

★ 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7年度（2025年度）版

指定障害福祉サービス事業者 自主点検表

【生活介護】

サービス種別	種 別	指定年月日
	生活介護	年 月 日

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

【点検表の見方】

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

《根拠法令の略称》

略 称	名 称
法	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号） （障害者総合支援法）
条例	大津市障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年大津市条例第 7 号）
省令	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準 （平 18 年厚生労働省令第 171 号）
解釈通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営に関する基準について（平成 18 年 12 月 6 日・障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害福祉部長通知）
報酬告示	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 523 号）
留意事項通知	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス事業等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準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。	☐ いる ☐ いない	条例第3条第1項 省令第3条第1項
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第3条第2項 省令第3条第2項
	(3) 虐待防止等の措置 利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じていますか。 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（ ） 《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）	☐ いる ☐ いない	条例第3条第3項 省令第3条第3項
2 基本方針	(1) 生活介護の基本方針 生活介護に係るサービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第80条 省令第77条

◆ 基本方針

項目	点検のポイント																																																																	
3 利用者の 状況	記入月前月までの各月の<u>平均</u>利用者数（人）及び定員を記入してください。 ①サービス種別（ ） [令和 年 月 時点] <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">年度</th><th>4月</th><th>5月</th><th>6月</th><th>7月</th><th>8月</th><th>9月</th><th>10月</th><th>11月</th><th>12月</th><th>1月</th><th>2月</th><th>3月</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>前年度利用者</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>定　員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>本年度利用者</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>定　員</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> <留意事項通知 第二の1(5)> ○ 報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を算定する際の利用者数は、<u>当該年度の前年度の平均を用いる</u>（ただし、新規開設又は再開の場合は推定数による。） ○ この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除した数とする。（小数点第2位以下を切り上げる。） <解釈通知 第二の2(5)> ① 生活介護に係る従業者の員数を算定する場合の利用者の数の算定方法における「前年度の平均値」は、当該年度の前年度の利用者延べ数（利用者延べ数については、生活介護サービス費において、所要時間3時間未満、所要時間3時間以上4時間未満、所要時間4時間以上5時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に2分の1を乗じて得た数とし、所要時間5時間以上6時間未満、所要時間6時間以上7時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に4分の3を乗じて得た数として計算を行う。）を開所日数で除して得た数とする。この算定に当たっては、小数点第2位以下を切り上げるものとする。 ② 生活介護サービスについては、利用者に対するサービス提供の所要時間に応じた基本報酬の設定となることから、利用者数を算出するに当たっては、所要時間を踏まえた算定とする。具体的には①に記載のとおりであるが、新たに事業を開始若しくは再開し、又は増床した場合、新設等又は増床分の定員に関し、前年度において1年未満の実績しかない場合（前年度の実績が全くない場合を含む。）の利用者の数は、新設等又は増床の時点から6月未満の間は、便宜上、利用定員の90%に利用者に対するサービス提供の所要時間の見込みに応じ、2分の1又は4分の3を乗じた数を利用者の数とし、新設等又は増床の時点から6月以上1年未満の間は、直近の6月における全利用者の延べ数に利用者に対するサービス提供の平均所要時間に応じて2分の1又は4分の3を乗じた数を当該6月間の開所日数で除して得た数とする。また、新設等又は増床の時点から一年以上経過している場合は、直近1年間における全利用者の延べ数（所要時間に応じて2分の1又は4分の3を乗じて得た数）を当該1年間の開所日数で除して得た数とする。これに対し、減床の場合には、減床後の実績が3月上あるときは、減床後の直近3月間における全利用者の数の延べ数（所要時間に応じて2分の1又は4分の3を乗じて得た数）を当該3月間の開所日数で除して得た数とする（定員を減少する場合も同様とする。）。	年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	前年度利用者													定　員													本年度利用者													定　員												
年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月																																																						
前年度利用者																																																																		
定　員																																																																		
本年度利用者																																																																		
定　員																																																																		

◆ 基本方針

項目		点検のポイント																	
4 従業者の 状況		サービス種別ごとに、記入月における <u>初日時点</u> の従業者の実人数を記入してください。 〔令和 年 月 日時点〕																	
サービス 種別	勤務	管理者		サービス 管理責任 者		医師		看護職員		理学療法士 作業療法士 言語聴覚士		生活支援 員						その他の 従業者	
		専 従	兼 務	専 従	兼 務	専 従	兼 務	兼 務	専 従	兼 務							専 従	兼 務	
	常勤																		
	非常勤																		

<用語の説明>

- ・常勤 : 労働契約において、事業者等が（就業規則等で）定める常勤従業者の勤務時間と同じ勤務時間の者。職名等（正社員、アルバイト等）を問わない。
- ① 職員が育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、介護の短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。
- ② 人員基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員基準を満たすことを認める。
- ③ ②の場合において、常勤職員の割合を要件とする福祉専門職員配置等加算等の加算について、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した当該職員についても常勤職員の割合に含めることを認める。
- ・非常勤 : 常勤の者の勤務時間に満たない者
- ・専従 : 当該事業所のみに勤務する職員
- ・兼務 : 専従でない職員（例：管理者とサービス管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務）
- ・常勤換算方法：「1週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の1週間の勤務すべき時間数」
（小数点第2位以下切り捨て）
- ※ 職員が育児・介護休業法による短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。

<省令第215条（解釈通知第十六の1）>

多機能型に関する特例

○従業者の員数等に関する特例

- ① 一体的に事業を行う多機能型事業所の利用定員数の合計が20人未満である場合は、各サービス事業所ごとに置くべき常勤の従業者の員数にかかわらず、多機能型事業所に置くべき従業者（医師及びサービス管理責任者を除く。）のうち、1人以上の者を常勤としなければならない。
- ② サービス管理責任者の員数は、一体的に行う多機能型事業所を一の事業所とみなす。
- ③ 各サービスに配置する従業者は、管理者及びサービス管理責任者を除いて、各サービス間での兼務は認められない。
- ④ 利用定員の合計数が20人未満の多機能型事業所は、サービス管理責任者その他の従業者との兼務が可能である。

○多機能型事業所として指定を受けることができるサービス>

生活介護、自立訓練（機能訓練）（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援A型・B型
児童発達支援、医療型児童発達支援、放課後等デイサービス

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
5 生活介護 における 従業者の 員数	(1) 必要人員数の確保 生活介護事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。 一 医師 二 看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員 三 サービス管理責任者		条例第81条第1項、第2項 省令第78条第1項、第2項						
	一 医師の員数 医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数を配置していますか。 <解釈通知 第五の1(1)> ○ 「必要数を配置」とは、嘱託医を確保することで、これを満たすものとして取り扱うことも差し支えない。 ○ 看護師等による利用者の健康状況の把握等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り、医師を配置しない取扱いとすることができる。	☐ いる ☐ いない		【医師配置の目安】 医師が健康管理や相談等のために、生活介護事業所に原則毎月1回以上の勤務を行っていること。 ※従業者の勤務の体制一覧表には必ず配置医の勤務予定を記載すること。					
	二 看護職員等の員数 看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士及び生活支援員の総数は、サービスの単位ごとに、常勤換算方法で、(1)から(3)までに掲げる平均障害支援区分に応じ、それぞれ(1)から(3)までに掲げる数となっていますか。 (1) 平均障害支援区分が4未満 利用者数を6で除した数以上 (2) 平均障害支援区分が4以上5未満 利用者数を5で除した数以上 (3) 平均障害支援区分が5以上 利用者数を3で除した数以上 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>利用者数(a)</th><th>平均障害支援区分</th><th>除する数(b) (6 or 5 or 3)</th><th>必要人員 (a/b)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </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。(算定方法は、当該自主点検表4ページを参照。) <解釈通知 第五の1(2)> ○ これらの従業者については、サービスの単位ごとに、前年度の利用者の数の平均値及び障害支援区分に基づき、次の算式により算定される平均障害支援区分に応じて、常勤換算方法により必要数を配置する。 算式 { (2×区分2の利用者数) + (3×区分3の利用者数) + (4×区分4の利用者数) + (5×区分5の利用者数) + (6×区分6の利用者数) } ÷ 総利用者数 ○ 平均障害支援区分の算出に当たっては、端数が生じる場合には、小数点第2位以下を四捨五入する。	利用者数(a)		平均障害支援区分	除する数(b) (6 or 5 or 3)	必要人員 (a/b)			
利用者数(a)	平均障害支援区分	除する数(b) (6 or 5 or 3)	必要人員 (a/b)						

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
5 生活介護 における 従業者の 員数 (続き)	ア 看護職員及び生活支援員の配置 看護職員及び生活支援員は、サービスの単位ごとに、それぞれ1以上配置していますか。 <解釈通知 第五の1(2)> ○ 看護職員及び生活支援員については、それぞれについて、最低1人以上配置するとともに、必要とされる看護職員及び生活支援員のうち、1人以上は常勤でなければならない。	☐ いる ☐ いない	
	イ 理学療法士等の配置 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、当該訓練を行うための必要な数となっていますか。	☐ いる ☐ いない	
	(2) サービスの単位 生活介護のサービスの単位は、その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第81条第3項 省令第78条第3項
	<解釈通知 第五の1(5)、第四の1(5)> ○ サービスの単位とは、1日を通じて、同時に、一体的に提供されるものであり、次の要件を満たす場合に限り、複数のサービスの単位を設置することができる。 ア 階を隔てるなど、同時に、2つの場所で行われ、これらのサービスの提供が一体的に行われているとはいえないこと。 イ 単位ごとの利用定員が20人以上であること。 ウ 単位ごとに必要な従業者が確保されていること。 ○ 生活介護事業所において、複数の単位を設置する場合は、それぞれの単位ごとに平均障害支援区分を算定し、これに応じた従業者をそれぞれ必要数を配置する必要があること。		
	(3) 機能訓練指導員 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士を確保することが困難な場合は、これらの者に代えて、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師その他の者を機能訓練指導員として置いていますか。 <解釈通知 第五の1(3)> ○ 看護師のほか、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師の日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するために必要な訓練を行う能力を有する者をもって代えることができる。 ○ 利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練は、生活支援員が兼務して差し支えない。	☐ いる ☐ いない	条例第81条第4項 省令第78条第4項
	(4) 従業者の専従 従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者又はサービスの単位ごとに専ら当該サービスの提供に当た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。	☐ いる ☐ いない	条例第81条第5項 省令第78条第5項
	(5) 常勤の生活支援員 生活支援員のうち、1人以上は、常勤となっていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第81条第6項 省令第78条第6項

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠																																																							
6 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; vertical-align: middle;">氏名</td><td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">（常勤・非常勤）</td><td>就任日：</td><td style="text-align: center;">年</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> <tr> <td>届出日：</td><td style="text-align: center;">年</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">実務経験</td><td>業務期間</td><td colspan="5">通算： 年 月間</td></tr> <tr> <td>従事日数</td><td colspan="5">通算： 日</td></tr> <tr> <td>業務内容</td><td colspan="5">職名（ ）</td></tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">研修受講状況</td><td colspan="2">○サービス管理責任者基礎研修</td><td>修了日：</td><td style="text-align: center;">年</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者実践研修</td><td>修了日：</td><td style="text-align: center;">年</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者更新研修</td><td>修了日：</td><td style="text-align: center;">年</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> <tr> <td colspan="2"></td><td colspan="5"> ※研修未受講者である場合 ・配置された事由（ ） ・猶予措置終了日： 年 月 日 </td></tr> </table>			氏名	（常勤・非常勤）		就任日：	年	月	日	届出日：	年	月	日	実務経験	業務期間	通算： 年 月間					従事日数	通算： 日					業務内容	職名（ ）					研修受講状況	○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（ ）																																																								
研修受講状況	○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																																																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">氏名</td><td colspan="2" rowspan="2" style="text-align: center;">（常勤・非常勤）</td><td>就任日：</td><td style="text-align: center;">年</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> <tr> <td>届出日：</td><td style="text-align: center;">年</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">実務経験</td><td>業務期間</td><td colspan="5">通算： 年 月間</td></tr> <tr> <td>従事日数</td><td colspan="5">通算： 日</td></tr> <tr> <td>業務内容</td><td colspan="5">職名（ ）</td></tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">研修受講状況</td><td colspan="2">○サービス管理責任者基礎研修</td><td>修了日：</td><td style="text-align: center;">年</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者実践研修</td><td>修了日：</td><td style="text-align: center;">年</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">日</td></tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者更新研修</td><td>修了日：</td><td style="text-align: center;">年</td><td style="text-align: center;">月</td><td style="text-align: center;">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（ ）					研修受講状況	○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						
	氏名	（常勤・非常勤）					就任日：	年	月	日																																																
届出日：				年	月	日																																																				
実務経験	業務期間	通算： 年 月間																																																								
	従事日数	通算： 日																																																								
	業務内容	職名（ ）																																																								
研修受講状況	○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																																																				
（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 利用者の数が６０以下 １以上 ロ 利用者の数が６１以上 １に、利用者の数が６０を超えて４０又はその端数を増すごとに１を加えて得た数以上			☐ いる ☐ いない	条例第 81 条第 1 項、 省令第 78 条第 1 項、																																																						

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
6 サービス 管理責任者 (続き)	(2) サービス管理責任者の専従・常勤 サービス管理責任者は、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 第五の1(4)> ○ 従業者は原則専従でなければならず、職種間の兼務は認められるものではない。 ○ サービス管理責任者についても、個別支援計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等の重要な役割を担保する観点から、原則として、直接サービスの提供を行う生活支援員等とは異なる者でなければならない。 ○ 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、事業所の他の職務に従事することができる。 (この場合、兼務を行う他の職種に係る常勤換算に、当該サビ管の勤務時間を算入することは不可。) ○ 個別支援計画作成業務の範囲内で、宿泊型自立訓練、自立生活援助若しくは共同生活援助に置くべきサビ管、又は大規模事業所における専従常勤のサビ管1人に加えて配置すべきサビ管との兼務は差し支えない。	☐ いる ☐ いない	条例第81条第5項 省令第78条第5項
	(3) 常勤のサービス管理責任者 サービス管理責任者のうち、1人以上は、常勤となっていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第81条第7項 省令第78条第7項
	(4) 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
	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		告示第1号イ(1)

◆ 人員に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
6 サービス 管理責任者 (続き)	(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 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		告示第1号イ(2)
	【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
6 サービス 管理責任者 (続き)	【配置時の取扱いの緩和等】 告示第1号ホ 常勤のサービス管理責任者1名が配置されている事業所 ○ 基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可 ○ 基礎研修修了者を2人目のサビ管として配置可		
7 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。	☐ いる ☐ いない	条例第53条準用 省令第51条準用
	<解釈通知 第四の1(7)> ○ 管理者は、原則として、専ら当該指定事業所の管理業務に従事するものである。ただし、以下の場合であって、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。 ア 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 イ 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		
8 従たる 事業所を 設置する 場合の特例	(1) 従たる事業所の設置 主たる事業所と一体的に管理運営を行う事業所（従たる事業所）を設置していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第82条第1項 省令第79条第1項
	(2) 従たる事業所の従業者 従たる事業所を設置する場合において、主たる事業所及び従たる事業所の従業者（サービス管理責任者を除く。）のうち、それぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者となっていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第82条第2項 省令第79条第2項
	<解釈通知 第二の1(1)> ○ 生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援、就労継続支援について、次の①及び②の要件を満たす場合に、一又は複数の「従たる事業所」を設置することが可能であり、これらを一の事業所として指定できる。 ① 人員及び設備の要件 ア 主たる事業所と従たる事業所の利用者の合計数に応じた従業者が確保されていること。 イ 従たる事業所の利用定員が次のとおりであること。 ・生活介護、自立訓練（機能訓練）、自立訓練（生活訓練）、就労移行支援 6人以上 ・就労継続支援（A型・B型） 10人以上 ウ 主と従の事業所の距離が概ね30分以内で移動可能な距離である。 エ 利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととしても差し支えないこと。 ② 運営に関する要件 ア 利用申込みの調整、職員への技術指導等が一体的に行われること。 イ 職員の勤務体制、勤務内容等が一元的に管理されていること。必要な場合には随時、事業所間で相互支援が行える体制にあること。 ウ 苦情処理や損害賠償等に、一体的な対応ができる体制にあること。 エ 同一の運営規程が定められていること。 オ 人事・給与・福利厚生等の職員管理、会計管理が一元的に行われていること。		

◆ 人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
9 労働条件 の明示等	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。	☐ 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
10 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
11 設備	(1) 必要な設備 事業所には、次の各項目及びその他の運営に必要な設備を設けていますか。 <解釈通知 第五の2(1)> ○ 原則として一の建物につき、一の事業所とするが、利用者の利便のため、利用者に身近な社会資源（既存施設）を活用して、事業所の従業者が当該施設に出向いてサービスを提供する場合については、これらを事業所の一部（出張所）とみなして設備基準を適用するものである。 ☐ ① 訓練・作業室 イ 訓練又は作業に支障がない広さを有すること。 ロ 訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。 ☐ ② 相談室 室内における談話の漏えいを防ぐための間仕切り等を設けること。 ※ 利用者の支援に支障がない場合は、多目的室と兼用可。 ☐ ③ 洗面所 利用者の特性に応じたものであること。 ☐ ④ 便所 利用者の特性に応じたものであること。 ☐ ⑤ 多目的室 ※ 利用者の支援に支障がない場合は、相談室と兼用可。	☐ いる ☐ いない	条例第84条 省令第81条

◆ 設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(2) 設備の専用 (1) に規定する設備は、専ら当該事業所の用に供するものとなっていますか。 ※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。	☐ いる ☐ いない	
1 2 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。	☐ いる ☐ いない	条例第 92 条 省令第 89 条
	運営規程に定めるべき重要事項	主な確認のポイント	
	①事業の目的及び運営の方針	②～⑦など ・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。 ⑦ ・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。 ⑫ ・虐待防止の、具体的な措置を定めているか。 1 虐待の防止に関する担当者の設置、 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 に關すること 等	
	②従業者の職種、員数及び職務の内容		
	③営業日及び営業時間		
	④利用定員		
	⑤サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額		
	⑦通常の事業の実施地域		
	⑧サービス利用に当たっての留意事項		
	⑨緊急時等における対応方法		
	⑩非常災害対策		
	⑪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		
	⑫虐待の防止のための措置に関する事項		
	⑬その他運営に関する重要事項 (苦情解決体制、事故発生時の対応等) ※地域生活支援拠点等である場合はその旨を明記すること。		

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
13 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。 <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。	☐ 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
	(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。 <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。なお、利用者の承諾を得た場合には書面により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。	☐ 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

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
14 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。 <解釈通知 第三の3(2)> ○ 事業者はサービス提供に係る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	☐ 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 ※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
15 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 当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合 ② 利用申込者の居住地が通常の事業の実施地域外である場合 ③ 当該事業所の主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、これに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合 ④ 入院治療が必要な場合	☐ いない ☐ いる	条例第13条準用 省令第11条準用
16 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。	☐ いる ☐ いない	条例第14条準用 省令第12条準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
17 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
18 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。 ※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による確認を行ってください。	☐ いる ☐ いない	条例第16条準用 省令第14条準用
19 介護等給付 費の支給の 申請に係る 援助	(1) 支給決定を受けていない者 支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	☐ 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。	☐ 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
20 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
21 指定障害福 祉サービス 事業者等と の連携等	(1) サービス提供時の関係機関等との連携 サービスの提供に当たり、市町村、他の障害福祉サービス事業者等その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	☐ 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(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	点検のポイント	点検	根拠
2 2 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。	☐ 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
	(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2項準用 省令第19条第2項準用
2 3 支給決定 障害者等に 求めること のできる 金銭の支払 の範囲等	(1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲 利用者負担額以外に支給決定障害者等から金銭の支払を求める場合、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。	☐ 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、当該金銭の用途及び額並びに支給決定障害者等に金銭の支払を求める理由について書面で明らかにし、支給決定障害者等に対して説明を行い、同意を得ていますか。 ※ 次の24(1)、(2)及び利用者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の交通費の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

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																		
24 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	条例第85条第1項準用 省令第82条第1項																		
	(2) 法定代理受領を行わない場合 法定代理受領を行わない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85条第2項準用 省令第82条第2項																		
	(3) その他受領が可能な費用 生活介護事業者は、上記(1)(2)の支払いを受ける額のほか、提供する便宜に要する費用のうち、次に掲げる費用の支払を支給決定障害者から受けていますか。 一 食事の提供に要する費用 二 創作的活動に係る材料費 三 日用品費 四 サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの	☐ いる ☐ いない	条例第85条第3項 省令第82条第3項																		
<利用者負担の費目と金額(「月〇〇円」等)を記入してください> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>費目</th><th>金額</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>①</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>②</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>④</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>⑤</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					費目	金額	①			②			③			④			⑤		
	費目	金額																			
①																					
②																					
③																					
④																					
⑤																					
《参照》 「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」(H18.12.6 障発第1206002号厚生労働省通知) ○ 給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要がある。 ○ 「日常生活においても通常必要となるものに係る費用」(「その他の日常生活費」)の受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。 ○ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定められなければならない。 ○ 「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり (1) 身の回り品として必要なものを事業者が提供する場合の費用 (2) 教養娯楽等として必要なものを事業者が提供する場合の費用 (3) 利用者の希望によって送迎を提供する場合に係る費用(送迎加算を算定する場合には、燃料費等実費が加算の額を超える場合に限る。)																					
<解釈通知 第五の3(1)②> ○ 給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の支払を受けることは認めないこととしたもの。																					

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
24 利用者負担額等の受領 (続き)	(4) 食事費用等の取扱い 上記(3)に掲げる費用のうち、食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用については、別に厚生労働大臣が定めるところとなっていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第85条第4項 省令第82条第4項
	【厚生労働大臣が定めるところ】 《参照》「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」 (H18.9.29 厚生労働省告示第545号) 一 適正な手続きの確保 食事の提供費用、光熱水費及び居室の提供費用に係る利用料について、具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程への記載を行うとともに、事業所の見やすい場所に掲示を行うこと。 二 食事の提供費用等に係る利用料 イ 食事の提供に要する費用に係る利用料 食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。(低所得者等は食材料費に相当する額) ロ 光熱水費に係る利用料 光熱水費に相当する額とすること。 ハ 居室の提供に要する費用に係る利用料 ・室料に相当する額を基本とすること。 ・施設の建設費用及び近隣の類似施設の家賃の平均的な費用を勘案すること。		
	(5) 領収証の交付 上記(1)から(3)までに係る費用の額の支払を受けた場合に、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し、交付していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第23条第4項準用 省令第82条第5項
	(6) 支給決定障害者等の同意 上記(3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用についての説明を行い、同意を得ていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第23条第5項準用 省令第82条第6項
25 利用者負担額に係る管理	(1) 利用者負担額に係る管理 事業者は、支給決定障害者等の依頼を受けて、当該障害者等が同一の月に当該事業者が提供するサービス、及び他の障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他のサービス等に係る利用者負担額合計額を算定していますか。 この場合において、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、当該支給決定障害者等及び他のサービス提供事業者等に通知していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第24条準用 省令第22条準用
26 介護給付費等の額に係る通知等	(1) 利用者への通知 法定代理受領により市町村から介護給付費(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介護給付費等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
27 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。	☐ 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) サービスの取扱方針 事業者は、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、利用者の意思決定の支援に配慮していますか。	☐ いる ☐ いない	省令第57条第2項準用
	<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。		
	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第60条第2項準用 省令第57条第3項準用
<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、解釈通知第3の3の15の②を参照されたい。			
<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、理解を得るよう努めること。			
27 サービス の取扱方針	(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	☐ いる ☐ いない	条例第60条第3項準用 省令第57条第4項準用
	<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。		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
28 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 ○ 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。	☐ 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。	☐ 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) アセスメントに当たって 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	省令第58条第3項準用
	(4) 利用者への面接 アセスメントに当たっては、利用者に面接して行っていますか。 この場合において、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第61条第3項準用 省令第58条第4項準用
	(5) 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5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 個別支援計画の作成等 (続き)	(6) 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（利用者及び当該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（5）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。	☐ いる ☐ いない	条例第 61 条第 5 項準用 省令第 58 条第 6 項準用
	(7) 計画の同意 サービス管理責任者は、上記（5）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説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 61 条第 6 項準用 省令第 58 条第 7 項準用
	(8) 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交付していますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 61 条第 7 項準用 省令第 58 条第 8 項準用
	(9) 計画の変更 サービス管理責任者は、個別支援計画の作成後、計画の実施状況の把握（モニタリング）（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行うとともに、少なくとも 6 月に 1 回以上（自立訓練（生活訓練）、就労移行支援は 3 月に 1 回以上）、個別支援計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 61 条第 8 項準用 省令第 58 条第 9 項準用
	(10) 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 9 項準用 省令第 58 条第 10 項準用
	(11) 計画変更時の取扱い 上記（9）に規定する計画の変更について、（2）から（8）（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 10 項準用 省令第 58 条第 11 項準用
<解釈通知 第四の 3 ⑦②> ○ サービス管理責任者の役割 サービス管理責任者は、指定特定相談支援事業者等が作成したサービス等利用計画を踏まえて、当該指定事業所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を作成し、以下の手順により個別支援計画に基づく支援を実施するものである。 ア 個別支援会議の開催 利用者及び当該利用者に対するサービスの提供に当たる担当者を招集して行う会議を開催し、当該利用者の希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認するとともに、個別支援計画の原案について意見を求めること。 個別支援会議は、意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援会議と一体的に行われることが考えられるが、意思決定支援会議をより丁寧に実施するために、個別支援会議とは別に開催することも差し支えない。 なお、個別支援会議については、原則として利用者が同席した上で行わなければならないものである。ただし、例えば当該利用者の病状により、会議への同席自体が極めて困難な場合等、やむを得ない場合については、例外的にテレビ電話装置の活用等、同席以外の方法により希望する生活及びサービスに対する意向等を改めて確認することで差し支えない。 イ 個別支援計画の原案の説明・同意 個別支援計画の原案の内容について、利用者及びその家族に対し、文書により当該利用者の同意を得ること。 ウ 個別支援計画の交付 利用者及び利用者等に対して指定計画相談支援又は指定障害児相談支援を行う相談支援事業者へ当該個別支援計画を交付すること。 また、サービス管理責任者は、サービス等利用計画を踏まえた個別支援計画の作成等を可能とするため、当該相談支援事業者が実施するサービス担当者会議に参加し、利用者に係る必要な情報を共有する等により相互連携を図ること。 エ モニタリング 当該個別支援計画の実施状況の把握及び個別支援計画の見直すべきかどうかについての検討（当該検討は少なくとも 6 月に 1 回以上行われ、必要に応じて個別支援計画の変更を行う必要があること。）を行うこと。 なお、モニタリングに際しても相談支援事業者との相互連携を図ることが求められるものであり、モニタリング結果を相互に交付すること、サービス担当者会議及び個別支援計画会議を合同で開催又は相互の会議に出席する等の方法により連携強化を図ること。			

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
29 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、個別支援計画の作成のほか、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、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう定期的に検討するとともに、自立した日常生活を営むことができると認められる利用者に対し、必要な支援を行うこと。 三 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。	☐ いる ☐ いない	条例第 62 条第 2 項準用 省令第 59 条第 1 項準用
	(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。		省令第 59 条 2 項準用
	<解釈通知 第四の 3 (8)②> ○ サービス管理責任者は、利用者に対してのみならず、従業者に対しても、利用者への意思決定支援の実施の観点から必要な助言指導を行うことが求められるものである。 なお、意思決定支援ガイドラインにおける意思決定支援責任者の役割については、サービス管理責任者とは別に意思決定支援責任者となる者を配置した上で、当該者と業務を分担する等の柔軟な運用を否定するものではないことに留意すること。 また、サービス管理責任者については、利用者の意思決定支援を適切に行うため、都道府県が実施するサービス管理責任者を対象にした専門コース別研修の意思決定支援コースを受講することが望ましい。		
30 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。		

◆ 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 介護	(1) 適切な技術による介護 介護は、利用者の心身の状況に応じ、利用者の自立の支援と日常生活の充実に資するよう、適切な技術をもって行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 86 条第 1 項 省令第 83 条第 1 項
	(2) 排せつの介護 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っていますか。 <解釈通知 第五の 3 (2)/第四の 3 (11)②> ○ 排せつの介護は、利用者の心身の状況や排せつ状況などをもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排せつ介助等について適切な方法により実施するものとする。	☐ いる ☐ いない	条例第 86 条第 2 項 省令第 83 条第 2 項
	(3) おむつの使用 おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えていますか。 <解釈通知 第五の 3 (2)/第四の 3 (11)②> ○ 利用者がおむつを使用せざるを得ない場合には、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供するとともに、おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、利用者の排せつ状況を踏まえて実施する。	☐ いる ☐ いない	条例第 86 条第 3 項 省令第 83 条第 3 項
	(4) 日常生活上の支援 上記 (3) に定めるほか、利用者に対し、離床、着替え及び整容その他日常生活に必要な支援を適切に行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 86 条第 4 項 省令第 83 条第 4 項
	(5) 職員体制 常時 1 人以上の従業者を介護に従事させていますか。 <解釈通知 第五の 3 (2)> 適切な介護を提供できるように介護に従事する生活支援員等の勤務体制を定めておく。 ○ 2 以上の生活支援員等の勤務体制を組む場合は、それぞれの勤務体制において常時 1 人以上の常勤の生活支援員等の配置を行わなければならない。	☐ いる ☐ いない	条例第 86 条第 5 項 省令第 83 条第 5 項
	(6) 従業者以外の者による介護の禁止 利用者に対して、利用者の負担により、当該事業者の従業員以外の者による介護を受けさせていませんか。	☐ いない ☐ いる	条例第 86 条第 6 項 省令第 83 条第 6 項
3 2 喀痰吸引等	(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 4 8 条の 2 及び 3、同法施行規則第 2 6 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。	☐ 該当する ☐ 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

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
32 喀痰吸引等 (続き)	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。	☐ いる ☐ 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	☐ いる ☐ 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	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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。	☐ いる ☐ 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に開催していますか。	☐ いる ☐ 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。	☐ 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						
3.3 生産活動	(1) 生産活動の内容 事業者は、生産活動の機会の提供に当たっては、地域の実情並びに製品及びサービスの需給状況等を考慮して行うように努めていますか。 <解釈通知 第五の3 (3)①> ○ 地域の実情、製品及びサービスの需給状況及び業界の動向を常時把握するよう努めるほか、利用者の心身の状況、利用者本人の意向、適性、障害の特性、能力などを考慮し、多種多様な生産活動の場を提供できるように努めなければならないとしたもの。 <生産活動の内容を記入してください>	☐ いる ☐ いない	条例第 87 条第 1 項 省令第 84 条第 1 項						
	(2) 生産活動による利用者への配慮 生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動に従事する者の作業時間、作業量等がその者に過重な負担とならないように配慮していますか。 <解釈通知 第五の3 (3)②> ○ 利用者の障害の特性、能力などに配慮し、生産活動への従事時間の工夫、休憩時間の付与、効率的に作業を行うための設備や備品の活用等により、利用者の負担ができる限り軽減されるよう、配慮しなければならない。	☐ いる ☐ いない	条例第 87 条第 2 項 省令第 84 条第 2 項						
	(3) 障害特性を踏まえた工夫 生産活動の機会の提供に当たっては、生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障害の特性等を踏まえた工夫を行っていますか。 <解釈通知 第五の3 (3)③> ○ 実施する生産活動の能率の向上が図られるよう常に作業設備、作業工具、作業工程などの改善に努めなければならない。	☐ いる ☐ いない	条例第 87 条第 3 項 省令第 84 条第 3 項						
	(4) 生産活動の安全管理 生産活動の機会の提供に当たっては、防塵設備又は消火設備の設置等生産活動を安全に行うために、必要かつ適切な措置を講じていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 87 条第 4 項 省令第 84 条第 4 項						
3.4 工賃の支払	(1) 生産活動収入からの工賃の支払 事業者は、生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていますか。 <平均工賃額> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th><th>月 額</th><th>配分基準</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>生活介護</td><td>円</td><td>☐有・☐無</td></tr> </tbody> </table>		月 額	配分基準	生活介護	円	☐ 有・ ☐ 無	☐ いる ☐ いない	条例第 88 条 省令第 85 条
	月 額	配分基準							
生活介護	円	☐ 有・ ☐ 無							
<解釈通知 第五の3 (4)> ○ 事業者は、生産活動に係る事業の収入から当該事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払わなければならない。 ○ この場合の事業所における会計処理については、社会福祉法人が設置する指定生活介護事業所の場合は、「社会福祉法人会計基準の制定について」(平成 23 年 7 月 27 日雇児発 0727 第 1 号、社援発 0727 第 1 号、老発 0727 第 1 号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知)を、社会福祉法人以外の法人が設置する指定生活介護事業所の場合は、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」(平成 18 年 10 月 2 日社援発第 1002001 号社会・援護局長通知)を参照。									

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
35 職場への定着のための支援等の実施	(1) 職場への定着のための支援等の実施 事業者は、障害者の職場への定着を促進するため、当該指定事業者が提供する指定サービスを受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者について、障害者就業・生活支援センター（障害者の雇用の促進等に関する法律第27条第2項に規定する障害者就業・生活支援センターをいう。）等の関係機関と連携して当該障害者が就職した日から6月以上、職業生活における相談等の支援の継続に努めていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第88条の2第1項 省令第85条の2第1項
	<解釈通知 第五の3(4)の2> ○ 事業者は、当該指定サービスを受けて、企業等に新たに雇用された障害者が円滑に職場に定着できるよう、障害者が就職してから、少なくとも6月以上の間（労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして指定生活介護、指定自立訓練、指定就労移行支援等若しくは指定就労継続支援（就労移行支援等という。）を受けた障害者については、当該就労移行支援等を受けた後、就労を継続している期間が少なくとも6月以上の間）、障害者就業・生活支援センターや職場適応援助者等と連携を図りながら、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適應への対応等について、職場訪問や家庭訪問等による適切な相談支援等を行うこと。		
	(2) 就労定着支援事業者との連絡調整 事業者が提供するサービスを受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者が、就労定着支援の利用を希望する場合には、支援が終了した日以後速やかに当該指定就労定着支援を受けられるよう、就労定着支援事業者との連絡調整に努めていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第88条の2第2項 省令第85条の2第2項
	<解釈通知 第五の3(4)の2> ○ 当該障害者に就労定着支援に係る利用の意向を確認し、希望があるとき、当該指定生活介護事業者において一体的に指定就労定着支援事業を実施している場合には、当該指定生活介護事業者は就職後6月経過後（労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものとして就労移行支援等を受けた障害者については、当該就労移行支援等を受けた後、就労を継続している期間が6月経過後）に円滑な就労定着支援の利用が開始できるよう、当該指定就労定着支援事業者、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。当該事業者において指定就労定着支援事業を実施していない場合には、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定生活介護事業者以外が実施する指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。 なお、就労定着支援に係る利用の希望がない場合においても、利用者に対する適切な職場への定着のための相談支援等が継続的に行われるよう、指定特定計画相談支援事業者等と必要な調整に努めること。		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
36 食事	(1) 食事提供に関する説明 あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明し、提供を行う場合には、その内容及び費用に関して説明を行い、利用者の同意を得ていますか。 【食事提供の有無】 ☐ 有 → 下記(1)－2に進んでください。 ☐ 無 → No.37「緊急時等の対応」に進んでください。	☐ いる ☐ いない	条例第89条第1項 省令第86条第1項
	<解釈通知 第五の3(5)②> ○ 食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えないが、事業者は受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければならない。		
	(2) 栄養管理等 食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜好を考慮し、適切な時間に食事の提供を行うとともに、利用者の年齢及び障害の特性に応じた、適切な栄養量及び内容の食事の提供を行うための、必要な栄養管理を行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第89条第2項 省令第86条第2項
	<解釈通知 第五の3(5)①> ○ 食事の提供は、利用者の支援に極めて重要なものであることから、事業所が食事の提供を行う場合については、提供する手段によらず、年齢や障害の特性に応じて、適切な栄養量及び内容の食事を確保するため、栄養士等による栄養管理が行われる必要がある。 ○ このほか、利用者の嗜好、年齢や障害の特性に配慮するとともに、できるだけ変化に富み、栄養のバランスに配慮したものであること ○ 食事の提供は、適切な衛生管理がなされていること。		
37 緊急時等の対応	(3) 献立 調理はあらかじめ作成された献立に従って行われていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第89条第3項 省令第86条第3項
	<解釈通知 第五の3(5)①> ○ 調理はあらかじめ作成された献立に従って行うとともに、その実施状況を明らかにしておくこと。		
37 緊急時等の対応	(4) 栄養士を置かない場合 食事の提供を行う場合であって、事業所に栄養士を置かないときは、献立の内容、栄養価の算定及び調理の方法について保健所等の指導を受けるよう努めていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第89条第4項 省令第86条第4項
	従業員は、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。	☐ いる ☐ いない	条例第30条準用 省令第28条準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
38 健康管理	常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じていますか。 <解釈通知 第五の3(6)> ○ 利用者の健康管理は、保健所等との連絡の上、医師又は看護職員その他適当な者を健康管理の責任者とし、利用者の健康状況に応じて健康保持のための適切な措置を講じることとしたもの。	☐ いる ☐ いない	条例第90条 省令第87条
39 支給決定 障害者に関 する市町村 への通知	(1) サービスを受けている支給決定障害者が次の各号に該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。 一 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないことにより、障害の状態等を悪化させたと認められるとき 二 偽りその他不正な行為によって給付費を受け、又は受けようとしたとき。 <解釈通知 第五の3(7)、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91条 省令第88条
40 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。 (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1項準用 省令第66条第1項準用 条例第69条第2項準用 省令第66条第2項準用
41 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 第四の3(17)①> ○ 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。 (2) 従業者によるサービス提供 事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。（利用者の支援に直接影響を及ぼさない業務については、この限りではない。） <解釈通知 第四の3(17)②> ○ 原則として事業所の従業者によってサービスを提供すべきであるが、調理業務、洗濯等の利用者に対するサービス提供に直接影響を及ぼさない業務は、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。	☐ いる ☐ いない	条例第71条第1項準用 省令第68条第1項準用 条例第71条第2項準用 省令第68条第2項準用

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
4 1 勤務体制の 確保等 (続き)	(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。 <研修(主な会議を含む)の回数・内容> <table border="1"> <thead> <tr> <th>前年度</th><th>本年度</th><th>研修等の主な内容</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>回</td><td>回</td><td></td></tr> </tbody> </table> <解釈通知 第四の3(17)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		☐ いる ☐ いない	条例第 71 条第 3 項準用 省令第 68 条第 3 項準用
前年度	本年度	研修等の主な内容							
回	回								
	(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者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。 <解釈通知 第四の3(17)④、第三の3(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、従業者への周知・啓発 ②相談・苦情に応じ適切に対応するために必要な体制の整備(相談に対応する担当者及び相談窓口をあらかじめ定め従業者に周知) ○ 事業者が講じることが望ましい取組(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人に対応させない等) 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)	☐ いる ☐ いない	条例第 71 条第 4 項準用 省令第 68 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
4 2 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を実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。 ○ 研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。 ○ 業務継続計画には以下の項目等を記載すること。 ① 感染症に係る業務継続計画 ・平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組みの実施、備蓄等の確保等） ・初動対応 ・感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） ② 災害に係る業務継続計画 ・平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） ・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） ・他施設及び地域との連携		
	(2) 研修及び訓練 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的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 定期的な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
4 3 定員の遵守	利用定員を超えてサービスの提供を行ってはいませんか。 ※ 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。	☐ いない ☐ いる	条例第 72 条準用 省令第 69 条準用
	<解釈通知 第五の 3 (12) ③> ○ サービスの提供に支障が生ずることがないよう、原則として、利用定員を超えた利用者の受入を禁止するものであるが、次に該当する利用定員を超えた受入については、適正なサービスの提供が確保されることを前提とし、地域の社会資源の状況等から新規の利用者を受け入れる必要がある等やむを得ない事情が存する場合に限り、可能とする。 ① 1 日当たりの利用者の数 ・定員 50 人以下：定員×150/100 以下 ・定員 51 人以上：定員+(定員-50)×125/100+75 以下 ② 過去 3 月間の利用者の数 ・定員 12 人以上：定員×開所日数×125/100 以下 ・定員 11 人以下：(定員+3)×開所日数 以下		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠													
4 4 非常災害 対策	(1) 非常災害時の対策 消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知していますか。 <解釈通知 第四の3(19)> ①消火設備その他非常災害に際して必要な設備 消防法その他法令等に規定された設備 ②非常災害に関する具体的計画 消防法施行規則第3条に規定する消防計画（防火管理者が作成する消防計画又は準ずる計画）、風水害・地震等の災害に対処するための計画 ③関係機関への通報及び連絡体制の整備 火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえ体制を作る	☐ いる ☐ いない	条例第73条第1項 準用 省令第70条第1項 準用													
	(2) 避難訓練等の実施 ① 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。 ② 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていますか。 ※ 直近の避難訓練等の実施日等 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">実施日</th><th style="width: 40%;">内 容</th><th style="width: 40%;">参加者</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td><td> ☐火災・☐地震 ☐風水害・☐その他 </td><td> ☐従業員・☐利用者 ☐消防関係者 ☐地域住民・☐その他 </td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">年 月 日</td><td> ☐火災・☐地震 ☐風水害・☐その他 </td><td> ☐従業員・☐利用者 ☐消防関係者 ☐地域住民・☐その他 </td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%;">防火管理者 氏名</td><td style="width: 20%;"></td><td style="width: 20%;">消防計画 届出日</td><td style="width: 40%; text-align: center;">年 月 日</td></tr> </table> <解釈通知 第四の3(19)⑤> ○ 避難、救出その他の訓練の実施に当たって、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。	実施日	内 容	参加者	年 月 日	☐ 火災・ ☐ 地震 ☐ 風水害・ ☐ その他	☐ 従業員・ ☐ 利用者 ☐ 消防関係者 ☐ 地域住民・ ☐ その他	年 月 日	☐ 火災・ ☐ 地震 ☐ 風水害・ ☐ その他	☐ 従業員・ ☐ 利用者 ☐ 消防関係者 ☐ 地域住民・ ☐ その他	防火管理者 氏名		消防計画 届出日	年 月 日	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	条例第73条第2項、第3項準用、 省令第70条第2項、第3項準用 【避難訓練等】 消防法施行規則 第3条第10項、第11項
実施日	内 容	参加者														
年 月 日	☐ 火災・ ☐ 地震 ☐ 風水害・ ☐ その他	☐ 従業員・ ☐ 利用者 ☐ 消防関係者 ☐ 地域住民・ ☐ その他														
年 月 日	☐ 火災・ ☐ 地震 ☐ 風水害・ ☐ その他	☐ 従業員・ ☐ 利用者 ☐ 消防関係者 ☐ 地域住民・ ☐ その他														
防火管理者 氏名		消防計画 届出日	年 月 日													
	(3) 市町村防災計画に定められた浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設となっていますか。 ※ 避難確保計画を作成し、市に報告を行っていますか。 届出日 年 月 日 ※ 避難確保計画に基づき、避難訓練を行っていますか。 直近の実施日 年 月 日	☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない ☐ いる ☐ いない	水防法・土砂災害防止法													
	(4) 非常災害の発生の際にその事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第73条第4項													

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
4 5 衛生管理等	(1) 設備等の衛生管理 利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 93 条第 1 項 省令第 90 条第 1 項
	<解釈通知 第五の 3 (9)、第四の 3 (20)①> ○ 感染症又は食中毒が発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと ○ 特にインフルエンザ対策、腸管出血性大腸菌感染症対策、レジオネラ症対策等については、その発生及びまん延を防止するための措置について、別途通知等が発出されているので、これに基づき適切な措置を講じること ○ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。		
	(2) 感染症等の発生及びまん延防止 事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じていますか。	☐ いる ☐ いない	条例第 93 条第 2 項 省令第 90 条第 2 項
	一 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。(この場合において、委員会はテレビ電話装置等を活用する方法により開催することができるものとする。)	☐ いる ☐ いない	
	<解釈通知 第五の 3 (9)、第四の 3 (20)②ア> ○ 感染対策委員会は幅広い職種 (例えば、施設長 (管理者)、事務長、医師、看護職員、生活支援員、栄養士又は管理栄養士) により構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者 (感染対策担当者) を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、おおむね 3 月に 1 回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。 ○ 感染対策担当者は看護師であることが望ましい。		
	二 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備していますか。	☐ いる ☐ いない	
	<解釈通知 第五の 3 (9)、第四の 3 (20)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。 平常時の対策としては、事業所内の衛生管理 (環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等)、日常の支援にかかる感染対策 (標準的な予防策 (例えば、血液・体液・分泌液・排泄物 (便) などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め)、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目) 等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠										
4 5 衛生管理等 (続き)	三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施していますか。 <解釈通知 第五の3(9)、第四の3(20)②> ○ 従業者に対する研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。 職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。 ○ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年2回以上)に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。	☐ いる ☐ いない											
	(3) 従業者の健康診断 常時使用する従業者に対し、健康診断を実施していますか。 ☐ 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	労働安全衛生法 第66条第1項 労働安全衛生規則第43条、第44条第1項										
4 6 協力医療機関	利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めていますか。 <解釈通知 第五の3(10)> ○ 事業所から近距離にあることが望ましい。 <協力医療機関> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">①名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③協定書の有無</td> <td style="text-align: center;">有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>④協定年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定: 有 ・ 無)</td> </tr> <tr> <td>⑤診療科目</td> <td></td> </tr> </table>	①名 称		②所在地		③協定書の有無	有 ・ 無	④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定: 有 ・ 無)	⑤診療科目		☐ いる ☐ いない	条例第94条 省令第91条
①名 称													
②所在地													
③協定書の有無	有 ・ 無												
④協定年月日	年 月 日 ~ 年 月 日 (自動更新規定: 有 ・ 無)												
⑤診療科目													

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
4 7 掲示	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制、協力医療機関その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示していますか。または、上記の内容を記載した書面を事業所内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにしていますか。 <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 ☐従業員の勤務体制 ☐事故発生時の対応 ☐苦情解決の体制 ☐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 ☐ 従業員の勤務体制 ☐ 事故発生時の対応 ☐ 苦情解決の体制 ☐ 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 95 条 省令第 92 条
掲示内容	☐ 運営規程の概要 ☐ 従業員の勤務体制 ☐ 事故発生時の対応 ☐ 苦情解決の体制 ☐ 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（ ）								
4 8 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						
4 9 情報の提供等	(1) 情報の提供 サービスを利用しようとする者が、適切かつ円滑に利用することができるように、当該事業者が実施する事業の内容に関する情報の提供を行うよう努めていますか。 (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。	☐ いる ☐ いない ☐ いない ☐ いる	条例第 39 条第 1 項準用 省令第 37 条第 1 項準用 条例第 39 条第 2 項準用 省令第 37 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						
50 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						
	<解釈通知 第三の3 (28) ③> (1) 及び (2) の「他の障害福祉サービスの事業を行う者等」は、障害福祉サービス事業者以外の事業者や個人を含むものであり、具体的には、「事業者が、当該サービスの利用希望者を紹介した者（障害福祉サービス事業者以外の事業者）に対し、その対償として、金品等の利益の供与を行うこと」や「利用者が友人を紹介した際に、紹介した利用者と紹介された友人に金品を授与すること」なども当該規定に違反します。								
51 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。 <table><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 <<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。	苦情受付担当者		苦情解決責任者		第三者委員		☐ 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
苦情受付担当者									
苦情解決責任者									
第三者委員									

◆ 運営に関する基準

項目	点検のポイント	点検	根拠
5 1 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。	☐ 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に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						
5.2 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。 <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。	☐ いる ☐ いない	条例第 42 条準用 省令第 40 条第 1 項準用						
	《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。	☐ 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%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">賠償保険名</td><td></td></tr> <tr> <td>主な補償内容</td><td></td></tr> <tr> <td>加入期間</td><td></td></tr> </table> <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
5 3 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、従業者に周知徹底を図っていますか。（委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができる。） ＜解釈通知 第三の 3 (31)①②＞ ○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よう努めることとする。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者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 従業者は、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者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 従業者に対し、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)③＞ ○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	☐ いる ☐ いない	
	＜解釈通知 第三の 3 (31)④＞ ○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、当該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 日障発第 0801002 号）の別紙 2「地域生活支援促進事業実施要綱」の別記 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。		

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
5.4 身体拘束等の 禁止	(1) 身体拘束等の禁止 サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体拘束等）を行っていませんか。	☐ いない ☐ いる	条例第 37 条の 2 第 1 項 省令第 35 条の 2 第 1 項
	(2) 身体拘束等の記録 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録していますか。 <解釈通知 第三の 3 (26) ①> なお、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならないこと。	☐ いる ☐ いない	条例第 37 条の 2 第 2 項 省令第 35 条の 2 第 2 項
	《参照》 「障害者福祉施設等における障害者虐待の防止と対応の手引き」 (H30.6 厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活支援推進課) (1) やむを得ず身体拘束を行う場合の 3 要件 ① 切迫性 ② 非代替性 ③ 一時性 (2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き ① 組織による決定と個別支援計画への記載 ② 本人・家族への十分な説明 ③ 必要な事項の記録 ④ 身体拘束廃止未実施減算の創設		
	(3) 身体拘束等の適正化 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じていますか。		条例第 37 条の 2 第 3 項準用 省令第 35 条の 2 第 3 項準用
	一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（身体拘束適正化検討委員会）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。 （委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができる。） <解釈通知 第三の 3 (26) ②> ○ 委員会の構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家の活用に努めること。事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能。なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも 1 年に 1 回は開催することが必要であるが、虐待防止委員会と一体的に設置・運営することも差し支えない。 ○ 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応 ア 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。 イ 従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。 ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例がない場合にも、身体拘束等の未然防止の観点から、利用者に対する支援の状況等を確認する必要がある。 エ 事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と廃止に向けた方策を検討すること。 オ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 カ 廃止に向けた方策を講じた後に、その効果について検証すること。 なお、身体拘束適正化検討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。	☐ 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
5 4 身体拘束等の禁止 (続き)	二 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。 <解釈通知 第三の3 (26)③> ○ 身体拘束等の適正化のための指針には、次のような項目を盛り込むこと。 ア 事業所における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方 イ 身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ 身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針	☐ いる ☐ いない	
	三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していますか。 <解釈通知 第三の3 (26)④> ○ 身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施（年一回以上）するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。	☐ いる ☐ いない	
	※ (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。		
5 5 地域との連携等	事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。 <解釈通知 第四の3 (22)> ○ 事業所が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこと。	☐ いる ☐ いない	条例第 77 条準用 省令第 74 条準用
5 6 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

◆ 運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
57 記録の整備	(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。	☐ いる ☐ いない	条例第 78 条第 1 項 準用 省令第 75 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のうち、少なくとも次に掲げる記録については、当該サービスを提供した日から少なくとも 5 年以上保存していますか。 一 サービスの提供に係る記録 二 個別支援計画 三 身体拘束等の記録（省令第 35 条の 2 第 2 項） 四 苦情の内容等の記録（省令第 39 条第 2 項） 五 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録（省令第 40 条第 2 項） 六 市町村への通知に係る記録	☐ いる ☐ いない	条例第 78 条第 2 項 準用 省令第 75 条第 2 項 準用
58 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。 ＜届出先＞ 大津市福祉指導監査課 ＜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・サービス提供責任者の氏名、経歴、住所 ⑥ 運営規程 ⑦ 協力医療機関の名称・診療科名及び契約の内容に関する事項 ⑧ 事業を再開したとき	☐ 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																								
59 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津市に所在する事業者）、県（市、厚生労働省に届出する以外の事業者）又は厚生労働省（事業所等が2都道府県以上にある事業者）に法令遵守責任者等、業務管理体制の届出をしていますか。 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（ ） 〕 <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																									

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

《参照》

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」

(平成 18 年厚生労働省告示第 523 号) (注) 令和 4 年 7 月 13 日厚生労働省告示第 231 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
60 基本事項	(1) 費用の算定 サービスに要する費用の額は、告示別表平「介護給付費等単位数表」により算定する単位数に別に厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	☐ 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。 <留意事項通知 第二の1(2)> ○ 生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援（日中活動サービス）を受けている時間帯に居宅介護（家事援助が中心の場合）の所定単位数は算定できない。 ○ 日中活動サービスの報酬については、1日当たりの支援に係る費用を包括的に評価していることから、当該サービスの報酬を算定した場合（宿泊型自立訓練を除く。）、同一日に他の日中活動サービスの報酬は算定できない。	☐ いない ☐ いる	

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 1 生活介護 サービス費	(1) 基本報酬の算定 生活介護事業所における生活介護サービス費については、利用定員、所要時間及び障害支援区分に応じて所定単位数を算定していますか。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第6の1注1
	(2) サービス提供に要する標準的な時間に応じた算定 報酬告示第6の1イについては、サービス提供を行った場合に、利用定員及び障害支援区分に応じ、かつ現に要した時間ではなく、個別支援計画に位置付けられた内容の指定生活介護を行うのに要する標準的な時間に応じて、所定単位数を算定していますか。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第6の1注1の2
<留意事項通知 第二の2(6)②(-)> ○ 生活介護サービス費の基本報酬については、利用者の障害支援区分、利用定員及び所要時間に応じた報酬単価を算定することとする。 ○ 所要時間による区分については、現に要した時間により算定されるのではなく、個別支援計画に基づいて行われるべきサービス提供等を行うための標準的な時間に基づき算定されるべきものである。この所要時間については、原則として、送迎に要する時間は含まないものである。 ○ 個別支援計画の見直しを行い、標準的な時間を定めた上で、その標準的な時間に基づき算定するものであるが、令和6年4月から個別支援計画の見直しまでの間は、前月の支援実績等や、本人の利用意向確認を行うことにより、標準的な時間を見込むものとする。 ○ 個別支援計画に位置付けられた標準的な時間と実際のサービス提供時間が合致しない状況が続く場合には、個別支援計画の見直しを検討すること。 ○ また、所要時間に応じた基本報酬を算定する際には、次に留意すること。 ア 当日の道路状況や天候、本人の心身の状況など、やむを得ない事情により、その日の所要時間が、個別支援計画に位置付けられた標準的な時間よりも短くなった場合には、個別支援計画に位置付けられた標準的な時間に基づき算定して差し支えない。 イ 利用者が必要とするサービスを提供する事業所が当該利用者の居住する地域にない場合等であって、送迎に要する時間が往復3時間以上となる場合は、1時間を個別支援計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。 なお、ここでの片道とは送迎車両等が事業所を出発してから戻ってくるまでに要した時間のことであり、往復は往路（片道）と復路（片道）の送迎に要する時間の合計である。 ウ 医療的ケアスコアに該当する者、重度心身障害者、行動関連項目の合計点数が10点以上である者、盲ろう者等であって、障害特性等に起因するやむを得ない理由により、利用時間が短時間（サービス提供時間が6時間未満）にならざるを得ない利用者については、日々のサービス利用前の受け入れのための準備やサービス利用後における翌日の受け入れのための申し送り事項の整理、主治医への伝達事項の整理などに時間を要すると見込まれることから、これらに実際に要した時間を、1日2時間以内を限度として個別支援計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。 なお、やむを得ない理由については、利用者やその家族の意向等が十分に勘案された上で、サービス担当者会議において検討され、サービス等利用計画等に位置付けられていることが前提であること。 エ 送迎時に実施した居宅内での介助等（着替え、ベッド・車椅子への移乗、戸締り等に）に要する時間は、個別支援計画に位置付けた上で、1日1時間内を限度として、個別支援計画に位置付ける標準的な時間として加えることができる。 オ 実際の所要時間が居宅においてその介護を行う者等の就業その他の理由により、個別支援計画に位置付けられた標準的な時間よりも長い時間に及ぶ場合であって、日常生活上の世話をを行う場合には、実際に要した時間に応じた報酬単価を算定して差し支えないこと。			

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 1 生活介護 サービス費 (続き)	(3) 児童発達支援事業等と併せたサービス提供に応じた算定 報酬告示第6の1イの(1)及び(2)については、重症心身障害者につき、指定児童発達支援の事業又は指定放課後等デイサービスの事業と併せてサービス提供を行った場合に限り、1日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2(6)②(ニ)> ○ 主として重症心身障害者を通わせる当該多機能型生活介護事業所に重症心身障害者以外が利用している場合、当該利用者についても、報酬告示第6の1イの(1)又は(2)の区分で報酬を算定する。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第6の1注1の3
	(4) 障害者支援施設等における算定 指定障害者支援施設等が昼間実施サービスとして行う指定生活介護に係るサービス等については、報酬告示第6の1イの(1)から(10)までの⑦は算定していませんか。 <留意事項通知 第二の2(6)②(三)> ○ 指定障害者視線施設等が昼間実施サービスとして行う指定生活介護において、施設入所者については、8時間以上9時間未満の所要時間の基本報酬は算定できない。なお、指定生活介護のみの利用者については、生活介護計画に位置付けた標準的な時間に応じて報酬を算定することができる。	☐ いる ☐ いない	告示別表 第6の1注1の4
	(5) 大規模事業所の基本報酬 一体的な運営が行われている利用定員が81人以上の事業所において、サービスを行った場合には、所定単位数の1000分の991に相当する単位数を算定していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の1注6
	(6) 医師未配置減算 医師が配置されていない場合は、1日に月12単位を減算していますか。 <留意事項通知 第二の2(6)②(九)> ○ 事業所において看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り医師を配置しない取扱いとすることができることとし、その場合にあっては所定単位数を減算するもの。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の1注7 【医師配置の目安】 医師が健康管理や相談等のために、生活介護事業所に原則毎月1回以上の勤務を行っていること。

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
62 各サービス 費共通事項	(1) 定員超過利用減算 利用者の数が、次の①又は②のいずれかの定員超過利用に該当する場合、所定単位数に厚生労働大臣が定める割合を乗じて算定（減算）していますか。 ※ 災害等やむを得ない事由での受入を除く。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の1注4(1)
	【厚生労働大臣が定める基準及び割合】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第550号2） ○利用者の数の基準 ① 過去3月間の利用実績による減算の取扱い 過去3月間の利用者の数の平均値が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該1月間について利用者全員分につき減算 ア 利用定員11人以下 定員数に3を加えた数を超える場合 イ 利用定員12人以上 定員数に100分の125を乗じた数を超える場合 ② 1日当たりの利用実績による減算の取扱い 1日の利用者の数が、次のア又はイに定める場合に該当する場合、当該1日について利用者全員につき減算 ア 利用定員50人以下 定員数に100分の150を乗じて得た数を超える場合 イ 利用定員51人以上 定員数から50を控除した数に100分の125を乗じて得た数に25を加えた数を超える場合		
	(2) 人員欠如減算 従業者の員数が、別に厚生労働大臣が定める基準に該当する場合（配置すべき員数を下回っている場合）に、別に厚生労働大臣が定める割合を所定単位数に乘じて得た数を算定（減算）していますか。		告示別表 第6の1注4(1)
	【厚生労働大臣が定める基準及び割合】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第550号2） ○事業所に置くべき従業者の員数を満たしていないこと 100分の70（3月以上継続の場合は100分の50） ○サービス管理責任者の員数を満たしていないこと 100分の70（5月以上継続の場合は100分の50）		
	ア サービス提供職員欠如減算	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	
	<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3月未満 100分の70 ・減算の適用から3月日以降 100分の50 ②減算の具体的取扱い 配置すべき従業者について、人員基準を満たしていない場合、人員欠如が解消されるに至った月まで、利用者全員について減算 ア 1割を超えて欠如した場合 → その翌月から算定 イ 1割の範囲内で欠如した場合、常勤又は専従など従業者の員数以外の要件を満たしていない場合 → その翌々月から算定		

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
62 各サービス 費共通事項 (続き)	イ サービス管理責任者欠如減算 <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月目以降 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	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	
	(3) 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 <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	☐ いる ☐ いない	告示別表 第6の1注4(2)
	(4) 情報公表未報告減算 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(指定障害者支援施設にあっては、100分の10に相当する単位数。以下同じ。)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6の1注8

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(5) 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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の1注9
	＜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（指定障害者支援施設にあっては、100分の3に相当する単位数。以下同じ。）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額に対して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。		
	(6) 身体拘束廃止未実施減算 準用する指定障害福祉サービス基準第35条の2第2項又は第3項に規定する基準を満たしていない場合は、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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の1注10
	＜留意事項通知 第二の1(14)②＞ ○ 所定単位数の100分の1に相当する単位数（指定障害者支援施設にあっては、100分の10に相当する単位数。以下同じ。）を所定単位数から減算すること。 ○ 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額に対して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。		
	＜留意事項通知 第二の1(14)③＞ ○ 次の（一）から（四）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。 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）身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点、緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性、一時性の三つの要件全てを満たし、かつ、組織としてそれらの要件の確認等の手続きを行った旨を記録しなければならない点に留意すること。 （二）身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない場合、具体的には、1年に1回以上開催していない場合。 （三）身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合。 （四）身体拘束等の適正化のための研修を定期的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。		

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(7) 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。	☐いる ☐いない ☐該当なし	告示別表 第6の1注11
＜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（虐待防止委員会において、身体拘束等の適正化について検討する場合も含む。）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			

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6.3 人員配置 体制加算	生活介護事業所において、厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出たサービスの単位において、サービスの提供を行った場合に、当該サービスの単位の利用定員に応じ、利用者に対して、1日につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 人員配置体制加算（Ⅰ） 区分5若しくは区分6に該当する者若しくはこれに準ずる者の総数が利用者の数の合計数の100分の60以上であるもの 【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号六イ） ○加算（Ⅰ）を算定すべき生活介護の単位の施設基準 生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を1.5で除して得た数以上であること。 ☐ 人員配置体制加算（Ⅱ） 区分5若しくは区分6に該当する者若しくはこれに準ずる者が利用者の数の合計数の100分の60以上であるもの。 【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号六ロ） ○加算（Ⅱ）を算定すべき生活介護の単位の施設基準 生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を1.7で除して得た数以上であること。 ☐ 人員配置体制加算（Ⅲ） 区分5若しくは区分6に該当する者若しくはこれに準ずる者が利用者の数の合計数の100分の50以上であるもの 【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号六ハ） ○加算（Ⅲ）を算定すべき生活介護の単位の施設基準 生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を2で除して得た数以上であること。 ☐ 人員配置体制加算（Ⅳ） 【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号六ニ） ○加算（Ⅳ）を算定すべき生活介護の単位の施設基準 生活介護等の単位ごとに置くべき生活支援員等の員数の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を2.5で除して得た数以上であること。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の2注1～4
＜留意事項通知 第二の2(6)③＞ ○ 人員配置体制加算（Ⅰ）から（Ⅳ）については、条件をそれぞれ満たした場合に、いずれかのみを算定することができる。 ○ 生活介護に係る従業者の員数を算定する場合の前年度の平均値は、当該年度の前年度の利用者延べ数（利用者延べ数については、生活介護サービス費において、所要時間3時間未満、所要時間3時間以上4時間未満、所要時間4時間以上5時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に2分の1を乗じて得た数とし、所要時間5時間以上6時間未満、所要時間6時間以上7時間未満の報酬を算定している利用者については、利用者数に4分の3を乗じて得た数として計算を行う。）を開所日数で除して得た数としていることから、この算出方法における前年度の平均利用者数に応じた配置であれば、加算の要件を満たすことになる。（前年度の平均利用者数の算定に当たっては、小数点第2以下を切り上げるものとする。）			

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6.4 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生活支援員等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日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） 生活支援員等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） 生活支援員等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) 生活支援員等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) 生活支援員等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 <留意事項通知 第二の2(6)④> 指定生活介護等においては、福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）又は（Ⅱ）を算定している場合であっても、福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）を算定することができる。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の3

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
6 5 常勤看護 職員等配置 加算	看護職員を常勤換算方法で1人以上配置しているものとして市長に届け出た生活介護事業所において、別に厚生労働大臣が定める者に対してサービスを行った場合に、サービスの単位の利用定員に応じ、1日につき、所定単位数に常勤換算方法で算定した看護職員の数を乗じて得た単位数を加算していますか。(常勤換算員数の小数点以下は切り捨てる) 【厚生労働大臣が定める者】 ≪参照≫(平成18年厚生労働省告示第556号・5) 児童福祉法に基づく指定通所支援等に要する費用の額の算定に関する基準別表障害児通所給付費等単位数表第1の1の表「スコア表」の項目の欄に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態であるもの。 【判定スコアの項目】 ① 人工呼吸器の管理 ② 気管切開の管理 ③ 鼻咽頭エアウェイの管理 ④ 酸素療法 ⑤ 吸引 ⑥ ネブライザーの管理 ⑦ 経管栄養 ⑧ 中心静脈カテーテルの管理 ⑨ 皮下注射 ⑩ 血糖測定 ⑪ 継続的な透析 ⑫ 導尿 ⑬ 排便管理 ⑭ 痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動等の処置	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の3の2
6 6 視覚・聴覚 言語障害者 支援体制 加算	視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害がある者(視覚障害者等)である利用者の数が、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日につき所定単位数を加算していますか。 ☐ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(Ⅰ) 視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害がある者(視覚障害者等)である利用者の数が、事業所の利用者の数に100分の50を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、指定障害福祉サービス基準第78条等に定める人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を40で除して得た数以上配置しているものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。 ☐ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(Ⅱ) 視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害がある者(視覚障害者等)である利用者の数が、事業所の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であって、視覚障害者等との意思疎通に関し専門性を有する者として専ら視覚障害者等の生活支援に従事する従業者を、指定障害福祉サービス基準第78条等に定める人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を50で除して得た数以上配置しているものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の4

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
67 高次脳機能 障害者支援 体制加算	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の数が指定生活介護等の利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であって、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、1日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・18） 脳の器質的病変の原因となる事故による受傷や疾病の発症の事実が確認され、かつ、日常生活又は社会生活に制約があり、その主たる原因が記憶障害、注意障害、遂行機能障害、社会的行動障害等の認知障害であること。 【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号・6木） 次の(1)及び(2)のいずれにも該当する指定生活介護事業所等であること。 (1) 法第78条第3項に規定する地域生活支援事業として行われる研修（高次脳機能障害支援者養成に関する研修に限る。）又はこれに準ずるものとして都道府県知事が定める研修の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者であって、専ら高次脳機能障害者の支援に従事する従業者を、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において定める人員配置に加え、常勤換算方法で、利用者の数を50で除して得た数以上配置していること。 (2) (1)に規定する者を配置している旨を公表していること。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の4の2
<留意事項通知 第二の2(6)⑦> ○ 算定に当たっての留意事項 ア 研修の要件 地域生活支援事業として行われる高次脳機能障害支援者養成に関する研修とは、「高次脳機能障害支援養成研修の実施について」（令和6年2月19日付障障発0219第1号・障精発0219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及び精神・障害保健課長通知）に基づき都道府県が実施する研修をいい、「これに準じるものとして都道府県知事が認める研修」については、当該研修と同様の内容のものであること。 イ 高次脳機能障害者の確認方法について 加算の算定対象となる高次脳機能障害者については、以下のいずれかの書類において高次脳機能障害者の診断の記載があることを確認する方法によること。 (7) 障害福祉サービス等の支給決定における医師の意見書 (4) 精神障害者保健福祉手帳の申請における医師の診断書 (9) その他医師の診断書等（原則として主治医が記載したものであること） ウ 届出等 当該加算を算定する場合は、研修を修了し従業者を配置している旨を市長へ届け出る必要があること。 また、研修を修了した旨の確認については、原則として修了証書により確認することとするが、その他の書類等により確認できる場合は当該書類等をもって認めて差し支えない。 ○ 多機能型事業所については、当該多機能型事業所等において実施される複数の障害福祉サービスの利用者全体のうち、高次脳機能障害者の数が利用者の数に100分の30を乗じて得た数以上であり、従業者の加配が当該多機能型事業所等の利用者の合計数を50で除して得た数以上なされなければ満たされるものであること。			

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
68 就労移行 支援体制 加算	事業所におけるサービスを受けた後就労（就労継続支援A型事業所への移行を除く。）し、就労を継続している期間が6月に達した者（通常の事業所に雇用されている者であって労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものが、当該事業所等においてサービス提供を受けた場合にあっては、当該サービス提供を受けた後、就労を継続している期間が6月に達した者）（過去3年間において、当該事業所において既に当該者の就労につき就労移行支援体制加算が算定された者にあっては、市長が適当と認めた者に限る。以下「就労定着者」という。）が前年度において1人以上いるものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につきサービスの行った日の属する年度の利用定員に応じた所定単位数に就労定着者の数を乗じて得た単位数を加算していますか。 <留意事項通知 第二の2(6)⑱> ○ 通常の事業所に雇用されている者であって労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とするものが、当該事業所等においてサービス提供を受けた場合にあっては、当該サービス提供を受けた後、就労を継続している期間が6月に達した者を就労定着者として取り扱う。具体的には、労働時間の延長の場合には生活介護等の終了日の翌日、休職からの復職の場合は実際に企業に復職した日を1日目として6月に達した者とする。なお、生活介護を経て企業等に雇用された後、生活介護の職場定着支援の努力義務期間中において労働条件改善のための転職支援等を実施した結果、離職後1月以内に再就職し、最初の企業等の就職から起算して雇用を継続している期間が6月（労働時間の延長又は休職からの復職の際に就労に必要な知識及び能力の向上のための支援を一時的に必要とする者が当該指定生活介護事業所等において指定生活介護等を受けた場合は、当該 指定生活介護等を受けた後から6月）に達した者は就労定着者として取り扱う。 また、過去3年間において、当該指定生活介護事業所等において既に当該者の就労につき就労移行支援体制加算が算定された者にあっては、都道府県知事又は市町村長が適当と認める者に限り、就労定着者として取り扱うこととする。 ○ 「6月に達した者」とは、前年度において企業等での雇用継続期間が6月に達した者である。例えば、平成29年10月1日に就職した者は、平成30年3月31日に6月に達した者となる。 <table><tr><td></td><td>前年度</td><td>本年度</td></tr><tr><td>連続して6月以上雇用されている者の数</td><td>人</td><td>人</td></tr></table> ※ 利用定員に応じて算定する。 ☐ 就労移行支援体制加算		前年度	本年度	連続して6月以上雇用されている者の数	人	人	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の13の2
	前年度	本年度							
連続して6月以上雇用されている者の数	人	人							
69 入浴支援 加算	別に厚生労働大臣が定める者に対して、入浴に係る支援を提供しているものとして市長に届け出た事業所において、当該者に対して入浴を提供した場合に、1日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者】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第556号・5の3） 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重度の知的障害及び重度の肢体不自由が重複している障害者 <留意事項通知 第二の2(6)⑲> (一) 入浴設備については、当該事業所が整備していることが望ましいが、他の事業所の入浴設備を利用する場合においても、当該事業所の職員が入浴支援を行う場合に限り対象とする。 (二) 入浴支援に当たっては、医療的ケアを必要とする者、重症心身障害者が対象であることから、看護職員や、看護職員から助言・指導を受けた職員が実施することが望ましい。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の13の3						

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
70 喀痰吸引等 実施加算	指定生活介護事業所等において、医療的ケアが必要な者であって、 喀痰吸引等が必要なものに対して、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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の13の4
71 栄養スクリーニング加算	別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合する指定生活介護事業所等の従業者が、利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態のスクリーニングを行った場合に、1回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施設基準】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号・6ヌ） 利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報（当該利用者が低栄養状態の場合にあっては、低栄養状態の改善に必要な情報を含む。）を当該利用者を担当する相談支援専門員に提供していること。 ＜留意事項通知 第二の2(6)㉔＞ (一) 栄養スクリーニング加算の算定に係る栄養状態のスクリーニング（以下「栄養スクリーニング」という。）は、利用者に対して、原則として一体的に実施すべきものであること。なお、生活支援員等は、利用者全員の栄養状態を継続的に把握すること。 (二) 栄養スクリーニングを行うに当たっては、利用者について次に掲げる項目の確認を行い、確認した情報を相談支援専門員に対し、提供すること。なお、栄養スクリーニングの実施に当たっては、別途通知するので参照されたい。 ア BMI イ 体重変化割合 ウ 食事摂取量 エ その他栄養状態リスク (三) 栄養スクリーニング加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議で決定することとし、原則として、当該事業所が当該加算に基づく栄養スクリーニングを継続的に実施すること。 (四) 栄養スクリーニング加算に基づく栄養スクリーニングの結果、栄養改善加算の算定に係る栄養改善サービスの提供が必要だと判断された場合は、栄養スクリーニング加算の算定月でも栄養改善加算を算定できること。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の13の5

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
72 栄養改善加算	次の(1)から(4)までのいずれにも適合するものとして市長に届け出た指定生活介護事業所等において、低栄養状態にある利用者又はそのおそれのある利用者に対して、当該利用者の低栄養状態の改善等を目的として個別に実施される栄養食事相談等の栄養管理であって、利用者の心身の状態の維持又は向上に資すると認められたもの（以下「栄養改善サービス」という。）を行った場合は、当該栄養改善サービスを開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り1月に2回を限度として所定単位数加算しています。 ただし、栄養改善サービスの開始から3月ごとの利用者の栄養状態の評価の結果、低栄養状態が改善せず、栄養改善サービスを引き続き行うことが必要と認められる利用者については、引き続き算定することができる。 (1) 当該事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士を1名以上配置すること。 (2) 利用者の栄養状態を利用開始時に把握し、管理栄養士等が共同して、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を策定していること。 (3) 利用者ごとの栄養ケア計画に従い、必要に応じて当該利用者の居宅に訪問し、管理栄養士等が栄養改善サービスを行っているとともに、利用者の栄養状態を定期的に記録していること。 (4) 利用者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価していること。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の13の6
<留意事項通知 第二の2(6)㉑> (一) 当該事業所の職員として、又は外部（医療機関、障害者支援施設等（常勤の管理栄養士を1名以上配置しているものに限る。）又は公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する栄養ケア・ステーション）との連携により、管理栄養士を1名以上配置して行うものであること。 (二) 栄養改善加算を算定できる利用者は、次のいずれかの栄養状態リスクに該当する者であって、栄養改善サービスの提供が必要と認められる者とする。 ア BMI イ 体重変化割合 ウ 食事摂取量 エ その他低栄養又は過栄養状態にある、又はそのおそれがあると認められる者 なお、次のような問題を有する者については、上記アからエまでのいずれかの項目に該当するかどうか、適宜確認すること。 ・ 口腔及び摂食・嚥下機能の問題 ・ 生活機能の低下の問題 ・ 褥瘡に関する問題 ・ 食欲の低下の問題 (三) 栄養改善サービスの提供は、以下のアからオまでに掲げる手順を経てなされる。 ア 利用者ごとの栄養状態のリスクを利用開始時に把握すること。 イ 利用開始時に、管理栄養士が中心となって、利用者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮しつつ、栄養状態に関する解決すべき課題の把握（以下「栄養アセスメント」という。）を行い、管理栄養士、看護職員、生活支援員その他の職種の者が共同して、栄養食事相談に関する事項（食事に関する内容の説明等）、解決すべき栄養管理上の課題等に対し取り組むべき事項等を記載した栄養ケア計画を作成すること。作成した栄養ケア計画については、栄養改善サービスの対象となる利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、生活介護においては、栄養ケア計画に相当する内容を個別支援計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。 ウ 栄養ケア計画に基づき、管理栄養士等が利用者ごとに栄養改善サービスを提供すること。その際、栄養ケア計画に実施上の問題点があれば直ちに当該計画を修正すること。 エ 栄養改善サービスの提供に当たり、居宅における食事の状況を聞き取った結果、課題がある場合は、当該課題を解決するため、利用者又はその家族の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問し、居宅での食事状況・食事環境等の具体的な課題の把握や、主として食事の準備をする者に対する栄養食事相談等の栄養改善サービスを提供すること。 オ 利用者の状態に応じて、定期的に、利用者の生活機能の状況を検討し、おおむね3月ごとに体重を測定する等により栄養状態の評価を行い、その結果を当該利用者を担当する相談支援専門員や主事の医師に対して情報提供すること。 (四) おおむね3月ごとの評価の結果、(三)のアからオまでのいずれかに該当する者であって、継続的に管理栄養士等がサービス提供を行うことにより、栄養改善の効果が期待できると認められるものについては、継続的に栄養改善サービスを提供する。			

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
73 緊急時受入 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指定生活介護事業所等において、利用者（施設入所者を除く。）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、夜間に支援を行ったときに、1日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施設基準】 ≪参照≫（平成18年厚生労働省告示第551号・6ル） 次の(1)及び(2)のいずれにも該当する指定生活介護事業所等であること。 (1) 指定障害福祉サービス基準第89条に規定する運営規程において、当該指定生活介護事業所等が市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを定めていること。 (2) 指定生活介護事業所等の従業者のうち、市及び拠点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。 <留意事項通知 第二の2(6)②> 緊急時受入加算については、以下のとおり取り扱うこととする。 ア 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事業所であること。位置付けるに当たっては、地域生活支援拠点等の整備主体である市と事業所とで事前に協議し、当該事業所から市町村に対して地域生活支援拠点等の機能を担う届出等を提出した後に、市から事業者に対して地域生活支援拠点等の機能を担うことを通知等により確認すること。市及び事業者は、協議会の協議の場で共有するなど、地域生活支援拠点等に位置付けられたことを積極的に周知すること。 イ 拠点関係機関との連携担当者を1名以上置くこと。担当者は緊急時の対応における連携のみではなく、平時から地域生活支援拠点等のコーディネート機能を担う相談支援事業所等の拠点機関との情報連携に努めることとし、行政機関や拠点コーディネーターとの日常的な情報連携や地域における地域生活支援拠点等に係る会議体や協議会へ積極的に参加すること。 ウ 当該加算は、当該事業所の利用者に係る障害の特性に起因して生じた等の緊急の事態において、日中の支援に引き続き、夜間に支援を実施した場合に限り算定できるものであり、指定短期入所等のサービスを代替するものではないことに留意すること。 エ 当該加算を算定するに当たっては、当該事業所に滞在するために必要な就寝設備を有していること及び夜間の時間帯を通じて1人以上の職員が配置されていること。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の13の7

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
7 4 集中的支援 加算	別に厚生労働大臣が定める者の状態が悪化した場合において、広域的支援人材を指定生活介護事業所等に訪問させ、又はテレビ電話装置等を活用して、当該広域的支援人材が中心となつて行う集中的な支援を行ったときに、当該支援を開始した日の属する月から起算して3月以内の期間に限り1月に4回を限度として所定単位数を加算していますか。 【厚生労働大臣が定める者】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第556号・1の2） 障害支援区分に係る市町村審査会による審査及び判定の基準等に関する命令（平成26年厚生労働省令第5号。以下「区分命令」という。）第1条第1項に規定する障害支援区分認定調査の結果に基づき、同令別表第一における認定調査項目中「コミュニケーション」、「説明の理解」、「大声・奇声を出す」、「異食行動」、「多動・行動停止」、「不安定な行動」、「自らを傷つける行為」、「他人を傷つける行為」、「不適切な行為」、「突発的な行動」及び「過食・反すう等」並びにてんかん発作（以下「行動関連項目」という。）について、別表第二に掲げる行動関連項目の欄の区分に応じ、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ同表の0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が10点以上である障害者又はこれに準ずる者	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の13の8
	<留意事項通知 第二の2(5)⑦> 集中的支援加算については、強度の行動障害を有する者の状態が悪化した場合に、高度な専門性を有する広域的支援人材を指定生活介護事業所に訪問させ、又はオンラインを活用して、当該者に対して集中的な支援（以下「集中支援」という。）を行った場合に算定するものであり、以下のとおり取り扱うこととする。 なお、広域的支援人材の認定及び加算取得の手続等については、「状態の悪化した強度行動障害を有する児者への集中的支援の実施に係る事務手続等について」（令和6年3月19日付こ支障第75号・障障発0319第1号 こども家庭庁支援局障害児支援課長・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。 (一) 本加算の算定は、加算の対象となる利用者に支援を行う時間帯に、広域的支援人材から訪問又はオンライン等を活用して助言援助等を受けた日に行われること。 (二) 集中的支援は、以下に掲げる取組を行うこと。 ア 広域的支援人材が、加算の対象となる利用者及び指定生活介護事業所のアセスメントを行うこと。 イ 広域的支援人材と指定生活介護事業所の従業者が共同して、当該者の状態及び状況の改善に向けた環境調整その他の必要な支援を短時間で集中的に実施するための計画（以下「集中的支援実施計画」という。）を作成すること。なお、集中的支援実施計画においては、概ね1月に1回以上の頻度で見直しを行うこと。当該者が複数の障害福祉サービスを併用している場合にあっては、当該生活介護事業所とも連携して集中的支援実施計画の作成や集中的支援を行うこと。 ウ 指定生活介護事業所の従業者が、広域的支援人材の助言援助を受けながら、集中的支援実施計画、個別支援計画等に基づき支援を実施すること エ 指定生活介護事業所が、広域的支援人材の訪問（オンライン等の活用を含む。）を受け、当該者への支援が行われる日及び随時に、当該広域的支援から、当該者の状況や支援内容の確認及び助言援助を受けること。 オ 当該者へ計画相談支援を行う指定計画相談支援事業所と緊密に連携すること。 (三) 当該者の状況及び支援内容について記録を行うこと。 (四) 集中的支援を実施すること及びその内容について、利用者又はその家族に説明し、同意を得ること。 (五) 指定生活介護事業所は、広域的支援人材に対し、本加算を踏まえた適切な額の費用を支払うこと。		

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
7.5 初期加算	事業所において、サービスを行った場合に、当該サービスの利用を開始した日から起算して30日以内の期間について、1日につき所定単位数を算定していますか。 <留意事項通知 第二の2(6)⑧> ○ 「30日の間」とは、暦日で30日間であり、加算の算定対象はそのうち利用者の実際の利用日数となる。 ○ 初期加算の算定期間が終了した後、同一敷地内の他の事業所等へ転所する場合は、この加算の対象としない ○ 30日（入院・外泊時加算が算定される期間を含む。）を超える病院又は診療所への入院後に再度利用した場合には、初期加算が算定される。ただし、事業所の同一敷地内に併設する病院等への入院はこの限りではない。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表第6の5
7.6 訪問支援特別加算	事業所において継続してサービスを利用する利用者について、連続した5日間、サービスの利用がなかった場合において、事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、個別支援計画に基づき、あらかじめ当該利用者の同意を得て、当該利用者の居宅を訪問して当該事業所におけるサービスの利用に係る相談援助等を行った場合に、1月につき2回を限度として、個別支援計画に位置付けられた内容のサービスを行うのに要する標準的な時間で所定単位数を算定していますか。 <留意事項通知 第二の2(6)⑨> ○ 概ね3か月以上継続的にサービスを利用していた者が、最後にサービスを利用した日から中5日間以上連続してサービスの利用がなかった場合に、あらかじめ利用者の同意を得た上で、当該利用者の居宅を訪問し、家族等との連絡調整、引き続きサービスを利用するための働きかけ、個別支援計画の見直し等の支援を行った場合に、1回の訪問に要した時間に応じ、算定するもの。 ○ 「5日間」とは、当該利用者に係る利用予定日にかかわらず、開所日数で5日間をいうもの。 ○ 所要時間については、実際に要した時間により算定されるのではなく、個別支援計画に基づいて行われるサービスに要する時間に基づき算定されるもの。 ○ 1月に2回算定する場合は、この加算の算定後又はサービスの利用後、再度5日間以上連続してサービスの利用がなかった場合にのみ対象となるもの。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表第6の6

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
77 欠席時 対応加算	サービスを利用する利用者が、あらかじめサービスの利用を予定していた日に、急病等によりその利用を中止した場合において、従業者が、利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者の状況、<u>相談援助の内容等を記録した場合</u>に、1月につき<u>4回</u>を限度として、所定単位数を算定していますか。 <留意事項通知 第二の2(6)⑩> ○ 急病等により利用を中止した日の前々日、前日又は当日に中止の連絡があった場合について算定可能とする。 ○ 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該支援の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、当該<u>相談援助の内容を記録</u>することであり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の7
78 重度障害者 支援加算	(1) 重度障害者支援加算(Ⅰ) 人員配置体制加算(Ⅰ)又は人員配置体制加算(Ⅱ)及び常勤看護職員等配置加算を算定している指定生活介護事業所等であって、当該加算の算定に必要な生活支援員又は看護職員の員数以上の員数を配置しているもの(看護職員を常勤換算方法で3人以上配置しているものに限る。)として市長に届け出た事業所等において、2人以上の重症心身障害者に対してサービス提供を行った場合に、サービスの単位の利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。 なお、加算(Ⅰ)を算定している事業所等において、加算(Ⅱ)及び加算(Ⅲ)は算定できない。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の7の2注1
	(2) 重度障害者支援加算(Ⅱ) 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た指定生活介護事業所等において、区分6に該当し、かつ報酬告示第8の1の注1の(2)に規定する利用者の支援の度合いにある者に対してサービス提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》(平成18年厚生労働省告示第551号6へ) 次のいずれにも該当する事業所であること。 ○ 強度行動障害の利用者に対する適切な支援を行うために必要な数の生活支援員が配置されていること ○ 従業者のうち、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)の課程を修了し、修了した旨の証明書の交付を受けた者を1以上配置し、支援計画シート等を作成すること。 ○ 事業所等の生活支援員のうち、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨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。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の7の2注2

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
78 重度障害者 支援加算 (続き)	<留意事項通知 第二の2(6)①(ロ)> ○ 重度障害者支援加算(Ⅱ)については、次のアからウまでのいずれの要件も満たす指定事業所において、区分6に該当し、かつ、第548号告示の別表第2に掲げる行動関連項目合計点数が10点以上である利用者に対し、サービス提供を行った場合に算定する。 ア 障害福祉サービス基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、利用者の支援のために必要と認められる数の人員を加配していること。この場合、常勤換算方法で、基準を超える人員が配置されていれば足りる。 イ 指定事業所に配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、強度行動障害支援者養成研修(実践研修)修了者であること。また、当該事業所において実践研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成すること。 ウ 指定事業所に配置されている生活支援員のうち20%以上が、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者であること。 エ 上記イ及びウにおけるサービス管理責任者及び生活支援員の数は、常勤換算方法ではなく、当該事業所においてサービス管理責任者又は生活支援員として従事する従業者の実人数で算出し、非常勤職員についても員数に含める。 オ イにおける実践研修修了者は、原則として、週に1回以上、強度鼓動障害を有する利用者の様子を観察し、3月に1回程度の頻度で支援計画シート等を見直すものとする。 カ ウにおける基礎研修修了者は、その他の職員と連携・協力し、支援計画シート等に基づき、強度行動障害を有する利用者に対して個別の支援を行うとともに、支援記録等の作成・提出等を通じて、支援の経過を実践研修修了者にフィードバックするものとする。 キ ウにおける基礎研修修了者の配置については、令和7年3月31日までの間は、所定の要件をいずれも満たすことで、算定できるものとする(経過措置)。		
	(3) 重度障害者支援加算(Ⅱ)が算定されている指定生活介護事業所等であって、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等において、別に厚生労働大臣が定める者に対し、指定生活介護等を行った場合に、更に1日につき所定単位数に150単位を加算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の7の2注3
	【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》(平成18年厚生労働省告示第551号6ト) 別に厚生労働大臣が定める者を一以上配置し、当該者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者(強度行動障害支援者養成研修(実践研修)の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者をいう。)が、支援計画シート等を作成すること。		
	【厚生労働大臣が定める者】 《参照》(平成18年厚生労働省告示第556号5の2) 区分命令第一条第一項に規定する障害支援区分認定調査の結果に基づき、行動関連項目について、別表第二に掲げる行動関連項目の欄の区分に応じ、その行動関連項目が見られる頻度等をそれぞれ同表の0点の欄から2点の欄までに当てはめて算出した点数の合計が十八点以上である障害者又はこれに準ずる者		
	<留意事項通知 第二の2(6)①(三)> (3)及び(7)については、中核的人材養成研修の課程を修了し、当該研修の事業を行った者から当該研修の課程を修了した旨の証明書の交付を受けた者(以下「中核的人材養成研修修了者」という。)を配置し、当該者又は当該者から適切な助言及び指導を受けた実践研修修了者が、支援計画シート等を作成する旨届出をしており、かつ、区分6に該当し、行動関連項目合計点数が18点以上である利用者に対し、指定生活介護を行った場合に、1日につき所定単位数にさらに150単位を加算することとしている。 この場合、中核的人材養成研修修了者は、原則として週に1回以上、行動関連項目合計点数が18点以上である利用者の様子を観察し、支援計画シート等の見直しに関する助言及び指導を行うものとする。 なお、この中核的人材については、当該指定生活介護事業所に常勤専従の職員として配置されることが望ましいが、必ずしも常勤又は専従を求めるものではない。		

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
78 重度障害者 支援加算 (続き)	(4) 重度障害者支援加算(Ⅱ)が算定されている指定生活介護事業所等については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、更に1日につき所定単位数に500単位を加算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の7の2注4
	<留意事項通知 第二の2(6)⑪(四)> (4)及び(5)については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、強度行動障害を有する者に対して、指定生活介護等の提供を行った場合に、1日につき所定単位数にさらに所定単位を加算することとしているが、これは重度の行動障害を有する者が、サービス利用の初期段階において、環境の変化等に適応するため特に手厚い支援を要することを評価したものである。 なお、当該利用者につき、同一事業所においては、1度までの算定とする。		
	(5) (3)の加算が算定されている指定生活介護事業所等については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、更に1日につき所定単位数に200単位を加算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の7の2注5
	<留意事項通知 第二の2(6)⑪(四)> (4)に記載		
	(6) 重度障害者支援加算(Ⅲ) 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た指定生活介護事業所等において、区分4以上に該当し、報酬告示第8の1の注1の(2)に規定する利用者の支援の度合いにある者に対してサービス提供を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 ただし、重度障害者支援加算(Ⅱ)を算定している場合は、加算しない。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の7の2注6
	【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》(平成18年厚生労働省告示第551号6へ) (2)に記載		
	<留意事項通知 第二の2(6)⑪(五)、> ○ (6)の重度障害者支援加算(Ⅲ)については、次のアからウまでのいずれの要件も満たす指定生活介護事業所において、区分4以上に該当し、かつ、行動関連項目合計点数が10点以上である利用者に対し、指定生活介護を行った場合に算定する。 なお、重度障害者支援加算(Ⅱ)の対象者については、この加算を算定することができない。 ア 指定障害福祉サービス基準に規定する人員と人員配置体制加算により配置される人員に加えて、当該利用者の支援のために必要と認められる数の人員を加配していること。この場合、常勤換算方法で、基準を超える人員が配置されていれば足りるものである。 イ 指定生活介護事業所に配置されているサービス管理責任者又は生活支援員のうち1人以上が、実践研修修了者であること。また、当該事業所において実践研修修了者を配置し、かつ、利用者の中に行動障害を有する者がいる場合は、当該利用者に係る支援計画シート等を作成すること。 ウ 指定生活介護事業所に配置されている生活支援員のうち20%以上が基礎研修修了者であること。 エ (2)に記載の留意事項通知第二の2(6)⑪(二)のエからキの規定を準用する。		

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
78 重度障害者 支援加算 (続き)	(7) 重度障害者支援加算(Ⅲ)が算定されている指定生活介護事業所等であって、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等において、別に厚生労働大臣が定める者に対し、指定生活介護等を行った場合に、更に1日につき所定単位数に150単位を加算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の7の2注7
	【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》(平成18年厚生労働省告示第551号6ト) (3)に記載		
	【厚生労働大臣が定める者】 《参照》(平成18年厚生労働省告示第556号5の2) (3)に記載		
	<留意事項通知 第二の2(6)⑪③> (3)に記載		
	(8) 重度障害者支援加算(Ⅲ)が算定されている指定生活介護事業所等については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、更に1日につき所定単位数に400単位を加算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の7の2注8
	<留意事項通知 第二の2(6)⑪④> (8)及び(9)については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、強度行動障害を有する者に対して、指定生活介護等の提供を行った場合に、1日につき所定単位数にさらに所定単位を加算することとしているが、これは重度の行動障害を有する者が、サービス利用の初期段階において、環境の変化等に適応するため特に手厚い支援を要することを評価したものである。 なお、当該利用者につき、同一事業所においては、1度までの算定とする。		
	(9) (7)の加算が算定されている指定生活介護事業所等については、当該加算の算定を開始した日から起算して180日以内の期間について、更に1日につき所定単位数に200単位を加算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の7の2注9
	<留意事項通知 第二の2(6)⑪④> (8)に記載		

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
79 リハビリ テーション 加算	次の(1)から(5)までのいずれにも該当するものとして市長に届け出た生活介護事業所において、リハビリテーション実施計画が作成されているものに対して、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。 (1) 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同して、利用者ごとのリハビリテーション計画を作成していること (2) 利用者ごとのリハビリテーション実施計画に従い医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士がサービスを行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していること (3) 利用者ごとのリハビリテーション実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること (4) 障害者支援施設等に入所する利用者について、リハビリテーションを行う医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、看護師、生活支援員その他の職種の者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること (5) (4)に掲げる利用者以外の利用者について、事業所の従業員が、必要に応じ、特定相談支援事業者を通じて、居宅介護サービスその他の障害福祉サービス事業に係る従業員に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること <留意事項通知 第二の2(6)⑫> ○ リハビリテーション実施計画の作成・見直しや、リハビリテーションの利用終了に際して行うリハビリテーションカンファレンスの実施に当たっては、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。 ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。 ○ リハビリテーション実施計画原案に基づいたリハビリテーションやケアを実施しながら、概ね2週間以内及び6月ごとに関連スタッフがアセスメントとそれに基づく評価を行い、その後、多職種協働により、リハビリテーションカンファレンスを行って、リハビリテーション実施計画を作成すること。 ☐ リハビリテーション加算（Ⅰ） 頸髄損傷による四肢の麻痺その他これに類する状態にある障害者に対して、サービスを行った場合 ☐ リハビリテーション加算（Ⅱ） 加算（Ⅰ）に規定する障害者以外の障害者に対して、サービスを行った場合	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の8

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
80 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2(1)⑮> ○ 「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が利用者負担額合計額の管理を行う事業所以外の障害福祉サービスを受けた際、上限額管理を行う事業所が当該利用者の負担額合計額の管理を行った場合をいう。 ○ 負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件としない。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の9 第11の6 第12の6 第13の6 第14の6 第14の2の6
81 食事提供 体制加算	収入が一定額以下の低所得者等であって個別支援計画等により食事の提供を行うことになっている利用者に対して、事業所に従事する調理員による食事の提供であること又は調理業務を第三者に委託していること等、当該事業所の責任において食事提供のための体制を整えているものとして市長に届け出た事業所において、次の(1)から(3)までのいずれも適合する食事の提供を行った場合に、令和9年3月31日までの間、1日につき所定単位数を加算していますか。 (1) 事業所の従業者として、又は外部との連携により、管理栄養士又は栄養士が食事の提供に係る献立を確認していること。 <留意事項通知 第二の2(6)⑭(一)> ○ 管理栄養士又は栄養士については、常勤・専従である必要はない。また、事業所において管理栄養士等を直接雇用していることが望ましいが、直接雇用することが困難な場合には、法人内や法人外部（公益社団法人日本栄養士会若しくは都道府県栄養士会が設置し、運営する栄養ケア・ステーション又は保健所等）の管理栄養士等が献立の作成や確認を行っている場合でも可能とする。また、外部に調理業務を委託している場合には、その委託先において管理栄養士等が献立作成や確認に関わっていれば良いものとする。 献立の確認の頻度については、年に1回以上は行うこと。なお、事業所等が食事の提供を行う場合であって、管理栄養士等を配置しないときは、従来から献立を受けるよう努めなければならないこととしているが、今回、新たに要件を課すことから、令和6年9月30日まで管理栄養士等が献立の内容を確認していない場合においても加算を算定して差し支えないこととする。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表 第6の10
	(2) 食事の提供を行った場合に利用者ごとの摂食量を記録していること。 <留意事項通知 第二の2(6)⑭(二)> ○ 摂食量の記録に当たっては、目視や自己申告等による方法も可能とする。なお、今後の食事の提供や、支援の方向性に関連するものであるため、できるだけ正確な記録が良いと考えられるが、負担とのバランスを考慮する必要があることに留意すること。 摂食量の記録は、例えば、「完食」、「全体の1/2」、「全体の〇割」などといったように記録すること。		
	(3) 利用者ごとの体重又はBMIをおおむね6月に1回記録していること。 <留意事項通知 第二の2(6)⑭(三)> ○ おおむねの身長が分かっている場合には、必ずBMIの記録を行うこと。身体障害者等で身長の測定が困難であり、これまで身長を計測したことがない者、または身長が不明な者については、体重のみの記録で要件を満たすものとする。 また、利用者自身の意向により、体重を知られたくない場合については、例外的に(3)を把握せずとも要件を満たすこととして差し支えない。その場合、個別支援記録等において意向の確認を行った旨を記録しなければならない。 なお、体重などは個人情報であることから、個人情報の管理は徹底すること。		

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
8.1 食事提供体制加算 (続き)	<留意事項通知 第二の2(6)⑭> ○ 原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供したものについて算定するものであるが、食事の提供に関する業務を当該施設の最終的責任の下で第三者に委託することは差し支えない。 ○ 施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う過程において急速冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものは、施設外で調理し搬入する方法も認められる。（出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供する方法は加算の対象とはならない。） ○ 利用者が施設入所支援を利用する日は、補足給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できない。 【食事提供体制加算を算定する際の具体的な取り扱いについて】 （平成22年8月19日滋賀県健康福祉部障害者自立支援課長通知） ○施設で調理されたものを提供し食事提供体制加算を算定する場合 ①食事提供できる設備を整えること ②調理員を2時間/日以上配置すること ③嗜好調査、給食会議などを定期的に行うこと ④感染症や食中毒が発生し、またはまん延しないよう、必要な措置を講ずるよう努めること。 ○外部委託等により施設外で調理されたものを提供し食事提供体制加算を算定する場合 (1) クックチルで食事提供体制加算を算定する際の具体的な取扱い ①食材を加熱調理後、冷水又は冷風により急速冷却（90分以内に中心温度3℃以下まで冷却）を行い、冷蔵（3℃以下）により運搬、保管し、提供時に再加熱（中心温度75℃以上で1分間以上）して提供することを前提とした調理を行うこと。 ②食事提供体制加算を算定しようとする施設において食事提供の責任者として調理員を2時間/日以上配置すること。 ③嗜好調査、給食会議を定期的に行うこと。 (2) クックフリーズで食事提供体制加算を算定する際の具体的な取扱い ①食材を加熱調理後、急速に冷凍し、冷凍（マイナス18℃以下）により運搬、保管のうえ、提供時に再加熱（中心温度75℃以上で1分間以上）して提供することを前提とした調理を行うこと。 ②食事提供体制加算を算定しようとする施設において食事提供の責任者として調理員を2時間/日以上配置すること。 ③嗜好調査、給食会議を定期的に行うこと。 (3) クックサーブで食事提供体制加算を算定する際の具体的な取扱い ①食品の温度が一定に保たれるよう、保温用機を使用すること ②食品の中心温度が、65℃以上あるいは、10℃以内に保たれている場合は、料理終了後から2時間までに喫食すること。常温での保存が可能な食品については、製造者はあらかじめ保存すべき温度を定め、その温度で保存し、調理終了後から1時間までに喫食すること。 ③製造者及び食事提供施設は、食糧品の温度、死蔵時間及び消費時間の記録をとること。 ④食事提供体制加算を算定しようとする施設において食事提供の責任者として調理員を2時間/日以上配置すること。 ⑤施設にて配置された調理員管理のもと配膳を行い『当該施設の最終責任の下で提供』すること。 ⑥嗜好調査、給食会議を定期的に行うこと。 (4) 真空調理で食事提供体制加算を算定する際の具体的な取扱い ①食材を真空包装の上低温にて加熱調理後、急速に冷却又は冷凍して、冷蔵又は冷凍により運搬、保管し、提供時に再加熱（中心温度75℃以上で1分間以上）して提供することを前提とした調理を行うこと。 ②食事提供体制加算を算定しようとする施設において食事提供の責任者として調理員を2時間/日以上配置すること。 ③嗜好調査、給食会議を定期的に行うこと。		

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
8 2 延長支援 加算	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生活介護事業所において、利用者（施設入所者を除く。）に対して、日常生活上の世話をを行った後に引き続き所要時間 8 時間以上 9 時間未満のサービス提供を行った場合又は所要時間 8 時間以上 9 時間未満のサービス提供を行った後に引き続き日常生活上の世話をを行った場合であって、当該サービスの所要時間と当該日常生活上の世話の所要時間を通算した時間が 9 時間以上であるときは、当該通算した時間の区分に応じて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 6 の 11
【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 六） ○ 指定基準の規定により置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を 1 以上配置していること ＜留意事項通知 第二の 2(6)⑮＞ (一) ここでいう所要時間は、個別支援計画に定める時間ではなく、実際にサービスを行った時間であり、原則として、送迎のみを実施するする時間は含まれない。 (二) 延長時間帯に、指定基準上置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る）を 1 名以上配置していること。			
8 3 送迎加算	(1) 利用者の送迎 別に厚生労働大臣が定める送迎を実施しているものとして市長に届け出た事業所において、利用者（当該指定生活介護事業所、共生型生活介護事業所又は指定障害者支援施設と同一敷地内にあり、又は隣接する指定障害者支援施設を利用する施設入所者を除く。）に対して、その居宅等と事業所との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表第 6 の 12
＜留意事項通知 第二の 2(6)⑯＞ ○ 多機能型事業所又は同一敷地内の複数の事業所が存する場合は、原則として一の事業所として取り扱う。 ○ 居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意の上、特定の場所を定めておく必要があることに留意する。 ○ 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。 また、他の障害福祉サービス事業所や、介護事業所と送迎に係る雇用契約や委託契約（共同での委託を含む）を締結し、他の障害福祉サービス事業所や介護事業所の利用者を同乗させた場合においても対象となること。なお、その場合には、費用負担や、事故等が発生した場合における事業所間で責任の所在を事前に明確にしておくこと。			
☐ 送迎加算（Ⅰ） 【厚生労働大臣が定める送迎】 ≪参照≫（平成 24 年厚生労働省告示第 268 号） ○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。 (1) 事業所が行うサービスの利用につき、利用者の送迎を行った場合 (2) 1 回の送迎につき、平均 10 人以上（利用定員 20 人未満の場合は 1 回の送迎につき、平均的に定員の 100 分の 50 以上）の利用者が利用していること (3) 当該月に週 3 回以上の送迎を実施していること			
☐ 送迎加算（Ⅱ） 【厚生労働大臣が定める送迎】 ≪参照≫（平成 24 年厚生労働省告示第 268 号） ○ 上記の(1)の基準に適合し、かつ、(2)又は(3)に掲げる基準のいずれかに適合すること			

◆ 介護給付費の算定及び取扱い

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
83 送迎加算 (続き)	(1) - 2 重度障害者対応の場合 別に厚生労働大臣が定める送迎（(1) 参照）を実施しており、かつ、区分5若しくは区分6に該当する者又はこれに準ずる者（区分4以下で喀痰吸引等を必要とする者など。）が利用者の数の合計数の100分の60以上であるものとして市長に届け出た生活介護事業所において、利用者に対して、その居宅等と事業所との間の送迎を行った場合には、さらに片道につき所定単位数を加算していますか。	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	
	(2) 同一敷地内の送迎 別に厚生労働省が定める送迎を実施している場合は、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定していますか。 【厚生労働大臣が定める送迎】 ≪参照≫（平成24年厚生労働省告示第268号） ○ 事業所において行われるサービスの利用につき、事業所の所在する建物と同一の敷地内又は隣接する敷地内との間で、利用者の送迎を行った場合	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	
84 障害福祉サービスの体験利用支援加算	事業所等においてサービスを利用する利用者が、指定地域移行支援の障害福祉サービスの体験的な利用支援を実施する場合において、事業所等に置くべき従業者が、次の(1)又は(2)のいずれかに該当する支援を行うとともに、当該利用者の状況、当該支援の内容等を記録した場合に、所定単位数を加算していますか。 (1) 体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における訓練等の支援を行った場合 (2) 障害福祉サービスの体験的な利用支援に係る一般相談支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合 ☐ 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ） 体験的な利用支援の利用を開始した日から起算して5日以内の期間について算定 ☐ 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅱ） 体験的な利用支援の利用を開始した日から起算して6日以上15日以内の期間について算定	☐ いる ☐ いない ☐ 該当なし	告示別表第6の13

◆ 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
86 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	告示別表第6の14
【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て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) 生活介護費における福祉専門職等加算における（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		※該当する加算にチェック ☐ ☐ ☐ ☐	
<留意事項通知 第二の2(1)②> ○ 福祉・介護職員等処遇改善加算、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・介護職員等処遇改善加算、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・介護職員等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。			