

☆ 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<br>令和 年 月 日 ( ) 午前・午後 |
|-------|-----------------------------|

令和8年度（2026年度）版  
指定障害福祉サービス事業者 自主点検表  
【訓練・就労系】

| サービス種別<br>※該当に○を入れて<br>ください | 該当 | 種 別        | 指定年月日 |
|-----------------------------|----|------------|-------|
|                             |    | 自立訓練（機能訓練） | 年 月 日 |
|                             |    | 自立訓練（生活訓練） | 年 月 日 |
|                             |    | 就労選択支援     | 年 月 日 |
|                             |    | 就労移行支援     | 年 月 日 |
|                             |    | 就労継続支援A型   | 年 月 日 |
|                             |    | 就労継続支援B型   | 年 月 日 |
|                             |    | 就労定着支援     | 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<br>管理責任者    |                 |                      |  |  |       |  |  |          |  |  |  |  |
| 事業者<br>(法人)      | 名 称             |                      |  |  |       |  |  |          |  |  |  |  |
|                  | 代 表 者<br>職名・氏名  |                      |  |  |       |  |  |          |  |  |  |  |
|                  | 所 在 地           | ※上記事業所と異なる場合に記入<br>〒 |  |  |       |  |  |          |  |  |  |  |
| 記入(担当)者<br>職名・氏名 |                 |                      |  |  |       |  |  |          |  |  |  |  |
| 記入者連絡先           | ※上記事業所と異なる場合に記入 |                      |  |  | 記入年月日 |  |  | 令和 年 月 日 |  |  |  |  |

|       |  |
|-------|--|
| 問い合わせ | <p>大津市健康福祉部 福祉指導監査課</p> <p>【電 話】077-528-2912 【FAX】077-523-1330</p> <p>【メー ル】otsu1439@city.otsu.lg.jp</p> |
|-------|--|

【点検表の見方】

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

《事業種別の略称》

自機 … 自立訓練（機能訓練）   
 自生 … 自立訓練（生活訓練）   
 就選 … 就労選択支援  
就移 … 就労移行支援   
 就A … 就労継続支援A型   
 就B … 就労継続支援B型  
就定 … 就労定着支援   
 共通 … 全種共通

《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                             |
|-----------|--|---|--------------------------------|
| 2<br>基本方針 | <p>(1) <u>自立訓練（機能訓練）の基本方針</u><br/> 自立訓練（機能訓練）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、1年6月間（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あつては、3年間）にわたり身体機能又は生活能力の維持、向上等のために必要な訓練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。</p>                                      | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 143 条<br>省令第 155 条         |
|           | <p>(2) <u>自立訓練（生活訓練）の基本方針</u><br/> 自立訓練（生活訓練）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、2年間（長期入院等のあつた者は3年間）にわたり生活能力の維持、向上等のために必要な支援、訓練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。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 153 条<br>省令第 165 条         |
|           | <p>(3) <u>就労選択支援の基本方針</u><br/> 就労選択支援に係るサービスは、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、短期間の生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に関する適性、知識及び能力の評価並びに必要な事項の整理を行い、併せて関係者との適切な支援の提供のために必要な連絡調整、情報の提供及び助言等を適切かつ効果的に供与するものとなっていますか。</p>                             | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 162 条の 2<br>省令第 173 条の 3、4 |
|           | <p>(4) <u>就労移行支援の基本方針</u><br/> 就労移行支援に係るサービスは、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、2年間（専らあん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の資格取得は3年又は5年）にわたり、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練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。</p>                               | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 163 条<br>省令第 174 条         |
|           | <p>(5) <u>就労継続支援A型の基本方針</u><br/> 就労継続支援A型に係るサービスは、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、雇用して就労の機会を提供するとともに、その知識及び能力の向上のために必要な訓練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。</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 174 条<br>省令第 185 条         |
|           | <p>(6) <u>就労継続支援B型の基本方針</u><br/> 就労継続支援B型に係るサービスは、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、就労の機会を提供するとともに、生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練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。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 187 条<br>省令第 198 条         |
|           | <p>(7) <u>就労定着支援の基本方針</u><br/> 就労定着支援に係るサービスは、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、生活介護、自立訓練、就労移行支援及び就労継続支援を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者に対して、3年間にわたり、当該通常の事業所での就労の継続を図るために必要な当該通常の事業主、障害福祉サービス事業者等、医療機関その他の者との連絡調整その他の支援を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。</p> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 195 条の 2<br>省令第 206 条の 2   |



◆ 基本方針

| 項目   | 点検のポイント  |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
|--|--|------|----|---------------|----|-----------------------------|----|-----------------------------|----|-----------------------------|----|-----------------------------|----|---------------|----|---------------|----|-------------|----|--|
| 4<br>従業者の<br>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。 |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
|  | 勤務   | 管理者  |    | サービス<br>管理責任者 |    | 〔令和 年 月 日時点〕                |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
|  |  | 専従   | 兼務 | 専従            | 兼務 | ①【その他の従業者 (常勤・非常勤/専従・兼務 名)】 |    | ②【その他の従業者 (常勤・非常勤/専従・兼務 名)】 |    | ③【その他の従業者 (常勤・非常勤/専従・兼務 名)】 |    | ④【その他の従業者 (常勤・非常勤/専従・兼務 名)】 |    |               |    |               |    |             |    |  |
|  | 常勤   |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
|  | 非常勤  |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
| サービス<br>種別   | 勤務   | 看護職員 |    | 理学療法士<br>等    |    | 生活支援員                       |    | 地域移行<br>支援員                 |    | 職業指導員                       |    | 就労(定着)<br>支援員               |    | 賃金向上<br>達成指導員 |    | 目標工賃<br>達成指導員 |    | 就労選択<br>支援員 |    |  |
|  |  | 専従   | 兼務 | 専従            | 兼務 | 専従                          | 兼務 | 専従                          | 兼務 | 専従                          | 兼務 | 専従                          | 兼務 | 専従            | 兼務 | 専従            | 兼務 | 専従          | 兼務 |  |
| ①  | 常勤   |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
|  | 非常勤  |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
| ②  | 常勤   |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
|  | 非常勤  |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
| ③  | 常勤   |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
|  | 非常勤  |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
| ④  | 常勤   |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
|  | 非常勤  |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
| <p>&lt;用語の説明&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>・非常勤 : 常勤の者の勤務時間に満たない者</li> <li>・専従 : 当該事業所のみ勤務する職員</li> <li>・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)</li> <li>・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」<br/>(小数点第2位以下切り捨て)</li> </ul> <p>※ 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。</p> |  |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |
| <p>&lt;省令第215条(解釈通知第十六の1)&gt;</p> <p>多機能型に関する特例</p> <p>○従業者の員数等に関する特例</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> <li>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とその他の従業者との兼務が可能である。</li> </ol> <p>○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&gt;</p> <p>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<br/>児童発達支援、放課後等デイサービス</p>   |  |      |    |               |    |                             |    |                             |    |                             |    |                             |    |               |    |               |    |             |    |  |

◆ 人員に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠  |
|---|--|--|---|
| 5<br>自立訓練<br>(機能訓練)<br>における<br>従業者の<br>員数<br><br>自機 | (1) 必要人員数の確保<br>自立訓練(機能訓練)事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。<br>一 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<br>二 サービス管理責任者<br>一 看護職員等の員数<br>イ 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、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を6で除した数以上となっていますか。<br><br>ロ 看護職員の数は、事業所ごとに、1以上となっていますか。<br><br>ハ 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の数は、事業所ごとに、1以上となっていますか。<br><br>ニ 生活支援員の数は、事業所ごとに、1以上となっていますか。<br><br>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。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第144条<br>省令第156条<br><br>※ 利用者数の算定方法<br>◆ 前年度を通年で事業実施<br>→ 前年度の利用者延べ数( )/前年度の開所日数( )<br>(小数点第2位以下切り上げ。以下同じ。)<br>◆ 新設、再開、増床等で、前年度の実績が1年未満で、<br><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月未満の間<br>→ 利用定員の90%( )<br><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月以上1年未満の間<br>→ 直近の6月間における全利用者数の延べ数( )/6月間の開所日数( )<br><input type="checkbox"/> 新設等の時点から1年以上経過している場合<br>→ 直近の1年間における全利用者数の延べ数( )/当該1年間の開所日数( )<br><input type="checkbox"/> 定員を減床した場合(減床後の実績が3月以上)<br>→ 減床後の利用者数の延べ数( )/当該3月間の開所日数( )<br><input type="checkbox"/> その他の場合<br>上記により難しい合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するものとする。( ) |
|   | (2) 訪問による自立訓練<br>事業所におけるサービス提供に併せて、利用者の居宅を訪問することによりサービスを提供する場合は、上記(1)に規定する員数の従業者に加えて、当該訪問によるサービスを提供する生活支援員を1人以上置いていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし |   |
|   | (3) 機能訓練担当指導員等の配置<br>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には、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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし |   |
|   | (4) 従業者の専従<br>従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。<br>※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  |   |
|   | (5) 常勤の看護職員<br>看護職員のうち、1人以上は、常勤となっていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  |   |
|   | (6) 常勤の生活支援員<br>生活支援員のうち、1人以上は、常勤となっていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  |   |

◆ 人員に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠  |                          |
|---|--|--|---|--------------------------|
| 6<br>自立訓練<br>(生活訓練)<br>における<br>従業者の<br>員数<br><br>[自生]                     | (1) 必要人員数の確保<br>自立訓練(生活訓練)事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。<br>一 生活支援員                      三 サービス管理責任者<br>二 地域移行支援員  |  | 条例第154条第1項<br>省令第166条第1項、第4項  |                          |
|   | 一 生活支援員の員数<br>生活支援員は、事業所ごとに、常勤換算方法で、イに掲げる利用者の数を6で除した数とロに掲げる利用者の数を10で除した数の合計以上となっていますか。<br>イ ロに掲げる利用者以外の利用者(宿泊型以外)<br>ロ 宿泊型自立訓練の利用者<br>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。<br><br><解釈通知 第九の1(1)><br>○ 生活支援員について、最低1人以上配置することが必要である。                      | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | ※ 利用者数の算定方法<br>◆前年度を通年で事業実施<br>一前年度の利用者延べ数( ) / 前年度の開所日数( ) (小数点第2位以下切り上げ。以下同じ。)<br>◆新設、再開、増床等で、前年度の実績が1年未満で、<br><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月未満の間 → 利用定員の90%( )<br><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月以上1年未満の間 → 直近の6月間における全利用者数の延べ数( ) / 6月間の開所日数( )<br><input type="checkbox"/> 新設等の時点から1年以上経過している場合 → 直近の1年間における全利用者数の延べ数( ) / 当該1年間の開所日数( )<br><input type="checkbox"/> 定員を減床した場合(減床後の実績が3月以上) → 減床後の利用者数の延べ数( ) / 当該3月間の開所日数( )<br><input type="checkbox"/> その他の場合<br>上記により難しい合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するものとする。( ) |                          |
|   | 二 地域移行支援員の員数<br>宿泊型自立訓練を行う場合、地域移行支援員は、事業所ごとに、1以上となっていますか。<br><br><解釈通知 第九の1(1)②><br>○ 地域移行支援員は、地域生活へ移行後の住まいに関する情報提供、及び地域生活へ移行した利用者の定期的な相談支援等を行う。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  |   |                          |
|   | (2) 看護職員を配置する場合<br>健康上の管理などの必要がある利用者があるために看護職員を置いている事業所については、生活支援員及び看護職員の数が、事業所ごとにそれぞれ1以上となっていますか。<br><br><解釈通知 第九の1(3)><br>○ 看護職員を配置している場合は、事業所ごとに、生活支援員及び看護職員の総数が、上記(1)一において必要とされる生活支援員の数を満たしていれば足りる。<br>○ ただし、この場合は、生活支援員及び看護職員それぞれについて、最低1人以上配置することが必要である。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし |   | 条例第154条第2項<br>省令第166条第2項 |
|   | (3) 訪問による自立訓練<br>事業所におけるサービス提供に併せて、利用者の居室を訪問することによりサービスを提供する場合は、上記(1)(2)に規定する員数の従業者に加えて、当該訪問によるサービスを提供する生活支援員を1人以上置いていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし |   | 条例第154条第3項<br>省令第166条第3項 |
| (4) 従業者の専従<br>従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。<br>※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 条例第154条第5項<br>省令第166条第5項   |   |                          |
| (5) 常勤の生活支援員<br>生活支援員のうち、1人以上は、常勤となっていますか。                                | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 条例第154条第6項<br>省令第166条第6項   |   |                          |

◆ 人員に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠  |
|---|---|---|---|
| <p>7<br/>就労選択支援における<br/>従業者の<br/>員数</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就選</span></p> | <p>(1) 必要人員数の確保<br/>就労選択支援事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。</p> <p>－ 就労選択支援員</p> <p>－ 就労選択支援員の員数<br/>就労選択支援員は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を15で除した数以上となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第九の二の1(1)&gt;</p> <p>○ 就労選択支援員については、その員数の総数が、常勤換算方法により、利用者の数を15で除した数以上でなければならない。</p> <p>ただし、一体的に運営する指定生活介護、指定自立訓練（機能訓練）、指定自立訓練（生活訓練）、指定就労移行支援、指定就労継続支援A型、指定就労継続支援B型の事業を行う事業所に配置される常勤の職業指導員、生活支援員又は就労移行支援員等の直接処遇に係る職員は、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、就労選択支援員に従事することができ、兼務を行う勤務時間について、就労選択支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入できるものとする。</p> <p>○ 就労選択支援員は、就労選択支援員養成研修を修了している者が行うこと。ただし、令和10年3月31日までは、経過措置として、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構等が行う「雇用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修」又はこの研修と同等以上の研修を修了した者については、就労選択支援員養成研修を修了しなくとも、就労選択支援員の業務に従事できることとする。</p> </div> <p>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。</p> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>条例第162の3第1項、第2項<br/>省令第173条の3第1項、第2項</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 利用者数の算定方法</p> <p>◆前年度を過年で事業実施<br/>→前年度の利用者延べ数( ) / 前年度の開所日数( )<br/>(小数点第2位以下切り上げ。以下同じ。)</p> <p>◆新設、再開、増床等で、前年度の実績が1年未満で、</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月未満の間<br/>→利用定員の90%( )</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月以上1年未満の間<br/>→直近の6月間における全利用者数の延べ数( ) / 6月間の開所日数( )</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から1年以上経過している場合<br/>→直近の1年間における全利用者数の延べ数( ) / 当該1年間の開所日数( )</p> <p><input type="checkbox"/> 定員を減床した場合(減床後の実績が3月以上)<br/>→減床後の利用者数の延べ数( ) / 当該3月間の開所日数( )</p> <p><input type="checkbox"/> その他の場合<br/>上記により難しい合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するものとする。( )</p> </div> |
|   | <p>(2) 従業者の専従<br/>従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。<br/>※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。</p>  | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>条例第162条の3第3項<br/>省令第173条の3第3項</p>  |

◆ 人員に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠  |
|--|--|---|---|
| 8<br>就労移行支援における<br>従業者の<br>員数<br><br>就移  | (1) 必要人員数の確保<br>就労移行支援事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。<br>一 職業指導員及び生活支援員<br>二 就労支援員<br>三 サービス管理責任者   |   | 条例第 164 条第 1 項、<br>第 2 項<br>省令第 175 条第 1 項、<br>第 2 項  |
|  | 一 職業指導員及び生活支援員の員数<br>職業指導員及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、常勤換<br>算方法で、利用者の数を 6 で除した数以上となっていますか。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                         &lt;解釈通知 第十の 1 (1)&gt;<br/>                         ○ 職業指導員及び生活支援員については、その員数の総<br/>                         数が、常勤換算方法により、所定の数以上でなければなら<br/>                         ないものであり、この場合、職業指導員及び生活支援<br/>                         員のそれぞれについて、最低 1 人以上配置することが必<br/>                         要である。<br/> <br/>                         利用者の数は、前年度の平均値とする。ただし、新規に指定<br/>                         を受ける場合は、推定数による。                     </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | ※ 利用者数の算定方法<br>◆前年度を過年で事業実施<br>→前年度の利用者延べ数<br>( ) / 前年度の開所日<br>数( )<br>(小数点第 2 位以下切り<br>上げ。以下同じ。)<br>◆新設、再開、増床等で、前年<br>度の実績が 1 年未満で、<br><input type="checkbox"/> 新設等の時点から 6 月未<br>満の間<br>→利用定員の 90%( )<br><input type="checkbox"/> 新設等の時点から 6 月以<br>上 1 年未満の間<br>→直近の 6 月間における全<br>利用者数の延べ数( ) /<br>6 月間の開所日数( )<br><input type="checkbox"/> 新設等の時点から 1 年以<br>上経過している場合<br>→直近の 1 年間ににおける全<br>利用者数の延べ数( ) /<br>当該 1 年間の開所日数<br>( )<br><input type="checkbox"/> 定員を減床した場合(減床<br>後の実績が 3 月以上)<br>→減床後の利用者数の延<br>べ数( ) / 当該 3 月間<br>の開所日数( )<br><input type="checkbox"/> その他の場合<br>上記により難しい合理的な<br>理由がある場合は、他の<br>適切な方法により利用者<br>数を推定するものとす<br>る。( ) |
|  | ア 職業指導員の配置<br>職業指導員の数は、事業所ごとに 1 以上となっていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |   |
|  | イ 生活支援員の配置<br>生活支援員の数は、事業所ごとに 1 以上となっていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |   |
| 二 就労支援員の確保<br>就労支援員は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数<br>を 15 で除した数以上となっていますか。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                         &lt;解釈通知 第十の 1 (2)&gt;<br/>                         ○ 就労支援員は、職場実習のあつせん、求職活動の支援及び就職後の<br/>                         職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者<br/>                         が行うことが望ましい。<br/>                         また、令和 7 年 4 月 1 日からは、障害者の日常生活及び社会生活を<br/>                         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<br/>                         基準該当障害福祉サービスに要する費用の算定に関する基準に基づ<br/>                         き厚生労働大臣が定める研修(平成 21 年厚生労働省告示第 178 号。<br/>                         以下「研修告示」という。)一のイに定める研修として実施される雇<br/>                         用と福祉の分野横断的な基礎的知識・スキルを付与する研修(以下「基<br/>                         礎的研修」という。)を受講していること。ただし、令和 10 年 3 月<br/>                         31 日までは、経過措置として、基礎的研修を受講しなくとも、就労<br/>                         支援員の業務に従事できることとする。                     </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  |   |   |
| (2) 従業者の専従<br>従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。<br>※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 条例第 164 条第 3 項、<br>省令第 175 条第 3 項                           |   |
| (3) 常勤の職業指導員又は生活支援員<br>職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか 1 人以上は、常勤<br>となっていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 条例第 164 条第 4 項<br>省令第 175 条第 4 項                            |   |

◆ 人員に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠  |
|---|---|--|---|
| <p>8<br/>就労移行支援における<br/>従業者の<br/>員数<br/>(続き)</p> <p><input type="checkbox"/> 就移</p>                           | <p>(4) 認定指定就労移行支援事業所の従業者の員数<br/>上記(1)から(4)までの規定にかかわらず、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師の学校又は養成施設として認定されている就労移行支援事業所(認定就労移行支援事業所)に置くべき従業者及びその員数は、次のとおりとなっていますか。</p> <p>一 職業指導員及び生活支援員</p> <p>イ 職業指導員及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を10で除した数以上</p> <p>ロ 職業指導員の数は、事業所ごとに、1以上</p> <p>ハ 生活支援員の数は、事業所ごとに、1以上</p> <p>二 サービス管理責任者</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者でなければならない。(利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。)</p> <p>※ 職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は、常勤でなければならない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十の1(4)&gt;</p> <p>○ 職業指導員及び生活支援員については、職業指導員及び生活支援員のそれぞれについて、最低1人以上配置することが必要である。</p> <p>○ なお、従業者は、あん摩マッサージ指圧師、はり師及びきゅう師の学校又は養成施設の教員との兼務が可能であること。</p> </div>         | <p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> | <p>条例第165条<br/>省令第176条</p>  |
| <p>9<br/>就労継続支援における<br/>従業者の<br/>員数</p> <p><input type="checkbox"/> 就A</p> <p><input type="checkbox"/> 就B</p> | <p>(1) 必要人員数の確保<br/>就労継続支援事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。</p> <p>一 職業指導員及び生活支援員</p> <p>二 サービス管理責任者</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>一 職業指導員及び生活支援員の員数<br/>職業指導員及び生活支援員の総数は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者の数を10で除した数以上となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)①&gt;</p> <p>○ サービス費(I)を算定する場合には、利用者の数を6で除した数以上</p> </div> <p>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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第十一の1(1)&gt;</p> <p>○ 職業指導員及び生活支援員については、それぞれについて、最低1人以上配置することが必要である。</p> </div> </div> <p>ア 職業指導員の配置<br/>職業指導員の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。</p> <p>イ 生活支援員の配置<br/>生活支援員の数は、事業所ごとに1以上となっていますか。</p> | <p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> | <p>条例第175条第1項<br/>第2項、第188条<br/>省令第186条第1項、<br/>第2項、第199条</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※ 利用者数の算定方法</p> <p>◆前年度を通常で事業実施<br/>→前年度の利用者延べ数( )/<br/>前年度の開所日数( )<br/>(小数点第2位以下切り上げ。以下同じ。)</p> <p>◆新設、再開、増床等で、前年度の実績が1年未満で、</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月未満の間<br/>→利用定員の90%( )</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月以上1年未満の間<br/>→直近の6月間における全利用者数の延べ数( )/6月間の開所日数( )</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から1年以上経過している場合<br/>→直近の1年間における全利用者数の延べ数( )/当該1年間の開所日数( )</p> <p><input type="checkbox"/> 定員を減床した場合(減床後の実績が3月以上)<br/>→減床後の利用者数の延べ数( )/当該3月間の開所日数( )</p> <p><input type="checkbox"/> その他の場合<br/>上記により難しい合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するものとする。( )</p> </div> |

◆ 人員に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠   |
|---|---|--|--|
| 10<br>就労継続支援における<br>従業者の<br>員数(続き)<br><br>就A<br>就B                            | (2) 従業者の専従<br>従業者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。<br>※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 条例第175条第3項、<br>第188条<br>省令第186条第3項、<br>第199条         |
|   | (3) 常勤の職業指導員又は生活支援員<br>職業指導員又は生活支援員のうち、いずれか1人以上は、常勤<br>となっていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 条例第175条第4項、<br>第188条<br>省令第186条第4項、<br>第199条         |
| 11<br>就労定着支援における<br>従業者の<br>員数<br><br>就定                                      | (1) 必要人員数の確保<br>就労定着支援事業所に置くべき従業者は、次のとおりとする。<br>一 就労定着支援員<br>二 サービス管理責任者<br><br>一 就労定着支援員の確保<br>就労定着支援員は、事業所ごとに、常勤換算方法で、利用者<br>の数を40で除した数以上となっていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 条例第195条の3第1<br>項、第2項、第3項<br>省令第206条の3第1<br>項、第2項、第3項 |
|   | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十三の1(1)&gt;</p> <p>○ 一体的に運営する生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援A型・B型の事業所に配置される常勤の職業指導員、生活支援員又は就労移行支援員等の直接処遇に係る職員は、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、就労定着支援員に従事することができ、兼務を行う勤務時間について、就労定着支援員に係る常勤換算上の勤務時間に算入できるものとする。</p> <p>○ 就労定着支援員について、資格要件はないが、職場実習のあつせん、求職活動の支援、就職後の職場定着のための支援等、障害者に関する就労支援の経験を有した者が行うことが望ましい。</p> <p>○ また、令和7年4月1日からは基礎的研修を受講していること。ただし、令和10年3月31日までは、経過措置として基礎的研修(項目7中、解釈通知第十の1(2)に定める研修)を受講しなくとも、就労定着支援員の業務に従事できることとする。</p> </div> <p>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。</p> | <p>※ 利用者数の算定方法</p> <p>◆前年度を過年で事業実施<br/>→前年度の利用者延べ月数( )/前年度の開所月数( )<br/>(小数点第2位以下切り上げ。以下同じ。)</p> <p>◆新設、再開し、前年度の実績が1年未満で、</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月未満の間<br/>→一体的に運営する就労移行支援等を受けた後に一般就労(就労継続支援A型事業所への移行は除く)し就労を継続している期間が6月に達した者の数の過去三年間の総数の70%( )</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から6月以上1年未満の間<br/>→直近の6月間における全利用者数の延べ月数( )/6</p> <p><input type="checkbox"/> 新設等の時点から1年以上経過している場合<br/>→直近の1年間における全利用者数の延べ月数( )/12</p> <p><input type="checkbox"/> その他の場合<br/>上記により難しい合理的な理由がある場合は、他の適切な方法により利用者数を推定するものとする。( )</p> |  |
| (2) 従業者の専従<br>就労定着支援員は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。<br>※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない   | 条例第195条の3第4<br>項<br>省令第206条の3第4<br>項   |  |

◆ 人員に関する基準

| 項目  | 点検のポイント  | 点検  | 根拠  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|---|--|---|---|--|------------|--|--|------------|----------|------|----------|--|------|-------|--|------|--------|--|---------------|--|------------|----------------|--|------------|----------------|--|------------|----------------|--|------------|----------------------|--|------------|---|--|--|--|----|--------------|--|------------|--|--|------------|----------|------|----------|--|------|-------|--|------|--------|--|---------------|--|------------|----------------|--|------------|----------------|--|------------|----------------|--|------------|----------------------|--|------------|--|--|
| 12<br>サービス<br>管理責任者<br><br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B<br><input type="checkbox"/> 就定 | <p>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。</p> <table border="1" data-bbox="341 338 1390 1003"> <tr> <td rowspan="2">氏名</td> <td colspan="2">( 常勤 ・ 非常勤 )</td> <td>就任日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>届出日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">実務<br/>経験</td> <td>業務期間</td> <td colspan="2">通算： 年 月間</td> </tr> <tr> <td>従事日数</td> <td colspan="2">通算： 日</td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td colspan="2">職名 ( )</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○旧サービス管理責任者研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者基礎研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者実践研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者更新研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○相談支援従事者初任者研修 (講義部分)</td> <td>修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="4">           ※研修未受講者である場合<br/>           ・ 配置された事由 ( )<br/>           ・ 猶予措置終了日： 年 月 日         </td> </tr> </table><br><table border="1" data-bbox="341 1039 1390 1547"> <tr> <td rowspan="2">氏名</td> <td colspan="2">( 常勤 ・ 非常勤 )</td> <td>就任日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>届出日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td rowspan="7">実務<br/>経験</td> <td>業務期間</td> <td colspan="2">通算： 年 月間</td> </tr> <tr> <td>従事日数</td> <td colspan="2">通算： 日</td> </tr> <tr> <td>業務内容</td> <td colspan="2">職名 ( )</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○旧サービス管理責任者研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者基礎研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者実践研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○サービス管理責任者更新研修</td> <td>修了日： 年 月 日</td> </tr> <tr> <td colspan="2">○相談支援従事者初任者研修 (講義部分)</td> <td>修了日： 年 月 日</td> </tr> </table> <p>※ 平成30年度までに受講した従前の「サービス管理責任者研修」は、「旧サービス管理責任者研修」として修了日を記入してください。</p> | 氏名  | ( 常勤 ・ 非常勤 )  |  | 就任日： 年 月 日 |  |  | 届出日： 年 月 日 | 実務<br>経験 | 業務期間 | 通算： 年 月間 |  | 従事日数 | 通算： 日 |  | 業務内容 | 職名 ( ) |  | ○旧サービス管理責任者研修 |  | 修了日： 年 月 日 | ○サービス管理責任者基礎研修 |  | 修了日： 年 月 日 | ○サービス管理責任者実践研修 |  | 修了日： 年 月 日 | ○サービス管理責任者更新研修 |  | 修了日： 年 月 日 | ○相談支援従事者初任者研修 (講義部分) |  | 修了日： 年 月 日 | ※研修未受講者である場合<br>・ 配置された事由 ( )<br>・ 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<br>経験 | 業務期間 | 通算： 年 月間 |  | 従事日数 | 通算： 日 |  | 業務内容 | 職名 ( ) |  | ○旧サービス管理責任者研修 |  | 修了日： 年 月 日 | ○サービス管理責任者基礎研修 |  | 修了日： 年 月 日 | ○サービス管理責任者実践研修 |  | 修了日： 年 月 日 | ○サービス管理責任者更新研修 |  | 修了日： 年 月 日 | ○相談支援従事者初任者研修 (講義部分) |  | 修了日： 年 月 日 |  |  |
| 氏名  | ( 常勤 ・ 非常勤 )   |   | 就任日： 年 月 日  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   |  |   | 届出日： 年 月 日  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
| 実務<br>経験  | 業務期間   | 通算： 年 月間  |   |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | 従事日数   | 通算： 日   |   |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | 業務内容   | 職名 ( )  |   |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | ○旧サービス管理責任者研修  |   | 修了日： 年 月 日  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | ○サービス管理責任者基礎研修   |   | 修了日： 年 月 日  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | ○サービス管理責任者実践研修   |   | 修了日： 年 月 日  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | ○サービス管理責任者更新研修   |   | 修了日： 年 月 日  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
| ○相談支援従事者初任者研修 (講義部分)  |  | 修了日： 年 月 日  |   |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
| ※研修未受講者である場合<br>・ 配置された事由 ( )<br>・ 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<br>経験  | 業務期間   | 通算： 年 月間  |   |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | 従事日数   | 通算： 日   |   |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | 業務内容   | 職名 ( )  |   |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | ○旧サービス管理責任者研修  |   | 修了日： 年 月 日  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | ○サービス管理責任者基礎研修   |   | 修了日： 年 月 日  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | ○サービス管理責任者実践研修   |   | 修了日： 年 月 日  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | ○サービス管理責任者更新研修   |   | 修了日： 年 月 日  |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
| ○相談支援従事者初任者研修 (講義部分)  |  | 修了日： 年 月 日  |   |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |
|   | <p>(1) サービス管理責任者の配置<br/>           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。</p> <p>イ 利用者の数が60以下 1以上<br/>           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</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第144条第1項、第154条第1項、第164条第1項、第165条第1項、第175条第1項、第188条、第195条の3第2項、省令第156条第1項、第166条第1項、第166条第1項、第175条第1項、第176条、第186条第1項、第199条、第206条の3第2項 |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |   |  |  |  |    |              |  |            |  |  |            |          |      |          |  |      |       |  |      |        |  |               |  |            |                |  |            |                |  |            |                |  |            |                      |  |            |  |  |

◆ 人員に関する基準

| 項目   | 点検のポイント   | 点検  | 根拠   |
|--|---|---|--|
| <p>12<br/>サービス<br/>管理責任者<br/>(続き)</p> <p><input type="checkbox"/> 自機<br/><input type="checkbox"/> 自生<br/><input type="checkbox"/> 就移<br/><input type="checkbox"/> 就A<br/><input type="checkbox"/> 就B<br/><input type="checkbox"/> 就定</p> | <p>(2) サービス管理責任者の専従・常勤<br/>サービス管理責任者は、<u>専ら</u>当該事業所の職務に従事する者となっていますか。<br/>※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の1(4)&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 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。<br/>(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。)</p> <p>○ 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。</p> </div>   | <p><input type="checkbox"/> いる<br/><input type="checkbox"/> いない</p> | <p>条例第144条第5項、第154条第5項、第164条第3項、第165条第2項、第175条第3項、第188条、第195条の3第4項、省令第156条第5項、第166条第5項、第175条第3項、第176条第2項、第186条第3項、第199条、第206条の3第4項</p> |
|  | <p>(3) 常勤のサービス管理責任者<br/>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。<br/>※ <u>宿泊型自立訓練</u>を行う事業所であって、利用者の支援に支障がない場合は、この限りではない。</p>   | <p><input type="checkbox"/> いる<br/><input type="checkbox"/> いない</p> | <p>条例第144条第8項、第154条第7項、第164条第5項、第165条第2項、第175条第5項、第188条、第195条の3第5項、省令第156条第5項、第166条第7項、第175条第5項、第176条第2項、第186条第5項、第199条、第206条の3第5項</p> |
|  | <p>(4) サービス管理責任者の要件 <input type="checkbox"/> 共通<br/>サービス管理責任者は、次の一及び二に定める要件を満たしていますか。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>一 次の(一)～(三)のいずれかの業務の実務経験者であること</p> <p>(一) 次のイ及びロの期間を通算した期間が<u>5年以上</u></p> <p>イ 相談支援業務<br/>次の事業・施設の従業者が、相談支援の業務に従事した期間</p> <p>(1) 障害児相談支援事業、身体・知的障害者相談支援事業</p> <p>(2) 児童相談所、身体・知的障害者更生相談所、精神障害者社会復帰施設、福祉事務所、発達障害者支援センター</p> <p>(3) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、精神保健福祉センター、救護施設及び更生施設、介護老人保健施設</p> <p>(4) 障害者職業センター、障害者就業・生活支援センター</p> <p>(5) 特別支援学校</p> <p>(6) 病院・診療所(社会福祉主事任用資格者等に限る) 等</p> <p>ロ 直接支援業務<br/>次の事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等が、直接支援の業務に従事した期間</p> <p>(1) 障害者支援施設、障害児入所施設、老人福祉施設、介護老人保健施設、療養病床関係病室</p> <p>(2) 障害福祉サービス事業、障害児通所支援事業、老人居宅介護等事業所</p> <p>(3) 病院・診療所、訪問看護事業所</p> <p>(4) 特例子会社 (5) 特別支援学校 等</p> </div> | <p><input type="checkbox"/> いる<br/><input type="checkbox"/> いない</p> | <p>H18 厚労省告示第544号</p> <p>告示第1号イ(1)</p>   |

◆ 人員に関する基準

| 項目  | 点検のポイント   | 点検 | 根拠        |
|---|---|----|-----------|
| 12<br>サービス<br>管理責任者<br>(続き)<br><br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B<br><input type="checkbox"/> 就定 | <p>(二) 次の期間を通算した期間が8年以上である者</p> <p>○ 直接支援業務<br/>           上記(一)ロの事業・施設の従業者で、社会福祉主事任用資格者、保育士、児童指導員任用資格者等でない者が、直接支援の業務に従事した期間</p> <p>(三) 上記(一)及び(二)の期間を通算した期間が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</p> <p>※ 医師、保健師、看護師、准看護師、社会福祉士、介護福祉士、理学療法士、作業療法士、栄養士、精神保健福祉士 等</p> <hr/> <p>二 次のイ及びロの要件に該当する者であって、ロに定めるサービス管理責任者実践研修を修了した翌年度以降の5年度ごとに、<u>サービス管理責任者更新研修</u>を修了したもの<br/>           (ロに定める実践研修の修了日から5年を経過する日の属する年度の末日までの間は、更新研修修了者とみなす。)</p> <p>イ <u>サービス管理責任者基礎研修</u> (実務経験が2年以内である者又は実務経験者に対して行われる研修) を修了し、次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たすもの</p> <p>(1) 相談支援従業者初任者研修 (講義部分) 修了者<br/>           (2) 旧障害者ケアマネジメント研修修了者</p> <p>ロ 次の(1)又は(2)のいずれかの要件を満たしている者で、<u>サービス管理責任者実践研修</u>を修了したもの</p> <p>(1) 基礎研修修了以後、実践研修開始日前5年間に通算して2年以上、相談支援業務又は直接支援業務に従事した者 (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。)<br/>           (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業者初任者研修 (講義部分) 修了者となったもの</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【更新研修未修了】 告示第1号ニ</b></p> <p>○ 期日までに更新研修修了者とならなかった実践研修修了者又は旧サービス管理責任者研修修了者は、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となったものとする。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【研修受講に係る経過措置】 告示第1号ロ、ハ、ヘ</b></p> <p><b>①基礎研修修了者で実務要件を満たしている者</b><br/>           実務経験者が平成31年4月1日以後令和4年3月31日までに基礎研修修了者となった場合は、実践研修を修了していなくても、基礎研修修了日から3年を経過するまでの間は、当該実務経験者をサービス管理責任者とみなす</p> <p><b>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</b><br/>           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。</p> </div> |    | 告示第1号イ(2) |

◆ 人員に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠  |
|--|---|--|---|
| 12<br>サービス<br>管理責任者<br>(続き)<br><br><input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生<br><br><input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A<br><br><input type="checkbox"/> 就B <input type="checkbox"/> 就定 | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【配置時の取扱いの緩和等】 告示第1号ホ<br/>             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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可</li> <li>○ 基礎研修修了者を2人目のサビ管として配置可</li> </ul> </div>  |  |   |
| 13<br>管理者<br><br><input type="checkbox"/> 共通   | <p>専らその職務に従事する管理者を置いていますか。<br/>           ※ 管理上支障がない場合はこの限りでない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の1(7)&gt;</p> <p>○ 管理者は原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとするが、次の場合であって、事業所の管理業務に支障がないときは、他の職種を兼ねることができる。</p> <p>① 当該事業所のサービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する場合</p> <p>② 当該事業所以外の他の障害福祉サービス事業所等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所又は施設等の管理者、サービス管理責任者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該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</p> </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 条例第53条準用<br>省令第51条準用  |
| 14<br>従たる<br>事業所を<br>設置する<br>場合の特例<br><br><input type="checkbox"/> 自機<br><br><input type="checkbox"/> 自生<br><br><input type="checkbox"/> 就移<br><br><input type="checkbox"/> 就A<br><br><input type="checkbox"/> 就B        | <p>(1) 従たる事業所の設置<br/>           主たる事業所と一体的に管理運営を行う事業所(従たる事業所)を設置していますか。</p> <p>(2) 従たる事業所の従業者<br/>           従たる事業所を設置する場合において、主たる事業所及び従たる事業所の従業者(サービス管理責任者を除く。)のうち、それぞれ1人以上は、常勤かつ専ら当該主たる事業所又は従たる事業所の職務に従事する者となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第二の1(1)&gt;</p> <p>○ 自立訓練、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。</p> <p>① 人員及び設備の基準</p> <p>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。</p> <p>イ 従たる事業所の利用定員が次のとおりであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自立訓練、就労移行支援 6人以上</li> <li>・就労継続支援(A型・B型) 10人以上</li> </ul> <p>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。</p> <p>② 運営に関する基準</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>エ 同一の運営規程が定められていること。</p> <p>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。</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><br><input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第82条第1項以下準用<br>省令第79条第1項以下準用<br><br>条例第82条第2項以下準用<br>省令第79条第2項以下準用、附則第23条 |

◆ 人員に関する基準

| 項目                        | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                         |
|---------------------------|--|---|----------------------------|
| 15<br>労働条件の明示等<br><br>共通  | 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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 労働基準法第15条<br>労働基準法施行規則第5条  |
| 16<br>従業者等の秘密保持<br><br>共通 | (1) 従業者等の秘密保持の義務<br>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なりません。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)&gt;<br/>○ 従業者及び管理者に、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密の保持を義務付けたもの</p> </div>  | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる | 条例第38条第1項準用<br>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<br>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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)&gt;<br/>○ 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<br/>○ 具体的には、従業者等でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用時等に取り決めるなどの措置を講ずべきこととするもの</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第38条第2項準用<br>省令第36条第2項準用 |

◆ 設備に関する基準

| 項目       | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠  |
|----------|--|---|---|
| 17<br>設備 | <p>(1) - 1 必要な設備 <input type="checkbox"/>自機 <input type="checkbox"/>自生 <input type="checkbox"/>就選 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B<br/>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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の2(1)&gt;<br/>○ 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。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> ① 訓練・作業室<br/>イ 訓練又は作業に支障がない広さを有すること。<br/>ロ 訓練又は作業に必要な機械器具等を備えること。<br/>※ <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B サービスの提供に当たって支障がない場合は、設けないことができる。<br/>※ <input type="checkbox"/>自生 宿泊型自立訓練のみを行う自立訓練（生活訓練）事業所にあつては、設けないことができる。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> ② 相談室<br/>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。<br/>※ 利用者の支援に支障がない場合は、多目的室と兼用可。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> ③ 洗面所<br/>利用者の特性に応じたものであること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> ④ 便所<br/>利用者の特性に応じたものであること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> ⑤多目的室<br/>※ 利用者の支援に支障がない場合は、相談室と兼用可。</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 145 条、第 156 条、第 167 条、第 168 条、第 177 条、第 189 条<br>省令第 158 条、第 168 条、第 173 条の 5、第 178 条、第 179 条、第 188 条、第 200 条 |
|          | <p>(1) - 2 必要な設備 <input type="checkbox"/>自生<br/><u>宿泊型自立訓練(生活訓練)</u>事業所にあつては、(1)に規定する設備のほか、次の設備を設けていますか。<br/>※ <u>宿泊型自立訓練のみ</u>を行う事業所にあつては、訓練・作業室を設けないことができる。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><input type="checkbox"/> 居室<br/>イ 一の居室の定員は、1人とすること。<br/>ロ 一の居室の面積は、収納設備等を除き、<u>7.43㎡以上</u>とすること。</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 浴室<br/>利用者の特性に応じたものであること。</p> </div>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |   |

◆ 設備に関する基準

| 項目               | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                           |
|------------------|--|---|------------------------------|
| 17<br>設備<br>(続き) | <p>(1) - 3 必要な設備 <input type="checkbox"/>就移</p> <p>認定就労移行支援事業所である就労移行支援事業所における設備基準は、(1)の規定にかかわらず、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師に係る学校又は養成施設として必要とされる設備を有していますか。</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |                              |
|                  | <p>(2) 設備の専用 <input type="checkbox"/>自機 <input type="checkbox"/>自生 <input type="checkbox"/>就選 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>(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。</p> <p>※ 利用者の支援に支障がない場合はこの限りでない。</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |                              |
|                  | <p>(3) 必要な設備及び備品等 <input type="checkbox"/>就定</p> <p>就労定着支援事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、サービスの提供に必要な設備及び備品等を備えていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第十三の2&gt;</p> <p>(1) 事務室</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 就労定着支援事業所には、事業の運営を行うために必要な面積を有する専用の事務室を設けることが望ましいが、間仕切りする等他の事業と明確に区分される場合は、他の事業と同一の事務室であっても差し支えない。</li> <li>○ 区分がされていなくても業務に支障がないときは、事業を行うための区画が明確に特定されていれば足りる。</li> </ul> <p>(2) 受付等のスペースの確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事務室又事業を行うための区画は、利用申込みの受付、相談、計画作成会議等に対応するのに適切なスペースを確保するものとし、相談のためのスペース等は利用者が直接出入りできるなど利用しやすい構造とする。</li> </ul> <p>(3) 設備及び備品等</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業者は、必要な設備及び備品等を確保する。ただし、他の施設等と同一敷地内にある場合であって、指定就労定着支援の事業又は当該他の事業所、施設等の運営に支障がない場合は、当該他の事業所、施設等に備え付けられた備品及び設備等を使用することができる。</li> <li>○ なお、事務室又は区画、設備及び備品等については、必ずしも事業者が所有している必要はなく、貸与を受けているものであっても差し支えない。</li> </ul> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 195 条の 5<br>省令第 206 条の 5 |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠   |
|---|---|---|--|
| <p>18<br/>運営規程</p> <p><input type="checkbox"/> 共通</p> | <p>事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めていますか。</p> <hr/> <p>運営規程に定めるべき重要事項</p> <p>①事業の目的及び運営の方針 <input type="checkbox"/> 共通</p> <p>②従業員の職種、員数及び職務の内容 <input type="checkbox"/> 共通</p> <p>③営業日及び営業時間 <input type="checkbox"/> 共通</p> <p>④利用定員 <input type="checkbox"/> 共通(就定以外)</p> <p>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 <input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生 <input type="checkbox"/> 就選 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就B</p> <p>⑤サービスの提供方法及び内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 <input type="checkbox"/> 就定</p> <p>⑤サービスの内容(生産活動に係るものを除く。)並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 <input type="checkbox"/> 就A</p> <p>⑥サービスの内容(生産活動に係るものに限る)、賃金及び工賃並びに利用者の労働時間及び作業時間 <input type="checkbox"/> 就A</p> <p>⑦通常の事業の実施地域 <input type="checkbox"/> 共通</p> <p>⑧サービス利用に当たっての留意事項 <input type="checkbox"/> 共通(就定以外)</p> <p>⑨緊急時等における対応方法 <input type="checkbox"/> 共通(就定以外)</p> <p>⑩非常災害対策 <input type="checkbox"/> 共通(就定以外)</p> <p>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 <input type="checkbox"/> 共通</p> <p>⑫虐待の防止のための措置に関する事項 <input type="checkbox"/> 共通</p> <p>⑬その他運営に関する重要事項 <input type="checkbox"/> 共通<br/>(苦情解決体制、事故発生時の対応等)</p> <p>※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場合は、その旨を明記すること。<br/>※加えて、要支援者の支援終了後の適切な引き継ぎのための体制の構築に関し、要支援者情報の共有に係る責任者の専任や指針の策定についても明記すること。 <input type="checkbox"/> 就定</p> | <p><input type="checkbox"/> いる<br/><input type="checkbox"/> いない</p> <hr/> <p>主な確認のポイント</p> <p>②～⑦など</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所の実態、重要事項説明書等と合っているか。</li> </ul> <p>⑦</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業の実施地域は、客観的に区域が特定されているか。</li> </ul> <p>⑫</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待防止の、具体的な措置を定めているか。<br/>1 虐待の防止に関する担当者の設置、<br/>2 成年後見制度の利用支援、<br/>3 苦情解決体制の整備、<br/>4 従業員に対する虐待防止啓発のための研修の実施<br/>5 虐待防止委員会の設置等に関すること 等</li> </ul> | <p>条例第92条、第150条、第160条、第173条、第185条の2、第191条、第195条の10<br/>省令第89条、第162条、第171条、第184条、第196条の2、第202条、第206条の10</p> |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 点検のポイント  | 点検   | 根拠                                |
|--|--|--|-----------------------------------|
| <p>19<br/>内容及び<br/>手続の説明<br/>及び同意</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</p> | <p>(1) 重要事項の説明</p> <p>支給決定障害者等が利用の申込みを行ったときは、当該利用申込者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、当該利用申込者に対し、運営規程の概要、従業者の勤務体制、その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項※を記した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、サービスの提供の開始について当該利用申込者の同意を得ていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(1)&gt;</p> <p>○ あらかじめ利用申込者に対し、事業所を選択するために必要な次の重要事項を懇切丁寧に説明し、サービス提供を受けることについて同意を得なければならない</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 運営規程の概要 ・ 従業者の勤務体制</li> <li>・ 事故発生時の対応 ・ 苦情解決の体制 等</li> </ul> <p>○ 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。</p> </div>  | <p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>条例第11条第1項準用<br/>省令第9条第1項準用</p> |
|  | <p>(2) 利用契約</p> <p>社会福祉法第77条の規定（利用契約の成立時の書面の交付）に基づき書面の交付を行う場合は、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をしていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(1)&gt;</p> <p>○ 利用者との間で契約が成立したときは、利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもって、社会福祉法第77条第1項の規定に基づき、</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①当該事業の経営者の名称及び主たる事務所の所在地</li> <li>②当該事業の経営者が提供するサービスの内容</li> <li>③当該サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項</li> <li>④サービスの提供開始年月日</li> <li>⑤サービス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。</li> </ol> <p>○ 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。なお、利用申込者の承諾を得た場合には、当該書面に記載すべき事項を電子情報処理組織を使用する方法、その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができる。</p> </div> | <p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>条例第11条第2項準用<br/>省令第9条第2項準用</p> |

◆ 運営に関する基準

| 項目                     | 点検のポイント   | 点検  | 根拠                         |
|------------------------|---|---|----------------------------|
| 20<br>契約支給量の報告等<br>共通  | (1) 受給者証への必要事項の記載<br>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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(2)&gt;<br/>               ○ 事業者は契約が成立した時は、利用者の受給者証に次の必要な事項を記載すること。<br/>               ・ 事業者及び事業所の名称 ・ サービスの内容<br/>               ・ 契約支給量（月当たりの支援の提供量）<br/>               ・ 契約日 等</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※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。</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第12条第1項準用<br>省令第10条第1項準用 |
|                        | (2) 契約支給量<br>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過していませんか。  | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる | 条例第12条第2項準用<br>省令第10条第2項準用 |
|                        | (3) 市町村への報告<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第12条第3項準用<br>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<br>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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第12条第4項準用<br>省令第10条第4項準用 |
| 21<br>提供拒否の禁止<br>共通    | 正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(3)&gt;<br/>               ○ 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<br/>               ① 事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合<br/>               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<br/>               ③ 当該事業所の主たる対象とする障害の種類を定めている場合であって、運営規程においてこれに該当しない者から利用申込みがあった場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスの提供が困難な場合<br/>               ④ 入院治療が必要な場合</p> </div>  | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる | 条例第13条準用<br>省令第11条準用       |
| 22<br>連絡調整に対する協力<br>共通 | サービスの利用について市町村又は一般相談支援事業若しくは特定相談支援事業を行う者が行う連絡調整に、できる限り協力していますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第14条準用<br>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                         |   |                                |   |                                  |   |                      |
|---|--|---|----------------------------|---|--------------------------------|---|----------------------------------|---|----------------------|
| 23<br>サービス提供困難時の対応<br><input type="checkbox"/> 共通   | 通常の事業の実施地域等を勘察し、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、適当な他の居宅介護事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第15条準用<br>省令第13条準用       |   |                                |   |                                  |   |                      |
| 24<br>受給資格の確認<br><input type="checkbox"/> 共通  | サービスの提供を求められた場合は、その者の提示する受給者証によって、支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確認していますか。<br><div style="border: 1px dashed black; padding: 2px; width: fit-content; margin: 5px auto;">※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。</div>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第16条準用<br>省令第14条準用       |   |                                |   |                                  |   |                      |
| 25<br>介護等給付費の支給の申請に係る援助<br><input type="checkbox"/> 共通  | (1) 支給決定を受けていない者<br>支給決定を受けていない者から利用の申込みがあった場合、その者の意向を踏まえて速やかに介護給付費の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第17条第1項準用<br>省令第15条第1項準用 |   |                                |   |                                  |   |                      |
|   | (2) 利用継続のための援助<br>支給決定に通常要する期間を考慮し、支給決定の有効期間の終了に伴う介護給付費の支給申請について、申請勧奨等の必要な援助を行っていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第17条第2項準用<br>省令第15条第2項準用 |   |                                |   |                                  |   |                      |
| 26<br>心身の状況等の把握<br><input type="checkbox"/> 共通  | サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療・福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第18条準用<br>省令第16条準用       |   |                                |   |                                  |   |                      |
| 27<br>指定障害福祉サービス事業者等との連携等<br><input type="checkbox"/> 共通  | (1) サービス提供時の関係機関等との連携<br>サービスの提供に当たり、市町村、他の障害福祉サービス事業者等その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第19条第1項準用<br>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<br>サービスの提供の終了に際して、利用者又はその家族に対して適切な援助を行うとともに、上記は、(1)の関係機関・事業者との密接な連携に努めていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第19条第2項準用<br>省令第17条第2項準用 |   |                                |   |                                  |   |                      |
| 28<br>身分を証する書類の携行<br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就選<br><input type="checkbox"/> 就定 | 自立訓練、就労選択支援及び就労定着支援事業者は、従業者に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導していますか。<br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 2px;">身分を証する書類の記載事項にチェックしてください。</td> <td style="width: 50%; padding: 2px;">携行の有無をチェックしてください。</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/>事業所の名称   <input type="checkbox"/>従業者の氏名</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/>初回訪問時</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/>職能   <input type="checkbox"/>従業者の写真</td> <td style="padding: 2px;"><input type="checkbox"/>求められたとき</td> </tr> </table><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(8)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者が安心してサービスの提供を受けられるよう、従業者に身分を明らかにする証書や名札等を携行させ、初回訪問時及び利用者等から求められたときは、これを提示する旨を指導しなければならないこと。</li> <li>○ この証書等には、事業所の名称、当該従業者の氏名を記載するものとし、当該従業者の写真の貼付や職能の記載を行うことが望ましい。</li> </ul> </div> | 身分を証する書類の記載事項にチェックしてください。                                   | 携行の有無をチェックしてください。          | <input type="checkbox"/> 事業所の名称 <input type="checkbox"/> 従業者の氏名 | <input type="checkbox"/> 初回訪問時 | <input type="checkbox"/> 職能 <input type="checkbox"/> 従業者の写真 | <input type="checkbox"/> 求められたとき | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第20条準用<br>省令第18条準用 |
| 身分を証する書類の記載事項にチェックしてください。   | 携行の有無をチェックしてください。  |   |                            |   |                                |   |                                  |   |                      |
| <input type="checkbox"/> 事業所の名称 <input type="checkbox"/> 従業者の氏名   | <input type="checkbox"/> 初回訪問時   |   |                            |   |                                |   |                                  |   |                      |
| <input type="checkbox"/> 職能 <input type="checkbox"/> 従業者の写真   | <input type="checkbox"/> 求められたとき   |   |                            |   |                                |   |                                  |   |                      |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 点検のポイント   | 点検  | 根拠   |
|---|---|---|--|
| 29<br>サービスの<br>提供の記録<br><br>共通                                  | (1) サービス提供の記録 共通<br>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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;解釈通知 第三の3(9)①&gt;<br/>             ○ 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。           </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第21条第1項、第150条、第157条第1項、第173条、第186条、第191条、第195条の12<br>省令第19条第1項、第162条、第169条の2第1項、第184条、第197条、第202条、第206条の12 |
|   | (2) サービスの提供の記録(宿泊) 自生<br>自立訓練(生活訓練)事業者が、宿泊型自立訓練を提供した際は、サービスの提供日、内容その他必要な事項を記録していますか。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;解釈通知 第九の3(1)②/第四の3(2)①の準用&gt;<br/>             ○ サービスを提供した際に、必要事項の記録を適切に行うことができる場面においては、これらの事項について後日一括して記録することも差し支えないとしたもの。           </div>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第157条第2項<br>省令第169条の2第2項   |
|   | (3) サービス提供の確認 共通<br>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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">             &lt;解釈通知 第三の3(9)②&gt;<br/>             ○ 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。           </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第21条第2項、第150条、第157条第3項、第173条、第186条、第191条、第195条の12<br>省令第19条第2項、第162条、第169条の2第3項、第184条、第197条、第202条、第206条の12 |
| 30<br>支給決定<br>障害者等に<br>求めること<br>のできる<br>金銭の支払<br>の範囲等<br><br>共通 | (1) 利用者負担額以外の金銭の支払の範囲<br>利用者負担額以外に支給決定障害者等から金銭の支払を求める場合、当該金銭の用途が直接利用者の便益を向上させるものであって、支給決定障害者等に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第22条第1項準用<br>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<br>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。<br>※ 次の29(1)～(3)に掲げる支払はこの限りでない。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第22条第2項準用<br>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  |
|------------------|---|--|---|
| 31<br>利用者負担額等の受領 | (1) 利用者負担額の受領 <b>共通</b><br>サービスを提供したときは、支給決定障害者から、利用者負担額の支払を受けていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第23条第1項準用、第85条第1項、第147条第1項準用、第158条第1項、省令第21条第1項準用、第82条第1項、第159条第1項準用、第170条第1項 |
|                  | (2) 法定代理受領を行わない場合 <b>共通</b><br>法定代理受領を行わないサービスを提供したときは、支給決定障害者から指定障害福祉サービス等費用基準額の支払を受けていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 条例第23条第2項準用、第85条第2項、第147条第2項準用、第158条第2項、省令第21条第2項準用、第82条第2項、第159条第2項準用、第170条第2項 |
|                  | (3) - 1 その他受領が可能な費用 <b>自機 自生 就選 就移 就A 就B</b><br><u>自立訓練（機能訓練）（生活訓練）（宿泊型自立訓練を除く。）</u> 、 <u>就労移行支援、就労選択支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者</u> 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。<br>一 食事の提供に要する費用<br>二 日用品費<br>三 サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの               | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第147条第3項準用、第158条第3項、省令第159条第3項準用、第170条第3項                                     |
|                  | (3) - 2 その他受領が可能な費用 <b>自生</b><br><u>自立訓練（生活訓練）事業者</u> は、 <u>宿泊型自立訓練</u> を行う場合には、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。<br>一 食事の提供に要する費用<br>二 光熱水費<br>三 居室（国・地方公共団体の補助等により建築等されたものを除く。）の提供を行ったことに伴い必要となる費用<br>四 日用品費<br>五 サービスにおいて提供される便宜に要する費用のうち、日常生活においても通常必要となるものに係る費用であって、利用者に負担させることが適当と認められるもの | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第158条第4項、省令第170条第4項   |
|                  | (3) - 4 その他受領が可能な費用 <b>就定</b><br><u>就労定着支援事業者</u> は、上記（1）（2）の支払いを受ける額のほか、通常の事業の実施地域以外の地域でサービスを提供する場合に、それに要した交通費の額の支払を支給決定障害者から受けていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第23条第3項準用、省令第21条第3項準用   |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                      | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠   |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|---|--|--|--|
| <p>3 1<br/>利用者負担<br/>額等の受領<br/>(続き)</p> | <p>&lt;利用者負担の費目と金額(「月〇〇円」等)を記入してください&gt; <input type="checkbox"/> 共通</p> <table border="1" data-bbox="343 280 1173 526"> <thead> <tr> <th>費目</th> <th>金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>①</td><td></td></tr> <tr><td>②</td><td></td></tr> <tr><td>③</td><td></td></tr> <tr><td>④</td><td></td></tr> <tr><td>⑤</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>《参照》<br/>「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」<br/>(H18. 12. 6 障発第 1206002 号厚生労働省通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といったあやふやな名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要がある。</li> <li>○ 「日常生活においても通常必要となるものに係る費用」(「その他の日常生活費」)の受領については、利用者に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならない。</li> <li>○ 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定めなければならない。</li> <li>○ 「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり             <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 身の回り品として必要なものを事業者が提供する場合の費用</li> <li>(2) 教養娯楽等として必要なものを事業者が提供する場合の費用</li> <li>(3) 利用者の希望によって送迎を提供する場合に係る費用(送迎加算を算定する場合には、燃料費等実費が加算の額を超える場合に限る。)</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;解釈通知 第八の3(1)②ほか&gt; <input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生 <input checked="" type="checkbox"/> 就選 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 給付費の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の支払を受けることは認めないこととしたもの。</li> </ul> | 費目  | 金額   | ① |  | ② |  | ③ |  | ④ |  | ⑤ |  |  |  |
| 費目                                      | 金額   |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
| ①                                       |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
| ②                                       |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
| ③                                       |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
| ④                                       |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
| ⑤                                       |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |
|   | <p>(4) 食事費用等の取扱い <input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生 <input checked="" type="checkbox"/> 就選 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B</p> <p>上記(3)に掲げる費用のうち、食事の提供に要する費用、光熱水費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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定めるところ】</p> <p>《参照》「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」<br/>(H18. 9. 29 厚生労働省告示第 545 号)</p> <p>一 適正な手続きの確保</p> <p>ハ 食事の提供費用、光熱水費及び居室の提供費用に係る利用料について、具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程への記載を行うとともに、事業所の見やすい場所に掲示を行うこと。</p> <p>二 食事の提供費用等に係る利用料</p> <p>イ 食事の提供に要する費用に係る利用料<br/>食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。(低所得者等は食材料費に相当する額)</p> <p>ロ 光熱水費に係る利用料<br/>光熱水費に相当する額とすること。</p> <p>ハ 居室の提供に要する費用に係る利用料</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 室料に相当する額を基本とすること。</li> <li>・ 施設の建設費用及び近隣の類似施設の家賃の平均的な費用を勘案すること。</li> </ul> </div>   | <p><input type="checkbox"/> いる<br/><input type="checkbox"/> いない</p> | <p>条例第 85 条第 4 項、<br/>第 147 条第 4 項準用、<br/>第 158 条第 5 項<br/>省令第 82 条第 4 項、<br/>第 159 条第 4 項準用、<br/>第 170 条第 5 項</p> |   |  |   |  |   |  |   |  |   |  |  |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠   |
|---|--|---|--|
| 3 1<br>利用者負担額等の受領(続き)   | (5) 領収証の交付 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">共通</span><br>上記(1)から(3)までに係る費用の額の支払を受けた場合に、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障害者に対し、交付していますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第23条第4項、第85条第5項、第147条第5項準用、第158条第6項<br>省令第21条第4項、第82条第5項、第159条第5項準用、第170条第6項 |
|   | (6) 支給決定障害者等の同意 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">共通</span><br>上記(3)の費用に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、支給決定障害者に対し、当該サービス内容及び費用についての説明を行い、同意を得ていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第23条第5項、第85条第6項、第147条第6項準用、第158条第7項<br>省令第21条第5項、第82条第6項、第159条第6項準用、第170条第7項 |
| 3 2<br>利用者負担額に係る管理  | (1) 利用者負担額に係る管理 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">自生</span> <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">就移</span><br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">自立訓練(生活訓練)</span> 、就労移行支援事業者は、支給決定障害者(宿泊型自立訓練を受ける者、就労移行支援を受ける者の一部に限る。)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。<br>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。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第158条の2第1項、第173条<br>省令第170条の2第1項、第184条                                       |
|   | (2) 利用者負担額に係る管理 <span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">共通</span><br>事業者は、支給決定障害者等(宿泊型自立訓練を受ける者、就労移行支援を受ける者の一部を除く。)の依頼を受けて、当該障害者等が同一の月に当該事業者が提供するサービス、及び他の障害福祉サービス等を受けたときは、当該サービス及び他のサービス等に係る利用者負担額合計額を算定していますか。<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第24条準用、第158条の2第2項、第173条<br>省令第22条準用、第170条の2第2項、第184条                         |
| 3 3<br>訓練等給付費の額に係る通知等<br><span style="border: 1px solid black; padding: 0 2px;">共通</span> | (1) 利用者への通知<br>法定代理受領により市町村から訓練等給付費の支給を受けた場合は、支給決定障害者等に対し、当該支給決定障害者等に係る介護給付費等の額を通知していますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第25条第1項準用<br>省令第23条第1項準用   |
|   | (2) サービス提供証明書の交付<br>法定代理受領を行わないサービスに係る費用の支払を受けた場合は、その提供したサービスの内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を支給決定障害者等に対して交付していますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第25条第2項準用<br>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                         |
|--|--|---|----------------------------|
| 34<br>サービス<br>の取扱方針<br><br>共通  | (1) サービスの提供への配慮<br>事業者は、個別支援計画に基づき、利用者の心身の状況等に応じて、支援を適切に行うとともに、サービスの提供が漫然かつ画一的なものとならないよう配慮していますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第60条第1項準用<br>省令第57条第1項準用 |
|  | (2) サービスの取扱方針<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第60条第2項準用<br>省令第57条第2項準用 |
|  | <解釈通知 第四の3(6)①準用><br>○ 「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。<br>ア 本人への支援は、自己決定の尊重に基づき行う。<br>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。<br>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。<br>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<br>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。<br><br><解釈通知 第四の3(6)②><br>○ 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、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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第60条第3項準用<br>省令第57条第3項準用 |
| (4) サービスの質の評価及び改善<br>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<br><br><解釈通知 第四の3(6)③><br>○ 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。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 条例第60条第4項準用<br>省令第57条第4項準用                                  |                            |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠                         |
|--|---|---|----------------------------|
| 35<br>個別支援計画の作成等<br><br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B<br><input type="checkbox"/> 就定 | (1) 個別支援計画の作成業務<br>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。<br><br><解釈通知 第四の3(7)①><br><input type="checkbox"/> 個別支援計画には次の事項等を記載すること<br>・利用者及びその家族の生活に対する意向<br>・総合的な支援の方針<br>・生活全般の質を向上させるための課題<br>・サービスの目標及びその達成時期<br>・サービスを提供する上での留意事項 等<br><input type="checkbox"/> 個別支援計画は、利用者の置かれている環境及び日常生活全般の状況等の評価を通じて利用者の希望する生活や課題等の把握を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援する上での適切な支援内容の検討に基づき立案されるものである。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第1項準用<br>省令第58条第1項準用 |
|  | (2) アセスメント<br>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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第2項準用<br>省令第58条第2項準用 |
|  | (3) 意思決定困難の場合<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第3項準用<br>省令第58条第3項準用 |
|  | (4) 利用者への面接<br>アセスメントに当たっては、利用者に面接して行っていますか。この場合において、面接の趣旨を利用者に対して十分に説明し、理解を得ていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第4項準用<br>省令第58条第4項準用 |
|  | (5) サービス管理責任者の役割<br>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を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。<br>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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第5項準用<br>省令第58条第5項準用 |
|  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>&lt;A型&gt;</p> <p>《参照》「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」（平成29年3月30日障障発0330第4号厚生労働省社会・援護局障害保険福祉部障害福祉課長通知）</p> <p>A型事業者は以下の内容を含める</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等</li> <li>・利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標</li> <li>・利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容</li> </ul> </div> <div style="width: 35%; border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>&lt;A型&gt;</p> <p>《参照》「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」（平成29年3月30日障障発0330第4号厚生労働省社会・援護局障害保険福祉部障害福祉課長通知）</p> <p>A型事業者は以下の内容を含める</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の希望する業務内容、労働時間、賃金、一般就労の希望の有無等</li> <li>・利用者の希望する生活や課題等を踏まえた短期目標、長期目標</li> <li>・利用者の希望を実現するための具体的な支援方針・内容</li> </ul> </div> </div> </div> |   |                            |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠                         |
|--|---|---|----------------------------|
| 35<br>個別支援計画の作成等<br>(続き)<br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B<br><input type="checkbox"/> 就定 | <p>&lt;解釈通知 第四の3(7)②準用&gt;</p> <p>○ サービス管理責任者の役割<br/>           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。</p> <p>ア 個別支援会議の開催<br/>           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。<br/>           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。<br/>           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。</p> <p>イ 個別支援計画の原案の説明・同意<br/>           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。</p> <p>ウ 個別支援計画の交付<br/>           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。<br/>           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。</p> <p>エ モニタリング<br/>           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。<br/>           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。</p> |   |                            |
|  | (6) 計画作成に係る会議<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第6項準用<br>省令第58条第6項準用 |
|  | (7) 計画の同意<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第7項準用<br>省令第58条第7項準用 |
|  | (8) 計画の交付<br>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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第8項準用<br>省令第58条第8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   |
|--|---|---|--|
| 35<br>個別支援計画の作成等<br>(続き)<br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B<br><input type="checkbox"/> 就定 | (9) 計画の変更<br>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、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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第9項準用、第159条、第172条、第194条の12<br>省令第58条第9項準用、第171条、第184条、第206条の12 |
|  | (10) モニタリング<br>サービス管理責任者は、モニタリングに当たっては、利用者及びその家族等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、①定期的な利用者との面接、②定期的なモニタリングの結果の記録、を行っていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第10項準用<br>省令第58条第10項準用   |
|  | (11) 計画変更時の取扱い<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第61条第11項準用<br>省令第58条第11項準用   |
| 36<br>サービス管理責任者の責務<br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B<br><input type="checkbox"/> 就定       | (1) サービス管理責任者のその他の業務<br>サービス管理責任者は、個別支援計画の作成等のほか、次に掲げる業務を行っていますか。<br>一 <input type="checkbox"/> 共通 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。<br>二 <input type="checkbox"/> 共通(就定以外) 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。<br>二 <input type="checkbox"/> 就定 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に照らし、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を継続して営むことができるよう必要な支援を行うこと。<br>三 <input type="checkbox"/> 共通 他の従業者に対する技術指導及び助言を行うこと。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第62条第1項準用、第195条の6<br>省令第59条第1項準用、第206条の6                           |
|  | (2) 利用者への意思決定の支援<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第62条第2項準用、第195条の6<br>省令第59条第2項準用                                   |
| 37<br>相談及び援助<br><input type="checkbox"/> 共通  | 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。<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(9)&gt;<br/>             ○ 常時必要な相談及び援助を行い得る体制をとることにより、積極的にサービスを利用する利用者の生活の質の向上を図ることを趣旨とするもの。</p> </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第63条準用<br>省令第60条準用   |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠                           |
|--|---|--|------------------------------|
| 38<br>評価及び整理の実施<br><br>就選  | (1) アセスメントの実施<br>就労選択支援事業者は、短期間の生産活動その他の活動の機会を通じて、就労に関する適正、知識及び能力の評価並びに規則第6条の7の3に規定する事項の整理（アセスメント）を行っていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第162条の7第1項<br>省令第173条の7第1項 |
|  | (2) 他機関によるアセスメントの実施<br>障害者就業・生活支援センターその他の機関がアセスメントと同様の評価及び整理を実施した場合には、就労選択支援事業者は、当該同様の評価及び整理をもって、アセスメントの実施に代えていますか。<br>この場合において、就労選択支援事業者は、(3)による会議の開催、アセスメントの結果の作成又は障害福祉サービス事業者その他の関係機関との連絡調整に当たり、当該障害者就業・生活支援センターその他の機関に対し、当該会議への参加その他に必要な協力を求めることができる。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当無し | 条例第162条の7第2項<br>省令第173条の7第2項 |
|  | (3) 多機関連携によるケース会議の開催<br>就労選択支援事業者は、アセスメント結果の作成に当たり、利用者及び市町村、指定特定相談支援事業者等、公共職業安定所その他の関係機関の担当者等を招集して会議（テレビ電話装置等を活用した開催可）を開催し、当該利用者の就労に関する意向を改めて確認するとともに、当該担当者等に意見を求めていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第162条の7第3項<br>省令第173条の7第3項 |
|  | (4) アセスメント結果の提供<br>就労選択支援事業者は、アセスメントの結果を作成した際には、当該結果に係る情報を利用者及び特定相談支援事業者等に提供していますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第162条の7第4項<br>省令第173条の7第4項 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第九の二の3(2)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 就労選択支援事業者は、障害の種類及び程度、就労に関する意向及び経験、就労するために必要な配慮及び支援、適切な作業の環境等（以下「アセスメント項目」という。）に関するアセスメントを行う。</li> <li>○ アセスメントについては、作業やコミュニケーション等に関する行動観察が極めて重要であることから、対面での実施を基本とする。</li> <li>一方で、多機関連携によるケース会議や利用者等へのアセスメント結果の提供、事業者等との連絡調整については、対面での実施が難しい場合など、必要に応じて、テレビ電話装置等を活用した支援を実施しても差し支えない。</li> <li>○ 障害者就業・生活支援センターその他の関係機関が実施するアセスメントの中にアセスメント項目が含まれている場合は、当該アセスメントを活用することができる。ただし、当該アセスメントにおいて不足する内容や更新する内容があれば追加的にアセスメントを行うこと。また、その他の機関としては、就労系障害福祉サービス事業所、特別支援学校、障害者職業センターや職業能力開発校等を想定している。</li> <li>○ 就労選択支援事業者が活用できる他機関によるアセスメントは、原則1年以内に実施されたものとする。また、本人の置かれている環境に変化があった場合、疾病、事故等による本人自身の能力や機能が大きく変化した場合、障害福祉サービスの利用を経て、就労能力や就労に関する意向等が大きく変化した場合は、同様のアセスメントから1年経過していない場合でも改めてアセスメントを実施することを可能とする。</li> <li>○ 就労選択支援事業者が、関係機関の担当者等を招集して会議を行う際、他の関係機関との利用者の個人情報等の共有等に当たっては、予め書面にて利用者の同意を得るなど、適切な手続きを経よう留意すること。</li> <li>○ 特定相談支援事業者所については今後の障害福祉サービスの利用を含めて一貫した支援を行う観点から特に密接な連携が求められる。指定就労選択支援事業者は、本人の同意を得た上で、会議の場での共有やアセスメント結果の速やかな提供に加え、必要に応じて随時情報共有を行うこと。</li> </ul> </div> |   |  |                              |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 点検のポイント  | 点検  | 根拠  |
|--|--|---|---|
| <p>39<br/>関係期間と<br/>の連絡調整<br/>の実施</p> <p><b>就選</b></p> | <p>(1) 関係機関との連絡調整等の実施<br/>アセスメントの結果を踏まえ、必要に応じて公共職業安定所、障害者就業・生活支援センターその他の関係機関との連絡調整を行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第九の二の3(2)&gt;<br/>就労選択支援事業者は、サービス提供記録の中で1日単位の支援内容を記録するものとする。利用者ごとに、指定基準第173条の7(評価及び整理の実施)及び173条の8第1項(関係起案との連絡調整の実施)に定めるもののうち未実施の事項がある場合は、就労選択支援サービスを適切に提供しておらず、当該利用者に対して行った就労選択支援の基本報酬は算定できないこととなるので留意すること。ただし、利用者都合により支援が途中で中断した場合にはこの限りではない。</p> </div> <p>(2) 情報収集及び利用者への情報提供<br/>自立支援協議会への定期的な参加、公共職業安定所への訪問等により、地域における就労支援に係る社会資源、雇用の事例等に関する情報の収集に努めるとともに、利用者に対して進路選択に資する情報を提供するよう努めていますか。</p> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>条例第162条の8第1項<br/>省令第173条の8第1項</p> <p>条例第162条の7第2項<br/>省令第173条の8第2項</p> |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 点検のポイント  | 点検  | 根拠   |
|---|--|---|--|
| 40<br>喀痰吸引等<br>共通   | (1) 登録特定行為事業者の登録<br>社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2及び3、同法施行規則第26条の2及び3に基づき、喀痰吸引・経管栄養を行う「登録特定行為事業者」に該当しますか。<br>※ 該当する場合、事業者登録の届出が必要です。  | <input type="checkbox"/> 該当する<br><input type="checkbox"/> 該当しない | 社会福祉士及び介護福祉士法第48条の2,3<br>社会福祉士及び介護福祉士法施行規則第26条の2,3<br>平成23年社援発第1111号厚生労働省社会・援護局長通知 |
|   | 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<br>介護職員等がたんの吸引等を行う場合は、「認定特定行為業務従事者」として認定された者に行わせていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない     |  |
|   | (3) 登録特定行為事業者<br>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。<br><br>業務開始年月日                      年      月      日  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない     |  |
|   | (4) 特定行為<br>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。<br><br><登録している行為で該当するものに○をつけてください><br>(たん吸引)・口腔内      ・鼻腔内      ・気管カニューレ内<br>(経管栄養)・胃ろう又は腸ろう      ・経鼻経管栄養 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない     |  |
|   | (5) 医師からの指示<br>介護職員等が行うたんの吸引等の実施に際し、医師から文書による指示を受けていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない     |  |
|   | (6) 実施計画書<br>対象者の希望や医師の指示、心身の状況等を踏まえて、医師又は看護職員との連携の下に、実施計画書を作成していますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない     |  |
|   | (7) 対象者等の同意<br>対象者及びその家族に対して、実施計画書等を示して、介護職員等がたん吸引等を実施することを説明し、文書による同意を得ていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない     |  |
|   | (8) 結果報告<br>実施した結果について、結果報告書の作成、看護師・医師への報告、安全委員会への報告を行っていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない     |  |
|   | (9) 安全委員会の開催<br>たん吸引等の実施に関する安全委員会を定期的を開催していますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない     |  |
| (10) 業務方法書等の整備<br>たん吸引等の実施に関する業務方法書等を備え、介護職員・看護職員等の関係する職員が確認できるようにしていますか。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  |   |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                      | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                           |
|---|--|---|------------------------------|
| 4 1<br>訓練<br>自機<br>自生<br>就移<br>就A<br>就B | (1) 適切な技術による訓練<br><u>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型及び就労継続支援B型事業者は、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訓練を行っていますか。</u>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第148条第1項準用<br>省令第160条第1項準用 |
|   | (2) 自立した生活のための訓練<br>利用者に対し、その有する能力を活用することにより、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、利用者の心身の特性に応じた必要な訓練を行っていますか。<br><解釈通知 第八の3(2)①><br>○ 利用者が訓練期間経過後、地域において自立した日常生活又は社会生活を営めるよう、当該利用者の生活全般にわたる諸課題を解決するための訓練も含め、総合的な支援を行うものでなければならない。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第148条第2項準用<br>省令第160条第2項準用 |
|   | (3) 職員体制<br>常時1人以上の従業者を訓練に従事させていますか。<br><解釈通知 第八の3(2)②><br>○ 適切な訓練を行うことができるように訓練に従事する生活支援員等の勤務体制を定めておく。<br>○ 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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第148条第3項準用<br>省令第160条第3項準用 |
|   | (4) 従業者以外の者による介護の禁止<br>利用者に対して、利用者の負担により、当該事業所の従業者以外の者による訓練を受けさせていませんか。  | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる | 条例第148条第4項準用<br>省令第160条第4項準用 |
| 4 2<br>通勤のための訓練の実施<br>就移                | <u>就労移行支援事業者は、利用者が自ら通常の事業所に通勤することができるよう、通勤のための訓練を実施していますか。</u><br><解釈通知 第十の3(2)><br>○ 一般就労移行後には、障害者が自ら雇用された通常の事業所に通勤することができるよう、通勤のための訓練を実施しなければならない。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第168条の2<br>省令第179条の2       |
| 4 3<br>地域生活への移行のための支援<br>自機<br>自生       | <u>自立訓練(機能訓練・生活訓練)事業者は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、就労移行支援事業を実施する障害福祉サービス事業者等と連携し必要な調整を行っていますか。</u><br><u>また、地域において安心した生活を営むことができるよう、利用者が住宅等における生活に移行した後も、一定期間(最低6月以上)定期的な連絡・相談等を行っているか。</u>                    | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第149条<br>省令第161条           |

◆ 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<br>生産活動<br><br><input type="checkbox"/> 就選<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就日            | (1) 生産活動の内容<br><u>就労選択支援、就労移行支援及び就労継続支援B型事業者は、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。</u>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 87 条第 1 項準用<br>省令第 84 条第 1 項準用 |
|   | <解釈通知 第五の3(3)①><br>○ 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>  |   |                                    |
|   | (2) 生産活動による利用者への配慮<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 87 条第 2 項準用<br>省令第 84 条第 2 項準用 |
| <解釈通知 第五の3(3)②><br>○ 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。 |   |   |                                    |
| 4 5 - 1<br>実施主体<br><br><input type="checkbox"/> 就選  | (3) 障害特性を踏まえた工夫<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 87 条第 3 項準用<br>省令第 84 条第 3 項準用 |
|   | <解釈通知 第五の3(3)③><br>○ 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。   |   |                                    |
| 4 5 - 1<br>実施主体<br><br><input type="checkbox"/> 就選  | (4) 生産活動の安全管理<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 87 条第 4 項準用<br>省令第 84 条第 4 項準用 |
|   | <解釈通知 第九の二の3><br>指定就労選択支援事業者は、就労移行支援等に係る指定障害福祉サービス事業者であって、過去3年以内に3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたもの又はその他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると市が認める事業者でなければならない。<br>その他のこれらと同等の障害者に対する就労支援の経験及び実績を有すると市が認める事業者については、例えば、障害者就業・生活支援センター事業の受託法人、自治体設置の就労支援センター又は障害者能力開発助成金による障害者能力開発訓練事業を行う機関であって、過去3年以内に合計3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものを指す。ただし、同一市区町村内に就労選択支援事業所が存在しない場合には、例えば、就労移行支援又は就労継続支援に係る指定障害福祉サービス事業者であって、指定申請前の過去10年間の任意の連続する3年間に合計3人以上の利用者が新たに通常の事業所に雇用されたものについても、認めて差し支えない。<br>また、就労移行支援事業所等の事業運営が3年に満たない場合であっても、就労移行支援事業所等の利用を経て新たに通常の事業所に雇用された者が合計3人以上いる場合には、指定就労選択支援の実施主体としての要件を満たすこととする。なお、当該指定は次期更新の際まで有効なものであり、指定更新時に必要となる要件については別途定める。 |   |                                    |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠                       |     |   |  |
|--|---|--|--------------------------|-----|---|--|
| 45-2<br>実施主体<br><br>就A   | <p>(1) 社会福祉事業の実施<br/>就労継続支援A型事業者が社会福祉法人以外の者である場合は、専ら社会福祉事業を行う者となっていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第十一の3(1)①&gt;<br/>○ A型を実施する法人は、同一法人内において専ら社会福祉事業を行っているものでなければならない。</p>  | <input checked="" type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第178条第1項<br>省令第189条第1項 |     |   |  |
|  | <p>(2) 特例子会社の禁止<br/>事業者は、障害者の雇用の促進等に関する法律に規定する子会社以外の者となっていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第十一の3(1)②&gt;<br/>○ A型事業者は、特例子会社であってはならないこと。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない            | 条例第178条第2項<br>省令第189条第2項 |     |   |  |
| 45-3<br>実施主体<br><br>就定   | <p>就労定着支援事業者は、過去3年間に於いて3人以上の利用者が、新たに通常の事業所に雇用された生活介護等に係る障害福祉サービス事業者、又は障害者就業・生活支援センターとなっていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第十三の3(2)&gt;<br/>○ 生活介護事業所等の運営が3年に満たない場合であっても、生活介護を通じて通常の事業所に雇用された者が3人以上いる場合には、実施主体の要件を満たす。<br/>○ 当該指定は次期更新の際まで有効であり、指定後、毎年こうした要件を満たすことが必要となるものではない。</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない            | 条例第195条の7<br>省令第206条の7   |     |   |  |
| 46<br>雇用契約の締結等<br><br>就A   | <p>(1) 雇用契約の締結<br/>就労継続支援A型事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者との雇用契約を締結していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第十一の3(2)&gt;<br/>○ 就労継続支援A型の利用者のうち、雇用契約を締結した者については、労働基準法等労働関連法規の適用を受ける労働者に該当する。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない            | 条例第179条第1項<br>省令第190条第1項 |     |   |  |
|  | <p>(2) 雇用契約によらない利用者<br/>上記(1)の規定にかかわらず、規則第6条の10第2号に規定する者（通常の事業所に雇用されることが困難であって、雇用契約に基づく就労が困難である者）に対して、雇用契約を締結せずにサービスを提供することができますが、該当する利用者はいいますか。</p> <p>&lt;雇用契約によらない利用者数&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%;">前年度</td> <td style="width: 25%;">人</td> <td style="width: 25%;">本年度</td> <td style="width: 25%;">人</td> </tr> </table> | 前年度  | 人                        | 本年度 | 人 | <input type="checkbox"/> いる<br><input checked="" type="checkbox"/> いない |
| 前年度  | 人   | 本年度  | 人                        |     |   |  |
| <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;<br/>           「就労継続支援事業利用者の労働者性に関する留意事項について」(H18.10.2 障障発第1002003号厚生労働省通知)<br/>           ○A型利用者（雇用無）及びB型利用者<br/>           ア 利用者の出欠、作業時間、作業量等が利用者の自由であること。<br/>           イ 作業量が予約された日に完成されなかった場合も、工賃の減額、作業員の割当の停止、資格剥奪等の制裁を課さないこと。<br/>           ○A型利用者（雇用有及び雇用無）及びB型利用者<br/>           ア 同一事業所内で作業する際には、それぞれの作業場所、作業内容が明確に区分され、混在して作業が行われないこと。<br/>           イ 勤務表・シフト表は別々に管理すること。<br/>           ウ A型利用者（雇用無）及びB型利用者は、労働者災害補償保険法の適用がないことから、任意保険の加入の促進を図るとともに、労働安全衛生法を準用した安全衛生管理を極力行うこと。</p> |   |  |                          |     |   |  |
| <p>&lt;解釈通知 第十一の3(2)&gt;<br/>           ○ 雇用契約によらない利用者については労働者には該当することは想定していないことから、これらの作業内容及び作業場所を区分するなど、利用者が提供する役務と工賃との関係が明確になるよう、配慮すること。</p>   |   |  |                          |     |   |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目              | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                       |
|-----------------|--|---|--------------------------|
| 4.7<br>就労<br>就A | (1) 地域の実情等を考慮した就労機会の提供<br>就労継続支援A型事業者は、就労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努めていますか。<br><作業の内容を記入してください>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第180条第1項<br>省令第191条第1項 |
|                 | (2) 障害特性等を踏まえた就労機会の提供<br>就労の機会の提供に当たっては、作業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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第180条第2項<br>省令第191条第2項 |
|                 | (3) 利用者の希望を踏まえた就労機会の提供<br>就労の機会の提供に当たっては、利用者の就労に必要な知識及び能力の向上に努めるとともに、その希望を踏まえたものとしていますか。<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;解釈通知 第十一の3(3)&gt;<br/>             ○ 利用者の希望や能力を踏まえずに、利用者全員の労働条件を一律に設定するのは、事業趣旨に反する。<br/>             ○ 就労の機会の提供に当たっては、利用者の適性、障害特性等を踏まえ、利用者の希望に応じた労働時間や労働日数等での就労が可能となるよう、就労継続支援A型計画作成後の継続的なアセスメントやモニタリングを通じて適切な支援方法を検討し、計画の作成や変更を行った上で、必要な訓練や支援を行わなければならない。<br/>             ○ 作業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うためには、利用者の多様な働き方のニーズに対応できるかどうかも重要であることから、事業者は利用者の多様な働き方を実現するために必要な就業規則等の整備等を行わなければならない。<br/>             ○ 利用者の就労に必要な知識及び能力の向上を図るために、事業所は従業者が自らの支援等に必要な知識を身につけ、能力の向上を図るための研修等の受講機会、常に支援等に対して意欲的に臨めるようなキャリアアップの機会を提供し、第三者の評価を踏まえて、支援環境の整備をしなければならない。<br/>             ○ 利用者が一般就労を希望する場合には、適切な支援方法を検討し、利用者が一般就労への移行ができるように計画の変更を行い、一般就労に向けた必要な訓練や支援を行わなければならない。           </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;&lt;参照&gt;&gt;<br/>             「指定就労継続支援A型における適正な運営に向けた指定基準の見直し等に関する取扱い及び様式例について」(H29.3.30 障発0330第4号厚生労働省通知)<br/>             ○ 個別支援計画の記載内容が、一人一人の利用者の希望を踏まえず、画一的なものとなっている場合や、記載内容に虚偽がある場合等には、指定基準の趣旨に反していることから、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。           </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第180条第3項<br>省令第191条第3項 |

◆ 運営に関する基準

| 項目                  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                               |
|---------------------|--|---|----------------------------------|
| 4 8<br>賃金<br><br>就A | (1) 賃金水準の向上<br>就労継続支援A型事業者は、4 2 (1) の規定による、雇用契約を締結する利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことを支援するため、賃金の水準を高めるよう努めていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 181 条第 1 項<br>省令第 192 条第 1 項 |
|                     | (2) 生産活動収入からの賃金の支払<br>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が、利用者に支払う賃金の総額以上になるようにしていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 181 条第 2 項<br>省令第 192 条第 2 項 |
|                     | (3) 賃金への給付費充当の禁止<br>賃金の支払いに要する額は、自立支援給付をもって充ててはなりませんか。<br>※ 災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。   | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる | 条例第 181 条第 6 項<br>省令第 192 条第 6 項 |
|                     | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第十一の 3 (4)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 就労継続支援A型事業は、常に生産活動の向上や収入・支出の改善を図り、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が、利用者に支払う賃金の総額以上となるようにしなければならない。</li> <li>○ 指定就労継続支援A型事業については、原則として余剰金は発生しないが、将来にわたって安定的に賃金を支給するため又は安定的かつ円滑に就労継続支援A型事業を継続するため、一定の条件の下に工賃変動積立金、設備等整備積立金を積み立てることができる。具体的な取扱いは「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 号厚生労働省社会・援護局長通知)及び「社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて」(平成 28 年 3 月 31 日雇児発 0331 第 15 号、社援発 0331 第 39 号、老発 0331 第 45 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) 参照。</li> <li>○ 生産活動に必要な経費には、社会福祉法人会計基準、就労支援事業会計基準で就労支援事業販売原価や就労支援事業販管費といった費用として計上するものが含まれる。</li> <li>○ 当該指定基準を満たさない場合には、事業所に経営改善計画書を提出させ、改善が見込まれない場合には、当該基準に違反するものとして、勧告、命令の措置を講じ、指定の取り消しや停止を検討すること。</li> <li>○ 雇用契約を締結している利用者については、契約上の賃金を支払うこと。</li> </ul> </div> |   |                                  |
|                     | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;</p> <p>「障害者自立支援法の施行に伴う最低賃金の減額の特例許可手続について」(H18. 10. 2 障障発第 1002001 号厚生労働省通知)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 最低賃金は、労働者に対する賃金の最低額を保障することから、労働者の生活の安定、労働力の質的向上等に資するものであることから、原則としてこれを遵守しなければならない。</li> <li>○ 就労継続支援A型事業の対象労働者について、障害により著しく労働能力が低いことを理由として行われる最低賃金の減額の特例は、あくまで特例的な措置であることに留意すること。</li> </ul> </div>  |   |                                  |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠   |      |         |   |  |         |   |  |           |   |  |           |   |  |   |  |
|---|--|---|--|------|---------|---|--|---------|---|--|-----------|---|--|-----------|---|--|---|--|
| 49<br>工賃の支払<br><br><input type="checkbox"/> 就選<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B | <p>(1) 生産活動収入からの工賃の支払 <input type="checkbox"/>就選 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、生産活動に従事している者（就労継続A型については、雇用契約を締結していない利用者に限る。）に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていますか。</p> <p>&lt;平均工賃額&gt; ※該当する欄に記入</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>月 額</th> <th>配分基準</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①就労選択支援</td> <td>円</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>②就労移行支援</td> <td>円</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>③就労継続支援A型</td> <td>円</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>④就労継続支援B型</td> <td>円</td> <td><input type="checkbox"/>有・<input type="checkbox"/>無</td> </tr> </tbody> </table> <p>&lt;解釈通知 第五の3(4)&gt;<br/>           ○ 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。<br/>           ○ この場合の事業所における会計処理については、社会福祉法人が設置する指定生活介護事業所の場合は、「社会福祉法人会計基準の制定について」（平成23年7月27日雇児発0727第1号、社援発0727第1号、老発0727第1号厚生労働省雇用均等・児童家庭局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）を、社会福祉法人以外の法人が設置する指定生活介護事業所の場合は、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱いについて」（平成18年10月2日社援発第1002001号社会・援護局長通知）を参照。</p> |   | 月 額  | 配分基準 | ①就労選択支援 | 円 | <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 | ②就労移行支援 | 円 | <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 | ③就労継続支援A型 | 円 | <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 | ④就労継続支援B型 | 円 | <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第88条準用、第181条第3項、第190条第1項<br>省令第85条準用、第192条第3項、第201条第1項 |
|   | 月 額  | 配分基準  |  |      |         |   |  |         |   |  |           |   |  |           |   |  |   |  |
| ①就労選択支援   | 円  | <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無      |  |      |         |   |  |         |   |  |           |   |  |           |   |  |   |  |
| ②就労移行支援   | 円  | <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無      |  |      |         |   |  |         |   |  |           |   |  |           |   |  |   |  |
| ③就労継続支援A型   | 円  | <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無      |  |      |         |   |  |         |   |  |           |   |  |           |   |  |   |  |
| ④就労継続支援B型   | 円  | <input type="checkbox"/> 有・ <input type="checkbox"/> 無      |  |      |         |   |  |         |   |  |           |   |  |           |   |  |   |  |
|   | <p>(2) 工賃水準の向上 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、利用者（A型については雇用契約を締結していない利用者に限る。）の自立した日常生活又は社会生活を支援するため、工賃の水準を高めるよう努めていますか。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第181条第4項、第190条第3項<br>省令第192条第4項、第201条第3項 |      |         |   |  |         |   |  |           |   |  |           |   |  |   |  |
|   | <p>(3) 工賃の平均額 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、利用者（A型については雇用契約を締結していない利用者に限る。）それぞれに対し支払われる1月あたりの工賃の平均額は、3000円を下回っていませんか。</p> <p>&lt;解釈通知 第十一の3(4)・第十二の3(1)&gt;<br/>           ○ 利用者それぞれに支払われる1月あたりの工賃の平均額は、3000円を下回ってはならないこと。<br/>           ○ 市は、前年度の工賃の平均額が月額3000円を下回る場合、工賃を向上させるための指導を行うこと。</p>  | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる | 条例第181条第5項、第190条第2項<br>省令第192条第5項、第201条第2項 |      |         |   |  |         |   |  |           |   |  |           |   |  |   |  |
|   | <p>(4) 賃金及び工賃への給付費充当の禁止 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>就労継続支援A型事業者は、賃金及び工賃（就労継続支援B型事業者の場合は工賃）の支払いに要する額は、自立支援給付をもって充ててはなりませんか。</p> <p>※ 災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。</p>  | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる | 条例第181条第6項準用<br>省令第192条第6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   |     |       |   |   |             |   |   |         |  |  |       |  |  |  |                          |
|--|---|---|--|-----|-------|---|---|-------------|---|---|---------|--|--|-------|--|--|--|--------------------------|
| 49<br>工賃の支払<br>(続き)<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B | <p>&lt;解釈通知 第十一の3(4)&gt;<br/>           ○利用者に対する賃金及び工賃の支払いに当たっては、原則として自立支援給付を充ててはならない。ただし、以下の場合はこの限りでない。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・激甚災害の指定を受けた地域又は災害救助法適用地域に指定就労継続支援A型事業所が所在する場合であって、生産活動収入の減少が見込まれる場合</li> <li>・激甚災害や災害救助法適用の要因となった大規模な災害による間接的な影響により生産活動収入の減少したことが明らかであると都道府県、指定都市又は中核市が認めた場合 (例) 災害地域に指定就労継続支援A型事業所の取引先企業が所在し、生産活動収入が減少した場合</li> <li>・経済危機の場合であって厚生労働省が認める場合</li> <li>・経営改善計画書を提出した指定就労継続支援A型事業所の経営改善期間中</li> </ul> <p>(5) 利用者への通知等 <input type="checkbox"/> 就B<br/>           就労継続支援B型事業者は、年度ごとに、工賃の目標水準を設定し、当該工賃の目標水準、及び前年度に利用者に対し支払われた工賃の平均額を利用者に通知するとともに、市に報告していますか。</p> <table border="1" data-bbox="359 728 1045 996"> <thead> <tr> <th></th> <th>前年度</th> <th>今年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>目標工賃額</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>前年度における工賃実績</td> <td>円</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td>利用者への通知</td> <td> <input type="checkbox"/> 書面の交付<br/> <input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( )               </td> <td> <input type="checkbox"/> 書面の交付<br/> <input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br/> <input type="checkbox"/> その他 ( )               </td> </tr> <tr> <td>市への報告</td> <td> <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> していない               </td> <td> <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> していない               </td> </tr> </tbody> </table> |   | 前年度  | 今年度 | 目標工賃額 | 円 | 円 | 前年度における工賃実績 | 円 | 円 | 利用者への通知 | <input type="checkbox"/> 書面の交付<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) | <input type="checkbox"/> 書面の交付<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他 ( ) | 市への報告 | <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> していない | <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> していない | <input type="checkbox"/> いる<br><input checked="" type="checkbox"/> いない | 条例第190条第4項<br>省令第201条第4項 |
|  | 前年度   | 今年度   |  |     |       |   |   |             |   |   |         |  |  |       |  |  |  |                          |
| 目標工賃額  | 円   | 円   |  |     |       |   |   |             |   |   |         |  |  |       |  |  |  |                          |
| 前年度における工賃実績  | 円   | 円   |  |     |       |   |   |             |   |   |         |  |  |       |  |  |  |                          |
| 利用者への通知  | <input type="checkbox"/> 書面の交付<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他 ( )  | <input type="checkbox"/> 書面の交付<br><input type="checkbox"/> 事業所内の掲示<br><input type="checkbox"/> その他 ( )  |  |     |       |   |   |             |   |   |         |  |  |       |  |  |  |                          |
| 市への報告  | <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> していない  | <input type="checkbox"/> した <input type="checkbox"/> していない  |  |     |       |   |   |             |   |   |         |  |  |       |  |  |  |                          |
| 50<br>実習の実施<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B         | <p>(1) - 1 実習の受入先の確保 <input type="checkbox"/> 就移<br/>           就労移行支援事業者は、利用者が個別支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先を確保していますか。</p> <p>(1) - 2 実習の受入先の確保 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B<br/>           就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、利用者が個別支援計画に基づいて実習できるよう、実習の受入先の確保に努めていますか。</p> <p>(2) 関係機関との連携 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B<br/>           就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、上記(1)の実習の受入先の確保に当たっては、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性を踏まえて行うよう努めていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第十の3(3)&gt;<br/>           ○ 実習については、個別支援計画に基づき利用者の心身の状況及びその希望に応じた適切な受入先が複数確保できるよう、就労支援員が中心となり、その開拓に努めること。<br/>           ○ 実習時において、就労支援員等の職員が随行しない期間がある場合には、当該期間中に、実習先における利用者の状況について、利用者本人や実習先事業者からの聞き取りを行うことにより、日報を作成すること。<br/>           ○ 少なくとも1か月ごとに、当該聞き取りの内容等を元に、個別支援計画の内容の確認及び必要に応じた見直しを行うよう努めること。</p> <p>&lt;実習（施設外支援・施設外就労以外）の内容を記入してください&gt;</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><br><input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><br><input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第169条第1項<br>省令第180条第1項<br><br>条例第182条第1項<br>省令第193条第1項<br><br>条例第169条第2項、<br>第182条第2項<br>省令第180条第2項、<br>第193条第2項 |     |       |   |   |             |   |   |         |  |  |       |  |  |  |                          |



◆ 運営に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠 |
|---|--|---|----|
| 5 1<br>施設外支援<br>施設外就労<br>(続き)<br><br><input type="checkbox"/> 就移<br><br><input type="checkbox"/> 就A<br><br><input type="checkbox"/> 就B  | <施設外支援の内容（平均工賃、人数の状況も含む）を記入してください><br><br>(2) 施設外就労<br>企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（施設外就労）は、厚生労働省の通知に定める要件（下記①ア～オ）をいずれも満たす場合に限り、報酬を算定していますか。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |    |
| <p>《参照》</p> <p>「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」<br/>           (H19. 4. 2 障発第 0402001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)<br/>           注：令和 7. 3. 31 改正現在</p> <p>(2) 企業から請け負った作業を当該企業内で行う支援（施設外就労）について</p> <p>①施設外就労の要件<br/>           施設外就労（企業内就労）については、次のアからオまでの要件をいずれも満たす場合に限り、算定する。<br/>           ア 施設外就労の総数については利用定員を超えないこと。なお、施設外就労を基本とする形態で就労継続支援B型を行う場合であっても、本体施設には、管理者及びサービス管理責任者の配置が必要である。<br/>           イ 施設外就労については、当該施設外就労を行う日の利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置する。事業所については、施設外就労を行う者を除いた前年度の平均利用者数に対して報酬算定上必要とされる人数（常勤換算方法による。）の職員を配置すること。なお、サービス管理責任者については、施設外就労を行う者を含めた前年度の平均利用者数に対して配置すること。<br/>           ウ 施設外就労の提供が、当該事業所の運営規程に位置づけられていること。<br/>           エ 施設外就労を含めた個別支援計画が事前に作成され、就労能力や工賃（賃金）の向上及び一般就労への移行に資すると認められること。<br/>           オ 緊急時の対応ができること。</p> <p>②施設外就労の者と同数の者を主たる事業所の利用者として、新たに受入れることが可能であること。</p> <p>③報酬の適用単価は、主たる事業所の利用定員に基づく単価を適用すること。</p> <p>④その他<br/>           ア 施設外就労先の企業とは、請負作業に関する契約を締結すること。<br/>           a 請負契約の中で、作業の完成についての財政上及び法律上のすべての責任は事業所を運営する法人が負うものであることが明確にされていること<br/>           b 施設外就労先から事業所を運営する法人に支払わせる報酬は、完成された作業の内容に応じて算定されるものであること<br/>           c 施設外就労先の企業から作業に要する機械、設備等を借り入れる場合には、賃貸借契約又は使用賃借契約が締結されていること。また、施設外就労先の企業から作業に要する材料等の供給を受ける場合には、代金の支払い等の必要な事項について明確な定めを置くこと。<br/>           イ 請け負った作業についての利用者に対する必要な指導等は、施設外就労先の企業ではなく、事業所が行うこと。<br/>           a 請け負った作業を施設外就労先の企業から独立して行い、利用者に対する指導等については事業所が自ら行うこと。<br/>           b 事業所が請け負った作業について、利用者と施設外就労先の企業の従業員が共同で処理しないこと。<br/>           b 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整<br/>           ウ 利用者と事業所との関係は、施設内での作業の場合と同様であること。<br/>           エ 運営規程に施設外就労について明記し、当該就労について規則を設け、対象者は事前に個別支援計画に規定すること。また、訓練目標に対する達成度の評価等を行った結果、必要と認められる場合には、施設外就労の目標その他個別支援計画の内容の見直しを行うこと。<br/>           オ 事業所は、施設外就労の実績を、毎月の報酬請求に当たり、事業所からの報告を不要とするが、事業所には施設外就労の実績記録書類を作成・保存すること。<br/>           カ 施設外就労に随行する支援員は、就労先企業等の協力を得て、以下の業務を行う。<br/>           a 事業の対象となる障害者の作業程度、意向、能力等の状況把握<br/>           b 施設外就労先の企業における作業の実施に向けての調整<br/>           c 作業指導等、対象者が施設外就労を行うために必要な支援<br/>           d 施設外就労についてのノウハウの蓄積及び提供<br/>           e 施設外就労先の企業や対象者の家族との連携<br/>           f その他上記以外に必要な業務</p> |  |   |    |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠 |
|---|--|---|----|
| 5 1<br>施設外支援<br>施設外就労<br>(続き)   | <施設外就労の内容（平均工賃、人数の状況も含む）を記入してください>   |   |    |
| <input type="checkbox"/> 就移<br><br><input type="checkbox"/> 就A<br><br><input type="checkbox"/> 就B   | (3) 在宅利用者の支援<br>通所利用が困難で、在宅による支援がやむを得ないと市町村が判断した利用者（在宅利用者）に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するにあたり、厚生労働省の通知に定める要件（下記①ア～キ）のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定していますか。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |    |
| <p>《参照》</p> <p>「就労移行支援事業、就労継続支援事業（A型、B型）における留意事項について」<br/>           (H19. 4. 2 障障発第 0402001 号厚生労働社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)<br/>           注：令和 7. 3. 31 改正現在</p> <p>(3) 在宅において利用する場合の支援について</p> <p>① 在宅利用者支援の要件</p> <p>在宅でのサービス利用を希望するものであって、在宅でのサービス利用による支援効果が認められると市町村が判断した利用者（在宅利用者）に対して就労移行支援又は就労継続支援を提供するにあたり、次のアからキまでの要件のいずれにも該当する場合に限り、報酬を算定する。</p> <p>なお、この場合には、運営規程に在宅で実施する訓練及び支援内容を明記しておくとともに、在宅で実施した訓練及び支援内容及び訓練及び支援状況を指定権者から求められた場合には提出できるようにしておくこと。</p> <p>その際、訓練状況（在宅利用者が実際に訓練している状況）及び支援状況（在宅利用者に訓練課題に係る説明や質疑への対応、健康管理や求職活動に係る助言等）については、本人の同意を得るなど適切な手続きを経た上で、音声データ、動画ファイル又は静止画像等をセキュリティーが施された状態で保存し、指定権者から求められた場合には個人情報に配慮した上で、提出できるようにしておくことが望ましい。</p> <p>ア 通常の事業所に雇用されることが困難な障害者につき、就労の機会を提供するとともに生産活動その他の活動の機会の提供を通じて、その知識及び能力の向上のために必要な訓練その他の必要な支援が行われるとともに、常に在宅利用者が行う作業活動、訓練等のメニューが確保されていること。</p> <p>イ 在宅利用者の支援にあたり、1日2回は連絡、助言又は進捗状況の確認等のその他の支援が行われ、日報が作成されていること。また、作業活動、訓練等の内容又は在宅利用者の希望等に応じ、1日2回を超えた対応も行うこと。</p> <p>ウ 緊急時の対応ができること。</p> <p>エ 在宅利用者が作業活動、訓練等を行う上で疑義が生じた際の照会等に対し、随時、訪問や連絡による必要な支援が提供できる体制を確保すること。</p> <p>オ 事業所職員による訪問、在宅利用者による通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は行うこと。</p> <p>カ 在宅利用者については、原則として月の利用日数のうち1日は事業所職員による訪問又は在宅利用者による通所により、在宅利用者の居宅又は事業所内において訓練目標に対する達成度の評価等を行うこと。</p> <p>キ オが通所により行われ、あわせてカの評価等も行われた場合、カによる通所に置き換えて差し支えない。</p> <p>② その他留意点</p> <p>ア 在宅と通所に支援を組み合わせることも可能であること。</p> <p>イ 利用者が希望する場合は、サテライトオフィスでのサービス利用等在宅でのサービス利用と類似する形態による支援を行うことも可能だが、その際にも①のアからキまでの要件を全て満たす必要があること。</p> |  |   |    |
|   | <在宅支援の内容（平均工賃、人数の状況も含む）を記入してください>  |   |    |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠   |  |
|---|---|---|--|--|
| 52<br>求職活動の支援等の実施   | (1) - 1 求職活動の支援 <b>就移</b><br>就労移行支援事業者は、公共職業安定所での求職の登録その他の利用者が行う求職活動を支援していますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第170条第1項<br>省令第181条第1項                               |  |
|   | (1) - 2 求職活動の支援 <b>就A</b> <b>就B</b><br>就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、公共職業安定所の求職の登録その他の利用者が行う求職活動の支援に努めていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第183条第1項準用<br>省令第194条第1項準用                           |  |
|   | <p>&lt;解釈通知 第十の3(4)&gt; ※(1) - 1, 2共通<br/>○ 求職活動については、個別支援計画に基づき、公共職業安定所における求職の登録、合同就職面接会や企業面接への参加などの機会を提供するとともに、当該求職活動が円滑に行えるよう、就労支援員が必要に応じ支援すること。</p> <p>&lt;解釈通知 第十一の3(6)&gt; ※(1) - 2<br/>○ 在宅で就労する者については、職業指導員等による訪問、利用者の通所又は電話・パソコン等のICT機器の活用により、評価等を1週間につき1回は実施する等により適切な支援を行うこと。</p> |   |  |  |
|   | (2) 関係機関との連携 <b>就移</b> <b>就A</b> <b>就B</b><br>就労移行支援、就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、公共職業安定所、障害者就業・生活支援センター及び特別支援学校等の関係機関と連携して、利用者の意向及び適性に応じた求人の開拓に努めていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第170条第2項、<br>第183条第2項準用<br>省令第181条第2項、<br>第194条第2項準用 |  |
| 53<br>職場への定着のための支援等の実施  | (1) - 1 職場定着のための支援 <b>自働</b> <b>自生</b><br>自立訓練（機能訓練・生活訓練）事業者は、障害者の職場への定着を促進するため、当該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について、障害者就業・生活支援センター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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第88条の2第1項準用<br>省令第85条の2第1項準用                         |  |
|   | (1) - 2 職場定着のための支援 <b>就移</b><br>就労移行支援事業者は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用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を継続していますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第171条第1項<br>省令第182条第1項                               |  |
|   | (1) - 3 職場定着のための支援 <b>就A</b> <b>就B</b><br>就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業者は、利用者の職場への定着を促進するため、障害者就業・生活支援センター等の関係機関と連携して、利用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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第184条の1準用<br>省令第195条準用                               |  |
| <p>&lt;解釈通知 第五の3(4)の2、第十の3(5)&gt; ※(1) - 1～3共通<br/>○ 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、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適応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。</p> <p><b>就移</b> ※ただし、「6月」とあるのは、通常就労移行支援を利用し、企業等に新たに雇用された後も、通常事業所に雇用されている65歳未満の者若しくは65歳以上の者であって、通常事業所に新たに雇用された後の労働時間の延長若しく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引き続き就労移行支援を利用する障害者（一時利用対象者）に対しては、「企業等に新たに雇用された日（就職日）」ではなく、一時的な就労移行支援の利用が終了した日（サービス終了日）から少なくとも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、サービス終了日以降に生じた職場不適応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。</p> |   |   |  |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠                           |
|--|---|---|------------------------------|
| 53<br>職場への<br>定着のため<br>の支援等の<br>実施<br>(続き)   | (1) - 4 職場定着のための支援 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就定</span><br>就労定着支援事業者は、利用者の職場への定着及び就労継続を図るため、新たに障害者を雇用した通常の事業所の事業主、指定障害福祉サービス事業者等、医療機関等との連絡調整及び連携を行うとともに、利用者やその家族等に対して、当該雇用に伴い生じる日常生活及び社会生活を営む上での各般の問題に関する相談、指導及び助言その他の必要な支援を提供していますか。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第195条の8第1項<br>省令第206条の8第1項 |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第十三の3(3)①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業者は、利用者に関わる他の支援機関を主体的に把握して適宜情報共有し、就労継続に向けた支援について方向性の摺り合わせや役割分担を行うなど、地域における支援機関間のネットワークを構築して支援を行うことが望ましい。支援について方向性の確認や役割分担を行うためには、利用者の意向や他の関係機関の助言等を十分踏まえる必要があり、そのためには利用者を中心として他の関係機関等を招いたケース会議を行うことが望ましい。</li> <li>○ 就労定着支援の支援期間は最大3年間となるが、支援期間が終了するまでに、利用者が日常生活又は社会生活の課題に対して対処できるように支援していく必要があり、支援終了時点において特段の支援がなくても就労定着が実現できる状態を目指していくことが重要である。</li> <li>○ ただし、支援期間を越えても引き続き支援が必要であると判断した場合、就労定着に向けた取組を継続することは差し支えない。また、支援終了後において、本人、事業主、関係機関等から障害者の就労定着のための必要な協力が求められた場合には、関係機関と協力して対応するよう努めなければならない。</li> </ul> </div>  |   |   |                              |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>(2) 職場定着状況の把握 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就定</span></p> <p>就労定着支援事業者は、利用者に対して上記(1) - 4の支援を提供するに当たっては、1月に1回以上、当該利用者との対面により行うとともに、1月に1回以上、当該利用者を雇用した通常の事業所の事業主を訪問することにより当該利用者の職場での状況を把握するよう努めていますか。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第十三の3(3)②③&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者に対する職場への定着のための支援については、利用者との対面又はテレビ電話装置等を用いる方法その他の対面に相当する方法による支援を月1回以上行うことを要件としており、本人の状況を把握する中で職業生活上の課題が生じた場合には、本人に代わって就労定着支援員が課題を解決するだけでなく、本人自らが課題解決のスキルを徐々に習得できるようになることを目的に支援することが重要である。</li> <li>○ 利用者の職場での状況を把握するため、月1回以上の当該利用者の職場に訪問することを努力義務としている。障害非開示での就職のような、と特別の合理的理由がある場合を除いては、月1回以上の事業主の訪問による当該利用者の職場の状況の把握を可能な限り行うことが求められる。</li> <li>○ なお、サービスを行った日の属する月において、利用者等に対し、当該月における当該利用者に対する支援の内容を記載した報告書の提供を1回以上行わなかった場合には、当該利用者に対する当該月の就労定着支援の基本報酬は算定できない。</li> <li>○ 仮に、支援期間が終了するまでに解決しがたい具体的な課題が見込まれ、引き続き一定期間にわたる支援が必要な場合には、当該支援の必要性について十分に精査し、対象となる利用者(要支援者)と調整した上で、要支援者の雇用先企業のほか、障害者就業・生活支援センターや地方自治体が設置する就労支援や生活面の支援等を行う関係機関に対し、支援終了後の継続的な支援を依頼するとともに、適切な引継を行うこと。特に関係機関等に対しては、支援終了後の継続的な支援の必要性を精査せず、支援期間が終了したことをもって一律に引継ぐといったことがないようにするとともに、引継ぎ先の業務に支障がないよう、支援終了の少なくとも3月以上前には、関係機関等に対して当該要支援者等の状況や具体的な課題等支援に必要な情報を本人の了解の下で伝達すること。</li> </ul> </div> |   |   |                              |
| <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  |   |   |                              |
| 条例第195条の8第2項<br>省令第206条の8第2項   |   |   |                              |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠                                 |
|--|---|---|------------------------------------|
| 53<br>職場への<br>定着のため<br>の支援等の<br>実施<br>(続き)   | (3) - 1 就労定着支援事業者との連絡調整 <input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B<br>自立訓練(機能訓練・生活訓練)、就労継続支援A型及び就労継続支援B型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。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第88条の2第2項以下準用<br>省令第85条の2第2項以下準用 |
|  | (3) - 2 就労定着支援事業者との連絡調整 <input type="checkbox"/> 就移<br>就労移行支援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を行っていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第171条第2項<br>省令第182条第2項           |
| <p>＜解釈通知 第五の3(4)の2</p> <p>○ また、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。</p> <p>○ 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。</p>   |   |   |                                    |
| <p>《参照》「就労定着支援の実施について」(令和6.3.29 障障発0329 第6号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知)</p> <p>就労移行支援等(生活介護、自立訓練(生活訓練)、就労移行支援、就労継続支援)を行う事業者は、当該就労移行支援等を利用して就職が決定した利用者に対しては、義務(・努力義務)である職場定着のための支援に加え次の流れを参考に就労定着支援の利用に係る働き掛けをすることが望ましい。</p> <p>①就職前(就職先の決定から実際に就職する前日までの間)<br/>           対象者の就職後の職場定着支援のニーズを把握した上で、支援の実施方法等について相談を行うとともに、就職後6月(労働時間延長支援型の場合は就労移行支援等の終了日の翌日から起算して6月、復職支援型は実際に企業へ復職した日を1日目として6月)経過後からは就労に伴う環境変化等に対してサポートするために就労定着支援が一定期間にわたり利用可能であることを対象者に対して情報提供を行う。</p> <p>②就職後2～3月目<br/>           対象者に対して就労定着支援の利用意向を確認し、対象者の同意の上で特定相談支援事業所や就労定着支援事業所に対して就職後の本人の状況を共有するとともに就労定着支援の利用を含めて対象者の職場定着に必要な生活面での支援等について相談を行う。</p> <p>③就職後4～5月目<br/>           対象者が就労定着支援事業の利用申請をした場合、就労定着支援による支援の円滑な開始に向けて、就労定着支援事業所、企業と支援の方向性の共有や必要な連絡調整を行う。</p> |   |   |                                    |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠                     |      |     |   |                            |  |  |                       |  |  |  |   |                    |
|---|---|---|------------------------|------|-----|---|----------------------------|--|--|-----------------------|--|--|--|---|--------------------|
| 54<br>サービス<br>利用中に<br>離職する者<br>への支援<br><br>[就定]   | 就労定着支援事業者は、サービスの提供期間中に雇用された通常の事業所を離職する利用者であって、当該離職後も他の通常の事業所への就職等を希望するものに対し、特定相談支援事業者その他の関係者と連携し、他の障害福祉サービス事業者その他の関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行っていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第195条の9<br>省令第206条の9 |      |     |   |                            |  |  |                       |  |  |  |   |                    |
| 55<br>就職状況の<br>報告<br><br>[就移]   | 就労移行支援事業者は、毎年、前年度における就職した利用者の数その他の就職に関する状況を、市に報告していますか。<br><br><下記に該当の人数を記入してください> (人)<br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 15%;">前々年度</th> <th style="width: 15%;">前年度</th> <th style="width: 10%;">本年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>①就職者数</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>②就職後、6月以上職場へ定着している者の数</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>                |   | 前々年度                   | 前年度  | 本年度 | ①就職者数   |                            |  |  | ②就職後、6月以上職場へ定着している者の数 |  |  |  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第172条<br>省令第183条 |
|   | 前々年度  | 前年度   | 本年度                    |      |     |   |                            |  |  |                       |  |  |  |   |                    |
| ①就職者数   |   |   |                        |      |     |   |                            |  |  |                       |  |  |  |   |                    |
| ②就職後、6月以上職場へ定着している者の数   |   |   |                        |      |     |   |                            |  |  |                       |  |  |  |   |                    |
| <p>&lt;解釈通知 第十の3(6)&gt;<br/>                     ○ 毎年度、前年度における就職した利用者の数、就職後6月以上（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月以上）職場へ定着している者の数を、市に報告しなければならない。</p> |   |   |                        |      |     |   |                            |  |  |                       |  |  |  |   |                    |
| 56-1<br>利用者及び<br>従業者以外<br>の者の雇用<br><br>[就A]   | 就労継続支援A型事業者は、利用者及び従業者以外の者を就労継続支援A型の事業に従事する作業員として雇用する場合は、次の各号に定める数を超過して雇用していませんか。<br><br>一 利用定員が10人以上20人以下 利用定員に100分の50を乗じて得た数<br>二 利用定員が21人以上30人以下 10又は利用定員に100分の40を乗じて得た数のいずれか多い数<br>三 利用定員31人以上 12又は利用定員に100分の30を乗じて得た数のいずれか多い数<br><br><解釈通知 第十一の3(8)><br>○ 障害者以外の者の雇用に当たっては、当該雇用により利用者の賃金や工賃の低下を招くことがないよう、その人数等について、十分に配慮すること。   | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる | 条例第185条<br>省令第196条     |      |     |   |                            |  |  |                       |  |  |  |   |                    |
| 56-2<br>厚生労働大臣が定める<br>事項の評価<br>等<br><br>[就A]  | 就労継続支援A型事業者は、事業所ごとに、おおむね1年に1回以上、利用者の労働時間その他の当該事業所の運営状況に関し必要な事項として厚生労働大臣が定める事項について、厚生労働大臣が定めるところにより、自ら評価を行い、その結果をインターネットの利用その他の方法により公表しなければならない。<br><br>【厚生労働大臣が定める事項及び評価方法】<br><<参照>> (令和3年厚生労働省告示第88号)<br>○ 厚生労働大臣が定める事項：労働時間、生産活動、多様な働き方、支援力向上のための取組、地域連携活動<br>○ 厚生労働大臣が定める評価方法：厚生労働大臣が定める事項ごとに評価基準に応じてそのスコアを合計したもの<br><br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">評価実施日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>公表方法</td> <td></td> </tr> </table> | 評価実施日   |                        | 公表方法 |     | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第185条の3準用<br>省令第196条の3準用 |  |  |                       |  |  |  |   |                    |
| 評価実施日   |   |   |                        |      |     |   |                            |  |  |                       |  |  |  |   |                    |
| 公表方法  |   |   |                        |      |     |   |                            |  |  |                       |  |  |  |   |                    |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠                             |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |
|--|---|---|--------------------------------|------|--|----------|--|--|----|----------|---|----|-----|--|--|
| 57<br>地域生活<br>への移行の<br>ための支援<br><br>自機<br>自生     | (1) 地域生活への移行のための支援<br>自立訓練（機能訓練・生活訓練）事業者は、利用者が地域において自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、就労移行支援事業者その他の障害福祉サービス事業を行う者等と連携し、必要な調整を行っていますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第149条準用<br>省令第161条準用         |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |
|  | (2) 地域生活への移行後の支援<br>利用者が地域において安心した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、当該利用者が住宅等における生活に移行した後も、一定期間、定期的な連絡、相談等を行っていますか。<br><br><解釈通知 第八の3(3)><br>○ 利用者が真に地域生活に定着し、将来にわたり自立した日常生活が営めるよう、利用者が地域生活へ移行した後、少なくとも6月以上の間は、利用者の生活状況の把握及びこれに関する相談援助又は他の障害福祉サービスの利用支援等を行わなければならない。        | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |                                |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |
| 58<br>食事<br><br>自機<br>自生<br>就選<br>就移<br>就A<br>就B | (1) 食事提供に関する説明<br>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。<br>【食事提供の有無】<br><input type="checkbox"/> 有 → 下記(1) - 2に進んでください。<br><input type="checkbox"/> 無 → No. 55「緊急時等の対応」に進んでください。<br><食事提供の実施状況>                                   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第89条第1項以下準用<br>省令第86条第1項以下準用 |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |
|  | <table border="1"> <tr> <td>調理方法</td> <td><input type="checkbox"/> 直接実施<br/><input type="checkbox"/> 外部委託<br/>・ 業者名 ( )<br/>・ 所在地 ( )</td> </tr> <tr> <td>栄養士の配置状況</td> <td><input type="checkbox"/> 配置あり<br/><input type="checkbox"/> 配置なし</td> </tr> </table> |   |                                | 調理方法 | <input type="checkbox"/> 直接実施<br><input type="checkbox"/> 外部委託<br>・ 業者名 ( )<br>・ 所在地 ( ) | 栄養士の配置状況 | <input type="checkbox"/> 配置あり<br><input type="checkbox"/> 配置なし | <解釈通知 第五の3(5)②><br>○ 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。 |    |          |   |    |     |  |  |
| 調理方法   | <input type="checkbox"/> 直接実施<br><input type="checkbox"/> 外部委託<br>・ 業者名 ( )<br>・ 所在地 ( )  |   |                                |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |
| 栄養士の配置状況   | <input type="checkbox"/> 配置あり<br><input type="checkbox"/> 配置なし  |   |                                |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |
|  | (2) 栄養管理等<br>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。<br>【嗜好等の考慮、食事時間】  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第89条第2項以下準用<br>省令第86条第2項以下準用 |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |
|  | <table border="1"> <tr> <td>嗜好調査</td> <td>年</td> <td>回</td> <td>実施</td> </tr> <tr> <td>給食会議</td> <td>年</td> <td>回</td> <td>開催</td> </tr> <tr> <td>食事時間（昼食）</td> <td>時</td> <td>分～</td> <td>時 分</td> </tr> </table>  | 嗜好調査  | 年                              | 回    | 実施   | 給食会議     | 年  | 回  | 開催 | 食事時間（昼食） | 時 | 分～ | 時 分 |  |  |
| 嗜好調査   | 年   | 回   | 実施                             |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |
| 給食会議   | 年   | 回   | 開催                             |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |
| 食事時間（昼食）   | 時   | 分～  | 時 分                            |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |
|  | <解釈通知 第五の3(5)①><br>○ 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。<br>○ 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<br>○ 食事の提供は、適切な衛生管理がなされていること。                      |   |                                |      |  |          |  |  |    |          |   |    |     |  |  |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠  |       |       |            |  |   |  |
|--|---|---|---|-------|-------|------------|--|---|--|
| 58<br>食事<br>(続き)<br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就選<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B | (3) 献立<br>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。<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">             &lt;解釈通知 第五の3(5)①&gt;<br/>             ○ 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。           </div><br>(4) 栄養士を置かない場合<br>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。<br><b>【保健所の指導】</b><br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;">保健所の立入検査</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無</td> </tr> <tr> <td>検査年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>指摘内容及び改善状況</td> <td></td> </tr> </table> | 保健所の立入検査  | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無 | 検査年月日 | 年 月 日 | 指摘内容及び改善状況 |  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 89 条第 3 項以下準用<br>省令第 86 条第 3 項以下準用<br><br>条例第 89 条第 4 項以下準用<br>省令第 86 条第 4 項以下準用 |
| 保健所の立入検査   | <input type="checkbox"/> 有 ・ <input type="checkbox"/> 無   |   |   |       |       |            |  |   |  |
| 検査年月日  | 年 月 日   |   |   |       |       |            |  |   |  |
| 指摘内容及び改善状況   |   |   |   |       |       |            |  |   |  |
| 59<br>緊急時等の対応<br><input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就選 <input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B             | 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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 30 条準用<br>省令第 28 条準用                                |       |       |            |  |   |  |
| 60<br>健康管理<br><input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就選 <input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B                | 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。<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;">             &lt;解釈通知 第五の3(6)&gt;<br/>             ○ 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。           </div>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 90 条準用<br>省令第 87 条準用                                |       |       |            |  |   |  |
| 61<br>支給決定障害者に関する市町村への通知   | (1) - 1 <input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生 <input type="checkbox"/> 就選 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B<br>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。<br>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<br>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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 91 条準用<br>省令第 88 条準用                                |       |       |            |  |   |  |
|  | (1) - 2 <input type="checkbox"/> 就定<br>就労定着支援事業者は、サービスを受けている支給決定障害者が偽りその他不正な行為によって給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市町村に通知していますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 31 条準用<br>省令第 29 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   |
|---|---|---|--|
| 6 2<br>支給決定<br>障害者に関<br>する市町村<br>への通知<br>(続き) | <p>&lt;解釈通知 第三の3(18)、第四の3(14)&gt; ※(1)-1、2共通</p> <p>○ 市町村は、偽りその他不正な手段等によって給付費の支給を受けた者がいるときは、その者から、その支給相当額の全部又は一部を徴収することができることにかんがみ、事業者は、給付費の適正化の観点から、遅滞なく、意見を付して市町村に通知しなければならない。</p>  |   |  |
| 6 3<br>管理者の<br>責務<br><br>共通                   | (1) 一元的な管理<br>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。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 69 条第 1 項準用<br>省令第 66 条第 1 項準用                             |
|   | (2) 指揮命令<br>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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 69 条第 2 項準用<br>省令第 66 条第 2 項準用                             |
| 6 4<br>勤務体制の<br>確保等                           | (1) 勤務体制の確保 共通<br>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。<br><br><p>&lt;解釈通知 第三の3(22)、第四の3(17)&gt;</p> <p>○ 事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 35 条第 1 項準用、第 71 条第 1 項準用<br>省令第 33 条第 1 項準用、第 68 条第 1 項準用 |
|   | (2) - 1 従業者によるサービス提供 自機 自生 就選 就移 就A 就B<br>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。)<br><br><p>&lt;解釈通知 第四の3(17)&gt;</p> <p>○ 原則として事業所の従業者によってサービスを提供すべきであるが、調理業務、洗濯等の利用者に対するサービス提供に直接影響を及ぼさない業務は、第三者への委託等を行うことを認めるものであること。</p> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 71 条第 2 項準用<br>省令第 68 条第 2 項準用                             |
|   | (2) - 2 従業者によるサービス提供 就定<br>就労定着支援事業者は、事業所ごとに、当該事業所の従業者によってサービスを提供していますか。<br><br><p>&lt;解釈通知 第三の3(22)&gt;</p> <p>○ 事業所の従業者とは、雇用契約その他の契約により、当該事業所の管理者の指揮命令下にある従業者を指すもの。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第 35 条第 2 項準用<br>省令第 33 条第 2 項準用                             |

◆ 運営に関する基準

| 項目                           | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠  |          |   |   |  |   |   |
|------------------------------|--|---|-----|----------|---|---|--|---|---|
| <p>6.4 勤務体制の確保等<br/>(続き)</p> | <p>(3) 研修機会の確保 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p> <p>従業者及び管理者の資質向上のために、その研修の機会を確保していますか。また、毎年、研修計画を策定するとともに、研修結果を記録する等、計画的な研修の実施に努めていますか。</p> <p>&lt;研修(主な会議を含む)の回数・内容&gt;</p> <table border="1" data-bbox="343 450 1174 645"> <thead> <tr> <th data-bbox="343 450 507 495">前年度</th> <th data-bbox="507 450 662 495">本年度</th> <th data-bbox="662 450 1174 495">研修等の主な内容</th> </tr> <tr> <td data-bbox="343 495 507 645" style="text-align: center;">回</td> <td data-bbox="507 495 662 645" style="text-align: center;">回</td> <td data-bbox="662 495 1174 645"></td> </tr> </thead></table> <p>&lt;解釈通知 第三の3(22)&gt;<br/>○ 研修機関が実施する研修や、事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保すること。</p> | 前年度   | 本年度 | 研修等の主な内容 | 回 | 回 |  | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>条例第35条第3項、第4項準用、第71条第3項、第4項準用、省令第33条第3項第4項準用、第68条第3項、第4項準用</p> |
| 前年度                          | 本年度  | 研修等の主な内容  |     |          |   |   |  |   |   |
| 回                            | 回  |   |     |          |   |   |  |   |   |
|                              | <p>(4) ハラスメントの対策 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p> <p>適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の1(22)④&gt;<br/>○ 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<br/>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<br/>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)<br/>○ 事業者が講じることが望ましい取組(顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止)<br/>① 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備<br/>② 被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)<br/>③ 被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)</p>  | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> |     |          |   |   |  |   |   |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠   |
|---|---|---|--|
| <p>65<br/>業務継続計画の策定<br/>共通</p>                  | <p>(1) 業務継続計画の策定<br/>感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下、「業務継続計画という。」）を策定し、その業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(23)①②&gt;<br/>                     ○ 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。<br/>                     ○ 全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。<br/>                     ○ 業務継続計画には以下の項目等を記載すること。<br/>                     ①感染症に係る業務継続計画<br/>                     ・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）<br/>                     ・初動対応<br/>                     ・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）<br/>                     ②災害に係る業務継続計画<br/>                     ・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）<br/>                     ・緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）<br/>                     ・他施設及び地域との連携</p> </div> <p>(2) 研修及び訓練<br/>従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(23)③④&gt;<br/>                     ○ 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。<br/>                     ○ 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。<br/>                     ○ 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。</p> </div> <p>(3) 業務継続計画の見直し<br/>定期的業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。</p> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>条例第35条の2第1項準用<br/>省令第33条の2第1項準用</p> <p>条例第35条の2第2項準用<br/>省令第33条の2第2項準用</p> <p>条例第35条の2第3項準用<br/>省令第33条の2第3項準用</p> |
| <p>66<br/>定員の遵守<br/>自立<br/>就移<br/>就A<br/>就B</p> | <p>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。<br/>※ 災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合は、この限りでない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第五の3(12)③&gt;<br/>                     ○ サービスの提供に支障が生ずることがないように、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。<br/>                     ①1日当たりの利用者の数<br/>                     ・定員50人以下：定員×150/100以下<br/>                     ・定員51人以上：定員+(定員-50)×125/100+75以下<br/>                     ②過去3月間の利用者の数<br/>                     ・定員12人以上：定員×開所日数×125/100以下<br/>                     ・定員11人以下：(定員+3)×開所日数以下</p> </div>   | <p><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>いる</p>   | <p>条例第72条準用<br/>省令第69条準用</p>   |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠  |     |       |  |   |       |  |   |             |  |             |       |  |   |
|---|--|---|---|-----|-------|--|---|-------|--|---|-------------|--|-------------|-------|--|---|
| 67<br>非常災害<br>対策<br><br><input type="checkbox"/> 自立<br><input type="checkbox"/> 就選<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B   | <p>(1) 非常災害時の対策</p> <p>消火設備その他非常災害に際して必要な設備を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(19)&gt;</p> <p>①消火設備その他非常災害に際して必要な設備<br/>             消防法その他法令等に規定された設備<br/>             ☞ 消防署等に確認してください。</p> <p>②非常災害に関する具体的計画<br/>             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<br/>             ☞ 防災計画を作成してください。</p> <p>③関係機関への通報及び連絡体制の整備<br/>             火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業者に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえ体制を作る</p> </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない   | 条例第73条第1項準用<br>省令第70条第1項準用  |     |       |  |   |       |  |   |             |  |             |       |  |   |
|   | <p>(2) 避難訓練等の実施</p> <p>① 非常災害に備えるため、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていますか。</p> <p>② 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めていますか。</p> <p>※ 直近の避難訓練等の実施日等</p> <table border="1" data-bbox="343 1131 1061 1332"> <thead> <tr> <th>実施日</th> <th>内容</th> <th>参加者</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>年 月 日</td> <td><input type="checkbox"/>火災・<input type="checkbox"/>地震<br/><input type="checkbox"/>風水害・<input type="checkbox"/>その他</td> <td><input type="checkbox"/>従業者・<input type="checkbox"/>利用者<br/><input type="checkbox"/>消防関係者<br/><input type="checkbox"/>地域住民・<input type="checkbox"/>その他</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td><input type="checkbox"/>火災・<input type="checkbox"/>地震<br/><input type="checkbox"/>風水害・<input type="checkbox"/>その他</td> <td><input type="checkbox"/>従業者・<input type="checkbox"/>利用者<br/><input type="checkbox"/>消防関係者<br/><input type="checkbox"/>地域住民・<input type="checkbox"/>その他</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="343 1355 1061 1422"> <tr> <td>防火管理者<br/>氏名</td> <td></td> <td>消防計画<br/>届出日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(19)⑤&gt;</p> <p>○ 避難、救出その他の訓練の実施に当たって、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練の実施に協力を得られる体制づくりに努めることが必要である。訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐなど、より実効性のあるものとする。</p> </div> | 実施日   | 内容  | 参加者 | 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震<br><input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他 | <input type="checkbox"/> 従業者・ <input type="checkbox"/> 利用者<br><input type="checkbox"/> 消防関係者<br><input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他 | 年 月 日 | <input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震<br><input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他 | <input type="checkbox"/> 従業者・ <input type="checkbox"/> 利用者<br><input type="checkbox"/> 消防関係者<br><input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他 | 防火管理者<br>氏名 |  | 消防計画<br>届出日 | 年 月 日 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><br><input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第73条第2項、第3項準用、<br>省令第70条第2項、第3項準用<br><br>【避難訓練等】<br>消防法施行規則<br>第3条第10項、第11項 |
|   | 実施日  | 内容  | 参加者   |     |       |  |   |       |  |   |             |  |             |       |  |   |
|   | 年 月 日  | <input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震<br><input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他                                      | <input type="checkbox"/> 従業者・ <input type="checkbox"/> 利用者<br><input type="checkbox"/> 消防関係者<br><input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他 |     |       |  |   |       |  |   |             |  |             |       |  |   |
| 年 月 日   | <input type="checkbox"/> 火災・ <input type="checkbox"/> 地震<br><input type="checkbox"/> 風水害・ <input type="checkbox"/> その他   | <input type="checkbox"/> 従業者・ <input type="checkbox"/> 利用者<br><input type="checkbox"/> 消防関係者<br><input type="checkbox"/> 地域住民・ <input type="checkbox"/> その他 |   |     |       |  |   |       |  |   |             |  |             |       |  |   |
| 防火管理者<br>氏名   |  | 消防計画<br>届出日   | 年 月 日   |     |       |  |   |       |  |   |             |  |             |       |  |   |
| <p>(3) 市町村防災計画に定められた浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設となっていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 避難確保計画を作成し、市に報告を行っていますか。</p> <p>届出日 _____ 年 ____ 月 ____ 日</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>※ 避難確保計画に基づき、避難訓練を行っていますか。</p> <p>直近の実施日 _____ 年 ____ 月 ____ 日</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><br><input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><br><input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 水防法・土砂災害防止法   |   |     |       |  |   |       |  |   |             |  |             |       |  |   |
| <p>(4) 非常災害の発生の際にその事業を継続することができるよう、他の社会福祉施設との連携及び協力を行う体制を構築するよう努めていますか。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない  | 条例第73条第4項   |   |     |       |  |   |       |  |   |             |  |             |       |  |   |

◆ 運営に関する基準

| 項目                | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠                                 |
|-------------------|---|---|------------------------------------|
| 68<br>衛生管理等<br>共通 | <p>(1) 設備等の衛生管理 <input type="checkbox"/>自機 <input type="checkbox"/>自生 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>利用者の使用する設備及び飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第93条第1項<br>準用<br>省令第90条第1項<br>準用 |
|                   | <p>(1) - 2 設備等の衛生管理 <input type="checkbox"/>就定</p> <p>事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めていますか。</p>   |   | 条例第36条第2項<br>準用<br>省令第34条第2項<br>準用 |
|                   | <p>(2) 感染症等の発生及びまん延防止 <input type="checkbox"/>自機 <input type="checkbox"/>自生 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>事業所において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(20)①&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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</li> <li>○ 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</li> <li>○ 空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。</li> </ul> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第93条第2項<br>準用<br>省令第90条第2項<br>準用 |
|                   | <p>一 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。</p> <p>この場合において、委員会はテレビ電話装置等を活用する方法により開催することができるものとする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(20)②&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 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、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。</li> <li>○ 感染対策担当者は看護師であることが望ましい。</li> </ul> </div>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |                                    |
|                   | <p>二 感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための指針を整備していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(20)②&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。<br/>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。</li> </ul> </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |                                    |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                         |
|--|--|---|----------------------------|
| 68<br>衛生管理等<br>(続き)<br><input type="checkbox"/> 共通 | <p>三 従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第四の3(20)②&gt;<br/>           ○ 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。<br/>           職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。</p> <p>○ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年2回以上)に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。<br/>           訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |                            |
|  | <p>(2) - 2 感染症等の発生及びまん延防止 <u>就定</u><br/>           事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じていますか。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第36条第3項準用<br>省令第34条第3項準用 |
|  | <p>一 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会(感染対策委員会)を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。<br/>           この場合において、委員会はテレビ電話装置等を活用する方法により開催することができるものとする。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)②ア&gt;<br/>           ○ 委員会の構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者(感染対策担当者)を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、おおむね6月に1回以上、定期的開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。</p> </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |                            |
|  | <p>二 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)②イ&gt;<br/>           ○ 指針には平常時の対策及び発生時の対応を規定すること。<br/>           ・平常時の対策としては、事業所内の衛生管理(環境の整備等)、支援にかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等。また、発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことが必要である。</p> </div>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |                            |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠  |      |  |         |       |        |                                  |       |  |   |                              |
|--|---|---|---|------|--|---------|-------|--------|----------------------------------|-------|--|---|------------------------------|
| <p>68<br/>衛生管理等<br/>(続き)<br/><input type="checkbox"/>共通</p>  | <p>三 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(24)②ウ&gt;<br/>           ○ 事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。定期的な教育(年1回以上)を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。<br/>           ○ 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練(シミュレーション)を定期的(年1回以上)に行うことが必要である。訓練は、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。訓練の実施は、実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。</p> </div> <p>(3) 従業者の健康診断 <input type="checkbox"/>共通<br/>           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。<br/> <input type="checkbox"/> 雇用時<br/> <input type="checkbox"/> 定期健康診断(実施時期: )</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;労働安全衛生規則&gt;<br/>           ○ 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)<br/>           ○ 常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回、定期に、医師による健康診断を行わなければならない。(第44条第1項)</p> </div> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>労働安全衛生法<br/>第66条第1項<br/>労働安全衛生規則第43条、第44条第1項</p> |      |  |         |       |        |                                  |       |  |   |                              |
| <p>69<br/>協力医療機関<br/><input type="checkbox"/>自機<br/><input type="checkbox"/>自生<br/><input type="checkbox"/>就選<br/><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就A<br/><input type="checkbox"/>就B</p> | <p>利用者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、協力医療機関を定めていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;解釈通知 第五の3(10)&gt;<br/>           ○ 事業所から近距離にあることが望ましい。</p> </div> <p>&lt;協力医療機関&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">①名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>②所在地</td> <td></td> </tr> <tr> <td>③協定書の有無</td> <td style="text-align: center;">有 ・ 無</td> </tr> <tr> <td>④協定年月日</td> <td style="text-align: center;">年 月 日 ~ 年 月 日<br/>(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<br>(自動更新規定: 有 ・ 無) | ⑤診療科目 |  | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>条例第94条準用<br/>省令第91条準用</p> |
| ①名称  |   |   |   |      |  |         |       |        |                                  |       |  |   |                              |
| ②所在地   |   |   |   |      |  |         |       |        |                                  |       |  |   |                              |
| ③協定書の有無  | 有 ・ 無   |   |   |      |  |         |       |        |                                  |       |  |   |                              |
| ④協定年月日   | 年 月 日 ~ 年 月 日<br>(自動更新規定: 有 ・ 無)  |   |   |      |  |         |       |        |                                  |       |  |   |                              |
| ⑤診療科目  |   |   |   |      |  |         |       |        |                                  |       |  |   |                              |



◆ 運営に関する基準

| 項目                   | 点検のポイント  | 点検  | 根拠   |         |  |       |  |   |                            |
|----------------------|--|---|--|---------|--|-------|--|---|----------------------------|
| 74<br>利益供与等の禁止<br>共通 | <p>(1) 利益供与の禁止<br/>           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。</p> <p>(2) 利益收受の禁止<br/>           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。</p> <div data-bbox="256 611 1396 869" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>就移</b> <b>就労A</b> <b>就B</b> &lt;解釈通知 第十の3(8)③&gt;<br/>           障害者の意思決定を歪めるような金品授受による利用者誘因行為や就労斡旋行為を行っていませんか。また、(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」、「障害福祉サービスの利用を通じて通常の事業所に雇用されるに至った利用者に対し祝い金を授与すること」、「障害福祉サービスの利用開始（利用後一定期間経過後も含む。）に伴い利用者に祝い金を授与すること」、「利用者の就職を斡旋した事業所に対し金品の授与を行うこと」なども当該規定に違反します。</p> </div> <div data-bbox="256 891 1396 1070" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>自機</b> <b>自生</b> <b>就定</b> &lt;解釈通知 第三の3(28)③&gt;<br/>           (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。</p> </div> | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる | 条例第40条第1項準用<br>省令第38条第1項準用<br><br>条例第40条第2項準用<br>省令第38条第2項準用 |         |  |       |  |   |                            |
| 75<br>苦情解決<br>共通     | <p>(1) 苦情解決のための措置<br/>           提供したサービスに関する、利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。</p> <table border="1" data-bbox="343 1265 1040 1406"> <tr> <td>苦情受付担当者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>苦情解決責任者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>第三者委員</td> <td></td> </tr> </table> <p>☆ 苦情解決体制を重要事項説明書等に記載してください。</p> <div data-bbox="336 1473 1053 1675" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(29)①&gt;<br/>           ○ 「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<br/>           ○ 措置の概要は、利用申込者にサービスの内容を説明する文書に記載し、事業所に掲示することが望ましい</p> </div> <div data-bbox="336 1702 1396 1944" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;<br/>           「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）<br/>           1 事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。<br/>           （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<br/>           2 苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために「第三者委員」を設置する。</p> </div>   | 苦情受付担当者   |  | 苦情解決責任者 |  | 第三者委員 |  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第41条第1項準用<br>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                         |
|------------------------------|---|---|----------------------------|
| 75<br>苦情解決<br>(続き)<br><br>共通 | <p>(2) 苦情受付の記録<br/>苦情を受け付けた場合に、当該苦情の内容等を記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (29)②&gt;<br/>           ○ 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<br/>           ○ 事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行うべきもの</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第41条第2項準用<br>省令第39条第2項準用 |
|                              | <p>(3) 市町村が行う調査等への協力、改善<br/>提供したサービスに関し、法第10条第1項の規定により市町村が行う報告若しくは文書その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問若しくは事業所の設備若しくは帳簿書類その他の物件の検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第41条第3項準用<br>省令第39条第3項準用 |
|                              | <p>(4) 県知事が行う調査等への協力、改善<br/>提供したサービスに関し、法第11条第2項の規定により県知事が行う報告若しくはサービスの提供の記録、帳簿書類その他の物件の提出若しくは提示の命令又は当該職員からの質問に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して県知事が行う調査に協力するとともに、県知事から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行っていますか。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第41条第4項準用<br>省令第39条第4項準用 |
|                              | <p>(5) 県知事又は市町村長が行う調査等への協力、改善<br/>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。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第41条第5項準用<br>省令第39条第5項準用 |
|                              | <p>(6) 改善内容の報告<br/>県知事、市町村又は市町村長から求めがあった場合には、上記(3)から(5)までの改善の内容を県知事、市町村又は市町村長に報告していますか。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第41条第6項準用<br>省令第39条第6項準用 |
|                              | <p>(7) 運営適正化委員会が行う調査等への協力<br/>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つせんにてできる限り協力していますか。</p>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第41条第7項準用<br>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   |        |  |      |  |   |                            |
|----------------------|--|---|--|--------|--|------|--|---|----------------------------|
| 76<br>事故発生時の対応<br>共通 | <p>(1) 事故発生時の措置<br/>           利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、県、市町村、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (30)&gt;<br/>           ○ 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<br/>           ○ このほか、以下の点に留意すること</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ サービスの提供により事故が発生した場合の対応方法をあらかじめ定めておくことが望ましいこと</li> <li>また、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</li> <li>・ 事故が生じた際にはその原因を究明し、再発生を防ぐための対策を講じること。<br/>             なお、「福祉サービスにおける危機管理（リスクマネジメント）に関する取り組み指針」が示されているので、参考にされたい。</li> </ul> </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第42条第1項準用<br>省令第40条第1項準用<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;&lt;参照&gt;&gt;<br/>           「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）<br/>           第3 事故を未然に防ぐ諸方策に関する指針<br/>           ○福祉サービスの特性を踏まえた視点と具体的な対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ コミュニケーションの重要性</li> <li>・ 苦情解決への取組み</li> <li>・ リスクマネジメントの視点を入れた業務の見直しと取組みの重要性</li> </ul> <p>→事故事例やヒヤリ・ハット事例の収集と分析<br/>           第4 事故が起こってしまったときの対応指針<br/>           ○利用者本人やご家族の気持ちを考え、相手の立場に立った発想が基本</p> </div> |        |  |      |  |   |                            |
|                      | <p>(2) 事故の記録<br/>           上記（1）の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>次のうち作成しているものにチェックをしてください。</p> <p><input type="checkbox"/> 事故報告書</p> <p><input type="checkbox"/> ヒヤリ・ハット事例</p> <p><input type="checkbox"/> 事故対応（危機管理）マニュアル</p> </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第42条第2項準用<br>省令第40条第2項準用   |        |  |      |  |   |                            |
|                      | <p>(3) 損害賠償<br/>           利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3 (30)&gt;<br/>           ○ 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<br/>           ○ 賠償すべき事態において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくことが望ましいこと</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>損害賠償保険の加入<br/>           賠償すべき事態において賠償を行うための損害賠償保険に加入していますか。</p> <p>&lt;保険の概要を記入してください&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">賠償保険名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>主な補償内容</td> <td></td> </tr> <tr> <td>加入期間</td> <td></td> </tr> </table> <p>&lt;参考&gt; 過去の保険適用の事例の有無 ( <input type="checkbox"/>有 ・ <input type="checkbox"/>無)</p> </div> | 賠償保険名   |  | 主な補償内容 |  | 加入期間 |  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第42条第3項準用<br>省令第40条第3項準用 |
| 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                       |
|---|---|---|--------------------------|
| 77<br>虐待の防止<br><br><b>共通</b>  | 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。<br><br>一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業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。）   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第42条の2準用<br>省令第40条の2準用 |
|   | <p>&lt;解釈通知 第三の3(31)&gt;<br/>           ○虐待防止委員会の役割は、以下の3つがある。<br/>           ・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）<br/>           ・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）<br/>           ・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）<br/>           ○虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えるよう努めるものとする。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。</p> <p>○虐待防止委員会の具体的対応<br/>           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。<br/>           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。<br/>           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。<br/>           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。<br/>           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。<br/>           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。<br/>           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。<br/>           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。</p> <p>○虐待防止のための指針に定める項目<br/>           ア 事業所における虐待防止に関する基本的な考え方<br/>           イ 虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項<br/>           ウ 虐待防止のための職員研修に関する基本方針<br/>           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<br/>           オ 虐待発生時の対応に関する基本方針<br/>           カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針<br/>           キ その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針</p> |   |                          |
|   | 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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |                          |
| <p>&lt;解釈通知 第三の3(31)&gt;<br/>           ○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。<br/>           ○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。</p> |   |   |                          |
| 三 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。<br><br>虐待防止担当者職名・氏名 _____  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない   |   |                          |
| <p>&lt;解釈通知 第三の3(31)&gt;<br/>           ○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）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。</p>   |   |   |                          |

◆ 運営に関する基準

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                             |
|---|--|---|--------------------------------|
| 78<br>身体拘束等の禁止<br><br><input type="checkbox"/> 自立<br><input type="checkbox"/> 就選<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B   | (1) 身体拘束等の禁止<br>サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（身体拘束等）を行っていませんか。 | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる | 条例第37条の2第1項準用<br>省令第35条の2第1項準用 |
|   | (2) 身体拘束等の記録<br>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。                    | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 条例第37条の2第2項準用<br>省令第35条の2第2項準用 |
|   | <解釈通知 第三の3(26)①><br>○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3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手続きを行った旨を記録しなければならないこと。 |   |                                |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>《参照》<br/>             「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」<br/>             (H30.6 厚生労働省 社会・援護局 障害保健福祉部 障害福祉課 地域生活支援推進課)</p> <p>(1) やむを得ず身体拘束を行う場合の3要件<br/>             ① 切迫性      ② 非代替性      ③ 一時性</p> <p>(2) やむを得ず身体拘束を行うときの手続き<br/>             ① 組織による決定と個別支援計画への記載<br/>             ② 本人・家族への十分な説明<br/>             ③ 必要な事項の記録<br/>             ④ 身体拘束廃止未実施減算の創設</p> </div>  |  |   |                                |
| (3) 身体拘束等の適正化<br>身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を取っていますか。  |  |   | 条例第37条の2第3項準用<br>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）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていますか。（委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができる。）   |  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない |                                |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;解釈通知 第三の3(26)②&gt;</p> <p>○ 委員会の構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておく必要がある。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家の活用を努める。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。</p> <p>○ 身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応<br/>             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。<br/>             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。<br/>             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。<br/>             ウ 身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。<br/>             なお、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ことが必要である。<br/>             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へ向けた方策を検討すること。<br/>             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。<br/>             カ 廃止へ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。</p> </div> |  |   |                                |

◆ 運営に関する基準

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                           |
|--|--|---|------------------------------|
| <p>78<br/>身体拘束等の禁止<br/>(続き)</p> <p><input type="checkbox"/>自立<br/><input type="checkbox"/>就選<br/><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就A<br/><input type="checkbox"/>就B</p>                      | <p>二 身体拘束等の適正化のための指針を整備していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(26)③&gt;<br/>○ 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。<br/>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<br/>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<br/>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<br/>エ 事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方針に関する基本方針<br/>オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針<br/>カ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針<br/>キ その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針</p> <p>三 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(26)④&gt;<br/>○ 身体拘束等の適正化のための研修の実施に当たっては、身体拘束等の適正化の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施(年一回以上)するとともに、新規採用時には必ず身体拘束等の適正化の研修を実施することが重要である。また、研修の実施内容について記録することが必要である。なお、研修の実施に当たっては、事業所内で行う職員研修で差し支えなく、他の研修と一体的に実施する場合や他の研修プログラムにおいて身体拘束等の適正化について取り扱う場合、例えば、虐待防止に関する研修において身体拘束等の適正化について取り扱う場合は、身体拘束等の適正化のための研修を実施しているものとみなして差し支えない。</p> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>根拠</p>                    |
| <p>79<br/>地域との連携等</p> <p><input type="checkbox"/>自機<br/><input type="checkbox"/>自生<br/><input type="checkbox"/>就選<br/><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就A<br/><input type="checkbox"/>就B</p> | <p>事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めていますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第四の3(22)&gt;<br/>○ 事業所が地域に開かれたものとして運営されるよう、地域の住民やボランティア団体等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めなければならないこと。</p>   | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p>   | <p>条例第77条準用<br/>省令第74条準用</p> |
| <p>80<br/>会計の区分<br/><input type="checkbox"/>共通</p>   | <p>事業所ごとに経理を区分するとともに、指定事業の会計をその他の事業の会計と区分していますか。</p> <p>&lt;解釈通知 第三の3(32)&gt;<br/>○ 当該事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならないこと</p>  | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p>   | <p>条例第43条準用<br/>省令第41条準用</p> |

◆ 運営に関する基準

| 項目                                 | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠   |
|------------------------------------|---|--|--|
| 8 1<br>記録の整備<br><br><u>共通</u>      | (1) 記録の整備 <u>共通</u><br>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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第 78 条第 1 項<br>準用、第 195 条の<br>11 第 1 項<br>省令第 75 条第 1 項<br>準用、第 206 条の<br>11 第 1 項 |
|                                    | (2) - 1 記録の保存 <u>自機</u> <u>自生</u> <u>就移</u> <u>就A</u> <u>就B</u><br>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 <u>5年以上</u> 保存していますか。<br>一 サービスの提供に係る記録<br>二 個別支援計画<br>三 身体拘束等の記録（省令第 35 条の 2 第 2 項）<br>四 苦情の内容等の記録（省令第 39 条第 2 項）<br>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）  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第 78 条第 2 項<br>準用<br>省令第 75 条第 2 項<br>準用   |
|                                    | (2) - 2 記録の保存 <u>就定</u><br>利用者に対するサービスの提供に関する諸記録を整備し、当該サービスを提供した日から <u>5年間</u> 保存していますか。<br>一 サービスの提供に係る記録（支援終了後の雇用先企業及び関係機関等との要支援者情報の共有の状況に係る記録を含む。）<br>二 個別支援計画<br>三 市町村への通知に係る記録<br>四 苦情の内容等に係る記録<br>五 事故の状況及び事故対応に係る記録  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 条例第 195 条の 11<br>第 2 項<br>省令第 206 条の 11<br>第 2 項                                     |
| 8 2<br>変更の届出<br>等<br><br><u>共通</u> | (1) 指定事項の変更<br>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。<br><br><u>&lt;届出先&gt; 大津市福祉指導監査課</u><br><br><u>&lt;変更に係る指定事項&gt;</u><br>① 事業所の名称及び所在地<br>② 申請者の名称・主たる事務所所在地、代表者氏名・住所<br>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。）<br>④ 事業所の平面図<br>⑤ 事業所の管理者・サービス提供責任者の氏名、経歴、住所<br>⑥ 運営規程<br>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<br>⑧ 事業を再開したとき | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 法第 46 条  |
|                                    | (2) 事業の廃止又は休止<br>事業を廃止し、又は休止しようとするときは、その廃止又は休止の日の 1 月前までに、その旨を市長に届け出ていますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 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          |       |        |           |            |            |            |  |           |           |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |   |                |
|--|---|---|-------------|-------|--------|-----------|------------|------------|------------|--|-----------|-----------|------|------------|------------|------------|--|-----------|-----------|--|--|-------------|---|----------------|
| <p>83<br/>業務管理体制の整備</p> <p style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</p> | <p>(1) 業務管理体制の届出<br/>事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備し、市（すべての事業所等が天津市に所在する事業者）、県（市、厚生労働省に届出する以外の事業者）又は厚生労働省（事業所等が2都道府県以上にある事業者）に法令遵守責任者等、業務管理体制の届出をしますか。 届出年月日：_____年 月 日<br/>法令遵守責任者職名・氏名：_____<br/>届出先：〔 天津市 ・ 滋賀県 ・ 厚労省 ・ その他（ _____ ）〕</p> <table border="1" data-bbox="343 521 1174 936"> <thead> <tr> <th>事業所等の数</th> <th>20 未満</th> <th>20～99</th> <th>100 以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">業務管理体制の内容</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td>法令遵守責任者の選任</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の整備</td> <td>法令遵守規程の整備</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">届出事項</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> <td>法令遵守責任者の氏名</td> </tr> <tr> <td></td> <td>法令遵守規程の概要</td> <td>法令遵守規程の概要</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>業務執行状況の監査方法</td> </tr> </tbody> </table> <div style="border: 1px dotted black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>1 法令遵守責任者（法令遵守のための体制の責任者）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 関係法令に精通した法務担当の責任者、もしくは代表者等</li> </ul> <p>2 法令遵守規程</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 法令遵守のための組織、体制、具体的な活動内容（注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したマニュアル）</li> </ul> <p>3 業務執行状況の監査方法</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。</li> <li>・ 監査は年1回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めるなどに努めてください。</li> </ul> </div> | 事業所等の数  | 20 未満       | 20～99 | 100 以上 | 業務管理体制の内容 | 法令遵守責任者の選任 | 法令遵守責任者の選任 | 法令遵守責任者の選任 |  | 法令遵守規程の整備 | 法令遵守規程の整備 | 届出事項 | 法令遵守責任者の氏名 | 法令遵守責任者の氏名 | 法令遵守責任者の氏名 |  | 法令遵守規程の概要 | 法令遵守規程の概要 |  |  | 業務執行状況の監査方法 | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>法第51条の2</p> |
| 事業所等の数   | 20 未満   | 20～99   | 100 以上      |       |        |           |            |            |            |  |           |           |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |   |                |
| 業務管理体制の内容  | 法令遵守責任者の選任  | 法令遵守責任者の選任  | 法令遵守責任者の選任  |       |        |           |            |            |            |  |           |           |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |   |                |
|  |   | 法令遵守規程の整備   | 法令遵守規程の整備   |       |        |           |            |            |            |  |           |           |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |   |                |
| 届出事項   | 法令遵守責任者の氏名  | 法令遵守責任者の氏名  | 法令遵守責任者の氏名  |       |        |           |            |            |            |  |           |           |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |   |                |
|  |   | 法令遵守規程の概要   | 法令遵守規程の概要   |       |        |           |            |            |            |  |           |           |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |   |                |
|  |   |   | 業務執行状況の監査方法 |       |        |           |            |            |            |  |           |           |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |   |                |
|  | <p>(2) 職員への周知<br/>業務管理体制（法令等遵守）についての方針・規程等を定め、職員に周知していますか。</p>  | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> |             |       |        |           |            |            |            |  |           |           |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |   |                |
|  | <p>(3) 法令等遵守の取組<br/>法令等遵守の具体的な取組を行っていますか。</p> <p>※ 具体的な取り組みを行っている場合は、次のア～カをチェックし、力については内容を記入してください。</p> <p><input type="checkbox"/>ア 報酬の請求等のチェックを実施</p> <p><input type="checkbox"/>イ 法令違反行為の疑いのある内部通報、事故があった場合速やかに調査を行い、必要な措置を取っている。</p> <p><input type="checkbox"/>ウ 利用者からの相談・苦情等に法令違反行為に関する情報が含まれているものについて、内容を調査し、関係する部門と情報共有を図っている。</p> <p><input type="checkbox"/>エ 業務管理体制についての研修を実施している。</p> <p><input type="checkbox"/>オ 法令遵守規程を整備している。</p> <p><input type="checkbox"/>カ その他（ _____ ）</p>   | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> |             |       |        |           |            |            |            |  |           |           |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |   |                |
|  | <p>(4) 評価・改善等の取組<br/>法令等遵守に係る評価・改善等の取組を行っていますか。</p>   | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> |             |       |        |           |            |            |            |  |           |           |      |            |            |            |  |           |           |  |  |             |   |                |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

《参照》

「障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準」  
 (平成 18 年厚生労働省告示第 523 号) (注) 令和 6 年 3 月 15 日こども家庭庁・厚生労働省告示第 3 号改正現在  
 別表「介護給付費等単位数表」

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠  |
|---|--|---|-----|
| 84<br>基本事項<br><br>共通  | (1) 費用の算定<br>サービスに要する費用の額は、告示別表平「介護給付費等単位数表」により算定する単位数に別に厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 告示一 |
|   | (2) 金額換算の際の端数処理<br>(1)の規定により、サービスに要する費用の額を算定した場合において、その額に1円未満の端数があるときは、その端数金額は切り捨てて算定していますか。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 告示二 |
|   | (3) 各サービスとの算定関係<br>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。                              | <input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> いる |     |
| <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(2)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 自立訓練、就労移行支援、就労継続支援<br/>                     (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。</li> <li>○ 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。</li> </ul> </div> |  |   |     |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目                            | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                   |
|-------------------------------|--|---|----------------------|
| 85<br>機能訓練<br>サービス費<br><br>自機 | <p>(1) 基本報酬の算定<br/> <u>自立訓練（機能訓練）</u>事業所における機能訓練サービス費については、次の区分により、所定単位数を算定していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 機能訓練サービス費（Ⅰ）… 通所により行った場合<br/>           事業所においてサービスを行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <p><input type="checkbox"/> 機能訓練サービス費（Ⅱ）… 居宅を訪問して行った場合</p> <p>① 事業所に置くべき従業員のうちいずれかの職種の者が、利用者の居宅を訪問してサービスを行った場合に、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する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(1)①(二)&gt;<br/>           ○ 日中活動サービスの利用日以外の日、利用者の居宅を訪問してサービスを提供した場合に算定する。<br/>           ○ 具体的な内容は次のとおり。<br/>           ア 運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等及びこれらに関する相談援助<br/>           イ 食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する訓練及び相談援助<br/>           ウ 住宅改修に関する相談援助<br/>           エ その他必要な支援</p> </div> <p>② 従業員が視覚障害者の利用者の居宅を訪問する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、専門的訓練を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(1)①(三)&gt;<br/>           ○ 「視覚障害者に対する専門的訓練」とは、視覚障害者である利用者に対し、歩行訓練士（以下のアからウまでに規定する研修等を修了した者をいう。）が行う、歩行訓練や日常生活訓練等をいうものである。<br/>           ア 国立障害者リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科（平成10年度までの間実施していた視覚障害生活訓練専門職員養成課程を含む。）<br/>           イ 国の委託に基づき実施される視覚障害生活訓練指導員研修（国の委託に基づき社会福祉法人日本ライトハウスが実施していた同等の内容の研修を含む。）<br/>           ウ その他、上記に準じて実施される視覚障害者に対する歩行訓練及び生活訓練を専門とする技術者の養成を行う研修</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 告示別表<br>第10の1注1～注2の2 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                         |
|---|--|---|----------------------------|
| <p>86<br/>生活訓練<br/>サービス費</p> <p><u>自生</u></p> | <p>(1) 基本報酬の算定<br/>自立訓練（生活訓練）事業所における生活訓練サービス費については、次の区分により、所定単位数を算定していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 生活訓練サービス費（Ⅰ） … 通所により行った場合<br/>事業所においてサービスを行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を算定する。</p> <p><input type="checkbox"/> 生活訓練サービス費（Ⅱ） … 居宅訪問により行った場合</p> <p>① 事業所に置くべき従業員のうちいずれかの職種の者が、利用者の居宅を訪問してサービスを行った場合に、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する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)①(ニ)&gt;<br/> <input type="checkbox"/> 日中活動サービスの利用日以外の日、利用者の居宅を訪問してサービスを提供した場合に算定する。<br/> <input type="checkbox"/> 具体的な内容は次のとおり。<br/>                     ア 日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等及びこれらに関する相談援助<br/>                     イ 食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する訓練及び相談援助<br/>                     ウ 地域生活のルール、マナーに関する相談援助<br/>                     エ 交通機関、金融機関、役所等の公共機能活用に関する訓練及び相談援助<br/>                     オ その他必要な支援</p> </div> <p>② 従業員が視覚障害者の利用者の居宅を訪問する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、専門的訓練を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)①(三)&gt;<br/> <input type="checkbox"/> 専門的訓練とは、一定の研修等を受講した者が行う、歩行訓練や日常生活訓練等を行うもの</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 生活訓練サービス費（Ⅲ） … 宿泊型自立訓練の場合<br/>標準利用期間が2年間とされる利用者に対し、宿泊型自立訓練を行った場合に、利用期間に応じ1日につき所定単位数を算定する。</p> <p><input type="checkbox"/> 生活訓練サービス費（Ⅳ） … 宿泊型自立訓練の場合<br/>標準利用期間が3年間とされる利用者に対し、宿泊型自立訓練を行った場合に、利用期間に応じ1日につき所定単位数を算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)①(四)&gt;<br/> <input type="checkbox"/> (Ⅲ)及び(Ⅳ)については、日中、一般就労又は障害福祉サービスを利用する者を対象者として想定しており、具体的には、特別支援学校を卒業して就職した者、日中の生活訓練で一定期間訓練を行ってきた者等に対し算定する。<br/> <input type="checkbox"/> 宿泊型自立訓練を利用している日に、日中、外部又は同一敷地内の障害福祉サービスを利用した場合は、(Ⅲ)又は(Ⅳ)と当該障害福祉サービスの報酬いずれも算定できる。</p> </div> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない</p> | <p>告示別表<br/>第11の1注1~注4</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠                               |
|--|--|--|----------------------------------|
| 87<br>自立訓練<br>(機能訓練・生活訓練)<br>サービス費<br><br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生 | (2) 標準利用期間超過減算<br>利用者のサービス利用期間の平均値が、厚生労働省の規則第6条の6第1号及び2号に掲げる以下の標準利用期間に6月間を加えて得た期間を超えている場合に、100分の95を所定単位数に乗じて得た数を算定(減算)していますか。<br><input type="checkbox"/> 自機 1年6月間(頸髄損傷による四肢の麻痺又はそれに類する状態にある障害者については3年間)<br><input type="checkbox"/> 自生 2年間(長期入院又は入所していた障害者については3年間)<br><br><留意事項通知 第二の1(11)><br><input type="checkbox"/> 対象となる障害福祉サービス<br>自立訓練(機能訓練)<br>自立訓練(生活訓練)(宿泊型自立訓練を除く)<br><input type="checkbox"/> 利用者(サービス利用開始から1年を超えていない者を除く)ごとの利用期間の平均値が標準利用期間に6月間を加えて得た期間を超えている1月間について、当該サービスの利用者全員につき減算する。<br><input type="checkbox"/> 利用者ごとの利用期間については、当該利用者のサービス利用開始日から各月の末日までの間の月数を算出するものとする。この場合において、サービス利用開始日が月の初日の場合にあつてはサービス利用開始日の属する月を含み、月の2日目以降の場合にあつては当該月を含まず、翌月以降から起算する。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第10の1注4(3)<br>第11の1注6(3) |
|  | (3) 特別地域加算<br>別に厚生労働大臣が定める地域に居住している利用者に対して、事業所に置くべき従業者が、当該利用者の居宅を訪問してサービスの提供を行った場合は、1回につき所定単位数の100分の15に相当する単位数を所定単位数に加算していますか。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める地域】</b><br/>             &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成21年厚生労働省告示第176号)<br/>             特定農山村地域における農林業等の活性化のための基盤整備の促進に関する法律に基づく特定農山村地域 → 木戸学区、小松学区</p> </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第10の1注4の2<br>第11の1注6の2   |



◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠   |     |    |                     |  |  |   |      |  |  |   |        |         |  |  |   |                    |
|---|--|-----|------|-----|----|---------------------|--|--|---|------|--|--|---|--------|---------|--|--|---|--------------------|
| 89<br>就労移行<br>支援<br>サービス費<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">就移</div> | <p>(1) 基本報酬の算定</p> <p>就労移行支援事業所における就労移行支援サービス費については、次の区分により、利用定員及び市長に届け出た就労定着者の割合に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援サービス費（Ⅰ） … 一般の事業所の場合</p> <p>単独で就労することが困難であるため、就労のための支援が必要な者に対して、サービスを行った場合に、所定単位数を算定する。</p> <table border="1" data-bbox="359 593 1061 840"> <thead> <tr> <th></th> <th>前々年度</th> <th>前年度</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>連続して6月以上雇用されている者の数※</td> <td></td> <td></td> <td>a</td> </tr> <tr> <td>利用定員</td> <td></td> <td></td> <td>b</td> </tr> <tr> <td>就労定着割合</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(a ÷ b)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※例えば令和2年10月1日に就職した者は、令和3年3月31日に6月に達したものとなる。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)①(一)&gt;</p> <p>○ 利用定員及び利用定員に対する就労定着者の割合（当該年度の前年度又は前々年度において、就労移行支援を受けた後就労（企業等との雇用契約に基づく就労をいい、労働時間等労働条件の内容は問わない。ただし、就労継続支援A型事業所の利用者としての移行及び施設外支援の対象となるトライアル雇用は除く。）し、就労を継続している期間が6月に達した者の合計数を当該前年度及び前々年度の利用定員（利用定員が年度途中で変更になった場合は、当該年度の各月の利用定員の合計数を当該各月の数で除した数）の合計数で除して得た割合をいう。）に応じ、基本報酬を算定する。</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援サービス費（Ⅱ） … あん摩マッサージ指圧師等養成施設として認定されている事業所の場合</p> <p>あん摩マッサージ指圧師免許、はり師免許又はきゅう師免許を取得することにより、就労を希望する者に対して、サービスを行った場合に、所定単位数を算定する。</p> |     | 前々年度 | 前年度 | 合計 | 連続して6月以上雇用されている者の数※ |  |  | a | 利用定員 |  |  | b | 就労定着割合 | (a ÷ b) |  |  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 告示別表<br>第12の1注1～注4 |
|   | 前々年度   | 前年度 | 合計   |     |    |                     |  |  |   |      |  |  |   |        |         |  |  |   |                    |
| 連続して6月以上雇用されている者の数※   |  |     | a    |     |    |                     |  |  |   |      |  |  |   |        |         |  |  |   |                    |
| 利用定員  |  |     | b    |     |    |                     |  |  |   |      |  |  |   |        |         |  |  |   |                    |
| 就労定着割合  | (a ÷ b)  |     |      |     |    |                     |  |  |   |      |  |  |   |        |         |  |  |   |                    |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠                         |
|---|---|---|----------------------------|
| <p>89<br/>就労移行<br/>支援<br/>サービス費</p> <p>(続き)</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span></p> | <p>(2) 事業指定から2年間の場合<br/>事業所が、その指定を受けた日から2年度間は、就労定着者の割合が100分の30以上、100分の40未満である場合とみなして、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)①(ニ)&gt;<br/>                     ○ ただし、2年度目において、初年度の就労定着者の割合が100分の40以上となる場合は、初年度の実績に応じて基本報酬を算定しても差し支えない。3年度目における就労定着者の割合については、「初年度の利用定員に100分の30を乗じた数」と「2年度目において、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者（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就労移行支援事業所において就労移行支援を受けた場合は、当該就労移行支援を受けた後、就労を継続している期間が6月に達した者）」の合計数を初年度及び2年度目の利用定員の合計数で除して得た割合とすることができる。<br/>                     ○ 年度途中で指定された事業所については、2年間（24月）は100分の30以上、100分の40未満の場合であるとみなして基本報酬を算定する。支援の提供開始から2年目における就労定着者の割合については、支援の提供を開始した日から1年間において就労支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者（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就労移行支援事業所において就労移行支援を受けた場合は、当該就労移行支援を受けた後、就労を継続している期間が6月に達した者）の数を当該1年間の利用定員で除して得た割合に応じて、基本報酬を算定しても差し支えない。また支援の提供を開始してから2年（24月）経過した日の属する月から当該年度の3月までの就労定着者の割合については、「1年目（1月～12月）の利用定員に100分の30を乗じた数」と「2年目（13月～24月）において、就労移行支援を受けた後就労し、就労を継続している期間が6月に達した者（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就労移行支援事業所において就労移行支援を受けた場合は、当該就労移行支援を受けた後、就労を継続している期間が6月に達した者）」の合計数を1年目及び2年目の利用定員の合計数で除して得た割合とすることができる。</p> </div> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/> <input type="checkbox"/>いない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p>                                      | <p>告示別表<br/>第12の1注4の2</p>  |
|   | <p>(3) 標準利用期間超過減算<br/>利用者のサービス利用期間の平均値が、厚生労働省の規則第6条の8に規定する標準利用期間（2年間、ただし、あん摩マッサージ指圧師等養成施設を利用する場合は3年間又は5年間）に6月間を加えて得た期間を超えている場合に、100分の95を所定単位数に乗じて得た数を算定（減算）していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px; display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">利用者のサービス利用期間の平均値</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></div> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(11)&gt;<br/>                     ○ 利用者（サービス利用開始から1年を超過していない者を除く）ごとの利用期間の平均値が標準利用期間に6月間を加えて得た期間を超えている1月間について、当該サービスの利用者全員につき減算する。</p> </div>  | <p style="text-align: center;">↓</p> <p><input type="checkbox"/>いる<br/> <input type="checkbox"/>いない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第12の1注5(3)</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠                 |
|---|--|--|--------------------|
| 90<br>就労継続<br>支援A型<br>サービス費<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 2px; width: fit-content;">就A</div> | <p>(1) 基本報酬の算定<br/> <u>就労継続支援A型事業所における就労継続支援A型サービス費</u>については、次の区分により、利用定員及び市長に届け出た評価点に応じ、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)①(-)&gt;<br/>           ○ <u>当該A型事業所における利用定員、人員配置及び評価点</u> (令和3年厚生労働省告示第88号の規定により算出される評価点) に応じ、算定する。</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援A型サービス費 (I)<br/>           A型事業所 (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に届け出たものに限る。) 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算定する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b><br/>           &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第551号)<br/>           ○ A型事業所ごとに置くべき職業指導員及び生活指導員の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を7.5で除して得た数以上であること。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)①(-)ア&gt;<br/>           ○ A型サービス費(I)については、従業者の員数が利用者の数を7.5で除して得た数以上であること。</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援A型サービス費 (II)<br/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)①(-)イ&gt;<br/>           ○ A型サービス費(II)については、サービス費(I)以外の事業所であって、従業者の員数が利用者の数を10で除して得た数以上であること。</p> </div> </p> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 告示別表<br>第13の1注1~注3 |
|   | <p>(2) 事業指定から1年間の場合<br/> <u>新規指定の事業所において、初年度は、評価点 (令和3年厚生労働省告示第88号の規定により算出される評価点) が80点以上105点未満とみなし、年度途中で指定された事業所においては、初年度及び2年度目は、評価点が80点以上105点未満の場合であるとみなして、1日につき所定単位数を算定していますか。</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)①(二)&gt;<br/>           ○ 新規に指定を受けた日から6月以上1年未満の間は、指定を受けた日から6月間における雇用契約を締結していた利用者の1日の平均労働時間数に応じ、基本報酬を算定することができる。</p> </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第13の1注3の2  |
|   | <p>(3) <u>自己評価未公表減算について</u><br/> <u>就労継続支援A型サービス費を算定するに当たり算出する評価点を、インターネットの利用その他の方法により公表していない場合に減算を行っていますか。</u></p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第13の1注4(3) |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                 |
|---|--|---|--------------------|
| 91<br>就労継続<br>支援B型<br>サービス費<br><br>就B   | (1) 基本報酬の算定<br>就労継続支援B型事業所における就労継続支援B型サービス費<br>については、次の区分により、利用定員及び平均工賃月額に応じ、<br>1日につき所定単位数を算定していますか。<br><br><留意事項通知 第二の3(5)②(-)><br>○ 当該B型事業所における <u>利用定員</u> 、 <u>人員配置</u> 及び前年度の平均工賃月額に応じ、算定する。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない | 告示別表<br>第14の1注1～注7 |
| <留意事項通知 第二の3(5)②(二)><br>○ 就労継続支援B型サービス費の区分に係る届出については、原則毎年度の4月に行うこと。年度途中で新規に指定された事業所は当該指定を受けた年度において、初めて基本報酬を算定する前までに届出を行うこと。また、就労継続支援B型サービス費、就労継続支援B型サービス費又は就労継続支援B型サービス費を算定する場合は、工賃向上計画基本指針に基づき、工賃向上計画を市に提出すること。<br>なお、就労継続支援B型サービス費(I)～(VI)のいずれかの区分を届け出た後は、就労継続支援B型サービス費(I)～(VI)との間での区分の変更については、当該年度中は原則想定していないこと。<br>○ 令和8年6月1日以降に指定を受け、新たに事業を開始した場合は、所定単位数に代えて、1000分の984に相当する単位数を算定することとなる。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、各種加算を含めた単位数の合計数の1000分の984となるものではないことに留意すること。 |  |   |                    |
| <input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費 (I)<br><br>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B型事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。   |  |   |                    |
| 【厚生労働大臣が定める施設基準】<br><<参照>> (平成18年厚生労働省告示第551号)<br>○ B型事業所ごとに置くべき職業指導員等の総数が、常勤換算方法で、前年度の利用者の数の平均値を6で除して得た数以上であること。   |  |   |                    |
| <留意事項通知 第二の3(5)②(-)7(7)><br>○ B型サービス費(I)については、 <u>工賃向上計画</u> を作成している事業所で、 <u>従業者の員数が利用者の数を6で除して得た数以上であること</u> 。   |  |   |                    |
| <input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費 (II)<br><br><留意事項通知 第二の3(5)②(-)7(1)><br>○ B型サービス費(II)については、サービス費(I)以外の事業所であって、 <u>工賃向上計画</u> を作成している事業所で、 <u>従業者の員数が利用者の数を7.5で除して得た数以上であること</u> 。  |  |   |                    |
| <input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費 (III)<br><br><留意事項通知 第二の3(5)②(-)7(4)><br>○ B型サービス費(III)については、サービス費(I)及び(II)以外の事業所であって、 <u>工賃向上計画</u> を作成している事業所で、 <u>従業者の員数が利用者の数を10で除して得た数以上であること</u> 。   |  |   |                    |
| <input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費 (IV)<br><br><留意事項通知 第二の3(5)②(-)7(7)><br>○ B型サービス費(IV)については、 <u>従業者の員数が利用者の数を6で除して得た数以上であること</u> 。  |  |   |                    |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠               |
|---|--|--|------------------|
| 91<br>就労継続<br>支援B型<br>サービス費<br>(続き)<br>就B | <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費 (V)</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)②(-)イ(イ)&gt;<br/> <input type="checkbox"/> B型サービス費(V)については、サービス費(IV)以外の事業所であって、従業者の員数が利用者の数を7.5で除して得た数以上であること。</p> <p><input type="checkbox"/> 就労継続支援B型サービス費 (VI)</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)②(-)イ(ウ)&gt;<br/> <input type="checkbox"/> B型サービス費(VI)については、サービス費(IV)及び(V)以外の事業所であって、従業者の員数が利用者の数を10で除して得た数以上であること。</p>  |  |                  |
|   | <p>(2) 新規指定の場合 ※サービス費 (I)、(II) 又は (III) の事業所<br/>           新規指定の就労継続支援B型事業所等において、初年度の1年間は、平均工賃月額が10,000円未満の場合であるとみなし、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)②(三)&gt;<br/> <input type="checkbox"/> 支援の提供を開始してから6か月経過した月から当該年度の3月までの間は、支援の提供を開始してからの6か月間における平均工賃月額に応じ、基本報酬を算定することができる。</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第14の1注9  |
|   | <p>(3) 短時間利用減算<br/>           就労継続支援B型サービス費 (IV) から (VI) までについては、前3月における事業所の利用者のうち、当該事業所の平均利用時間 (前3月において当該利用者が当該事業所の利用した時間の合計時間を当該利用者が当該事業所の利用した日数で除して得た時間) が4時間未満の利用者の割合が100分の50以上である場合に、100分の70を所定単位数に乗じて得た数を算定 (減算) していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)②(四)&gt;<br/> <input type="checkbox"/> 「利用時間」には、送迎のみを実施する時間は含まれないものであること。<br/> <input type="checkbox"/> 送迎に長時間を要する利用者については、利用時間が4時間未満の利用者の割合の算定から除く。なお、利用時間が4時間未満であっても、個別支援計画で一般就労等に向けた利用時間延長のための支援が位置付けられ、実際に支援を実施した利用者又はやむを得ない理由がある利用者を除く。<br/> <input type="checkbox"/> 算定される単位数は、所定単位数の100分の70とする。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、各種加算を含めた単位数の合計数ではないことに留意すること。</p> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第14の1注11 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠                              |
|--|---|--|---------------------------------|
| 92<br>就労定着<br>支援<br>サービス費<br>〔 <u>就定</u> 〕   | (1) 基本報酬の算定<br>就労定着支援事業所における就労定着支援サービス費については、市長に届け出た就労定着率（就労定着支援を行った日の属する年度の前年度の末日において就労定着支援を受けている利用者と、当該前年度の末日から起算して過去3年間において就労定着支援の利用を開始した者のうち通常の事業所での就労を継続しているものの合計数を、当該前年度の末日から起算して過去3年間において就労定着支援を受けた利用者の総数で除して得た率）に応じ、1月につき所定単位数を算定していますか。<br>※ 利用者に対し、支援内容を記載した報告書（支援レポート）を1月に1回以上行わなかった場合、サービス費は算定しない。<br>※ 利用者が自立訓練（生活訓練）又は自立生活援助を受けている間は、サービス費は算定しない。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない                                  | 告示別表<br>第14の2の1注1、<br>注2、注9、注11 |
| <p>&lt;留意事項通知 第二の3(6)②(ニ)&gt;</p> <p>○ 利用者に対し、当該利用者に対する支援内容を記載した報告書（支援レポート）の提供を1月に1回以上行わなかった場合は、サービス費に係る所定単位数を算定することができない。また、当該利用者が雇用されている事業主や家族、関係機関等に対しても、支援期間終了後を見据え、ナチュラルサポートの構築に資する観点から、利用者本人の同意を得た上で、可能な限り、支援レポートを共有することが望ましい。なお、支援レポートの提供は原則、就労定着支援を行った月内に行うことを想定しているが、月末に支援を行った場合等、月内の提供が困難な場合については、翌月の10日までに提供を行っていただければ、算定要件を満たしているものとして差し支えない。</p> <p>○ 就労定着支援を利用する障害者は、一般企業に6月以上就労が継続している障害者（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月以上に達したもの）であるため、自立訓練（生活訓練）との併給はできない。</p> |   |  |                                 |
|  | (2) 支援体制構築未実施減算<br>就労定着支援の終了後も引き続き一定期間の支援が必要と見込まれる利用者に係る適切な引き継ぎのための以下の措置を1つでも講じていない場合に、所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第14の2の1注7               |
| <p>&lt;留意事項通知 第二の3(6)④&gt;</p> <p>イ 支援の提供を行う期間が終了するまでに解決することが困難であると見込まれる課題があり、かつ、当該期間が終了した後も引き続き一定期間にわたる支援が必要と見込まれる要継続支援利用者の状況その他の当該要継続支援利用者に対する支援に当たり必要な要継続支援利用者関係情報について、当該要継続支援利用者雇用する事業所及び就労支援等の関係機関との当該要継続支援利用者関係情報の共有に関する指針を定めるとともに、責任者を選任していること。</p> <p>ロ 指定就労定着支援事業所において指定就労定着支援の提供を行う期間が終了する3月以上前に、要継続支援利用者の同意を得て、関係機関等との間で要継続支援利用者関係情報を共有していること。</p> <p>ハ 関係機関等との要継続支援利用者関係情報の共有の状況に関する記録を作成し、保存していること。<br/>           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、各種加算を含めた単位数の合計数ではないこと。</p>  |   |  |                                 |
|  | (3) 特別地域加算<br>中山間地域等に居住している利用者の居宅若しくは当該地域に所在する利用者が雇用された通常の事業所において、当該利用者との対面によりサービスを行った場合に、1月につき定められた単位数を加算していますか。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第14の2の1注8               |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠   |
|--|---|--|--|
| 93<br>各サービス<br>費共通事項<br><br><input checked="" type="checkbox"/> 共通 | (1) 定員超過利用減算 <input type="checkbox"/> 自働 <input type="checkbox"/> 自生 <input type="checkbox"/> 就選 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B<br>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。<br>※ 災害等やむを得ない事由での受入れを除く。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準及び割合】<br/>             ≪参照≫ (平成18年厚生労働省告示第550第6号2)</p> <p>○利用者の数の基準</p> <p>① 過去3月間の利用実績による減算の取扱い<br/>             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<br/>             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<br/>             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</p> <p>② 1日当たりの利用実績による減算の取扱い<br/>             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<br/>             ア 利用定員50人以下<br/>             定員数に100分の150を乗じて得た数を超える場合<br/>             イ 利用定員51人以上<br/>             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</p> <p>○単位数に乘じる割合 100分の70</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第10の1注4(1)<br>第11の1注6(1)<br>第11の2の1注2(1)<br>第12の1注5(1)<br>第13の1注4(1)<br>第14の1注7(1)                 |
|  | (2) 人員欠如減算 <input checked="" type="checkbox"/> 共通<br>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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準及び割合】<br/>             ≪参照≫ (平成18年厚生労働省告示第550号第6号2)</p> <p>①事業所に置くべき従業者の員数を満たしていないこと<br/>             100分の70 (3月以上継続の場合は100分の50)</p> <p>②サービス管理責任者の員数を満たしていないこと<br/>             100分の70 (5月以上継続の場合は100分の50)</p> <p>※就労選択支援は①のみ</p> </div>   |  | 告示別表<br>第10の1注4(1)<br>第11の1注6(1)<br>第11の2の1注2(1)<br>第12の1注5(1)<br>第13の1注4(1)<br>第14の1注7(1)<br>第14の2の1注3(1) |
|  | ア サービス提供職員欠如減算 <input checked="" type="checkbox"/> 共通<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の1(8)&gt;</p> <p>①算定される単位数<br/>             ・減算が適用される月から3月未満 100分の70<br/>             ・減算の適用から3月目以降 100分の50</p> <p>②減算の具体的取扱い<br/>             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<br/>             ア 1割を超えて欠如した場合 → その翌月から算定<br/>             イ 1割の範囲内で欠如した場合、常勤又は専従など従業者の員数以外の要件を満たしていない場合 → その翌々月から算定</p> </div>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし |  |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠   |
|--|---|--|--|
| 93<br>各サービス<br>費共通事項<br>(続き)<br><input checked="" type="checkbox"/> 共通 | イ サービス管理責任者欠如減算 <input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B <input type="checkbox"/> 就定<br><br><留意事項通知 第二の1(8)><br>①算定される単位数<br>・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<br>②減算の具体的取扱い<br>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<br>→ その翌々月から算定   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし |  |
|  | (3) 個別支援計画未作成減算 <input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B <input type="checkbox"/> 就定<br>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、次に掲げる場合に依り、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。<br>(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<br>(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<br><br><留意事項通知 第二の1(10)><br>○ 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<br>(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<br>(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    | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第10の1注4(2)<br>第11の1注6(2)<br>第12の1注5(2)<br>第13の1注4(2)<br>第14の1注7(2)<br>第14の2の1注3(2) |
|  | (4) 情報公表未報告減算 <input checked="" type="checkbox"/> 共通<br>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。<br><br><留意事項通知 第二の1(12)><br>○ 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。<br>○ 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。<br>○ 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。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第10の1注4の3<br>第11の1注6の3<br>第11の2の1注3<br>第12の1注6<br>第13の1注5<br>第14の1注12<br>第14の2の1注4 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目                                 | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠   |
|------------------------------------|--|---|--|
| 93<br>各サービス<br>費共通事項<br>(続き)<br>共通 | (5) 業務継続計画未策定減算 <input type="checkbox"/> 共通<br>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。<br><br><留意事項通知 第二の1(13)><br>○ 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つては、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。<br>○ 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つては、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。<br>○ 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。   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし            | 告示別表<br>第10の1注4の4<br>第11の2の1注4<br>第11の1注6の4<br>第12の1注7<br>第13の1注6<br>第14の1注13<br>第14の2の1注5 |
|                                    | (6) 身体拘束廃止未実施減算 <input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生 <input type="checkbox"/> 就選 <input type="checkbox"/> 就移 <input type="checkbox"/> 就A <input type="checkbox"/> 就B<br>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(宿泊型自立訓練については100分の10)に相当する単位数を所定単位数から減算していますか。<br><br><留意事項通知 第二の1(14)><br>○ 複数の減算事由に該当する場合であつては、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する点に留意すること。<br>○ 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つて、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。<br>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。<br>(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。<br>(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。<br>(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。<br>(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。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし            | 告示別表<br>第10の1注4の5<br>第11の2の1注5<br>第11の1注6の5<br>第12の1注8<br>第13の1注7<br>第14の1注14              |
|                                    | (7) 虐待防止措置未実施減算 <input type="checkbox"/> 共通<br>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。  | <input checked="" type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第10の1注4の6<br>第11の1注6の6<br>第12の1注9<br>第13の1注8<br>第14の1注15<br>第14の2の1注6              |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠                        |
|---|--|--|---------------------------|
| <p>93<br/>各サービス<br/>費共通事項<br/>(続き)<br/><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">共通</span></p> | <p>&lt;留意事項通知 第二の1(15)&gt;<br/>○ 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。<br/>○ 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。<br/>(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。<br/>(二) 虐待の防止のための研修を定期的に実施していない場合。具体的には、研修を1年に1回以上実施していない場合とする。<br/>(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</p>                                       |  |                           |
| <p>94<br/>特定事業所<br/>集中減算<br/><br/><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就選</span></p>      | <p>別に厚生労働大臣が定める基準を満たしている場合は、特定事業所集中減算として、200単位を所定単位数から減算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)の2②&gt;<br/>こども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準並びに厚生労働大臣が定める基準 平成18年厚生労働省告示第543号。以下「第543号告示」という。)第31号及び以下に定めるところによる。<br/>(一) 判定期間と減算適用期間<br/>就労選択支援事業所は、毎年度2回、次の判定期間において就労選択支援の利用が終了した利用者を対象に、減算の要件に該当した場合は、次に掲げるところに従い、当該事業所が実施する減算適用期間の就労選択支援のすべてについて減算を適用する。<br/>① 判定期間が前期(1月1日から6月末日)の場合は、減算適用期間を10月1日から3月31日までとする。<br/>② 判定期間が後期(7月1日から12月末日)の場合は、減算適用期間を4月1日から9月30日までとする。<br/>(二) 判定方法<br/>事業所ごとに、当該事業所において判定期間に就労選択支援の利用が終了した利用者について、その後のサービス利用において、就労移行支援、就労継続支援A型、就労継続支援B型及び基準該当就労継続支援B型につながった件数をそれぞれ算出し、就労移行支援等それぞれについて、移行した人数が多い法人(以下「移行率最高法人」という。)が占める割合を計算し、就労移行支援等のいずれかについて80%を超えた場合に減算する。<br/>(具体的な計算式)<br/>事業所ごとに、それぞれのサービスにつき、次の計算式により計算し、いずれかのサービスの値が80%を超えた場合に減算<br/><br/>【当該サービスに係る移行率最高法人につながった利用者数÷当該サービスにつながった利用者数】<br/>(三) 算定手続<br/>判定期間が前期の場合については9月15日までに、判定期間が後期の場合については3月15日までに、すべての就労選択支援事業者は、次に掲げる事項を記載した書類を作成し、算定の結果80%を超えた場合については当該書類を市に提出しなければならない。なお、80%を超えなかった場合についても、当該書類は、各事業所において5年間保存しなければならない。</p> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第11の2の1注7</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検 | 根拠 |
|---|--|----|----|
| <p>94<br/>特定事業所<br/>集中減算<br/>(続き)</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就選</span></p> | <p>ア 判定期間において就労選択支援の利用が終了した利用者の総数<br/>イ 就労移行支援等のそれぞれにつながった利用者数<br/>ウ 就労移行支援等のそれぞれの移行率最高法人につながった利用者数並びに移行率最高法人の名称、住所、事業所名及び代表者名<br/>エ (二)の算定方法で計算した割合<br/>オ (二)の算定方法で計算した割合が80%を超えている場合であって正当な理由がある場合においては、その正当な理由</p> <p>なお、上記の書類作成時において、判定期間に就労選択支援の利用は終了したものの移行先が決まっていない利用者については、当該判定期間の算定対象には含めず、移行先が決まった時点の判定期間の算定対象とすること。(そのため、移行先が決まっていない利用者については、少なくとも就労選択支援の利用終了から1年間は定期的に移行先の把握を続けること。</p> <p>(四) 正当な理由の範囲<br/>(三)で判定した割合が80%を超える場合には、80%を超えるに至ったことについて正当な理由がある場合においては、当該理由を市に提出すること。なお、市が当該理由を不相当と判断した場合は特定事業所集中減算を適用するものとして取り扱う。正当な理由として考えられる理由を例示すれば次のようなものであるが、実際の判断に当たっては、地域的な事情等も含め諸般の事情を総合的に勘案し正当な理由に該当するかどうかを都道府県において適正に判断されたい。</p> <p>ア 就労選択支援事業者の通常の事業の実施地域に就労移行支援等がサービスごとでみた場合に5事業所未満である場合などサービス事業所が少数である場合<br/>(例) 就労移行支援事業所として4事業所、就労継続支援A型事業所として10事業所が所在する地域の場合は、就労移行支援事業所について移行率最高法人を位置づけた割合が80%を超えても減算は適用されないが、就労継続支援A型について80%を超えた場合には減算が適用される。<br/>(例) 就労移行支援事業所として4事業所、就労継続支援A型事業所として4事業所が所在する地域の場合は、就労移行支援事業所及び就労継続支援A型事業所それぞれについて移行率最高法人を位置づけた割合が80%を超えた場合でも減算は適用されない。</p> <p>イ 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算、高次脳機能障害者支援体制加算を受けている場合</p> <p>ウ 判定期間において就労選択支援の利用を終了した利用者のうち、それぞれのサービスにつながった件数が5件未満であるなど、サービスの利用が少数である場合<br/>(例) 判定期間において、就労移行支援が位置付けられた計画件数が平均5件、就労継続支援A型が位置付けられた計画件数が平均10件の場合は、就労移行支援について移行率最高法人を位置づけた割合が80%を超えても減算は適用されないが、就労継続支援A型について80%を超えた場合には減算が適用される。</p> <p>エ サービスの質が高いことによる利用者の希望を勘案した場合などにより特定の事業者集中していると認められる場合<br/>(例) 就労選択支援事業者が、利用者から質が高いことを理由に当該事業所を利用したい旨の理由書の提出を受けている場合であって、支給決定権者に当該利用者のアセスメント結果を提出した上で支援内容についての意見・助言を受けている場合。</p> <p>オ その他正当な理由と市が認めた場合</p> |    |    |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠  |
|---|---|---|---|
| <p>95<br/>福祉専門<br/>職員配置等<br/>加算</p> <p><input type="checkbox"/> 自機</p> <p><input type="checkbox"/> 自生</p> <p><input type="checkbox"/> 就選</p> <p><input type="checkbox"/> 就移</p> <p><input type="checkbox"/> 就A</p> <p><input type="checkbox"/> 就B</p> | <p>指定基準の規定により置くべき生活支援員等（生活支援員又は地域移行支援員、職業指導員、就労支援員）として常勤で配置されている従業者のうち、一定の条件に該当するものとして市長に届け出た事業所において、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※就労選択支援、就労移行支援、就労継続支援A型、B型において、加算（Ⅰ）、（Ⅱ）を算定する場合、直接処遇職員として作業療法士を含む。</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）<br/>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社会心理師であるものの割合が100分の35以上であるもの</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）<br/>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</p> <p><input type="checkbox"/> 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）<br/>次のいずれかに該当するもの<br/>（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<br/>（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</p> | <p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第10の1の2<br/>第11の1の2<br/>第11の2の6<br/>第12の9<br/>第13の8<br/>第14の8</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠                         |
|---|--|--|----------------------------|
| 96<br>ピアサポート実施加算<br><br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就B   | <input type="checkbox"/> 自機 <input type="checkbox"/> 自生<br>次の（１）及び（２）のいずれにも該当するものとして市長に届け出た事業所において、障害者又は障害者であったと市長が認める者である従業者であって、障害者ピアサポート研修修了者であるものが、その経験に基づき、利用者に対して相談援助を行った場合に、当該相談援助を受けた利用者の数に応じ、１月につき所定単位数を加算していますか。<br><br>（１）障害者ピアサポート研修（基礎研修及び専門研修）修了者を事業所の従業者として２名以上（当該２名以上のうち少なくとも１名は障害者等とする。）配置していること。<br>（２）（１）に掲げるところにより配置した者のいずれかにより、当該事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年１回以上行われていること。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第10の1の3<br>第11の1の4 |
| <p>&lt;留意事項通知 第二の3(1)③&gt;</p> <p>○ ピアサポート実施加算を行うには、ア～ウに該当すること。</p> <p>ア 機能訓練（生活訓練）サービス費(1)を算定していること。</p> <p>イ 当該就労継続支援事業所の従業者として、都道府県又は指定都市が実施する障害者ピアサポート研修の基礎研修及び専門研修を修了した次の者（障害者ピアサポート研修修了者）をそれぞれ配置していること。<br/>           （ア）障害者又は障害者であったと都道府県知事が認める者（以下「障害者等」という。）<br/>           （イ）当該事業所の従業者</p> <p>ウ イの者により、当該事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年１回以上行われていること。</p> <p>○ 障害者等の確認方法<br/>           当該加算の算定要件となる研修の課程を修了した「障害者等」については、次の書類又は確認方法により確認するものとする。</p> <p>ア 身体障害者：身体障害者手帳</p> <p>イ 知的障害者：療育手帳（療育手帳を有しない場合は、市町村が必要に応じて知的障害者更生相談所に意見を求めて確認する。）</p> <p>ウ 精神障害者：次のいずれかの証書類により確認する（これらに限定されるものではない）。<br/>           ①精神障害者保健福祉手帳、②精神障害を事由とする公的年金を現に受けていること又は受けていたことを証明する書類（国民年金、厚生年金などの年金証書等）、③精神障害を事由とする特別障害給付金を現に受けている又は受けていたことを証明する書類、④自立支援医療受給者証（精神通院医療に限る。）、⑤医師の診断書（原則として主治医が記載し、国際疾病分類 ICD-10 コードを記載するなど精神障害者であることが確認できる内容であること）等</p> <p>エ 難病等対象者：医師の診断書、特定医療費指定難病受給者証、指定難病に罹患していることが記載されている難病医療費助成の却下通知等</p> <p>オ その他都道府県が認める書類又は確認方法</p> <p>○ 配置する従業者の職種等</p> <p>ア 障害者等の職種については、支援現場で直接利用者 と接する職種を想定しており、サービス管理責任者、看護職員、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士、生活支援員のほか、いわゆる福祉的な支援を専門としない利用者とともに身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練等に参加する者も含まれる。</p> <p>イ 当該事業所の従業者については、支援現場で直接利用者 と接する職種である必要はないが、ピアサポーターの活用について十分に理解しており、当該事業所におけるピアサポート支援体制の構築の中心的な役割を担う者であること。</p> <p>ウ いずれの者の場合も、当該事業所と雇用契約関係（雇用形態は問わない）にあること。</p> <p>○ ピアサポーターとしての支援について<br/>           ピアサポーターとしての支援は、利用者の個別支援計画に基づき、ピアサポーターが当事者としての経験に基づく自立した日常生活又は社会生活を営むための身体機能又は生活能力の向上のために必要な訓練等についての相談援助を行った場合、利用者のロールモデルとして身体機能又は生活能力の向上のための訓練を実施し、必要な助言等を行った場合等において、加算を算定すること。</p> <p>○ 届出等<br/>           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都道府県へ届け出る必要があること。<br/>           また、当該加算の算定要件となる研修を行った場合は、内容を記録するものとする。なお、作成した記録は５年間保存するとともに、都道府県知事から求めがあった場合には、提出しなければならない。</p> |  |  |                            |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠  |
|---|---|--|---|
| <p>96<br/>ピアサポート実施加算<br/>(続き)</p> <p><input type="checkbox"/>自機<br/><input type="checkbox"/>自生<br/><input type="checkbox"/>就B</p>   | <p><input type="checkbox"/>就B<br/>次の(1)から(3)のいずれにも該当するものとして市長に届け出た事業所において、障害者又は障害者であったと市長が認める者である従業者であって、障害者ピアサポート研修修了者であるものが、その経験に基づき、利用者に対して相談援助を行った場合に、当該相談支援を受けた利用者の数に応じ、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(1) 就労継続支援B型サービス費(IV)、就労継続支援B型サービス費(V)又は就労継続支援B型サービス費(VI)を算定していること。</p> <p>(2) 障害者ピアサポート研修修了者を事業所の従業者として2名以上(当該2名以上のうち少なくとも1名は障害者等とする。)配置していること。</p> <p>(3) (2)に掲げるところにより配置した者のいずれかにより、当該事業所の従業者に対し、障害者に対する配慮等に関する研修が年1回以上行われていること。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(5)①&gt;<br/>○ 当該加算は、就労継続支援B型サービス費(IV)、就労継続支援B型サービス費(V)又は就労継続支援B型サービス費(VI)を算定している事業所において加算するものであり、算定の要件等については、自立訓練(機能訓練)の通知の規定を準用する。</p>   | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第14の8の2</p>   |
| <p>97<br/>視覚・聴覚言語障害者支援体制加算</p> <p><input type="checkbox"/>自機<br/><input type="checkbox"/>自生<br/><input type="checkbox"/>就選<br/><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就A<br/><input type="checkbox"/>就B</p> | <p>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。</p> <p><input type="checkbox"/>視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(Ⅰ)<br/>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。</p> <p><input type="checkbox"/>視覚・聴覚言語障害者支援体制加算(Ⅱ)<br/>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。</p> <p>※ 重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち2以上の障害を有する利用者については、当該利用者数に2を乗じて得た数とする。</p> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第10の2<br/>第11の2<br/>第11の2の2<br/>第12の2<br/>第13の2<br/>第14の2</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠  |
|---|--|--|---|
| <p>98<br/>高次脳機能<br/>障害者支援<br/>体制加算</p> <p><input type="checkbox"/>自機<br/><input type="checkbox"/>自生<br/><input type="checkbox"/>就選<br/><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就A<br/><input type="checkbox"/>就B</p> | <p>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（※）の数が当該サービスの利用者の数に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。</p> <p>(※) <input type="checkbox"/>自生生活訓練費サービス費（Ⅱ）が算定されている利用者を除く。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める基準】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第543号・18）</p> <p>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。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号・6ホ）</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑦&gt;</p> <p>○ 算定に当たっての留意事項</p> <p>ア 研修の要件</p> <p>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。</p> <p>イ 高次脳機能障害者の確認方法について</p> <p>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。</p> <p>(ア) 障害福祉サービス等の支給決定における医師の意見書</p> <p>(イ) 精神障害者保健福祉手帳の申請における医師の診断書</p> <p>(ウ) 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）</p> <p>ウ 届出等</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>○ 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ていれば満たされるものであること。</p> </div> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第10の2の2<br/>第11の2の2<br/>第11の2の3<br/>第12の3<br/>第13の2の2<br/>第14の2の2</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠  |  |     |     |                    |   |   |
|--|--|--|---|--|-----|-----|--------------------|---|---|
| 99<br>就労移行<br>支援体制<br>加算<br><br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B   | 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(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。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第10の8の3<br>第11の12の3<br>第13の3<br>第14の3 |  |     |     |                    |   |   |
| <p>＜留意事項通知 第二の3(6)⑩＞</p> <p>○生活介護等を経て企業等に就労した後、当該企業等での雇用が継続している期間が6月に達した者(以下「就労定着者」という。)が前年度においている場合、利用定員及び平均工賃月額に応じた所定単位数に前年度の就労定着者の数(当該年度の前年度の9月30日時点における当該指定生活介護事業所等の定員数を上限とする)を乗じて得た単位数を加算する。</p> <p>○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、当該生活介護事業所等において生活介護等を受けた場合にあっては、当該指定生活介護等を受けた後、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。</p> <p>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生活介護事業所等において生活介護等を受けた場合は、当該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。</p> <p>また、過去3年間において、当該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、ハラスメントなどやむを得ない事情で退職した者など市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。</p> <p>○「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。</p> |  |  |   |  |     |     |                    |   |   |
| <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;"></th> <th style="width: 30%;">前年度</th> <th style="width: 30%;">今年度</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table>   |  |  |   |  | 前年度 | 今年度 | 連続して6月以上雇用されている者の数 | 人 | 人 |
|  | 前年度  | 今年度  |   |  |     |     |                    |   |   |
| 連続して6月以上雇用されている者の数   | 人  | 人  |   |  |     |     |                    |   |   |
| <p>※<input type="checkbox"/>自機 <input type="checkbox"/>自生利用定員に応じて算定する。</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算</p> <p>※ <input type="checkbox"/>就A利用定員及び評価点に応じて算定する。</p> <p style="margin-left: 20px;"><input type="checkbox"/>就B利用定員及び平均工賃月額に応じて算定する。</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算(Ⅰ)<br/>就労継続支援B型サービス費(Ⅰ)又は(Ⅱ)が算定されている事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算(Ⅱ)<br/>就労継続支援B型サービス費(Ⅲ)が算定されている事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算(Ⅲ)<br/>就労継続支援B型サービス費(Ⅳ)又は(Ⅴ)が算定されている事業所</p> <p><input type="checkbox"/> 就労移行支援体制加算(Ⅳ)<br/>就労継続支援B型サービス費(Ⅵ)が算定されている事業所</p>   |  |  |   |  |     |     |                    |   |   |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠  |
|---|--|--|---|
| <p>100<br/>緊急時<br/>受入加算</p> <p><input type="checkbox"/>自機</p> <p><input type="checkbox"/>自生</p> <p><input type="checkbox"/>就移</p> <p><input type="checkbox"/>就A</p> <p><input type="checkbox"/>就B</p> | <p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所において、利用者（施設入所者を除く。<input type="checkbox"/>自生宿泊型自立訓練の利用者を除く。）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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号・6ル 準用）</p> <p>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。</p> <p>(1) 指定障害福祉サービス基準第89条（指定障害福祉サービス基準第93条の5及び第223条において準用する場合を含む。）及び指定障害者支援施設基準第41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。</p> <p>(2) 指定生活介護事業所等の従業者のうち、市町村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。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)㉔&gt;</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> </div> | <p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第10の8の4<br/>第11の12の4<br/>第12の15の6<br/>第13の14の4<br/>第14の16の3</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠  |
|---|--|--|---|
| <p>101<br/>集中的<br/>支援加算</p> <p><input type="checkbox"/>自機<br/><input type="checkbox"/>自生<br/><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就A<br/><input type="checkbox"/>就B</p> | <p>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、広域的支援人材を事業所に訪問させ、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っ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。</p> <p>【厚生労働大臣が定める者】<br/>         &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第556号・1の2)<br/>         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</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(5)⑦&gt;<br/>         ○ 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を行った場合に算定するものであり、以下の通り取り扱うこととする。<br/>         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。以下同じ。)を参照すること。<br/>         ①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。<br/>         ②集中的支援は、以下に掲げる取組を行うこと。<br/>         ア 広域的支援人材が、加算の対象となる利用者及び事業所のアセスメントを行うこと。<br/>         イ 広域的支援人材と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期間で集中的支援実施計画を作成すること。なお、集中的支援実施計画については、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は、当該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<br/>         ウ 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<br/>         エ 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、当該広域的支援人材から、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<br/>         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<br/>         ③当該者の状況及び支援内容について記録を行うこと。<br/>         ④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。<br/>         ⑤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。</p> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第10の8の5<br/>第11の12の5<br/>第12の15の7<br/>第13の14の5<br/>第14の16の4</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠  |
|--|--|--|---|
| <p>102<br/>初期加算</p>  | <p><input type="checkbox"/>自機 <input type="checkbox"/>自生 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑧、第二の3(2)⑦&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 「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。</li> <li>○ 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</li> <li>○ 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。</li> <li>○ <input type="checkbox"/>自生 宿泊型自立訓練と同一敷地内の日中活動サービスを利用している場合は、宿泊型自立訓練のみ初期加算を算定するものとし、利用開始日から30日の間算定できる。</li> </ul> </div>   | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第10の3<br/>第11の3<br/>第12の4<br/>第13の4<br/>第14の4</p> |
|  | <p><input type="checkbox"/>就定</p> <p>生活介護等（生活介護、自立訓練、就労移行支援、就労継続支援）と一体的に運営される就労定着支援事業所において、生活介護等以外を利用して通常の事業所に雇用された障害者に対して、新規に個別支援計画を作成し、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月について、1回に限り、所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(6)⑥&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 同一法人内の他の就労定着支援事業所を利用する際は、アセスメント等の情報共有や連携が可能と考えられることから、初期加算を算定することはできない。</li> </ul> </div>  | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第14の2の3</p>                                       |
| <p>103<br/>訪問支援<br/>特別加算</p> <p><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就A<br/><input type="checkbox"/>就B</p> | <p>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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑨&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 概ね3か月以上継続的にサービスを利用していた者が、最後にサービスを利用した日から中5日間以上連続してサービスの利用がなかった場合に、あらかじめ利用者の同意を得た上で、当該利用者の居宅を訪問し、家族等との連絡調整、引き続きサービスを利用するための働きかけ、個別支援計画の見直し等の支援を行った場合に、1回の訪問に要した時間に応じ、算定するもの。</li> <li>○ 「5日間」とは、当該利用者に係る利用予定日にかかわらず、開所日数で5日間をいうもの。</li> <li>○ 所要時間については、実際に要した時間により算定されるのではなく、個別支援計画に基づいて行われるサービスに要する時間に基づき算定されるもの。</li> <li>○ 1月に2回算定する場合は、この加算の算定後又はサービスの利用後、再度5日間以上連続してサービスの利用がなかった場合のみ対象となるもの。</li> </ul> </div> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第12の5<br/>第13の5<br/>第14の5</p>                     |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠  |
|--|--|--|---|
| 104<br>欠席時<br>対応加算<br><br><input type="checkbox"/> 自機<br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就選<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B | <p>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4回を限度として、所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑩&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>○ 「利用者又はその家族等との連絡調整その他の相談支援を行う」とは、電話等により当該利用者の状況を確認し、引き続き当該支援の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、<u>当該相談援助の内容を記録すること</u>であり、直接の面会や自宅への訪問等を要しない。</p> </div>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第10の4<br>第11の4<br>第11の2の3<br>第12の10<br>第13の9<br>第14の9 |
| 105<br>医療連携<br>体制加算<br><br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就選<br><input type="checkbox"/> 就移<br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B                               | <p>医療機関との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が、利用者の看護を行った場合や、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ <input type="checkbox"/> 自生 看護職員加配加算を算定している場合は、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅰ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員（保健師、助産師、看護師又は准看護師）を事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して看護を<u>1時間未満</u>行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し加算</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅱ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して看護を<u>1時間以上2時間未満</u>行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し加算</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅲ）</p> <p>医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が利用者に対して看護を<u>2時間以上</u>行った場合に、当該看護を受けた利用者に対し加算</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算（Ⅳ）</p> <p>喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が医療機関等との連携により、<u>医療的ケア（喀痰吸引等）</u>を行った場合に、利用者1人に対し加算</p> <p>(1) 看護職員が看護を行う利用者が1人</p> <p>(2) 看護職員が看護を行う利用者が2人</p> <p>(3) 看護職員が看護を行う利用者が3人以上8人以下</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第11の4の2<br>第11の2の3<br>第12の11<br>第13の10<br>第14の10      |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検 | 根拠 |
|---|---|----|----|
| <p>105<br/>医療連携<br/>体制加算<br/><br/>(続き)</p> <p><input type="checkbox"/> 自生<br/><input type="checkbox"/> 就選<br/><input type="checkbox"/> 就移<br/><input type="checkbox"/> 就A<br/><input type="checkbox"/> 就B</p> | <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (V)<br/>医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、当該看護職員が認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等に係る指導を行った場合に、当該利用者に対し加算</p> <p><input type="checkbox"/> 医療連携体制加算 (VI)<br/>喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が医療機関等との連携により、喀痰吸引等を行った場合に、当該利用者に対し加算</p> <p>※(I)～(IV)のいずれかを算定している利用者については、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑪、第二の2(7)⑯準用&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 医療機関との連携により看護職員を訪問させ、当該看護職員が障害者に対して看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対し喀痰吸引等に係る指導を行った場合に評価を行うもの。</li> <li>○ あらかじめ当該加算に係る業務について医療機関等と委託契約を締結し、障害者に対する看護の提供又は認定特定行為業務従事者に対する喀痰吸引等に係る指導に必要な費用を医療機関に支払うこと。なお、当該利用者の主治医から看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導等に関する指示を受けること。この場合の指示については、利用者ごとに受けるとともに、その内容を書面で残すこと。なお、当該利用者の主治医以外の医師が主治医と十分に利用者に関する情報共有を行い、必要な指示を行うことができる場合に限り、主治医以外の医師の指示であっても差し支えない。</li> <li>○ 看護の提供においては、当該利用者の主治医の指示で受けた具体的な看護内容等を個別支援計画等に記載すること。また、当該利用者の主治医に対し、定期的に看護の提供状況等を報告すること。</li> <li>○ 看護職員の派遣については同一法人内の他の施設に勤務する看護職員を活用する場合も可能であるが、他の事業所の配置基準を遵守した上で医師の指示を受けてサービスの提供を行うこと。</li> <li>○ 看護の提供又は喀痰吸引等に係る指導上必要となる衛生材料、医薬品等の費用は事業所が負担する。</li> <li>○ 医療連携体制加算 (I) から (IV) について、看護職員 1 人が看護することが可能な利用者数は、以下のとおり。 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 医療連携体制加算 (I) から (III) を算定する利用者全体で 8 人を限度。</li> <li>イ 医療連携体制加算 (IV) を算定する利用者全体で 8 人を限度。</li> <li>ウ ア及びイの利用者数について、それぞれについて 8 人を限度に算定可能であること。</li> </ul> </li> </ul> </div> |    |    |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目                                     | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠                      |
|--|---|---|-------------------------|
| <p>106<br/>リハビリテーション加算<br/><br/>自機</p> | <p>(1) リハビリテーション加算 (I)</p> <p><input type="checkbox"/> 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事業所において、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であっ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、</p> <p><input type="checkbox"/> 次の①から⑥までのいずれにも該当するものとして市長に届け出た事業所において、障害者であっ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、</p> <p>1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>① 医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者が共同して、利用者ごとのリハビリテーション計画を作成していること。</p> <p>② 利用者ごとのリハビリテーション実施計画に従い医師又は医師の指示を受けた理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士がサービスを行っているとともに、利用者の状態を定期的に記録していること。</p> <p>③ 利用者ごとのリハビリテーション実施計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。</p> <p>④ 障害者支援施設等に入所する利用者については、リハビリテーションを行う医師、理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士が、看護師、生活支援員その他の職種の者に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること。</p> <p>⑤ ④に掲げる利用者以外の利用者については、事業所の従業者が、必要に応じ、特定相談支援事業者を通じて、指定居宅介護サービスその他の指定障害福祉サービス事業に係る従業者に対し、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること。</p> <p>⑥ 当該事業所における支援プログラムの内容を公表するとともに、利用者の生活機能の改善状況等を評価し、当該評価の結果を公表していること。</p> <p>(2) リハビリテーション加算 (II)</p> <p>上記 (1) 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事業所において、リハビリテーション加算 (I) に規定する障害者以外の障害者であっ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、1日につき所定単位数を加算していますか。 ※リハビリテーション加算 (I) を算定している場合は算定しない。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2 (6) ⑫、第二の3 (1) ⑧(三)&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>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。</p> <p>なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。</p> <p>○ リハビリテーション実施計画の作成の頻度は、自立訓練（機能訓練）においては、概ね2週間以内及び3月ごととする。</p> <p>○ リハビリテーション加算 (I) の算定における利用者の生活機能の改善状況等の評価については、「リハビリテーションマネジメントの基本的考え方並びに加算に関する事務処理手順例及び様式例の提示について」(平成 21 年 3 月 31 日障障発第 0331003 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知) に基づき実施し、その評価結果を公表していること。</p> </div> | <p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第10の4の2</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠  |
|---|---|--|---|
| 107<br>就労定着<br>実績体制<br>加算<br><br><input type="checkbox"/> 就定  | 過去6年間に就労定着支援の利用を終了した者のうち、雇用された通常の事業所に42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者（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として生活介護等又は基準該当生活介護等を利用したものについては、当該生活介護等又は基準該当生活介護等を受けた後、42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者）の占める割合が前年度において100分の70以上として市長に届け出た就労定着支援事業所において、サービスを行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。 | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第14の2の4   |
| <p>&lt;留意事項通知 第二の3(6)⑦&gt;</p> <p>○ 本加算は、指定を受けた日から1年間は算定できないが、例えば、令和6年4月から就労定着支援を実施する場合であって、令和6年度中に利用を終了した者がいた場合、翌年度において、当該者が「前年度において障害者が雇用された通常の事業所に42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者（労働時間の延長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利用した者については、当該就労移行支援等を受けた後、42月以上78月未満の期間継続して就労している者又は就労していた者）」に該当し、そのような者の割合が100分の70以上の場合は、令和7年度から就労定着実績体制加算を算定できる。</p> |   |  |   |
| 108<br>職場適応<br>援助者養成<br>研修修了者<br>配置体制<br>加算<br><br><input type="checkbox"/> 就定  | 別に厚生労働大臣が定める研修を修了した者を、就労定着支援員として配置しているものとして市長に届け出た就労定着支援事業所において、サービスを行った場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める研修】</p> <p>《参照》（平成21年厚生労働省告示第178号・2）</p> <p>○ 障害者雇用促進法施行規則第20条の2の3第2項に掲げる、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構において行う訪問型職場適応援助者の養成のための研修等</p> </div>         | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第14の2の5   |
| 109<br>利用者負担<br>上限額管理<br>加算<br><br><input type="checkbox"/> 共通  | 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。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)⑩&gt;</p> <p>○ 「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。</p> <p>○ 負担額が負担上限額を実際を超えているか否かは算定の条件としない。</p> </div>              | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第10の5<br>第11の6<br>第11の2の4<br>第12の6<br>第13の6<br>第14の6<br>第14の2の6 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目                           | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠  |
|------------------------------|---|--|---|
| <p>110<br/>食事提供<br/>体制加算</p> | <p><input type="checkbox"/>自機 <input type="checkbox"/>就選 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>収入が一定額以下の低所得者等であって個別支援計画等により食事の提供を行うことになっている利用者に対して、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。</p> <p>(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。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑭(-)&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>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、従来から献立の内容、栄養価の算定及び調理方法について保健所等の指導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。</p> <p>(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。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑭(ニ)&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑭(三)&gt;</p> <p>○ 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑭(四)&gt;</p> <p>○ 原則として当該施設内の調理室を使用して調理し、提供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。</p> <p>○ 施設外で調理されたものを提供する場合（クックチル、クックフリーズ若しくは真空調理（真空パック）により調理を行う過程において急速冷却若しくは冷凍したものを再度加熱して提供するもの又はクックサーブにより提供するものに限る。）、運搬手段等について衛生上適切な措置がなされているものは、施設外で調理し搬入する方法も認められる。（出前の方法や市販の弁当を購入して、利用者に提供する場合は加算の対象とはならない。）</p> <p>○ 利用者が施設入所支援を利用する日は、補給給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できない。</p> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第10の6<br/>第11の2の5<br/>第12の7<br/>第13の7<br/>第14の7</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目                          | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠            |
|-----------------------------|--|--|---------------|
| 110<br>食事提供<br>体制加算<br>(続き) | <p><b>【食事提供体制加算を算定する際の具体的な取扱いについて】</b><br/>           (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)</p> <p>○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</p> <p>①食事提供できる設備を整えること<br/>           ②調理員を2時間/日以上配置すること<br/>           ③嗜好調査、給食会議などを定期的に行うこと<br/>           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。</p> <p>○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</p> <p>(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</p> <p>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分以上)して提供することを前提とした調理を行うこと。<br/>           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。<br/>           ③嗜好調査、給食会議を定期的に行うこと。</p> <p>(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</p> <p>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分以上)して提供することを前提とした調理を行うこと。<br/>           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。<br/>           ③嗜好調査、給食会議を定期的に行うこと。</p> <p>(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</p> <p>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<br/>           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。<br/>           ③製造者及び食事提供施設は、食遺品の温度、死蔵時間及び消費時間の記録をとること。<br/>           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。<br/>           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。<br/>           ⑥嗜好調査、給食会議を定期的に行うこと。</p> <p>(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</p> <p>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分以上)して提供することを前提とした調理を行うこと。<br/>           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。<br/>           ③嗜好調査、給食会議を定期的に行うこと。</p> |  |               |
|                             | <p><b>自生</b> ※ 要件は上記と同じ</p> <p><input type="checkbox"/> 食事提供体制加算 (I)<br/>           短期滞在加算が算定される者及び宿泊型自立訓練の利用者について算定</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)㉟&gt;<br/>           ○ 1日に複数回食事の提供をした場合には、この加算がその食事をする体制に係るものであることから、複数回の算定はできない。</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 食事提供体制加算 (II)<br/>           加算(I)に規定する利用者以外の者について算定<br/>           ※ 障害者支援施設等に入所する者を除く。</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第11の7 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠                     |
|--|---|--|------------------------|
| 111<br>精神障害者<br>退院支援<br>施設加算<br><br><input type="checkbox"/> 自生<br><input type="checkbox"/> 就移 | <p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た、精神科病院の精神病床を転換してサービス又は就労移行支援に併せて居住の場を提供する自立訓練（生活訓練）事業所及び就労移行支援事業所（精神障害者退院支援施設）において、精神病床におおむね1年以上入院していた精神障害者その他これに準ずる精神障害者に対して、居住の場を提供した場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。</p> <p><input type="checkbox"/> 精神障害者退院支援施設加算（Ⅰ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号・4）</p> <p>○支援加算（Ⅰ）を算定すべき場合の基準</p> <p>（一）利用定員が（ア）（イ）の基準を満たしていること</p> <p>（ア）病床転換型 20人以上60人以下</p> <p>（イ）病床転換型以外のもの 20人以上30人以下</p> <p>（二）居室の定員が（ア）（イ）の基準を満たしていること</p> <p>（ア）病床転換型 4人以下であること</p> <p>（イ）病床転換型以外のもの 原則個室であること</p> <p>（三）居室の床面積が（ア）（イ）の基準を満たしていること</p> <p>（ア）病床転換型 6㎡以上であること</p> <p>（イ）病床転換型以外のもの 8㎡以上であること</p> <p>（四）居室のほか、次に掲げる設備を有していること</p> <p>浴室、洗面設備、便所、その他必要な設備</p> <p>（五）日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分配慮されていること</p> <p>（六）夜間の時間帯を通じて、生活支援員が1人以上配置されていること</p> </div> <p><input type="checkbox"/> 精神障害者退院支援施設加算（Ⅱ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】 《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号・4）</p> <p>○支援加算（Ⅱ）を算定すべき場合の基準</p> <p>（一）（Ⅰ）の（一）から（五）までの基準を満たすこと</p> <p>（二）夜間の時間帯を通じて、宿直勤務を行う職員が1人以上配置されていること</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第11の8<br>第12の8 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠                     |
|---|--|--|------------------------|
| <p>112<br/>就労支援<br/>関係研修<br/>修了加算</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span></p> | <p>就労支援員に関し就労支援に従事する者として1年以上の実務経験を有し、別に厚生労働大臣が定める研修を修了した者を就労支援員として配置しているものとして市長に届け出た就労移行支援事業所において、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。</p> <p>※ 就労定着者の割合が零である場合は、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める研修】</b><br/>           &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成21年厚生労働省告示第178号・1）</p> <p>イ 障害者雇用促進法施行規則第19条第1項第3号に掲げる、地域障害者職業センターにおいて就労移行支援に置くべき就労支援員が就労移行を行うに当たって必要な基礎知識及び技能を習得させるものとして行う研修</p> <p>ロ 障害者雇用促進法施行規則第20条の2の3第2項に掲げる、障害者総合支援センター及び地域障害者職業センターが行う第1号職場適応援助者の養成のための研修</p> <p>ハ イ及びロの研修と同等以上として厚労省が認めたもの</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;&lt;留意事項通知 第二の3(3)⑫&gt;&gt;</p> <p>○ 「1年以上の実務経験」とは、就労移行支援事業における就労支援員のほか、障害者の就労支援を実施する機関、医療・保険・福祉・教育に関する機関、障害者団体、障害者雇用事業所等における障害者の就職又は雇用継続のために行う業務について1年以上の実務経験を指す。</p> </div> | <p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第12の12</p> |
| <p>113<br/>移行準備<br/>支援体制<br/>加算</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">就移</span></p>   | <p>就労移行支援事業所において、前年度に施設外支援を実施した利用者の数が利用定員の100分の50を超えるものとして市長に届け出た事業所において、別に厚生労働大臣が定める基準を満たし、次の(1)又は(2)のいずれかを実施した場合に、施設外支援利用者の人数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(1) 職場実習等にあつては、同一の企業及び官公庁等における1回の施設外支援が1月を超えない期間で、当該期間中に職員が同行して支援を行った場合</p> <p>(2) 求職活動にあつては、ハローワーク、地域障害者職業センター又は障害者就業・生活支援センターに職員が同行して支援を行った場合</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める基準】</b><br/>           &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第543号・32）</p> <p>算定対象となる利用者が、利用定員の100分の50以下であること</p> </div>   | <p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第12の13</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠                         |
|--|---|--|----------------------------|
| 114<br>地域協働<br>加算<br><br><input type="checkbox"/> 就B                                   | 就労継続支援B型サービス費(Ⅳ)、就労継続支援B型サービス費(Ⅴ)又は就労継続支援B型サービス費(Ⅵ)を算定している就労継続支援B型事業所において、利用者に対して、持続可能で活力ある地域づくりに資することを目的として、地域住民その他関係者と協働して行う取組によりサービス(当該B型等に係る生産活動収入があるものに限る。)を行うとともに、当該B型に係る就労、生産活動その他の活動の内容についてインターネットの利用その他の方法により公表した場合に、当該B型等を受けた利用者の数に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第14の11             |
| 115<br>重度者支援<br>体制加算<br><br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B | 就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業所において、サービスを行った日の属する年度の前年度において、障害基礎年金1級を受給する利用者の数が、当該年度における利用者の数の一定以上であるものとして、市長に届け出た場合に、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。<br><br><input type="checkbox"/> 重度者支援体制加算(Ⅰ)<br>障害基礎年金1級を受給する利用者の数が、当該年度の利用者の数の100分の50以上である場合<br><br><input type="checkbox"/> 重度者支援体制加算(Ⅱ)<br>障害基礎年金1級を受給する利用者の数が、当該年度の利用者の数の100分の25以上である場合  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第13の11<br>第14の12   |
| 116<br>就労移行<br>連携加算<br><br><input type="checkbox"/> 就A<br><input type="checkbox"/> 就B  | 就労継続支援A型及び就労継続支援B型事業所において、サービスを受けた後に就労移行支援に係る支給決定を受けた利用者(通常の事業所に雇用されている利用者であって、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として指定就労継続支援B型及び指定就労継続支援A型を受けたものを除く。)が1人以上いる事業所において、サービスを行った日の属する年度において、当該利用者に対して、支給決定に係る申請の日までに、就労移行支援に係る就労移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行うとともに、当該利用者が支給決定の申請を行うに当たり、当該申請に係る指定特定相談支援事業者に対して、当該利用者の同意のもと、サービスの利用状況その他の必要な情報を文書により提供した場合に、サービスの利用を終了した月について、1回に限り、所定単位数を加算していますか。<br><br>※ただし、利用者が支給決定を受けた日の前日から起算して過去3年以内に就労移行支援に係る支給決定を受けていた場合は加算しない。<br><br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)⑤&gt;</p> <p>○ 本加算は、加算の対象となる利用者が就労移行支援の支給決定を受けたときに算定が可能となるため、加算を算定する事業所においては、移行先の就労移行支援事業所や、特定相談支援事業所、市町村等と情報共有を図り、予め、支給決定の日を把握しておくことが望ましい。</p> <p>○ 特定相談支援事業所に対する情報の提供に当たっては、事業所における当該利用者の個別支援計画、モニタリング結果、各種作業の実施状況の記録等、就労移行支援の支給決定に係るサービス等利用計画の作成に当たり、参考になるものであること。なお、情報の提供に当たっては、電子メール等のインターネットを利用した提供方法でも差し支えない。</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第13の3の2<br>第14の3の2 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目                                     | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠               |
|--|---|--|------------------|
| 117<br>賃金向上<br>達成指導員<br>配置加算<br><br>就A | <p>指定基準に定める人員配置に加え、賃金向上達成指導員を常勤換算方法で1以上配置し、かつ、就労継続支援A型事業所と雇用契約を締結している利用者のキャリアアップを図るための措置を講じているものとして市に届け出た就労継続支援A型事業所において、サービスを行った場合に、利用定員に応じ、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>〔賃金向上達成指導員〕<br/>           生産活動収入を増やすための販路拡大、商品開発、労働時間の増加その他の賃金向上を図るための取組に係る計画（賃金向上計画）を作成し、計画に掲げた内容の達成に向けて積極的に取り組むための指導員</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)⑭&gt;<br/>           ○ 「キャリアアップを図るための措置」とは、将来の職務上の地位や賃金の改善を図るため、昇格、昇進、昇給といった仕組みが就業規則に記載があることが必要であり、仕組みがあるにも関わらず合理的な理由なく該当者がいない場合は、賃金向上達成指導員配置加算の算定要件を満たしていないとすることもできる。</p> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第13の12   |
| 118<br>目標工賃<br>達成指導員<br>配置加算<br><br>就B | <p>目標工賃達成指導員を常勤換算方法で1人以上配置し、当該指導員、職業指導員及び生活支援員の総数が別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市に届け出た就労継続支援B型事業所において、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。</p> <p>〔目標工賃達成指導員〕<br/>           各都道府県において作成される「工賃向上計画」に基づき、自らも「工賃向上計画」を作成し、当該計画に掲げた工賃目標の達成に向けて積極的に取り組むための指導員</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】<br/>           &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号・14・ト）<br/>           ○ 就労継続支援B型サービス費（I）及び就労継続支援B型サービス費（IV）を算定する事業所であって、置くべき職業指導員等の数に目標工賃達成指導員の数を加えた総数が、常勤換算方法で、利用者の数を5で除した数以上であること</p> </div>                                | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第14の13   |
| 119<br>目標工賃<br>達成加算<br><br>就B          | <p>目標工賃達成指導員配置加算の対象となる就労継続支援B型事業所（就労継続支援B型サービス費（I）及び就労継続支援B型サービス費（IV）を算定する事業所）が各都道府県において作成される工賃向上計画に基づき、自らも工賃向上計画を作成するとともに、当該計画に掲げた工賃目標を達成した場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※この場合において、当該工賃目標は前年度における当該事業所における平均工賃月額に、前々年度の就労継続支援B型事業所等の全国平均工賃月額と前々々年度の指定就労継続支援B型事業所等の全国平均工賃月額との差額を加えて得た額（当該額が前年度における当該指定就労継続支援B型事業所等における平均工賃月額を下回る場合には、当該前年度における当該事業所における平均工賃月額）以上でなければならない。</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第14の13の2 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目                  | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠  |
|---------------------|---|--|---|
| <p>120<br/>送迎加算</p> | <p>(1) 利用者の送迎 <input type="checkbox"/>自働 <input type="checkbox"/>自生 <input type="checkbox"/>就選 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>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（宿泊型自立訓練の利用者及び当該事業所、共生型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。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(6)⑯&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 多機能型事業所又は同一敷地内の複数の事業所が存する場合は、原則として一の事業所として取り扱う。</li> <li>○ 居宅以外であっても、事業所の最寄り駅や集合場所との間の送迎も対象となるが、事前に利用者と合意の上、特定の場所を定めておく必要があることに留意する。</li> </ul> </div> <p><input type="checkbox"/> 送迎加算（Ⅰ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める送迎】</b><br/>         &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成24年厚生労働省告示第268号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。             <ul style="list-style-type: none"> <li>(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</li> <li>(2) 1回の送迎につき、平均10人以上（利用定員20人未満の場合は1回の送迎につき、平均的に定員の100分の50以上）の利用者が利用していること</li> <li>(3) 当該月に週3回以上の送迎を実施していること</li> </ul> </li> </ul> </div> <p><input type="checkbox"/> 送迎加算（Ⅱ）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める送迎】</b><br/>         &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成24年厚生労働省告示第268号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 上記の(1)の基準に適合し、かつ、(2)又は(3)に掲げる基準のいずれかに適合すること</li> </ul> </div> <p>(2) 同一敷地内の送迎 <input type="checkbox"/>自働 <input type="checkbox"/>自生 <input type="checkbox"/>就移 <input type="checkbox"/>就A <input type="checkbox"/>就B</p> <p>別に厚生労働省が定める送迎を実施している場合は、所定単位数の100分の70に相当する単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める送迎】</b><br/>         &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成24年厚生労働省告示第268号）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 事業所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</li> </ul> </div> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/> <input type="checkbox"/>いない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(4)⑰&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 就労継続支援A型における送迎については、就労継続支援A型が、利用者と雇用契約を締結していることや、利用者の知識や能力向上のために必要な訓練を行う者であることを念頭に、利用者の自立能力の獲得を妨げないよう配慮することが必要であり、送迎の必要性については、公共交通機関等がない等の地域の実情や重度障害などの障害特性などのやむを得ない場合など、個別の状況に応じて判断すること。</li> </ul> </div> <p><input type="checkbox"/>いる<br/> <input type="checkbox"/>いない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>         第10の7<br/>         第11の11<br/>         第11の2の9<br/>         第12の14<br/>         第13の13<br/>         第14の14</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠  |
|--|--|--|---|
| <p>121<br/>障害福祉サービスの体験利用支援加算</p> <p><input type="checkbox"/>自機<br/><input type="checkbox"/>自生<br/><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就A<br/><input type="checkbox"/>就B</p> | <p>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。</p> <p>(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<br/>(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</p> <p><input type="checkbox"/> 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅰ）<br/>体験的な利用支援の利用を開始した日から起算して5日以内の期間について算定</p> <p><input type="checkbox"/> 障害福祉サービスの体験利用支援加算（Ⅱ）<br/>体験的な利用支援の利用を開始した日から起算して6日以上15日以内の期間について算定</p> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第10の8<br/>第11の12<br/>第12の15<br/>第13の14<br/>第14の15</p> |
| <p>123<br/>通勤訓練加算</p> <p><input type="checkbox"/>就移</p>  | <p>就労移行支援事業所において、当該事業所以外の事業所に従事する専門職員が、視覚障害のある利用者に対して盲人安全つえを使用する通勤のための訓練を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)⑯、第二の3(1)①(㉔)&gt;<br/>○ 当該就労移行支援事業所以外の事業所に従事する専門職員を外部から招いた際に、当該費用を支払う場合に加算するもの<br/>○ 「専門職員」とは、次の研修等を受講した者とする。<br/>ア 国立リハビリテーションセンター学院の視覚障害学科<br/>イ 国の委託に基づき実施される視覚障害生活訓練指導員研修<br/>ウ その他上記に準じて実施される、視覚障害者に対する歩行訓練及び生活訓練を行う者を養成する研修</p>  | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第12の15の2</p>  |
| <p>124<br/>在宅時生活支援サービス加算</p> <p><input type="checkbox"/>就選<br/><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就A<br/><input type="checkbox"/>就B</p>                                    | <p>居宅において支援を受けることを希望する者であって、当該支援を行うことが効果的であると市町村が認める利用者に対して、当該利用者の居宅において支援を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)⑰&gt;<br/>○ <u>居宅において支援を受けることを希望する者であって、かつ、当該支援が効果的と市町村が認める者に対し、当該事業所が費用を負担することで、居宅に居宅介護事業所や重度訪問介護事業所に従事する者を派遣し、生活に関する支援を提供した場合に加算する。</u></p>  | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第11の2の10<br/>第12の15の3<br/>第13の14の2<br/>第14の16</p>     |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠  |
|---|--|--|---|
| <p>125<br/>社会生活<br/>支援特別<br/>加算</p> <p><input type="checkbox"/>自機<br/><input type="checkbox"/>自生<br/><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就A<br/><input type="checkbox"/>就B</p> | <p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た事業所が、厚生労働大臣が定める者に対して、特別な支援に対応した個別支援計画に基づき、地域生活のための相談支援や個別の支援を行った場合に、当該者に対し当該支援等を開始した日から起算して3年以内（医療保護法に基づく通院期間の延長が行われた場合は、当該延長期間が終了するまで）の期間において、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div data-bbox="335 510 810 806" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b><br/>                     &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第551号・3の2）</p> <p>○ 事業所に置くべき従業員に加え、厚生労働大臣が定める者に対する適切な支援を行うために必要な数の生活支援員等を配置することが可能であること</p> </div> <div data-bbox="817 510 1452 757" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める者】</b><br/>                     &lt;&lt;参照&gt;&gt;（平成18年厚生労働省告示第556号・9）</p> <p>○ 医療観察法に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事施設若しくは少年院からの釈放に伴い関係機関と調整の結果、受け入れた者であって当該釈放から3年を経過していないもの又はこれに準ずる者</p> </div> </div> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(1)⑬&gt;</p> <p>○ 対象者は、医療観察法に基づく通院決定又は退院許可決定を受けてから3年を経過していない者、又は矯正施設若しくは更生保護施設を退所後、3年を経過していない者であって、保護観察所等との調整により、事業所を利用することになった者をいうもの</p> <p>○ 加算の対象となる事業所は、以下の支援を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人や関係者からの聞き取りや経過記録等に基づき、再び犯罪行為等に及ばないための生活環境と専門的支援が組み込まれた、個別支援計画の作成</li> <li>・ 指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議</li> <li>・ 日常生活や人間関係に関する助言</li> <li>・ 医療観察法の通院決定を受けた者への通院の支援</li> <li>・ 日中活動の場における緊急時の対応</li> <li>・ その他必要な支援</li> </ul> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第10の8の2<br/>第11の12の2<br/>第12の15の4<br/>第13の14の3<br/>第14の16の2</p> |
| <p>126<br/>地域連携<br/>会議実施<br/>加算</p> <p><input type="checkbox"/>就移<br/><input type="checkbox"/>就定</p>  | <p>(1) 地域連携会議実施加算 (I) <input type="checkbox"/>就移</p> <p>事業所が各利用者の就労移行支援計画の作成又は見直しに当たって、外部の関係者を交えた会議（ケース会議）を開催し、サービス管理責任者が当該就労移行支援計画の原案の内容及び実施状況（利用者についての継続的な評価を含む。）について説明を行うとともに、関係者に対して、専門的な見地からの意見を求め、就労移行支援計画の作成、変更その他必要な便宜の供与について検討を行った場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回（地域連携会議実施加算（II）を算定している場合にあつては、その回数を含む。）を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>(2) 地域連携会議実施加算 (II) <input type="checkbox"/>就移</p> <p>事業所が各利用者の就労移行支援計画の作成又は見直しに当たって、外部の関係者を交えた会議（ケース会議）を開催し、サービス管理責任者以外の職業指導員、生活支援員又は就労支援員が当該就労移行支援計画の原案の内容及び実施状況（利用者についての継続的な評価を含む。）について説明を行うとともに、関係者に対して、専門的な見地からの意見を求め、就労移行支援計画の作成、変更その他必要な便宜の供与について検討を行った上で、当該事業所のサービス管理責任者に対しその結果を共有した場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回（地域連携会議実施加算（I）を算定している場合にあつては、その回数を含む。）を限度として所定単位数を加算していますか。</p>   | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第12の15の5</p>  |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検  | 根拠                      |
|---|---|---|-------------------------|
| <p>126<br/>地域連携<br/>会議実施<br/>加算</p> <p><u>就移</u><br/><u>就定</u><br/>(続き)</p> | <p>&lt;留意事項通知 第二の3(3)⑱&gt;</p> <p>○ 利用者の就労移行支援計画の作成やモニタリングに当たって、利用者の希望、適性、能力を的確に把握・評価を行うためのアセスメントについて、地域のノウハウを活用し、その精度を上げ、支援効果を高めていくための取組として、次に掲げる地域の就労支援機関等において障害者の就労支援に従事する者や障害者就労に係る有識者を交えたケース会議を開催し、専門的な見地からの意見を求め、就労移行支援計画の作成や見直しを行った場合に、利用者ごとに月に1回、年に4回を限度に所定単位数を加算する。</p> <p>ア ハローワーク      イ 障害者就業・生活支援センター      ウ 地域障害者職業センター<br/>エ 他の就労移行支援事業所      オ 特定相談支援事業所      カ 利用者の通院先の医療機関<br/>キ 当該利用者の支給決定を行っている市町村      ク 障害者雇用を進める企業<br/>ケ その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等</p> <p>○ ケース会議は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加する場合には、その障害の特性に応じた適切な配慮を行うこと。なお、個人情報保護委員会「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」等を遵守すること。</p> <p>○ ケース会議の開催のタイミングについては、サービス利用開始時や、3月に1回以上行うこととしている就労移行支援計画のモニタリング時、標準利用期間を超えた支給決定期間の更新時などが考えられる。</p> |   |                         |
|   | <p>(1) 地域連携会議実施加算 (I) <u>就定</u></p> <p>事業所が関係機関との連携を図るため、関係機関において障害者の就労支援に従事する者により構成される、利用者に係る就労定着支援計画に関する会議(ケース会議)を開催し、当該事業所のサービス管理責任者が関係機関との連絡調整を行った場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回(地域連携会議実施加算(II))を算定している場合にあっては、その回数を含む。)を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p>(2) 地域連携会議実施加算 (II) <u>就定</u></p> <p>事業所が就労定着支援計画の作成又は変更にあたって、関係者により構成される会議(ケース会議)を開催し、当該会議において、当該事業所のサービス管理責任者以外の就労定着支援員が当該就労定着支援計画の原案の内容及び実施状況(利用者についての継続的な評価を含む。)について説明を行うとともに、関係者に対して、専門的な見地からの意見を求め、就労定着支援計画の作成、変更その他必要な便宜の供与について検討を行った上で、当該事業所のサービス管理責任者に対しその結果を共有した場合に、1月につき1回、かつ、1年につき4回(地域連携会議実施加算(I))を算定している場合にあっては、その回数を含む。)を限度として、所定単位数を加算する。</p>   | <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> <p><input type="checkbox"/>いる<br/><input type="checkbox"/>いない<br/><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第14の2の2</p> |
|   | <p>&lt;留意事項通知 第二の3(6)⑤&gt;</p> <p>○ 就労定着支援事業所が、次に掲げる地域の就労支援機関等との必要な連絡体制の構築を図るため、各利用者の就労定着支援計画に係る関係機関を交えたケース会議を開催し、関係機関との連絡調整を行った場合に、支援期間(最大3年間)を通じ、1月に1回、年に4回を限度に、所定単位数を加算する。</p> <p>ア 障害者就業・生活支援センター      イ 地域障害者職業センター      ウ ハローワーク<br/>エ 当該利用者が雇用されている事業所      オ 通常の事業所に雇用される以前に利用していた就労移行支援事業所等<br/>カ 特定相談支援事業所      キ 利用者の通院先の医療機関      ク 当該利用者の支給決定を行っている市町村<br/>ケ その他障害者の就労支援を実施している企業、団体等</p> <p>○ ケース会議の実施にあたっては、利用者の就労定着支援計画をより充実したものにするのはもとより、個別の支援における関係機関との連携強化を図ること。ただし、他の関係機関と連携して利用者の就労定着支援を実施するに当たっては、利用者又は当該利用者が雇用されている企業の支援ニーズや支援の必要性を十分に精査した上で、当該関係機関との調整に当たること。</p>   |   |                         |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠   |
|--|--|---|--|
| <p>127<br/>福祉・介護職員等処遇改善加算</p> <p><input type="checkbox"/> 自機<br/><input type="checkbox"/> 自生<br/><input type="checkbox"/> 就選<br/><input type="checkbox"/> 就移<br/><input type="checkbox"/> 就A<br/><input type="checkbox"/> 就B</p> | <p>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。</p> <p><b>【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） <u>※令和8年4月1日現在（令和8年6月以降に改正されます。）</u></b></p> <p>イ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅰ）<br/>次の掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>(1) 福祉・介護職員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</p> <p>(一) 当該指定居宅介護事業所等が仮に福祉・介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)を算定した場合に算定することが見込まれる額の二分の一以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てるものであること</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(5) 前12月間において労働関係法令に違反し、罰金以上の刑に処せられていないこと</p> <p>(6) 労働保険料の納付が適正に行われていること</p> <p>(7) 次に掲げる基準のいずれにも適合すること</p> <p>(一) 職員の任用における職責又は職務内容等の要件を定めていること</p> <p>(二) (一)の要件について書面をもって作成し、全ての福祉・介護職員に周知していること</p> <p>(三) 職員の資質の向上に関する計画を策定し、計画に係る研修を実施していること</p> <p>(四) (三)について、全ての福祉・介護職員に周知していること</p> <p>(五) 職員の経験や資格等に応じて昇給する仕組み又は定期昇給の仕組みを設けていること</p> <p>(六) (五)の要件について書面をもって作成し、全ての職員に周知していること</p> <p>(8) (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</p> <p>(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</p> <p>(10) 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</p> <p>ロ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅱ）<br/>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</p> <p>ハ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅲ）<br/>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</p> <p>ニ 福祉・介護職員等処遇改善加算（Ⅳ）<br/>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</p> | <p><input type="checkbox"/> いる<br/><input type="checkbox"/> いない<br/><input type="checkbox"/> 該当なし</p> <p>※該当する加算にチェック<br/><input type="checkbox"/> (Ⅰ)</p> <p><input type="checkbox"/> (Ⅱ)</p> <p><input type="checkbox"/> (Ⅲ)</p> <p><input type="checkbox"/> (Ⅳ)</p> <p>&lt;6月以降&gt;<br/><input type="checkbox"/> (Ⅰ) イ<br/><input type="checkbox"/> (Ⅰ) ロ</p> <p><input type="checkbox"/> (Ⅱ) イ<br/><input type="checkbox"/> (Ⅱ) ロ</p> <p><input type="checkbox"/> (Ⅲ)</p> <p><input type="checkbox"/> (Ⅳ)</p> | <p>告示別表<br/>第10の9<br/>第11の13<br/>第11の2の11<br/>第12の16<br/>第13の15<br/>第14の17</p> <p>※該当する加算にチェック</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠      |
|--|--|--|---------|
| 127<br>福祉・介護<br>職員等処遇<br>改善加算<br>(続き)<br>自機 自生<br>就選 就移<br>就A 就B | <p>&lt;留意事項通知 第二の2(1)㉔&gt;<br/>           ○ 福祉・介護職員等処遇改善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8年3月31日付け障障発0331第1号、こ支障第78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。</p> |  |         |
|  | <p><input checked="" type="checkbox"/>就定<br/>           就労定着支援事業所の福祉・介護職員等処遇改善加算については、【厚生労働大臣が定める基準(平成18年厚生労働省告示第543号・38の2)】に掲げる区分に従い、所定単位数を加算していますか。</p>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 第14の2の7 |

※ 本ページ以降は、「自立訓練（生活訓練）」のみの項目となりますので、「自立訓練（生活訓練）」を行っていない場合には、不要です。

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠          |
|--|---|--|-------------|
| 128<br>地域移行支援体制強化加算<br><br><input type="checkbox"/> 自生 | <p>指定基準に掲げる地域移行支援員の配置について、別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合するものとして市長に届け出た<u>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）</u>事業所において、<u>宿泊型自立訓練を行った場合に、所定単位数を加算していますか。</u></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>【厚生労働大臣が定める施設基準】</p> <p>《参照》（平成18年厚生労働省告示第551号・第11号・イ）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 指定基準により置くべき地域移行支援員の員数が、常勤換算方法で、宿泊型自立訓練の前年度の利用者の数の平均値を15で除して得た数以上配置されていること</li> <li>○ 地域移行支援員のうち、1人以上が常勤であること</li> </ul> </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表第11の1の3 |
| 129<br>個別計画訓練支援加算<br><br><input type="checkbox"/> 自生   | <p>(1) 個別計画訓練支援加算（I）</p> <p>次の①から⑥までの基準のいずれも満たすものとして市長に届け出た<u>自立訓練（生活訓練）</u>事業所について、個別訓練実施計画が作成されている利用者に対して、サービスを行った場合、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業者により、利用者の障害特性や生活環境等に応じて、障害支援区分判定基準に関する省令別表第1における調査項目中「応用日常生活動作」、「認知機能」又は「行動上の障害」に係る個別訓練実施計画を作成していること。</li> <li>② 利用者ごとの個別訓練実施計画に従い、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</li> <li>③ 利用者ごとの個別訓練実施計画の進捗状況を毎月評価し、必要に応じて当該計画を見直していること。</li> <li>④ 障害者支援施設等に入所する利用者については、従業者により、個別訓練実施計画に基づき一貫した支援を行うよう、訓練に係る日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を共有していること。</li> <li>⑤ ④に掲げる利用者以外の利用者については、事業所の従業者が必要の応じ、特定相談支援事業者を通じて、居宅介護サービスその他の障害福祉サービス事業に係る従業者に対し、訓練に係る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。</li> <li>⑥ 当該事業所における支援プログラムの内容を公表するとともに、利用者の生活機能の改善状況等を評価し、当該評価の結果を公表していること。</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑫&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 加算に係る訓練は、利用者ごとに行われる個別支援計画の一環として行われること</li> <li>○ 個別訓練実施計画を作成した利用者について、当該サービスを利用した日に算定することとし、必ずしも個別訓練実施計画に位置づけられた訓練が行われた日とは限らないもの</li> <li>○ 作成した個別訓練実施計画については、利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること</li> </ul> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表第11の4の3 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠              |
|--|--|--|-----------------|
| 129<br>個別計画<br>訓練支援<br>加算<br>(続き)<br><input type="checkbox"/> 自生 | (2) 個別計画訓練支援加算(Ⅱ)<br>上記(1)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自立訓練(生活訓練)事業所において、個別訓練実施計画が作成されている利用者に対して、サービスを行った場合に、1日につき所定単位数を加算する。  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし |                 |
| 130<br>短期滞在<br>加算<br><input type="checkbox"/> 自生                 | 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た自立訓練(生活訓練)事業所が、利用者(生活訓練サービス費(Ⅲ)又は(Ⅳ)を受けている者を除く。)に対し、居室その他の設備を利用させるとともに、主として夜間において家事等の日常生活能力を向上するための支援その他の必要な支援を行った場合に、1日につき所定単位数を算定していますか。<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;留意事項通知 第二の3(2)⑬&gt;<br/>             ○ 心身の状況の悪化防止など、緊急の必要性があると認められる者に対し、宿泊の提供を行った場合に算定する。           </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> 短期滞在加算(Ⅰ)<br/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b><br/>               &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第551号・4)<br/>               ○短期滞在加算(Ⅰ)を算定すべき場合の施設基準<br/>               (一) 居室の定員が4人以下であること<br/>               (二) 浴室、洗面設備、便所、その他必要な設備を有していること<br/>               (三) 日照、採光、換気等利用者の保健衛生、防災等について十分配慮されていること<br/>               (四) 夜間の時間帯を通じて、生活支援員が1人以上配置されていること             </div> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> 短期滞在加算(Ⅱ)<br/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b><br/>               &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第551号・4)<br/>               ○短期滞在加算(Ⅱ)を算定すべき場合の施設基準<br/>               (一) (Ⅰ)の基準の(一)から(三)までに掲げる基準を満たしていること<br/>               (二) 夜間の時間帯を通じて、宿直勤務を行う職員が1人以上配置されていること             </div> </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第11の5   |
| 131<br>日中支援<br>加算<br><input type="checkbox"/> 自生                 | 宿泊型自立訓練を行う自立訓練(生活訓練)事業所が、生活介護、自立訓練、就労移行支援若しくは就労継続支援に係る支給決定を受けている利用者、地域活動支援センターの利用者、介護保険法に規定する通所介護若しくは通所リハビリテーションその他これらに準ずるものの利用者、精神科ショート・ケア、精神科デイ・ケア若しくは精神科デイ・ナイト・ケアの算定対象となる利用者又は就労している利用者が、心身の状況等によりこれらのサービスを利用することができない場合又は就労することができない場合において、当該利用者に対して昼間の時間帯における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。<br><div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">             &lt;留意事項通知 第二の3(2)⑭&gt;<br/>             ○ 宿泊型自立訓練事業所は、昼間の時間帯に支援を行う場合には、日中活動サービス等との整合性を図った上で、個別支援計画に位置付けるとともに、基準上の従業者に加えて、必要な数の従業者を加配しなければならない。           </div>  | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第11の5の2 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠              |
|---|---|--|-----------------|
| 132<br>通勤者生活<br>支援加算<br><br><input type="checkbox"/> 自生       | <p>宿泊型自立訓練の利用者のうち100分の50以上の者が通常の事業所に雇用されているとして市長に届け出た自立訓練（生活訓練）事業所において、主として日中において、職場での対人関係の調整や相談・助言及び金銭管理についての指導等就労を定着させるために必要な日常生活上の支援を行っている場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑮&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 算定する事業所は、勤務先その他の関係機関との調整及びこれに伴う利用者に対する相談援助を行う。</li> </ul> </div>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第11の5の3 |
| 133<br>入院時支援<br>特別加算<br><br><input type="checkbox"/> 自生       | <p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な宿泊型自立訓練の利用者が、病院又は診療所（事業所の同一敷地内に併設する病院又は診療所を除く。）への入院を要した場合に、宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）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、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に、1月に1回を限度として、入院期間の日数の合計に応じ、所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑯&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 入院期間3日以上として算定する場合は少なくとも1回以上、7日間以上の場合は少なくとも2回以上病院等を訪問する必要がある。なお、入院期間が7日以上で、病院等への訪問回数が1回の場合は、イを算定する。</li> <li>○ 従業者は、病院等を訪問し、入院期間中の被服等の準備や相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、その内容を記録しておくこと。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> イ 当該月における入院期間（入院の初日及び最終日を除く）の日数の合計が3日以上7日間未満の場合         </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <input type="checkbox"/> ロ 当該月における入院期間の日数の合計が7日間以上の場合         </div> | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第11の5の4 |
| 134<br>長期入院時<br>支援特別<br>加算<br><br><input type="checkbox"/> 自生 | <p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な宿泊型自立訓練の利用者が、病院又は診療所への入院を要した場合に、宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）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、当該利用者が入院している病院又は診療所を訪問し、当該病院又は診療所との連絡調整及び被服等の準備その他の日常生活上の支援を行った場合に、1月の入院期間（入院の初日及び最終日を除く。）の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間（継続して入院している者にあつては、入院した初日から起算して3月に限る。）について、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 入院時支援特別加算が算定される月は、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑰&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 原則、1週に1回以上病院等を訪問する必要がある。</li> <li>○ 主に利用者の事情等により、病院等を訪問できない場合は、その具体的な内容を記録しておくこと。</li> <li>○ 従業者は、病院等を訪問し、入院期間中の被服等の準備や相談支援、入退院の手続や家族等への連絡調整などの支援を行った場合は、その内容を記録しておくこと。</li> <li>○ 長期帰宅時支援加算と同一日に算定できない。</li> </ul> </div>   | <input type="checkbox"/> いる<br><input type="checkbox"/> いない<br><input type="checkbox"/> 該当なし | 告示別表<br>第11の5の5 |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目                                      | 自主点検のポイント  | 点検  | 根拠                      |
|---|--|---|-------------------------|
| <p>135<br/>帰宅時<br/>支援加算</p> <p>自生</p>   | <p>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）事業所において、宿泊型自立訓練の利用者が個別支援計画に基づき、家族等の居宅等において外泊（体験的な共同生活援助の利用に伴う外泊を含む。）した場合に、1月に1回を限度として、外泊期間の合計に応じ、所定単位数を算定していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑱&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 従業者は、利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等での生活状況等を十分把握するとともに、その内容を記録しておくこと。また、必要に応じ、支援計画の見直しを行うこと。</li> <li>○ 外泊期間が複数月にまたがる場合の2月目以降の取扱いについては、当該2月目の外泊日数の合計が3日に満たない場合、当該2月目は、この加算を算定しない。</li> <li>○ 長期帰宅時支援加算の算定月には算定できない。</li> <li>○ 共同生活援助の体験的な利用に伴う外泊の場合で、事業所と同一敷地内の共同生活援助を利用する場合は算定しない。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 当該月における家族等の居宅等における外泊期間（外泊の初日及び最終日を除く）の日数の合計が3日以上7日間未満の場合</p> </div> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p><input type="checkbox"/> 当該月における家族等の居宅等における外泊期間の日数の合計が7日間以上の場合</p> </div> | <p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第11の5の6</p> |
| <p>136<br/>長期帰宅時<br/>支援加算</p> <p>自生</p> | <p>宿泊型自立訓練を行う自立訓練（生活訓練）事業所において、宿泊型自立訓練の利用者が個別支援計画に基づき家族等の居宅等において外泊した場合に、1月の外泊期間（外泊の初日及び最終日を除く。）の日数が2日を超える場合に、当該日数を超える期間について、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 帰宅時支援加算が算定される月は、算定できない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)⑲&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 利用者の帰省に伴う家族等との連絡調整や交通手段の確保等の支援を行った場合に算定する。</li> <li>○ 従業者は、利用者が帰省している間、家族等との連携を十分図ることにより、当該利用者の居宅等での生活状況等を十分把握するとともに、その内容を記録しておくこと。また、必要に応じ、個別支援計画の見直しを行うこと。</li> <li>○ 長期入院時支援特別加算と同一日に算定できない。</li> <li>○ 共同生活援助への体験的な利用の場合であって、事業所と同一敷地内の共同生活援助を利用する場合は算定しない。</li> </ul> </div>   | <p><input type="checkbox"/> いる</p> <p><input type="checkbox"/> いない</p> <p><input type="checkbox"/> 該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第11の5の7</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目   | 自主点検のポイント  | 点検   | 根拠                      |
|--|--|--|-------------------------|
| <p>137<br/>地域移行<br/>加算</p> <p>自生</p>                   | <p>利用期間が1月を超えると見込まれる<u>宿泊型自立訓練</u>の利用者（利用期間が2年を超える者を除く。）の退所に先立って、指定基準の規定により<u>自立訓練（生活訓練）</u>事業所に置くべき従業者のうちいずれかの職種の者が、当該利用者に対して、退所後の生活について相談援助を行い、かつ、当該利用者が退所後生活する居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して退所後の障害福祉サービスその他の保健医療サービス又は福祉サービスについて相談援助及び連絡調整を行った場合に、利用中2回を限度として、所定単位数を加算していますか。</p> <p>また、当該利用者の退所後30日以内に当該利用者の居宅を訪問し、当該利用者及びその家族等に対して相談援助を行った場合に、退所後1回を限度として所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 当該利用者が、退所後の他の社会福祉施設等に入所する場合には、加算しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の2(5)③準用&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 加算は退所日に算定し、退所後の訪問相談については訪問日に算定する。</li> <li>○ 退所して病院等へ入院する場合、他の社会福祉施設等へ入所する場合、死亡退所の場合は、加算の算定は不可</li> <li>○ 相談援助を行った場合は、相談援助を行った日及び相談援助の内容の要点に関する記録を行うこと</li> <li>○ 加算に係る相談援助の内容は、次のようなもの               <ul style="list-style-type: none"> <li>・退所後の障害福祉サービスの利用等に関するもの</li> <li>・食事、入浴、健康管理等居宅での生活に関するもの</li> <li>・退院する者の運動機能及び日常生活動作能力の維持及び向上を目的として行う各種訓練等に関するもの</li> <li>・住宅改修に関するもの</li> <li>・退所する者の介護等に関するもの</li> </ul> </li> </ul> </div> | <p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第11の5の8</p> |
| <p>138<br/>地域生活<br/>移行個別<br/>支援特別<br/>加算</p> <p>自生</p> | <p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た<u>宿泊型自立訓練</u>を行う<u>自立訓練（生活訓練）</u>事業所が、厚生労働大臣が定める者に対して、特別な支援に対応した個別支援計画に基づき、地域生活のための相談援助や個別の支援を行った場合に、当該利用者に対し、3年以内（医療観察法に基づく通院期間の延長が行われた場合にあっては、当該延長期間が終了するまで）の期間（他の障害福祉サービスを行う事業所等において地域生活移行個別支援特別加算を算定した期間を含む。）において、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>【厚生労働大臣が定める施設基準】</b></p> <p>〈参照〉（平成18年厚生労働省告示第551号・4）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 基準により置くべき生活支援員に加え、適切な支援を行うために必要な数の生活支援員を配置することが可能</li> <li>○ 社会福祉士又は精神保健福祉士の資格者が配置され、当該資格者による指導体制が整えられていること</li> <li>○ 従業者に対し、医療観察法等による入院によらない医療を受けている者又は刑事施設や少年院を釈放された障害者の支援に関する研修が年1回以上行われていること</li> <li>○ 保護観察所、更生保護施設、指定医療機関又は精神保健福祉センター等との協力体制が整えられていること</li> </ul> </div>  | <p><input type="checkbox"/>いる</p> <p><input type="checkbox"/>いない</p> <p><input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第11の5の9</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目  | 自主点検のポイント   | 点検   | 根拠                       |
|---|---|--|--------------------------|
| <p>139<br/>地域生活<br/>移行個別<br/>支援特別<br/>加算<br/>(続き)</p> <p>自生</p> | <p>【厚生労働大臣が定める者】<br/>           &lt;&lt;参照&gt;&gt; (平成18年厚生労働省告示第556号・9)</p> <p>○ 医療観察法に基づく入院によらない医療を受ける者、刑事施設若しくは少年院からの釈放に伴い関係機関と調整の結果、受け入れた者であって当該釈放から3年を経過していないもの又はこれに準ずる者</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)㉑&gt;</p> <p>○ 加算の対象となる事業所は以下の支援を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本人や関係者からの聞き取りや経過記録等に基づき、犯罪行為等を誘発しないような環境調整と専門的支援が組み込まれた、個別支援計画の作成</li> <li>・ 指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議</li> <li>・ 日常生活や人間関係に関する助言</li> <li>・ 医療観察法の通院決定を受けた者への通院の支援</li> <li>・ 日中活動の場における緊急時の対応</li> <li>・ その他必要な支援</li> </ul>   |  |                          |
| <p>140<br/>精神障害者<br/>地域移行<br/>特別加算</p> <p>自生</p>                | <p>運営規程に定める主たる対象とする障害者の種類に精神障害者を含み、かつ、指定基準の規定により自立訓練(生活訓練)事業所に置くべき従業者のうち社会福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師等である従業者を1人以上配置するものとして市長に届け出た宿泊型自立訓練を行う自立訓練(生活訓練)事業所において、当該従業者が、精神科病院に1年以上入院していた精神障害者であって、当該精神科病院を退院してから1年以内のものに対し、個別支援計画を作成するとともに、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 地域生活移行個別支援特別加算を算定している場合は、算定しない。</p> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)㉒&gt;</p> <p>○ 加算の対象となる事業所は以下の支援を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 社会福祉士等による、本人、家族、精神科病院等からの聞き取り等によるアセスメント及び地域生活に向けた個別支援計画の作成</li> <li>・ 精神科病院との日常的な連携(通院支援を含む)</li> <li>・ 対象利用者との定期及び随時の面接</li> <li>・ 日中活動の選択、利用、定着のための支援</li> <li>・ その他必要な支援</li> </ul> | <p><input type="checkbox"/>いる<br/> <input type="checkbox"/>いない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第11の5の10</p> |
| <p>141<br/>強度行動<br/>障害者<br/>地域移行<br/>特別加算</p> <p>自生</p>         | <p>別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た宿泊型自立訓練を行う自立訓練(生活訓練)事業所において、障害者支援施設又は障害児入所施設等に1年以上入所していた者であって、当該施設を退所してから1年以内のものうち、別に厚生労働大臣が定める基準に適合すると認められた利用者に対し、個別支援計画に基づき、地域で生活するために必要な相談援助や個別の支援等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p>  | <p><input type="checkbox"/>いる<br/> <input type="checkbox"/>いない<br/> <input type="checkbox"/>該当なし</p> | <p>告示別表<br/>第11の5の11</p> |

◆ 訓練等給付費の算定及び取扱い

| 項目                             | 自主点検のポイント   | 点検 | 根拠 |
|--------------------------------|---|----|----|
| 142<br>夜間支援等<br>体制加算<br><br>自生 | <p>夜間支援従事者の配置などにより、夜間及び深夜の時間帯を通じて必要な体制を確保しているものとして市長が認めた<u>宿泊型自立訓練</u>を行う自立訓練（生活訓練）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。</p> <p>※ 加算（Ⅰ）（Ⅱ）（Ⅲ）は、同じ利用者については、算定しない。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)㉗&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 夜間支援従事者の配置は、夜間及び深夜の時間帯（1日の活動の終了から開始時刻まで（午後10時から翌日の午前5時までの間は最低限含む。）を基本として設定</li> <li>○ 1人の夜間支援従事者が支援を行うことができる利用者の数は、30人までを上限とする。</li> <li>○ 夜間支援従事者は、常勤・非常勤は問わず、生活支援員又は地域移行支援員以外の者であって、夜間における支援を委託されたものでも差し支えない。</li> </ul> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><input type="checkbox"/> 夜間支援等体制加算（Ⅰ）</p> <p>夜勤を行う夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて、必要な介護等の支援を提供できる体制を確保しているもの</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><input type="checkbox"/> 夜間支援等体制加算（Ⅱ）</p> <p>宿直を行う夜間支援従事者を配置し、利用者に対して夜間及び深夜の時間帯を通じて、定期的な居室の巡回や緊急時の支援等を提供できる体制を確保しているもの</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p><input type="checkbox"/> 夜間支援等体制加算（Ⅲ）</p> <p>夜間及び深夜の時間帯を通じて、利用者に病状の急変その他の緊急の事態が生じた時に、利用者の呼び出し等に速やかに対応できるよう、常時の連絡体制又は防災体制を確保しているもの</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>&lt;留意事項通知 第二の3(2)㉘&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 警備会社と宿泊型自立訓練事業所に係る警備業務の委託契約を締結している場合に算定できる。<br/>               なお、警備会社に委託する際には利用者の状況等を伝達しておくこと</li> <li>○ 常時の連絡体制については、従業者が常駐する場合のほか、次の場合も算定できる                   <ul style="list-style-type: none"> <li>・携帯電話などにより夜間・深夜帯の連絡体制を確保</li> <li>・夜間支援を委託された者による連絡体制を確保</li> </ul> </li> </ul> </div> </div> |    |    |