとする。</p> <p>一 医師 二 看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）、理学療法士、作業療法士及び生活支援員 三 サービス管理責任者</p> <hr/> <p>一 医師の員数 医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数を配置していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(1)①ア&gt; ○ 「必要な数を配置」とは、嘱託医を確保することで、これを満たすものとして取り扱うことも差し支えない。 ○ 看護師等による利用者の健康状況の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り、医師を配置しない取扱いとすることができる。</p> </div> <p>二 看護職員等の員数 看護職員、理学療法士又は作業療法士及び生活支援員の総数は、生活介護の単位ごとに、常勤換算方法で、(I)及び(II)に掲げる数を合計した数以上となっていますか。</p> <p>(I) ①～③までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ①～③までに掲げる数</p> <p>① 平均障害支援区分が4未満 特定旧法受給者等除く利用者数を6で除した数以上</p> <p>② 平均障害支援区分が4以上5未満 特定旧法受給者等除く利用者数を5で除した数以上</p> <p>③ 平均障害支援区分が5以上 特定旧法受給者等除く利用者数を3で除した数以上</p> <p>(II) 厚生労働大臣が定める者である利用者の数を10で除した数以上</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【看護職員等の配置状況】</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 2px;">配置数</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center; padding: 2px;">※ 年 月実績</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">必要人員※</td> <td></td> <td style="text-align: center; padding: 2px;">※必要人員は次頁にて算出</td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(1)①イ&gt; ○ これらの従業者については、生活介護の単位ごとに、常勤換算方法により次の(I)(II)の数を合計した数以上でなければならない。 (I) (II)以外の利用者については、前年度の利用者の数の平均値及び障害支援区分に基づき、次の算式により算定される平均障害支援区分に応じた必要数 算式 { (2×区分2の利用者数) + (3×区分3の利用者数) + (4×区分4の利用者数) + (5×区分5の利用者数) + (6×区分6の利用者数) } ÷ 総利用者数 ※ 平均障害支援区分の算出に当たっては、端数が生じる場合には、小数点第2位以下を四捨五入する。 (II) 生活介護を利用する経過措置利用者以外の施設入所者であって、区分3(50歳以上の者は区分2)以下の者の数を10で除した数</p> </div>	配置数		※ 年 月実績	必要人員※		※必要人員は次頁にて算出	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第5条 1号 省令第4条</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【医師配置の目安】 医師が健康管理や相談等のために、生活介護事業所に原則毎月1回以上の勤務を行っていること。 ※従業者の勤務の体制一覧表には必ず配置医の勤務予定を記載すること。</p> <p>以下の場合は未配置とし、「医師未配置減算」を適用する必要があります。 ・医師が年に数回、健康診断や予防接種のためだけに来所し、診察等をする場合 ・嘱託医契約はあるものの、勤務実態がほとんどない場合(実質的な協力医療機関になっている場合)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 常勤換算方法 「施設における勤務延べ時間数÷常勤の従業者が勤務すべき時間数(1週間の勤務すべき時間数)」で算定する。(小数点第2位以下切り捨て)なお、1週間の勤務すべき時間数が32時間を下回る場合は32時間を基本とする。</p> </div>
配置数		※ 年 月実績							
必要人員※		※必要人員は次頁にて算出							

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																																											
<p>2 従業者の員 数 【生活介護 を行う場合】  (続き)</p>	<p><b>【 利用者数の算定 】</b></p> <p>1 前年度を通常で事業実施している場合は、前年度の利用者延べ数を前年度の開所日数で除して得た数とする。(小数点第2位以下切り上げ。以下同じ。)</p> <p>2 新設、再開、増床等で、前年度の実績が1年未満の場合(前年度の実績がない場合を含む。)は、</p> <p>①新設等の時点から6か月未満の間は、便宜上、利用定員の90%を利用者数とする。</p> <p>②新設等の時点から6か月以上1年未満の間は、直近の6か月間における全利用者数の延べ数を当該6月間の開所日数で除して得た数とする。</p> <p>③新設等の時点から1年以上経過している場合は、直近の1年間における全利用者数の延べ数を当該1年間の開所日数で除して得た数とする。</p> <p>3 定員を減少した場合は、減少後の実績が3月以上あるときは、減少後の利用者数の延べ数を当該3月間の開所日数で除して得た数とする。</p> <p>4 ただし、上記により難い合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推計するものとする。</p> <p>5 (省略)</p> <p><b>【 平均障害支援区分の算定 】</b></p> <p>○ 平均障害支援区分の算定式</p> <p>{(2×区分2に該当する延利用者数) + (3×区分3に該当する延利用者数) + (4×区分4に該当する延利用者数) + (5×区分5に該当する延利用者数) + (6×区分6に該当する延利用者数)} / 総延利用者数 (※ 小数点第2位以下を四捨五入) (H18.9.29 厚労省告示第542号)</p> <p><b>【 必要人員 】</b> 平均障害支援区分(キ)をもとに、該当する算式により、直近月の必要人員を算定</p> <p>※ (I)①から③のいずれかに該当。また特定旧法受給者等がいる場合は(II)にも該当</p> <p>(I) <input type="checkbox"/>①平均障害支援区分4未満に該当 → (利用者数(ア) . 人) / 6 = . . . 人(ク)</p> <p><input type="checkbox"/>②平均障害支援区分4以上5未満に該当 → (利用者数(ア) . 人) / 5 = . . . 人(ケ)</p> <p><input type="checkbox"/>③平均障害支援区分5以上に該当 → (利用者数(ア) . 人) / 3 = . . . 人(コ)</p> <p>(II) <input type="checkbox"/>特定旧法受給者等がいる場合 → (利用者数(イ) . 人) / 10 = . . . 人(サ)</p> <p>⇒ 従業者の必要人員 ((I)①又は②又は③+(II)) 計 . . . 人(シ) 小数点第2位以下切り捨て (ク)～(サ)の計</p>	<p>⇒左記のいずれか該当する方法に基づき、利用者数を算定</p> <p>① 算定に用いた期間(直近月において該当する期間)</p> <p><input type="checkbox"/>前年度(※1)</p> <p><input type="checkbox"/>直近の6か月未満(※2の①)</p> <p><input type="checkbox"/>直近の6か月間(※2の②)</p> <p><input type="checkbox"/>直近の1年間(※2の③)</p> <p><input type="checkbox"/>定員減後の3か月間(※3)</p> <p><input type="checkbox"/>その他(※4)( . . . )</p> <p>② 延利用者数</p> <table border="1" data-bbox="837 548 1260 795"> <thead> <tr> <th>障害支援区分等</th> <th>延利用者数</th> </tr> </thead> <tbody> <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> <tr><td>6</td><td></td></tr> <tr><td>区分2～6の合計</td><td>人(A)</td></tr> <tr><td>特定旧法受給者等</td><td>人(A)</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 区分2～6は、特定旧法受給者等を除く</p> <p>③ 開所日数 . . . 日</p> <p>④ 利用者数 (②の(A) / ③) ※小数点第2位以下切り上げ</p> <table border="1" data-bbox="837 884 1348 1019"> <thead> <tr> <th>障害支援区分等</th> <th>利用者数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>区分2～6の合計</td><td>人(ア)</td></tr> <tr><td>特定旧法受給者等</td><td>人(イ)</td></tr> </tbody> </table> <p>延利用者数等</p> <table border="1" data-bbox="837 1064 1348 1288"> <thead> <tr> <th>区分(A)</th> <th>延利用者数(B)</th> <th>(A) × (B)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>2</td><td>人</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>人</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>人</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>人(ウ)</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>人(エ)</td><td></td></tr> <tr><td>合計</td><td>人(オ)</td><td>(カ)</td></tr> </tbody> </table> <p>→ 平均障害支援区分(小数点第2位以下を四捨五入) (カ) / (オ) = . . . (キ)</p>	障害支援区分等	延利用者数	2		3		4		5		6		区分2～6の合計	人(A)	特定旧法受給者等	人(A)	障害支援区分等	利用者数	区分2～6の合計	人(ア)	特定旧法受給者等	人(イ)	区分(A)	延利用者数(B)	(A) × (B)	2	人		3	人		4	人		5	人(ウ)		6	人(エ)		合計	人(オ)	(カ)	
障害支援区分等	延利用者数																																													
2																																														
3																																														
4																																														
5																																														
6																																														
区分2～6の合計	人(A)																																													
特定旧法受給者等	人(A)																																													
障害支援区分等	利用者数																																													
区分2～6の合計	人(ア)																																													
特定旧法受給者等	人(イ)																																													
区分(A)	延利用者数(B)	(A) × (B)																																												
2	人																																													
3	人																																													
4	人																																													
5	人(ウ)																																													
6	人(エ)																																													
合計	人(オ)	(カ)																																												

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																																						
2 従業者の員数 【生活介護を行う場合】 (続き)	ア 看護職員及び生活支援員の配置 看護職員及び生活支援員は、サービスの単位ごとに、それぞれ1以上配置していますか。 <解釈通知 第三の1(1)①イ> ○ 看護職員及び生活支援員については、それぞれについて最低1人以上配置するとともに、必要とされる看護職員及び生活支援員のうち、1人以上は常勤でなければならない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																																							
	イ 理学療法士等の配置 理学療法士又は作業療法士の数は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、当該訓練を行うための必要な数となっていますか。 ニ サービス管理責任者の員数 イ又はロに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに掲げる数以上置いていますか。 イ 利用者の数が60以下 1以上 ロ 利用者の数が61以上 1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																																							
【現在配置しているサービス管理責任者について、市(障害福祉課)に届け出ている内容を記入してください。】																																									
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="367 1019 486 1086">氏名</td> <td colspan="2" data-bbox="486 1019 981 1086">( 常勤 ・ 非常勤 )</td> <td data-bbox="981 1019 1380 1064">就任日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> <td data-bbox="981 1064 1380 1108">届出日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1108 486 1243" rowspan="3">実務 経験</td> <td data-bbox="486 1108 646 1131">業務期間</td> <td colspan="2" data-bbox="646 1108 1380 1131">通算： 年 月間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1131 646 1176">従事日数</td> <td colspan="2" data-bbox="646 1131 1380 1176">通算： 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1176 646 1243">業務内容</td> <td colspan="2" data-bbox="646 1176 1380 1243">職名 ( )</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1243 486 1512" rowspan="6">研修 受講 状況</td> <td colspan="2" data-bbox="486 1243 981 1288">○旧サービス管理責任者研修</td> <td data-bbox="981 1243 1380 1288">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="486 1288 981 1332">○サービス管理責任者基礎研修</td> <td data-bbox="981 1288 1380 1332">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="486 1332 981 1377">○サービス管理責任者実践研修</td> <td data-bbox="981 1332 1380 1377">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="486 1377 981 1422">○サービス管理責任者更新研修</td> <td data-bbox="981 1377 1380 1422">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="486 1422 981 1467">○相談支援従事者初任者研修(講義部分)</td> <td data-bbox="981 1422 1380 1467">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="486 1467 981 1512">※研修未受講者である場合 ・ 配置された事由： ・ 猶予措置終了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>				氏名	( 常勤 ・ 非常勤 )		就任日： 年 月 日				届出日： 年 月 日	実務 経験	業務期間	通算： 年 月間		従事日数	通算： 日		業務内容	職名 ( )		研修 受講 状況	○旧サービス管理責任者研修		修了日： 年 月 日	○サービス管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日	○サービス管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日	○サービス管理責任者更新研修		修了日： 年 月 日	○相談支援従事者初任者研修(講義部分)		修了日： 年 月 日	※研修未受講者である場合 ・ 配置された事由： ・ 猶予措置終了日： 年 月 日			
氏名	( 常勤 ・ 非常勤 )		就任日： 年 月 日																																						
			届出日： 年 月 日																																						
実務 経験	業務期間	通算： 年 月間																																							
	従事日数	通算： 日																																							
	業務内容	職名 ( )																																							
研修 受講 状況	○旧サービス管理責任者研修		修了日： 年 月 日																																						
	○サービス管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日																																						
	○サービス管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日																																						
	○サービス管理責任者更新研修		修了日： 年 月 日																																						
	○相談支援従事者初任者研修(講義部分)		修了日： 年 月 日																																						
	※研修未受講者である場合 ・ 配置された事由： ・ 猶予措置終了日： 年 月 日																																								
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="367 1512 486 1579">氏名</td> <td colspan="2" data-bbox="486 1512 981 1579">( 常勤 ・ 非常勤 )</td> <td data-bbox="981 1512 1380 1556">就任日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="2"></td> <td data-bbox="981 1556 1380 1601">届出日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1601 486 1736" rowspan="3">実務 経験</td> <td data-bbox="486 1601 646 1624">業務期間</td> <td colspan="2" data-bbox="646 1601 1380 1624">通算： 年 月間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1624 646 1668">従事日数</td> <td colspan="2" data-bbox="646 1624 1380 1668">通算： 日</td> </tr> <tr> <td data-bbox="486 1668 646 1736">業務内容</td> <td colspan="2" data-bbox="646 1668 1380 1736">職名 ( )</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1736 486 2016" rowspan="6">研修 受講 状況</td> <td colspan="2" data-bbox="486 1736 981 1780">○旧サービス管理責任者研修</td> <td data-bbox="981 1736 1380 1780">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="486 1780 981 1825">○サービス管理責任者基礎研修</td> <td data-bbox="981 1780 1380 1825">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="486 1825 981 1870">○サービス管理責任者実践研修</td> <td data-bbox="981 1825 1380 1870">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="486 1870 981 1915">○サービス管理責任者更新研修</td> <td data-bbox="981 1870 1380 1915">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="486 1915 981 1960">○相談支援従事者初任者研修(講義部分)</td> <td data-bbox="981 1915 1380 1960">修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="486 1960 981 2016">※研修未受講者である場合 ・ 配置された事由： ・ 猶予措置終了日： 年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>				氏名	( 常勤 ・ 非常勤 )		就任日： 年 月 日				届出日： 年 月 日	実務 経験	業務期間	通算： 年 月間		従事日数	通算： 日		業務内容	職名 ( )		研修 受講 状況	○旧サービス管理責任者研修		修了日： 年 月 日	○サービス管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日	○サービス管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日	○サービス管理責任者更新研修		修了日： 年 月 日	○相談支援従事者初任者研修(講義部分)		修了日： 年 月 日	※研修未受講者である場合 ・ 配置された事由： ・ 猶予措置終了日： 年 月 日			
氏名	( 常勤 ・ 非常勤 )		就任日： 年 月 日																																						
			届出日： 年 月 日																																						
実務 経験	業務期間	通算： 年 月間																																							
	従事日数	通算： 日																																							
	業務内容	職名 ( )																																							
研修 受講 状況	○旧サービス管理責任者研修		修了日： 年 月 日																																						
	○サービス管理責任者基礎研修		修了日： 年 月 日																																						
	○サービス管理責任者実践研修		修了日： 年 月 日																																						
	○サービス管理責任者更新研修		修了日： 年 月 日																																						
	○相談支援従事者初任者研修(講義部分)		修了日： 年 月 日																																						
	※研修未受講者である場合 ・ 配置された事由： ・ 猶予措置終了日： 年 月 日																																								
※ 平成30年度までに受講した従前の「サービス管理責任者研修」は、「旧サービス管理責任者研修」として修了日を記入してください。																																									

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>2 従業者の員数</p> <p>【生活介護を行う場合】</p> <p>(続き)</p>	<p>サービス管理責任者の要件</p> <p>サービス管理責任者は、次の一及び二に定める要件を満たしていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>H18 厚労省告示第 544 号</p>
	<p>一 次の(一)～(三)のいずれかの業務の実務経験者であること</p> <p>(一) 次のイ及びロの期間を通算した期間が<u>5年以上</u></p> <p>イ 相談支援業務 次の事業・施設の従業者が、相談支援の業務に従事した期間</p> <p>(1) 障害児相談支援事業、身体・知的障害者相談支援事業</p> <p>(2) 児童相談所、身体・知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター</p> <p>(3) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設</p> <p>(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター</p> <p>(5) 特別支援学校</p> <p>(6) 病院・診療所（社会福祉主事任用資格者等に限り） 等</p> <p>ロ 直接支援業務 次の事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等が、直接支援の業務に従事した期間</p> <p>(1) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室</p> <p>(2) 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業所</p> <p>(3) 病院・診療所、訪問看護事業所</p> <p>(4) 特例子会社 (5) 特別支援学校 等</p> <p>(二) 次の期間を通算した期間が<u>8年以上</u>である者</p> <p>○ 直接支援業務 上記(一)ロの事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間</p> <p>(三) 上記(一)及び(二)の期間を通算した期間が<u>3年以上</u>、かつ、国家資格等※の資格者がある者がその資格に係る業務に従事した期間が通算して<u>3年以上</u>である者</p> <p>※ 医師、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士、理学療法士、作業療法士、栄養士、精神保健福祉士 等</p> <p>二 次のイ及びロの要件に該当する者であって、ロに定めるサービス管理責任者実践研修を修了した翌年度以降の5年度ごとに、<u>サービス管理責任者更新研修を修了したもの</u></p> <p>(ロに定める実践研修の修了日から5年を経過する日の属する年度の末日までの間は、更新研修修了者とみなす。)</p> <p>イ サービス管理責任者基礎研修（実務経験が2年以内である者又は実務経験者に対して行われる研修）を修了し、次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たすもの</p> <p>(1) 相談支援従業者初任者研修（講義部分）修了者</p> <p>(2) 旧障害者ケアマネジメント研修修了者</p> <p>ロ 次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たしている者で、<u>サービス管理責任者実践研修を修了したもの</u></p> <p>(1) 基礎研修修了以後、実践研修開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援業務又は直接支援業務に従事した者</p> <p>(2) 平成31年4月1日において、旧告示に規定するサービス管理責任者研修を修了し、同日以後に相談支援従事者初任者研修（講義部分）修了者となったもの</p> <p>【更新研修未修了】 告示第1号二</p> <p>○ 期日までに更新研修修了者とならなかった実践研修修了者又は旧サービス管理責任者研修修了者は、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となったものとする。</p>	<p>告示第1号イ(1)</p> <p>告示第1号イ(2)</p>	<p>告示第1号イ(1)</p> <p>《R01見直し》 ・直接支援業務 10年→8年</p> <p>《R01見直し》 ・研修要件見直し</p>

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>2 従業者の員 数 【生活介護 を行う場合】  (続き)</p>	<p>【研修受講に係る経過措置】 告示第1号ロ、ハ、ヘ</p> <p>①旧サービス管理責任者研修修了者 平成31年3月31日において旧要件を満たす者については、令和6年3月31日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなす。</p> <p>②基礎研修修了者で実務要件を満たしている者 実務経験者が平成31年4月1日以後令和4年3月31日までに基礎研修修了者となった場合は、実践研修を修了していなくても、基礎研修修了日から3年を経過するまでの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなす</p> <p>③やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合 やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合は、当該事由が発生した日から1年間は、実務経験者であるものについては、研修要件を満たしているものとみなす。</p> <p>【配置時の取扱いの緩和等】 告示第1号ホ 常勤のサービス管理責任者1名が配置されている事業所 ○ 基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可 ○ 基礎研修修了者を2人目のサビ管として配置可</p>	<p>☞ やむを得ない事由を判断するのは、市（障害福祉課）です。猶予措置を適用する際は、必ず市（障害福祉課）に相談してください。</p> <p>☞ サービス管理責任者の配置に関して、「事業の開始後1年間は、実務経験者については研修を修了している者とみなす」旨の経過措置については、平成31年3月31日をもって終了となりました。（研修修了要件を満たすことが必須となります。）</p>	
	<p>(2) サービスの単位 生活介護のサービスの単位は、その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行っていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の1(1)①オ&gt; ○ サービス提供の単位 サービスの単位とは、1日を通じて、同時に、一体的に提供されるものであり、次の要件を満たす場合に限り、複数のサービスの単位を設置することができる。 ア 階を隔てるなど、同時に、2つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているとはいえないこと。 イ 単位ごとの利用定員が20人以上であること。 ウ 単位ごとに必要な従業者が確保されていること。 ○ サービス提供単位ごとの従業者の配置 サービス提供単位ごとに専ら当該サービスの提供に当たる者を確保するとは、生活介護の単位ごとに生活支援員について、当該サービスの提供時間帯に当該職種の従業者が常に確保され、必要な配置を行うよう定めたものである。 ○ 常勤の従業員の配置 同一施設で複数の生活介護の単位を設置する場合には、同時に行われる単位の数の常勤の従業者（サービス管理責任者及び医師を除く。）が必要となるものである。</p>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>条例第5条第1項 省令第4条第1項1号ロ</p>
	<p>(3) 機能訓練指導員 理学療法士又は作業療法士を確保することが困難な場合は、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置いていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の1(1)①カ&gt; ○ 看護師のほか、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、言語聴覚士の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な訓練を行う能力を有する者をもって代えることができる。 ○ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練は、生活支援員が兼務して差し支えない。</p>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>条例第5条第1項 省令第4条第1項1号ハ</p>
	<p>(4) 常勤の生活支援員 生活支援員のうち1人以上は、常勤となっていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>条例第5条第1項 省令第4条第1項1号ニ</p>
	<p>(5) 常勤のサービス管理責任者 サービス管理責任者のうち1人以上は、常勤となっていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p>	<p>条例第5条第1項 省令第4条第1項1号ホ</p>

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>3 従業者の員数 【施設入所支援を行う場合】</p>	<p>(1) 必要人員数の確保 施設入所支援を行うために置くべき従業者は、次のとおりとする。</p> <p>一 生活支援員 二 サービス管理責任者</p>		<p>条例第5条第6項 省令第4条第1項6号イ</p>
	<p>一 生活支援員の員数 生活支援員は施設入所支援の単位ごとに、①又は②に掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれ①または②に掲げる数となっていますか。</p> <p>ただし、指定生活介護を除く昼間実施サービス（指定機能訓練、指定生活訓練、就労移行支援、就労継続支援B型を受ける者又は厚生労働省大臣が定める者※）に対してのみサービスを提供する場合は、宿直勤務を行う生活支援員が1以上となっていますか。</p> <p>① 利用者数の合計が60人以下 → 1人以上 ② 利用者数の合計が61人以上 → 1に、利用者数の合計が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ※ ただし、夜勤体制により報酬区分が異なる。</p> <div data-bbox="363 1016 1161 1301" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める者】</p> <p>《参照》（厚生労働省告示第553号四「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第184号において準用する同令第170条の2に規定する厚生労働大臣が定める者等」）</p> <p>介護給付費等単位数表9の1の注1（3）に定める者 指定生活介護を利用している特定旧法受給者等であって、区分3（50歳以上の者は区分2）以下の者、又は区分1から区分6のいずれにも該当しない者（→障害支援区分から、本来は生活介護の対象外である者）</p> </div> <div data-bbox="363 1317 1171 1529" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(1)⑥&gt;</p> <p>施設入所支援については、夜間の時間帯（午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続16時間をいい、原則として、指定障害者支援施設等ごとに設定する。）において、入浴、排せつ又は食事の介護等を適切に提供することから、当該夜間の時間帯を通じて、利用定員の規模に応じ、夜勤を行う生活支援員を必要数配置するものである。</p> </div> <div data-bbox="363 1541 1206 1964" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(1)⑦&gt;</p> <p>○ 昼間実施サービスと施設入所支援の従業者の兼務 昼間実施サービスの従業者が施設入所支援の生活支援員を兼務する場合は、当該昼間実施サービスの従業者の員数の算定に当たり、施設入所支援の生活支援員が夜間の時間帯に勤務した時間を含めても差し支えない。従って、昼間実施サービスの従業者とは別に、施設入所支援の生活支援員を確保する必要はない。 （事例） 昼間、生活介護（利用者5人に従業者1人配置）を行う指定障害者支援施設であって、利用定員が50人の場合（常勤職員が1日に勤務すべき時間が8時間の場合） →指定障害者支援施設における従業者の1日の勤務延べ時間数よ、 ・生活介護の従業者 50人÷5 = 10人 10人×8時間 = 80時間 ・施設入所支援の生活支援員 1人×16時間 = 16時間 合計96時間が必要となるのではなく、夜間の時間帯を通じて1人の生活支援員を確保した上で、合計80時間が確保すれば足りる。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	



◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
3 従業者の員 数 【施設入所支 援を行う場合】 (続き)	<p>ニ サービス管理責任者の配置            当該指定障害者支援施設等において昼間実施サービスを行う場合に配置されるサービス管理責任者が兼ねていますか。</p> <p>三 サービスの単位            施設入所支援の単位は、施設入所支援であって、その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の1(1)⑦ウ&gt; ①才参照</p> <p>○ サービス提供の単位              サービスの単位とは、1日を通じて、同時に、一体的に提供されるものであり、次の要件を満たす場合に限り、複数のサービスの単位を設置することができる。</p> <p>ア 階を隔てるなど、同時に、2つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているとはいえないこと。</p> <p>イ 単位ごとの利用定員が<u>30人以上</u>であること。</p> <p>ウ 単位ごとに必要な従業者が確保されていること。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第5条第6項 省令第4条第1項6 号ロ
4 利用者数の 算定	<p>利用者の数は、前年度の平均値となっているか。ただし、新規に指定を受ける場合は、適切な推定数により算定されていますか。</p> <p>・「前年度の平均値」</p> <p>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。）の利用者延べ数を開所日数で除して得た数とし、算定に当たっては、小数点2位以下を切り上げるものとする。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第5条第7項 省令第4条第2項
5 従業者の専 従	<p>障害者支援施設等の従業者は、生活介護の単位若しくは施設入所支援の単位ごとに専ら当該生活介護若しくは施設入所支援の提供に当たる者又は専ら自立支援（機能訓練・生活訓練）若しくは就労移行支援若しくは就労継続支援B型の提供に当たるものとなっていますか。ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第二の2(4)&gt;</p> <p>○「専ら従事する」「専ら提供に当たる」とは、原則として、サービス提供時間帯を通じて施設障害福祉サービス以外の職務に従事しないことをいうものである。この場合のサービス提供時間帯とは、従業者の指定障害者支援施設等における勤務時間（生活介護及び施設入所支援については、サービスの単位ごとの提供時間）をいうものであり、当該従業者の常勤・非常勤の別を問わない。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第5条第8項 省令第4条第3項

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 複数の屋間実施サービスを行う場合における従業員の員数	<p>(1) 複数の屋間実施サービスを行う指定障害者支援施設等は、屋間実施サービスの利用定員の合計が20人未満である場合は、各サービスの員数に係る規定にかかわらず、当該指定障害者支援施設等が提供する屋間実施サービスを行う場合に置くべき従業者(医師及びサービス管理責任者を除く)のうち1人以上は、常勤となっていますか。</p> <p>(2) 複数の屋間実施サービスを行う指定障害者支援施設等は、各サービスのサービス管理責任者の員数に係る規定にかかわらず、サービス管理責任者の数を、次の①及び②に掲げる当該指定障害者支援施設等が提供する屋間実施サービスのうち平成18年厚生労働省告示第544号「指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等」の三で定めるものの利用者の数の区分に応じ、それぞれ①及び②に掲げる数とし、この規定により置くべきものとされるサービス管理責任者のうち、1人以上は、常勤となっていますか。</p> <p>① 利用者の数の合計が60人以下 1以上 ② 利用者の数の合計が61人以上 1に、利用者の数の合計が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第7条1項 省令第5条第1項
7 従たる事業所を設置する場合の特例	<p>(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。</p> <p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第8条第1項 省令第5条の2第1項  条例第8条第2項 省令第5条の2第2項
<p>&lt;解釈通知 第二の1&gt; 1 事業者指定の単位について (1) 従たる事業所(屋間実施サービスの場)の取扱いについて 指定障害者支援施設の指定等は、原則として施設障害福祉サービスの提供を行う障害者支援施設ごとに行うものとするが、障害者支援施設で行う屋間実施サービス(生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援及び就労継続支援B型)については、次の①及び②の要件を満たす場合には、当該障害者支援施設内の「主たる事業所(屋間実施サービスの場に限定。以下同じ。)」のほか、一体的かつ独立したサービス提供の場として、当該障害者支援施設と異なる場所に一又は複数の「従たる事業所(屋間実施サービスの場に限定。以下同じ。)」を設置することが可能であり、これらを一の障害者支援施設として指定することができる取扱いとする。</p> <p>① 人員及び設備に関する要件 ア 「主たる事業所」及び「従たる事業所」の利用者の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が1人以上確保されていること。 イ 「従たる事業所」の利用定員が障害福祉サービスの種類に応じて次のとおりであること。 (Ⅰ) 生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)又は就労移行支援 6人以上 (Ⅱ) 就労継続支援B型 10人以上 ウ 「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね30分以内で移動可能な距離であって、サービス管理責任者の業務の遂行上支障がないこと。 エ 利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととしても差し支えないこと。 ② 運営に関する要件 ア 利用申し込みに係る調整、職員に対する技術指導等が一体的に行われていること。 イ 職員の勤務態勢、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、主たる事業所と従たる事業所との間で相互支援が行える体制(例えば、当該従たる事業所の従業者が急病の場合等に、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制)にあること。 ウ 苦情処理や損害賠償等に際して、一体的な対応ができる体制にあること。 エ 事業の目的や運営方針、営業日や営業時間、利用料等を定める同一の運営規程が定められていること。 オ 人事・給与・福利厚生等の勤務条件等による職員管理が一元的に行われるとともに、主たる事業所と当該従たる事業所間の会計が一元的に管理されていること。 (2) 複数の屋間実施サービスを行う障害者支援施設において、屋間実施サービスを当該障害者支援施設と異なる場所で実施する場合は、(1)の①のイ及びウ並びに②の要件を満たしている場合は、一の障害者支援施設として取り扱うことが可能である。</p>			

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
8 管理者 (施設長)	<p><u>障害者支援施設の管理者は、社会福祉法第19条第1項各号のいずれかに該当する者若しくは社会福祉事業に2年以上従事した者又はこれらと同等以上の能力を有すると認められる者となっていますか。</u></p> <p>① <u>社会福祉主事任用資格者</u>                  ② <u>社会福祉事業に2年以上従事した者</u>                  ③ <u>これらと同等以上の能力を有すると認められる者</u></p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>(平18厚令177第5条)                  (平18厚令174第72条)(障害福祉サービス事業最低基準)</p>
9 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> <p>☞ 労働契約において、法で求めているのは下記のような条件を書面で明示することとされています。</p> <p>①労働契約の期間                  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>	<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
10 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> <p>&lt;解釈通知 第三の3(44)①&gt;                  ○ 従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務付けたもの</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第54条第1項 省令第49条第1項
	<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> <p>&lt;解釈通知 第三の3(44)②&gt;                  ○ 従業者及び管理者であった者が、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を取ることを義務付けたもの                  ○ 具体的には、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずべきこととするもの</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第54条第2項 省令第49条第2項</p> <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>
	<p>(3) 個人情報提供の同意                  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>&lt;解釈通知 第三の3(44)③&gt;                  ○ 従業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報を、他の事業者と共有するためには、あらかじめ文書により同意を得る必要があることを規定したもの                  ○ この同意は、サービス提供開始時に利用者等から包括的な同意を得ておくことで足りるもの</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<p>条例第54条第3項 省令第49条第3項</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>

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>1 1 設備</p>	<p>(1) 設備 指定障害者支援施設等の設備は、訓練・作業室、居室、食堂、浴室、洗面所、便所、相談室及び多目的室その他運営上必要な設備を設けていますか。 (相談室及び多目的室は利用者へのサービスの提供に当たって支障がない範囲で兼用することができる。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(経過措置) (1) 多目的室の経過措置 平成 18 年厚生労働省令第 172 号「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者支援施設等の人員、設備及び運営に関する基準」施行の日（施行日）において現に存する指定身体障害者更生施設、指定身体障害者療護施設若しくは指定特定身体障害者授産施設、指定知的障害者更生施設、指定特定知的障害者授産施設若しくは指定知的障害者通勤寮又は精神障害者生活訓練施設若しくは精神障害者授産施設において施設障害福祉サービスを提供する場合におけるこれらの施設の建物（基本的な設備が完成しているものを含み、施行日の後に建物の構造を変更したものを除く。）については、当分の間、第 3 の 1 の（1）に規定する多目的室を設けないことができる。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 9 条第 1 項 省令第 6 条第 1 項</p>
	<p>(2) 設備の基準 指定障害者支援施設等の設備の基準は、次のとおりとなっていますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> ① 訓練・作業室 ア 専ら当該指定障害者支援施設等が提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの用に供するものであること。 (ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではない。) イ 訓練又は作業に支障がない広さを有すること。 ウ 訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> ② 居室 ア 一の居室の定員は 4 人以下とすること。 イ 地階に設けてはならないこと。 ウ 利用者 1 人あたりの床面積は、収納設備等を除き 9.9 平方メートル以上とすること。 エ 寝台又はこれに代わる設備を備えること。 オ 以上の出入口は、避難上有効な空き地、廊下又は広間に直接面して設けること。 カ 必要に応じて利用者の身の回り品を保管することができる設備を備えること。 キ ブザー又はこれに代わる設備を設けること。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第 9 条第 2 項 省令第 6 条第 2 項</p>

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>12 設備 (続き)</p>	<p>(経過措置)</p> <p>(2) 居室の定員の経過措置            施行日において現に存する指定知的障害者更生施設、指定特定知的障害者授産施設又は指定知的障害者通勤寮において施設障害福祉サービスを提供する場合におけるこれらの施設の建物について、第3の1の(2)の②のウの中「4人」とあるのは「原則として4人」とする。</p> <p>(3) 居室面積の経過措置</p> <p>① 施行日において現に存する指定身体障害者更生施設、指定身体障害者療護施設（旧身体障害者更生施設等指定基準附則第3条の適用を受けているものに限る。）、指定特定身体障害者授産施設、指定知的障害者更生施設、指定特定知的障害者授産施設、指定知的障害者通勤寮において施設障害福祉サービスを提供する場合におけるこれらの施設の建物について、第3の1の(2)の②のウの規定を適用する場合においては、「9.9平方メートル」とあるのは「6.6平方メートル」とする。</p> <p>② 施行日において現に存する精神障害者生活訓練施設又は精神障害者授産施設において施設障害福祉サービスを提供する場合におけるこれらの施設の建物について、第3の1の(2)の②のウの規定を適用する場合においては、「9.9平方メートル」とあるのは「4.4平方メートル」とする。</p> <p>③ 施行日において現に存する指定身体障害者更生施設若しくは指定特定身体障害者授産施設であって旧身体障害者更生施設等指定基準附則第2条第1項若しくは第4条第1項の規定の適用を受けているもの又は指定知的障害者更生施設、指定特定知的障害者授産施設若しくは指定知的障害者通勤寮であって旧知的障害者更生施設等指定基準附則第2条から第4条までの規定の適用を受けているものにおいて、施設障害福祉サービスを提供する場合におけるこれらの施設の建物について、第3の1の(2)の②のウの規定を適用する場合においては、「9.9平方メートル」とあるのは「3.3平方メートル」とする。</p> <p>④ 平成24年4月1日において現に存していた障がい者制度改革推進本部等における検討を踏まえて障害保健福祉施策を見直すまでの間において障害者等の地域生活を支援するための関係法律の整備に関する法律（平成22年法律第71号）第5条による改正前の児童福祉法第24条の2第1項に規定する指定知的障害児施設等であって、同日以後指定障害者支援施設等となるものに対する第3の1の(2)の②のウの規定の適用については、当分の間、「9.9平方メートル」とあるのは、「4.95平方メートル」とする。            ただし、指定障害者支援施設等となった後に増築され、又は改築される等建物の構造を変更した部分については、この限りでない。</p> <p>(4) ブザー又はこれに代わる設備の経過措置</p> <p>① 施行日において現に存する指定身体障害者更生施設、指定特定身体障害者授産施設、指定知的障害者更生施設、指定特定知的障害者授産施設、指定知的障害者通勤寮、精神障害者生活訓練施設又は精神障害者授産施設において施設障害福祉サービスを提供する場合におけるこれらの施設の建物については、当分の間、第3の1の(2)の②のキのブザー又はこれに代わる設備を設けないことができる。</p> <p>② 平成24年4月1日において現に存していた旧知的障害児施設等であって、同日以後指定障害者支援施設等となるものについては、当分の間、第3の1の(2)の②のキの規定は適用しない。ただし、指定障害者支援施設等となった後に増築され、又は改築される等建物の構造を変更した部分については、この限りでない。</p>		
<p><input type="checkbox"/> ③ 食堂            ア 食事の提供に支障がない広さを有すること。            イ 必要な備品を備えること。</p> <p><input type="checkbox"/> ④ 浴室            利用者の特性に応じたものとする。</p> <p><input type="checkbox"/> ⑤ 洗面所            ア 居室のある階ごとに設けること。            イ 利用者の特性に応じたものであること。</p> <p><input type="checkbox"/> ⑥ 便所            ア 居室のある階ごとに設けられているか。            イ 利用者の特性に応じたものであること。</p> <p><input type="checkbox"/> ⑦ 相談室            室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること。</p>			

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>12 設備 (続き)</p>	<p><input type="checkbox"/> ⑧ 廊下幅</p> <p>ア 1.5メートル以上とすること。 ただし、中廊下の幅は、1.8メートル以上とすること。</p> <p>イ 廊下の一部の幅を拡張することにより、利用者、従業者等の円滑な往来に支障がないようにしなければならないこと。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の2(2)(3)&gt;</p> <p>○ 「中廊下」とは、廊下の両側に居室等利用者の日常生活に直接使用する設備のある廊下をいう。また、ここでいう「廊下の一部の幅を拡張することにより、利用者、従業者等の円滑な往来に支障がないようにしなければならないこと」とは、アルコーブを設けることなどにより、利用者又は従業者等がすれ違う際にも支障が生じない場合を想定している</p> <p>○ 利用者のニーズを踏まえ、この基準に定める設備のほか、必要な設備を設けるよう努めるものとする。(段差の解消等)</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>(経過措置)</p> <p>(5) 廊下幅の経過措置</p> <p>① 施行日において現に存する指定知的障害者更生施設又は指定特定知的障害者授産施設において施設障害福祉サービスを提供する場合におけるこれらの施設の建物については、第3の1の(2)の⑧中「1.5メートル」とあるのは「1.35メートル」とする。</p> <p>② 施行日において現に存する指定知的障害者通所施設、精神障害者生活訓練施設又は精神障害者授産施設において施設障害福祉サービスを提供する場合におけるこれらの施設の建物については、第3の1の(2)の⑧の規定は、当分の間、適用しない。</p> <p>③ 施行日において現に存する指定身体障害者更生施設、指定身体障害者療護施設、指定特定身体障害者授産施設、指定知的障害者更生施設又は指定特定知的障害者授産施設において施設障害福祉サービスを提供する場合におけるこれらの施設の建物については、第3の1の(2)の⑧の規定は、当分の間、適用しない。</p> <p>④ 平成24年4月1日において現に存していた旧知的障害児施設等であって、同日以後指定障害者支援施設等となるものについては、当分の間、第3の1の(2)の⑧の規定は適用しない。ただし、指定障害者支援施設等となった後に増築され、又は改築される等建物の構造を変更した部分については、この限りでない。</p> </div>		
	<p>(3) 認定指定障害者支援施設</p> <p>認定指定障害者支援施設等が就労移行支援を行う場合の設備の基準は、(2)に規定するほか、あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師に係る学校養成施設認定規則の規定によりあん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師に係る学校又は養成施設として必要とされる設備を有していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p>	<p>条例第9条第3項 省令第6条第3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>13 運営規程</p>	<p>事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。</p> <div style="border: 1px dashed 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 style="width: 50%;">運営規程に定めるべき重要事項</th> <th style="width: 50%;">主な指摘のポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①指定障害者支援施設等の目的及び運営の方針</td> <td rowspan="13"> <p>③～⑦事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。</p> <p>⑤利用定員は施設障害福祉サービスの種類ごとに定める。 ・昼間実施サービス：同時に昼間実施サービスの提供を受けることができる利用者の数の上限。複数の生活介護の単位が設置されている場合にあっては、当該生活介護の単位ごとに利用定員を定める必要がある。</p> <p>・施設入所支援 施設入所支援の事業の専用の居室のベッド数と同数とすること。なお、複数の施設入所支援の単位が設置されている場合にあっては当該施設入所支援の単位ごとに利用定員を定める必要がある。</p> <p>⑦事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。</p> <p>⑫虐待防止の、具体的な措置を定めているか。 1 虐待の防止に関する責任者の設置 2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備 4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等</p> </td> </tr> <tr> <td>②提供する施設障害福祉サービスの種類</td> </tr> <tr> <td>③従業者の職種、員数及び職務の内容</td> </tr> <tr> <td>④昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間</td> </tr> <tr> <td>⑤提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員</td> </tr> <tr> <td>⑥提供する施設障害福祉サービスの種類ごと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> </tr> <tr> <td>⑦昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域</td> </tr> <tr> <td>⑧サービス利用に当たっての留意事項</td> </tr> <tr> <td>⑨緊急時等における対応方法</td> </tr> <tr> <td>⑩非常災害対策</td> </tr> <tr> <td>⑪提供する施設障害福祉サービスの種類ごとに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> </tr> <tr> <td>⑫虐待の防止のための措置に関する事項</td> </tr> <tr> <td>⑬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> </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指定障害者支援施設等の目的及び運営の方針	<p>③～⑦事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。</p> <p>⑤利用定員は施設障害福祉サービスの種類ごとに定める。 ・昼間実施サービス：同時に昼間実施サービスの提供を受けることができる利用者の数の上限。複数の生活介護の単位が設置されている場合にあっては、当該生活介護の単位ごとに利用定員を定める必要がある。</p> <p>・施設入所支援 施設入所支援の事業の専用の居室のベッド数と同数とすること。なお、複数の施設入所支援の単位が設置されている場合にあっては当該施設入所支援の単位ごとに利用定員を定める必要がある。</p> <p>⑦事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。</p> <p>⑫虐待防止の、具体的な措置を定めているか。 1 虐待の防止に関する責任者の設置 2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備 4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等</p>	②提供する施設障害福祉サービスの種類	③従業者の職種、員数及び職務の内容	④昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間	⑤提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員	⑥提供する施設障害福祉サービスの種類ごと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	⑦昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域	⑧サービス利用に当たっての留意事項	⑨緊急時等における対応方法	⑩非常災害対策	⑪提供する施設障害福祉サービスの種類ごとに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	⑫虐待の防止のための措置に関する事項	⑬その他運営に関する重要事項（苦情解決体制、事故発生時の対応等） ※地域生活支援拠点等である場合はその旨を記載し必要な機能のうち満たす機能を明記すること。	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第46条 省令第41条</p>
運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント																		
①指定障害者支援施設等の目的及び運営の方針	<p>③～⑦事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。</p> <p>⑤利用定員は施設障害福祉サービスの種類ごとに定める。 ・昼間実施サービス：同時に昼間実施サービスの提供を受けることができる利用者の数の上限。複数の生活介護の単位が設置されている場合にあっては、当該生活介護の単位ごとに利用定員を定める必要がある。</p> <p>・施設入所支援 施設入所支援の事業の専用の居室のベッド数と同数とすること。なお、複数の施設入所支援の単位が設置されている場合にあっては当該施設入所支援の単位ごとに利用定員を定める必要がある。</p> <p>⑦事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。</p> <p>⑫虐待防止の、具体的な措置を定めているか。 1 虐待の防止に関する責任者の設置 2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備 4 従業者に対する虐待防止啓発のための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等</p>																		
②提供する施設障害福祉サービスの種類																			
③従業者の職種、員数及び職務の内容																			
④昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間																			
⑤提供する施設障害福祉サービスの種類ごとの利用定員																			
⑥提供する施設障害福祉サービスの種類ごと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																			
⑦昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域																			
⑧サービス利用に当たっての留意事項																			
⑨緊急時等における対応方法																			
⑩非常災害対策																			
⑪提供する施設障害福祉サービスの種類ごとに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																			
⑫虐待の防止のための措置に関する事項																			
⑬その他運営に関する重要事項（苦情解決体制、事故発生時の対応等） ※地域生活支援拠点等である場合はその旨を記載し必要な機能のうち満たす機能を明記すること。																			

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>14 内容及び 手続の説明 及び同意</p>	<p>(1) 重要事項の説明 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、実施する施設障害福祉サービスの種類ごとに、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(1)&gt; ○ 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 ・ 運営規程の概要 ・ 従業員の勤務体制 ・ 事故発生時の対応 ・ 苦情解決の体制 ・ 第三者評価の実施状況 等</p> <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。については、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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第11条第1項 省令第7条第1項</p>
	<p>(2) 利用契約 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> <p>&lt;解釈通知 第三の3(1)&gt; ○ 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、 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 を記載した書面を交付すること。 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> <p>☞ 利用契約書の契約当事者は施設（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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第11条第2項 省令第7条第2項</p>



◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
15 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>&lt;解釈通知 第三の3(2)&gt;</p> <p>○ 事業者は契約が成立した時は、受給者証に次の必要な事項を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業者及び施設の名称</li> <li>・ サービスの内容</li> <li>・ 契約支給量（月当たりの支援の提供量）</li> <li>・ 契約日 等</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid 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 省令第8条第1項
	<p>(2) 契約支給量</p> <p>契約支給量の総量は、当該支給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 省令第8条第2項
	<p>(3) 市町村への報告</p> <p>サービスの利用に係る契約をしたときは、受給者証記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第12条第3項 省令第8条第3項
	<p>(4) 受給者証記載事項の変更時の取扱い</p> <p>受給者証記載事項に変更があった場合に、(1)から(3)に準じて取り扱っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第12条第4項 省令第8条第4項
16 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>&lt;解釈通知 第三の3(3)&gt;</p> <p>○ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは次のとおり</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合</li> <li>② 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合</li> <li>③ 当該事業所の主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合</li> <li>④ 入院治療が必要な場合</li> </ol> </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第13条 省令第9条
17 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 省令第10条

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠								
18 サービス提供困難時の対応	(1) 生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援又は就労継続支援B型に係る通常の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援又は就労継続支援B型を提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の指定障害者支援施設等、指定生活介護事業者、指定自立訓練（機能訓練）事業者、指定自立訓練（生活訓練）事業者、指定就労移行支援事業者、指定就労継続支援B型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条第1項 省令第11条第1項								
	(2) 利用申込者が入院治療を必要とする場合その他利用申込者に対し自ら適切な便宜を供与することが困難である場合は、適切な病院又は診療所の紹介その他の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条第2項 省令第11条第2項								
19 受給資格の確認	施設障害福祉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、支給決定をされたサービスの種類、支給決定の有効期間、支給量等を確認していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第16条 省令第12条								
20 介護給付費等の支給の申請に係る援助	(1) 支給決定を受けていない者 施設障害福祉サービスに係る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又は訓練等給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第17条第1項 省令第13条第1項								
	(2) 利用継続のための援助 施設障害福祉サービスに係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費又は訓練等給付費の支給申請について、必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第17条第2項 省令第13条第2項								
21 心身の状況等の把握	施設障害福祉サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第18条 省令第14条								
22 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 指定障害者支援施設は、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、地域及び家庭との結び付きを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービス等を提供する者等との連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第19条第1項 省令第15条第1項								
	(2) サービス提供終了に伴う関係機関等との連携 施設障害福祉サービスの提供の終了に際しては、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、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第19条第2項 省令第15条第2項								
23 身分を証する書類の携行	利用者の居宅を訪問して、自立訓練（機能訓練）又は自立訓練（生活訓練）を行う場合には、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第20条 省令第16条								
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">身分を証する書類の記載事項にチェックしてください。</td> <td style="width: 50%;">携行の有無をチェックしてください。</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>施設等の名称</td> <td><input type="checkbox"/>初回訪問時</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>従業者の氏名</td> <td><input type="checkbox"/>求められたとき</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>職能</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>従業者の写真</td> <td></td> </tr> </table>	身分を証する書類の記載事項にチェックしてください。	携行の有無をチェックしてください。	<input type="checkbox"/> 施設等の名称	<input type="checkbox"/> 初回訪問時	<input type="checkbox"/> 従業者の氏名	<input type="checkbox"/> 求められたとき	<input type="checkbox"/> 職能		<input type="checkbox"/> 従業者の写真	
身分を証する書類の記載事項にチェックしてください。	携行の有無をチェックしてください。										
<input type="checkbox"/> 施設等の名称	<input type="checkbox"/> 初回訪問時										
<input type="checkbox"/> 従業者の氏名	<input type="checkbox"/> 求められたとき										
<input type="checkbox"/> 職能											
<input type="checkbox"/> 従業者の写真											

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>24 サービスの 提供の記録</p>	<p>(1) 施設入所支援を受ける者以外の者のサービス提供の記録 当該指定障害者支援施設において施設入所支援を受ける者以外の者に対して施設障害福祉サービスを提供したときは、当該施設障害福祉サービスの種類ごとに、提供日、内容その他必要な事項を、当該施設障害福祉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>&lt;解釈通知 第三の3(11)①&gt; ○ 利用者及び施設等が、その時点での指定障害福祉サービスの利用状況等を把握できるようにするため、当該指定障害者支援施設において施設入所支援を受ける者以外の者に対して施設障害福祉サービスを提供した際には、当該施設障害福祉サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容、利用者負担額等の利用者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、サービスを提供する都度記録しなければならないこととしたもの。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 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><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第21条第1項 省令第17条第1項</p>
	<p>(2) 施設入所支援を受ける者のサービスの提供の記録 当該指定障害者支援施設において施設入所支援を受ける者に対して施設障害福祉サービスを提供したときは、当該施設障害福祉サービスの種類ごとに、提供日、内容その他必要な事項を記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(11)①&gt; ○ 当該指定障害者支援施設において施設入所支援を受ける者に対して施設障害福祉サービスを提供する場合であって、当該記録を適切に行うことができる場合においては、これらの事項について後日一括して記録することも差し支えないとしたもの。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第21条第2項 省令第17条第2項</p>
	<p>(3) サービス提供の確認 上記(1)(2)の記録に際しては、提供した施設障害福祉サービスの種類ごとに、支給決定障害者から施設障害福祉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>&lt;解釈通知 第三の3(11)②&gt; ○ サービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたもの。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第21条第3項 省令第17条第3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
25 支給決定 障害者等に 求めること のできる 金銭の支払 の範囲等	(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲 施設障害福祉サービスを提供する支給決定障害者に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、当該支給決定障害者に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第22条第1項 省令第18条第1項
	(2) 金銭の支払に係る支給決定障害者等への説明 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に金銭の支払を求める理由について書面によって明らかにするとともに、支給決定障害者に対して説明を行い、その同意を得ていますか。 ※ 次項目(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 省令第18条第2項
26 利用者負担 額等の受領	(1) 利用者負担額の受領 施設障害福祉サービスを提供したときは、支給決定障害者から施設障害福祉サービスに係る利用者負担額の支払を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第23条第1項 省令第19条第1項
	(2) 法定代理受領を行わない場合 法定代理受領を行わない施設障害福祉サービスを提供したときは、支給決定障害者から施設障害福祉サービスに係る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23条第2項 省令第19条第2項
	(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、施設障害福祉サービスにおいて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を受けていますか。 <input type="checkbox"/> 生活介護を行う場合 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 <input type="checkbox"/> 自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援又は就労継続支援B型を行う場合 一 食事の提供に要する費用 二 日用品費 三 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 <input type="checkbox"/> 施設入所支援を行う場合 一 食事の提供に要する費用及び光熱水費(特定障害者特別給付費が利用者に支給された場合は、食費等の費用基準額を限度) 二 厚生労働大臣の定める基準に基づき利用者が選定する特別な居室の提供を行ったことに伴い必要となる費用 三 被服費 四 日用品費 五 施設入所支援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、支給決定障害者に負担させることが適当と認められるもの	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第23条第3項 省令第19条第3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>26 利用者負担 額等の受領 (続き)</p>	<p>&lt;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&gt;</p> <table border="1" data-bbox="343 280 1173 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>《参照》 「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」 (H18.12.6 障発第1206002号厚生労働省通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 「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。</li> <li>○ 「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。</li> <li>○ 「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり             <ul style="list-style-type: none"> <li>(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</li> <li>(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</li> <li>(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。)</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;解釈通知 第三の3(13)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> </ul>	費目	金額	①		②		③		④		⑤			
費目	金額														
①															
②															
③															
④															
⑤															
	<p>(4) 食事費用等の取扱い</p> <p>上記(3)に掲げる費用のうち、食事の提供に要する費用、光熱水費については、別に厚生労働大臣が定めるところとなっておりますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 室料に相当する額を基本とすること。</li> <li>・ 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。</li> </ul> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第23条第4項 省令第19条第4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
26 利用者負担額等の受領 (続き)	(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23条第5項 省令第19条第5項
	(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23条第6項 省令第19条第6項
27 利用者負担額に係る管理	(1) 利用者負担額に係る管理 支給決定障害者(当該指定障害者支援施設において施設入所支援を受ける者に限る。)が同一の月に当該指定障害者支援施設が提供する施設障害福祉サービス等及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、利用者負担額合計額を算定していますか。 この場合において、当該指定障害者支援施設は、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及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第24条第1項 省令第20条第1項
	(2) 利用者負担額に係る管理 支給決定障害者(当該指定障害者支援施設において施設入所支援を受ける者を除く。)の依頼を受けて、当該支給決定障害者が同一の月に当該指定障害者支援施設が提供する施設障害福祉サービス及び他の指定障害福祉サービス等を受けたときは、当該施設障害福祉サービス及び他の指定障害福祉サービス等に係る利用者負担額合計額を算定していますか。 この場合において、当該指定障害者支援施設は、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及び当該他の指定障害福祉サービス等を提供した指定障害福祉サービス事業者等に通知していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第24条第2項 省令第20条第2項
28 介護給付費又は訓練等給付費の額に係る通知等	(1) 利用者への通知 法定代理受領により市町村から施設障害福祉サービスに係る介護給付費又は訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者に対し、当該支給決定障害者に係る介護給付費又は訓練等給付費の額を通知していますか。 <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 通知は給付費の支給日以降に発出してください。</li> <li>☞ 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。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第25条第1項 省令第21条第1項
	(2) サービス提供証明書の交付 法定代理受領を行わない施設障害福祉サービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供した施設障害福祉サービスの種類ごとの内容、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に対して交付していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第25条第2項 省令第21条第2項

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
29 施設障害福祉サービスの取扱方針	(1) サービスの提供への配慮 事業者は、個別支援計画に基づき、利用者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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第26条第1項 省令第22条第1項
	(2) サービス提供に当たっての説明 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対し、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。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(16)①&gt; ○ 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26条第2項 省令第22条第2項
	(3) サービスの質の評価及び改善 事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。評価実施日： 年 月 日  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(16)②&gt; ○ 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施設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26条第3項 省令第22条第3項
30 個別支援計画の作成等	(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。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(17)&gt; ○ 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"> <li>・ 利用者及びその家族の生活に対する意向</li> <li>・ 総合的な支援の方針</li> <li>・ 生活全般の質を向上させるための課題</li> <li>・ サービスの目標及びその達成時期</li> <li>・ サービスを提供する上での留意事項 等</li> </ul> </p> <p>○ 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。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> <p>☞ 計画書には上記以外にも、作成日・作成者(サービス管理責任者)氏名を記載し、利用者には署名・押印等のほか、同意日も記載してもらってください。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第27条第1項 省令第23条第1項
	(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第27条第2項 省令第23条第2項
	(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第27条第3項 省令第23条第3項

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
30 個別支援計画の作成等 (続き)	(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、サービス毎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、当該施設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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 27 条第 4 項 省令第 23 条第 4 項						
	<解釈通知 第三の 3 (17)①> ○ 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 ① 担当国会議を開催し、計画原案について意見を求める ② 計画内容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								
	(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。 <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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 27 条第 5 項 省令第 23 条第 5 項						
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="351 1075 470 1142">会議名</td> <td data-bbox="470 1075 1173 1142"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="351 1153 470 1243">会議開催時期</td> <td data-bbox="470 1153 1173 1243">           ・新規利用者の場合（            ）            ・その他の場合（            ）         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="351 1254 470 1310">参加者</td> <td data-bbox="470 1254 1173 1310">           （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）		
	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）								
(6) 計画の同意 サービス管理責任者は、上記（4）に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して <u>説明し、文書により</u> 利用者の同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 27 条第 6 項 省令第 23 条第 6 項							
(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 27 条第 7 項 省令第 23 条第 7 項							
(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（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援を提供する場合にあっては、少なくとも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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 27 条第 8 項 省令第 23 条第 8 項							



◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
30 個別支援計画の作成等 (続き)	(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第27条第9項 省令第23条第9項
	(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。  ☞ 実地指導で指導が多い事例 ・ 計画を作成していない。 ・ 計画原案に利用者又は家族の同意を得てない。 ・ 計画を利用者に交付していない。 ・ 計画の同意・交付が遅れている。 ・ 計画を6月(又は3月)に1回以上、見直していない。 → 計画未作成減算の対象となります。(「個別支援計画未作成減算」参照)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第27条第10項 省令第23条第10項
31 サービス管理責任者の責務	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。 一 利用申込者の利用に際し、その者に係る指定障害福祉サービス事業者等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該指定障害者支援施設等以外における指定障害福祉サービス等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28条 省令第24条
32 相談等	(1) 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。  <解釈通知 第三の3(19)> ○ 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第1項 省令第25条第1項
	(2) 利用者が当該施設以外において、生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型の利用を希望する場合は、他の事業者等との利用調整等の支援を行っていますか。  <解釈通知 第三の3(19)> ○ 利用者が当該指定障害者支援施設が提供する屋間実施サービス以外の外部の障害福祉サービス事業者等による生活介護、自立訓練(機能訓練)、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援A型又は就労継続支援B型の利用を希望する場合には、当該利用者の希望を踏まえ、地域における障害福祉サービス事業者等に関する情報提供及び当該利用者との外部の障害福祉サービス事業者等との利用契約締結にあたっての支援など、必要な支援を行わなければならない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第29条第2項 省令第25条第2項

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
33 介護	(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第30条第1項 省令第26条第1項
	(2) 入浴及び清しき 施設入所支援の提供に当たっては、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきしなければならない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第30条第2項 省令第26条第2項
	(3) 排せつの介護 生活介護又は施設入所支援の提供に当たっては、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。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     &lt;解釈通知 第三の3(20)②&gt;                      ○ 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。                 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第30条第2項 省令第26条第3項
	(4) おむつの使用 生活介護又は施設入所支援の提供に当たっては、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。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     &lt;解釈通知 第三の3(20)③&gt;                      ○ 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。                 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第30条第3項 省令第26条第4項
	(5) 日常生活上の支援 生活介護又は施設入所支援の提供に当たっては、利用者に対し、離床、着替え及び整容等の介護その他日常生活上必要な支援を適切に行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第30条第4項 省令第26条第5項
	(6) 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。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     &lt;解釈通知 第三の3(20)⑤&gt;                      ○ 夜間も含めて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。                      ○ 複数の施設入所支援の単位など2以上の生活支援員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人以上の生活支援員の配置を行わなければならない。                      ○ サービスの提供に当たっては、種類及びその提供内容に応じて、従業者の勤務体制を適切に組むこと。                 </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第30条第5項 省令第26条第6項
	(7) 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、当該施設の従業員以外の者による介護を受けさせていませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第30条第6項 省令第26条第7項



◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
35 生産活動	<p>(1) 生産活動の内容 生活介護、就労移行支援又は就労継続支援 B 型における生産活動の機会の提供に当たっては、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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (22)①&gt; ○ 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>(2) 生産活動による利用者への疲労軽減等への配慮 生活介護、就労移行支援又は就労継続支援 B 型における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;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (22)②&gt; ○ 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> <p>(3) 障害特性を踏まえた工夫 生活介護、就労移行支援又は就労継続支援 B 型における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;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (20)⑤&gt; ○ 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> <p>(4) 生産活動の安全管理 指定障害者支援施設は、生活介護、就労移行支援又は就労継続支援 B 型における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 32 条第 1 項 省令第 28 条第 1 項  条例第 32 条第 2 項 省令第 28 条第 2 項  条例第 32 条第 3 項 省令第 28 条第 3 項  条例第 32 条第 4 項 省令第 28 条第 4 項
36 工賃の支払等	<p>生活介護、就労移行支援又は就労継続支援 B 型において行われる生産活動に従事している者に、当該生活介護、就労移行支援又は就労継続支援 B 型ごとに、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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (20)⑤&gt; ○ 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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 33 条第 1 項 省令第 29 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								
37 食事	<p>(1) 正当な理由なく、食事の提供を拒んでいませんか。 (施設入所支援を提供する場合に限る。)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (28)①&gt; ○ 正当な理由 1 明らかに利用者が適切な食事を確保できる状態にある場合 2 利用者の心身状況から、明らかに適切でない内容の食事を求められた場合。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第38条第1項 省令第34条第1項								
	<p>(2) 食事提供に関する説明 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>		条例第38条第2項 省令第34条第2項								
	<p>(3) 栄養管理等 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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">嗜好調査</td> <td style="width: 10%;">年</td> <td style="width: 10%;">回</td> <td style="width: 50%;">実施</td> </tr> <tr> <td>給食会議</td> <td>年</td> <td>回</td> <td>開催</td> </tr> </table>	嗜好調査	年	回	実施	給食会議	年	回	開催	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第38条第3項 省令第34条第3項
嗜好調査	年	回	実施								
給食会議	年	回	開催								
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (28)②③④&gt; ○ 食事の提供は、利用者の支援に極めて重要な影響を与えるものであることから、食事の提供を行う場合については、利用者の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、管理栄養士又は栄養士による栄養管理が行われる必要がある。 ○ 管理栄養士又は栄養士の配置については、支援に係る報酬の中で包括的に評価している。 ○ 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、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。 ○ 食事の内容については、できるだけ変化に富み、利用者の年齢や利用者の障害の特性に配慮したものとし、栄養的にもバランスのとれたものとする。 ○ 調理及び配膳に当たっては、食品及び利用者の使用する食器その他の設備の衛生管理に努めること。(「食品衛生監視票について」(平成16年4月1日付食案初第0401001号)別添の食品衛生監視票の監視項目参照)。</p> </div>										
	<p>(4) 献立 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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第38条第4項 省令第34条第4項								
	<p>(5) 栄養士を置かない場合 食事の提供を行う場合であって、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" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">保健所の立入検査</td> <td style="width: 60%;"> <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	条例第38条第5項 省令第34条第5項		
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
38 社会生活上の便宜の供用等	<p>(1) 適宜利用者のためのレクリエーション行事を行うよう努めていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第39条第1項 省令第35条第1項
	<p>(2) 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等について、その者又はその家族が行うことが困難である場合は、その者の同意を得て代わりに行っていきますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(28)①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 郵便、証明書等の交付申請等、利用者が必要とする手続き等について、利用者またはその家族が行うことが困難な場合は、原則としてその都度、その者の同意を得た上で代行しなければならない。</li> <li>○ 特に金銭等に係るものについては書面等をもって事前に同意を得るとともに、代行した後はその都度本人に確認を得るものとする。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第39条第2項 省令第35条第2項
	<p>(3) 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族との交流等の機会を確保するよう努めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(28)①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者の家族に対し、当該施設の会報の送付、行事への参加の呼びかけ等によって利用者とその家族が交流できる機械等を確保するよう努めなければならない。</li> <li>○ また、利用者と家族の面接場所や時間等についても、利用者やその家族の利便に配慮したものとするよう努めなければならない。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第39条第3項 省令第35条第3項
39 健康管理	<p>(1) 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(30)①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第40条第1項 省令第36条第1項
	<p>(2) 施設入所支援を利用する利用者に対して、年2回以上定期的に健康診断を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(30)②&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 毎年2回以上定期的に健康診断を行うことにより、利用者の健康状態を適切に把握すること。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第40条第2項 省令第36条第2項

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
40 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> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 緊急時に備えて日頃からできることの例</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の既往症や発作の有無などを把握し、連絡方法（医療機関・家族等）や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする</li> <li>・ 救急車を呼んだ場合に情報提供などの対応ができるようにする</li> <li>・ 携帯連絡先、連絡網を整理し、すぐに連絡がとれる体制を整える</li> <li>・ 過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく</li> <li>・ 救急用品を整備する、応急手当について学ぶ など</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる  <input type="checkbox"/> いない	条例第41条 省令第37条
41 施設入所支 援利用者の 入院期間中 の取扱い	<p>施設入所支援を利用する利用者について、病院又は診療所に入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3月以内での退院が見込まれるときは、利用者の希望等を勘案し、必要に応じて適切な便宜を供与するとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当施設の施設入所支援を円滑に利用できるようにしていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(32)&gt;</p> <p>○「入院後おおむね3月以内での退院が見込まれるとき」かどうかの判断は、利用者の入院先の病院及び診療所の医師に確認するなどの方法によること。</p> <p>○「必要に応じて適切な便宜を供与する」とは、利用者及び家族の同意の上での入退院の手続きやその他個々の状況に応じた便宜を図ることを指す。</p> <p>○「やむを得ない事情がある場合」とは、単に当初予定の退院日に満床であることをもって該当するものではなく、利用者の退院が予定より早まるなどにより、ベッドの確保が間に合わない場合等を指す。施設側の都合は基本的に該当しない。なお、前記の例示の場合であっても、再入所が可能なベッドの確保ができるまでの間、短期入所の利用を検討するなどにより、利用者の生活に支障をきたさないよう努める必要がある。</p> <p>○ 利用者の入院期間中のベッドは、短期入所等に利用しても差し支えないが、利用者が退院する際に円滑に再入所できるよう、その利用は計画的に行う必要がある。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる  <input type="checkbox"/> いない	条例第42条 省令第38条
42 給付金とし て支払いを 受けた金銭 の管理	<p>指定障害者支援施設等は、当該指定障害者支援施設等の設置者が利用者に係る平成23年厚生労働省告示第378号「厚生労働大臣が定める給付金」に定める給付金（給付金）の支給を受けたときは、給付金として支払いを受けた金銭を次に掲げるところにより管理していますか。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一 当該利用者に係る当該金銭及びこれに準ずるもの（これらの運用により生じた収益を含む。以下「利用者に係る金銭」という。）をその他の財産と区分すること。</li> <li>二 利用者に係る金銭を給付金の支給の趣旨に従って用いること。</li> <li>三 利用者に係る金銭の収支の状況を明らかにする記録を整備すること。</li> <li>四 当該利用者が退所した場合には、速やかに、利用者に係る金銭を当該利用者に取得させること。</li> </ol>	<input type="checkbox"/> いる  <input type="checkbox"/> いない	条例第43条 省令第38条の2

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 3 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (33)&gt;</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> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 44 条 省令第 39 条
4 4 管理者によ る管理等	<p>(1) 専従の管理者</p> <p>専らその職務に従事する管理者をおいていますか。</p> <p>ただし、施設の管理上支障がない場合は、当該施設の他の職務に従事させ又は当該施設以外の事業所、移設等の職務に従事させることができる。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 45 条第 1 項 省令第 40 条第 1 項
	<p>(2) 一元的な管理</p> <p>管理者は、当該施設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 45 条第 2 項 省令第 40 条第 2 項
	<p>(3) 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 45 条第 3 項 省令第 40 条第 3 項
4 5 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、施設障害福祉サービスの種類ごとに従業者の勤務の体制を定めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (36)①&gt;</p> <p>○ 施設ごとに、原則として月ごとの勤務表（従業者の勤務体制を生活介護の単位等により 2 以上で行っている場合は、その勤務体制ごとの勤務表）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> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 47 条第 1 項 省令第 42 条第 1 項
	<p>(2) 従業者によるサービス提供</p> <p>施設障害福祉サービスの種類ごとに、当該施設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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (36)②&gt;</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べきであるが、洗濯等の利用者への介護・支援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 47 条第 2 項 省令第 42 条第 2 項

☞ 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。



◆ 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 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>&lt;研修(主な会議を含む)の回数・内容&gt;</p> <table border="1" data-bbox="343 450 1173 795"> <thead> <tr> <th data-bbox="343 450 507 495">前年度</th> <th data-bbox="507 450 662 495">本年度</th> <th data-bbox="662 450 1173 495">研修等の主な内容</th> </tr> <tr> <th data-bbox="343 495 507 539">回</th> <th data-bbox="507 495 662 539">回</th> <th data-bbox="662 495 1173 539"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="343 539 507 795"></td> <td data-bbox="507 539 662 795"></td> <td data-bbox="662 539 1173 795"></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="343 817 1050 952">&lt;解釈通知 三の3(36)③&gt; ○ 研修機関が実施する研修や、事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。</p> <p data-bbox="343 974 1066 1115">☞ 事業所内研修は、従業者の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、なるべく計画的・定期的を実施してください。また、後日内容を確認したり、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。</p>	前年度	本年度	研修等の主な内容	回	回					<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第47条第3項 省令第42条第3項</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 data-bbox="343 1422 1050 1971">&lt;解釈通知 第三の3(36)④&gt; ○ 施設が講ずべき措置の具体的内容のうち特に留意すべき点 ① 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、従業者への周知・啓発 ② 相談・苦情に応じ適切に対応するために必要な体制の整備(相談に対応する担当者及び相談窓口をあらかじめ従業者に周知) ○ 事業者が講じることが望ましい取組 ① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ② 被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等) ③ 被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第47条第4項 省令第42条第4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>4.6 業務継続計画の策定</p>	<p>(1) 業務継続計画の策定</p> <p>感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画という。」）を策定し、その業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(37)①②&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施は事業者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。</li> <li>○ 全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。</li> <li>○ 業務継続計画には以下の項目等を記載すること。               <ul style="list-style-type: none"> <li>①感染症に係る業務継続計画                   <ul style="list-style-type: none"> <li>・平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取り組みの実施、備蓄等の確保等）</li> <li>・初動対応</li> <li>・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）</li> </ul> </li> <li>②災害に係る業務継続計画                   <ul style="list-style-type: none"> <li>・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）</li> <li>・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</li> <li>・他施設及び地域との連携</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第47条の2第1項 省令第42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</p> <p>従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(37)③④&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的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2回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。</li> <li>○ 業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年2回以上）に実施すること。訓練の実施は、実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</li> <li>○ 感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施することも差し支えない。</li> </ul> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第47条の2第2項 省令第42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</p> <p>定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第47条の2第3項 省令第42条の2第3項 (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
47 定員の遵守	<p>指定障害者支援施設等は、施設障害福祉サービスの種類ごとのそれぞれの利用定員及び居室の定員を超えて施設障害福祉サービスの提供を行っていませんか。</p> <p>※ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りでない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(38)&gt;</p> <p>○ 次に該当する利用定員を超えた利用者の受入については、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当該指定障害者支援施設等において受け入れる必要がある場合等やむを得ない事情が存する場合に限り、可能とすることとしたもの。</p> <p>① 昼間実施サービス</p> <p>ア 1日当たりの利用者の数</p> <p>(I) 利用定員50人以下の指定障害者支援施設等の場合 1日当たりの利用者の数(複数の生活介護の単位が設置されている場合にあつては、当該生活介護の単位ごとの利用者の数。(II)及びイにおいて同じ。)が、利用定員(複数の生活介護の単位が設置されている場合にあつては、当該生活介護の単位ごとの利用定員。(イ及び②において同じ。))に150%を乗じて得た数以下となっていること。</p> <p>(II) 利用定員51人以上の指定障害者支援施設等の場合 1日当たりの利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に125%を乗じて得た数に、75を加えて得た数以下となっていること</p> <p>イ 過去3月間の利用者の数 過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に125%を乗じて得た数以下となっていること。 ただし、定員11人以下の場合は、過去3月間の利用者の延べ数が、定員の数に3を加えて得た数に開所日数を乗じて得た数以下となっていること。</p> <p>② 施設入所支援</p> <p>ア 1日当たりの利用者の数</p> <p>(I) 利用定員50人以下の指定障害者支援施設等の場合 1日当たりの利用者の数(複数の施設入所支援の単位が設置されている場合にあつては、当該施設入所支援の単位ごとの利用者の数。(イ及び②において同じ。))が、利用定員(複数の施設入所支援の単位が設置されている場合にあつては、当該施設入所支援の単位ごとの利用定員。(イ及び②において同じ。))に110%を乗じて得た数以下となっていること。</p> <p>(II) 利用定員51人以上の指定障害者支援施設等の場合 1日当たりの利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に105%を乗じて得た数に、55を加えて得た数以下となっていること。</p> <p>イ 過去3月間の利用者の数 過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に105%を乗じて得た数以下となっていること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 基準を超えた利用は報酬減算(30%減算)の対象となります。 →「定員超過利用減算」を参照</p> </div>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第48条 省令第43条

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠													
48 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>&lt;解釈通知 第三の3(39)&gt;</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49条第1項 省令第44条第1項													
	<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>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" 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%;">年 月 日</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(39)&gt;</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49条第2項、 3項 省令第44条第2項、 3項  【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49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
49 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50条第1項 省令第45条第1項
	<p>(2) 感染症等の発生及びまん延防止</p> <p>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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第50条第1項 省令第45条第2項
	<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。</p> <p>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; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(40)①ア&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 感染対策担当者は看護師であることが望ましい。</p> </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; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(40)①イ&gt;</p> <p>○ 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、施設内の衛生管理(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、市町村における施設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、発生時における施設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。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>感染対策委員会未設置の場合            ⇒<input type="checkbox"/>現在検討中  <input type="checkbox"/>法人単位で設置予定  <input type="checkbox"/>事業所単位で設置予定  <input type="checkbox"/>未定  <input type="checkbox"/>未検討</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
4 9 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>&lt;解釈通知 第三の3(40)①ウ&gt;</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、施設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。職員教育を組織的に浸透させていくためには、施設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、施設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>&lt;労働安全衛生規則&gt;</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>50 協力医療機関等</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。 また、あらかじめ、協力歯科医療機関を定めるよう努めていますか。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>&lt;解釈通知 三の3(41)&gt; ○ 協力機関及び協力歯科医療機関は施設から近距離にあることが望ましい。</p> </div> <p>&lt;協力医療機関&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">①名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③協定書の有無</td> <td style="text-align: center;">有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>④協定年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： 有 ・ 無)</td> </tr> <tr> <td>⑤診療科目</td> <td></td> </tr> </table> <p>&lt;協力歯科医療機関&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">①名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③協定書の有無</td> <td style="text-align: center;">有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>④協定年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定： 有 ・ 無)</td> </tr> <tr> <td>⑤診療科目</td> <td></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		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51条 省令第46条</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																							
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>51 掲示</p>	<p>施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制、協力医療機関及び協力歯科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施設内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにしていますか。</p> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>☞ 利用者の特性や壁面のスペースがないなど、掲示が難しければ、利用者又は家族等がみやすい場所（入口に近い場所か相談室等）に「閲覧用ファイル」と表示して運営規程・重要事項説明書・パンフレット等を備え付け、利用者の閲覧に供してください。</p> </div> <p>&lt;掲示状況についてあてはまるものにチェックをつけてください。&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; text-align: center;">掲示内容</td> <td> <input type="checkbox"/>運営規程の概要      <input type="checkbox"/>従業者の勤務体制  <input type="checkbox"/>事故発生時の対応      <input type="checkbox"/>苦情解決の体制  <input type="checkbox"/>提供するサービスの第三者評価の実施状況  <input type="checkbox"/>その他サービスの選択に資すると認められる重要事項         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">掲示方法</td> <td> <input type="checkbox"/>掲示  <input type="checkbox"/>ファイル等の備え付け         </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">掲示場所</td> <td> <input type="checkbox"/>入り口付近      <input type="checkbox"/>相談室  <input type="checkbox"/>その他（                      ）         </td> </tr> </table>	掲示内容	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情解決の体制 <input type="checkbox"/> 提供するサービスの第三者評価の実施状況 <input type="checkbox"/> その他サービスの選択に資すると認められる重要事項	掲示方法	<input type="checkbox"/> 掲示 <input type="checkbox"/> ファイル等の備え付け	掲示場所	<input type="checkbox"/> 入り口付近 <input type="checkbox"/> 相談室 <input type="checkbox"/> その他（                      ）	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第52条 省令第47条</p>														
掲示内容	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業者の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情解決の体制 <input type="checkbox"/> 提供するサービスの第三者評価の実施状況 <input type="checkbox"/> その他サービスの選択に資すると認められる重要事項																						
掲示方法	<input type="checkbox"/> 掲示 <input type="checkbox"/> ファイル等の備え付け																						
掲示場所	<input type="checkbox"/> 入り口付近 <input type="checkbox"/> 相談室 <input type="checkbox"/> その他（                      ）																						

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
5 2 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、当該施設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 55 条第 1 項 省令第 50 条第 1 項						
	(2) 虚偽又は誇大広告 施設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 55 条第 2 項 省令第 50 条第 2 項						
5 3 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施設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 56 条第 1 項 省令第 51 条第 1 項						
	(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 56 条第 2 項 省令第 51 条第 2 項						
5 4 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>&lt;解釈通知 第三の3 (46)①&gt;  <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施設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、施設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"> <li>1 事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。  (苦情解決責任者) 施設長・理事長・管理者等 (苦情受付担当者) 職員のうち適当な者</li> <li>2 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために「第三者委員」を設置する。</li> </ol> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-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施設の窓口（苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員）のほか、施設以外の窓口として、次の内容を記載してください。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>②滋賀県運営適正化委員会の窓口</li> </ol> </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 57 条第 1 項 省令第 52 条第 1 項
苦情受付担当者									
苦情解決責任者									
第三者委員									



◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
54 苦情解決 (続き)  共通	(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。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(46)②&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 苦情に対し、施設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</li> <li>○ 施設は、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</li> </ul> </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57条第2項 省令第52条第2項
	(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施設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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第57条第3項 省令第52条第3項
	(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第57条第4項 省令第52条第4項
	(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施設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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第57条第5項 省令第52条第5項
	(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第57条第6項 省令第52条第6項
	(7) 運営適正化委員会が行う調査等への協力 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第57条第7項 省令第52条第7項

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
<p>55 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、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>&lt;解釈通知 第三の3(48)&gt; ○ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、施設はサービス提供により事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じること ○ このほか、以下の点に留意すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービスの提供により事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいこと</li> <li>また、施設に自動体外式除細動器（AED）を設置することや救命講習等を受講することが望ましいこと</li> <li>・ 事故が生じた際にはその原因を究明し、再発生を防ぐための対策を講じること。 なお、「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」が示されているので、参考にされたい。</li> </ul> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第59条第1項 省令第54条第1項</p>						
	<p>(2) 事故の記録 上記(1)の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。</p> <div style="border: 1px 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 <input type="checkbox"/> ヒヤリ・ハット事例 <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59条第2項 省令第54条第2項</p>						
	<p>(3) 損害賠償 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(48)&gt; ○ サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない ○ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと</p> </div> <div style="border: 1px solid 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>&lt;保険の概要を記入してください&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">賠償保険名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>主な補償内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>加入期間</td> <td></td> </tr> </table> <p>&lt;参考&gt; 過去の保険適用の事例の有無 ( <input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無)</p> </div>	賠償保険名		主な補償内容		加入期間		<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第59条第3項 省令第54条第3項</p>
賠償保険名									
主な補償内容									
加入期間									

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
56 虐待の防止	<p>虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じていますか。</p> <p>一 虐待の防止のための対策を検討する委員会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(49)＞            ○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、施設単位でなく、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施設長（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 施設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>＜解釈通知 第三の3(49)＞            ○指針を作成した施設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。            ○施設の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。</p> <p>三 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(49)＞            ○虐待防止のための担当者については、サービス管理責任者等を配置すること。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第59条の2 省令第54条の2</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
57 身体拘束等の禁止	(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。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第53条第1項 省令第48条第1項
	(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。  ☞ 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、本人の様態や措置の内容を記録してください。  《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) (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 (2) やむを得ず身体拘束を行う時の手続き 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	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第53条第2項 省令第48条第2項
	(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。  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。)  <解釈通知 第三の3(43)②> ○ 委員会の構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましい。施設単位でなく、法人単位での委員会設置も可能。なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも1年に1回は開催することが望ましいが、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。 ○ 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応 ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。 イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。 ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。 エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。 オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 カ 適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第53条第3項 省令第48条第3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>57 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> <p>&lt;解釈通知 第三の3(43)③&gt;            ○ 身体拘束等の適正化のための指針には、次のような項目を盛り込むこと。            ア 施設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施設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 施設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 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針            キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針</p> <p>三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(43)④&gt;            ○ 身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、施設における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。施設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、施設内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。</p> <p>※(2)、(3)一、二、三のいずれかの取組みが実施できていない場合、令和5年4月1日以降、事実発生日の翌月から身体拘束廃止未実施減算を適用する必要があります。詳細は「身体拘束廃止未実施減算」の項目を参照してください。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	
<p>58 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> <p>&lt;解釈通知 第三の3(47)&gt;            ○ 施設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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第58条 省令第53条</p>
<p>59 会計の区分</p>	<p>実施する施設障害福祉サービスの種類ごとに経理を区分するとともに、施設の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> <p>&lt;解釈通知 第三の3(50)&gt;            ○ 施設障害福祉サービスの種類ごとに経理を区分するとともに、施設障害福祉サービスの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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第60条 省令第55条</p>

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
60 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61条第1項 省令第56条第1項
	<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（省令第17条第1項及び2項）            二 個別支援計画            三 市町村への通知に係る記録（省令第39条）            四 身体拘束等の記録（省令第48条第2項）            五 苦情の内容等の記録（省令第52条第2項）            六 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録（省令第54条第2項）</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第61条第2項 省令第56条第2項
61 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＞ 大津市障害福祉課</p> <p>＜変更に係る指定事項＞</p> <p>① 施設の名称及び所在地            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 施設の平面図            ⑤ 施設の管理者・サービス管理責任者の氏名、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	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																	
62 預り金等の 管理	(1) 預り金等の管理 利用者から現金等又は物品を預かっていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて(平18.12.6厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)																	
	<p>※預り金等の管理を実施していない場合は以下は不要</p> <p>現金等又は物品を施設が管理している者 _____ 人</p> <p>&lt;預り金等の状況&gt;</p> <table border="1" data-bbox="347 499 1082 638"> <thead> <tr> <th colspan="2">預り人員</th> <th>1人当たり預り金</th> <th>最高額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">合計</td> <td>現金 人</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>通帳 人</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> </tbody> </table> <p>&lt;物品等の状況&gt;</p> <table border="1" data-bbox="347 689 906 880"> <tbody> <tr> <td>年金証書</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>障害福祉サービス受給者証</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>健康保険証</td> <td>人</td> </tr> <tr> <td>その他 ( )</td> <td>人</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="336 931 1051 1529" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《参照》            「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(H18.12.6障発第1206002号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 預り金の出納管理に係る費用については、「その他の日常生活費」とは区別されるべき費用である。</li> <li>○ 預り金の出納管理に係る費用を利用者から徴収する場合には、次の内容等が満たされ、適正な管理が行われることが要件となる。               <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 責任者及び補助者が選定され、印鑑と通帳が別々に保管されていること</li> <li>(2) 適切な管理が行われていることの確認が複数の者により常に行える体制で出納事務が行われること</li> <li>(3) 利用者との保管依頼書(契約書)、個人別出納台帳等、必要な書類を備えていること</li> </ol> </li> <li>○ 利用者から出納管理に係る費用を徴収する場合には、その積算根拠を明確にし、適切な額を定めることとし、例えば、預り金の額に対し、月当たり一定割合とするような取扱いは求められない。</li> </ul> </div>	預り人員		1人当たり預り金	最高額	合計	現金 人	円	円	通帳 人	円	円	年金証書	人	障害福祉サービス受給者証	人	健康保険証	人	その他 ( )	人
預り人員		1人当たり預り金	最高額																	
合計	現金 人	円	円																	
	通帳 人	円	円																	
年金証書	人																			
障害福祉サービス受給者証	人																			
健康保険証	人																			
その他 ( )	人																			
	(2) 預り金に係る管理規程は適正に整備されていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																														
6.2 預り金等の 管理 (続き)	<p>(3) 管理体制            現金、通帳、印鑑等の保管に当たっては、保管責任者をそれぞれ選定し、かつ通帳と印鑑を別々に保管していますか。</p> <p>&lt;管理体制&gt;</p> <table border="1" data-bbox="343 392 1037 649"> <thead> <tr> <th>担当</th> <th>職名</th> <th>氏名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>現金保管責任者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>通帳保管責任者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>印鑑保管責任者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>補助者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>&lt;保管場所&gt;</p> <table border="1" data-bbox="343 705 1037 884"> <thead> <tr> <th>種別</th> <th>保管場所</th> <th>鍵の保管責任者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>現金</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>預金通帳</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>印鑑</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 留意事項            ○ 現金、通帳、印鑑の保管責任者が選任され、金庫等に適切に保管されていること。            ○ 通帳、印鑑の保管責任者は別々の職員とし、かつ通帳と印鑑は別々に保管されていること。(通帳(又は印鑑)の保管責任者と鍵保管者が同一職員であることは差し支えない。)            ○ 職員の勤務配置状況等から当該施設において預り金の管理を適正に実施することが困難な場合は、一部の事務(例えば利用者からの現金の預りや引き渡しを除く事務)についてバックアップ施設が代わって行う方法も考えられる。</p>	担当	職名	氏名	現金保管責任者			通帳保管責任者			印鑑保管責任者			補助者						種別	保管場所	鍵の保管責任者	現金			預金通帳			印鑑			<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
担当	職名	氏名																															
現金保管責任者																																	
通帳保管責任者																																	
印鑑保管責任者																																	
補助者																																	
種別	保管場所	鍵の保管責任者																															
現金																																	
預金通帳																																	
印鑑																																	
	<p>(4) 確認体制            適切な管理が行われていることの確認を、常に複数の者により行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																															
	<p>(5) 保管の依頼            金品を預かる際に、利用者又は家族から保管する金品の内容及び入出金の委任事項を明示した保管依頼書(又は契約書等)を徴していますか。            また、預り証を発行し、その控えを保管していますか。</p> <p>※ 留意事項            1 預り金の管理等について、預り金の管理を始める際に文書により明確にすること。            2 使用済みの通帳については、利用者又は家族に返却するか又は施設で保管するか等について、あらかじめ利用者及び家族に確認するのが望ましいこと。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																															
	<p>(6) 出納事務体制            出納事務に当たっては、出納責任者が選任され、かつ複数の職員が出納事務及び預り金の管理に関してチェックできる体制がとられているか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																															



◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6.2 預り金等の 管理 (続き)	<p>(7) 出納事務            出納事務は、預り金規程に基づき、適切に行われているか。            また、利用者から入金（出金）依頼があった際に、入金（出金）依頼書を徴していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 出納事務の一般的な流れ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 利用者から入金（出金）依頼があった際に、入金（出金）依頼書を徴する。</li> <li>2 利用者から入金（出金）依頼があった場合、又は利用者負担金の支払い、小口現金への補充など定時の入金（出金）がある場合は、入金（出金）依頼書その他の挙証資料を添えて、入金（出金）伺を起案する。</li> <li>3 管理者による決裁を得た後に、入金（出金）事務を行う。</li> <li>4 個人別の預り金台帳に必要事項を記載し、領収書等の関係書類を保管する。</li> <li>5 利用者に現金を引き渡す際は、利用者から受領の証し（サイン又は押印）を徴する。</li> <li>6 小口の現金出納を行う場合は、管理者の確認を得た上で小口現金から出納し、小口現金出納帳に必要事項を記載するとともに、領収書等を保管する。</li> </ol> <p>また、利用者に現金を引き渡す際は、5と同様の方法をとる。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(8) 現金の預り、引渡し            利用者から現金を預る際、及び利用者に現金を引き渡す際には、複数の職員が立ち合うとともに、利用者から受領の証し（サイン又は押印）を徴していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(9) 書類の整備            個人別出納台帳等必要な書類を整備し、出金に係る日付や使途等の証拠書類（領収書等）を漏れなく保管していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(10) 自主点検            預り金の状況について管理者に毎月報告するとともに、管理者は年4回以上、自主点検を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 報告に関する留意事項            出納責任者は、預り金台帳及び小口現金出納を毎月末で締め切り、入金（出金）伝票、通帳と照合の上、管理者に報告すること。</p> <p>※ 自主点検に関する留意事項等</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 管理者による自主点検は、個人別残高一覧のみならず、通帳残高、入金（出金）伺及び領収書等についても点検すること。</li> <li>2 自主点検の内容（例）                通帳と預り金台帳・個人別残高一覧表との照合、入金（出金）伺・領収書と預り金台帳・小口現金出納帳との照合 等                なお、今回と前回又は前年度の個人別残高一覧表を照合し、預り金が大幅に減っているケースがないか確認することも一つの方法である。</li> </ol> </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
62 預り金等の 管理 (続き)	<p>(11) 利用者等への報告 預り金の状況を、定期的（年1回以上）及び求めに応じて、利用者等に報告していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※ 留意事項</p> <p>1 利用者のほか、原則として家族に対しても、少なくとも年1回以上報告すること。 （トラブルを避けるため、あらかじめ利用者及び家族と、家族への報告の必要性について確認するのが適当である。）</p> <p>2 報告に当たっては、トラブル回避等のため、文書によるのが適当である。 また、通帳の種類、口座番号、預金残高等できる限り詳細な内容を報告すること。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(12) 出納管理にかかる費用 預り金が有料の場合、利用者と文書で契約し、その契約内容は妥当ですか。また、手数料を徴している場合、その積算根拠は明確となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>※利用者から出納管理に係る費用を徴する場合は、その積算根拠を明らかにし、適切な額を定めなければならないこと。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	<p>(13) 不適切な処理 寄付金等の名目で半強制的な引き落としを行う等不適切な処理を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	
	<p>(14) 保管場所の確保 利用者自ら所持金を自己管理している場合は、自己管理のため必要となる保管場所の確保等について配慮がなされているか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>(15) 金品の返却 退所、その他利用者等に金品を返却する際に、利用者等から受領書ももらっていますか。（遺留金品は適正に遺族に引き渡されていますか。）</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 金品を預かる・返却する場合は、入出金等の委任事項や、金品等の明細を文書にしてください。</li> <li>☞ 入所中の預り金等の増減についても帳簿等に記録し、用途を示す領収書等（少額を除く。）を散逸しないよう保管してください。</li> <li>☞ 定期的に現金残高・保管状況と帳簿・証拠書類を点検してください。（複数の職員で点検するのが望ましい）</li> <li>☞ 家族・利用者へ、定期的及び求めに応じて、報告してください。</li> <li>☞ 多額の現金を管理している場合は、必要に応じて成年後見制度の活用を検討してください。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																					
63 業務管理体制の整備	<p>(1) 業務管理体制の届出</p> <p>施設を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、市（すべての施設等が津市に所在する事業者）、県（市、厚生労働省に届出する以外の事業者）又は厚生労働省（施設等が2都道府県以上にある事業者）に法令遵守責任者等、業務管理体制の届出をしていますか。</p> <p>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：〔 津市 ・ 滋賀県 ・ 厚労省 ・ その他( ) 〕</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>施設等の数</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>	施設等の数	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
	施設等の数	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"> <li>・ 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</li> </ul> <p>2 法令遵守規程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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）</li> </ul> <p>3 業務執行状況の監査方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> <li>・ 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。</li> </ul>																								
<p>☞ 施設（事業所）等の数によって届出の内容が異なります。 施設（事業所）等の数は、指定施設（事業所）等の数を合算します。</p> <p>☞ 一施設（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><b>【障害者総合支援法】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害福祉サービス事業所、障害者支援施設</li> <li>・ 相談支援事業所</li> </ul>																								
<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
64 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;">                     &lt;留意事項通知 第二の1(2)&gt;                      ○ 生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援（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	
65 施設入所 支援 サービス費	(1) 基本報酬の算定 施設入所支援サービス費については、次の①から③までのいずれかに該当する利用者に対して、指定施設入所支援等を行った場合に、利用定員及び障害支援区分(障害支援区分1から6までのいずれにも該当しない者又は障害支援区分の判定を行っていない者にあつては、「区分2以下」)に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。 ただし、地方公共団体が設置する指定障害者支援施設の指定施設入所支援等の単位(指定施設入所支援等であつて、その提供が同時に一又は複数の利用者に対して一体的に行われるもの)の場合にあつては、所定単位数の1000分の965に相当する単位数を算定していますか。 ① 区分4(50歳以上の者にあつては、区分3)以上に該当する者 ② 指定自立訓練(機能訓練)等、指定自立訓練(生活訓練)等(指定宿泊型自立訓練を除く)、指定就労移行支援又は就労継続支援B型等(指定自立訓練等)を受け、かつ、入所させながら訓練等を実施することが必要かつ効果的であると認められる者又は地域における障害福祉サービスの提供体制の状況、その他やむを得ない事情により、通所によって訓練等を受けることが困難な者 ③ 平成18年厚生労働省告示第556号の二に定める者のうち、指定生活介護等を受ける者であつて、区分3(50歳以上の者にあつては区分2)以下に該当するもの若しくは区分1から区分6までのいずれにも該当しないもの又は指定自立訓練等若しくは指定就労継続支援A型等を受ける者	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	告示別表 第9の1注1

◆ 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 6 生活介護 サービス費</p>	<p>(1) 基本報酬の算定 指定障害者支援施設における生活介護サービス費については、利用定員及び障害支援区分に応じて所定単位数を算定していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>告示別表 第6の1注1</p>
	<p>(2) 大規模事業所の基本報酬 一体的な運営が行われている利用定員が81人以上の施設において、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>	<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1注7</p>
	<p>(3) 医師未配置減算 医師が配置されていない場合は、1日に月12単位を減算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)②(七)&gt; ○事業所において看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り医師を配置しない取扱いとすることができることとし、その場合にあっては所定単位数を減算するもの。</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1注8</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【医師配置の目安】 医師が健康管理や相談等のために、障害者支援施設に原則毎月1回以上の勤務を行っていることが必要なので、以下の場合は未配置とし、「医師未配置減算」を適用する必要があります。 ・医師が年に数回、健康診断や予防接種のためだけに来所し、診察等をする場合 ・嘱託医契約はあるものの、勤務実態がほとんどない場合（実質的な協力医療機関になっている場合）</p> </div>
<p>6 7 各種減算</p>	<p>(1) 定員超過利用減算 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。 ※ 災害等やむを得ない事由での受入れを除く。</p> <p>① 生活介護の場合</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） ○利用者の数の基準 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 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 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 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 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 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25を乗じて得た数に25を加えた数を超える場合 ○単位数に乘じる割合 100分の70</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1注5(1) 第9の1注3(1)</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
67 各種減算 (続き)	<p>② 施設入所支援の場合</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準及び割合】施設入所支援の場合          ≪参照≫ (平成18年厚生労働省告示第550号・4)</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運営規程に定める利用定員の数に100分の105を乗じて得た数を超える場合、当該1月間について利用者全員分につき減算</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110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5を乗じて得た数に5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>		告示別表 第6の1注5(1)
	<p>(2) 人員欠如減算</p> <p>従業者の員数が、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合(配置すべき員数を下回っている場合)に、別に厚生労働大臣が定める割合を所定単位数に乘じて得た数を算定(減算)していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準及び割合】          ≪参照≫ (平成18年厚生労働省告示第550号・2)</p> <p>○事業所に置くべき従業者の員数を満たしていないこと          100分の70(3月以上継続の場合は100分の50)</p> <p>○サービス管理責任者の員数を満たしていないこと          100分の70(5月以上継続の場合は100分の50)</p>		
	<p>ア サービス提供職員欠如減算 【生活介護を行う場合】</p> <p>＜留意事項通知 第二の1(8)＞</p> <p>①算定される単位数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減算が適用される月から3月未満 100分の70</li> <li>・減算の適用から3月日以降 100分の50</li> </ul> <p>②減算の具体的取扱い          配置すべき従業者について、人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算</p> <p>ア 1割を超えて欠如した場合 → その翌月から算定</p> <p>イ 1割の範囲内で欠如した場合、常勤又は専従など従業者の員数以外の要件を満たしていない場合 → その翌々月から算定</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	<p>イ サービス管理責任者欠如減算 【生活介護を行う場合】</p> <p>＜留意事項通知 第二の1(8)＞</p> <p>①算定される単位数</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・減算が適用される月から5月未満 100分の70</li> <li>・減算の適用から5月日以降 100分の50</li> </ul> <p>②減算の具体的取扱い          人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算 → その翌々月から算定</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
67 各種減算 (続き)	<p>ウ 夜間職員欠如減算 【施設入所支援を行う場合】</p> <p>夜勤を行う生活支援員の員数が指定基準の規定に満たない場合の減算については、ある月(暦月)において次のいずれかに該当する場合、その翌月の利用者の全員について減算していますか。</p> <p>(1) 夜勤時間帯(午後10時から翌日の午前5時までの時間を含めた連続する16時間をいい、原則として、指定障害者支援施設等ごとに設定するものとする。)において夜勤を行う生活支援員の員数が指定基準に定める員数に満たない事態が2日以上連続して発生した場合</p> <p>(2) 夜勤時間帯において夜勤を行う生活支援員の員数が指定基準に定める員数に満たない事態が4日以上発生した場合</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の1注3(1)
	<p>(3) 個別支援計画未作成減算</p> <p>サービスの提供に当たって、個別支援計画が作成されていない場合に、次に掲げる場合に応じ、それぞれ次に掲げる割合を所定単位数に乗じて算定(減算)していますか。</p> <p>(一) 個別支援計画が作成されていない期間が3月未満の場合 100分の70</p> <p>(二) 個別支援計画が作成されていない期間が3月以上の場合 100分の50</p>	<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(2) 第9の1注3(2)
<p>&lt;留意事項通知 第二の1(10)&gt;</p> <p>○ 次のいずれかに該当する月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者につき減算</p> <p>(一) サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない場合</p> <p>(二) 指定基準に規定する個別支援計画に係る一連の業務(計画作成・保護者等への説明・文書による同意・計画を交付)が適切に行われていない場合</p>			
	<p>(4) 管理栄養士・栄養士未配置減算 【施設入所支援を行う場合】</p> <p>管理栄養士若しくは栄養士の配置がされていない場合又は配置されている管理栄養士若しくは栄養士の配置が常勤でない場合は、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を減算していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 管理栄養士又は栄養士の配置がされていない</p> <p><input type="checkbox"/> 配置されている管理栄養士又は栄養士が常勤でない</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の1注4
<p>&lt;留意事項通知 第二の2(9)③&gt;</p> <p>○ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号)の規定による労働者派遣事業により派遣された派遣労働者を配置している場合については、配置されているものとして取り扱うこと。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、減算の対象となること。</p>			
	<p>(5) 身体拘束廃止未実施減算</p> <p>指定障害者支援施設基準第48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>	<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 第9の1注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>67 各種減算 (続き)</p>	<p>&lt;留意事項通知 第二の1(12)&gt;            ○ 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> <p>&lt;令和3年度報酬改定等に関するQ&amp;A VOL.1 問18、19&gt;            ○ 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>		
<p>68 夜勤職員配置体制加算 【施設入所支援を行う場合】</p>	<p>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施設入所支援等の単位において、指定施設入所支援等の提供を行った場合に、当該指定施設入所支援等の単位の利用定員に応じ、1日につき所定単位数(地方公共団体が設置する指定障害者支援施設等の指定施設入所支援の単位の場合にあっては、所定単数の1000分の965に相当する単位数とする。)を加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】            &lt;&lt;参照&gt;&gt;(平成18年厚生労働省告示第551号・9)            夜勤を行う職員として、指定施設入所支援等の単位ごとに置くべき指定基準第4条第1項第5号に規定する生活支援員の員数が次のいずれかに該当すること。            (1) 前年度の利用者の数(施設入所支援サービス費の要件②、③のいずれかに該当する者にあつては、当該利用者の数に3分の2を乗じて得た数とする。)の平均値が21人以上40人以下の場合 2以上            (2) 前年度の利用者の数の平均値が41人以上60人以下の場合 3以上            (3) 前年度の利用者の数の平均値が61人以上の場合 3に、当該前年度の利用者の数の平均値が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上</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9の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
69 重度障害者 支援加算  【施設入所支 援を行う場合】	<p>(1) 重度障害者支援加算 (I)</p> <p>医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者又はこれに準ずる者が利用者(指定生活介護等を受ける者に限る。)の数の合計数の100分の20以上であって、指定基準第4条又は附則第3条に規定する人員配置に加え、常勤換算方法で、指定基準第4条第1項第1号又は附則第3条第1項第1号に掲げる看護職員又は生活支援員を1人以上配置しているものとして市長に届け出た指定施設入所支援等の単位において、指定施設入所支援等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>&lt;留意事項通知 第二の2(9)⑤&gt;</p> <p>○ 重度障害者支援加算(I)については、昼間、生活介護を受ける利用者に対する支援が1日を通じて適切に確保されるよう、指定基準に規定する人員配置に加えて、常勤換算方法で1人以上の従業者を確保した場合に、指定障害者支援施設等ごと(サービス提供単位を複数設置している場合にあつては当該サービス提供単位ごと)に生活介護に係る全ての利用者について加算するものである。なお、「医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者」とは、医師意見書における特別な医療に係る項目(当分の間、「褥瘡の処置」及び「疼痛の看護」を含める取扱いとする。)中、いずれか1つ以上に該当する者とする。なお、「これに準ずる者」とは、「医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者」以外の者であつて、経管栄養(腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養に限る。)を必要とする者とする。</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9の3
	<p>(2) 重度障害者支援加算 (I)</p> <p>上記(1)が算定されている施設等において、区分6に該当し、かつ、気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理が必要な者又は重症心身障害者が2人以上利用しているものとして市長に届け出た指定施設入所支援等の単位において、指定施設入所支援等の提供を行った場合にさらに1日につき所定単位数に22単位を加算していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	<p>(3) 重度障害者支援加算 (II)</p> <p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た施設等において、指定施設入所支援等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>【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> <p>○ 強度行動障害の利用者が1人以上利用していること</p> <p>○ 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人以上配置し、支援計画シート等を作成すること</p> </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>69 重度障害者 支援加算</p> <p>【施設入所支 援を行う場合】</p> <p>(続き)</p>	<p>(4) 重度障害者支援加算 (Ⅱ) (強度行動障害者への個別の支援)</p> <p>上記 (3) が算定されている施設等において、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市長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 (当該厚生労働大臣が定める者 1 人につき 5 人を限度とする。) に対し、夜間又は深夜において指定施設入所支援等の提供を行った場合に、更に 1 日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b>                      &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成 18 年厚生労働省告示第 551 号・9)</p> <p>○ 指定基準に規定する人員配置 (生活介護の人員配置体制加算を算定している場合はその要件となる人員配置を含む) 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</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める者】</b>                      &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成 18 年厚生労働省告示第 548 号・14)</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><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b>                      &lt;&lt;参照&gt;&gt; (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>&lt;留意事項通知 第二の 2 (9) ⑤&gt;</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><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	
	<p>(5) 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 (4) の加算が算定されている施設等については、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;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の 2 (9) ⑤&gt;</p> <p>○ 重度の行動障害を有する者に対して、入所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の。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	

◆ 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 夜間看護体制加算 【施設入所支援を行う場合】</p>	<p>夜勤職員配置体制加算が算定されている施設等において、指定生活介護等を受ける利用者に対して指定施設入所支援等を提供する時間に、生活支援員に代えて看護職員（重度障害者支援加算（I）の算定対象となる看護職員を除く。）を1以上配置しているものとして県知事に届け出た施設入所支援等の単位において、指定施設入所支援等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>&lt;留意事項通知 第二の2(9)⑥&gt; ○ 原則として毎日夜間看護体制を確保していることを評価するものであり、通常は夜間看護体制を取っていない施設において不定期に看護職員が夜勤を行う場合は算定できない。</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9の4</p>
<p>71 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算</p>	<p>視覚障害者等である指定施設入所支援等の利用者の数（重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者数に2を乗じて得た数とする。）が当該指定施設入所支援等の利用者の数に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施設において、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"/>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 第9の4の2</p>
<p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑥&gt; ○ 「視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者」とあるが、具体的には次のアからウまでのいずれかに該当する者であること。 ア 視覚障害者 身体障害者手帳の障害の程度が1級又は2級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションや移動等に支障があると認められる視覚障害を有する者 イ 聴覚障害者 身体障害者手帳の障害の程度が2級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる聴覚障害を有する者 ウ 言語機能障害者 身体障害者手帳の障害の程度が3級に該当し、日常生活におけるコミュニケーションに支障があると認められる言語機能障害を有する者</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1人で2人分の視覚障害者等として数えて算定要件（全利用者の100分の30が視覚障害者等）に該当するか否かを計算することとしているが、この場合の「知的障害」は「重度」の知的障害である必要はない。 また、多機能型事業所等については、当該多機能型事業所等において実施される複数の障害福祉サービスの利用者全体のうち、視覚障害者等の数が利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であり、従業者の加配が当該多機能型事業所等の利用者の合計数を50で除して得た数以上なされていけば満たされるものであること。</p> <p>○ 「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」とは、具体的には次のア又はイのいずれかに該当する者であること。 ア 視覚障害 点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者 イ 聴覚障害又は言語機能障害 手話通訳等を行うことができる者</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 入所時特別 支援加算 【施設入所支 援を行う場合】	新たに入所者を受け入れた日から起算して30日以内の期間において、指定施設入所支援等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。 ※日中活動サービスの初期加算に相当する加算	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の5
73 入院・外泊 時加算 【施設入所支 援を行う場合】	(1) 入院・外泊時加算(I) 利用者が病院又は診療所への入院を要した場合及び利用者に対して居宅における外泊(体験的な指定共同生活援助, 体験的な日中サービス支援型指定共同生活援助及び体験的な外部サービス利用型指定共同生活援助の利用に伴う外泊を含む。)を認めた場合に、入院し、又は外泊した翌日から起算して8日を限度として、所定単位数に代えて、利用定員に応じ、それぞれの単位数(地方公共団体が設置する指定障害者支援施設の場合にあつてはそれぞれの単位数の1000分の965に相当する単位数とする。)を算定していますか。 ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は算定しない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の6
	(2) 入院・外泊時加算(II) 利用者が病院又は診療所への入院を要した場合及び利用者に対して居宅における外泊を認めた場合に、施設従業者(指定基準第4条又は附則第3条の規定により施設等に置くべき従業者をいう。)が、施設障害福祉サービス計画に基づき、当該利用者に対する支援を行った場合に、入院し、又は外泊した翌日から起算して8日を超えた日から82日を限度として、所定単位数に代えて、利用定員に応じ、それぞれの単位数(地方公共団体が設置する指定障害者支援施設の場合にあつては、それぞれの単位数の1000分の965に相当する単位数)を算定していますか。 ただし、入院又は外泊の初日及び最終日は、算定しない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	<留意事項通知 第二の2(9)⑨> ○ 入院又は外泊の期間に初日及び最終日は含まないので、連続して9泊の入院又は外泊を行う場合は、8日と計算されること。 ○ 9日を超える入院にあつては指定障害者支援施設等の従業者が、特段の事情(利用者の事情により、病院又は診療所を訪問することができない場合を主として指すものであること。)のない限り、原則として1週間に1回以上、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行い、入院以外の外泊にあつては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合、入院又は外泊期間(入院又は外泊の初日及び最終日を除く。)について、1日につき所定単位数を算定するものであること。 ○ 入院・外泊の際に支援を行った場合は、その支援の内容を記録しておくこと。また、入院の場合において、特段の事情により訪問ができなくなった場合については、その具体的な内容を記録しておくこと。 ○ 入所者の入院又は外泊の期間中で、かつ、入院・外泊時加算の算定期間中にあつては、当該利用者が使用していたベッドを他のサービスに利用することなく空けておくことが原則であるが、当該利用者の同意があれば、そのベッドを短期入所サービスに活用することは可能であること。ただし、この場合、入院・外泊時加算は算定できないこと。 ○ 指定障害者支援施設等の入所者が、地域生活への移行へ向けて、指定共同生活援助、日中サービス支援型指定共同生活援助若しくは外部サービス利用型指定共同生活援助の体験的な利用を行う場合又は指定地域移行支援の体験的な宿泊支援を利用する場合にあつては、当該体験利用を行っている間について、当該加算を算定して差し支えない。 ○ 当該加算を算定する日においては、特定障害者特別給付費(補足給付)の算定が可能であること。		

◆ 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 入院時支援 特別加算</p> <p>【施設入所支 援を行う場合】</p>	<p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が病院又は診療所(指定障害者支援施設等の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。)への入院を要した場合に、施設従業者のうちいずれかの職種の方が、施設障害福祉サービス計画に基づき、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に、1月に1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑫&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入院期間3日以上として算定する場合は少なくとも1回以上、7日間以上の場合は少なくとも2回以上病院等を訪問する必要がある。なお、入院期間が7日以上で、病院等への訪問回数が1回の場合は、イを算定する。</li> <li>○ 従業者は、病院等を訪問し、入院期間中の被服等の準備や相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、その内容を記録しておくこと。</li> </ul> </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9の7</p>
<p>75 地域移行 加算</p> <p>【施設入所支 援を行う場合】</p>	<p>入所期間が1月を超えると見込まれる利用者(指定生活介護等を受ける者に限る。)の退所に先立って施設従業者のうちいずれかの職種の方が、当該利用者に対して、退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該利用者が退所後生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退所後の障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、入所中2回を限度として所定単位数を加算し、当該利用者の退所後30日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>ただし、当該利用者が、退所後に他の社会福祉施設等に入所する場合にあつては、加算しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(5)③準用&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 加算は退所日に算定し、退所後の訪問相談については訪問日に算定する。</li> <li>○ 退所して病院等へ入院する場合、他の社会福祉施設等へ入所する場合、死亡退所の場合は、加算の算定は不可</li> <li>○ 相談援助を行った場合は、相談援助を行った日及び相談援助の内容の要点に関する記録を行うこと</li> <li>○ 加算に係る相談援助の内容は、次のようなもの <ul style="list-style-type: none"> <li>・退所後の障害福祉サービスの利用等に関するもの</li> <li>・食事、入浴、健康管理等居宅での生活に関するもの</li> <li>・退院する者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関するもの</li> <li>・住宅改修に関するもの</li> <li>・退所する者の介護等に関するもの</li> </ul> </li> </ul> </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9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>76 体験宿泊支援加算 【施設入所支援を行う場合】</p>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た施設等に入所する利用者が、指定地域移行支援の体験的な宿泊支援を利用する場合において、当該施設等に置くべき従業者が、体験的な宿泊支援に係る指定相談基準第3条第2項に規定する指定地域移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合に、所定単位数に代えて算定していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(9)⑫&gt;                      ○ 施設障害福祉サービス計画に基づき、以下に掲げる体験的な宿泊支援に係る指定地域移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合に算定するものであること（当該支援を行った場合には当該支援の内容を記録すること。）                      ア 体験的な宿泊支援を行うに当たっての指定地域移行支援事業者との留意点等の情報共有その他必要な連絡調整                      イ 体験的な宿泊支援を行った際の状況に係る指定地域移行支援事業者との情報共有や当該状況を踏まえた今後の支援方針の協議等                      ウ 利用者に対する体験的な宿泊支援に係る相談援助                      ○ 体験宿泊支援加算については、地域相談支援の体験宿泊加算を算定している期間に限り、1日につき所定単位数に代えて算定できるものであること。体験宿泊支援加算の算定期間中において、施設入所支援の外泊に位置付けられるものとし、入院・外泊時加算を併せて算定できるものであること。なお、外泊の期間に初日及び最終日は含まないので、体験的な宿泊支援の利用開始日及び終了日は体験宿泊支援加算を算定しないものであること。                      ○ 体験宿泊支援加算を算定する日においては、特定障害者特別給付費（補足給付）の算定が可能であること。</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・6準用）                      ○ 運営規程において、当該指定障害者支援施設等が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定めていること。</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9の8の2</p>
<p>77 地域生活移行個別支援特別加算 【施設入所支援を行う場合】</p>	<p>(1) 地域生活移行個別支援特別加算(I) 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施設入所支援等の単位において、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【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・9）                      ○ 別に厚生労働大臣が定める者に対する適切な支援を行うために必要な生活支援員に加え、適切な支援を行うために必要な数の生活支援員を配置することが可能であること                      ○ 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格者が配置され、当該資格者による指導体制が整えられていること                      ○ 精神科を担当する医師による定期的な指導が月2回以上行われていること（施設の運営規程における主たる対象とする障害の種類が精神障害である場合に限る。）                      ○ 従業者に対し、医療観察法等による入院によらない医療を受けている者又は刑事施設や少年院を釈放された障害者の支援に関する研修が年1回以上行われていること                      ○ 保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センター等との協力体制が整えられていること</p> <p>(2) 地域生活移行個別支援特別加算(II) 地域生活移行個別支援特別加算(I)が算定されている施設等であって、別に厚生労働大臣が定める者に対して、指定施設入所支援等の提供を行った場合に、3年以内(医療観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合にあつては、当該延長期間が終了するまでの期間(他の指定障害福祉サービスを行う事業所及び指定障害者支援施設等において地域生活移行個別支援特別加算を算定した期間を含む。))において、1日につき所定単位数を加算していますか。</p>	<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9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>77 地域生活移行個別支援特別加算</p> <p>【施設入所支援を行う場合】 (続き)</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・9)</p> <p>○ 医療観察法に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事施設若しくは少年院からの釈放に伴い関係機関と調整の結果、受け入れた者であって当該釈放から3年を経過していないもの又はこれに準ずる者</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(9)⑬&gt;</p> <p>○ 加算の対象となる事業所は以下の支援を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人や関係者からの聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、これを誘発しないような環境調整と地域生活への移行に向けた必要な専門的支援(教育又は訓練)が組み込まれた、個別支援計画の作成</li> <li>・ 指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議の開催</li> <li>・ 日常生活や人間関係に関する助言</li> <li>・ 医療観察法の通院決定を受けた者への通院の支援</li> <li>・ 他のサービス等を利用する時間帯も含めた緊急時の対応</li> <li>・ その他必要な支援</li> </ul>		
<p>78 栄養マネジメント加算</p> <p>【施設入所支援を行う場合】</p>	<p>次の①から④までに掲げる基準のいずれにも適合するものとして市長に届け出た施設等について、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>① 常勤の管理栄養士を1名以上配置していること。</p> <p>② 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること。</p> <p>③ 入所者ごとの栄養ケア計画に従い栄養管理を行っているとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録していること。</p> <p>④ 入所者ごとの栄養ケア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。</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9の10</p>
<p>79 経口移行加算</p> <p>【施設入所支援を行う場合】</p>	<p>(1) 施設等において、医師の指示に基づき、医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、現に経管により食事を摂取している入所者ごとに経口移行計画を作成している場合であって、当該計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理を行った場合には、当該計画が作成された日から起算して180日以内の期間に限り、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(ただし、栄養マネジメント加算を算定していない場合は、加算しない。)</p> <p>(2) 管理栄養士又は栄養士が行う経口移行計画に基づく経口による食事の摂取を進めるための栄養管理が、当該計画が作成された日から起算して180日を超えた期間に行われた場合であっても、経口による食事の摂取が一部可能な者であって、医師の指示に基づき、継続して経口による食事の摂取を進めるための栄養管理が必要とされるものに対しては、引き続き当該加算を算定していますか。</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9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
8 1 口腔衛生管理体制加算 【施設入所支援を行う場合】	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施設等において、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、施設従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月 1 回以上行っている場合に、1 月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: 10px 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・9）</p> <p>○ 当該指定障害者支援施設等において歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されていること。</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 9 の 12 の 2
8 2 口腔衛生管理体制加算 【施設入所支援を行う場合】	別に厚生労働大臣が定める施設基準（口腔衛生管理体制加算と同じ）に適合しているものとして市長に届け出た施設等において、次に掲げる基準のいずれにも該当する場合に、1 月につき所定単位数を加算していますか。 （ただし、この場合において、口腔衛生管理体制加算を算定していない場合は算定しない。） 一 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、入所者に対し、口腔ケアを月 2 回以上行うこと。 二 歯科衛生士が、一における入所者に係る口腔ケアについて、施設従業者に対し、具体的な技術的助言及び指導を行うこと。 三 歯科衛生士が、一における入所者の口腔に関する施設従業者からの相談等に必要に応じ対応すること。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第 9 の 12 の 3
8 3 療養食加算 【施設入所支援を行う場合】	栄養士が配置されている施設等において、別に厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合に、1 日につき所定単位数を算定していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める療養食】              ≪参照≫（平成 21 年厚生労働省告示第 177 号）</p> <p>○ 疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、膵臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食とする。</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 9 の 13

◆ 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
84 人員配置 体制加算 【生活介護 を行う場合】	<p>施設において、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、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が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・6）            ○加算（Ⅰ）を算定すべき生活介護の単位の施設基準            生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度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が利用者の数の合計数の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・6）            ○加算（Ⅱ）を算定すべき生活介護の単位の施設基準            生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度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・6）            ○加算（Ⅲ）を算定すべき生活介護の単位の施設基準            生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度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>	<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2注1~3
85 福祉専門 職員配置等 加算 【生活介護 を行う場合】	<p>指定基準の規定により置くべき生活支援員として常勤で配置されている従業者のうち、一定の条件に該当するものとして市長に届け出た施設において、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）            生活支援員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）            生活支援員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><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）            次のいずれかに該当するもの</p> <p><input type="checkbox"/> (1) 生活支援員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) 生活支援員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>	<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
<p>86 常勤看護職員等配置加算</p> <p>【生活介護を行う場合】</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施設において、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）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。 【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>87 初期加算</p> <p>【生活介護を行う場合】</p>	<p>施設において、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> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑦&gt; ○ 「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 ○ 利用者が過去3月間に、指定障害者支援施設等に入所したことがない場合に限り算定できる。 ○ 指定障害者支援施設等の併設又は空床利用の短期入所を利用していた者が日を空けることなく、引き続き当該施設等に入所した場合、入所直前の短期入所の利用日数を30日から差し引いて得た日数に限り算定する。 ○ 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。</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5</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>88 訪問支援 特別加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</p>	<p>施設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、施設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施設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>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑧&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 「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。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul> </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6</p>
<p>89 欠席時 対応加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</p> <p>※施設入所 者を除く</p>	<p>サービスを利用する利用者（当該施設等に入所するものを除く。）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>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑨&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 「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。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 「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。)</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7</p>

☞ 相談援助等の内容は記録として残してください。

◆ 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>90 重度障害者 支援加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</p> <p>※施設入所 者を除く</p>	<p>(1) 重度障害者支援加算（Ⅰ）</p> <p>人員配置体制加算（Ⅰ）及び常勤看護職員等配置加算（Ⅲ）を算定している施設であって、重症心身障害者が2人以上利用しているものとして市長に届け出た施設において、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。</p> <p>(2) 重度障害者支援加算（Ⅱ）</p> <p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た施設において、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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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・6）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 強度行動障害の利用者が1人以上利用していること</li> <li>○ 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</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑩&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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き、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。</li> <li>○ 強度行動障害の利用者がいない場合は算定しない。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑩&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul> </div> <p>(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）</p> <p>上記（2）が算定されている施設において、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市長に届け出た施設において、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。</p> <p>※ 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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <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・6）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める者】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第548号・12）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> </ul> </div>	<p>□いる □いない □該当なし</p> <p>□いる □いない □該当なし</p> <p>□いる □いない □該当なし</p>	<p>告示別表 第6の7の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
<p>90 重度障害者 支援加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</p> <p>※施設入所 者を除く</p> <p>(続き)</p>	<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準用)</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; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑩&gt;</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施設については、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;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑩&gt;</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><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	
<p>91 リハビリ テーション 加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</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施設において、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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(5) (4)に掲げる利用者以外の利用者について、施設の従業者が、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>	<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6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>9 1 リハビリ テーション 加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</p> <p>(続き)</p>	<p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑪&gt; 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> <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> <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>		
<p>9 2 利用者負担 上限額管理 加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</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月につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑱&gt; ○ 「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害福祉サービスを受けた際、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>	<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>
<p>9 3 食事提供 体制加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</p> <p>※施設入所 者を除く</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（指定障害者支援施設等に入所するものを除く。）に対して、施設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、当該施設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施設において、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> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑬&gt; ○ 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、利用者に提供する場合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。</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>94 延長支援 加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</p> <p>※施設入所 者を除く</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施設において、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: 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6）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ 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</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑭&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 営業時間には送迎のみを実施する時間は含まれない。</li> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第6の11</p>
<p>95 障害福祉 サービスの 体験利用 支援加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</p>	<p>（1）施設等においてサービスを利用する利用者が、指定地域移行支援の障害福祉サービスの体験的な利用支援を実施する場合において、施設等に置くべき従業者が、次のア又はイのいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、所定単位数に代えて算定していますか。</p> <p>ア 体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における訓練等の支援を行った場合 ※体験的な利用支援の利用を開始した日から起算して5日以内の期間について算定</p> <p>イ 障害福祉サービスの体験的な利用支援に係る一般相談支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合 ※体験的な利用支援の利用を開始した日から起算して6日以上15日以内の期間について算定</p> <p>（2）上記（1）が算定されている施設等が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場合に、更に1日につき所定単位数に50単位を加算していますか。</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・6）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運営規程において、当該指定障害者支援施設等が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定めていること。</li> </ul> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第6の13</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>96 送迎加算</p> <p>【生活介護 を行う場合】</p> <p>※施設入所 者を除く</p>	<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施設において、利用者（施設入所者を除く）に対して、その居宅等と施設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: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑮&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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。</li> <li>○ 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。</li> </ul> </div> <p><input type="checkbox"/> 送迎加算（Ⅰ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める送迎】</p> <p>≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第268号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</li> <li>(1) 指定障害者支援施設が行う生活介護に係る障害福祉サービスの利用につき、利用者の送迎を行った場合</li> <li>(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</li> <li>(3) 当該月に週3回以上の送迎を実施していること</li> </ul> </div> <p><input type="checkbox"/> 送迎加算（Ⅱ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める送迎】</p> <p>≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第268号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> </ul> </div> <p>(1) - 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施設において、利用者（施設入所者を除く）に対して、その居宅等と施設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>(2) 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: 5px 0;"> <p>【厚生労働大臣が定める送迎】</p> <p>≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第268号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業所等において行われるサービスの利用につき、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との間で、利用者の送迎を行った場合</li> </ul> </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
<p>97 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施設が、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: 10px 0;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b>            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第543号・2準用）            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            (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            (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> <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            (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            (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</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <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> </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14            第9の14</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>97 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>98 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施設が、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準用)生活介護の場合 (平成18年厚生労働省告示第543号・21準用)施設入所支援の場合</p> <p>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</p> <p>ロ 福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ) ※生活介護のみ 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 第9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
<p>99 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算</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準用） 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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。</li> <li>(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</li> <li>(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。</li> </ol> </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16 第9の16</p>