

【令和6年4月版】 ☆ 運営指導の際は両面コピーにより提出してください

運営指導日	※市で記入
	令和 年 月 日 () 午前 ・ 午後

令和6年度（2024年度）版
指定障害福祉サービス事業者 自主点検表【自立生活援助】

事業所	事業所番号											指定年月日
	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 福祉指導監査課 【電 話】077-528-2912 【FAX】077-523-1330 【メール】otsu1439@city.otsu.lg.jp										
-------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

＜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）

◆ 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 一般原則	(1) 個別支援計画に基づくサービス提供義務 事業者は、利用者の意向、適性、障害の特性その他の事情を踏まえた計画（個別支援計画）を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。 (2) 利用者の人格尊重 利用者の意思及び人格を尊重して、常に当該利用者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。 (3) 虐待防止等の措置 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。 取り組んでいるものにチェックしてください。 ☐① 虐待防止委員会の設置 ☐② 虐待防止や人権意識を高めるための研修 ☐③ 職員が障害特性に応じた支援が出来るような知識や技術を獲得するための研修 ☐④ 虐待防止のチェックリストを活用した各職員による定期的な自己点検（セルフチェック） ☐⑤「倫理綱領」「行動指針」等の制定と職員への周知 ☐⑥「虐待防止マニュアル」の作成と職員への周知 ☐⑦「権利侵害防止の掲示物」の職員の見やすい場所への掲示 ☐⑧ 支援上の悩み等を職員が相談できる体制の整備 ☐⑨ 利用者等に対する苦情解決制度等の活用の周知 ☐⑩ その他（ ）	☐いる ☐いない ☐いる ☐いない ☐いる ☐いない	条例第3条第1項 省令第3条第1項 条例第3条第2項 省令第3条第2項 条例第3条第3項 省令第3条第3項
	《参照》 ・障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成23年法律第79号） ・障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き（H30.6 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部） ・障害者（児）施設における虐待の防止について（H17.10.20 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）		
2 基本方針	利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、定期的な巡回又は随時の通報を受けて行う訪問、当該利用者からの相談対応等により、当該利用者の状況を把握し、必要な情報の提供、助言その他の必要な支援を、保健、医療、福祉、就労支援、教育等の関係機関との密接な連携の下で、当該利用者の意向、適性、障害の特性その他の状況及びその置かれている環境に応じて、適切かつ効果的に行っていますか。	☐いる ☐いない	条例第80条 省令第77条

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠				
3 従業員の 員数	(1) 必要人員数の確保 事業所ごとに、地域生活支援員を1以上配置していますか。 地域生活支援員の員数の標準は、利用者の数が25又はその端数を増すごとに1としていますか。 <解釈通知 第十四の1(1)(3)> ○ 地域生活支援員の配置は利用者の数が25人に対して1人を標準とするものであり、利用者の数が25人又はその端数を増すごとに増員することが望ましい。 <table><tr><td>利用者数（前年度の平均値）</td><td>人</td></tr><tr><td>地域生活支援員</td><td>人</td></tr></table> 利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定を受ける場合は、推定数による。	利用者数（前年度の平均値）	人	地域生活支援員	人	☐いる ☐いない	条例第195条の14 省令第206条の14
利用者数（前年度の平均値）	人						
地域生活支援員	人						
※ 利用者数の算定方法 ◆前年度を通常で事業実施 →前年度の利用者延べ数()/前年度の開所日数() (小数点第2位以下切り上げ。以下同じ。) ◆新設、再開で、前年度の実績が1年未満で、 ☐ 新設等の時点から6月未満の間 →指定申請時の利用者の推定数()の90% ☐ 新設等の時点から6月以上1年未満の間 →直近の6月間における全利用者数の延べ数()/6 ☐ 新設等の時点から1年以上経過している場合 →直近の1年間における全利用者数の延べ数()/12 ☐ その他の場合 上記により難しい合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するものとする。()							
	<解釈通知 第二の2> ○「常勤換算方法」…障害福祉サービス事業所等の従業員の勤務延べ時間数を当該障害福祉サービス事業所等において常勤の従業員が勤務すべき時間数（1週間に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。）で除することにより、当該障害福祉サービス事業所等の従業員の員数を常勤の従業員の員数に換算する方法。この場合の勤務延べ時間数は、当該障害福祉サービス事業所等の指定等に係る事業のサービスに従事する勤務時間の延べ数。 ○「勤務延べ時間数」…勤務表上、障害福祉サービス等の提供に従事する時間として明確に位置付けられている時間又は当該障害福祉サービス等の提供のための準備等を行う時間（待機の時間を含む。）として明確に位置付けられている時間の合計数。なお、従業員1人につき、勤務延べ時間数に算入することができる時間数は、当該障害福祉サービス事業所等において常勤の従業員が勤務すべき勤務時間数を上限とする。 ○「常勤」…障害福祉サービス事業所等における勤務時間が当該障害福祉サービス事業所等において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数（1週間に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。）に達していることをいう。 ○「前年度の平均値」…当該年度の前年度（毎年4月1日に始まり翌年3月31日をもって終わる年度となります。以下同じ。）の利用者延べ数を開所月数で除して得た数。この算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げる。（新設、増改築の場合は推定数）						
	(2) 従業員の専従 地域生活支援員は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。 <解釈通知 第十四の1(5)> ○ 自立生活援助事業所の従業員は、原則として専従でなければなりません。ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、従業員を他の事業所又は施設等の職務に従事させることができる。この場合においては、自立生活援助事業所の従業員として勤務する時間を、兼務を行う他の職務に係る常勤換算に算入することはできない。 ○ 利用者からの相談等の対応に係る業務を考慮し、自立生活援助事業所の従業員が、指定地域移行相談支援事業所、指定地域定着相談支援事業所、指定特定相談支援事業所又は指定障害児相談支援事業所の業務のほか、併設する他の指定障害福祉サービス事業所若しくは指定障害者支援施設等の管理者又はサービス管理責任者の職務と兼務する場合については、サービス提供に支障がない場合として認めるものとする。	☐いる ☐いない	条例第195条の14 省令第206条の14				

※ 利用者数の算定方法

- ◆前年度を通年で事業実施
 →前年度の利用者延べ数()/前年度の開所日数()
 (小数点第2位以下切り上げ。以下同じ。)
- ◆新設、再開で、前年度の実績が1年未満で、
- ☐ 新設等の時点から6月未満の間
 →指定申請時の利用者の推定数()の90%
- ☐ 新設等の時点から6月以上1年未満の間
 →直近の6月間における全利用者数の延べ数()/6
- ☐ 新設等の時点から1年以上経過している場合
 →直近の1年間における全利用者数の延べ数()/12
- ☐ その他の場合
 上記により難しい合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するものとする。()

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																																			
4 サービス管理責任者	現在配置しているサービス管理責任者について、市に届け出ている内容を記入してください。																																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; width: 15%;">氏名</td><td style="width: 50%;">（常勤・非常勤）</td><td style="width: 15%;">就任日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td></td><td>届出日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td rowspan="7" style="text-align: center; vertical-align: middle;">実務経験</td><td style="width: 15%;">業務期間</td><td style="width: 35%;">通算： 年 月間</td></tr> <tr> <td>従事日数</td><td>通算： 日</td></tr> <tr> <td>業務内容</td><td>職名（ ）</td></tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者基礎研修</td></tr> <tr> <td colspan="2">修了日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者実践研修</td></tr> <tr> <td colspan="2">修了日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者更新研修</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td></tr> <tr> <td colspan="2">修了日： 年 月 日</td></tr> <tr> <td colspan="3">※研修未受講者である場合</td></tr> <tr> <td colspan="3">・配置された事由（ ）</td></tr> <tr> <td colspan="3">・猶予措置終了日： 年 月 日</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（ ）	○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		※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（ ）																																				
	○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																																						
※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																																						
	(1) サービス管理責任者の配置 サービス管理責任者を、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 サービス管理責任者が常勤である場合、次の(1)又は(2)に掲げる利用者の数の区分に応じ配置 (1) 利用者の数が60以下 1以上 (2) 利用者の数が61以上 1に、利用者の数が60を超えて60又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ロ イ以外の場合、次の(1)又は(2)に掲げる利用者の区分に応じ配置 (1) 利用者の数が30以下 1以上 (2) 利用者の数が31以上 1に、利用者の数が30を超えて30又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上 ○ 事業者が指定地域移行支援事業者の指定を併せて受け、かつ、指定自立生活援助の事業と指定地域移行支援の事業を同一の事業所において一体的に運営している場合にあっては、当該事業所に配置された相談支援専門員を上記(1)サービス管理責任者の配置の規定により置くべきサービス管理責任者とみなすことができる。 ○ 事業者が指定地域定着支援事業者の指定を併せて受け、かつ、指定自立生活援助の事業と指定地域定着支援の事業を同一の事業所において一体的に運営している場合にあっては、当該事業所に配置された相談支援専門員を上記(1)サービス管理責任者の配置の規定により置くべきサービス管理責任者とみなすことができる	☐ いる ☐ いない	条例第195条の14 省令第206条の14																																			
	<解釈通知 第十四の1(3)> ○ 事業所と併設する地域移行支援事業所又は地域定着支援事業所を一体的に運営している場合は当該事業者により、配置された相談支援専門員については、事業所のサービス管理責任者の職務と兼務しても差し支えない。																																					
	<解釈通知 第十四の1(4)> ○ サービス管理責任者については、常勤で配置する場合を除き、当該事業所に置かれる地域生活支援員の職務と兼務して差し支えない。																																					

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
4 サービス 管理責任者 (続き)	(2) サービス管理責任者の要件 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。	☐ いる ☐ いない	H18 厚労省告示 第 544 号 告示第 1 号イ(1)
	一 次の(一)～(三)のいずれかの業務の実務経験者であること		
	(一) 次のイ及びロの期間を通算した期間が5年以上 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 (1) 障害児相談支援事業、身体・知的障害者相談支援事業 (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 (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 (4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター (5) 特別支援学校 (6) 病院・診療所（社会福祉主事任用資格者等に限る） 等 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 (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 (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 (3) 病院・診療所、訪問看護事業所 (4) 特例子会社 (5) 特別支援学校 等		
	(二) 次の期間を通算した期間が8年以上である者 ○ 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 (三) 上記(一)及び(二)の期間を通算した期間が3年以上、かつ、国家資格等※の資格者がその資格に係る業務に従事した期間が通算して3年以上である者 ※ 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		
	告示第 1 号イ(2)		
	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、サービス管理責任者更新研修を修了したもの (ロに定める実践研修の修了日から5年を経過する日の属する年度の末日までの間は、更新研修修了者とみなす。)		
	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 (1) 相談支援従業者初任者研修（講義部分）修了者 (2) 旧障害者ケアマネジメント研修修了者		
	ロ 次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たしている者で、サービス管理責任者実践研修を修了したもの (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（例外的に6月以上で実践研修受講可能となる措置あり。ただし市に届出が必要。) (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		
【更新研修未修了】			
告示第 1 号二			
○ 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。			

【研修受講に係る経過措置】 告示第1号ロ、ハ、ヘ

①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

②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。また、一定の要件を満たす者について、当該対象者が実践研修を修了するまでの間に限り、最長2年間サービス管理責任者とみなす。

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
5 管理者	専らその職務に従事する管理者を置いていますか。 ※ 管理上支障がない場合はこの限りでない。 <解釈通知 第四の1(7)> ○ 管理者は原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとするが、次の場合であって、事業所の管理業務に支障がないときは、他の職種を兼ねることができる。 ① 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する場合 ② 当該事業所以外の他の障害福祉サービス事業所等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所又は施設等の管理者、サービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該指定事業所の利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握し、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を支障なく行うことができ、また、事故発生時等の緊急時の対応について、あらかじめ対応の流れを定め、必要に応じて管理者自身が速やかに出勤できる場合	☐ いる ☐ いない	条例第53条準用 省令第51条準用
6 労働条件の明示等	<u>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。</u>	☐ いる ☐ いない	労働基準法第15条 労働基準法施行規則第5条
7 従業者等の秘密保持	(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。 <解釈通知 第三の3(27)> ○ 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	☐ いない ☐ いる	条例第38条第1項準用 省令第36条第1項準用
	(2) 従業者等であった者に対する秘密保持のための措置 従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていますか。 <解釈通知 第三の3(27)> ○ 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	☐ いる ☐ いない	条例第38条第2項準用 省令第36条第2項準用

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
8 設備及び 備品等	事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、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。 ＜解釈通知 第十三の２＞ (１) 事務室 ○ 事業所には、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が、間仕切りする等他の事業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。 ○ 区分がされていなくても業務に支障がないときは、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。 (２) 受付等のスペースの確保 ○ 事務室又事業を行うための区画は、利用申込みの受付、相談、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とする。 (３) 設備及び備品等 ○ 事業者は、必要な設備及び備品等を確保する。ただし、他の施設等と同一敷地内にある場合であって、指定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備品及び設備等を使用することができる。 ○ なお、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。	☐ いる ☐ いない	条例第 195 条の 5 準用 省令第 206 条の 5 準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
9 運営規程	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。		条例第 195 条の 10 準用 省令第 206 条の 10 準用
	運営規程に定めるべき重要事項	主な指摘のポイント	
	①事業の目的及び運営の方針	②～⑤など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。	
	②従業者の職種、員数及び職務の内容	⑤ ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。	
	③営業日及び営業時間	⑦ ・虐待防止の、具体的な措置を定めているか。	
	④サービスの提供方法及び内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額	1 虐待の防止に関する担当者の設置、 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	
	⑤通常の事業の実施地域		
	⑥事業の主たる対象とする障害の種類を定めた場合には当該障害の種類		
	⑦虐待の防止のための措置に関する事項		
⑧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) ※事業所が市により地域生活支援拠点等（法第 77 条第 4 項に規定する地域生活支援拠点等をいう。）として位置付けられている場合は、その旨を明記すること。			

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
10 内容及び 手続の説明 及び同意	(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、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第11条第1項準用 省令第9条第1項準用
	<解釈通知 第三の3(1)> ○ 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 ・ 従業者の勤務体制 ・ 事故発生時の対応 ・ 苦情解決の体制 等 ○ 利用者及び事業所双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましい。		
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第11条第2項準用 省令第9条第2項準用
	<解釈通知 第三の3(1)> ○ 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。 ○ 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。		
11 契約支給量 の報告等	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第12条第1項準用 省令第10条第1項準用
	<解釈通知 第三の3(2)> ○ 事業者は契約が成立した時は、利用者の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		※電磁的記録による作成、保存等の対象外です。従来どおり受給者証への記載を行ってください。
	(2) 契約支給量 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。	☐ いない ☐ いる	条例第12条第2項準用 省令第10条第2項準用
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第12条第3項準用 省令第10条第3項準用
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第12条第4項準用 省令第10条第4項準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
12 提供拒否の 禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 ＜解釈通知 第三の3(3)＞ ○ 提供を拒むことができる正当な理由がある場合とは次のとおり 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、運営規程において、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合 ④ 入院治療が必要な場合	☐ いない ☐ いる	条例第13条準用 省令第11条準用
13 連絡調整に 対する協力	サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力していますか。 ※電磁的記録による作成、保存等の対象外です。従来どおり受給者証への記載を行ってください。	☐ いる ☐ 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	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。	☐ いる ☐ 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	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。	☐ いる ☐ いない	条例第16条準用 省令第14条準用
16 訓練等給付 費の支給の 申請に係る 援助	(1) 支給決定を受けていない者 支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合、その者の意向を踏まえて速やかに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。	☐ いる ☐ 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訓練等給付費の支給申請について、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。	☐ いる ☐ 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	サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	☐ いる ☐ 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	(1) サービス提供時の関係機関等との連携 サービスの提供に当たり、市町村、他の障害福祉サービス事業者その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	☐ いる ☐ 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、上記は(1)の関係機関・事業者との密接な連携に努めていますか。	☐ いる ☐ 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	自主点検のポイント	点検	根拠						
19 秘密保持等 (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。 <解釈通知 第三の3(27)③> ○ 従業者が利用者の有する問題点や解決すべき課題等の個人情報、他の事業者と共有するためには、あらかじめ文書により利用者又はその家族から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	☐いる ☐いない	条例第38条第3項準用 省令第36条第3項準用						
20 身分を 証する書類 の携行	<table><tr><td>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>携行の有無をチェックしてください。</td></tr><tr><td>☐事業所の名称 ☐従業者の氏名</td><td>☐初回訪問時</td></tr><tr><td>☐職能 ☐従業者の写真</td><td>☐求められたとき</td></tr></table> <解釈通知 第三の3(8)> ○ 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、初回訪問時及び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。 ○ 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ましい。	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。	☐ 事業所の名称 ☐ 従業者の氏名	☐ 初回訪問時	☐ 職能 ☐ 従業者の写真	☐ 求められたとき	☐いる ☐いない	条例第20条準用 省令第18条準用
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。								
☐ 事業所の名称 ☐ 従業者の氏名	☐ 初回訪問時								
☐ 職能 ☐ 従業者の写真	☐ 求められたとき								
21 サービスの 提供の記録	(1) サービス提供の記録 サービスを提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を、サービスの提供の都度記録していますか。 <解釈通知 第三の3(9)①> ○ 利用者及び事業者が、その時点でのサービスの利用状況等を把握できるようにするため、サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供したサービスの具体的内容、実績時間数、利用者負担額等の利用者へ伝達すべき必要な事項を、後日一括して記録するのではなく、サービスの提供の都度記録しなければならないこととしたもの。 (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。 <解釈通知 第三の3(9)②> ○ サービスの提供の記録について、サービスの提供に係る適切な手続を確保する観点から、利用者の確認を得なければならないこととしたもの。	☐いる ☐いない	条例第21条第1項準用 省令第19条第1項準用						
		☐いる ☐いない	条例第21条第2項準用 省令第19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
2 2 支給決定 障害者等に 求めること のできる 金銭の支払 の範囲等	(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲 利用者負担額以外に支給決定障害者等から金銭の支払を求める場合、当該金銭の使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 22 条第 1 項準用 省令第 20 条第 1 項準用
	(2) 金銭の支払に係る支給決定障害者等への説明 金銭の支払を求める際は、当該金銭の使途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面で明らかにし、支給決定障害者等に対して説明を行い、同意を得ていますか。 ※ 次の 2 3 (1) ～ (3) に掲げる支払はこの限りでない。	☐ いる ☐ いない	条例第 22 条第 2 項準用 省令第 20 条第 2 項準用
2 3 利用者負担 額等の受領	(1) 利用者負担額の受領 サービスを提供したときは、支給決定障害者から、利用者負担額の支払を受けていますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	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ときは、支給決定障害者から指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けていますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	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 事業者は、上記 (1) (2) の支払いを受ける額のほか、通常の事業の実施地域以外の地域でサービスを提供する場合に、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者から受けていますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	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) までの費用の額の支払を受けた場合に、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し、交付していますか。	☐ いる ☐ 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、支給決定障害者に対し、当該サービスの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。	☐ いる ☐ いない	条例第 23 条第 5 項準用 省令第 21 条第 5 項準用
2 4 利用者負担 額に係る 管理	事業者は、支給決定障害者等（宿泊型自立訓練を受ける者、就労移行支援を受ける者の一部を除く。）の依頼を受けて、当該障害者等が同一の月に当該事業者が提供するサービス、及び他の障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他のサービス等に係る利用者負担額合計額を算定していますか。 この場合において、利用者負担額合計額を市に報告するとともに、当該支給決定障害者等及び他のサービス提供事業者等に通知していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 24 条準用 省令第 22 条準用
2 5 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から訓練等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訓練等給付費の額を通知していますか。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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	自主点検のポイント	点検	根拠
26 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。 <解釈通知 第十四の3(2)> ○ 指定自立生活援助は漫然かつ画一的に提供されることがないよう、個々の利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて適切に提供されなければならない。 ○ 提供された指定自立生活援助については、目標達成の度合いや利用者の満足度等については常に評価を行うとともにその改善を図らなければならない。	☐ いる ☐ いない	条例第60条第1項準用 省令第57条第1項準用
	(2) 利用者の意思決定の支援への配慮 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、利用者の意思決定の支援に配慮していますか。 <解釈通知 第四の3(6)①> ○ 「障害福祉サービスの利用にあたっての意思決定支援ガイドラインについて（平成29年3月31日付障発0331第15号。以下「意思決定支援ガイドライン」という。）」を踏まえて、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、意思決定支援ガイドラインに掲げる次の基本原則に十分に留意しつつ、利用者の意思決定の支援に配慮すること。 ア 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。 イ 職員等の価値観においては不合理と思われる決定でも、他者への権利を侵害しないのであれば、その選択を尊重するように努める姿勢が求められる。 ウ 本人の自己決定や意思確認がどうしても困難な場合は、本人をよく知る関係者が集まって、様々な情報を把握し、根拠を明確にしながら意思及び選好を推定する。 また、利用者が経験に基づいた意思決定ができるよう体験の機会の確保に留意するとともに、意思決定支援の根拠となる記録の作成に努めること。	☐ いる ☐ いない	条例第60条第2項準用 省令第57条第2項準用
	(3) サービス提供に当たっての説明 従業者は、サービスの提供に当たっては、懇切丁寧を旨とし、利用者及び家族に対し、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。 <解釈通知 第四の3(6)②> ○ 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。また、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保については、指定居宅介護と同旨であるため、第3の3の(15)の②を参照すること。 <解釈通知 第三の3(15)②> ○ 本人の意思に反する異性介助がなされないよう、サービス提供責任者等がサービス提供に関する本人の意向を把握するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保に努めるべきものであること。 なお、把握した本人の意向については、サービス提供記録や面談記録等に記録するとともに、本人の意向を踏まえたサービス提供体制の確保について、人員体制の見直し等を含め必要な検討を行った結果、人員体制の確保等の観点から十分に対応することが難しい場合には、その旨を利用者に対して丁寧に説明を行い、理解を得よう努めること。	☐ いる ☐ いない	条例第60条第3項準用 省令第57条第3項準用
	(4) サービスの質の評価及び改善 事業者は、その提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図っていますか。評価実施日： 年 月 日 <解釈通知 第四の3(6)③> ○ 事業者は、自らその提供するサービスの質の評価を行うことはもとより、第三者による外部評価の導入を図るよう努め、常にサービスを提供する事業者としての質の改善を図らねばならないとしたもの。	☐ いる ☐ いない	条例第60条第4項準用 省令第57条第4項準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
27 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。 <解釈通知 第四の3(7)①> ○ 個別支援計画には次の事項等を記載すること ・ 利用者及びその家族の生活に対する意向 ・ 総合的な支援の方針 ・ 生活全般の質を向上させるための課題 ・ サービスの目標及びその達成時期 ・ サービスを提供する上での留意事項 等	☐ いる ☐ いない	条例第61条第1項準用 省令第58条第1項準用
	(2) アセスメント サービス管理責任者は、計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握（アセスメント）を行うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、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。 <解釈通知 第四の3(7)①> ○ 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うとともに、利用者の自己決定の尊重及び意思決定の支援に配慮しつつ、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。 ○ アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握しなければならない。	☐ いる ☐ いない	条例第61条第2項準用 省令第58条第2項準用
	(3) 利用者への面接 アセスメントに当たっては、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に意思決定の支援を行うため、当該利用者の意思及び選好並びに判断能力等について丁寧に把握していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第61条第3項準用 省令第58条第3項準用
	(4) サービス管理責任者の役割 サービス管理責任者は、アセスメント及び支援内容の検討結果に基づき、利用者及びその家族の生活に対する意向、総合的な支援の指針、生活全般の質を向上させるための課題、サービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。 この場合において、当該事業所が提供するサービス以外の保健医療サービス又はその他の福祉サービス等との連携も含めて個別支援計画の原案に位置付けるよう努めていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第61条第4項準用 省令第58条第4項準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
27 個別支援計画の作成等 (続き)	(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、当該利用者の生活に対する意向等を改めて確認するとともに、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＞ <table><tr><td>会議名</td><td></td></tr><tr><td>会議開催時期</td><td>・新規利用者の場合（ ） ・その他の場合（ ）</td></tr><tr><td>参加者</td><td>（職種等）</td></tr></table>	会議名		会議開催時期	・新規利用者の場合（ ） ・その他の場合（ ）	参加者	（職種等）	☐ いる ☐ いない	条例第61条第6項準用 省令第58条第6項準用
	会議名								
	会議開催時期	・新規利用者の場合（ ） ・その他の場合（ ）							
	参加者	（職種等）							
	(6) 計画の同意 サービス管理責任者は、上記（4）に規定する個別支援計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して <u>説明し、文書により</u> 利用者の <u>同意</u> を得ていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第61条第7項準用 省令第58条第7項準用						
	(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及び指定特定相談支援事業者等に <u>交付</u> していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第61条第8項準用 省令第58条第8項準用						
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第61条第9項準用 省令第58条第9項準用						
(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。	☐ いる ☐ いない	条例第61条第10項準用 省令第58条第10項準用							
(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。	☐ いる ☐ いない	条例第61条第11項準用 省令第58条第11項準用							

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
28 サービス 管理責任者 の責務	(1) サービス管理責任者のその他の業務 サービス管理責任者は、上記個別支援計画の作成にかかる業務のほか、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、その者に係る障害福祉サービス事業所等に対する照会等により、その者の心身の状況、当該事業所以外における障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。 二 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を継続して営むことができるよう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。	☐ いる ☐ いない	条例第 195 条の 6 準用 省令第 206 条の 6 準用
	(2) 利用者への意思決定の支援 サービス管理責任者は、業務を行うに当たっては、利用者の自己決定の尊重を原則とした上で、利用者が自ら意思を決定することに困難を抱える場合には、適切に利用者への意思決定の支援が行われるよう努めていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 195 条の 6 準用 省令第 206 条の 6 準用
29 相談及び 援助	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。	☐ いる ☐ いない	条例第 63 条準用 省令第 60 条準用
<解釈通知 第四の 3 (9)> ○ 常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとることにより、積極的にサービスを利用する利用者の生活の質の向上を図ることを趣旨とするもの。			
30 定期的な訪問等による 支援	事業者は、定期的に利用者の居宅を訪問することにより、又はテレビ電話装置等を活用して、当該利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等の把握を行い、必要な情報の提供及び助言並びに相談、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整その他の障害者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な援助を行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 195 条の 18 省令第 206 条の 18
<解釈通知 第十四の 3 (2)> ○ 事業者は、自立生活援助の提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境及び日常生活全般の状況等に応じた適切かつ効果的な支援が行えるよう、利用者の居宅を訪問することにより、当該利用者の状況等の的確な把握に努めなければならない。 また、自立生活援助は、一定の期間の中で、利用者が自立した地域生活を継続していけるよう目標を設定して集中的に支援するものであることから、自立生活援助計画に基づき、定期的に当該利用者の居宅を訪問し、又はテレビ電話装置等を活用して、必要な支援を行わなければならない。 ○ 事業者は、定期的な居宅への訪問により把握した利用者の状況等をもとに、当該利用者に必要な相談等の支援及び環境調整を行うべき旨を規定。 具体的には、利用者が地域における自立した日常生活又は社会生活を営むために必要な情報の提供や助言、相談、同行による支援、障害福祉サービス事業者等や医療機関、地域住民等との連絡調整を行う。 なお、利用者の生活状況を把握し、適切な支援を行うために、定期的な訪問による支援の内容（訪問した時間帯、利用者の状況、対応の内容等）を具体的に記録すること。			

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
3 1 随時の通報 による支援 等	(1) 事業者は、利用者からの通報があった場合には、速やかに当該利用者の居宅への訪問等による状況把握を行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 195 条の 19 省令第 206 条の 19
	(2) 事業者は、前項の状況把握を踏まえ、当該利用者の家族、当該利用者が利用する障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整その他の必要な措置を適切に講じていますか。	☐ いる ☐ いない	
	<解釈通知 第十四の 3 (3)①> ○ 基準第 206 条の 19 第 1 項及び第 2 項は、利用者からの相談又は要請があった場合には、速やかに電話による対応又は利用者の居宅への訪問等により状況把握を行った上で、当該利用者に必要な情報の提供や助言、相談、当該利用者の家族や当該利用者が利用する障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の関係機関等との連絡調整を行うなどの必要な措置を適切に講ずべき旨を規定。 なお、利用者の心身の状況に応じて、適切な対応を行うために、随時の通報による措置の内容（通報のあった時間、相談又は要請の内容、対応の状況等）を具体的に記録すること。		
	(3) 事業者は、利用者の心身の状況及び障害の特性に応じ、適切な方法により、当該利用者との常時の連絡体制を確保していますか。	☐ いる ☐ いない	
<解釈通知 第十四の 3 (3)②> ○ 利用者の状況に応じて、自立生活援助事業所は、携帯電話等により直接利用者又はその家族等と常時の連絡体制を確保しなければならない。			

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠					
3 2 支給決定 障害者に関 する市町村 への通知	事業者は、サービスを受けている支給決定障害者が偽りその他不 正な行為によって給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、 遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 <解釈通知 第三の3 (18)、第四の3 (14)> ○ 市町村は、偽りその他不正な手段等によって給付費の支 給を受けた者があるときは、その者から、その支給相当額の 全部又は一部を徴収することができることにかんがみ、事業 者は、給付費の適正化の観点から、遅滞なく、意見を付して 市町村に通知しなければならない。	☐ いる ☐ いない	条例第 31 条準用 省令第 29 条準用					
3 3 管理者の 責務	(1) 一元的な管理 管理者は、事業所の従業者及び業務の管理その他の管理を一元的 に行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 69 条第 1 項準 用 省令第 66 条第 1 項準 用					
	(2) 指揮命令 管理者は、事業所の従業者にこの運営に関する規定（条例・省 令における運営に関する基準）を遵守させるため、必要な指揮命 令を行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 69 条第 2 項準 用 省令第 66 条第 2 項準 用					
3 4 勤務体制の 確保等	(1) 勤務体制の確保 利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、 事業所ごとに従業者の勤務の体制を定めていますか。 <解釈通知 第三の3 (22)、第四の3 (17)> ○ 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、 従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者と の兼務関係等を明確にすること。	☐ いる ☐ いない	条例第 35 条第 1 項準 用 省令第 33 条第 1 項準 用					
	(2) 従業者によるサービス提供 事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービ スを提供していますか。 <解釈通知 第三の3 (22)②> ○ 事業所の従業者とは、雇用契約その他の契約により、当該事業 所の管理者の指揮命令下にある従業者を指すもの。	☐ いる ☐ いない	条例第 35 条第 2 項準 用 省令第 33 条第 2 項準 用					
	(3) 研修機会の確保 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。 <研修（主な会議を含む）の回数・内容>	☐ いる ☐ いない	条例第 35 条第 3 項準 用 省令第 33 条第 3 項準 用					
	<table><tr><td>前年度</td><td>本年度</td><td>研修等の主な内容</td></tr><tr><td>回</td><td>回</td><td></td></tr></table> <解釈通知 第三の3 (22)③> ○ 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。	前年度	本年度	研修等の主な内容	回	回		
前年度	本年度	研修等の主な内容						
回	回							

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
3 4 勤務体制の 確保等 (続き)	(4) 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。	☐ いる ☐ いない	条例第 35 条第 4 項準用 省令第 33 条第 4 項準用
	<解釈通知 第三の 1 (22) ④> ○ 事業者が講ずべき措置の具体的内容のうち特に留意すべき点 ①職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、従業員への周知・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(顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止) 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)		
3 5 業務継続計 画の策定	(1) 業務継続計画の策定 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下、「業務継続計画という。」)を策定し、その業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。	☐ いる ☐ 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
	<解釈通知 第三の 3 (23) ①②> ○ 業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施は事業者の実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ○ 全ての従業員が参加できるようにすることが望ましい。 ○ 業務継続計画には以下の項目等を記載すること。 ①感染症に係る業務継続計画 ・平時からの備え(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組みの実施、備蓄等の確保等) ・初動対応 ・感染拡大防止体制の確立(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等) ②災害に係る業務継続計画 ・平常時の対応(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等) ・緊急時の対応(業務継続計画発動基準、対応体制等) ・他施設及び地域との連携		
	(2) 研修及び訓練 従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施していますか。	☐ いる ☐ 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
	<解釈通知 第三の 3 (23) ③④> ○ 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うこと。定期的(年 1 回以上)な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録すること。 ○ 業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践する支援の演習等を定期的(年 1 回以上)に実施すること。訓練の実施は、実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。 ○ 感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施することも差し支えない。		
	(3) 業務継続計画の見直し 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。	☐ いる ☐ 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

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
36 衛生管理等	(1) 従業員の健康管理 従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行っていますか。 健康診断 常時使用する従業員に対し、健康診断を実施していますか。 ☐ 雇用時 ☐ 定期健康診断（実施時期： ） <労働安全衛生規則> ○ 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） ○ 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）	☐ いる ☐ いない	条例第36条第1項 省令第34条第1項
	(2) 設備等の衛生管理 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。 <解釈通知 第三の3(24)①> ○ 事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態の管理並びに事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるべきことを規定したもの。 ○ 特に、事業者は、従業員が感染源となることを予防し、また従業員を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じる必要がある。	☐ いる ☐ いない	条例第36条第2項準用 省令第34条第2項準用
	(3) 感染症等の発生及びまん延防止 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講じていますか。 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。 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。 <解釈通知 第三の3(24)②ア> ○ 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。	☐ いる ☐ いない	条例第36条第3項準用 省令第34条第3項準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
3 6 衛生管理等 (続き)	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。 <解釈通知 第三の3 (24) ②イ> ○ 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。 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。 三 従業者に対し、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実施していますか。 <解釈通知 第三の3 (24) ②ウ> ○ 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。 ○ 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。	☐いる ☐いない ☐いる ☐いない							
3 7 掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務の体制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。 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。 <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。> <table><tr><td>掲示内容</td><td> ☐運営規程の概要 ☐従業者の勤務体制 ☐事故発生時の対応 ☐苦情処理の体制 ☐提供するサービスの第三者評価の実施状況 ☐その他サービスの選択に資すると認められる重要事項 </td></tr><tr><td>掲示方法</td><td> ☐掲示 ☐ファイル等の備え付け </td></tr><tr><td>掲示場所</td><td> ☐入り口付近 ☐相談室 ☐その他 () </td></tr></table>	掲示内容	☐運営規程の概要 ☐従業者の勤務体制 ☐事故発生時の対応 ☐苦情処理の体制 ☐提供するサービスの第三者評価の実施状況 ☐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	☐掲示 ☐ファイル等の備え付け	掲示場所	☐入り口付近 ☐相談室 ☐その他 ()	☐いる ☐いない	条例第 37 条準用 省令第 35 条準用
掲示内容	☐運営規程の概要 ☐従業者の勤務体制 ☐事故発生時の対応 ☐苦情処理の体制 ☐提供するサービスの第三者評価の実施状況 ☐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	☐掲示 ☐ファイル等の備え付け								
掲示場所	☐入り口付近 ☐相談室 ☐その他 ()								

◆ 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	(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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いない ☐ 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	(1) 利益供与の禁止 一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者若しくは他の障害福祉サービスの事業を行う者等又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対して当該事業者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはいませんか。	☐ いない ☐ 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。	☐ いない ☐ いる	条例第40条第2項準用 省令第38条第2項準用			
40 苦情解決	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第41条第1項準用 省令第39条第1項準用			
	<table border="1"><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> ☆ 苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。 <解釈通知 第三の3 (29)①> ○ 「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情解決の体制及び手順等当該事業所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			苦情受付担当者		苦情解決責任者
苦情受付担当者						
苦情解決責任者						
第三者委員						
《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。						

◆ 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)	(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。 <解釈通知 第三の3 (29)②> ○ 苦情に対し、事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録することを義務付けたもの ○ 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきもの	☐ いる ☐ いない	条例第41条第2項準用 省令第39条第2項準用
	(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が行う調査に協力するとともに、市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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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長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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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のできる限り協力していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第41条第7項準用 省令第39条第7項準用

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠						
4 1 事故発生時の対応	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第 42 条第 1 項準用 省令第 40 条第 1 項準用						
	<解釈通知 第三の 3 (30)> ○ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、事業者はサービス提供により事故が発生した場合は、県、市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じること ○ このほか、以下の点に留意すること ・ 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。								
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第 42 条準用 省令第 40 条第 2 項準用						
	次のうち作成しているものにチェックをしてください。 ☐ 事故報告書 ☐ ヒヤリ・ハット事例 ☐ 事故対応（危機管理）マニュアル								
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第 42 条準用 省令第 40 条第 3 項準用						
	<解釈通知 第三の 3 (30)> ○ サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない ○ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと								
	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" style="width: 100%;"> <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> <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		☐ いる ☐ いない	
賠償保険名									
主な補償内容									
加入期間									

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 2 虐待の防止	虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じていますか。		条例第42条の2準用 省令第40条の2準用
	一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業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。） ＜解釈通知 第三の3(31)＞ ○虐待防止委員会の役割は、以下の3つがある。 ・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よう努めるものとする。 ○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、結果等を取りまとめ、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。 （なお虐待防止委員会における対応状況については、適切に記録の上、5年間保存すること） ○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	☐ いる ☐ 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。 ＜解釈通知 第三の3(31)＞ ○指針を作成した事業所においては指針に基づき虐待防止の徹底を図るものとする。 ○事業所の虐待防止委員会が作成した研修プログラムを実施し、定期的な研修を実施（年1回以上）するとともに、新規採用時には必ず虐待防止の研修を実施することが重要である。また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。	☐ いる ☐ いない	
	三 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。 虐待防止担当者職名・氏名 _____ ＜解釈通知 第三の3(31)＞ ○虐待防止のための担当者については、サービス提供責任者等を配置すること。なお、担当者及び管理者は、「地域生活支援事業の実施について」（平成18年8月1日）の別紙2「地域生活支援促進事業実施要綱」の別紙2-4の3(3)の都道府県が行う研修に参加することが望ましい。	☐ いる ☐ いない	

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 3 会計の区分	事業所ごとに経理を区分するとともに、指定事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。 <解釈通知 第三の3 (32)> ○ 当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないこと	☐ いる ☐ いない	条例第 43 条準用 省令第 41 条準用
4 4 記録の整備	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。 一 サービスの提供に係る記録 二 個別支援計画 三 市町村への通知に係る記録 四 苦情の内容等に係る記録 五 事故の状況及び事故対応に係る記録	☐ いる ☐ いない	条例第 195 条の 11 第 2 項準用 省令第 206 条の 11 第 2 項準用
4 5 変更の届出等	(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。 <u><届出先> 大津市障害福祉課</u> <変更に係る指定事項> ① 事業所の名称及び所在地 ② 申請者の名称・主たる事務所所在地、代表者氏名・住所 ③ 申請者の定款、寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等（当該指定に係る事業に関するものに限る。） ④ 事業所の平面図 ⑤ 事業所の管理者・サービス管理責任者の氏名、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	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	

◆ 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																								
4 6 業務管理 体制の整備	(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天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:〔 天津市 ・ 滋賀県 ・ 厚生省 ・ その他() 〕 <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th><th>20 未満</th><th>20～99</th><th>100 以上</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="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> 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るなどに努めてください。	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	☐ いる ☐ 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																								
	(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。	☐ いる ☐ いない																									
	(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～カをチェックし、力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()	☐ いる ☐ いない																									
	(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。	☐ いる ☐ いない																									

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

《参照》

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」
 (平成 18 年厚生労働省告示第 523 号) (注) 令和 6 年 3 月 15 日こども家庭庁・厚生労働省告示第 3 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
4 7 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こども家庭庁及び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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いない ☐ いる	
<留意事項通知 第二の1(2)> ○ 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。			
4 8 各サービス 費共通事項	(1) サービス管理責任者欠如減算 自立生活援助事業所に置くべきサービス管理責任者の員数を満たしていない場合には、次に掲げる割合を所定単位数に乗じて得た数を算定していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の1注8
	<留意事項通知 第二の1(8)> ①算定される単位数 ・減算が適用される月から5月未満 100分の70 ・減算の適用から5月日以降 100分の50 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		
	(2) 個別支援計画未作成減算 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。 (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 (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	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	
<留意事項通知 第二の1(10)> ○ 次のいずれかに該当する月から、当該状態が解消されるに至った月の前月まで、該当する利用者につき減算 (一) サービス管理責任者による指揮の下、個別支援計画が作成されていない場合 (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			

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
49 自立生活援助サービス費	(1) 基本報酬の算定 自立生活援助事業所における自立生活援助サービス費については、次の区分により、市長に届け出た地域生活支援員1人当たりの利用者数に応じ、1月につき所定単位数を算定していますか。 <留意事項通知 第二の3(7)①(ニ)> 自立生活援助サービス費(Ⅰ)及び(Ⅱ)の算定について ○ 地域生活支援員は、指定障害福祉サービス基準第206条の18の規定において、定期的な訪問による支援をおおむね週に1回以上行うこととされているが、月の途中から利用を開始する場合やサービス終了に向けて訪問頻度を調整する場合等を考慮し、定期的な訪問を1月に2日以上行った場合に算定するものとする。 ○ 自立生活援助サービス費の「利用者数を地域生活支援員の人数で除した数については、サービス管理責任者を兼務する地域生活支援員は0.5人とみなして算定する。 (例) 利用者が30人の事業所において、サービス管理責任者を兼務する地域生活支援員1人と専従の地域生活支援員1人が、障害者支援施設を退所してから1年以内の者に対し、サービス提供を行った場合→$30 \div (0.5 + 1) = 20$ 利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が30未満のため、自立生活援助サービス費(Ⅰ)の(Ⅰ)を算定 ☐自立生活援助サービス費(Ⅰ) 障害者支援施設等を退所して1年以内の利用者又は同居家族の死亡等の市町村が認める理由により単身生活を開始した日から1年以内の利用者に対して、地域生活支援員が1月に2回以上、利用者の居宅を訪問することによりサービスを行った場合に、所定単位数を算定する。 (1) 利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が30未満 (2) 利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が30以上 ☐自立生活援助サービス費(Ⅱ) 障害者支援施設等を退所して1年を超える利用者又は現に居宅において単身である等の自立した地域生活を継続することが困難と認められる者に対して、地域生活支援員が1月に2回以上、利用者の居宅を訪問することによりサービスを行った場合に、所定単位数を算定する。 (1) 利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が30未満 (2) 利用者数を地域生活支援員の人数で除した数が30以上 ☐自立生活援助サービス費(Ⅲ) 地域生活支援員が、1月に2回以上、自立生活援助を行った場合であって、利用者の居宅への訪問による支援及びテレビ電話装置等の活用による支援をそれぞれ1月に1日以上行った場合に、1月につき所定単位数を算定する。ただし、自立生活援助サービス費(Ⅰ)又は(Ⅱ)を算定している場合には算定しない。 <留意事項通知 第二の3(7)②> ○ 居宅への訪問による支援が1月に1日以上行われなかった場合は、テレビ電話装置等による支援の回数にかかわらず算定しないものとする。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の1 注1～注6、注9

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
50 標準利用期間超過減算	利用者のサービス利用期間の平均値が、主務省令の規則第6条の10の6において定める法第5条第16項に規定する標準利用期間（1年間）に6月間を加えて得た期間を超えている場合に、100分の95を所定単位数に乗じて得た数を算定（減算）していますか。 留意事項通知 第二の1(11)> ○ 利用者（サービス利用開始から1年を超えていない者を除く）ごとの利用期間の平均値が標準利用期間に6月間を加えて得た期間を超えている1月間について、当該サービスの利用者全員につき減算する。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の1注8(3)
51 情報公開未報告減算	法第76条の3第1項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない場合は、所定単位数の100分の5に相当する単位数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)> ○ 所定単位数の100分の5に相当する単位数を所定単位数から減算する。 ○ 当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して100分の5となるものではないことに留意すること。ただし、複数の減算事由に該当する場合にあっては、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数に対する100分の5に相当する単位数を減算後基本報酬所定単位数から減算する点に留意すること。 ○ 当該減算については、法第76条の3第1項の規定に基づく情報公表対象サービス等情報に係る報告を行っていない事実が生じた場合に、その翌月から報告を行っていない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の1の9
52 業務継続計画未策定減算	準用する指定障害福祉サービス基準第33条の2第1項に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数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(13)> ○ 所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。 ○ 当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して100分の1となるものではないことに留意すること。ただし、複数の減算事由に該当する場合にあっては、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数に対する100分の1に相当する単位数を減算後基本報酬所定単位数から減算する点に留意すること。 ○ 当該減算については、指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる業務継続計画の策定及び当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていない事実が生じた場合に、その翌月から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の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。 ○ 経過措置として、令和7年3月31日までの間、「感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備」及び「非常災害に関する具体的計画」の策定を行っている場合には、当該減算を適用しない。なお、自立生活援助については、令和7年3月31日までの間、当該減算を適用しない。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の1の10

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
5 3 虐待防止措置未実施減算	準用する指定障害福祉サービス基準第40条の2に規定する基準を満たしていない場合は、所定単位数の100分の1に相当する単位数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(15)＞ ○ 所定単位数の100分の1に相当する単位数を所定単位数から減算する。なお、当該所定単位数は、各種加算がなされる前の単位数とし、当該各種加算を含めた単位数の合計数に対して100分の1となるものではないことに留意すること。ただし、複数の減算事由に該当する場合にあっては、当該所定単位数に各種減算をした上で得た単位数（減算後基本報酬所定単位数）に対する100分の1に相当する単位数を減算後基本報酬所定単位数から減算する点に留意すること。 ○ 当該減算については、次の(一)から(三)までに掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合であって、速やかに改善計画を市長に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。これは、適正なサービスについて所定単位数から減算することとする。これは、適正なサービスの提供を確保するための規定であり、指定障害福祉サービス事業所等は、虐待の防止を図らなければならないものとする。なお、「事実が生じた」とは、運営基準を満たしていない状況が確認されたことを指すものである。 (一) 指定障害福祉サービス基準又は指定障害者支援施設基準の規定に基づき求められる虐待防止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とする。なお、当該委員会については、事業所単位でなく、法人単位で設置・開催することを可能としている。また、身体拘束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、身体拘束適正化検討委員会と一体的に設置・運営することをもって、当該委員会を開催しているとみなして差し支えない。 (二) 虐待の防止のための研修を定期的に実施していない場合。具体的には、研修を1年に1回以上実施していない場合とする。 (三) 虐待防止措置（虐待防止委員会の開催及び虐待の防止のための研修の実施）を適切に実施するための担当者を配置していない場合	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の1の11
5 4 特別地域加算	中山間地域等に居住している利用者に対してサービスを行った場合に、1月につき定められた単位数を加算していますか。 厚生労働大臣が定める地域 《参照》（平成21年厚生労働省告示第176号） 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 ※対象者は受給者証にその旨が記載されます。 ※特別地域加算に係る利用者から通常の事業の実施地域を越えてサービス提供した場合の交通費の支払いを受けることはできません。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の1注12

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
55 ＜新設＞ 地域生活支援拠点等機能強化加算	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、サービスを行った場合に、地域生活支援拠点等機能強化加算として、所定単位数に500単位を加算していますか。ただし、拠点コーディネーター1人につき、事業所並びに事業所と相互に連携して運営される指定地域移行支援事業者等の事業所の単位において、1月につき100回を限度としていますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の1注13
【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）15イ ○ 介護給付費等単位数表第14の3の1の注13の地域生活支援拠点等機能強化加算を算定すべき指定自立生活援助事業所の施設基準 次の(1)及び(2)のいずれかに該当する指定自立生活援助事業所であること。 (1) 次の(一)から(四)までのいずれにも該当するものであること。 (一) 指定障害福祉サービス基準第206条の20において準用する指定障害福祉サービス基準第206条の10に規定する運営規程において、当該自立生活援助事業所が市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。 (二) 指定地域移行支援事業者、指定地域定着支援事業者、指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定を併せて受け、かつ、指定自立生活援助の事業と指定地域移行支援、指定地域定着支援、指定計画相談支援及び指定障害児相談支援の事業を同一の事業所において一体的に運営していること。 (三) 当該事業所が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計画相談支援に要する額の算定に関する基準に基づき厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第180号）第1号イ又はロに掲げる基準に適合していること (四) 当該自立生活援助事業所が位置付けられている地域生活支援拠点等と連携する拠点関係機関において、市及び拠点関係機関の相互の有機的な連携及び調整等の業務に従事する者（以下「拠点コーディネーター」という。）が常勤で一人以上配置されている事業所として市が認めるものであること。 (2) 次の(一)から(四)までのいずれにも該当するものであること (一) (1)の(一)の基準に適合すること。 (二) 他の指定地域移行支援事業者、指定地域定着支援事業者、指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の事業所と相互に連携して運営していること。 (三) (二)の指定特定相談支援事業者が設置する指定特定相談支援事業所が機能強化型基準に適合しており、かつ、指定計画相談支援の事業と指定障害児相談支援の事業を同一の事業所において一体的に運営していること。 (四) 当該自立生活援助事業所が位置付けられている地域生活支援拠点等と連携する拠点関係機関において、拠点コーディネーターが常勤で一人以上配置され、かつ、当該拠点コーディネーターと相互に連携している事業所として市が認めるものであること。			
＜留意事項通知 第二の3(7)③＞ ○ 計画相談支援及び障害児相談支援と自立生活援助、地域移行支援及び地域定着支援の全てのサービスを一体的に運営していること又は 拠点機能強化サービスに係る複数の事業者が地域生活支援拠点等のネットワークにおいて相互に連携して運営しており、かつ、市により地域生活支援拠点等に位置付けられた場合であって、相互の有機的な連携及び調整等の業務に従事する拠点コーディネーターが常勤で1人以上配置されている事業所について加算する。 ○ 拠点コーディネーターの要件及び業務は、専ら当該地域生活支援拠点等におけるコーディネート業務に従事することを基本とし、原則として、拠点コーディネーターが他の職務を兼ねることはできない。ただし、緊急的な支援や、地域移行等に係る支援など、拠点コーディネーターが自ら支援を提供することについて市が特に必要と認める場合には、拠点機能強化事業所の他の職務に従事することができるものとする。 ○ ア 当該加算については、地域生活支援拠点等に配置された拠点コーディネーター1人当たり、1月につき100回を上限として算定する。 イ 拠点機能強化事業所は、1月に1回以上の頻度で、拠点コーディネーター及び拠点機能強化事業所の従業員が参加し、当該加算の算定状況の共有に加え、地域生活支援拠点等における機能の整備状況、支援において明らかになった地域課題の抽出及び共有その他地域生活支援拠点等の機能強化を推進するために必要な事項を協議すること。また、その協議内容については、市の職員出席や書面の提出等の方法により、市と共有すること。 ウ 当該加算の算定に係る事務処理等の詳細については、この通知に定めるもののほか、「地域生活支援拠点等の機能強化について（令和6年3月29日障障発0329第1号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）」を参照すること。			

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
56 福祉専門 職員配置等 加算	指定基準の規定により置くべき地域生活支援員として常勤で配置されている従業者のうち、一定の条件に該当するものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ） 地域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 ☐ 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ） 地域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 ☐ 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ） 次のいずれかに該当するもの ☐ (1) 地域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 ☐ (2) 地域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	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	報酬告示第14の3の2

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
57 ピアサポート体制加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た自立生活援助事業所において、サービスを行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 【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） ○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 法第78条第2項に規定する地域生活支援事業として行われる研修（障害者ピアサポート研修における基礎研修及び専門研修に限る）の課程を修了し、終了した旨の証明書を受けた者であって次の(一)及び(二)に掲げるものを当該自立生活援助事業所の従業者としてそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置していること。 (一) 障害者又は障害者であったと市長が認める者 (二) 管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員 (2) (1)に掲げるいずれかにより、当該自立生活援助事業所の従業員に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。 (3) (1)に掲げる者を配置している旨を公表していること。 <留意事項通知 第二の3(7)⑤> ○ ピアサポート体制加算については、県又は市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者をそれぞれ常勤換算方法で0.5以上配置する事業所であって、当該者によりその他の従業者に対して障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われている場合に算定することができる。 ア 障害者又は障害者であったと県知事又は市長が認める者（以下この④において「障害者等」という。）であって、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者 イ 管理者、サービス管理責任者又は地域生活支援員として従事する者 ○ 常勤換算方法の算定に当たっては、併設する事業所（地域移行支援事業所、地域定着支援事業所、計画相談支援事業所又は障害児相談支援事業所に限る。）の職員を兼務する場合は当該兼務先を含む業務時間の合計が常勤換算方法で0.5以上になる場合を含むものとする。 ○ 当該加算を算定する場合は、研修を修了した従業者を配置している旨を市へ届け出るとともに、体制が整備されている旨を事業所に掲示するとともに公表する必要がある。 <留意事項通知 第二の3(1)③(三)> ○ 障害者ピアサポート研修とは、地域生活支援事業通知に定める障害者ピアサポート研修事業として行われる基礎研修及び専門研修をいう。 ○ 当該加算の算定要件となる研修の過程を修了した「障害者等」については、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳等の書類又は知的障害者更生相談所に意見を求める等の確認方法により確認する。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の3
58 初回加算	自立生活援助事業所の従業者が、自立生活援助を行った場合に、自立生活援助の利用を開始した月について、1月につき所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第二の3(7)⑥> ※ 初回加算については、サービスの利用の初期段階において、利用者の生活状況等の把握や関係機関との連絡調整等に手間を要することから、サービス利用開始月において算定できるもの。 ただし、当該利用者が過去3月間に、当該自立生活援助事業所を利用したことがない場合に限り算定できる。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	報酬告示第14の3の4

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
59 ＜新設＞ 集中支援加算	自立生活援助サービス費（Ⅰ）が算定されている事業所の地域生活支援員が、1月に6回以上、利用者の居宅を訪問することにより、指定自立生活援助を行った場合に1月につき所定単位数を加算していますか。 ＜留意事項通知 第二の3（7）⑦＞ ○ 自立生活援助サービス費（Ⅰ）を算定する利用者に対して、対面による支援を1月に6日以上実施した場合に算定できるものであること。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	報酬告示第14の3の4の2
60 同行支援加算	自立生活援助事業所の従業者が、利用者に対して、外出を伴う支援を行うに当たり、当該利用者に同行し、必要な情報提供又は助言等を行った場合に、1月につき所定単位数を算定していますか。 ＜留意事項通知 第二の3（7）⑧＞ ○ 同行支援加算については、障害者の理解力や生活力等を補う観点から、居宅への訪問以外に、自立生活援助事業所の従業者が利用者の外出に同行し、当該利用者が地域で自立した生活を営む上で必要な情報提供や助言等の支援を行った場合に、実施した月について支援回数に応じて算定できるものである。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	報酬告示第14の3の5
61 緊急時支援加算	（1）緊急時支援加算（Ⅰ） 自立生活援助事業者が、利用者に対して、緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜（午後10時から午前6時）に速やかに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を加算していますか。 （2）緊急時支援加算（Ⅱ） 自立生活援助事業者が、利用者に対して、緊急に支援が必要な事態が生じた場合において、利用者又はその家族等からの要請に基づき、深夜（午後10時から午前6時）に電話による相談援助を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ※緊急時支援加算（Ⅰ）を算定する場合には、算定できない。 ＜留意事項通知 第二の3（7）⑨＞ ○ 緊急時の対応については、あらかじめ利用者又はその家族等との話し合いにより申し合わせておくこと。 ○ 緊急時支援を行った場合は、要請のあった時間、要請の内容、当該支援の提供時刻及び緊急時支援加算の算定対象である旨等を記録するものとする。 （3）緊急時支援加算（Ⅰ）を算定している自立生活援助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。 【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） ○ 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。 ○ 事業所の従業者のうち、市町村及び法第77条第3項第1号に規定する関係機関との連携及び調整に従事する者を1以上配置していること。	☐いる ☐いない ☐該当なし ☐いる ☐いない ☐該当なし ☐いる ☐いない ☐該当なし	告示別表第14の3の6

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 2 利用者負担 上限額管理 加算	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。 <留意事項通知 第二の3(7)⑩準用(第二の2(1)⑱)> ○ 「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を超えているか否かは算定の条件としない。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	報酬告示第14の3の7
6 3 日常生活 支援情報 提供加算	精神科病院等に通院する利用者について、利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合において、事業所の従業員が、あらかじめ利用者の同意を得て、精神科病院等の職員に対して、利用者の心身の状況、生活環境等の必要な情報を提供した場合に、当該利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第二の3(7)⑪> ○ 利用者の自立した日常生活を維持するために必要と認められる場合とは、服薬管理が不十分である場合や生活リズムが崩れている場合等であること。 ○ 情報提供を行った日時、提供先、内容、提供手段等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合は、提出しなければならない。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表第14の3の8
6 4 居住支援 連携体制 加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして市長に届け出た自立生活援助事業所が、住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会に対して、1月に1回以上、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報を共有した場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 【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) ○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 イ 住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会との連携により、利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保していること。 ロ イに規定する体制を確保している旨を公表していること。 <留意事項通知 第二の3(7)⑫> ○ 指定自立生活援助事業所が住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会と、毎月、利用者の住宅の確保及び居住の支援に必要な情報の共有をしなければならないものであること。 ○ 利用者の住宅の確保及び居住の支援に係る必要な情報とは、利用者の心身の状況、生活環境、日常生活における本人の支援の有無やその具体的状況及びサービスの利用状況、利用者の障害の特性に起因して生じる緊急時の対応等に関する情報である。 ○ 情報の共有は、原則、対面による情報共有のほか、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。 ○ 情報の共有を行った日時、場所、内容、共有手段等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合は、提出しなければならない。 ○ 当該加算を算定する場合は、住宅確保要配慮者居住支援法人又は住宅確保要配慮者居住支援協議会との連携により利用者の住宅の確保及び居住の支援を図る体制を確保している旨を市へ届け出るとともに、当該旨を事業所に掲示するとともに公表する必要があること。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表第14の3の9

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
65 地域居住 支援体制 強化推進 加算	自立生活援助事業所の従業者が、利用者の同意を得て、当該利用者に対して、住宅確保要配慮者居住支援法人と共同して、居宅における生活上必要な説明及び指導を行った上で、協議会又は保健、医療及び福祉関係者による協議の場で、当該説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題を報告した場合に、当該利用者1人につき1月に1回を限度として所定単位数を加算していますか <留意事項通知 第二の3(7)⑬> ○ 説明及び指導の内容並びに住宅の確保及び居住の支援に係る課題は、協議会等への出席及び資料提供や文書等による方法で報告すること。 ○ 在宅での療養等で必要となる説明及び指導等の支援を行った場合は、当該支援の内容を記録するもの。また、協議会等の場に対し報告した日時、報告先、内容、報告方法等について記録を作成し、5年間保存するとともに、市から求めがあった場合は、提出しなければならない。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の10

◆ 訓練等給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 6 福祉・介護 職員等処遇 改善加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合する福祉・介護職員等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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし ※該当する加算にチェック ☐	告示別表 第 14 の 3 の 11 第 14 の 3 の 12 第 14 の 3 の 13
【厚生労働大臣が定める基準】 《参照》（平成 18 年厚生労働省告示第 543 号・2） イ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ） 次の掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 福祉・介護職員その他の職員の賃金について、次に掲げる基準のいずれにも適合し、かつ、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) 当該指定居宅介護事業所等が仮に福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)を算定した場合に算定することが見込まれる額の二分の一以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てるものであること (二) 当該指定居宅介護事業所等において、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士又は保育士のいずれかの資格を保有する者、心理指導担当職員（公認心理師を含む。）、サービス管理責任者、児童発達支援管理責任者、サービス提供責任者その他研修等により専門的な技能を有すると認められる職員のいずれかに該当する者であって、経験及び技能を有する障害福祉人材と認められるもののうち一人は、賃金改善後の賃金の見込額が年額四百四十万円以上であること。ただし、福祉・介護職員等処遇改善加算の算定見込額が少額であることその他の理由により、当該賃金改善が困難である場合はこの限りでないこと (2) 福祉・介護職員等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) 福祉・介護職員等処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること (4) 事業年度ごとに当該指定居宅介護事業所等の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当該指定居宅介護事業所等の職員の処遇改善の内容（賃金改善に関するものを除く。）及び当該指定居宅介護事業所等の職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること (9) (8)の処遇改善の内容等について、インターネットの利用その他の適切な方法により公表していること (10) 自立生活援助サービス費における福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを届け出ていること ロ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ） イの(1)から(9)までに掲げる基準のいずれにも適合すること ハ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ） イの(1)の(一)及び(2)から(8)までに掲げる基準のいずれにも適合すること ニ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ） イの(1)の(一)、(2)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 ホ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅴ）(1) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和6年5月31日において現に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等の一部を改正する告示による改正前の介護給付費等単位数表（以下「旧介護給付費等単位数表」）の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ）を届け出ており、かつ、旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと。			

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 6 福祉・介護 職員等処遇 改善加算 (続き)	【厚生労働大臣が定める基準】 《参照》(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号・2) (2) イの(1)の(二)及び(2)から(10)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 ヘ 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(2) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていること。 (2) イの(1)の(二)、(2)から(6)まで、(7)の(一)から四まで及び(8)から(10)までに掲げる基準のいずれにも適合すること ト 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(3) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)を届け出ており、かつ、旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていること (2) イの(1)の(二)及び(2)から(9)までに掲げる基準のいずれにも適合すること チ 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(4) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていること (2) イの(1)の(二)、(2)から(6)まで、(7)の(一)から四まで、(8)及び(9)に掲げる基準のいずれにも適合すること リ 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(5) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)を届け出ており、かつ、旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていること。 (2) イの(1)の(二)、(2)から(6)まで、(7)の(一)から四まで及び(8)から(10)までに掲げる基準のいずれにも適合すること ヌ 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(6) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)を届け出ており、かつ、旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていること。 (2) イの(1)の(二)、(2)から(6)まで、(7)の(一)から四まで、(8)及び(9)に掲げる基準のいずれにも適合すること。 ル 福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅴ)(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)、福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていること (2) イの(1)の(二)、(2)から(6)まで及び(8)から(10)までに掲げる基準のいずれにも適合すること。 (3) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること (一) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件(福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること b a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 (二) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること b aについて、全ての福祉・介護職員に周知していること	□ □ □ □ □ □ □ □	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 6 福祉・介護 職員等処遇 改善加算 (続き)	【厚生労働大臣が定める基準】 《参照》(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号・2 ヲ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (V) (8) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算 (I) を届け出ており、かつ、旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (I) 又は (II) 及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと。 (2) イの (1) の(一)及び(二)に係る部分を除く。及び (2) から (8) までに掲げる基準のいずれにも適合すること ワ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (V) (9) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算 (III)、福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (II) 及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていること (2) イの(1)の(二)、(2)から(6)まで、(8)及び(9)に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (3) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (一) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件 (福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。) を定めていること b a 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 (二) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること b a について、全ての福祉・介護職員に周知していること。 カ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (V) (10) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算 (III) 及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (I) を届け出ており、かつ、旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと (2) イの(1)の(二)、(2)から(6)まで及び(8)から(10)までに掲げる基準のいずれにも適合すること (3) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること (一) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件 (福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。) を定めていること b a 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 (二) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 b a について、全ての福祉・介護職員に周知していること コ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (V) (11) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算 (II) を届け出ており、かつ、旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等特定処遇改善加算 (I) 又は (II) 及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと (2) イの(1) の(一)及び(二)に係る部分を除く。、(2) 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。	□ □ □ □	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 6 福祉・介護 職員等処遇 改善加算 (続き)	【厚生労働大臣が定める基準】《参照》(平成 18 年厚生労働省告示第 543 号・2 タ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅴ) (12) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)及び福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)を届け出ており、かつ、旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと (2) イの(1)の(二)、(2)から(6)まで、(8)及び(9)に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (3) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること (一) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件(福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること b a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 (二) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること b aについて、全ての福祉・介護職員に周知していること レ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅴ) (13) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ており、かつ、旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)を届け出ていないこと (2) イの(1)《(一)及び(二)に係る部分を除く。》、(2)から(6)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること (3) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること (一) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件(福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること b a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 (二) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること b aについて、全ての福祉・介護職員に周知していること ソ 福祉・介護職員等処遇改善加算 (Ⅴ) (14) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること (1) 令和 6 年 5 月 31 日において現に旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)を届け出ており、かつ、旧介護給付費等単位数表の居宅介護サービス費における福祉・介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)又は(Ⅱ)及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算を届け出ていないこと (2) イの(1)《(一)及び(二)に係る部分を除く。》、(2)から(6)まで及び(8)に掲げる基準のいずれにも適合すること (3) 次に掲げる基準のいずれかに適合すること (一) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の任用の際における職責又は職務内容等の要件(福祉・介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めていること b a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 (二) 次に掲げる要件の全てに適合すること a 福祉・介護職員の資質の向上の支援に関する計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること b aについて、全ての福祉・介護職員に周知していること	□ □ □	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 6 福祉・介護 職員等処遇 改善加算 (続き)	<留意事項通知 第二の2(1)㉔> ○ 福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の取扱いについて福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算及び福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の内容については、別途通知(「福祉・介護職員処遇改善加算等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」(令和6年3月26日付け障障発0326第4号、こ支障第86号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長、こども家庭庁支援局障害児支援課長通知))を参照すること。		

◆ 訓練等給付費の算定基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 7<旧> 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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の11
6 8<旧> 福祉・介護 職員等特定 処遇改善加 算	福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合にあっては、所定の単位数の加算を算定していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の12
6 9<旧> 福祉・介護 職員等ベース アップ等 支援加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして市長に届け出た事業所が、利用者に対し、サービスを行った場合は、所定の単位数の加算を算定していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第14の3の13