指定障害福祉サービス事業所　自主点検表
（令和５年度版）

【生活介護】

事業種別 （選択してください）		□生活介護	指定年月日	
		□共生型生活介護	指定年月日	
事業者(法人)名称				
事業所	名　称			
	番　号			
	所在地			
	電　話			
	メール			
点検者　職・氏名				
点検年月日		年　　月　　日		

問い合わせ	越谷市　福祉部　福祉総務課 （電話）048-963-9224 （E-mail）fukushisomu@city.koshigaya.lg.jp

自主点検表の作成について

適切なサービスを提供するためには、事業者・事業所が自主的に事業所の体制（人員・設備・運営）やサービスについて、法令の基準や、関係通知等に適合しているか、その他の不適当な点がないか、常に確認し、必要な改善措置を講じ、サービスの向上に努めることが大切です。

そこで、市では、指定障害福祉サービスについて、法令、関係通知及び国が示した指定障害福祉サービス事業者等指導指針のうちの主眼事項・点検のポイントを基に、自主点検表を作成しました。

各事業者・事業所におかれては、法令等の遵守とさらなるサービスの向上の取組みに、この自主点検表を活用し、毎年度定期的な点検を実施してください。

※この自主点検表は、生活介護、共生型生活介護を対象としています。
※この自主点検表の根拠法令の略称

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）
73 号条例	越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例 （平成 26 年越谷市条例第 73 号）
74 号条例	越谷市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例 （平成 26 年越谷市条例第 74 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） （指定基準）
運営基準	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準（平 18 年厚生労働省令第 174 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 年障発第 1206001 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）（指定基準の解釈通知）
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）（報酬告示）
報酬通知	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） （報酬告示の留意事項通知）
<129>	越谷市指定障害福祉サービスの事業等の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例、越谷市障害福祉サービス事業の設備及び運営に関する基準を定める条例、越谷市指定障害者支援施設の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例及び越谷市障害者支援施設の設備及び運営に関する基準を定める条例の規定に基づき、指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として市長が定めるもの等に係る告示（平成 27 年告示第 129 号）
	指定居宅介護等の提供に当たる者として厚生労働大臣が定めるもの （平成 18 年厚生労働省告示第 538 号）指定障害福祉サービスの提供に係るサービス管理を行う者として厚生労働大臣が定めるもの等(平成 18 年厚生労働省告示第 544 号）
<539>	厚生労働大臣が定める一単位の単価（平成 18 年厚生労働省告示第 539 号）
<548>	厚生労働大臣が定めるもの（平成 18 年厚生労働省告示第 548 号）
Q&A	障害福祉サービス等に関する Q&A（厚生労働省ホームページに掲載）

指定障害福祉サービス事業所自主点検表　目次

項目	内容	ページ
第1	基本方針	
1	基本方針	5
2	利用者の状況	5
第2	人員に関する基準	
3	従業者の状況	7
4-1	従業者の員数	8
4-2	従業者の員数(共生型)	9
5	サービス管理責任者	9
6	従業者の職務の専従	11
7	管理者	11
8	従たる事業所を設置する場合の特例	11
第3	設備に関する基準	
9-1	設備	13
9-2	設備(共生型)	13
10	施設・設備の状況	13
第4	運営に関する基準	
11	内容及び手続きの説明・同意	14
12	契約支給量の報告等	14
13	提供拒否の禁止	14
14	連絡調整に対する協力	15
15	サービス提供困難時の対応	15
16	受給資格の確認	15
17	介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助	15
18	心身の状況等の把握	15
19	指定障害福祉サービス事業者等との連携等	15
20	サービスの提供の記録	15
21	利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	15
22	利用者負担額等の受領	16
23	利用者負担額に係る管理	17
24	介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等	17
25	サービスの取扱方針	17
26	個別支援計画の作成等	17
27	サービス管理責任者の責務	18
28	相談及び援助	18
29	介護	18
30	生産活動	19
31	工賃の支払	19
32	職場への定着のための支援等の実施	20
33	食事	20
34	緊急時等の対応	21
35	健康管理	21
36	利用者に関する市町村への通知	21
37	管理者の責務	21
38	運営規程	21
39	勤務体制の確保等	22
40	業務継続計画の策定等	23
41	定員の遵守	24
42	非常災害対策	24
43	衛生管理等	25
44	協力医療機関	27
45	嘱託医	27
46	掲示	27

指定障害福祉サービス事業所自主点検表　目次

項目	内容	ページ
47	身体拘束等の禁止	28
48	秘密保持等	29
49	情報の提供等	29
50	利益供与等の禁止	29
51	苦情解決	29
52	事故発生時の対応	30
53	虐待の防止	31
54	会計の区分	32
55	地域との連携等	32
56	記録の整備	32
57	電磁的記録等	32
58	関係施設からの技術的支援(共生型)	34
59	共生型サービスの留意事項(共生型)	34
第 5	業務管理体制の整備	
60	業務管理体制の整備	35
第 6	介護給付費の算定及び取扱い	
61	通則	36
62	利用者負担上限額管理加算	37
63	食事提供体制加算	37
64	送迎加算	37
65	福祉・介護職員処遇改善加算・特定加算	38
66	福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	40
67	生活介護サービス費	41
68	人員配置体制加算	42
69	福祉専門職員配置等加算	42
70	常勤看護職員等配置加算	42
71	視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	43
72	初期加算	44
73	訪問支援特別加算	44
74	欠席時対応加算	44
75	重度障害者支援加算	45
76	リハビリテーション加算	45
77	延長支援加算	46
78	障害福祉サービスの体験利用支援加算	47
79	就労移行支援体制加算	47

第１　基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 基本方針 ★	(1) 法人である事業者の役員及び法人でない事業者並びに事業所の管理者は、暴力団員又は暴力団関係者とはなっていませんか。 ※　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員 ※　越谷市暴力団排除条例（平成 25 年条例第 14 号）第 3 条第 2 号に規定する暴力団関係者	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 3 条 省令第 3 条
	(2) 事業者は、利用者の意向、適性、障がいの特性その他の事情を踏まえた個別支援計画を作成し、これに基づき利用者に対してサービスを提供するとともに、その効果について継続的な評価を実施することその他の措置を講ずることにより利用者に対して適切かつ効果的にサービスを提供していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3) 事業者は、利用者又は障がい児の保護者の意思及び人格を尊重して、常に利用者又は障がい児の保護者の立場に立ったサービスの提供に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4) 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制を整備し、その従業者に対し研修を実施する等の措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(5) 事業者は、利用者の安全を確保するため、事故の防止に関する措置を講ずるよう努めていますか。(組織全体で事故を未然に防ぐ諸方策を講じたり、事故発生時の対応指針を定めるといった取組を行っていますか。)	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 3 条 省令 第 3 条
	(6) 生活介護サービスは、利用者が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、入浴、排せつ及び食事の介護、創作的活動又は生産活動の機会の提供その他の便宜を適切かつ効果的に行うものとなっていますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 78 条 省令 第 77 条

2
利用者の状況
★

●サービス種別ごとに利用者の状況を記入してください。
（　　年　　月　　日現在）

サービス種別	定員	現員（契約者数）	①前年度利用者延数（※）	②前年度開所日数	前年度平均利用者数 ①÷②
（共生型）生活介護					

※「①前年度利用者延数」…前年度（4 月～3 月）の各月の利用者の延べ数を合計した数
※　報酬算定上満たすべき従業者の員数又は加算等若しくは減算の算定要件を計算する際の利用者数は、当該年度の前年度の平均を用いる（ただし、新規開設又は再開の場合は推定数による）。
　この場合、利用者数の平均は、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除した数とする（小数点第 2 位以下を切り上げ）。　（報酬通知第二の 1（通則）(5)）

●下記の表に直近の状況を記載してください。

月　　日現在	区分 6	区分 5	区分 4	区分 3	区分 2	区分 1	その他
生活介護（契約者数）の障害支援区分	人	人	人	人	人	人	人

項目	点検のポイント	点検	根拠
	●下記の表に直近の状況を記載してください（「4－1従業者の員数」で使用）。		

	障害支援区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	開所日数	平均利用者数
前年度	1															
	2															
	3															
	4															
	5															
	6															
	合計															
当年度	1															
	2															
	3															
	4															
	5															
	6															
	合計															

第２　人員に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
3 従業者の状況 ★	★該当する欄に従業者等の実人数を記入してください。 （※実地指導に伴い作成する場合は、実地指導日の前々月の初日時点の状況） ★【貴事業所の常勤職員の１週間の勤務すべき時間数：　　時間/週】 〔　　年　　月　　日時点〕		

	勤務	管理者		サービス管理責任者		医　師	
		専従	兼務	専従	兼務		
共通	常勤						※医師（嘱託医を確保している場合、又は看護師等による利用者の健康状況の把握等が実施され、必要に応じた医療機関への通院等で対応が可能な場合、医師を配置しなくてもよい。）
	非常勤						

サービス種別	勤務	生活支援員		職業指導員		就労支援員		看護職員		目標工賃達成指導員		理学療法士作業療法士	
		専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務
（共生型）生活介護	常　勤 a												
	非常勤												
	常勤換算　b												
	計 c(a+b)												
	基準数 d												

※　必要に応じて、職名等を追加、変更して記載してください。

＜用語の説明＞

・常勤　　：労働契約において、事業者等が（就業規則等で）定める常勤従業者の勤務時間と同じ勤務時間の者。職名等（正社員、アルバイト等）を問わない。

※　母性健康管理措置又は育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことを可能とする。

※　人員基準において常勤要件が設けられている場合、従事者が「産前産後休業」、「育児休業」、「介護休業」、育児休業に関する制度に準ずる措置又は「育児休業に準ずる休業」を取得中の期間において、当該人員基準において求められる資質を有する複数の非常勤の従事者の員数に換算することにより、人員基準を満たすことが可能であることとする。

・非常勤　：常勤の者の勤務時間に満たない者

・専従　　：兼務でない職員

・兼務　　：複数の職に従事する職員（例：管理者とサービス管理責任者の兼務、同じ法人の他事業所の従業者との兼務）

・常勤換算方法：「1 週間の延べ勤務時間数」÷「常勤の 1 週間の勤務すべき時間数」
（小数点第 2 位以下切捨て）

※　1 週間の勤務すべき時間数が 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。

※　「母性健康管理措置」又は「育児及び介護のための所定労働時間の短縮等の措置」が講じられている場合、30 時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1 として取り扱うことを可能とする。

・基準数　：人員配置体制加算を算定している場合は、その満たすべき従業者員数

＜多機能型事業所に関する特例＞　　省令第 215 条、解釈通知第 16 の 1

①　利用定員の合計数が 20 人未満である多機能型事業所は、各サービスの基準にかかわらず、医師及びサービス管理責任者を除き、従業者のうち 1 人以上の者を常勤としなければならない。

②　多機能型事業所(指定児童発達支援事業所、指定医療型児童発達支援事業所及び指定放課後等デイサービス事業所を多機能型として一体的に行うものを除く。)は、一体的に事業を行う多機能型事業所のうち市長が定めるものを 1 の事業所であるとみなして、当該

<table>
<tr><th>項目</th><th>自主点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">事業所とみなされた事業所に置くべきサービス管理責任者の数を、次の各号に掲げる当該多機能型事業所の利用者の数の合計の区分に応じ、当該各号に定める数とし、この項の規定により置くべきものとされるサービス管理責任者のうち、1 人以上は、常勤でなければならないものとすることができる。
（1） 利用者の数の合計が 60 以下　1 以上
（2） 利用者の数の合計が 61 以上　1 に、利用者の数の合計が 60 を超えて 40 又はその端数を増すごとに 1 を加えて得た数以上
③　多機能型による各指定障害福祉サービス事業所ごとに配置とされる従業者（管理者及びサービス管理責任者を除く。）間での兼務は認められないものであり、当該各指定障害福祉サービスごとに必要な従業者の員数が確保される必要があること。
④　各指定障害福祉サービス事業所の利用定員の合計数が 19 人以下の多機能型事業所にあっては、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こと。
＜多機能型事業所として指定を受けることができるサービス＞
生活介護・機能訓練・生活訓練・就労移行支援・就労継続支援 A 型・就労継続支援 B 型・児童発達支援・医療型児童発達支援・放課後等デイサービス</td></tr>
<tr><td rowspan="4">4-1
従業者の員数
★

※共生型は次項目</td><td>（1）生活介護事業所の、生活支援員、看護職員（保健師、看護師・准看護師）、理学療法士又は作業療法士の総数は、常勤換算方法で、次の①～③の平均障害支援区分に応じた数となっていますか。
①平均障害支援区分 4 未満→利用者数を 6 で除した数以上
②平均障害支援区分 4 以上 5 未満→利用者数を 5 で除した数以上
③平均障害支援区分 5 以上→利用者数を 3 で除した数以上
（小数点第 2 位以下切り捨て）
<table><tr><td>前年度の平均利用者数（a）</td><td>平均障害支援区分※</td><td>除する数（b）（6、5、3）</td><td>必要人員（a／b）</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td>73 号条例第 79 条
省令第 78 条

解釈通知第五の 1（1）（2）</td></tr>
<tr><td>【※平均障害支援区分の算式（小数点第 2 位以下は四捨五入）】
[(2×区分 2 の利用者数①)＋(3×区分 3 の利用者数①)＋(4×区分 4 の利用者数①)＋(5×区分 5 の利用者数①)＋(6×区分 6 の利用者数①)]÷総利用者数②

利用者数①　…障害支援区分ごとに、前年度の全利用者の延べ数を当該前年度の開所日数で除した数（小数点第 2 位以下を切上げ）
（「2 利用者の状況」で作成した各区分の「平均利用者数」を使用してください。）
総利用者数②…項目「3 利用者の状況」の「前年度平均利用者数」を参照してください。</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>※人員配置体制加算を算定する場合は、「利用者数：従業者数（常勤換算）」が次のとおり。→介護給付費の項目で点検してください。
・加算（Ⅰ）…（1.7：1）
※区分 5,6 に該当する（準ずる）利用者が 6 割以上
・加算（Ⅱ）…（2：1）
※区分 5,6 に該当する（準ずる）利用者が 5 割以上
・加算（Ⅲ）…（2.5：1）</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>（2）看護職員及び生活支援員は、生活介護の単位ごとに、それぞれ 1 以上配置していますか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td rowspan="4">73 号条例第 79 条
省令
第 78 条

解釈通知
第　五　の 1(2)</td></tr>
<tr><td>※　看護職員・生活支援員は 1 以上の配置が必要だが、常勤換算 1 人以上の配置ではない。ただし、利用者への適切なサービス提供体制が確保されるよう留意すること。</td><td></td></tr>
<tr><td>（3）看護職員及び生活支援員のうち 1 人以上は常勤となっていますか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td></tr>
<tr><td>（4）理学療法士又は作業療法士は、利用者に対して日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う場合は、当該訓練を行うための必要な数となっていますか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td></tr>
</table>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※　理学（作業）療法士の確保が困難な場合は、機能訓練指導員として、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための訓練を行う能力を有する看護師、柔道整復師、あんまマッサージ指圧師、言語聴覚士を置くことができます。 ※　また、利用者の日常生活やレクリエーション、行事を通じて行う機能訓練は、生活支援員が兼務して差し支えありません。		
	(5) 医師は、利用者に対して日常生活上の健康管理及び療養上の指導を行うために必要な数を配置していますか。 ※　必要な数の配置とは、嘱託医を確保している場合、又は看護師等による利用者の健康状況の把握等が実施され、必要に応じた医療機関への通院等で対応が可能な場合は、これを満たすものとして取扱って差し支えない。	□いる □いない □該当なし	
4-2 従業者の員数 ★ 共生型	共生型障害福祉サービスを受ける利用者数を含めて本体事業（指定児童発達支援等、指定通所介護等、指定小規模多機能型居宅介護介護等）の利用者数とした場合（※）に、本体事業所として必要とされる数以上の従業者を配置していますか。 （※）指定小規模多機能型居宅介護事業所等（＊1）の場合は、共生型通いサービス（＊2）の利用者の数を含めて当該指定小規模多機能型居宅介護事業所等の通いサービスの利用者とした場合 （＊1）指定小規模多機能型居宅介護事業所、指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所 （＊2）共生型生活介護、共生型自立訓練（機能訓練）、共生型自立訓練 （生活訓練）、共生型児童発達支援、共生型放課後等デイサービス	□いる □いない □該当なし	73号条例 第94条の2～4、109条の2～3 省令 第93条の2～4、125条の2～3 解釈通知 第五の4 第六の4
5 サービス管理責任者 ★	(1) サービス管理責任者は、イ又はロに掲げる利用者の数の区分に応じ、それぞれイ又はロに掲げる数以上置いていますか。 イ　利用者の数が60以下　1以上 ロ　利用者の数が61以上　1に、利用者の数が60を超えて40又はその端数を増すごとに1を加えて得た数以上	□いる □いない □該当なし	73号条例 第79条 省令 第78条 <129> 解釈通知 第五の1(4)
	(2) サービス管理責任者は、専ら当該事業所の職務に従事する者となっていますか。 ※　利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。 ○　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るものではありません。 ○　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りません。 ○　ただし、利用者に対するサービス提供に支障がない場合は、事業所の他の職務に従事することができます（この場合、兼務を行う他の職種に係る常勤換算に、当該サービス管理責任者の勤務時間を参入することは不可（定員20人未満の事業所は上記算入が可））。 ○　1人のサービス管理責任者は利用者数60人までの個別支援計画の作成等の業務を行うことができることから、この範囲内で、①又は②のサービス管理責任者との兼務は差し支えない。 ①　共同生活援助、宿泊型生活訓練、自立生活援助 ②　大規模事業所等の、専従・常勤のサービス管理責任者1人に加えて配置すべきサービス管理責任者	□いる □いない □該当なし	
	(3) 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	□いる	

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

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	【更新研修未修了】　告示第１号ニ ○　期日までに更新研修修了者とならなかった実践研修修了者又は旧サービス管理責任者研修修了者は、実践研修を改めて修了した日に実践研修修了者となったものとする。 【研修受講に係る経過措置】　告示第１号ロ、ハ、ヘ ①旧サービス管理責任者研修修了者 平成 31 年 3 月 31 日において旧要件を満たす者については、平成 36 年 3 月 31 日までの間はサービス管理責任者として現に従事しているものとみなす。 ②基礎研修修了者で実務要件を満たしている者 実務経験者が平成 31 年 4 月 1 日以後平成 34 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。 ③やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合 やむを得ない事由によりサービス管理責任者が欠けた場合は、当該事由が発生した日から 1 年間は、実務経験者であるものについては、研修要件を満たしているものとみなす。 ※　やむを得ない事由を判断するのは、市（障害福祉課）です。猶予措置を適用する際は、必ず市（障害福祉課）に相談してください。 ※　サービス管理責任者の配置に関して、「事業の開始後 1 年間は、実務経験者については研修を修了している者とみなす」旨の経過措置については、平成 31 年 3 月 31 日をもって終了となりました。（研修修了要件を満たすことが必須となります。） 【配置時の取扱いの緩和等】　告示第１号ホ 常勤のサービス管理責任者１名が配置されている事業所 ○　基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可 ○　基礎研修修了者を 2 人目のサビ管として配置可		
6 従業者の職務の専従 ★	従業者は、専ら当該事業所に従事していますか。 ただし、利用者の支援に支障がない場合はこの限りではありません。 ※　サービス管理責任者を除く従業者も、原則として専従であるが、時間を分けて複数の事業所に勤務することも可能である。この場合、それぞれの事業所における当該従業者の常勤換算は、それぞれの事業所に勤務した時間を算定する。	□いる □いない □該当なし	73 号条例第 79 条 省令第 78 条 解釈通知第五の 1(4)
7 管理者 ★	(1) 専らその職務に従事する管理者を置いていますか。 ※　管理者は、原則として常勤かつ専従であるが、管理業務に支障がないときは、ア又はイのとおり他の職務との兼務ができる。 この場合、管理者がサービス管理責任者を兼務しない場合に限り、当該勤務時間を従業者の勤務時間に算定できる。 ア　当該事業所のサービス管理責任者又は従業者 イ　管理業務に支障がない場合は、他の事業所又は施設等の管理者又はサービス管理責任者若しくは従業者 ※　共生型障害福祉サービスの管理者と本体事業所の管理者を兼務することは差し支えありません。	□いる □いない □該当なし	73 号条例第 51 条の例による 省令第 51 条の例による 解釈通知第四の 1(7)①の例による 第五の 4
	(2) 事業所の管理者は、社会福祉法第 19 条第 1 項各号のいずれかに該当する者等としていますか。 ・社会福祉主事任用資格者 ・社会福祉士 ・社会福祉事業に 2 年以上従事した者 ・これらと同等以上の能力を有すると認められる者　　等	□いる □いない □該当なし	74 号条例第 6 条の例による 省令第 6 条の例による
8 従たる事業所を設	事業所において「従たる事業所」を設置している場合、主たる事業所及び従たる事務所において、それぞれ常勤かつ専従の従業者（サービス管理責任者を除く）が 1 人以上確保されていますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例第 80 条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
置する場合の特例 ★	＜従たる事業所の設置要件＞ ① 人員及び設備の基準 ア 「主たる事業所」及び「従たる事業所」の利用者の合計数に応じた従業者が確保されているとともに、「従たる事業所」において常勤かつ専従の従業者が人１以上確保されていること。 イ 「従たる事業所」の利用定員が次のとおりであること。 ・生活介護、機能訓練、生活訓練、就労移行支援：6 人以上 ・就労継続支援（A 型・B 型）：10 人以上 ウ 「主たる事業所」と「従たる事業所」との間の距離が概ね 30 分以内で移動可能な距離であること。 エ 利用者の支援に支障がない場合には、基準に定める設備の全部又は一部を設けないこととしても差し支えないこと。 ② 運営に関する基準 ア 利用申込みの調整、職員への技術指導等が一体的に行われること。 イ 職員の勤務体制や勤務内容等が一元的に管理されていること。また、随時、互いの事業所間で相互支援が行える体制（例えば、当該従たる事業所の従業者が急病の場合等に、主たる事業所から急遽代替要員を派遣できるような体制）にあること。 ウ 苦情処理や損害賠償等に一体的対応ができる体制にあること。 エ 同一の運営規程が定められていること。 オ 人事・給与・福利厚生等の職員管理及び会計管理が一元的に行われていること。		省令 第 79 条 解釈通知 第二の１

第３　設備に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
9-1 設備 ★	事業所には、次の各項目及びその他の運営に必要な設備を設けていますか。また、サービスごとに専用（支援に支障がない場合は、この限りでない）となっていますか。専用となっているものにチェックしてください。 □①　訓練・作業室　　面積は定員１人あたり 3.3 ㎡以上 ※訓練・作業に必要な機械器具等を備える。 ※宿泊型生活訓練のみの事業所は設けないことができる。 □②　相談室　　談話の漏えいを防ぐ間仕切り等を設ける。 □③　洗面所　　利用者の特性に応じたもの。 □④　便所　　利用者の特性に応じたもの。 □⑤　静養室　　寝台又はこれに代わる設備を備える。 □⑥　多目的室　（支援に支障ない場合は相談室と兼用可） □⑦　医務室　　治療に必要な機械器具等を備える。 ※必要な設備・機械器具を備える場合は静養室と兼用可	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 82 条 省令 第 81 条 解釈通知 第五の 2
9-2 設備 ★ 共生型	共生型障害福祉サービスの場合は、本体事業所として満たすべき設備基準を満たしていますか。	□いる □いない □該当なし	解釈通知 第五の 4、 第六の 4
10 施設・設備の状況	（設備等の状況） （1）便所、廊下は、利用者が安全・快適に生活できるだけの広さがあり、施設の構造や設備が、利用者の特性に応じたものとなっていますか。 □便所、廊下、ベッド間、ドアの幅、食堂のイス・テーブル間の広さは十分ですか。 □ベランダへの出入口、玄関、廊下等は安全で障がいに配慮していますか。 □車椅子、歩行補助杖等の使用に際して利便性が配慮されていますか。 □危険のない建築構造、滑りにくい床材、ゆるやかなスロープや階段、手すりの設置等の配慮はありますか。 □出入口等のスロープ傾斜度は安全ですか。	□いる □いない □該当なし	74 号条例 第 5 条 運営基準 第 5 条ほか
	（清掃・温度・臭気対策・採光） （2）施設・設備の管理に当たっては、日照、採光、換気等利用者の保健衛生に配慮していますか。 □便所、作業室等の清掃は日常的にきちんと行われていますか。 □施設内の消毒や害虫駆除は適切に行われていますか。 □委託の場合は、衛生管理マニュアル、仕様書は整備されていますか。 □便所、作業室の室温、湿度を適正に保っていますか。 □施設内の臭気の除去は、適切な方法で行われていますか。 （例）換気装置、清潔の工夫努力、脱臭剤や脱臭装置の使用等 □建物内の明るさは十分ですか、日光の入らない場所の配慮は適切ですか。	□いる □いない □該当なし	
	〔多機能型事業所に関する特例〕条例第 206 条 多機能型事業所については、サービスの提供に支障を来さないよう配慮しつつ、一体的に事業を行う他の多機能型事業所の設備を兼用することができる。 ※　多機能型による各指定障害福祉サービス事業所の設備については、当該各指定障害福祉サービスごとに必要とされる相談室、洗面所、便所及び多目的室等を兼用することができる。しかしながら、多機能型事業所全体の利用定員と比して明らかに利便性を損なう面積規模である場合など、サービス提供に支障があると認められる場合はについては、この限りではないこと。		

第４　運営に関する基準

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
11 内容及び手続きの説明・同意 ★	（1）重要事項説明書 利用申込みがあったときは、障がいの特性に配慮しつつ、利用申込者に対しサービスの選択に必要な重要事項（※）を重要事項説明書、パンフレット等の文書を交付して説明を行い、サービスの提供を受けることにつき、同意を得ていますか。 （※）重要事項・・・運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等 ※　上記の利用者の同意は書面によって確認することが望ましいとされています。ついては、重要事項説明書は２部作成し、説明者の職名・氏名を記載し、利用申込者又は家族が説明を受け同意した旨の記名押印等を受け、１部は利用者に交付し、１部は事業所で保管してください。 ※　重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して事業所を選択するために、利用申込の際に（契約前に）説明する書類です。利用契約書とは異なりますので、それぞれ記名押印が必要です。 ※　従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、人員基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも差し支えない。	□いる □いない □該当なし	73号条例第９条の例による 省令第９条の例による 解釈通知第三の3(1)の例による ★重要事項説明書 ★同意書
	（2）利用契約書 利用契約をしたときは、社会福祉法第77条の規定に基づき書面（利用契約書等）を交付していますか。 また、書面を交付する場合は、利用申込者の障がいの特性に配慮していますか。 ※　利用契約書の契約当事者は事業所（管理者）ではなく事業者（法人・法人代表者）です。利用契約書には、法人代表者の職名・氏名を記載し、代表者印（注）を押印してください。 （（注）契約権限を規程等により委任している場合を除く。） ※　利用契約書は２部作成し、それぞれ事業者と利用者が記名押印し、１部を利用者に交付し、１部は事業所が保管してください。 ※　契約日、契約の終期が空欄である、契約更新をしていない（自動更新規定を設けていない）等の指摘例があります。 ※　契約書・重要事項説明書が運営規程や運営実態と合っているか、「支援費」等の旧法の用語がないか点検してください。	□いる □いない □該当なし	★契約書
12 契約支給量の報告等 ★	（1）サービス提供に当たり、受給者証記載事項（事業者・事業所名、サービス内容、契約支給量、契約日等）を利用者の受給者証に記載していますか。 ※　事業所は、契約の際、または契約支給量等を変更した場合は、サービス種類ごとに、サービス内容、契約支給量、契約日等を漏れなく受給者証に記載してください。 ※　また、記載した後に受給者証のコピーを保管し、常に受給資格、記載内容を確認できるようにしておいてください。	□いる □いない □該当なし	73号条例第10条の例による 第53条 省令第10条の例による ★受給者証
	（2）契約支給量の総量は、当該利用者の支給量を超えていませんか。	□いる □いない □該当なし	
	（3）利用契約をしたときは、受給者記載事項その他必要な事項を市町村に対し遅滞なく報告していますか。	□いる □いない □該当なし	
	（4）受給者証記載事項に変更があった場合に、（1）から（3）に準じて取り扱っていますか。	□いる □いない □該当なし	
13 提供拒否の禁止	正当な理由なくサービスの提供を拒んでいませんか。 ＜正当な理由＞ ア　現員からは利用申込みに応じきれない場合	□いる □いない □該当なし	73号条例第11条の例による 省令第11

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	イ　利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合（生活介護を除く） ウ　運営規程に主たる対象とする障がいの種類を定めており、該当者以外からの利用申込みがあった場合、その他適切なサービスの提供が困難な場合 エ　入院治療が必要な場合　等		条 の例による 解釈通知 第三の3(3) の例による
14 連絡調整に対する協力	サービス利用について、市町村又は相談支援事業者が行う連絡調整にできる限り協力していますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第12条 の例による 省令第12条 の例による
15 サービス提供困難時の対応	通常の事業の実施地域等を勘案し、適切なサービスの提供が困難な場合は、利用申込者に対し、他の事業所を紹介する等の必要な措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第13条 の例による 省令第13条 の例による
16 受給資格の確認 ★	サービスの提供に当たり、受給者証により支給決定の有無、支給決定の有効期間、支給量等を確かめていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第14条 の例による 省令第14条の例による
17 介護給付費(訓練等給付費)の支給の申請に係る援助	(1) 支給決定を受けていない者から利用申込みがあった場合、速やかに介護給付費（訓練等給付費）の支給の申請が行われるよう必要な援助を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第15条 の例による 省令第15条 の例による
	(2) 支給期間の終了に伴う介護給付費（訓練等給付費）の申請について、利用者が引き続き利用を希望する場合は、支給決定に通常要する期間を考慮し、申請の勧奨等、必要な援助を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
18 心身の状況等の把握 ★	サービスの提供に当たり、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第16条 の例による 省令第16条 の例による
19 指定障害福祉サービス事業者等との連携等 ★	(1) サービスの提供に当たり、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行い、市町村、他の指定障害福祉サービス事業者等その他の保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第17条 の例による 省令第17条 の例による
	(2) サービスの提供の終了に際し利用者又はその家族に対し適切な援助を行うとともに、保健医療・福祉サービス提供者との密接な連携に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	
20 サービスの提供の記録 ★	(1) 作業日誌、業務日誌等を漏れなくつけていますか。 ※　その日の利用者の出欠、従業員の出勤、業務（サービス）内容、連絡事項などを、簡潔に記載するための日誌等を作成し、日々漏れなく記載するようにしてください。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第19条 の例による 省令第19条 の例による 解釈通知 第三の3(9) の例による
	(2) サービスを提供した際に、提供日、サービスの具体的な内容その他必要な事項（提供時間数、利用者負担額等の伝達事項）をその都度記録していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3) サービス提供の記録に際し利用者からサービスを提供した旨の確認を受けていますか。 ※　サービス提供実績記録表など（報酬請求の入力の際に照合する書類等）に、日々利用の都度、利用者自らが押印・サイン等の方法により利用確認をしてください。 ※　あわせて出欠簿、タイムカード、支援記録簿、連絡帳などを活用し、利用確認ができるよう工夫してください	□いる □いない □該当なし	
21 利用者に求めるこ	(1) 利用者負担額以外に利用者から金銭の支払を求める場合、使途が直接利用者の便益を向上させるものであって、利用者に支払を求めることが適当であるものに限られていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第20条 の例による

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
とのできる金銭の支払の範囲等	※　あいまいな名目による徴収や利用者から一律に徴収することは認められません。）		省令第 20 条 の例による 解釈通知 第三の 3（10）の例による
	（2）金銭の支払を求める際に、使途、額及び支払を求める理由を書面で明らかにするとともに利用者に説明を行いその同意を得ていますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　利用者負担額はこの限りでありません。		
22 利用者負担額等の受領 ★	（1）法定代理受領の場合、利用者から利用者負担額を受領していますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 183 条 第 104 条 省令 第 82 条 第 120 条 解釈通知 第三の 3(12) の例による ★運営規程 ★重要事項説明書
	（2）法定代理受領を行わないサービスを提供した際は、厚生労働大臣が定める費用基準額を受領していますか。	□いる □いない □該当なし	
	（3）上記のほか、提供した便宜に要する費用のうち、利用者から受けることができる次の費用の支払を受けていますか。 ＜条例・省令で定める利用者負担＞ ①食事の提供に要する費用 ②（生活介護のみ）創作活動に係る材料費 ③（短期入所のみ）光熱水費 ④日用品費 ⑤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（その他の日常生活費）	□いる □いない □該当なし	
	（4）上記（3）掲げる費用のうち、食事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。 【厚生労働大臣が定めるところ】 ≪参照≫「食事の提供に要する費用、光熱水費及び居室の提供に要する費用に係る利用料等に関する指針」 （H18.9.29 厚生労働省告示第 545 号） 一　適正な手続きの確保 食事の提供費用、光熱水費及び居室の提供費用に係る利用料について、具体的内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程にへの記載を行うとともに、事業所の見やすい場所に掲示を行うこと。 二　食事の提供費用等に係る利用料 イ　食事の提供に要する費用に係る利用料 食材料費及び調理等に係る費用に相当する額を基本とすること。（低所得者等は食材料費に相当する額） ロ　光熱水費に係る利用料 光熱水費に相当する額とすること。 ハ　居室の提供に要する費用に係る利用料 ・室料に相当する額を基本とすること。 ・施設の建設費用及び近隣の類似施設の家賃の平均的な費用を勘案すること。	□いる □いない □該当なし	
	（5）上記（3）掲げる費用のうち、⑤その他の日常生活費について、下記のとおりの取扱いをしていますか。 ※　介護給付費等の支給対象となっているサービスに係る費用の徴収は認められません。 また、お世話料、管理協力費等のあいまいな名目による費用の徴収や利用者からの一律の徴収は認められません。 ※「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りません。 ※　「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、運営規程で定められなければなりません。 ※　「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり (1) 身の回り品として必要なものを事業者が提供する場合の費用 (2) 教養娯楽等として必要なものを事業者が提供する場合の費用 (3) 利用者の希望によって送迎を提供する場合に係る費用（送迎加算を算定する場合には、燃料費等実費が加算の額を超える場合に限	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	る。） ※　⑥「その他の日常生活費」の具体的な範囲については、「障害福祉サービス等における日常生活に要する費用の取扱いについて」（平成18年障発第1206002号厚労省通知）」を参照してください。		
	(6) (1)～(3)の費用を受領した場合に、利用者に領収書を交付していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(7) (3)のサービス提供に当たり、利用者に対しあらかじめサービスの内容及び費用について説明し、同意を得ていまか。	□いる □いない □該当なし	
23 利用者負担額に係る管理	利用者の依頼を受けて、他事業所の利用負担額も含めて利用負担額の管理（上限額管理）を行っている場合、障害福祉サービス費及び利用者負担合計額の算定をし、事業者は、利用者負担額合計額を市町村に報告するとともに、利用者及び他事業者に通知していますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例第22条の例による 省令第22条の例による
24 介護給付費(訓練等給付費)の額に係る通知等★	(1) 事業者が法定代理受領により市町村から介護給付費（訓練等給付費）の支給を受けた場合は、利用者に対しその額を通知していますか。 ※　通知は、介護給付費等が支給された日以降に通知してください。（例　4月のサービス利用に係る通知は6月15日以降となる） ※　通知には、通知日、サービス利用月（必要に応じて利用の内訳）、介護給付費等の支給日・給付額などを記載します。	□いる □いない □該当なし	73号条例第23条の例による 省令第23条の例による
	(2) 利用者から法定代理受領を行わないサービスの費用を受領した場合、サービスの内容、額その他利用者が市町村に介護給付費の請求をする上で必要な事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付していますか	□いる □いない □該当なし	
25 サービスの取扱方針	(1) サービスの取扱方針は次に掲げる点を踏まえていますか。 ①　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、地域において日常生活を営むことができるよう、身体及び精神の状況並びにその置かれている環境に応じて、適切な支援を行うとともに、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なければならない。 ②　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（個別支援計画の目標及び内容のほか、行事及び日課等）について、理解しやすいように説明を行わなければならない。 ③　事業者は、自ら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、常にサービスの改善を図らなければならない。	□いる □いない □該当なし	73号条例第58条の例による 省令第57条の例による 解釈通知第四の3(6)の例による
26 個別支援計画の作成等 ★	(1) 管理者は、サービス管理責任者に、サービスに係る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。 ※　個別支援計画には、その計画の作成を担当したサービス管理責任者の氏名を記載してください。	□いる □いない □該当なし	73号条例第59条の例による 省令第58条の例による 解釈通知第四の3(7)の例による ★個別支援計画 ★アセスメント記録
	(2) サービス管理責任者は、個別支援計画の作成に当たり利用者の有する能力、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）を行い、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう適切な支援内容の検討を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3) アセスメントに当たっては、利用者に面接を行っていますか。 　また、サービス管理責任者は、面接の趣旨を利用者に対し十分説明し、理解を得ていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4) 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、 ・利用者及び家族の生活に関する意向 ・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。	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	この場合において、他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携も含めて、計画の原案に位置付けるよう努めていますか。		
	(5) サービス管理責任者は、個別支援計画作成に係る会議（利用者に対するサービスの提供に当たる担当者等を招集して行う会議をいい、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。）を開催し、計画の原案について意見を求めていますか。	□いる □いない □該当なし	★会議録
	(6) サービス管理責任者は、個別支援計画の原案について、利用者又は家族に説明し、文書により利用者の同意を得ていますか。	□いる □いない □該当なし	★同意書
	(7) サービス管理責任者は、個別支援計画を作成した際に、計画を利用者に交付していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(8) 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ントを含む）を行うとともに、少なくとも6月に1回以上（生活訓練、就労移行は3月に1回以上）、計画を見直していますか。	□いる □いない □該当なし	★モニタリング記録
	(9) 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家族等と連絡を継続的に行うとともに、特段の事情がない限り定期的に利用者に面接していますか。 また、定期的なモニタリングの結果を記録していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(10) 個別支援計画に変更があった場合、(2) から (7) に準じて取り扱っていますか。 ＜実地指導で指導が多い事例＞ ① 個別支援計画を作成していない……減算対象となります。 ② 個別支援計画を6月（3月）に1回以上、見直していない。 ③ 個別支援計画を利用者に交付していない。 ④ 個別支援計画の原案に、利用者又は家族の同意を得てない。	□いる □いない □該当なし	
	(11) 【共生型】 サービス管理責任者が配置されていない場合、個別支援計画（生活介護計画）に相当する計画を作成するように努めていますか。 ※ 高齢者介護の提供に係る計画等の作成に関し経験のある者や、高齢者介護の提供について豊富な知識及び経験を有する者にそのとりまとめを行わせるものとし、当該事業所に介護支援専門員の資格を有する者がいる場合は、その者に当該計画の取りまとめを行わせることが望ましいです。	□いる □いない □該当なし	解釈通知 第五の4
27 サービス管理責任者の責務 ★	サービス管理責任者は、個別支援計画の作成のほか、次に掲げる業務を行っていますか。 ① 利用申込者の利用に際し、利用中の他の障害福祉サービス事業所等への照会等により、心身の状況及び他の障害福祉サービスの利用状況等を把握すること。 ② 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、必要な援助を行うこと。 ③ 他の従業者に対する技術的指導及び助言を行うこと。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第60条 の例による 省令第 59条 の例による
28 相談及び援助	常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又は家族に対し、適切に相談に応じるとともに、必要な助言等を行っていますか。 □ 相談記録を整備していますか。 □ 利用者との意思疎通を十分図っていますか。 □ 利用者ごとの意見聴取や利用者自治組織等により希望等を反映するよう努めていますか。 □ 利用者自治組織等がありますか。（ 有 ・無 ）	□いる □いない □該当なし	73号条例 第61条 の例による 省令第 60条 の例による
29 介護	(1) 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介護を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第84条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
★	(2) 利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助（トイレ誘導や排せつ介助等）を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	省令 第83条
	(3) おむつを使用せざるを得ない利用者のおむつを適切に取り替えていますか。また、おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、利用者の排せつ状況を踏まえて実施していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4) 利用者に対し、離床、着替え及び整容その他必要な支援を適切に行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(5) 常時１人以上の従業者を介護に従事させていますか。 ※　2以上の生活支援員の勤務体制を組む場合は、それぞれの勤務体制において常時 1 人以上の常勤の生活支援員の配置を行わなければならない。	□いる □いない □該当なし	
	(6) 利用者の負担により、当該事業所の従業員以外の者による介護を受けさせていませんか。	□いる □いない □該当なし	
30 生産活動	生産活動の機会の提供に当たっては、次の事項に留意・対応していますか。 ①　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するよう努めていますか。 ※　地域の実情、製品等の需給状況、業界の動向の把握に努め、利用者の心身の状況、意向、適性、障がいの特性、能力等を考慮し、多様な生産活動の場の提供に努めなければなりません。 ②　生産活動に従事する者の作業時間、作業量等が過重な負担とならないよう配慮していますか。 ※　利用者の障がいの特性や能力等に配慮し、従事時間の工夫、休憩時間の付与、効率的な作業を行うための設備や備品の活用等により、利用者の負担軽減に配慮しなければなりません。 ③　生産活動の能率の向上が図られるよう、利用者の障がいの特性等を踏まえた工夫を行っていますか。 ※　作業設備・工程の改善等、常に能率の向上に努めなければなりません。 ④　防じん設備、消火設備等、安全面において必要かつ適切な措置を講じていますか。 ※「就労継続支援利用者の労働者性に関する留意事項について」（平成18年障障発第1002003号、平成20年障障発第0701003号改正厚労省通知） 雇用契約無しの利用者は、労働基準法における労働者には当たらない。 ・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。 ・各障がい者の作業量が目標等に達しなかった場合に、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れないこと。 ・生産活動において実施する支援は、作業に対する技術的指導に限られ、指揮監督に関するものは行わないこと。 ・利用者の技能に応じて工賃の差別が設けられていないこと。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第85条 省令 第84条
31 工賃の支払 ★	(1) 生産活動に従事している利用者に対し、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。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第86条 省令 第85条
	＜工賃の算定及び積立金等＞ ①　工賃は工賃規程等に基づき、適正に算定すること。 ②　会計処理は、「就労支援等の事業に関する会計処理の取扱について」（平成25年社援発第1002001号厚労省通知）及び「就労支援の事業の会計処理の基準のQ&A」に基づき処理すること。 ※　なお、社会福祉法人の場合は社会福祉法人会計基準による。 ③　特に工賃変動積立金、設備等整備積立金の積立については条件があるため、上記②の通知に留意すること。		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
32 職場への定着のための支援等の実施	①　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。 ※　事業者は、指定生活介護を受けて、企業等に新たに雇用された障害者が円滑に職場に定着できるよう、障害者が就職してから、少なくとも6月以上の間、障害者就業・生活支援センターや職場適応援助者等と連携を図りながら、事業主に対する助言、就職後に生じた職場不適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。 　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、当該指定生活介護事業者において一体的に指定就労定着支援事業を実施している場合には、当該指定生活介護事業者は就職後6月経過後に円滑な就労定着支援の利用が開始できるよう、当該指定就労定着支援事業者、指定特定計画相談支援事業者その他関係機関との連絡調整を図った上で、当該指定就労定着支援事業者による職場への定着のための支援に繋げるよう努めること。当該生活介護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。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第86条の2 省令 第85条の2 解釈通知 第五の3(4)の2
	②　指定生活介護事業者が提供する指定生活介護を受けて通常の事業所に新たに雇用された障害者が、指定就労定着支援の利用を希望する場合には、①に規定する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、指定就労定着支援事業者との連絡調整に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	
33 食事	(1) 食事の提供を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第87条 第106条 省令 第86条 122条 解釈通知 第五の3(5)
	●　食事提供なしの場合、以下(2)～(5)の点検項目は記入不要です。次項目に進んでください。		
	(2) あらかじめ、利用者に対し食事の提供の有無を説明していますか。食事を提供する場合には、その内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得ていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3) 食事の提供に当たっては、利用者の心身の状況及び嗜し好を考慮し、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、必要な栄養管理を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4) 調理は、あらかじめ作成された献立に従って行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(5) 食事の提供を行う場合であって、指定生活介護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。 ※　栄養管理等 　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、食事を提供する手段によらず、栄養士等による栄養管理が行われる必要があるほか、次の点に留意して行うものとする。 ①　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。 ②　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。 ③　適切な衛生管理がなされていること。 ※　外部委託との関係 　食事の提供を外部の事業者へ委託することは差し支えありませ	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	んが、受託事業者に対し、利用者の嗜好や障害の特性等が食事の内容に反映されるよう、定期的に調整を行わなければならない。		
34 緊急時等の対応 ★	(1) サービスを提供しているときに利用者に病状の急変があった場合その他必要な場合に、速やかに医療機関へ連絡する等必要な措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例第28条の例による 省令第28条の例による
	＜緊急時に備えて日頃からできることの例＞ ・利用者の既往症や発作の有無などを把握しておき、緊急時の連絡方法（医療機関・家族等）や対応方法を整理し、すぐに対応できるようにする。 ・救急車を呼んだ場合に情報提供など適切な対応ができるようにする。 ・携帯連絡先、連絡網を整理し、常時、すぐに連絡が取れる体制を整える。 ・過去の事例などから緊急時の具体的な対応方法をあらかじめ想定し、従業者で話し合っておき、マニュアル等に整理しておく。 ・救急用品を整備する、また応急手当について学んでおく。　など		
35 健康管理	常に利用者の健康の状況に注意するとともに、健康保持のために適切な措置を講じていますか。 ※　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、利用者の健康状態に応じて健康保持のための適切な措置を講じてください。	□いる □いない □該当なし	73号条例第88条 省令第87条
36 利用者に関する市町村への通知	利用者が次のいずれかに該当する場合は、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。 ①　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、障がいの状態を悪化させたと認めるとき。 ②　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。	□いる □いない □該当なし	73号条例第89条 省令 第65条 第88条
37 管理者の責務	管理者は、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。また、従業者に運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例第67条の例による 省令第66条の例による
38 運営規程 ★	事業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。 【運営規程に定める重要事項】 ①事業の目的及び運営の方針　②従業者の職種、員数及び職務の内容 ③営業日及び営業時間　④利用定員 ⑤サービスの内容並びに利用者から受領する費用の種類及びその額 ⑥通常の事業の実施地域　⑦サービス利用に当たっての留意事項 ⑧緊急時等における対応方法　⑨非常災害対策 ⑩事業の主たる対象とする障がいの種類を定めた場合には当該障がいの種類 ⑪虐待の防止のための措置に関する事項　⑫個人情報の取扱い ⑬その他運営に関する重要事項 （苦情解決体制、事故発生時の対応、地域生活支援拠点等である場合はその旨及び必要な機能のうち満たす機能等） ※　法令等で必要な事項が定められているか、運営実態、重要事項説明書や利用契約書等と合っているか（特に、従業者の員数、営業日・時間、通常の事業の実施地域など）、点検してください。 ※　従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳は定めなくても構いません。また、「○名以上」、「越谷市条例で定める基準を下回らない範囲で変動することがある。」と定めることができます。 ※　通常の事業の実施地域については、地域外のサービス提供を妨げるものではありません。 ※　運営規程を変更した場合には、市長に届出が必要です。	□いる □いない □該当なし	73号条例第90条 第107条 省令 第89条 第123条 解釈通知 第五の3(8) 第六の4(6)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
39 勤務体制の確保等 ★	(1) 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、事業所ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。 ※　原則として、月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にすること。	□いる □いない □該当なし	73号条例第69条の例による 省令第68条の例による 解釈通知第四の3(17)の例による
	(2) 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を除く。) ※　当該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します。	□いる □いない □該当なし	
	(3) 従業者の資質向上のため、研修の機会を確保していますか。 ※　研修機関によ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してください。 ※　事業所内研修は、従業者の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、出来るだけ計画的・定期的に実施してください。 ※　研修・会議は後日内容を確認したり、活用することができるよう、記録や資料を残しておいてください。	□いる □いない □該当なし	
	(4) 適切なサービスの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。 ※　雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律(昭和41年法律第132号)第30条の2第1項の規定に基づき、事業者には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)の防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。事業者が講ずべき措置の具体的内容及び事業者が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意すること。 ア　事業者が講ずべき措置の具体的内容 事業者が講ずべき措置の具体的な内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上構ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワーハラスメント指針」という。)において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。 a　事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発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を明確化し、従業者に周知・啓発すること。 b　相談(苦情を含む。以下同じ。)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をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。 なお、パワーハラスメント防止のための事業者の方針の明確化等の措置義務については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律(令和元年法律第24号)附則第3条の規定により読み替えられた労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定により、中小企業(資本金が3億円以	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	下又は常時使用する従業員の数が 300 人以下の企業）は、令和 4 年 4 月 1 日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められたい。 イ　事業者が講じることが望ましい取組について 　パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して 1 人で対応させない等）及び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）が規定されているので参考にされたい。		
40 業務継続計画の策定等 ★	(1)　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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じていますか。 ※　令和 6 年 3 月 31 日まで努力義務（令和 6 年 4 月 1 日より義務化） ※　感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、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。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、事業者に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携して取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。 　なお、業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、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の一部を改正する省令(令和 3 年厚生労働省令第 10 号。以下「令和 3 年改正省令」という。）附則第 3 条において、3 年間の経過措置を設けており、令和 6 年 3 月 31 日までの間は、努力義務とされている。 ※　業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「障害福祉サービス事業所等における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「障害福祉サービス事業所等における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。 ア　感染症に係る業務継続計画 　a　平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） 　b　初動対応 　c　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） イ　災害に係る業務継続計画 　a　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） 　b　緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等） 　c　他施設及び地域との連携	□いる □いない □該当なし	73 号条例第 33 条の 2 の例による 省令第 33 条の 2 の例による 解釈通知第三の 3（23）の例による
	(2)　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に実施していますか。	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※　研修の内容は、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ものとする。従業者教育を組織的に浸透させていくために、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。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えない。		
	(3)　定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　訓練（シミュレーション）においては、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、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）に実施するものとする。なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することも差し支えない。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。		
41 定員の遵守 ★	(1)【生活介護】 利用定員を超えてサービスの提供を行っていませんか。（ただし、災害、虐待その他のやむを得ない事情がある場合はこの限りではない）	□いる □いない □該当なし	73号条例第70条の例による 省令第69条の例による 解釈通知第四の3(18)の例による 報酬通知第二の1(7)
	〔定員の遵守要件の緩和〕 利用定員を超えた利用者の受入は、原則として禁止する。 ただし、適正なサービス提供が確保され、地域の社会資源の状況等から新規利用者を受け入れざるを得ない等やむを得ない事情がある場合に限り、受入可能である。		
	（次の①、②を超えた利用は報酬の減算） ①　直近の過去３月間の延べ利用者数 定員×開所日数×125/100 （定員11人以下の場合：（定員＋3）×開所日数）を超える場合 ②　１日の利用者数が次のいずれかに該当する場合 ア　定員50人以下：定員×150/100を超える場合 イ　定員51人以上：75＋（定員－50）×125/100を超える場合		
	＜多機能型事業所の最低定員特例＞　○平18厚令174第89条第１項 定員は最低20人ですが、多機能型の各サービスの最低定員は次のとおり。 ・生活介護、機能訓練、就労移行支援（認定就労移行支援を除く）：6人以上 ※事業所の合計定員は20人以上必要です。		
	(2)【共生型】 共生型障害福祉サービスの利用定員は、本体事業所において同時にサービス提供を受けることができる利用者の数の上限としていますか。	□いる □いない □該当なし	解釈通知第五の4 第六の4
	※　当該利用定員の範囲内であれば、サービスごとの利用者の数に変動があっても差し支えありません。 (例)定員20人の場合、利用日によって、共生型生活介護の利用者が10人、指定通所介護等の利用者が10人であっても、共生型生活介護の利用者が5人、指定通所介護等の利用者が15人であっても可。		
42 非常災害対策 ★	(1) 消火設備その他非常災害に際して必要な設備（※①）を設けるとともに、非常災害に関する具体的計画（※②）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（※③）し、それらを定期的に従業者に周知していますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例第71条の例による 省令第70条の例による
	※①　消防法その他法令等に規定された設備（消防署等に確認） ※②　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		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	処するための計画（防災計画）を作成してください。 ※③　火災等の災害時に、消防機関に速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底し、消火・避難等の協力体制づくり（日頃の消防団や地域住民との連携）を図ってください。 （例）　・地域との協力協定の締結 ・防災訓練参加協力体制を確保 ・地域の行事に参加するなど協力関係づくり ※　避難場所の確保、避難方法等マニュアルなどで周知徹底してください。 ※　浸水等風水害時の対応についての体制を整備してください。（洪水ハザードマップが配布されている場合は参考にしてください。） ※　「土砂災害警戒区域」、「地すべり危険個所」等土砂災害が懸念される区域に当たっている場合は、連絡・避難体制について市町村と十分な調整を行ってください。		
	(2)　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。	□いる □いない □該当なし	
	(3) 利用者の避難時の態様、職員の反省点などを含め、訓練の記録を作成し、次回の訓練等に活用していますか。 ※　訓練を実施した場合は、職員の反省事項、利用者の行動・様子などを含め訓練の都度、実施記録を作成し、次回以降の訓練の参考にしてください。 特に、夜勤専門の職員がいる場合は、夜間又は夜間想定の訓練の際に可能な限り参加させ、他の職員との役割分担を明確にする必要があります。	□いる □いない □該当なし	
	(4)　(2) に規定する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。 ※　事業者が（2）に規定する避難、救出その他の訓練の実施に当たって、できるだけ地域住民の参加が得られるよう努めることとしたものであり、そのためには、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こと。	□いる □いない □該当なし	
	(5) 利用者の特性に応じ、食料その他の非常災害時において必要となる物資の備蓄をしていますか。 ※　入所施設の管理者は、以下に示す物資等を備蓄しておくものとし、市はこれをる。また、施設管理者は市が施設に対し備蓄を依頼したときは、これに協力する。」（越谷市地域防災計画　（第 2 編震災対策編）　第 2 章第 8 節　第 20 の 3 施設入所者の安全確保対策（②食料、防災資器材等の備蓄）） ※　事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理に努めるべきであり、特に、従業者が感染源となることを予防し、また従業者を感染の危険から守るため、手指を洗浄するための設備や使い捨ての手袋等感染を予防するための備品等を備えるなど対策を講じるべきことを規定したものであり、このほか、次の点に留意するものとする。 ア　事業者は、感染症又は食中毒の発生及びまん延を防止するための措置等について、必要に応じて保健所の助言、指導を求めるとともに、常に密接な連携を保つこと。 イ　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	□いる □いない □該当なし	
43 衛生管理等 ★	(1) 利用者の使用する設備及び飲用水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講ずるとともに、健康管理等に必要となる機械器具等の管理を適正に行っていますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例 第 91 条 省令 第 90 条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	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。 ウ　空調設備等により事業所内の適温の確保に努めること。		解釈通知 第五の３（9）
	（2）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、次に掲げる措置を講じていますか。 ※　令和６年３月31日まで努力義務（令和６年４月１日より義務化）	□いる □いない □該当なし	
	①　事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会(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。)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。 ※　感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように講ずるべき措置については、具体的には次のアからエまでの取扱いとすること。 ア　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会 　事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、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（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。感染対策委員会は、入所者の状況など施設の状況に応じ、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。 　感染対策委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害のあ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。この際、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。 　なお、感染対策委員会は、運営委員会など事業所内の他の委員会と独立して設置・運営することが必要であるが、関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。感染対策担当者は看護師であることが望ましい。また、業所外の感染管理等の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。	□いる □いない □該当なし	
	②　事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備していますか。 イ　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針 　事業所における「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定する。 　平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等）、日常の支援にかかる感染対策（標準的な予防策（例えば、血液・体液・分泌液・排泄物（便）などに触れるとき、傷や創傷皮膚に触れるときどのようにするかなどの取り決め）、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、医療処置、行政への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や前記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。 　なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」も踏まえて検討すること。	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	③　事業所において、従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の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に実施していますか。 ウ　感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修 　従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的な支援の励行を行うものとする。 　職員教育を組織的に浸透させていくためには、事業所が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年２回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず感染対策研修を実施することが重要である。また、調理や清掃などの業務を委託する場合には、委託を受けて行う者に対しても、施設の指針が周知されるようにする必要がある。 　また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、厚生労働省「障害福祉サービス施設・事業所職員のための感染対策マニュアル」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、事業所の実態に応じ行うこと。 エ　感染症の予防及びまん延の防止のための訓練 　平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年２回以上）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上での支援の演習などを実施するものとする。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切である。	□いる □いない □該当なし	
44 協力医療機関	利用者の病状の急変等に備えるため、協力医療機関を定めていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第92条 省令 第91条
45 嘱託医	嘱託医等は適切に活用されていますか。 □　必要な日数、時間が確保されていますか。 □　手当は、勤務時間、職務内容等に見合った適正な額になっていますか。 □　嘱託医契約書は作成されていますか。 ※　利用者に対する医療については診療報酬が算定できない場合があります。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第79条 省令 第78条
46 掲示 ★	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、勤務体制、協力医療機関(療養介護以外)、その他利用申込者のサービスの選択に資する重要事項を掲示していますか。 ※　事業者は、運営規程の概要、従業者の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制、提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）等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事業所の見やすい場所に掲示することを規定したものであるが、次に掲げる点に留意する必要がある。 ア　事業所の見やすい場所とは、重要事項を伝えるべき利用者又はその家族等に対して見やすい場所のことであること。 イ　従業者の勤務体制については、職種ごと、常勤・非常勤ごと等の人数を掲示する趣旨であり、従業者の氏名まで掲示することを求めるものではないこと。 ※　重要事項を記載したファイル等を利用者又はその家族等が自由に閲覧可能な形で事業所内に備え付けることで掲示に代えることができる。	□いる □いない □該当なし	73号条例 第93条 省令 第92条 ★重要事項掲示物

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
47 身体拘束等の禁止 ★	(1)　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(以下「身体的拘束等」という。)を行っていませんか。	□いる □いない □該当なし	条例第35条の2の例による 省令第35条の2の例による
	(2)　やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その内容等について利用者又はその家族に対してできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努めるとともに、身体的拘束等を行った場合は、その態様及び時間、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なければならない。 ※　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、身体拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、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を記録しなければならないこととしたものである。	□いる □いない □該当なし	解釈通知第三の3（26）の例による
	(3)　身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じていますか。 ①　身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(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。)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。 ※　「身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会」（以下「身体拘束適正化検討委員会」という。）は、事業所に従事する幅広い職種により構成する。構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要である。身体拘束適正化検討委員会には、第三者や専門家を活用することが望ましく、その方策として、医師（精神科専門医等）、看護職員等の活用が考えられる。また、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。 　なお、身体拘束適正化検討委員会は、少なくとも１年に１回は開催することが望ましいが、虐待防止委員会と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（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。）も差し支えない。 　事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、事業所全体で情報共有し、不適切な身体拘束等の再発防止や身体拘束等を行わない支援方法の検討につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。 ※　身体拘束適正化検討委員会における具体的な対応は、次のようなことを想定している。 ア　身体拘束等について報告するための様式を整備すること。 イ　従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、身体拘束等について報告すること。 ウ　身体拘束適正化検討委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。 エ　事例の分析に当たっては、身体拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。 オ　報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 カ　適正化策を講じた後に、その効果について検証すること。	□いる □いない □該当なし	
	②　身体的拘束等の適正化のための指針を整備していますか。 ※　事業所が整備する「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とする。 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	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	イ　身体拘束適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ウ　身体拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針 エ　事業所内で発生した身体拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針 オ　身体拘束等発生時の対応に関する基本方針 カ　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ　その他身体拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針		
	③　従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施していますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　従業者に対する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。 　職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定居宅介護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。		
48 秘密保持等 ★	(1)　従業者及び管理者であった者（退職後を含む）が、正当な理由なく業務上知り得た利用者等の秘密を漏らすことのないよう、誓約書を徴するなど、必要な措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例第36条の例による 省令第36条の例による ★同意書
	(2)　他の事業者等に対して、利用者又は家族に関する情報を提供することについて、あらかじめ文書（個人情報提供同意書）により、利用者又は家族の同意を得ていますか。		
	※　サービス提供開始時に利用者及びその家族から包括的な同意を得ておくことで足ります。 ※　個人情報保護方針等の説明にとどまらず、書面で同意を得てください。 ※　ホームページへの写真掲載等は、必要に応じ別途同意を得てください。		
49 情報の提供等 ★	(1) 利用希望者が適切かつ円滑に利用できるよう、当該事業所が実施する事業内容の情報提供に努めていますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例第37条の例による 省令第37条の例による
	(2) 当該事業所について広告をする場合、その内容が虚偽又は誇大なものとなっていませんか。	□いる □いない □該当なし	
50 利益供与等の禁止	(1) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者に対し、利用者又は家族に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いませんか。	□いる □いない □該当なし	73号条例第38条の例による 省令第38条の例による
	(2) 相談支援事業者、他の障害福祉サービス事業者等又はその従業者から、利用者又は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収受していませんか。	□いる □いない □該当なし	
51 苦情解決 ★	(1) 利用者又は家族からのサービスに関する苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じていますか。また、苦情解決体制を重要事項説明書等に記載していますか	□いる □いない □該当なし	73号条例第39条の例による 省令第39条の例による 解釈通知第三の3(26)の例
	＜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29年3月7日障第452号ほか、厚生省通知） 1　事業所に「苦情解決責任者」と「苦情受付担当者」を置く。 　　（苦情解決責任者）施設長・管理者・理事等		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	（苦情受付担当者）職員のうち適当な者 2　苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や状況に配慮した適切な対応を図るために「第三者委員」を設置する。 ・　第三者委員は、苦情解決に第三者が加わることで、苦情が責任者に届かなかったり、密室化することを防ごうとするもので、事業者と第三者的な立場にあることが重要です。 ・　第三者委員は、当該指針では、苦情解決を円滑・円満に図ることができる者等（例：評議員、監事又は監査役、社会福祉士、民生委員・児童委員、大学教授、弁護士など）であって、複数が望ましいとされています。 　なお、明文の制限はありませんが、親族は避けてください。		による
	(2) 重要事項説明書に、埼玉県運営適正化委員会の窓口、市町村の苦情相談等の担当窓口等を記載していますか。 ＜重要事項説明書に記載すべきその他の苦情相談窓口＞ ①　市町村の苦情相談等の窓口 利用者が支給決定を受けた市町村の障害サービス担当課等の連絡先 【参考】越谷市障害福祉課 電話：048-963-9164（受付時間　月～金曜日 9：00～17：15） ②　埼玉県運営適正化委員会の窓口（埼玉県社会福祉協議会） さいたま市浦和区針ヶ谷 4－2－65 彩の国すこやかプラザ 1 階 電話：048-822-1243　（受付時間　月～金曜日 9：00～16：00）	□いる □いない □該当なし	
	(3) 苦情について、受付日、内容等を記録していますか。 （対応策、対応結果等を記載できる様式を定めることが必要です。）	□いる □いない □該当なし	★苦情記録
	(4) 次のとおり対応していますか。 ①　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文書等の提出、提示の命令、当該職員からの質問、当該事業所の帳簿書類等の検査に応じていますか。 　また、利用者等の苦情に関して市町村が行う調査に協力し、市町村の指導等があった場合、必要な改善を行っていますか。 ②　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帳簿書類等の提出、提示の命令、当該職員からの質問（実地指導）に応じていますか。 ③　提供したサービスに関し、法第 48 条第 1 項の規定により市町村長が行う帳簿書類等の提出、提示の命令又は当該職員からの質問、帳簿書類等の検査に応じていますか。 ④　利用者等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し、県知事又は市町村長から指導等があった場合は、必要な改善を行っていますか。 ⑤　市町村長等から求めがあった場合に、①から④の改善内容を報告していますか。 ⑥　運営適正化委員会が社会福祉法第 85 条の規定により行う苦情解決に向けた調査、斡旋にできる限り協力していますか。	□いる □いない □該当なし	
52 事故発生時の対応 ★	(1) サービス提供に際し事故が発生した場合は、市町村に報告し、利用者（当事者）の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例第 40 条の例による 省令第 40 条の例による 解釈通知第三の 3(27) の例による
	(2) ヒヤリ・ハット事例を収集し対応策を検討するなど、事故防止に取り組んでいますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3) 事故の状況及び事故の処置を、記録していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(4) 事故等が発生した場合、原因究明や再発防止策等について事業所で検討・作成し、従業者に周知徹底していますか。	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(5) 利用者へのサービス提供に際し賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行っていますか。	□いる □いない □該当なし	
	(6) 上記 (5) のための損害賠償保険に加入していますか。 ※　解釈通知において加入が望ましいとされています	□いる □いない □該当なし	
53 虐待の防止 ★	虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じていますか。	□いる □いない □該当なし	条例第 40 条の 2 の例による 省令第 40 条の 2 の例による
	①　事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会(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。)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。	□いる □いない □該当なし	
	※　虐待防止委員会の役割は、 ・　虐待防止のための計画づくり（虐待防止の研修、労働環境・条件を確認・改善するための実施計画づくり、指針の作成） ・　虐待防止のチェックとモニタリング（虐待が起こりやすい職場環境の確認等） ・　虐待発生後の検証と再発防止策の検討（虐待やその疑いが生じた場合、事案検証の上、再発防止策を検討、実行）の 3 つがある。 虐待防止委員会の設置に向けては、構成員の責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の虐待防止担当者（必置）を決めておくことが必要であり、虐待防止委員会の構成員には、利用者やその家族、専門的な知見のある外部の第三者等も加えることが望ましい。なお、事業所単位でなく、法人単位での委員会設置も可であるため、事業所の規模に応じた対応を検討すること。 虐待防止委員会の開催に必要となる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。 事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意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。 事業所が、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、虐待の防止のための対策について、事業所全体で情報共有し、今後の未然防止、再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要である。		
	※　事業所は次のような項目を定めた「虐待防止のための指針」を作成することが望ましい。 ア　事業所における虐待防止に関する基本的な考え方 イ　虐待防止委員会その他施設内の組織に関する事項 ウ　虐待防止のための職員研修に関する基本方針 エ　施設内で発生した虐待の報告方法等の方策に関する基本方針 オ　虐待発生時の対応に関する基本方針 カ　利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 キ　その他虐待防止の適正化の推進のために必要な基本方針		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	②　事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施していますか。 ※　従業者に対する虐待防止のための研修の実施に当たっては、虐待防止の基礎的内容等適切な知識を普及・啓発するとともに、指針を作成した事業所においては当該指針に基づき、虐待防止の徹底を図るものとする。 　職員教育を組織的に徹底させていくためには、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、研修の実施は、施設内で行う職員研修及び協議会又は基幹相談支援センター等が実施する研修に事業所が参加した場合でも差し支えない。	□いる □いない □該当なし	
	③　①②に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置いていますか。 ※　虐待防止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。	□いる □いない □該当なし	
54 会計の区分 ★	事業所ごとに経理を区分するとともに、事業ごとに会計を区分していますか。	□いる □いない □該当なし	73号条例第41条の例による 省令第 41条の例による
55 地域との連携等	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、地域との交流に努めていますか。 ※　地域の住民やボランティア団体等の連携及び協力を行う等の地域との交流に努めてください。	□いる □いない □該当なし	73号条例第75条の例による 省令第 74条の例による
56 記録の整備 ★	従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備していますか。 また、少なくとも次に掲げる記録については、サービスを提供した日から5年間保存していますか。 ＜整備・保管すべき記録＞ ①個別支援計画 ②サービス提供記録 ③利用者に関する市町村への通知に係る記録 ④身体拘束等の記録 ⑤苦情内容等の記録 ⑥事故状況・処置の記録 ※　従業者、設備、備品及び会計等に関する諸記録を文書により整備しておく必要があること。なお、事業者は、サービスの提供に関する諸記録のうち、少なくとも上に掲げる記録については、サービスを提供した日から、少なくとも5年以上保存しておかなければならないこととしたものである。	□いる □いない □該当なし	73号条例第42条の例による 第76条 省令第 42条の例による 第75条
57 電磁的記録等	(1)　指定障害福祉サービス事業者及びその従業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（項目「契約支給量の報告等（受給者証への記載）」「受給資格の確認」を除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行っていますか。 〔電磁的記録について〕 　指定障害福祉サービス事業者及びその従業者（以下「事業者等」という。）の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、事業者等は、この省令で規定する書面の作成、保存等を次に掲げる電磁的記	□いる □いない □該当なし	条例第 207条 省令第 224条 解釈通知第十七2

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	録により行うことができることとしたものである。令和３年７月１日施行予定。 ①　電磁的記録による作成は、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法または磁気ディスク等をもって調製する方法によること。 ②　電磁的記録による保存は、以下のいずれかの方法によること。 ア　作成された電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法 イ　書面に記載されている事項をスキャナ等により読み取ってできた電磁的記録を事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は磁気ディスク等をもって調製するファイルにより保存する方法 ③　その他、基準第 224 条第１項において電磁的記録により行うことができるとされているものは、①及び②に準じた方法によること。 ④　また、電磁的記録により行う場合は、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。		
	(2)　指定障害福祉サービス事業者及びその従業者は、交付、説明、同意、締結その他これらに類するもの(以下「交付等」という。)のうち、この条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、当該交付等の相手方が利用者である場合には当該利用者に係る障害の特性に応じた適切な配慮をしつつ、書面に代えて、電磁的方法(電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。)によって行っていますか。 〔電磁的方法について〕 ※　書面で行うことが規定されている又は想定される交付等（交付、説明、同意、締結その他これに類するものをいう。）について、当該交付等の相手方の利便性向上及び事業者等の業務負担軽減等の観点から、事業者等は、事前に当該交付等の相手方の承諾を得た上で、次に掲げる電磁的方法によることができることとしたものである。 ①　電磁的方法による交付は、以下のアからオまでに準じた方法によること。 ア　事業者等は、利用申込者からの申出があった場合には、文書の交付に代えて、エで定めるところにより、当該利用申込者の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電磁的方法により提供することができる。この場合において、当該事業者等は、当該文書を交付したものとみなす。 a　電子情報処理組織を使用する方法のうち⒜又は⒝に掲げるもの ⒜　事業者等の使用に係る電子計算機と利用申込者の使用に係る電子計算機とを接続する電気通信回線を通じて送信し、受信者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録する方法 ⒝　事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに記録された重要事項を電気通信回線を通じて利用申込者の閲覧に供し、当該利用申込者の使用に係る電子計算機に備えられたファイルに当該重要事項を記録する方法（電磁的方法による提供を受ける旨の承諾又は受けない旨の申出をする場合にあっては、事業者等の使用に係る電子計算機に備えられたファイルにその旨を記録する方法） b　磁気ディスク、シー・ディー・ロムその他これらに準ずる方法により一定の事項を確実に記録しておくことができる物を	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	もって調製するファイルに重要事項を記録したものを交付する方法 イ　アに掲げる方法は、利用申込者がファイルへの記録を出力することによる文書を作成することができるものでなければならない。 ウ　アａの「電子情報処理組織」とは、事業者等の使用に係る電子計算機と、利用申込者の使用に係る電子計算機とを電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。 エ　事業者等は、アの規定により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、当該利用申込者に対し、その用いる次に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。 ａ　アのａ及びｂに規定する方法のうち事業者等が使用するもの ｂ　ファイルへの記録の方式 オ　エの規定による承諾を得た事業者等は、当該利用申込者から文書又は電磁的方法により電磁的方法による提供を受けない旨の申出があったときは、当該利用申込者に対し、重要事項の提供を電磁的方法によってしてはならない。ただし、当該利用申込者が再びエの規定による承諾をした場合は、この限りでない。 ②　電磁的方法による同意は、例えば電子メールにより当該同意の相手方が同意の意思表示をした場合等が考えられること。なお、「押印についてのＱ&Ａ（令和２年６月19 日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。 ③　電磁的方法による締結は、当該締結の相手方と事業者等の間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが望ましいこと。なお、「押印についてのＱ&Ａ（令和２年６月19 日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。 ④　その他、基準第224 条第２項において電磁的方法によることができるとされているものは、①から③までに準じた方法によること。ただし、基準又はこの通知の規定により電磁的方法の定めがあるものについては、当該定めに従うこと。 ⑤　また、電磁的方法による場合は、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。		
58 関係施設からの技術的支援 共生型	指定障害者福祉サービス事業所その他関連する施設からそれぞれ、障害者の支援を行う上で、必要な技術的支援を受けていますか。	□いる □いない □該当なし	73 号条例第94条の2～4、第109条の2～3 省令第93条の2～4、第125条の2～3
59 共生型サービスの留意事項 共生型	同じ場所において、時間によって利用者を分けてサービス提供する場合（例えば、午前中に障がい者に対して生活介護、午後に要介護者に対して通所介護を提供する場合）は、各サービスの提供時間において、各制度の共生型の特例による基準によらず、各サービスの基準を満たしてサービス提供していますか。	□いる □いない □該当なし	解釈通知第五の４

第５　業務管理体制の整備

<table>
<tr><th>項目</th><th>自主点検のポイント</th><th>点検</th><th>根拠</th></tr>
<tr><td rowspan="6">60
業務管理体制の整備</td><td>(1)事業所を設置する事業者ごとに、業務管理体制を整備していますか。

【事業所等の数に応じて整備する業務管理体制】
<table>
<tr><th>事業所等の数(※)</th><th>20 未満</th><th>20～99</th><th>100 以上</th></tr>
<tr><td>法令遵守責任者の選任</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>法令遵守規程の整備</td><td></td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>業務執行状況の定期的な監査</td><td></td><td></td><td>□</td></tr>
</table>
・法令遵守責任者
関係法令に精通した法務担当の責任者、もしくは代表者等
・法令遵守規程
法令遵守のための組織、体制、具体的な活動内容(注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したマニュアル)
・業務執行状況の監査方法
監査は内部監査・外部監査のいずれでもよく、監事・監査役等が法令に基づく法令遵守に係る監査を行っている場合は、それを当該監査とすることができます。監査は年１回行うことが望ましく、実施しない年には事業所の点検結果の報告を求めるなどに努めてください。
(※)事業所等の数のカウント方法
①障害福祉サービス事業所及び障害者支援施設で合算
②一般及び特定相談支援事業所で合算
③障害児通所支援事業所及び指定医療機関で合算
④障害児入所施設及び指定医療機関で合算
⑤障害児相談支援事業所</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td>法第51条の２等</td></tr>
<tr><td>(2)越谷市（障害福祉課)、都道府県又は厚生労働省(事業所等が 2 都道府県以上にある事業者)に業務管理体制の届出をしていますか。
【届出事項】
<table>
<tr><th>事業所等の数(※)</th><th>20 未満</th><th>20～99</th><th>100 以上</th></tr>
<tr><td>・事業者等の名称
・主たる事務所の所在地
・代表者の氏名、生年月日、住所、職名</td><td>□</td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>法令遵守責任者の氏名及び生年月日</td><td></td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>法令遵守規程の概要</td><td></td><td>□</td><td>□</td></tr>
<tr><td>業務執行状況の監査の概要</td><td></td><td></td><td>□</td></tr>
</table>
(※)上記(1)のカウント方法（①～⑤それぞれに届け出る）
<table>
<tr><td>法令遵守責任者
職名・氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>届出先</td><td>□越谷市
□その他（　　）</td></tr>
<tr><td>届出年月日</td><td>年　　月　　日</td></tr>
</table></td><td>□いる
□いない
□該当なし</td><td rowspan="5">法施行規則第34条の28第1項等

法施行規則第34条の28第2項</td></tr>
<tr><td>(3)届出事項に変更があったときは遅滞なく届け出ていますか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td></tr>
<tr><td>(4)業務管理体制（法令等遵守）について、職員に周知していますか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td></tr>
<tr><td>(5)法令等遵守の具体的な取組みを行っていますか。
【取組み例】給付費の請求のチェックを対応している。
内部通報・事故報告に対応している。
業務管理体制についての研修を実施している。
法令遵守規程を整備している。　等</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td></tr>
<tr><td>(6)法令等遵守に係る評価・改善等の取組みを行っていますか。</td><td>□いる
□いない
□該当なし</td></tr>
</table>

第６　介護給付費（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
61 通則	(1)加減算が必要となる所定単位数の算定に当たり小数点以下の端数が生じた場合、そのつど四捨五入し整数値にして計算していますか。 この計算の後、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく指定障害福祉サービス等及び基準該当障害福祉サービスに要する費用の額の算定に関する基準等の一部を改正する告示(令和３年厚生労働省告示第87号)附則第14条に規定する単位数の計算を行う場合も、小数点以下の端数処理(四捨五入)を行うが、小数点以下の端数処理の結果、上乗せされる単位数が１単位に満たない場合は、１単位に切り上げて算定する。 ただし、特定事業所加算、特別地域加算、福祉・介護職員処遇改善加算、福祉・介護職員等特定処遇改善加算、福祉・介護職員処遇改善特別加算及び同一建物減算を算定する場合については、対象となる単位数の合計に当該加減算の割合を乗じて、当該加減算の単位数を算定することとする。	□いる □いない □該当なし	報酬通知 第二１(1)
	(2) 障害福祉サービス種類相互の算定関係 介護給付費（訓練等給付費）について、同一時間帯に複数の障害サービスに係る報酬を算定していませんか。 ※　生活介護等の日中活動サービスを受けている時間帯に居宅介護の家事援助報酬を算定することはできない。 ※　日中活動サービスの報酬は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、同一日に複数の日中活動サービス報酬を算定することはできない。（宿泊型生活訓練を除く）	□いる □いない □該当なし	報酬通知 第二１(2)
	(3)【定員超過利用減算】 定員超過が次の例に該当する場合に、所定の減算を行っていますか。 利用者数の次に掲げる定員超過　→　70/100 ①　直近過去３月間の利用者数の延べ数 ○定員12人以上　→定員×開所日数×125/100を超える場合 ○定員11人以下　→（定員＋3）×開所日数を超える場合 ②　１日の利用者数 ○定員50人以下　→定員×150/100を超える場合 ○定員51人以上　→（定員－50）×125/100＋75を超える場合	□いる □いない □該当なし	告示別表 第６の１注５ 第７の１注16 報酬通知 第二１(7)
	(4)【人員欠如減算】 人員欠如がある場合、所定単位数の減算を行っていますか（共生型を除く）。 ①　指定基準により事業所に置くべき看護職員、理学療法士、作業療法士、生活支援員の員数を満たしていない場合 ア　減算が適用される月から３月未満の月　→70/100 イ　減算が適用される月から連続して３月以上の月　→50/100 【減算が適用される月】 ○　基準上必要な員数から１割を超えて欠如した場合 その翌月から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 ○　１割までの範囲内で欠如した場合 翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算 ②　サービス管理責任者の員数を満たしていない場合 ア　減算が適用される月から５月未満の月　→70/100 イ　減算が適用される月から連続して５月以上の月　→50/100 【減算が適用される月】 翌々月から解消に至った月まで利用者全員について減算（翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第６の１注５ 第７の１注16 報酬通知 第二１(8)
	(5)【身体拘束等の廃止・適正化のための取組が適切に行われていない場合の減算】 以下のいずれかに該当する事実が生じた場合、所定単位数の減	□いる □いない □該当なし	告示別表 第６の１注８の２

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	算を行っていますか。　　→5単位／日 (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身体拘束等に係る記録が行われていない場合。なお、施設等において身体拘束等が行われていた場合ではなく、記録が行われていない場合である点に留意すること。 (二)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身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない場合、具体的には、1年に1回以上開催していない場合。 なお、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・開催することや虐待防止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(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。また、委員会はテレビ電話装置等(リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。)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。 (三)身体拘束等の適正化のための指針を整備していない場合。 (四)身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施していない場合、具体的には、研修を年1回以上実施していない場合。 ※　身体拘束等に係る記録・・・ その態様及び時間、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（指定障害福祉サービス基準第35条の2第2項） ※　(一)から(四)に掲げる場合のいずれかに該当する事実が生じた場合、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します。		第7の1注15の3 報酬通知 第二1(12)
62 利用者負担上限額管理加算	事業者が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算定していますか。 ※　「利用者負担額合計額の管理を行った場合」とは、利用者が、利用者負担合計額の管理を行う指定障害福祉サービス事業所等以外の障害福祉サービスを受けた際に、上限額管理を行う事業所等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。なお、負担額が負担上限額を実際に超えているか否かは算定の条件としない。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第6の9 第7の7 報酬通知 第二2(6) ⑫ 第二2(7) ⑱ 準用 第二2(1)⑲
63 食事提供体制加算	食事提供体制を整えているものとして市長に届出をしており、市町村民税非課税世帯等低所得の利用者に対して食事提供を行った場合に、別に厚生労働大臣が定める日までの間（未定)、1日につき所定単位数を加算していますか。 ＜留意事項＞ ①　原則として当該事業所内の調理室を使用して調理した場合に算定するものであるが、食事の提供に関する業務を当該事業所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。 ②　事業所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、クックサーブ又は真空調理（真空パック）法により調理を行う過程において急速冷凍したものを再度加熱して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、事業所外で調理し搬入する方法も認められる。 （単に出前や市販の弁当を購入し、利用者に提供する方法は不可） ③　利用者が施設入所支援を利用している日については、補足給付が日単位で支給されることから、この加算は算定できない。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第6の10 第7の8 報酬通知 第二2(6) ⑬ 第二2(7) ⑲
64 送迎加算	(1) 利用者に対して、その居宅等と事業所等との間の送迎を行った場合に、片道につき所定単位数を加算していますか。	□いる □いない	告示別表 第6の12

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※　生活介護の場合は、（Ⅰ）（Ⅱ）があり、次のそれぞれの要件に応じて算定します。 ア　送迎加算（Ⅰ） …次の要件①及び②のいずれにも該当する場合に算定 イ　送迎加算（Ⅱ） …次の要件①及び②のいずれかに該当する場合に算定	□該当なし	第7の12 報酬通知 第二2(6) ⑮ 第二2(7) ㉓
	＜要件＞ ①　1回の送迎につき平均10人以上（定員20人未満の事業所は平均で定員の50／100以上）が利用 ②　週3回以上の送迎を実施		
	※　多機能型事業所又は同一敷地内の複数の事業所の場合は、送迎加算については一つの事業所として取り扱っていますか（サービス事業所ごとに送迎が行われており、市が認めた場合はこの限りではありません）。		
	※　送迎を外部事業者へ委託する場合も対象として差し支えありませんが、利用者へ直接公共交通機関の利用に係る費用を給付する場合等は対象となりません。		
	(2)事業所の所在する建物と同一敷地内の他の事業所等との間の送迎を行った場合は、(1) の70/100を算定していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3) 重度障がい者対応の場合 「区分5」若しくは「区分6」に該当する者又は「区分4以下」の者であって「厚労省543号告示別表第二に掲げる行動関連項目の点数の合計が10点以上である者」又は「喀痰吸引等を必要とする者」が利用者合計の100分の60以上であるとして市に届出をした場合に、(1) に加えて、所定単位数を加算していますか。	□いる □いない □該当なし	
65 福祉・介護職員処遇改善加算・特定加算	(1) 福祉・介護職員処遇改善加算 福祉・介護職員の賃金の改善等について、市に届出をしている場合、サービス費の本体報酬＋加算（減算）の単位数に、所定の割合に相当する単位数の加算を算定していますか。 （算定期間：令和6年3月31日までの間　）	□いる □いない □該当なし	告示別表 第6の 14・15 第7の 14・15 報酬通知 第二2(6)⑱ 第二2(7)㉕
	□福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）　告示別表に定める加算率		
	□福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅱ）　告示別表に定める加算率		
	□福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅲ）　告示別表に定める加算率		
	福祉・介護職員処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（障障害発0325第1号令和3年3月25日付厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）		
	ア　加算の算定額に相当する従業者の賃金改善を実施している。 イ　福祉・介護職員処遇改善計画書を作成し、市に届出をしている。 （計画書には就業規則・賃金規程等、労働保険の加入書類を添付） ウ　平成20年10月から（平成27年4月以降実施する）実施した処遇改善（賃金を除く）の内容、改善の費用等を全職員に周知している。 エ　その他、加算の趣旨を踏まえ、労働基準法等を遵守している。		
	＜各加算の算定要件＞ 加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届け出ること。 □加算（Ⅰ）　キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たすこと。 □加算（Ⅱ）　キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たすこと。 □加算（Ⅲ）　キャリアパス要件Ⅰ又はⅡのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	〔キャリアパス要件Ⅰ〕 「福祉・介護職員の任用の際における職位、職責又は職務内容等に応じた任用（賃金に関するものを含む。）等の要件」及び「職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等を除く）」を定め、それを就業規則等の書面で明確にし、全ての職員に周知していること。 〔キャリアパス要件Ⅱ〕 職員の職務内容等を踏まえ職員と意見交換し、資質向上の目標及びA又はBに掲げる具体的な研修計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保し、全ての福祉・介護職員に周知していること。 A・・・資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJT、OFF-JT等）するとともに、福祉・介護職員の能力評価を行うこと。 B・・・資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。 〔キャリアパス要件Ⅲ〕 次の①及び②の全てに適合すること。 ① 福祉・介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のA～Cのいずれかに該当する仕組みであること。 A・・・経験に応じて昇給する仕組み 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。 B・・・資格等に応じて昇給する仕組み 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。 C・・・一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。 ② ①の内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての福祉・介護職員に周知していること。		
	〔職場環境等要件〕 届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての福祉・介護職員に周知していること。 ただし、前年度から継続して処遇改善加算を算定する事業所において、届出に係る計画の期間中に実施できない合理的な理由がある場合は、例外的に前年度の取組実績をもって、要件を充たすものとして認めても差し支えないこととする。		
	（2）福祉・介護職員等特定処遇改善加算 下記の要件に適合しているものとして届出をしている場合、所定単位数を加算していますか。 □福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅰ） 福祉専門職員配置等加算等を取得している。 □福祉・介護職員等特定処遇改善加算（Ⅱ） 福祉専門職員配置等加算等を取得していない。	□いる □いない □該当なし	
	【福祉・介護職員等特定処遇改善加算の取得要件】 〔処遇改善加算要件〕 福祉・介護職員処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかの届出を行っていること。 〔職場環境等要件〕 福祉・介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていることとし、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の６つの区分から３つの区分を選択し、それぞれで１つ以上の取組を行うこと。なお、処遇改善加算と特定加算において、異なる取組を行うことまでを求めるものではないこと。 　ただし、前年度から継続して特定加算を算定する事業所において、届出に係る計画の期間中に実施できない合理的な理由がある場合は、例外的に前年度の取組実績をもって、要件を満たすものとして認めても差し支えないこととする。 〔見える化要件〕 　特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表している。具体的には、原則、障害福祉サービス等情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。 　当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。		
66 福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算	別に厚生労働大臣が定める基準に適合している福祉・介護職員を中心とした従業者の賃金の改善等を実施しているものとして都道府県知事に届け出た指定障害者支援施設等が、利用者に対し、サービスを提供した場合は、サービス費の本体報酬＋加算（減算）の単位数に、所定単位数を加算していますか。	□いる □いない □該当なし	
	〔介護給付費等単位数表第1の7の注のこども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準〕 次に掲げる基準のいずれにも適合すること。		
	イ　障害福祉人材等の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込額を上回り、かつ、障害福祉人材等のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込額の三分の二以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当の額の引上げに充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。	□いる □いない □該当なし	平 18 厚告 543「厚生労働大臣が定める基準」第三号の二イ他
	ロ　指定居宅介護事業所等において、イの賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の障害福祉人材等の処遇改善 の計画等を記載した福祉・介護職員等ベースアップ等支援計画書を作成し、全ての障害福祉人材等に周知し、都道府県知事に届け出ていること。	□いる □いない □該当なし	
	ハ　福祉・介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために障害福祉人材等の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について都道府県知事に届け出ること。	□いる □いない □該当なし	
	ニ　当該指定居宅介護事業所等において、事業年度ごとに障害福祉人材等の処遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。	□いる □いない □該当なし	
	ホ　居宅介護サービス費における福祉・介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。	□いる □いない □該当なし	
	ヘ　ロの届出に係る計画の期間中に実施する障害福祉人材等の処遇改善の内容(賃金改善に関するものを除く。)及び当該障害福祉人材等の処遇改善に要する費用の見込額を全ての障害福祉人材等に周知していること。	□いる □いない □該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
67 生活介護サービス費	〔生活介護サービス費〕 (1) サービスに要する費用の額は、告示別表の第 6 により算定する単位数に、厚生労働大臣が定める一単位の単価を乗じて得た額を算定していますか。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 1 報酬通知 第二 2 (6)
	(2) 生活介護サービス費については、利用定員及び障害支援区分に応じて所定単位数を算定していますか。	□いる □いない □該当なし	
	(3) 共生型生活介護サービス費 ① サービスを提供する事業所の種類に応じて所定単位数を算定していますか。 ア 共生型生活介護サービス費（Ⅰ） 指定児童発達支援事業所、指定放課後等デイサービス事業所、指定通所介護事業所、指定地域密着型通所介護事業所 イ 共生型生活介護サービス費（Ⅱ） 指定小規模多機能型居宅介護事業所、 指定看護小規模多機能型居宅介護事業所、 指定介護予防小規模多機能型居宅介護事業所	□いる □いない □該当なし	
	(4)【個別計画未作成減算】（共生型を除く） 利用者の個別支援計画を作成していない場合、所定の減算を行っていますか ①作成されていない期間が 3 月未満の場合→70/100 ②作成されていない期間が 3 月以上の場合→50/100 ※ 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いて減算します。 ①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。 ②個別支援計画の作成に係る一連の業務が適切に行われていない。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 1 注 5(2) 報酬通知 第二 1 (10)
	(5)【開所時間減算】 運営規程に定める営業時間（送迎のみを実施する時間を含まない）が 6 時間未満に該当する場合、所定単位数にそれぞれの割合を乗じて算定（減算）していますか。 ①営業時間が 4 時間未満である場合 → 50/100 ②営業時間が 4 時間以上 6 時間未満である場合 → 70/100	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 1 注 6 報酬通知 第二 2(6)②
	(6)【短時間利用減算】 前 3 月の利用者の平均利用時間が 5 時間未満の利用者等の割合が、事業所の利用者全体の 50/100 以上に該当する場合、所定単位数に 70/100 を乗じて算定（減算）していますか。 ※ 前 3 月の平均利用時間： 前 3 月において当該利用者が利用した時間（送迎のみを実施する時間を含まない。）の合計時間を利用日数で除して得た時間 ※ 送迎に長時間を要する利用者については、利用時間が 5 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 5 時間未満の利用者の割合の算定に当たっては、やむを得ない事情により 5 時間未満の利用となった利用者を除く。 ※ (5) 及び (6) 双方の減算事由に該当する場合、減算となる単位数が大きい方についてのみ減算する。減算となる単位数が同じ場合は、いずれか一方の事由のみに着目して減算すること。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 1 注 5(3) 報酬通知 第二 2(6)②
	(7)【定員 81 人以上の減算】 一体的な運営が行われている定員 81 人以上の事業所の場合、所定単位数に 991/100 を乗じて算定（減算）していますか。 ※ 一体的な運営とは、従業者の勤務体制が一体的で区分されていないものをいいます。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 1 注 7 報酬通知 第二 2(6)②
	(8)【医師未配置減算】（共生型を除く） 医師が配置されていない場合、1 日につき 12 単位を減算していますか。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 1 注 8

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※　看護師等による利用者の健康状態の把握や健康相談等が実施され、必要に応じて医療機関への通院等により対応することが可能な場合に限り、医師を配置しないこと取扱いができることとし、その場合にあっては所定単位数を減算するものであること。		報酬通知 第二 2(6)②
	(9)【サービス管理責任者等配置加算】(共生型のみ) サービス管理責任者を 1 名以上配置しており、地域に貢献する活動を行っているものとして市長に届け出た場合は、1 日につき 58 単位を加算していますか。 ※　地域に貢献する活動は、「地域の交流の場（開放スペースや交流会等）の提供」、「認知症カフェ・食堂等の設置」、「地域住民が参加できるイベントやお祭り等の開催」、「地域のボランティアの受入れや活動（保育所等における清掃活動等）の実施」、「協議会等を設けて地域住民が事業所の運営への参加」、「地域住民への健康相談教室・研修会」など、地域や多世代との関わりを持つためのものとするよう努めること。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 1 注 8 の 3 報酬通知 第二 2(6)②
68 人員配置体制加算	市長に届出をし、人員配置体制加算を算定する場合は、「利用者数（※）：従業者数（常勤換算）」が次の基準に適合していますか。 □　①人員配置体制加算（Ⅰ）…（1.7：1） （区分 5,6 に該当する（準ずる）利用者※が総数の 60/100 以上） □　②人員配置体制加算（Ⅱ）…（2：1） （区分 5,6 に該当する（準ずる）利用者※が総数の 50/100 以上） □　③人員配置体制加算（Ⅲ）…（2.5：1） ※　共生型障害福祉サービス場合は、本体事業の利用者の合計数	□いる □いない □該当なし	報酬告示 別表第 6 の 2 報酬通知 第二の 2(6)③
69 福祉専門職員配置等加算	生活支援員又は共生型生活介護従業者（「生活支援員等」）の配置が次の条件に該当して市長に届出をしている場合、1 日につき所定単位数を加算していますか。 □ 福祉専門職員配置等加算（Ⅰ）：生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業員の割合が 100 分の 35 以上 □ 福祉専門職員配置等加算（Ⅱ）：生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士又は公認心理師である従業員の割合が 100 分の 25 以上 □ 福祉専門職員配置等加算（Ⅲ）：次のいずれかに該当すること。 (1) 生活支援員等として配置されている従業者のうち、常勤で配置されている従業者の割合が 100 分の 75 以上 (2) 生活支援員等として常勤で配置されている従業者のうち、3 年以上従事している従業者の割合が 100 分の 30 以上 ※　「3 年以上従事」…加算の申請を行う前月の末日時点における勤続年数とし、勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤続年数に加え、同一法人の経営する他の障害福祉サービス事業等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。また、当該勤続年数の算定については、非常勤で勤務していた期間も含めることとする。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 3 報酬通知 第二 2（6）④
70 常勤看護職員等配置加算	看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）の配置が以下の要件を満たした場合に、単位ごとの利用定員に応じ、1 日につき、所定単位数を加算していますか。 ①常勤看護職員等配置加算(Ⅰ) 看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）を常勤換算方法で 1 以上配置しているものとして市長に届出を行った場合 ②常勤看護職員等配置加算(Ⅱ) 看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）を常勤換算方法で 2 以上配置しているものとして市長に届出を行い、別に厚生	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 3 の 2 報酬通知 第二 2(6)⑤

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	労働大臣が定める者に該当する者に対して指定生活介護等を行っている場合 ③常勤看護職員等配置加算(Ⅲ) 看護職員（保健師又は看護師若しくは准看護師）を常勤換算方法で 3 以上配置しているものとして市長に届出を行い、2 以上の別に厚生労働大臣が定める者に該当する者に対して指定生活介護等を行っている場合 【厚生労働大臣が定める者】 ⑴ 人工呼吸器(鼻マスク式補助換気法、ハイフローセラピー、間歇的陽圧吸 入法、排痰補助装置及び高頻度胸壁振動装置を含む。)の管理 ⑵ 気管切開の管理 ⑶ 鼻咽頭エアウェイの管理 ⑷ 酸素療法 ⑸ 吸引(口鼻腔又は気管内吸引に限る。) ⑹ ネブライザーの管理 ⑺ 経管栄養 ⑻ 中心静脈カテーテルの管理(中心静脈栄養、肺高血圧症治療薬、麻薬等) ⑼ 皮下注射 ⑽ 血糖測定(持続血糖測定器による血糖測定を含む。) ⑾ 継続的な透析(血液透析、腹膜透析等) ⑿ 導尿 ⒀ 排便管理 ⒁ 痙攣時における座薬挿入、吸引、酸素投与又は迷走神経刺激装置の作動等の処置 （注） 「⒀排便管理」における「浣腸」は、市販のディスポーザブルグリセリン浣腸器(挿入部の長さがおおむね 5 センチメートル以上 6 センチメートル以下のものであって、グリセリンの濃度が 50%程度であり、かつ、容量が、成人を対象とする場合にあってはおおむね 40 グラム以下、6 歳以上 12 歳未満の小児を対象とする場合にあってはおおむね 20 グラム以下、1 歳以上 6 歳未満の幼児を対象とする場合にあってはおおむね 10 グラム以下、0 歳の乳児を対象とする場合にあってはおおむね 5 グラム以下のものをいう。)を用いて浣腸を施す場合を除く。 ※　①、②、③いずれかのみ算定できます。 ※　定員超過利用減算、人員欠如減算に該当する場合、算定できません。		
71 視覚・聴覚言語障害者支援体制加算	市に次の条件が該当しているものとして届出をしている場合に、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ①　視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者が利用者の数の 100 分の 30 を乗じて得た数以上 ②　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、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を配置 ※「視覚又は聴覚若しくは言語機能に重度の障害のある者」については、具体的には次の①から③までのいずれかに該当する者であること。 ①　視覚障害者 身体障害者手帳の障害の程度が 1 級又は 2 級に該当し、日常生活おけるコミュニケーションや移動等に支障があると認められる視覚障害を有する者 ②　聴覚障害者 身体障害者手帳の障害の程度が 2 級に該当し、日常生活おけるコミュニケーションに支障があると認められる聴覚障害を有する者	□いる □いない □該当なし	告示別表第 6 の 4 報酬通知第二 2(6)⑥

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	③　言語機能障害者 　身体障害者手帳の障害の程度が 3 級に該当し、日常生活おけるコミュニケーションに支障があると認められる言語機能障害を有する者 ※　重度の視覚障害、聴覚障害、言語機能障害又は知的障害のうち 2 以上の障害を有する利用者については、当該利用者 1 人で 2 人分の視覚障害者等として数える。この場合の「知的障害」は「重度」の知的障害である必要はない。 ※　多機能型事業所等については、当該多機能型事業所等において実施される複数の障害福祉サービスの利用者全体のうち、視覚障がい者等の数が利用者の数に 100 分の 30 を乗じて得た数以上であり、従業者の加配が当該多機能型事業所等の利用者の合計数を 50 で除して得た数以上なされていれば満たされるものであること。 ※　「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」については、具体的には次の①又は②のいずれかに該当する者である。 ①　視覚障害⇒点字の指導、点訳、歩行支援等を行うことができる者 ②　聴覚障害又は言語機能障害⇒手話通訳等を行うことができる者		
72 初期加算	サービスの利用開始日から起算して 30 日以内の期間、サービスを提供した場合に、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ＜留意事項＞ ①　加算の算定は、暦日で 30 日間のうち利用者が利用した日数 ②　初期加算の期間終了後、同一敷地内の事業所等へ転所する場合は、加算対象としない。 ③　利用者が過去 3 月間に、指定障害者支援施設等に入所したことがない場合に限り算定できる。 ④　指定障害者支援施設等の併設又は空床利用の短期入所の利用者が、日を空けることなく、引き続き施設等に入所した場合は、入所直前の短期入所の利用日数を 30 日から引いて得た日数に限り算定できる。 ⑤　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は、初期加算を算定できる。（病院と事業所が同一敷地内の場合を除く。）	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 5 報酬通知 第二 2(6)⑦
73 訪問支援 特別加算	連続して 5 日間利用がなかった場合（※①）において、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、あらかじめ利用者の同意を得て、利用者の居宅を訪問して相談援助等（※②）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づけられた内容のサービス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。 ※①　「利用がなかった場合」：3 ヶ月以上継続的に利用していた者が、最後に利用した日から中 5 日間以上連続して利用がなかった場合。この 5 日間とは開所日数（利用予定日のみではない）で 5 日間のこと。 ※②　「相談援助等」：家族等との連絡調整、引き続き生活介護を利用するための働きかけや、個別支援計画の見直し等の支援 ※　1 月に 2 回算定する場合は、当該加算の算定後又は生活介護の利用後、再度 5 日間以上連続して利用がなかった場合のみ対象となる。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 6 報酬通知 第二 2(6) ⑧
74 欠席時対応加算	指定生活介護等による利用者が、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（※1）において、従業者が、利用者又は利用者の家族等への連絡調整を行うとともに、利用者の状況等を記録し、引き続きサービスの利用を促すなどの相談援助を行った場合（※2）に、1 月につき 4 回を限度に、1 回につき所定単位数を加算していますか。 ※1…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 ※2…サービス提供記録等に利用者の状況を記録し、引き続き生活介	□いる □いない □該当なし	告示別表 第 6 の 7 報酬通知 第二 2 (6) ⑨

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	護の利用を促すなどの相談援助を行うとともに、その内容を記録してください（欠席連絡を受けたのみでは不十分）。		
75 重度障害者支援加算	(1) 重度障害者支援加算(Ⅰ) 人員配置体制加算(Ⅰ)及び常勤看護職員等配置加算(Ⅲ)を算定している指定生活介護事業所等であって、重症心身障害者が 2 人以上利用しているものとして届け出た指定生活介護事業所等において、指定生活介護等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算していますか。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第６の７の２ 報酬通知 第二 2(6)⑩
	(2)重度障害者支援加算(Ⅱ) 別に厚生労働大臣が定める施設基準に適合しているものとして市長に届け出た指定生活介護事業所等において、指定生活介護等を行った場合に、1 日につき所定単位数を加算する。 【厚生労働大臣が定める施設基準】 ①認定調査票等における行動関連項目（第 543 号告示の別表第 2）の点数の合計が 10 点以上に該当する者が 1 人以上利用している。 ②強度行動障害支援者養成研修（実践研修）修了者又は行動援護従業者養成研修修了者（「実践研修修了者」）を 1 以上配置し、支援計画シート等を作成する。	□いる □いない □該当なし	
	(3)重度障害者支援加算(Ⅱ)を算定している指定生活介護事業所等において、指定基準及び人員配置体制加算により配置される人員に加えて、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者（「基礎研修修了者」）を 1 以上配置配置している場合、(2) に加えて所定単位数を加算していますか。ただし、当該厚生労働大臣が定める者 1 人当たりの利用者の数が 5 を超える場合には、5 を超える数については、算定できません。	□いる □いない □該当なし	
	(4) 上記 (3) の重度障害者支援加算の算定を開始した日から起算して 180 日以内の期間について、さらに 1 日につき所定単位数を加算していますか。	□いる □いない □該当なし	
	※　指定障害者支援施設等が施設入所者に指定生活介護等を行った場合は重度障害者支援加算（Ⅰ）（Ⅱ）を算定しない。		
	【留意事項】 〇重度障害者支援加算(Ⅰ) 人員配置体制加算(Ⅰ)及び常勤看護職員等配置加算(Ⅲ)の要件となる人員配置を超えて、常勤換算方法で、生活支援員又は看護職員を配置した場合に、指定生活介護等の単位ごとに生活介護に係る全ての利用者について加算する。		
	〇重度障害者支援加算(Ⅱ) ※　サービス管理責任者等の指定基準上配置すべき従業者が実践研修を修了し、支援計画シート等の作成を行う場合も対象とする。 ※　実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、基礎研修修了者が強度行動障害を有する者に対して日中に個別の支援を行うこと。 ※　基礎研修修了者 1 人の配置につき利用者 5 人まで加算できる（適切な支援を行うため、4 時間程度は従事する必要がある）。		
	※　行動障害の軽減を目的として各種の支援・訓練を行うものであり、単に、職員を加配するための加算ではないことに留意すること。 ※　重度障害者支援加算（Ⅰ）を算定している指定生活介護事業所等において、重度障害者支援加算（Ⅱ）は算定できないものであること。		
76 リハビリテーション加算	生活介護事業所が次のいずれにも適合するものとして市に届出をした場合、リハビリテーション実施計画を策定している利用者※に対して、1 日につき所定単位数を算定していますか。 ①　医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者（「関連スタッフ」）が共同して、利用者ごとのリハビリテーション実施計画を作成していること。 ②　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、作業療法士若しくは言語聴覚士がサービス提供を行っていると	□いる □いない □該当なし	告示別表 第６の８ 報酬通知 第二 2(6)⑪

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	ともに、利用者の状況を定期的に記録していること。 ③　実施計画の進捗状況を定期的に評価し、見直していること。 ④　障害者支援施設等の利用者について、リハビリテーションを行う職員に対し、リハビリテーションの観点から、日常生活上の留意点、介護の工夫等の情報を伝達していること。 ⑤　上記④以外の利用者については、指定生活介護事業所等の従業者が、必要に応じ、指定特定相談支援事業者を通じて、その他の障害福祉サービス事業所等の従業者に対し、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。 〔対象利用者〕 ○リハビリテーション加算（Ⅰ）：頚椎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がい者 ○リハビリテーション加算（Ⅱ）：(1) 以外の障がい者 ＜留意事項＞ ※　利用開始時にその者に対するリハビリテーションの実施に必要な情報を収集しておき、関連スタッフが暫定的に、リハビリテーションに関する解決すべき課題の把握（アセスメント）とそれに基づく評価を行い、その後、多職種共同により開始時リハビリテーションカンファレンスを行ってリハビリテーション実施計画原案を作成すること。 　また、作成したリハビリテーション実施計画原案については、利用者又はその家族に説明し、その同意を得ること。 　なお、当該計画の内容を個別支援計画に記載する場合は、その記録をもってリハビリテーション実施計画原案の作成に代えることができるものとすること。 ※　リハビリテーション実施計画原案に基づいたリハビリテーションやケアを実施しながら、概ね 2 週間以内及び概ね 3 か月ごとに関連スタッフがアセスメントとそれに基づく評価を行い、その後、多職種協同により、リハビリテーションカンファレンスを行って、リハビリテーション実施計画を作成すること。 　なお、この場合にあっては、リハビリテーション実施計画を新たに作成する必要はなく、リハビリテーション実施計画原案の変更等（変更がない場合を含む。）をもってリハビリテーション実施計画の作成に代えることができる。また、作成したリハビリテーション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。 　また、リハビリテーションカンファレンスの結果、必要と判断された場合は、関係する指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や他の障害福祉サービス事業所等に対してリハビリテーションに関する情報伝達（日常生活上の留意点、サービスの工夫等）や連携を図ること。 ※　利用を終了する前に、関連スタッフによる終了前リハビリテーションカンファレンスを行うこと。その際、終了後に利用予定の指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や他の障害福祉サービス事業所のサービス管理責任者等の参加を求めること。 ※　利用終了時には指定特定相談支援事業所の相談支援専門員や利用者の主治の医師に対してリハビリテーションに必要な情報提供を行うこと。 【参考】 「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）」		
77 延長支援加算	運営規程に定める営業時間が 8 時間以上であり、営業時間の前後の時間（延長時間帯）においてサービスを行った場合に、サービス提供を行うのに要する標準的な延長時間（1 時間未満又は 1 時間以上）に応じ、算定していますか。	□いる □いない □該当なし	告示別表第 6 の 11 報酬通知

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	※　営業時間には送迎のみを実施する時間を含まない。 ※　個々の利用者の実利用時間は問わないものであり、例えば、サービス提供時間8時間未満であっても、営業時間を超えて支援を行った場合は対象となる。 ※　延長時間帯に基準上置くべき職員（直接支援業務に従事する者に限る。）を1名以上配置していること。		第二2(6)⑭
78 障害福祉サービスの体験利用支援加算	(1) 指定障害者支援施設等において生活介護等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利用する場合において、指定障害者支援施設等におくべき従業者が、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、所定単位数に代えて算定していますか。 ① 体験的な利用支援の利用の日において昼間の時間帯における介護等の支援を行った場合 ② 以下に掲げる障害福祉サービスの体験的な利用支援に係る地域移行支援事業者との連絡調整その他の相談援助を行った場合 ア 体験的な利用支援を行うに当たっての指定地域移行支援事業者との留意点等の情報共有その他必要な連絡調整 イ 体験的な利用支援を行った際の状況に係る指定地域移行支援事業者との情報共有や当該状況を踏まえた今後の支援方針の協議等 ウ 利用者に対する体験的な利用支援を行うに当たっての相談援助 ※　指定地域移行支援事業者が行う障害福祉サービスの体験的な利用支援の利用日については、当該加算以外の基本報酬等は算定できないことに留意すること。 ※　当該加算は、体験利用日に算定することが原則であるが、上記②の支援を、体験利用日以前に行った場合は、利用者が実際に体験利用した日の初日に算定して差し支えない。 【対象期間】 〇障害福祉サービスの体験的利用支援加算(Ⅰ)： 体験的な利用支援を開始した日から起算して5日以内 〇障害福祉サービスの体験的利用支援加算(Ⅱ)： 体験的な利用支援を開始した日から起算して6日以上15日以内	□いる □いない □該当なし	告示別表 第6の13 報酬通知 第二2(6) ⑯
	(2) 運営規程に、当該指定障害者支援施設等が市町村により地域生活支援拠点等として位置付けられていることを定めているものとして市長に届け出た場合、1 日につき所定単位数をさらに加算していますか。	□いる □いない □該当なし	
79 就労移行支援体制加算	生活介護等を利用した後に就労し（就労A型への移行を除く）、就労を継続している期間が6月に達した者（「就労定着者」※）が、前年度において 1 人以上いるものとして市長に届出をした場合に、1日につき当該指定生活介護等を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、前年度の就労定着者数を乗じて得た単位数を加算していますか。 ※　6月に達した者・・・前年度において企業等で雇用継続期間が6月に達した者。（例）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。 ※　生活介護を経て企業等の雇用された後、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月に達した者は就労定着者として取り扱う。	□いる □いない □該当なし	告示別表 第6の13の2 報酬通知 第二2(6)⑰