

実地指導日	※市で記入
	令和 年 月 日 ( ) 午前・午後

令和5年度（2023年度）版  
 指定障害福祉サービス事業者 自主点検表  
 【重度障害者等包括支援】

提供しているサービス  ※該当に○を、委託の場合は△を入れてください	該当	種 別	該当	種 別	該当	種 別	
			居宅介護		重度訪問介護		同行援護
			行動援護		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
			就労継続支援 B 型		就労定着支援		自立生活援助
			短期入所		共同生活援助		

事業所	事業所番号											
	名 称											
	所 在 地	〒										
	連 絡 先	(電 話)										
		(FAX)										
		(メール)										
管 理 者												
サービス提供責任者												
事業者 (法人)	名 称											
	代 表 者 職名・氏名											
	所 在 地	※上記事業所と異なる場合に記入 〒										
記入(担当)者 職名・氏名												
記入者連絡先	※上記事業所と異なる場合に記入					記入年月日	令和 年 月 日					

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

【点検表の見方】

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

《サービス種別の略称》

居宅 … 居宅介護      重度 … 重度訪問介護      同行 … 同行援護      行動 … 行動援護  
生介 … 生活介護      自訓 … 自立訓練      就移 … 就労移行支援、就継 … 就労継続支援  
就定 … 就労定着支援      自生 … 自立生活援助      短入 … 短期入所      GH … 地域生活援助  
共通 … 全事業

《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24年法律第51号）（障害者総合支援法）
条例	大津市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成25年大津市条例第7号）
省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準（平18年厚生労働省令第171号）
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成18年12月6日・障発第1206001号）
報酬告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第523号）
留意事項通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年10月31日 障発第1031001号）



◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠							
3 従業者の 員数 共通	(1) 事業者は、当該重度障害者等包括支援事業者が指定を受けている指定障害福祉サービス事業者（指定療養介護事業者を除く）又は指定障害者支援施設の基準を満たしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 115 条第 1 項 省令第 127 条第 1 項							
	指定を受けている各サービスの自主点検表の従業者欄をチェックし、添付してください。	<input type="checkbox"/> 添付								
4 サービス 提供責任者 共通	(1) サービス提供責任者の配置 ①事業所ごとに サービス提供責任者を 1 以上置いていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 115 条第 2 項 省令第 127 条第 2 項							
	②1 人以上は常勤となっていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 115 条第 4 項 省令第 127 条第 4 項							
	(2) サービス提供責任者の要件 サービス提供責任者は、厚生労働省の通知で定める資格要件を満たしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 115 条第 3 項 省令第 127 条第 3 項							
▼配置しているサービス提供責任者について記載してください。										
<table border="1"> <tr> <td rowspan="2">氏名</td> <td colspan="2">（ <input type="checkbox"/>常勤 ・ <input type="checkbox"/>非常勤 ）</td> <td>就任日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>届出日： 年 月 日</td> </tr> </table>		氏名	（ <input type="checkbox"/> 常勤 ・ <input type="checkbox"/> 非常勤 ）		就任日： 年 月 日			届出日： 年 月 日		
氏名	（ <input type="checkbox"/> 常勤 ・ <input type="checkbox"/> 非常勤 ）		就任日： 年 月 日							
			届出日： 年 月 日							
実務 経験	業務 期間	①通算： 年 月間 ②うち重度障害者包括支援対象利用者に対する支援経験： 年 月間								
	従事 日数	①通算： 日 ②うち重度障害者包括支援対象利用者に対する支援経験： 日								
	業務 内容	職名（ ）								
研修受 講状況	<input type="checkbox"/> 相談支援従事者初任者研修	修了日： 年 月 日								
	<input type="checkbox"/> 相談支援従事者現任研修	修了日： 年 月 日								
<p>&lt;解釈通知 第七の 1 (1)①&gt;</p> <p>○指定重度障害者等包括支援事業者は、複数の障害福祉サービスを必要とする重度の利用者の多様なニーズに対して、臨機応変に対応することが求められ、適切な重度障害者等包括支援計画の作成や総合的なサービス調整が必要であることから、次のア及びイの要件を満たすサービス提供責任者をおかなければならない。</p> <p>ア 相談支援専門員</p> <p>イ 重度障害者等包括支援サービス費の対象となる利用者(※)の支援の度合に相当する支援の度合にある者に対する入浴、排泄、食事等の介護その他これに準ずる業務に 3 年以上従事した経験を有する者</p> <p>○管理者がサービス提供責任者を兼務することは差し支えない。</p> <p>○指定重度障害者等包括支援事業所が、指定計画相談を行う場合において、指定計画相談に従事する相談支援専門員が、サービス提供責任者を兼務することなども差し支えない。</p>										
<p>※重度障害者等包括支援サービス費の対象となる利用者&lt;留意事項通知 第 8 の 1 注 1&gt;</p> <p>○障害支援区分 6（障害児にあつては区分 6 に相当する支援の度合）の者のうち、意思疎通に著しい支障がある者であつて、次のいずれかに該当する者</p> <p>ア 四肢すべてに麻痺等があり、かつ、寝たきりの状態にある者のうち、次のいずれかに該当する者</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人工呼吸器による呼吸管理を行っている者</li> <li>・最重度知的障害者</li> </ul> <p>イ 障害支援区分認定調査項目のうち行動関連項目等の合計点数が 10 点以上である者</p>										



◆ 設備に関する基準

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

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠												
9 運営規程  <b>共通</b>	事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。  <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 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。</li> <li>☞ 運営規程の記載事項を変更した場合は障害福祉課に届出が必要です。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 123 条 省令第 135 条												
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">運営規程に定めるべき重要事項</th> <th style="width: 50%;">主な指摘のポイント</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 事業の目的及び運営の方針</td> <td rowspan="9">           ②～⑤など            事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか（特に②③⑤など）。            ③サービス提供責任者の配置状況及び事業所の体制等を勘案し、あらかじめ提供できる利用者の数を定めているか。            ④「指定重度障害者等包括支援の内容」とは、自ら又は第三者への委託により指定重度障害者等包括支援として提供可能な障害福祉サービスの内容を指すものとなっているか。            ⑤事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。            ⑦指定重度障害者等包括支援の対象者はⅠ類からⅢ類に分類されるが、これらの類型ごとに対象者像は大きく異なり、計画作成をする上でサービス提供責任者に求められる専門性が異なる場合も想定されるため、サービス提供責任者の適性や配置状況等によっては、専門性を確保する観点から、事業の主たる対象を、Ⅰ類からⅢ類のうち一部に特定することができる。            ⑧虐待防止の措置について、具体的措置が定められているか。            1 虐待の防止に関する責任者の選定            2 成年後見制度の利用支援            3 苦情解決体制の整備            4 従業者に対する虐待の防止を啓発普及するための研修の実施            5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等         </td> </tr> <tr> <td>② 従業者の職種、員数及び職務の内容</td> </tr> <tr> <td>③ 指定重度障害者等包括支援を提供できる利用者の数</td> </tr> <tr> <td>④ 指定重度障害者等包括支援の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額</td> </tr> <tr> <td>⑤ 通常の事業の実施地域</td> </tr> <tr> <td>⑥ 緊急時等における対応方法</td> </tr> <tr> <td>⑦ 事業の主たる対象とする利用者</td> </tr> <tr> <td>⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項</td> </tr> <tr> <td>⑨ その他運営に関する重要事項            （苦情解決体制、事故発生時の対応等）            ※地域生活支援拠点等である場合はその旨を記載し必要な機能のうち満たす機能を明記すること。</td> </tr> </tbody> </table>	運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント	① 事業の目的及び運営の方針	②～⑤など 事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか（特に②③⑤など）。 ③サービス提供責任者の配置状況及び事業所の体制等を勘案し、あらかじめ提供できる利用者の数を定めているか。 ④「指定重度障害者等包括支援の内容」とは、自ら又は第三者への委託により指定重度障害者等包括支援として提供可能な障害福祉サービスの内容を指すものとなっているか。 ⑤事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。 ⑦指定重度障害者等包括支援の対象者はⅠ類からⅢ類に分類されるが、これらの類型ごとに対象者像は大きく異なり、計画作成をする上でサービス提供責任者に求められる専門性が異なる場合も想定されるため、サービス提供責任者の適性や配置状況等によっては、専門性を確保する観点から、事業の主たる対象を、Ⅰ類からⅢ類のうち一部に特定することができる。 ⑧虐待防止の措置について、具体的措置が定められているか。 1 虐待の防止に関する責任者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備 4 従業者に対する虐待の防止を啓発普及するための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等	② 従業者の職種、員数及び職務の内容	③ 指定重度障害者等包括支援を提供できる利用者の数	④ 指定重度障害者等包括支援の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額	⑤ 通常の事業の実施地域	⑥ 緊急時等における対応方法	⑦ 事業の主たる対象とする利用者	⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項	⑨ その他運営に関する重要事項 （苦情解決体制、事故発生時の対応等） ※地域生活支援拠点等である場合はその旨を記載し必要な機能のうち満たす機能を明記すること。		
運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント														
① 事業の目的及び運営の方針	②～⑤など 事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか（特に②③⑤など）。 ③サービス提供責任者の配置状況及び事業所の体制等を勘案し、あらかじめ提供できる利用者の数を定めているか。 ④「指定重度障害者等包括支援の内容」とは、自ら又は第三者への委託により指定重度障害者等包括支援として提供可能な障害福祉サービスの内容を指すものとなっているか。 ⑤事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。 ⑦指定重度障害者等包括支援の対象者はⅠ類からⅢ類に分類されるが、これらの類型ごとに対象者像は大きく異なり、計画作成をする上でサービス提供責任者に求められる専門性が異なる場合も想定されるため、サービス提供責任者の適性や配置状況等によっては、専門性を確保する観点から、事業の主たる対象を、Ⅰ類からⅢ類のうち一部に特定することができる。 ⑧虐待防止の措置について、具体的措置が定められているか。 1 虐待の防止に関する責任者の選定 2 成年後見制度の利用支援 3 苦情解決体制の整備 4 従業者に対する虐待の防止を啓発普及するための研修の実施 5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等														
② 従業者の職種、員数及び職務の内容															
③ 指定重度障害者等包括支援を提供できる利用者の数															
④ 指定重度障害者等包括支援の内容並びに支給決定障害者等から受領する費用の種類及びその額															
⑤ 通常の事業の実施地域															
⑥ 緊急時等における対応方法															
⑦ 事業の主たる対象とする利用者															
⑧ 虐待の防止のための措置に関する事項															
⑨ その他運営に関する重要事項 （苦情解決体制、事故発生時の対応等） ※地域生活支援拠点等である場合はその旨を記載し必要な機能のうち満たす機能を明記すること。															
	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 従業者の員数、営業日・時間、利用者負担額の種類・額、通常の事業の実施地域などが、事業所の実態や重要事項説明書と合っているか、見比べてください。                なお、従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳等は必ずしも要しません。また、員数は定数ではなく、「〇名以上」と定めることができます。</li> <li>☞ 通院等乗降介助は、道路運送法第 4 条の一般乗用旅客自動車運送事業（福祉輸送事業）の許可、同法 4 3 条の旅客自動車運送事業の許可又は同法第 7 9 条の福祉有償運送事業の登録が必要です</li> <li>☞ 通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。</li> </ul> </div>														

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>10 内容及び 手続の説明 及び同意</p> <p><b>共通</b></p>	<p>(1) 重要事項の説明</p> <p>支給決定障害者等が利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業員の勤務体制、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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(1)&gt;</p> <p>○ あらかじめ利用申込者に対し、事業所を選択するために必要な次の重要事項を懇切丁寧に説明し、サービス提供を受けることについて同意を得なければならない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程の概要 ・ 従業員の勤務体制</li> <li>・ 事故発生時の対応 ・ 苦情解決の体制</li> <li>・ 第三者評価の実施状況 等</li> </ul> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>☞ 利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。ついては、重要事項説明書は2部作成し、説明者の職氏名を記載し、利用申込者又は家族が説明を受け同意した旨の記名押印等を受け、1部は利用者に交付、1部は事業所で保管してください。</p> <p>☞ 重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込の際に（契約前に）説明する書類で、利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第11条第1項 準用 省令第9条第1項準 用</p>
	<p>(2) 利用契約</p> <p>社会福祉法第77条の規定（利用契約の成立時の書面の交付）に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(1)&gt;</p> <p>○ 利用者との間で契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地</li> <li>②当該事業の経営者が提供するサービスの内容</li> <li>③当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項</li> <li>④サービスの提供開始年月日</li> <li>⑤サービスの係る苦情を受け付けるための窓口を記載した書面を交付すること。</li> </ol> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>☞ 利用契約書の契約当事者は事業所（管理者）ではなく事業者（法人・法人代表者）です。利用契約書には、法人代表者の職名・氏名を記載し、代表者印を押印してください。（※契約権限を内規・委任状等により委任している場合を除く）</p> <p>☞ 利用契約書は2部作成し、それぞれ事業者と利用者が記名押印し、1部を利用者に交付し、1部は事業所が保管してください。</p> <p>☞ 契約日、契約の終期が空欄である、又は自動更新規定を設けていないため契約期間が終了してしまっている、などの指摘例があります。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第11条第2項 準用 省令第9条第2項準 用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>1 1 契約支給量の報告等</p> <p>共通</p>	<p>(1) 受給者証への必要事項の記載 サービスを提供するときは、サービスの内容、契約支給量その他の必要な事項（受給者証記載事項）を、支給決定障害者等の受給者証に記載していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(2)&gt; ○ 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。 ・ 事業者及び事業所の名称 ・ サービスの内容 ・ 契約支給量（月当たりの支援の提供量） ・ 契約日 等</p> <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。 ☞ 契約が終了した場合にはその年月日を、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。 ☞ 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。 → 「16 受給資格の確認」を参照</p> <p>(2) 契約支給量 契約支給量の総量は、当該支給決定障害者等の支給量を超えていませんか。</p> <p>☞ 受給者証に必要事項を記載する時に総支給量を超えていないか確認してください。総支給量を超えている指摘例があります。</p> <p>(3) 市町村への報告 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> <p>(4) 受給者証記載事項の変更時の取扱い 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>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる</p> <p><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 12 条第 1 項 準用 省令第 10 条第 1 項 準用</p> <p>条例第 12 条第 2 項 準用 省令第 10 条第 2 項 準用</p> <p>条例第 12 条第 3 項 準用 省令第 10 条第 3 項 準用</p> <p>条例第 12 条第 4 項 準用 省令第 10 条第 4 項 準用</p>
<p>1 2 提供拒否の禁止</p> <p>共通</p>	<p>正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(3)&gt; ○ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは次のとおり ① 事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合 ② 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合 ③ 当該事業所の主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合 ④ 入院治療の必要がある場合</p>	<p><input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる</p>	<p>条例第 13 条準用 省令第 11 条準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
13 連絡調整に 対する協力  共通	サービスの利用について市町村又は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。  ☞ 相談支援事業者が行う利用者の照会、サービス担当者会議の出席依頼等に協力。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第14条準用 省令第12条準用
14 サービス 提供困難時 の対応  共通	通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第15条準用 省令第13条準用
15 受給資格の 確認  共通	サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第16条準用 省令第14条準用
16 介護給付費 の支給の 申請に係る 援助  共通	(1) 支給決定を受けていない者 支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第17条第1項 準用 省令第15条第1項 準用
	(2) 利用継続のための援助 支給決定に通常要する期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第17条第2項 準用 省令第15条第2項 準用
17 心身の状況 等の把握  共通	サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第18条準用 省令第16条準用
18 指定障害福 祉サービス 事業者等と の連携等  共通	(1) サービス提供時の関係機関等との連携 サービスを提供するに当たっては、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の障害福祉サービス事業者等その他の保健医療サービス又は福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第19条第1項 準用 省令第17条第1項 準用
	(2) サービス提供終了に伴う関係機関等との連携 サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、上記(1)の関係機関・事業者との密接な連携に努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第19条第2項 準用 省令第17条第2項 準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠				
<p>19 身分を証する書類の携行</p> <p>共通</p>	<p>従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。</p> <table border="1" data-bbox="336 322 1075 439"> <tr> <td>身分を証する書類の記載事項は？</td> <td>携行の有無は？</td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/>事業所の名称   <input type="checkbox"/>従業者の氏名   <input type="checkbox"/>初回訪問時  <input type="checkbox"/>職能   <input type="checkbox"/>従業者の写真   <input type="checkbox"/>求められたとき         </td> <td></td> </tr> </table> <p>&lt;解釈通知 第三の3(8)&gt;  <input type="radio"/> 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、利用者等から求められたときは、これを提示する旨を指導しなければならないこと。  <input type="radio"/> この証書等には、事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望</p>	身分を証する書類の記載事項は？	携行の有無は？	<input type="checkbox"/> 事業所の名称 <input type="checkbox"/> 従業者の氏名 <input type="checkbox"/> 初回訪問時 <input type="checkbox"/> 職能 <input type="checkbox"/> 従業者の写真 <input type="checkbox"/> 求められたとき		<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第20条準用 省令第18条準用</p>
身分を証する書類の記載事項は？	携行の有無は？						
<input type="checkbox"/> 事業所の名称 <input type="checkbox"/> 従業者の氏名 <input type="checkbox"/> 初回訪問時 <input type="checkbox"/> 職能 <input type="checkbox"/> 従業者の写真 <input type="checkbox"/> 求められたとき							
<p>20 サービスの提供の記録</p> <p>共通</p>	<p>(1) サービス提供の記録 サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービス提供の都度、記録していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(9)①&gt;  <input type="radio"/> 利用者及び事業者が、その時点でサービスの利用状況等を把握できるようにするため、サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供したサービスの具体的な内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならないこととしたもの。</p> <p>☞ 連続した時間帯に異なるサービスを提供した場合に、記録が一緒のため、各々のサービスの時間、内容がわからない例があります。(例：居宅介護の身体介護と家事援助、居宅介護と行動援護・同行援護) 記録は請求類型別帳票等を分けて作成してください。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第21条第1項準用 省令第19条第1項</p>				
	<p>(2) サービス提供の確認 上記(1)のサービスの提供の記録に際しては、利用者からサービスを提供したことについて確認を受けていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(9)②&gt;  <input type="radio"/> 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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第21条第2項準用 省令第19条第2項準用</p>				
<p>21 支給決定障害者等に求めることのできる金銭の支払の範囲等</p> <p>共通</p>	<p>(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲 サービスを提供する支給決定障害者等に対して金銭の支払を求めることができるのは、当該金銭の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等に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第22条第1項準用 省令第20条第1項準用</p>				

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
2 1 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 (続き) 共通	(2) 金銭の支払に係る支給決定障害者等への説明 上記(1)の規定により金銭の支払を求める際は、当該金銭の用途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面で明らかにするとともに、支給決定障害者等に対して説明を行い、その同意を得ていますか。 ※ 次の2 2 (1)～(3)に掲げる支払については、この限りでない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 22 条第 2 項 準用 省令第 20 条第 2 項 準用
2 2 利用者負担額等の受領 共通	(1) 利用者負担額の受領 サービスを提供した際は、支給決定障害者等から当該サービスに係る利用者負担額の支払を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 23 条第 1 項 準用 省令第 21 条第 1 項 準用
	(2) 法定代理受領を行わない場合 法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、支給決定障害者等から当該サービスに係る費用基準額の支払を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 23 条第 2 項 準用 省令第 21 条第 2 項 準用
	(3) その他受領が可能な費用 上記(1)(2)の支払を受ける額のほか、支給決定障害者等の選定により通常の事業の実施地域以外の地域においてサービスを提供する場合は、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者等から受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 23 条第 3 項 準用 省令第 21 条第 3 項 準用
	(4) 領収証の交付 上記(1)から(3)の費用の額の支払を受けた場合に、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者等に対し交付していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 23 条第 4 項 準用 省令第 21 条第 4 項 準用
	(5) 支給決定障害者等の同意 上記(3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者等に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、支給決定障害者等の同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 23 条第 5 項 準用 省令第 21 条第 5 項 準用
2 3 介護給付費の額に係る通知等 共通	(1) 利用者への通知 法定代理受領により市町村から介護給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費の額を通知していますか。  ☞ 通知は給付費の支給日以降に発出してください。 ☞ 通知には、通知日、サービス利用月(必要に応じて利用の内訳)、給付費の支給日・給付額などを記載します。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 25 条第 1 項 準用 省令第 23 条第 1 項 準用
	(2) サービス提供証明書の交付 法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 25 条第 2 項 準用 省令第 23 条第 2 項 準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
24 事業所の体制 共通	(1) 利用者からの連絡に随時対応できる体制を有していますか。  <解釈通知 第七の3(2)①> ○ 重度の利用者が、地域で自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、その時々への支援の度合等に応じて必要となる複数の障害福祉サービスを臨機応変に組み合わせ提供する必要があり、緊急時等における利用者のニーズを即座に反映することが可能となるような体制を確保しなければならない。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第119条第1項 省令第131条第1項
	(2) 事業所は、自ら又は第三者に委託することにより、2以上の障害福祉サービスを提供できる体制を有していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第119条第2項 省令第131条第2項
	(3) その事業の主たる対象とする利用者に関する専門医を有する医療機関と協力する体制を有していますか。  <解釈通知 第七の3(2)③> ○ 事業所の利用者に病状の急変が生じた場合等において、適切かつ速やかに対応するため、医療機関との協力体制を確保することとしたもの。 ○ これらの医療機関は、事業所から近距離にあることが望ましい。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第119条第2項 省令第131条第3項
25 障害福祉サービスの提供に係る基準 共通	(1) 指定重度障害者等包括支援において提供する障害福祉サービス（生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援、自立生活援助）を自ら又は第三者に委託することにより提供する場合にあっては、「大津市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業の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8号）」及び「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障害者支援施設の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5号）に定める基準を満たしていますか。  <解釈通知 第七の3(3)> ○ 指定重度障害者等包括支援事業者が、指定重度障害者等包括支援として提供されるサービスの内容、当該サービスの質等について、責任を負う仕組みである。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	条例第120条第1項 省令第132条第1項
	(2) 事業者は、従業者に、その同居の家族である利用者に対する指定重度障害者等包括支援において提供する障害福祉サービス（居宅介護、重度訪問介護、同行援護及び行動援護）の提供をさせてはいないか。  <解釈通知 第七の3(3)②> ○ これらの障害福祉サービスを提供する者については、重度障害者等包括支援計画に定められた支援を適切に遂行する能力を有すると認められる者であれば足り、研修終了等の資格要件は問わない。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> 該当なし	条例第120条第2項 省令第132条第2項

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
25 障害福祉サービスの提供に係る基準(続き) 共通	(3) 指定重度障害者等包括支援において提供する障害福祉サービス(短期入所及び共同生活援助(外部サービス利用型を除く))を自ら又は第三者に委託することにより提供する場合には、その提供する障害福祉サービスごとに、条例に規定する基準を満たしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	条例第120条第3項 省令第132条第3項
	指定を受けている各サービスの自主点検表の運営に関する基準をチェックし、添付してください。	<input type="checkbox"/> 添付	
26 サービスの基本取扱方針 共通	(1) サービスの適切な提供 事業者は、重度障害者等包括支援計画に基づき、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じて、その者の支援を適切に行うとともに、指定重度障害者等包括支援の提供が漫然かつ画一的なものとならないように配慮していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第121条第1項 省令第133条第1項
	(2) サービスの懇切丁寧な説明 事業所の従業者は、指定重度障害者等包括支援の提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、支援上必要な事項について、理解しやすいように説明を行なっていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第121条第2項 省令第132条第2項
	(3) サービスの質の評価及び改善 事業者は、その提供する指定重度障害者等包括支援の質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。 評価実施日： 年 月 日	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第121条第3項 省令第132条第3項
27 重度障害者等包括支援計画の作成 共通	(1) 重度障害者等包括支援計画の作成 サービス提供責任者は、利用者又は障害児の保護者の日常生活全般の状況及び希望等を踏まえ、週を単位として、具体的なサービスの内容等を記載した重度障害者等包括支援計画を作成していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第122条第1項 省令第134条第1項
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     &lt;解釈通知 第七の3(5)①&gt;                      ○ サービス等利用計画に位置づけられた障害福祉サービスにおいて行う具体的なサービスの内容等(各サービスの個別支援計画に位置づけられるもの)に加え、利用者の状態等により発生するニーズに応じて柔軟に支援ができるような体制の確保や、急な支援内容の変更に伴う具体的な調整方法、緊急時における対応方法等を記載すること。                 </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">                     ☞ 計画書には上記以外にも、作成日・作成者(サービス提供責任者)氏名、契約支給量、移動介護や2人介護の承認のある時間数等を記載し、利用者には署名・押印等のほか、同意日も記載してもらってください。                 </div>		
	利用者のサービス等利用計画を作成した相談支援専門員が、当該利用者の個別支援計画を作成していませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	解釈通知 第七の3(5)①

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>27 重度障害者等包括支援計画の作成 (続き)</p> <p><b>共通</b></p>	<p>(2) 計画の説明、同意、交付</p> <p>サービス提供責任者は、重度障害者等包括支援計画を作成した際は、利用者又はその同居の家族にその内容を説明するとともに、当該重度障害者等包括支援計画を交付していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第七の3(5)②&gt;</p> <p>○ サービス提供責任者は、支給決定を受けた障害者が利用を開始する時点において、速やかに当該利用者のサービス等利用計画に位置づけられた障害福祉サービスの各担当者と調整し、提供する障害福祉サービスの内容をとりまとめし、その内容について、利用者及びその家族に説明を行うもの。</p> <p>○ 重度障害者等包括支援計画を作成した際には、遅滞なく利用者に交付すること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>☞ 計画の説明を行った際には、計画書に利用者から署名・押印等のほか、同意日も記載してもらってください。</p> </div> <p>(3) 計画の変更</p> <p>サービス提供責任者は、重度障害者等包括支援計画作成後においても、当該重度障害者等包括支援計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該重度障害者等包括支援計画の変更を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(16)&gt;</p> <p>○ 指定重度障害者等包括支援においては、障害福祉サービスを組み合わせることにより、利用者の解決すべき課題に即した適切なサービスを利用者に提供し続けることが重要である。</p> <p>○ このため、サービス提供責任者は、利用者の解決すべき課題の変化に留意することが重要であり、重度障害者等包括支援計画の作成後においても、利用者、その家族、サービス等利用計画を作成した指定計画相談事業所、当該指定重度障害者等包括支援として障害福祉サービスを行う者との連絡を緊密に行うことにより、サービスの提供状況や利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じてサービス等利用計画の変更の勧奨や、重度障害者等包括支援計画の見直しを行うものとする。</p> </div> <p>(4) 上記(1)及び(2)の規定は、(3)に規定する重度障害者等包括支援計画の変更について準用していますか。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第122条第2項 省令第134条第2項</p> <p>条例第122条第3項 省令第134条第3項</p> <p>条例第122条第4項 省令第134条第4項</p>
<p>28 緊急時等の対応</p> <p><b>共通</b></p>	<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 gray; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第30条準用 省令第28条準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠	
29 喀痰吸引等 共通	(1) 登録特定行為事業者の登録 社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2及び3、同法施行規則第26条の2及び3に基づき、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しますか。 ※ 該当する場合、事業者登録の届出が必要です。	<input type="checkbox"/> 該当する <input type="checkbox"/> 該当しない	社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2,3 社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第26条の2,3 平成23年社援発第1111号厚生労働省社会・援護局長通知	
	<div style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>☞ 認定特定行為業務従事者の認定を受けた介護職員等がたんの吸引等を行うものとして、登録特定行為事業者の登録の届出をした施設等で、当該業務を実施できます。</p> <p>☞ 事業所の看護師のみがたんの吸引等を行う場合でも、事業者登録の届出は必要です。</p> </div>			
	以下、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しない場合は、このページの(2)～(10)を飛ばして、次ページに進んでください。			
	(2) 認定特定行為業務従事者 介護職員等がたんの吸引等を行う場合は、「認定特定行為業務従事者」として認定された者に行わせていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
	(3) 登録特定行為事業者 認定特定行為業務従事者にたん吸引等を行わせている場合、事業所を「登録特定行為事業者」として県に登録していますか。  業務開始年月日                      年              月              日	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
	(4) 特定行為 登録特定行為事業者として実施するたん吸引等の特定行為は、認定特定行為業務従事者の行える行為の範囲で登録していますか。 <登録している行為で該当するものに○をつけてください> (たん吸引)・口腔内              ・鼻腔内              ・気管カニューレ内 (経管栄養)・胃ろう又は腸ろう              ・経鼻経管栄養	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
	(5) 医師からの指示 介護職員等が行うたんの吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
	(6) 実施計画書 対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
	(7) 対象者等の同意 対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員等がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
	(8) 結果報告 実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない		
(9) 安全委員会の開催 たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的で開催していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない			
(10) 業務方法書等の整備 たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない			



◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
3.2 衛生管理等 (続き) 共通	<p>一 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（感染対策委員会）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員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-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)②ア&gt;</p> <p>○ 委員会の構成メンバーの責任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6月に1回以上、定期的に開催するとともに、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> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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>	
	<p>二 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)②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こと。</p> <p>・平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、支援にかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等。また、発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことが必要である。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	<p>三 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)②ウ&gt;</p> <p>○ 事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。定期的な教育（年1回以上）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</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1回以上）に行うことが必要である。訓練は、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。訓練の実施は、実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
<p>33 勤務体制の 確保等</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p>	<p>(1) 研修機会の確保 従業員及び管理者の資質向上のために、その研修の機会を確保 していますか。また、毎年、研修計画を策定するとともに、研修 結果を記録する等、計画的な研修の実施に努めていますか。</p> <p>&lt;研修（主な会議を含む）の回数・内容&gt;</p> <table border="1" data-bbox="359 383 1189 510"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 383 523 421">前年度</th> <th data-bbox="523 383 678 421">本年度</th> <th data-bbox="678 383 1189 421">研修等の主な内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="359 421 523 510">回</td> <td data-bbox="523 421 678 510">回</td> <td data-bbox="678 421 1189 510"></td> </tr> </tbody> </table> <p>&lt;解釈通知 第三の3(22)&gt; ○ 研修機関が実施する研修や、事業所内の研修への参加の 機会を計画的に確保すること。</p> <p>☞ 事業所内研修は、従業員の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換 をするなど、なるべく計画的・定期的を実施してください。また、 後日内容を確認したり、活用したりすることができるよう、 記録や資料を残しておいてください。</p> <p>(2) ハラスメントの対策 適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる 性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要 かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されるこ とを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じています か。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(22)④&gt; ○ 事業者が講ずべき措置の具体的内容 ① 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行 ってはならない旨の方針の明確化、従業員への周知・啓発 ② 相談・苦情に応じ適切に対応するために必要な体制の整備（相談に対 応する担当者及び相談窓口をあらかじめ定め従業員に周知） ○ 事業者が講じることが望ましい取組 ① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備 ② 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行 為者に対して1人で対応させない等） ③ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態 等の状況に応じた取組）</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35条第3項準用 省令第33条第3項準用</p> <p>条例第35条第4項準 用 省令第33条第4項準用</p>
前年度	本年度	研修等の主な内容							
回	回								
<p>34 掲示</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p>	<p>事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制 その他の利用者申込者のサービスの選択に資すると認められる重要 事項を掲示していますか。</p> <p>または、上記の内容を記載した書面を事業所内に備え付け、か つ、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにしています か。</p> <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くければ、入 口に近い場所や相談室等の利用者又は家族等がみやすい場所に「閲 覧用ファイル」と表示して運営規程・重要事項説明書・パンフレッ ト等を備え付け、利用者の閲覧に供してください。</p> <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" data-bbox="375 1832 1061 2094"> <tbody> <tr> <td data-bbox="375 1832 470 1960">掲示 内容</td> <td data-bbox="470 1832 1061 1960"> <input type="checkbox"/>運営規程の概要      <input type="checkbox"/>従業員の勤務体制  <input type="checkbox"/>事故発生時の対応      <input type="checkbox"/>苦情処理の体制  <input type="checkbox"/>提供するサービスの第三者評価の実施状況  <input type="checkbox"/>その他サービスの選択に資すると認められる重要事項         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 1960 470 2033">掲示 方法</td> <td data-bbox="470 1960 1061 2033"> <input type="checkbox"/>掲示  <input type="checkbox"/>ファイル等の備え付け         </td> </tr> <tr> <td data-bbox="375 2033 470 2094">掲示 場所</td> <td data-bbox="470 2033 1061 2094"> <input type="checkbox"/>入り口付近      <input type="checkbox"/>相談室  <input type="checkbox"/>その他（                      ）         </td> </tr> </tbody> </table>	掲示 内容	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業員の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> 提供するサービスの第三者評価の実施状況 <input type="checkbox"/> その他サービスの選択に資すると認められる重要事項	掲示 方法	<input type="checkbox"/> 掲示 <input type="checkbox"/> ファイル等の備え付け	掲示 場所	<input type="checkbox"/> 入り口付近 <input type="checkbox"/> 相談室 <input type="checkbox"/> その他（                      ）	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第37条準用 省令第35条準用</p>
掲示 内容	<input type="checkbox"/> 運営規程の概要 <input type="checkbox"/> 従業員の勤務体制 <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 <input type="checkbox"/> 提供するサービスの第三者評価の実施状況 <input type="checkbox"/> その他サービスの選択に資すると認められる重要事項								
掲示 方法	<input type="checkbox"/> 掲示 <input type="checkbox"/> ファイル等の備え付け								
掲示 場所	<input type="checkbox"/> 入り口付近 <input type="checkbox"/> 相談室 <input type="checkbox"/> その他（                      ）								

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
35 業務継続計 画の策定 共通	<p>(1) 業務継続計画の策定</p> <p>感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、その業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(23)①、②&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施は事業者に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>○ 業務継続計画には以下の項目等を記載すること。               <ul style="list-style-type: none"> <li>①感染症に係る業務継続計画                   <ul style="list-style-type: none"> <li>・平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組みの実施、備蓄等の確保等）</li> <li>・初動対応</li> <li>・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）</li> </ul> </li> <li>②災害に係る業務継続計画                   <ul style="list-style-type: none"> <li>・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）</li> <li>・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）</li> <li>・他施設及び地域との連携</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条の2第1項準用 省令第33条の2第1項準用 （R6.3.31までは努力義務）
	<p>(2) 研修及び訓練</p> <p>従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(23)③、④&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うこと。定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。</li> <li>○ 業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的（年1回以上）に実施すること。訓練の実施は、実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</li> <li>○ 感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施することも差し支えない。</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条の2第2項準用 省令第33条の2第2項準用 （R6.3.31までは努力義務）
	<p>(3) 業務継続計画の見直し</p> <p>定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第35条の2第3項準用 省令第33条の2第3項準用 （R6.3.31までは努力義務）



◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
<p>36 身体拘束等の禁止 (続き) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p>	<p>三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的 に実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(26)④&gt; ○ 身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、 身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓 発するとともに、事業所における指針に基づき、適正化の徹 底を図るものとする。事業所が指針に基づいた研修プログ ラムを作成し、定期的な研修を実施(年一回以上)すると ともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を 実施することが重要である。また、研修の実施内容について記 録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、 事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体 的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束 等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関 する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場 合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているも とみなして差し支えない。</p> </div> <p>※(2)、(3)一、二、三のいずれかの取組みが実施できていな い場合、令和5年4月1日以降、事実発生日の翌月から身体拘束廃 止未実施減算を適用する必要があります。詳細は「身体拘束廃止未 実施減算」の項目を参照してください。</p>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	
<p>37 秘密保持等 (個人情報 提供の同 意) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p>	<p>他の指定居宅介護事業者等に対して、利用者又はその家族に関す る情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその 家族の同意を得ていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)&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> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>☞ 個人情報保護方針等の説明にとどまらず、「個人情報提供同意書」 等により書面で同意を得てください。 また、ホームページへの写真掲載等は、個別の同意が必要です。</p> </div>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第38条第3項 準用 省令第36条第3項 準用</p>

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
38 情報の提供等  共通	(1) 情報の提供 サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第39条第1項 準用 省令第37条第1項 準用
	(2) 虚偽又は誇大広告 事業者について広告をする場合において、その内容が虚偽のもの又は誇大なものとなっていないですか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第39条第2項 準用 省令第37条第2項 準用
39 利益供与等の禁止  共通	(1) 利益供与の禁止 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該居宅介護等事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはいませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第40条第1項 準用 省令第38条第1項 準用
	(2) 利益收受の禁止 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を收受してはいませんか。	<input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> いる	条例第40条第2項 準用 省令第38条第2項 準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
<p>40 苦情解決 <b>共通</b></p>	<p>(1) 苦情解決のための措置 提供したサービスに関する、利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。</p> <table border="1" data-bbox="427 360 1029 546"> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td></td> </tr> </table> <p>☆ 苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。</p> <div data-bbox="352 611 1067 835" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(26)&gt; ○ 「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所等における苦情を解決するための措置を講ずること ○ 措置の概要は、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい</p> </div> <div data-bbox="352 846 1407 1184" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《参照》 「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」 (平成12年6月7日付け障第452号ほか、厚生省通知) 1 事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。 (苦情解決責任者) 施設長・理事長・管理者等 (苦情受付担当者) 職員のうち適当な者 2 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために「第三者委員」を設置する。</p> </div> <div data-bbox="352 1196 1374 1529" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>☞ 第三者委員は、苦情解決に第三者が加わることで、苦情が責任者に届かなかつたり、密室化することを防ぐもので、事業者と第三者的な立場にあることが重要です。 ☞ 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。 ☞ 重要事項説明書には、苦情等相談窓口として事業所の窓口(苦情受付担当者、苦情解決責任者、第三者委員)のほか、事業所以外の窓口として、次の内容を記載してください。 ①市町村の苦情相談等の窓口 利用者が支給決定を受けた市町村の障害福祉担当課等の名称・連絡先 ②滋賀県運営適正化委員会の窓口</p> </div>	苦情受付担当者		苦情解決責任者		第三者委員		<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第41条第1項 準用 省令第39条第1項 準用</p>
苦情受付担当者									
苦情解決責任者									
第三者委員									
	<p>(2) 苦情受付の記録 苦情を受け付けた場合に、当該苦情の内容等を記録していますか。</p> <div data-bbox="352 1675 1067 1935" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(26)&gt; ○ 苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録することを義務付けたもの ○ 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきもの</p> </div> <div data-bbox="352 1951 1067 2040" style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <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>	<p><input type="checkbox"/>いる <input type="checkbox"/>いない</p>	<p>条例第41条第2項 準用 省令第39条第2項 準用</p>						

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
40 苦情解決 (続き) 共通	(3) 市町村が行う調査等への協力、改善 提供したサービスに関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第41条第3項 準用 省令第39条第3項 準用
	(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41条第4項 準用 省令第39条第4項 準用
	(5) 県知事又は市町村長が行う調査等への協力、改善 提供したサービスに関し、法第48条第1項の規定により県知事又は市町村長が行う報告若しくは帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して県知事又は市町村が行う調査に協力するとともに、県知事又は市町村長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第41条第5項 準用 省令第39条第5項 準用
	(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41条第6項 準用 省令第39条第6項 準用
	(7) 運営適正化委員会が行う調査等への協力 社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法第85条の規定により行う調査又はあっせんにできる限り協力していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第41条第7項 準用 省令第39条第7項 準用
41 事故発生時の対応 共通	(1) 事故発生時の措置 利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。  <解釈通知 第三の3(27)> ○ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者はサービス提供により事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じること ○ このほか、以下の点に留意すること ・ サービスの提供により事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいこと また、事業所に自動体外式除細動器(AED)を設置することや救命講習等を受講することが望ましいこと ・ 事故が生じた際にはその原因を究明し、再発生を防ぐための対策を講じること。 なお、「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」が示されているので、参考にされたい。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第42条第1項 準用 省令第40条第1項 準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
4.1 事故発生時の対応 (続き) 共通	※参照※ 「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」抜粋 （平成14年3月、福祉サービスにおける危機管理に関する検討会／厚生労働省） 第3 事故を未然に防ぐ諸方策に関する指針 ○福祉サービスの特性を踏まえた視点と具体的な対応 ・コミュニケーションの重要性 ・苦情解決への取り組み ・リスクマネジメントの視点を入れた業務の見直しと取り組みの重要性 → 事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析 第4 事故が起こってしまったときの対応指針 ○利用者本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った発想が基本								
	(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。 次のうち作成しているものにチェックをしてください。 <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	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第42条第2項 準用 省令第40条第2項 準用						
	(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。 <解釈通知 第三の3(27)> ○ 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	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第42条第3項 準用 省令第40条第3項 準用						
	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。 <保険の概要を記入してください> <table border="1" data-bbox="389 1435 1062 1603"> <tr> <td>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> <参考> 過去の保険適用の事例の有無 (有・無)	賠償保険名		主な補償内容		加入期間		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
賠償保険名									
主な補償内容									
加入期間									

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 2 虐待の防止 共通	虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じていますか。		条例第 42 条の 2 準用 省令第 40 条の 2 準用
	一 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止委員会）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業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。）	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	
	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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

< 解説通知 第三の 3 (31) >  
 ○虐待防止委員会の役割  
 ・虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成）  
 ・虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等）  
 ・虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）  
 ○虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可。虐待防止委員会の開催に必要な人数については事業所の管理者や虐待防止担当者（必置）が参画していれば最低人数は問わないが、委員会での検討結果を従業員に周知徹底することが必要である。なお、虐待防止委員会は、少なくとも 1 年に 1 回は開催することが必要であるが、身体拘束等適正化検討委員会と関係する職種等が相互に関係が深いと認めることも可能であることから、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。  
 ○虐待防止委員会の具体的対応  
 ア 虐待（不適切な対応事例も含む。）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。  
 イ 従業員は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。  
 ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。  
 エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。  
 オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。  
 カ 報告された事例及び分析結果を従業員に周知徹底すること。  
 キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。  
 ○虐待防止のための指針に定める項目  
 ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方  
 イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項  
 ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針  
 エ 施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針  
 オ 虐待発生時の対応に関する基本方針  
 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針  
 キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針

< 解説通知 第三の 3 (31) >  
 ○指針を作成した事業所においては指針に基づき虐待防止の徹底を図るものとする。  
 ○事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年 1 回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。

三 虐待の防止にかかる措置を適切に実施するための担当者をおいていますか。  
 虐待防止担当者職名・氏名 \_\_\_\_\_

< 解説通知 第三の 3 (31) >  
 虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置すること。

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 3 会計の区分  共通	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;解釈通知 第三の3 (28)&gt;              ○ 当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないこと           </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 43 条準用 省令第 41 条準用
4 4 記録の整備  共通	(1) 記録の整備 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。  <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">             ☞ 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。           </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 44 条第 1 項準用 省令第 42 条第 1 項準用
	(2) 記録の保存 利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から5年間保存していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;解釈通知 第三の3 (29)&gt;              ○ 少なくとも次の掲げる記録については、サービス提供をした日から少なくとも5年以上備えておかなければならないこととしたもの。              ① サービスに関する記録              ア サービスの提供に係る記録 (省令第 19 条)              イ 個別支援計画 (省令第 26 条)              ウ 苦情の内容等に係る記録 (省令第 39 条)              エ 苦情の内容等に係る記録 (省令第 39 条)              オ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録 (省令第 40 条第 2 項)              ② 市町村への通知に係る記録 (省令第 29 条)           </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	条例第 44 条第 2 項準用 省令第 42 条第 2 項準用
4 5 変更の届出等  共通	(1) 指定事項の変更 指定に係る事項に変更があったとき、10日以内にその旨を市長に届け出ていますか。  <届出先> <u>大津市障害福祉課</u>  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;変更に係る指定事項&gt;              ① 事業所の名称及び所在地              ② 申請者の名称・主たる事務所所在地、代表者氏名・住所              ③ 申請者の登記事項証明書又は条例等 (当該指定に係る事業に関するものに限る。)              ④ 事業所の平面図              ⑤ 事業所の管理者・サービス提供責任者の氏名、経歴、住所              ⑥ 第三者に委託することにより提供する障害福祉サービスがあるときは、当該障害福祉サービスの種類並びに事業所の名称及び所在地              ⑦ 運営規程              ⑧ 事業を再開したとき           </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             ☞ 指定申請書や各種届出については、コピー等を保管しておいてください。           </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	法第 46 条
	(2) 事業の廃止又は休止 事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市長に届け出ていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																								
46 業務管理体制の整備 共通	<p>(1) 業務管理体制の届出            事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、市（すべての事業所等が津市に所在する事業所）、県（市、厚生労働省に届出する以外の事業者）又は厚生労働省（事業所等が2都道府県以上にある事業者）に法令遵守責任者等、業務管理体制の届出をしていますか。            届出年月日：_____年 月 日            法令遵守責任者職名・氏名：_____            届出先：〔 津市 ・ 滋賀県 ・ 厚労省 ・ その他( ) 〕</p> <table border="1" data-bbox="359 504 1189 907"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th> <th>20 未満</th> <th>20～99</th> <th>100 以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">業務管理体制の内容</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の整備</td> <td>法令遵守規程の整備</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>業務執行状況の監査方法</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の概要</td> <td>法令遵守規程の概要</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>業務執行状況の監査方法</td> </tr> </tbody> </table> <div data-bbox="351 929 1348 1198" style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>1 法令遵守責任者（法令遵守のための体制の責任者）            ・ 関係法令に精通した法務担当の責任者、もしくは代表者等            2 法令遵守規程            ・ 法令遵守のための組織、体制、具体的な活動内容（注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したマニュアル）            3 業務執行状況の監査方法            ・ 監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。            ・ 監査は年1回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めらるるなどに努めてください。</p> </div> <div data-bbox="351 1220 1348 1388" style="border: 1px dashed gray; padding: 5px;"> <p>☞ 事業所等の数によって届出の内容が異なります。            事業所等の数は、指定事業所等の数を合算します。            ☞ 一事業所で複数指定を受けている場合はそれぞれを数えます。            【障害者総合支援法】 ・ 障害福祉サービス事業所、障害者支援施設 ・ 相談支援事業所</p> </div>	事業所等の数	20 未満	20～99	100 以上	業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備			業務執行状況の監査方法	届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要			業務執行状況の監査方法	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	法第51条の2
事業所等の数	20 未満	20～99	100 以上																								
業務管理体制の内容	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任																								
		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備																								
			業務執行状況の監査方法																								
届出事項	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名	法令遵守責任者の氏名																								
		法令遵守規程の概要	法令遵守規程の概要																								
			業務執行状況の監査方法																								
<p>(2) 職員への周知            業務管理体制（法令等遵守）についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。</p>		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																									
<p>(3) 法令等遵守の取組            法令等遵守の具体的な取組を行っていますか。            ※ 具体的な取り組みを行っている場合は、次のア～カを○で囲み、カについては内容を記入してください。            ア 報酬の請求等のチェックを実施            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。            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。            エ 業務管理体制についての研修を実施している。            オ 法令遵守規程を整備している。            カ その他( )</p>		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																									
<p>(4) 評価・改善等の取組            法令等遵守に係る評価・改善等の取組を行っていますか。</p>		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない																									

◆ 介護給付費の算定基準

《参照》

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」  
 (平成18年厚生労働省告示第523号) (注) 令和3年3月23日厚生労働省告示第87号改正現在  
 別表「介護給付費等単位数表」

項目	自主点検のポイント	点検	根拠							
47 基本事項  共通	(1) 費用の算定 指定障害福祉サービスに要する費用の額は、「別表介護給付費等単位数表」により算定する単位数に別に厚生労働大臣が定める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							
48 重度障害者等包括支援サービス費  共通	(1) 対象者 区分6（障害児は、これに相当する支援の割合）に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障がある者であって、次のア又はイのいずれかに該当する利用者に対して、指定重度障害者等包括支援を行った場合に、所定単位数を算定していますか。  ア 重度包括支援サービス費の注1の(1)に規定する利用者の支援の割合に相当する者であって、四肢全てに麻痺等があり、次の(一)及び(二)のいずれかに該当していること。 (一) 人口呼吸器による呼吸管理を行っている者（Ⅰ類型） (二) 最重度の知的障害のある者（Ⅱ類型） イ 第543号告示の別表第2に掲げる行動関連項目の合計点数が10点以上である者（Ⅲ類型）	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第8の1注1  留意事項通知 第二の2(8)①							
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>類型</th> <th>判定基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ⅰ類型</td> <td>① 区分6の「重度訪問介護」対象者 ② 医師意見書「2. 身体の状態に関する意見」の「(3)麻痺」の四肢全てに、軽・中・重のいずれかにチェックがあること。 なお、医師意見書「2. 身体の状態に関する意見」の「(2)四肢欠損」「(4)筋力の低下」「(5)関節の拘縮」は「麻痺」に準ずる取扱いとする。 ③ 認定調査項目「1群 起居動作」のうち、「寝返り」、「起き上がり」、「座位保持において「全面的な支援が必要」と認定 ④ 認定調査項目「10群 特別な医療 レスプレーター」が「ある」と認定 ⑤ 認定調査項目「6群 認知機能 コミュニケーション」が「日常生活に支障がない」以外に認定</td> </tr> <tr> <td>Ⅱ類型</td> <td>① 概況調査において知的障害の程度が「最重度」 ② Ⅰ類型の①～③、⑤に該当</td> </tr> <tr> <td>Ⅲ類型</td> <td>① 区分6の「行動援護」対象者 ② Ⅰ類型の⑤に該当 ③ 「行動援護項目得点」が10点以上と認定</td> </tr> </tbody> </table>			類型	判定基準	Ⅰ類型	① 区分6の「重度訪問介護」対象者 ② 医師意見書「2. 身体の状態に関する意見」の「(3)麻痺」の四肢全てに、軽・中・重のいずれかにチェックがあること。 なお、医師意見書「2. 身体の状態に関する意見」の「(2)四肢欠損」「(4)筋力の低下」「(5)関節の拘縮」は「麻痺」に準ずる取扱いとする。 ③ 認定調査項目「1群 起居動作」のうち、「寝返り」、「起き上がり」、「座位保持において「全面的な支援が必要」と認定 ④ 認定調査項目「10群 特別な医療 レスプレーター」が「ある」と認定 ⑤ 認定調査項目「6群 認知機能 コミュニケーション」が「日常生活に支障がない」以外に認定	Ⅱ類型	① 概況調査において知的障害の程度が「最重度」 ② Ⅰ類型の①～③、⑤に該当	Ⅲ類型
類型	判定基準									
Ⅰ類型	① 区分6の「重度訪問介護」対象者 ② 医師意見書「2. 身体の状態に関する意見」の「(3)麻痺」の四肢全てに、軽・中・重のいずれかにチェックがあること。 なお、医師意見書「2. 身体の状態に関する意見」の「(2)四肢欠損」「(4)筋力の低下」「(5)関節の拘縮」は「麻痺」に準ずる取扱いとする。 ③ 認定調査項目「1群 起居動作」のうち、「寝返り」、「起き上がり」、「座位保持において「全面的な支援が必要」と認定 ④ 認定調査項目「10群 特別な医療 レスプレーター」が「ある」と認定 ⑤ 認定調査項目「6群 認知機能 コミュニケーション」が「日常生活に支障がない」以外に認定									
Ⅱ類型	① 概況調査において知的障害の程度が「最重度」 ② Ⅰ類型の①～③、⑤に該当									
Ⅲ類型	① 区分6の「行動援護」対象者 ② Ⅰ類型の⑤に該当 ③ 「行動援護項目得点」が10点以上と認定									

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
48 重度障害者等包括支援サービス費 (続き) <u>共通</u>	<p>&lt;留意事項通知 第二の2(8)②&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ サービス提供に当たっては、指定障害福祉サービス基準に定める具体的なサービス内容を記載した重度障害者等包括支援計画に基づいて行われる必要があるが、障害者の状態等に応じて柔軟にサービスを提供する重度障害者等包括支援の趣旨を踏まえ、重度障害者等包括支援を行った場合は、実際に要した時間により算定する。</li> <li>○ 重度障害者等包括支援計画に定めたサービス提供時間や内容に大幅な乖離があり、実際のサービス提供と合致しない状況が続く場合は計画の見直しを行う。</li> </ul> <p>(2) 他サービスとの関係            利用者が重度障害者等包括支援以外の障害福祉サービスを受けている間又は障害児通所支援若しくは障害児入所支援を受けている間は、重度障害者包括支援サービス費を算定していませんか。</p>		
49 2人の従業者により行った場合  <u>居宅</u> <u>重訪</u> <u>同行</u> <u>行動</u>	<p>別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の従業者が1人の利用者に対してサービスを行った場合に、それぞれの従業者が行うサービスにつき、所定単位数を算定していますか。</p> <p><b>【厚生労働大臣が定める要件】</b>            &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第546号・1)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2人の従業者によりサービスを行うことについて<u>利用者の同意を得ている場合</u>であって、次のイからハまでのいずれかに該当する場合               <ul style="list-style-type: none"> <li>イ 障害者等の身体的理由により1人の従業者による介護が困難と認められる場合</li> <li>ロ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合</li> <li>ハ その他障害者等の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合</li> </ul> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第8の1注2
50 緊急時対応加算を算定し、地域生活支援拠点等の場合  <u>居宅</u> <u>重訪</u> <u>同行</u> <u>行動</u>	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、事業所のサービス提供責任者が個別支援計画の変更を行い、当該事業所の従業者が当該利用者の個別支援計画において計画的に訪問することとなっていない指定重度障害者等包括支援を緊急に行った場合にあっては、利用者1人に対し、1月につき2回を限度として、1回につき所定単位数に50単位を加算していますか。</p> <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・8)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運営規程において、当該事業所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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第8の1注3

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
50-2 緊急時支援 加算（I） を算定し、 地域生活支 援拠点等の 場合 自生	別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対して、当該利用者の障害の特性に起因して生じた緊急の事態その他の緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、当該利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜に速やかに当該利用者の居宅等への訪問又は一時的な滞在による支援を行った場合に、1日につき所定単位数に50単位を加算していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b>            ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号・8）            ○ 運営規程において、当該事業所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> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の1注3の2
51 特別地域 加算  居宅 重訪 同行 行動 生介 自訓 就移 就継 就定 自生	別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、事業者が指定重度障害者等包括支援を行った場合にあっては、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める地域】</b>            ≪参照≫（平成21年厚生労働省告示第176号）            ①特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律に基づく特定農山村地域            木戸学区、小松学区</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑩&gt;            ○ 加算を算定する利用者に対して、運営規程に規定する通常の事業の実施地域を越えてサービスを提供した場合、指定基準で規定する交通費の支払を受けることはできない。            →「22利用者負担額等の受領(3)」参照</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の1注4
52 夜間早朝・ 深夜加算  居宅 重訪 同行 行動 生介 自訓 就移 就継 就定 自生	夜間（午後6時から午後10時まで）又は早朝（午前6時から午前8時）に指定重度障害者等包括支援を行った場合にあっては、1回につき所定単位数の100分の25に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。 深夜（午後10時から午前6時まで）に指定重度障害者等包括支援を行った場合にあっては、1回につき所定単位数の100分の50に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(2)⑦&gt;            ○ 早朝、夜間、深夜の取扱いは、原則として、実際にサービス提供を行った時間帯の基準により算定されるもの。            ○ 基準額の最小単位（最初の1時間とする。）までは、サービス開始時刻が属する時間帯の算定基準により算定すること（サービス開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が30分未満である場合には、多くの時間を占める時間帯の算定基準により算定すること）。            ○ 基準額の最小単位以降の30分単位の中で時間帯をまたがる場合には、当該30分の開始時刻が属する時間帯により算定すること（当該30分の開始時刻が属する時間帯におけるサービス提供時間が15分未満である場合には、当該30分のうち、多くの時間帯の算定基準により算定すること）。</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8の1注5

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
53 低所得者 利用加算 短入	短期入所を提供した場合、別に厚生労働大臣が定める日までの間、1日につき所定単位数を加算していますか。 (食事提供体制加算相当)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の1注6
54 地域生活支 援拠点等の 場合 短入	短期入所を提供した場合の重度障害者等包括支援サービス費が算定されている事業所が、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であって、利用者に対して、指定重度障害者等包括支援を行った場合に、当該指定重度障害者等包括支援の利用を開始した日について、更に所定単位数に100単位を加算していますか。  【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・8) ○ 運営規程において、当該事業所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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の1注7
55 身体拘束廃 止未実施減 算 共通	準用する指定障害福祉サービス基準第35条の2第2項又は第3項に規定する基準を満たしていない場合は、1日につき5単位を所定単位数から減算していますか。  ＜留意事項通知 第二の1(12)＞ ○ 複数の減算事由に該当する場合であっても、1日につき5単位を所定単位数から減算する。 ○ 当該減算については、次の(一)から(四)に掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を市長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算する。 (一) 身体拘束等に係る記録が行われていない場合。 (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。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。 (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。  ＜令和3年度報酬改定等に関するQ&A VOL.1 問18、19＞ ○ 身体拘束適正化委員会の開催及び研修の実施について、「年に1回」とは、直近1年で考える。 ○ 実地指導等において不適切な取扱いが判明した場合の減算適用は、運営基準を満たしていない状況が確認された時点から翌月となる。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の1注8
56 喀痰吸引等 支援体制加 算 居宅 重訪 同行 行動	喀痰吸引等が必要な者に対して、登録特定行為事業者の認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。  ※ただし、指定重度障害者等包括支援として提供される居宅介護、重度訪問介護、同行援護又は行動援護の中で喀痰吸引等を行った場合に限る。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の2

◆ 介護給付費の算定基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
57 初回加算  <input type="checkbox"/> 共通	事業所において、新規に重度障害者等包括支援計画を作成した利用者に対して、利用を開始した日の属する月につき、所定単位数を加算していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑩(一)&gt;              ○ 本加算は、過去2月に、当該事業所をからサービスの提供を受けていない場合に算定されるもの。</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8の2の2
58 医療連携 体制加算  <input type="checkbox"/> 短入	医療機関等との連携等により、利用者に対して看護等を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅰ）            医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して<u>1時間未満の看護</u>を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算。（ただし、指定生活介護等若しくは指定自立訓練（機能訓練）等を行う指定障害者支援施設等において、指定短期入所等を行う場合の利用者（以下「指定生活介護等利用者」という。）については算定しない。）         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅱ）            医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して<u>1時間以上2時間未満の看護</u>を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算。（ただし、指定生活介護等利用者については算定しない。）         </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅲ）            医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して<u>2時間以上の看護</u>を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算。（ただし、指定生活介護等利用者については、算定しない。）         </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の2の3イ

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
58 医療連携体制加算 (続き) 短入	<input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (IV) 医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して4時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じ加算。(ただし、指定生活介護等利用者又は医療連携体制加算 (I) から (III) までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。)		
	<input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (V) 医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して4時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じ加算。(ただし、指定生活介護等利用者又は医療連携体制加算 (III) を算定している利用者については、算定しない。)		
	<input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (VI) 医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して8時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき3人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じ加算。ただし、指定生活介護等利用者又は医療連携体制加算 (III) 若しくは (V) を算定している利用者については、算定しない。		
	<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556号・5の7)            スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者</p>		
	<input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (VII) 医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し加算 <input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (VIII) 喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に加算。ただし、医療連携体制加算 (I) から (VI) までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。		

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
59 医療連携 体制加算  GH	<p>医療機関等との連携等により、利用者に対して看護等を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅰ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅱ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して1時間以上2時間未満の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅲ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して2時間以上の看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として加算</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅳ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が別に厚生労働大臣が定める者に対して看護を行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し、1回の訪問につき8人の利用者を限度として、当該看護を受けた利用者の数に応じ加算。ただし、医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <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556号・5の7）</p> <p>スコア表の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅴ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を指定重度障害者等包括支援事業所に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該看護職員1人に対し加算</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅵ）</p> <p>喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が、喀痰吸引等を行った場合に加算。ただし、医療連携体制加算（Ⅰ）から（Ⅳ）までのいずれかを算定している利用者については、算定しない。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の2の3ロ

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
59 医療連携 体制加算 (続き) GH	<p>&lt;留意事項通知 第二の2(7)⑯&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 医療機関との連携により看護職員を訪問させ、当該看護職員が障害者に対して看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対し喀痰吸引等に係る指導を行った場合に評価を行うもの。</li> <li>○ あらかじめ当該加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこと。なお、当該利用者の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること。この場合の指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。なお、当該利用者の主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えない。</li> <li>○ 看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。</li> <li>○ 看護職員の派遣については同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で医師の指示を受けてサービスの提供を行うこと。</li> <li>○ 看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は事業所が負担する。</li> <li>○ 医療連携体制加算(Ⅰ)から(Ⅳ)について、看護職員1人が看護することが可能な利用者数は、以下のとおり。               <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 医療連携体制加算(Ⅰ)から(Ⅲ)を算定する利用者全体で8人を限度。</li> <li>イ 医療連携体制加算(Ⅳ)を算定する利用者全体で8人を限度。</li> <li>ウ ア及びイの利用者数について、それぞれについて8人を限度に算定可能であること。</li> </ul> </li> </ul>		
60 送迎加算 短入	<p>(1) 別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして市長に届け出た事業所において、利用者に対して、その居宅等と指定重度障害者等包括支援事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ただし、指定重度障害者等包括支援として提供される短期入所の提供に当たって当該送迎を行った場合に限る。</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】平24厚告268二のイ 指定短期入所事業所等が当該指定短期入所事業所等において行われる指定短期入所等の利用につき、利用者の送迎を行った場合であること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の(7)⑳(一)&gt; 送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えないが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象とならないこと。</p> </div> <p>(2) 別に厚生労働大臣が定める送迎を実施している場合は、上記所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定していますか。</p> <p>※ただし、指定重度障害者等包括支援として提供される短期入所の提供に当たって当該送迎を行った場合に限る。</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】平24厚告268一のハ準用 指定短期入所事業所等において行われる指定短期入所等の利用につき、指定短期入所事業所等の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内の建物との間で、指定短期入所事業所等の利用者の送迎を行った場合であること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の(7)⑳(二)&gt; 同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、所定単位数の100分の70を算定する。</p> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の2の4

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
61 地域生活移行個別支援特別加算 GH	<p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た事業者が、厚生労働大臣が定める者に対して、特別な支援に対応した重度障害者等包括支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、当該者に対し、3年以内（医療観察法に基づく通院期間の延長を行った場合にあっては、当該延長期間が終了するまで）の期間（他の障害福祉サービスを行う事業所又は障害者支援施設等において地域生活移行個別支援特別加算を算定した期間を含む。）において、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ただし、指定重度障害者等包括支援として提供される共同生活援助の中で当該支援等を行った場合に限る。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b>          ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号・8ロ）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 指定基準の規定により置くべき世話人又は生活支援員に加え、必要な数の世話人又は生活支援員が配置することが可能であること。</li> <li>(2) 社会福祉士又は精神保健福祉士又は公認心理師の資格を有する者が配置されているとともに、別に厚生労働大臣が定める者に対する支援について、当該資格を有する者による指導体制が整えられていること。</li> <li>(3) 指定重度障害者等包括支援事業所の従業者に対し、医療観察法に規定する入院によらない医療を受けている者又は刑事施設若しくは少年院を釈放された障害者の支援に関する研修が年1回以上行われていること。</li> <li>(4) 保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センターその他関係機関との協力体制が整えられていること。</li> </ol> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める者】</b>          ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第556号・9）</p> <p>○ 医療観察法に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事施設若しくは少年院からの釈放に伴い、関係機関と調整の結果、受け入れた者であって当該釈放から3年を経過していないもの又はこれに準ずる者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑰&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 矯正施設等からの退所後一定期間居宅で生活した後3年以内に保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により利用することとなった場合、利用開始してから3年以内で必要と認められる期間について加算対象となる。</li> <li>○ 従業者に対する研修会については原則として事業所の従業者全員を対象に、加算対象者の特性の理解、加算対象者が通常有する課題とその課題を踏まえた支援内容、関係機関の連携等について、矯正施設等を退所した障害者の支援に実際に携わっている者を講師とする事業所内研修、既に支援の実績のある事業所の視察、関係団体が行う研修会の受講等の方法により行うものとする。</li> <li>○ 加算の対象となる事業所は以下の支援を行う。             <ul style="list-style-type: none"> <li>・聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、これを誘発しないような環境調節と必要な専門的支援が組み込まれた個別支援計画の作成</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>・医療観察法に基づく通院決定を受けた者に対する通院の支援</li> <li>・日中活動における緊急時の対応</li> <li>・その他必要な支援</li> </ul> </li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の2の5

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>62 精神障害者 地域移行 特別加算</p> <p>GH</p>	<p>指定基準に規定する運営規程に定める主たる対象とする障害者の種類に精神障害者を含み、かつ、指定重度障害者等包括支援事業所に置くべき従業者のうち社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者を1人以上配置するものとして市長に届け出た事業所において、当該社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者が、精神科病院に1年以上入院していた精神障害者であって、当該精神科病院を退院してから1年以内のものに対し、指定重度障害者等包括支援計画を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ただし、指定重度障害者等包括支援として提供される共同生活援助の中で当該支援等を行った場合に限る。</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)⑱&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 退院日から1年以内について加算を算定できる。なお、1年以上精神科病院に入院し、退院後、一定期間居宅等で生活した精神障害者であっても、退院から1年以内について、加算を算定できるもの。</li> <li>○ 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師若しくは心理に関する支援を要する者に対する相談、助言、指導等の援助を行う能力を有する者を1人以上配置するとともに、精神障害者の地域生活を支援するための体制を確保していること。</li> <li>○ 加算の対象となる事業所は以下の支援を行う。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉士等による、本人、家族、精神科病院その他関係者からの聞き取り等によるアセスメント及び地域生活に向けた個別支援計画の作成</li> <li>・精神科病院との日常的な連携（通院支援を含む）</li> <li>・対象利用者との定期及び随時の面談</li> <li>・日中活動の選択、利用、定着のための支援</li> <li>・その他必要な支援</li> </ul> </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8の2の6</p>

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠							
<p>63 強度行動障害者地域移行特別加算</p> <p>GH</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事業所において、障害者支援施設等又は障害児入所施設等に1年以上入所していた者であって当該施設等を退所してから1年以内のものうち、別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者に対し、指定重度障害者等包括支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ただし、指定重度障害者等包括支援として提供される共同生活援助の中で当該支援等を行った場合に限る。</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・8ハ）</p> <p>○ 次の(1)(2)のいずれにも該当する事業所であること</p> <p>(1) サービス管理責任者又は生活支援員若しくは地域移行支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)の課程を修了し、研修修了の証明書の交付を受けた者を1以上配置していること</p> <p>(2) 世話人又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の課程を修了し、研修修了の証明書の交付を受けた者の割合が100分の20以上であること</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準】</p> <p>〈参照〉（平成18年厚生労働省告示第543号・22）</p> <p>障害支援区分の認定調査項目のうち行動関連項目等（12項目）の合計点数が10点以上である者</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑱&gt;</p> <p>○ 本加算は強度行動障害を有するものの地域移行を進めることを趣旨とした加算。退所日から1年以内について加算を算定できる。なお、1年以上入所し、退所後一定期間居宅等で生活した強度行動障害を有する者であっても、退所から1年以内について、加算を算定できるもの。</p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 80%;">サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者は行動支援従業者養成研修修了者</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">人</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動支援従業者養成研修修了者の割合</td> <td style="text-align: center;">生活支援員</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">研修修了者</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">割合</td> </tr> </table>	サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者は行動支援従業者養成研修修了者	人	生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動支援従業者養成研修修了者の割合	生活支援員	研修修了者		割合	<p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p>	<p>告示別表 第8の2の7</p>
サービス管理責任者又は生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者は行動支援従業者養成研修修了者	人									
生活支援員のうち強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者又は行動支援従業者養成研修修了者の割合	生活支援員									
	研修修了者									
	割合									

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6.4 福祉・介護 職員処遇 改善加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合には、当該基準に掲げる区分に従い、所定単位数を加算していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第8の3
<b>共通</b>	<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）</p> <p>イ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）            次の掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>(1) 福祉・介護職員の賃金の改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること</p> <p>(2) 処遇改善計画を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること</p> <p>(3) 処遇改善加算の算定額の相当する賃金改善を実施すること</p> <p>(4) 事業年度ごとに福祉・介護職員の処遇改善に関する実績を市長に報告すること</p> <p>(5) 前12月間において労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと</p> <p>(6) 労働保険料の納付が適正に行われていないこと</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>(一) 職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定めていること</p> <p>(二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること</p> <p>(三) 職員の資質の向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施していること</p> <p>(四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること</p> <p>(五) 職員の経験や資格等に応じて昇給する仕組み又は定期昇給の仕組みを設けていること</p> <p>(六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての職員に周知していること</p> <p>(8) 平成27年4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> <p>ロ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）            イの(1)から(6)まで、(7)の(一)から(四)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>ハ 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）            次の掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>(1) イの(1)から(6)までに掲げる基準に適合すること</p> <p>(2) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること</p> <p>(一) 職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件を定め、全職員に周知していること</p> <p>(二) 職員の資質向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施し、職員に周知していること</p> <p>(3) 平成20年10月から実施した処遇改善の内容及び要した費用を全ての職員に周知していること</p>		
<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ） キャリアパス要件Ⅰ、Ⅱ、Ⅲの全て＋職場環境等要件を満たす			
<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ） キャリアパス要件Ⅰ及びⅡ＋職場環境等要件を満たす			
<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ） キャリアパス要件Ⅰ又はⅡ＋職場環境等要件を満たす			

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
<p>64 福祉・介護職員処遇改善加算 (続き)</p> <p><b>共通</b></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>65 福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (続き)</p> <p><b>共通</b></p>	<p>福祉・介護職員を中心とした従業員の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合にあっては、所定の単位数の加算を算定していますか。</p> <p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b> 《参照》(平成18年厚生労働省告示第543号・21準用) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 次に掲げる基準のいずれにも適合し、賃金改善に関する計画を策定し、適切な措置を講じていること (一) 経験・技能のある障害福祉人材職員のうち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の2倍以上となること (四) 障害福祉人材以外の職員(専門的な技能を有すると認められるものを除く。)の改善後の賃金(退職手当を除く。)の見込額が年額440万円を上回らないこと</p> <p>(2) 処遇改善計画を作成し、全ての職員に周知し、市長に届け出ていること (3) 処遇改善加算の算定額の相当する賃金改善を実施すること (4) 事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること (5) 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定していること (6) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること (7) (6)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用等により公表していること</p>	<p><input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし</p>	<p>告示別表第8の4</p>

◆ 介護給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
66 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算  共通	<p>別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た施設が、利用者に対し、サービスを行った場合は、所定の単位数の加算を算定していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める基準】《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号・3の2準用）            次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>(1) 障害福祉人材等の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込み額が福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込み額を上回り、かつ、障害福祉人材等のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込み額の3分の2以上の基本給又は決まって毎月支払われる手当の額の引き上げに充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。</p> <p>(2) 事業所において、(1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施機関及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善の計画等を記載した福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、市長に届け出ていること。</p> <p>(3) 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために障害福祉人材等の賃金水準（本加算による賃金改善分を除く）を見直すことはやむを得ないが、その内容について市長に届け出ること。</p> <p>(4) 当該事業所において、事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を市長に報告すること。</p> <p>(5) 福祉・介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかを算定していること</p> <p>(6) (2)の届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込み額を全ての障害福祉人材等に周知していること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第8の5