

※実地指導日	※市で記入 令和 年 月 日
--------	-------------------

自主点検表
(指定) 障害者支援施設
(令和5年度版)

障害福祉サービス (該当するものに ○を付す)	①生活介護	②短期入所 (空所利用 型)	③施設入所 支援	
事業所番号				
指定年月日				
施設名 [所在地]	〒			
法人名				
記入者 職名・氏名				
電話番号	()			
メール				
記入年月日	令和	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
-------	---

略 称	名 称
<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）
<538> <544>	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）
◇	設置基準

項目	内容				ページ
98	栄養マネジメント加算			○	64
99	経口移行加算			○	65
100	経口維持加算			○	67
101	口腔衛生管理体制加算			○	68
102	口腔衛生管理加算			○	68
103	療養食加算			○	69

【指定・報酬基準／設置基準】

第1 基本方針

項目	点検のポイント	点検	根拠
1 一般原則 ★☆	(1) 施設を運営する法人の役員及び施設の管理者は暴力団員又は暴力団関係者となってはいませんか。 ・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年越谷市条例第14号）第3条第2号に規定する暴力団関係者	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第3条 省令第3条 平18厚令 177第3条 第2項
	(2) 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	(3) 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立つたサービスの提供に努めていますか。 ※施設の管理の都合により、利用者の生活を不当に制限しているいか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	◇
	(4) 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	(6) 健全な環境のもとで、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員による適切な運営を行うよう努めているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	◇

※必要に応じて職名を変更、追加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

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								
4-1 従業者の員数 ★	(1) 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、生活介護の単位ごとに常勤換算方法で、次の①～③の平均障害支援区分に応じた数及び④に掲げる数を合計した数以上となっていますか。 ①平均障害支援区分4未満 →利用者数（④を除く。②及び③において同じ。）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 ④「経過措置利用者以外の施設入所者であって、障害支援区分3（50歳以上は区分2）以下」又は「経過措置利用者」 →利用者を10で除した数以上 (小数点第2位以下切り捨て) <table border="1"> <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>	前年度の平均利用者数(a)	平均障害支援区分※	除する数(b) (6, 5, 3)	必要人員(a/b)					<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第4条 省令第4条 平18厚令177第11条
前年度の平均利用者数(a)	平均障害支援区分※	除する数(b) (6, 5, 3)	必要人員(a/b)								
生活介護を行う場合	【※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の計） 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2「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。										
	(2) 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)に該当 (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)に該当 (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)に該当	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	報酬告示別表第六の2注1～注3 報酬通知第二2(6)③								
	(3) 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。 ※ 生活介護の単位は、生活介護であって、その提供が同時に1又は複数の利用者に対して一体的に行われるものをいう。 ※ 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第4条 省令第4条								
	(4) 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし									
	(5) 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。 ※ 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、あん摩マッサージ指圧師、言語聴覚士を置くことができる。 ※ 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	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし									

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	行う機能訓練は、生活支援員が兼務して差し支えない。 (6) 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、又は生活介護において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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
4-2 従業者の員数 ★ 短期入所を行う場合	当該施設の利用者の数及び空床利用型事業所の利用者の数の合計数を当該施設の利用者の数とみなした場合において、当該施設として必要とみなされる数以上の従業者を配置していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	73号条例 第 99 条第 2 項 171 号省令 第 115 条第 2 項
4-3 従業者の員数 ★ 施設入所を行う場合	<p>生活支援員は施設入所支援の単位ごとに、次の人数となっていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 利用者数が 60 人以下 → 1 人以上 ② 利用者数が 61 人以上 → 1 人に、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 ③ 生活介護以外の昼間実施サービスの利用者に対してのみ提供する場合 →①又は②にかかわらず、宿直勤務を行う生活支援員 1 人以上 <p>[夜間の時間帯：　　：～　　：　　]</p> <p>※ 施設入所支援については、夜間の時間帯（午後 10 時から翌日の午前 5 時までの時間を含めた連続する 16 時間をいい、原則として、指定障害者支援施設等ごとに設定するものとする。）において、入浴、排せつ、又は食事の介護等を適切に提供する必要があることから、当該夜間の時間帯を通じて、施設入所支援の単位ごとに、利用定員の規模に応じ、夜勤を行う生活支援員を必要数配置するものである。</p> <p>※ 昼間実施サービスの従業者と施設入所支援の生活支援員との兼務については、当該昼間実施サービスの従業者の員数の算定に当たって、夜間の時間帯において当該施設入所支援の生活支援員が兼務すべき時間も含めて差し支えない。したがって、昼間実施サービスとして必要とされる従業者の員数とは別に、施設入所支援の生活支援員を確保する必要はないこと。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第 4 条 省令第 4 条
5 サービス管理責任者 ★	<p>(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。また、施設入所支援は、昼間実施サービスを行う場合に配置されるサービス管理責任者が兼ねていますか。</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 利用者数の合計が 60 人以下→1 人 ロ 利用者数の合計が 61 人以上 →ロに、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>※ サービス管理責任者は、利用者に対する効果的かつ適切な生活介護を行う観点から、適切な方法により、利用者の解決すべき課題を把握したうえで、施設障害福祉サービス計画の作成及び提供したサービスの客観的な評価等を行う者であり、利用者の数に応じて置くこととしたものである。</p> <p>(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。</p> <p>※ 指定障害者支援施設等の従業者は、原則として専従でなければならず、職種間での兼務は認められるものではない。このため、サービス管理責任者についても、施設障害福祉サービス計画の作成及び提供した生活介護の客観的な評価等の重要な役割を担う者であるので、これらの業務の客観性を担保する観点から、原則として、サービス管理責任者と直接サー</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第 4 条 省令第 4 条 <129>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>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、サービス管理責任者が市障害者支援施設等の他の職務に従事することはができるものとする。この場合においては、原則として、兼務を行う他の職務に係る常勤換算上、当該サービス管理責任者の当該他の職務に係る勤務時間を算入することはできないものであること。</p> <p>※ 1人のサービス管理責任者は、最大利用者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としていることから、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。</p> <p>① 宿泊型自立訓練、自立生活援助、共同生活援助、 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</p> <p>(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か。</p>		
	(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	<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5年以上</p> <p>イ 相談支援業務</p> <p>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 (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（社会福祉主任用資格者等に限る） 等</p> <p>ロ 直接支援業務</p> <p>次の事業・施設の従業者で、社会福祉主任用資格者、保育士、児童指導員主任用資格者等が、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 (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</p> <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</p> <p>上記(一)ロの事業・施設の従業者で、社会福祉主任用資格者、保育士、児童指導員主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> <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、サービス管理責任者更新研修を修了したもの</p> <p>(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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	<p>《R1見直し》 直接支援業務 10年→8年</p> <p>《R1見直し》 研修要件見直し</p>

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>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</p> <p>(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</p> <p>□ 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</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 (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> <p>【更新研修未修了】 告示第 1 号ニ</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> <p>【研修受講に係る経過措置】 告示第 1 号口、ハ、ヘ</p> <p>① 旧サービス管理責任者研修修了者</p> <p>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、令和 6 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。</p> <p>② 基礎研修修了者で実務要件を満たしている者</p> <p>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い場合、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>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</p> <p>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。</p> <p>【配置時の取扱いの緩和等】 告示第 1 号ホ</p> <p>常勤のサービス管理責任者が配置されている場合</p> <p>○ 基礎研修修了者も個別支援計画原案の作成可</p> <p>○ 基礎研修修了者を 2 人目のサビ管として配置可</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。）</p>		
6 従業者の職務の専従 ★	従業者（世話人、生活支援員）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ない。）	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75 号条例 第 4 条 省令第 4 条
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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75 号条例 第 44 条 76 号条例 第 5 条 76 号条例 第 36 条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
★☆ (施設長)	<p>※ 管理者（施設長）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。</p> <p>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</p>		省令第40条 運営基準 第5条 運営基準 第34条 平18厚令 177 第5条、 第11条第4項
	<p>(2) 管理者（施設長）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省令（条例）の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	(参考)社会 福祉施設の 長の資格要 件について (53年2月20 日社庶第13 号)
	<p>(3) 施設長は、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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・社会福祉主任用資格者 ・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 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
8 従たる事業 所を設置す る場合の特 例 ★	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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第7条 省令 第5条の2

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 設備 ★	<p>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。</p> <p>（各サービス共通）</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ① 訓練・作業室 <ul style="list-style-type: none"> ・面積は定員1人あたり3.3m²以上 ・訓練・作業に必要な機械器具等を備える。 <input type="checkbox"/> ② 居室 <ul style="list-style-type: none"> ・居室の定員は4人以下とする。 ・地階に設けられていないこと。 ・利用者1人当たりの床面積（収納設備等を除く）9.9m²以上であること。 ・寝台又はこれに代わる設備を備えていること。 ・一以上の出入口は、避難上有効な空地、廊下又は広間に直接面して設けられていること。 ・必要に応じて利用者の身の回り品を保管することができる設備を備えること。 ・ブザー又はこれに代わる設備を設けること。 <p>※空床利用型短期入所の場合、指定障害者支援施設等の居室であってその全部又は一部が利用者に利用されていない居室を用いること。</p> <input type="checkbox"/> ③ 食堂 <ul style="list-style-type: none"> ・食事の提供に支障がない広さを有すること。 ・必要な備品を備えていること。 <input type="checkbox"/> ④ 浴室 <ul style="list-style-type: none"> ・利用者の特性に応じたもの。 <input type="checkbox"/> ⑤ 洗面所・便所 <ul style="list-style-type: none"> ・居室のある階ごとに設けること。 ・利用者の特性に応じたもの。 <input type="checkbox"/> ⑥ 相談室 <ul style="list-style-type: none"> ・談話の漏えいを防ぐ間仕切り等を設けること。 <input type="checkbox"/> ⑦ 多目的室（支援に支障ない場合は相談室と兼用可。） <input type="checkbox"/> ⑧ 静養室 <ul style="list-style-type: none"> ・寝台又はこれに代わる設備を備える。 <input type="checkbox"/> ⑨ 廊下幅 <ul style="list-style-type: none"> ・1.5m以上、中廊下幅は1.8m以上 ・廊下の一部の幅を拡張することにより、利用者、従業者等の円滑な往来に支障がないようにすること。 <p>（生活介護・機能訓練を行う場合）</p> <input type="checkbox"/> ⑩ 医務室 <ul style="list-style-type: none"> ・治療に必要な機械器具等を備える。 <p>※必要な設備・機械器具を備えている場合は静養室と兼用可。</p> <p>（空床利用型短期入所を行う場合）</p> <p>設備は、指定障害者支援施設等として必要とされる設備を有することで足りる。</p> <p>※ 旧法施設では経過措置により、従来の基準に応じて、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・居室の1人当たり床面積3.3m²以上、4.4m²以上又は6.6平米以上。 ・ブザー又はこれに代わる設備及び多目的室は、当分の間設けないことができる。 ・廊下幅は1.35m以上又は当分の間適用しないことができる。 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第8条 76号条例 第10条 省令第6条 73号条例 第101条 171号省令 第117条
10 施設・設備の状況 ★	<p>（設備等の状況）</p> <p>（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。</p> <p>・便所、廊下、ベッド間、ドアの幅、食堂のイスとテーブル間の広さは十分ありますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	76号条例 第4条 運営基準 第4条ほか 平18厚令 177第4条、

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 		第9条、第10条
	<p>(清掃・温度・臭気対策・採光)</p> <p>(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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、脱臭剤や脱臭装置等の使用等 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	<p>(3) 施設設備は、適正に整備されていますか。また、建物、設備の維持管理は適切に行われていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	◇
	<p>(4) 施設設備を地域に開放し、地域との連携が深められていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	◇

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 ★	<p>(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、パンフレット等で説明を行い、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</p> <p>※ 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。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等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部は施設で保管してください。</p> <p>※ 重要事項説明書は、利用者がサービス内容等を理解して施設等を選択するために、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。</p> <p>※ 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、「〇人以上」と記載することも差し支えない。</p> <p>(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。</p> <p>※ 利用契約書の契約当事者は施設長ではなく法人代表者です。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。</p> <p>※ 利用契約書は2部作成し、それぞれ施設と利用者が記名押印し、1部を利用者に交付し、1部は施設が保管してください。</p> <p>※ 契約日、契約の終期が空欄である、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。</p> <p>※ 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。</p> <p>(3) 社会福祉法（昭和26年法律第45号）第77条の規定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行っていますか。</p> <p>※ 利用者との間で当該施設障害福祉サービスの提供に係る契約が成立したときは、当該利用者の障害の特性に応じた適切な配慮をもつて、社会福祉法の規定に基づき、以下の事項を記載した書面を交付すること。なお、利用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> <ul style="list-style-type: none"> ① 指定障害者支援施設等の設置者の名称及び主たる事務所の所在地 ② 指定障害者支援施設等が提供する施設障害福祉サービスの内容 ③ 施設障害福祉サービスの提供につき利用者が支払うべき額に関する事項 ④ 施設障害福祉サービスの提供開始年月日 ⑤ 施設障害福祉サービスに係る苦情を受け付けるための窓口 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第10条 省令 第7条 ★重要事項説明書・同意書
12 契約支給量の報告等 ★ 短期入所以外	<p>(1) サービス提供に当たり、受給者証記載事項（施設の設置者・施設名、サービス内容、契約支給量（月当たり）、契約日等）を利用者の受給者証に記載し、その受給者証のコピーを保管していますか。</p> <p>※ 契約の際又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。</p> <p>※ 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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第11条 省令 第8条 ★受給者証

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
ス事業者等との連携等 ★	(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	第15条
22 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。 (2) サービスを提供した際に、サービスの種類ごとに、提供日、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。 ※ 施設入所支援を受ける者以外の者に対して施設障害福祉サービスを提供した際には、後日一括して記録するのではなく、サービスを提供する都度記録してください。 ※ 施設入所支援を受ける者に対して、施設障害福祉サービスを提供する場合であって、当該記録を適切に行うことができる場合は、後日一括して記録することも差し支えありません。 (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に、利用者の確認を受けてください。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第20条 省令 第17条
23 利用者に求めることのできる金銭の支払の範囲等	(1) 利用者負担額以外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。 (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。) (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。（利用者負担額はこの限りではありません。）	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第21条 省令 第18条
24 利用者負担額等の受領 ★	(1) サービス提供した際は、利用者から利用者負担額の支払を受けていますか。 (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の支払を受けていますか。 (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（生活介護を行う場合）創作的活動に係る材料費 ③（短期入所を行う場合）光熱水費 ④（施設入所支援を行う場合）光熱水費、被服費、利用者が選定する特別な居室に要する費用 ⑤日用品費 ⑥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） (4) 上記（3）掲げる費用のうち、食事の提供に要する費用、光熱水費については、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、具体的な内容、金額の設定及び変更に関し、運営規程への記載を行うとともに、事業所の見やすい場所に掲示を行うこと。 二 食事の提供費用等に係る利用料	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第22条 省令 第19条 73号条例 第104条 省令 第120条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>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)</p> <p>□ 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。</p> <p>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。</p> <p>(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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※「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。</p> <p>※「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。</p> <p>※「その他の日常生活費」の具体的な範囲は次のとおり</p> <p>(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</p> <p>(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</p> <p>(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。)</p> <p>※ 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。</p> <p>(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。</p> <p>(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、同意を得ていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
25 利用者負担額に係る管理	<p>(1) 入所者が同一の月に、貴施設が提供するサービス及び他のサービスを受けたときは、利用者負担額合計額を算定し、市町村に報告するとともに、利用者及び当該他事業者等に通知していますか。</p> <p>(2) 入所者以外の利用者の依頼を受けて、当該利用者が同一の月に貴施設が提供するサービス及び他のサービスを受けたときは、利用者負担合計額の算定をし、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等に通知していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第23条 省令 第20条
26 介護給付費 (訓練等給付費)の額に 係る通知等 ★	<p>(1) 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。</p> <p>※ 通知は、介護給付費等が支給された日以降にしてください。 (例)4月のサービス利用に係る通知は6月15日以降</p> <p>※ 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。</p> <p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第24条 省令 第21条
27-1 サービスの 取扱方針 施設入所	<p>(1) 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。</p> <p>(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っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第25条 省令 第22条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	(3) 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っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
27-2 サービスの 取扱方針 短期入所	(1) 利用者の身体その他の状況及びその置かれている環境に応じ適切に提供していますか。 (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、利用者又はその介護を行う者に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行っていますか。 (3) 事業者は、サービスの質の評価を行い、常にサービスの改善を図っていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	73号条例 第105条 省令 第121条
28 個別支援計 画の作成等 ★☆ 短期入所 以外	(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。 (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。 (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。 (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、 <ul style="list-style-type: none">・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・サービスごとの目標及びその達成時期・サービスを提供する上での留意事項 等 を記載した個別支援計画の原案を作成していますか。 この場合において、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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第26条 省令 第23条 平18厚令 177第3条 第1項、第 18条 ★個別支援 計画 ★アセスメ ント記録
	(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。）をし、計画の原案について意見を求めていますか。 ※ 必要に応じて医師・理学療法士等のアドバイスを得て作成している。入所後、一定期間（概ね1か月程度）で会議を開催し適切な検討をしてください。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	★モニタリ ング記録
	(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、就労移行は3月に1回以上）、計画を見直していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	(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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p><実地指導で指導が多い事例></p> <p>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いない。</p>	<input type="checkbox"/> 該当なし	
29 サービス管理責任者の責務 ★ 短期入所以外	<p>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。</p> <p>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 施設を退所し、自立した日常生活を営むことが可能か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可能と認められる利用者に対し、地域生活への移行に向けて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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第27条 省令 第24条 ★ケース記録、業務日誌等
30 相談等 ☆	<p>(1) 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。</p> <p>※ 利用者との意思疎通を十分図り、相談記録を整備してください。 ※ 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ください。</p> <p>(2) 利用者が、施設が提供する昼間実施サービス以外の利用を希望する場合には、他の障害福祉サービス事業者等との利用調整等必要な支援を実施していますか。</p> <p>※ 利用者の希望を踏まえ、必要な支援を行ってください。 ・地域における障害福祉サービス事業者等に関する情報提供 ・外部の障害福祉サービス事業者等との利用契約締結の支援 等</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第28条 省令 第25条 平18厚令 177第20条 第1項、第2項
31 介護 ★★ 短期入所以外	<p>(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。</p> <p>(2) 施設入所支援の提供に当たっては、適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきしていますか。</p> <p>※ 特に、入浴日が行事日、祝日等に当たった場合、代替日を設けるなどにより入浴等が確保されているか。</p> <p>(3) 生活介護又は施設入所支援の提供に当たっては、利用者の心身の状況に応じ、適切な方法により、排せつの自立について必要な援助を行っていますか。</p> <p>※ 排せつの介護は、利用者の心身の状況や排せつ状況などをもとに、自立支援の観点から、トイレ誘導や排せつ介助等について適切な方法により実施するものとする。</p> <p>※ トイレ等は利用者の特性に応じた工夫がなされているか。</p> <p>※ 換気、保温及び利用者のプライバシーの確保に配慮がなされているか。</p> <p>(4) 生活介護又は施設入所支援の提供に当たっては、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。</p> <p>※ 利用者がおむつを使用せざるを得ない場合は、その心身及び活動の状況に適したおむつを提供するとともに、おむつ交換は、頻繁に行えばよいということではなく、利用者の排せつ状況を踏まえて実施する</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第29条 省令 第26条 平18厚令 177第21条 第2項、 第21条第3項、第4項 ◇

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>ものとする。</p> <p>(5) 生活介護又は施設入所支援の提供に当たっては、利用者に対し、離床、着替え、整容等の介護その他日常生活上必要な支援を適切に行っていますか。</p> <p>※ 指定障害者支援施設等は、利用者にとって生活の場であることから、居宅における生活と同様に、通常の1日の生活の流れに沿って、離床、着替え、整容など利用者の心身の状況に応じた日常生活の世話を適切に行うものとする。</p> <p>(6) 常時1人以上の従業者を介護に従事させていますか。</p> <p>※ 夜間も含めて適切な介護が提供できるよう勤務体制を定めておくとともに、サービスの種類及び提供内容に応じて、従業者の勤務体制を適切に組むものとする。</p> <p>(7) 利用者に対して、利用者の負担により、当該指定障害者支援施設の従業者以外の者による介護を受けさせていませんか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	平 18 厚令 177 第21条 第5項
32 サービスの 提供	<p>(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行っていますか</p> <p>※ 同一法人内の複数の指定短期入所事業所において、同一利用者へ短期入所が提供される場合、その利用者の状態や意向等を踏まえることなく、当該事業所間で短期入所が繰り返されることは望ましくありません。</p> <p>(2) 利用者の心身の状況を踏まえて適切な方法により、利用者を入浴させ、又は清しきしていますか。</p> <p>※ 入浴の実施に当たっては、事前に健康管理を行い、入浴することが困難な場合は、清しきを実施するなど利用者の清潔保持に努めてください。</p> <p>(3) 利用者等の負担により、当該事業所の従業員以外の者による保護を受けさせていませんか。</p> <p>(4) 利用者から依頼を受けた場合に、利用者に対して食事の提供を行っていますか。</p> <p>(5) 利用者の食事は、栄養並びに利用者の身体の状況及び嗜好を考慮したものとするとともに、適切な時間に提供していますか。</p> <p>※ 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します。 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。</p> <p>※ 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りません。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	73号条例 第106条 省令 第122条
33 生産活動 ☆ 生活介護	<p>(1) 生活介護における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。</p> <p>※ 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らない。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第31条 省令 第28条 平 18 厚令 177 第23条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(2) 生活介護における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。</p> <p>※ 利用者の障害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らない。</p> <p>(3) 生活介護における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。</p> <p>※ 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らない。</p> <p>(4) 生活介護における生産活動の機会の提供に当たっては、防じん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。</p> <p>「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) (要旨) 就労継続支援B型及びA型(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。<ul style="list-style-type: none">・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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
34 工賃の支払 ★ 生活介護	<p>生産活動に従事している者に、生産活動に係る事業の収入から生産活動に係る事業に必要な経費を控除した額に相当する金額を工賃として支払っていますか。</p> <p><工賃の算定及び積立金等></p> <p>① 工賃は工賃規程等に基づき、適正に算定すること。</p> <p>② 会計処理は、「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」(H28.3.31付け雇児発0331第15号ほか)を参照すること。</p> <p>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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第32条 省令 第29条 平18厚令 177第24条
35 食事 ☆ 短期入所 以外	<p>(1) 食事の提供を行っていますか。</p> <p>(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。</p> <p>※ 正当な理由がなく食事の提供を拒んではならない。 〔「正当な理由」に当たる事由〕 ア 明らかに利用者が適切な食事を確保できる状態にある場合 イ 利用者の心身の状況から、明らかに適切でない内容の食事を求められた場合 等</p> <p>(3) 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、必要な栄養管理を行っていますか。</p> <p>※ 食事の提供は、利用者の支援に極めて従業な影響を与えるものでいうことから、利用者の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、管理栄養士又は栄養士による栄養管理が行われる必要があること。なお、施設等における管理栄養士又は栄養士の配置については、支援に係る報酬の中で包括的に評価していること。</p> <p>また、食事の提供を外部の事業者に委託することは差し支えないが、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名目に</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第37条 省令 第34条 平18厚令 177第29条
		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>反映されるよう、定期的に調整を行わなければならないものである。</p> <p>(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。</p> <p>※ 調理及び配膳に当たっては、食品及び利用者の使用する食器その他 の設備の衛生管理に努めていますか。</p> <p>※ 保存食は、一定期間(2週間)適切な方法(冷凍保存)で保管し、原材 料についてもすべて保存していますか。</p> <p>(「食品衛生監視票について(平成16年4月1日付食安発第0401001 号)」参照)</p> <p>(5) 食事の提供を行う場合であって、指定障害者支援施設に栄養士を 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。</p> <p>(6) 給食関係者の検便は適切に実施されているか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	◇
36 社会生活上 の便宜の供 与等 ☆	<p>(1) 利用者が趣味や嗜好に応じた活動を通じて充実した日常生活を送 ることができるよう、レクリエーション行事を行うよう努めています か。</p> <p>(2) 利用者が日常生活を営む上で必要な行政機関に対する手続等につ いて、利用者又は家族が行うことが困難であるときは、利用者の同意 を得て代行していますか。</p> <p>※ 証明書等の交付申請の代行は同意を得ていますか。 有・無</p> <p>※ 金銭に関するものは、書面等で事前同意を得て、代行後はその都度 本人に確認していますか。 有・無</p> <p>(3) 常に利用者の家族との連携を図るとともに、利用者とその家族の 交流等の機会を確保するよう努めていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第38条 省令 第35条
短期入所 以外			
37 健康管理 ☆	<p>(1) 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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 医学的管理は、適切に行われているか。</p> <p>※ 個々の利用者の身体状態・症状等に応じて、医師、嘱託医による必 要な医学的管理が行われ、看護師等への指示が適切に行われているか。</p> <p>[短期入所以外] (2) 利用者に対して定期の健康診断を年2回以上行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第39条 省令 第36条 平18厚令 177第30条 第3項
			◇
			◇
38 緊急時等の 対応 ★	<p>(1) 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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第40条 省令

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p><緊急時に備えて日頃からできることの例></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、すぐに連絡可能な体制とする。 ・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。 等 		第37条
39 入院期間中の取扱い	入所者について、入院する必要が生じた場合であって、入院後おおむね3月以内に退院することが見込まれるときは、必要に応じて適切な便宜を図るとともに、やむを得ない事情がある場合を除き、退院後再び当該施設に入所することができるようになっていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第41条 省令 第38条
施設入所	<p>※ 「おおむね3月以内に退院する見込まれる」かどうかの判断は、入院先の行院及び診療所の医師に確認するなどの方法によること。</p> <p>※ 「やむを得ない事情」とは、単に当初予定の退院日に満床であることをもって該当するものではなく、例えば、利用者の退院が予定より早まるなどの理由により、ベッドの確保が間に合わない場合等を指すものです。施設側の都合は、基本的には該当しないことに留意してください。</p> <p>※ 利用者の入院期間中のベッドは、短期入所等に利用しても差し支えありませんが、当該利用者が退院する際に円滑に再入所できるよう、計画的に実施してください。</p>		
40 給付金として支払を受けた金銭の管理 ☆	<p>指定障害者支援施設の設置者が利用者に係る厚生労働大臣が定める給付金(以下「給付金」という。)の支給を受けたときは、給付金として支払を受けた金銭を次に掲げるところにより管理していますか。</p> <p>(1) 当該利用者に係る当該金銭及びこれに準ずるもの(これらの運用により生じた収益を含む。以下「利用者に係る金銭」という。)をその他の財産と区分すること。</p> <p>(2) 利用者に係る金銭を給付金の支給の趣旨に従って用いること。</p> <p>(3) 利用者に係る金銭の收支の状況を明らかにする記録を整備すること。</p> <p>(4) 当該利用者が退所した場合には、速やかに、利用者に係る金銭を当該利用者に取得させること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第42条 省令第38条の2 平18厚令 177第33条の2
施設入所			
41-1 利用者に関する市町村への通知 短期入所以外	<p>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。</p> <p>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等を悪化させたと認めるとき</p> <p>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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第43条 省令第39条
41-2 利用者に関する市町村への通知 短期入所	利用者が偽りその他不正な行為によって介護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 <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	73号条例 第29条の例による 省令第29条の例による
42 運営規程等 ★★	<p>(1) 施設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な事項</p> <p>①施設等の目的及び運営の方針</p> <p>②提供するサービス種類</p> <p>③従業者の職種、員数及び職務の内容</p> <p>※ 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。</p> <p>④昼間実施サービスに係る営業日及び営業時間</p> <p>⑤サービス種類ごとの利用定員</p> <p>※ 昼間実施サービス 同時に昼間実施サービスの提供を受けることができる利用者の</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第45条 省令 第41条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>数の上限をいうものであること。なお、複数の生活介護の単位が設置されている場合にあっては、当該生活介護の単位ごとに利用定員を定める必要があること。</p> <p>※施設入所支援 施設入所支援の事業の専用の居室のベッド数と同数とすること。なお、複数の施設入所支援の単位が設置されている場合にあっては、当該施設入所支援の単位ごとに利用定員を定める必要があること。</p> <p>⑥サービス種類ごと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 ※ 「施設障害福祉サービスの種類ごとの内容」とは、年間行事・レクリエーション及び日課等を含めたサービスの内容を指すものであること。また、「利用者から受領する費用の種類及びその額」とは、支払を受けることが認められている費用の額を指すものであること。</p> <p>⑦昼間実施サービスに係る通常の事業の実施地域 ※ 指定障害者支援施設等が定める通常の送迎の実施地域は、客観的にその区域が特定されるものとすること。なお、指定障害者支援施設等へは利用者自ら通うことを基本としているが、生活介護の利用者のうち、障害の程度等により自ら通所することが困難な利用者に対しては、円滑な生活介護の利用が図られるよう、当該指定障害者支援施設等が送迎を実施するなどの配慮を行う必要があること。</p> <p>⑧サービス利用に当たっての留意事項 ※ 利用者が施設障害福祉サービスの提供を受ける際に、利用者側が留意すべき事項(入所期間中の生活上のルール、設備の利用上の注意事項等)を指すものであること。</p> <p>⑨緊急時等における対応方法</p> <p>⑩非常災害対策</p> <p>⑪サービスの種類ごとに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 ※ 指定障害者支援施設等は、障害種別にかかわらず利用者を受け入れることを基本とするが、施設障害福祉サービスの提供に当たっては、利用者の障害の特性に応じた専門性に十分配慮する必要があることから、提供するサービスの専門性を確保するため、特に必要がある場合において、あらかじめ、障害種別により「主たる対象者」を定めることができることとしたものである。なお、当該対象者からサービス利用の申込みがあった場合には、応諾義務が課せられるものである。</p> <p>⑫虐待の防止のための措置に関する事項 ※ 「障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成23年法律第79号)において、障害者虐待を未然に防止するための対策及び虐待が発生した場合の対応について規定しているところであるが、より実効性を担保する観点から、指定障害者支援施設等においても、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応が図られるための必要な措置について、あらかじめ運営規程に定めることとしたものである。具体的には、 ア 虐待の防止に関する責任者の選定 イ 成年後見制度の利用支援 ウ 苦情解決体制の整備 エ 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施(研修方法や研修計画など) オ 虐待の防止のための対策を検討する委員会の設置等に関すること 等を指すものであること。</p> <p>⑬個人情報の取扱い</p> <p>⑭その他運営に関する重要事項 ※ 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に身体拘束等を行う際の手続について定めておく</p>		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>など苦情解決の体制等について定めておくことが望ましい。また、障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針（平成 29 年厚生労働省告示第 116 号）第二の三に規定する地域生活支援拠点等である場合は、その旨を規定し、「地域生活支援拠点等の整備促進について」（平成 29 年 7 月 7 日付け障障発第 0707 第 1 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）の 2 の (1) で定める拠点等の必要な機能のうち、満たす機能を明記すること。</p> <p>※ 必要事項が定められているか、事業所の現況や運営実態、重要事項説明書や利用契約書、パンフレット等の記載と合っているか、点検してください。</p> <p>※ 従業者の員数は、人数を定めればよく、常勤・非常勤の内訳等は必ずしも要しません。また、員数は定数ではなく、「○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できます」と定めることができます。</p> <p>※ 運営規程を変更した場合には、市（障害福祉課）に届出が必要です。</p> <p>(2) 必要な諸規程は、整備されていますか。</p> <p>※ 管理規程、経理規程等必要な規程が整備され、当該規程に基づいた適切な運用がなされているか。</p>		
43 勤務体制の確保等 ★	<p>(1) 利用者に対して適切なサービスが提供できるよう、サービスの種類ごとに従業者の勤務体制を定めていますか。</p> <p>※ 月ごとの勤務表（従業者の勤務体制を生活介護の単位等により 2 人以上で行っている場合は、その勤務体制ごとの勤務表）を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者等との兼務関係等を明確にしてください。</p> <p>(2) サービスの種類ごとに、当該施設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）</p> <p>(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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 施設内研修は、従業員の定例会議と兼ねて勉強会や情報交換をするなど、なるべく計画的・定期的に実施してください。また、内容を記録することや、参加者の感想・意見を取るなどしてください。</p> <p>(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。</p> <p>※ 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、指定障害者支援施設等には、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。指定障害者支援施設等が講ずべき措置の具体的な内容及び指定障害者支援施設等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。</p> <p>ア 指定障害者支援施設等が講すべき措置の具体的な内容</p> <p>指定障害者支援施設等が講す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す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すべき措置等についての指針（令和 2 年厚生</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	平 18 厚令 177 第 6 条 75 号条例 第 46 条 省令第 42 条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>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。</p> <p>a 指定障害者支援施設等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。</p> <p>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指定障害者支援施設等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。</p> <p>イ 指定障害者支援施設等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。</p>		
44 業務継続計画の策定等 ★	<p>(1) 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する施設障害福祉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。</p> <p>※ 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）</p> <p>※ 指定障害者支援施設等は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続して施設障害福祉サービスの提供を受けられるよう、施設障害福祉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、指定障害者支援施設等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。</p> <p>※ 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</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第46条の2 省令第42 条の2

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>ではない。</p> <p>ア 感染症に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 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） <p>イ 災害に係る業務継続計画</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>(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。</p> <p>※ 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な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。職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（年2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。</p> <p>(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。</p> <p>※ 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、指定障害者支援施設等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2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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
45-1 定員の遵守 ★ 短期入所 以外	<p>利用定員及び居室の定員を超えてサービスの提供を行っていませんか。</p> <p><定員の遵守要件の緩和></p> <p>サービスの種類ごとに、それぞれの利用定員を超えた利用者の受入は、原則として禁止するものであるが、次にが硫黄する利用定員を超えた利用者の受入については、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、受入れが可能。</p> <p>①昼間実施サービス</p> <p>ア 1日当たりの利用者の数</p> <p>(I)利用定員50人以下の指定障害者支援施設等の場合</p> <p>1日当たりの利用者の数(複数の生活介護の単位が設置されている場合にあっては、当該生活介護の単位ごとの利用者の数。((II))及びイにおいて同じ。)が、利用定員(複数の生活介護の単位が設置されている場合にあっては、当該生活介護の単位ごとの利用定員。(イ及び②において同じ。)に150%を乗じて得た数以下となっていること。</p> <p>(II)利用定員51人以上の指定障害者支援施設等の場合</p> <p>1日当たりの利用者の数が、利用定員から50を差し引いた数に125%を乗じて得た数に、75を加えて得た数以下となっていること。</p> <p>イ 過去3月間の利用者の数</p> <p>過去3月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に125%を乗じて得た数以下となっていること。ただし、定員11人以下の場合は、過去3月間の利用者の延べ数が、定員の数に3を加</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第47条 省令第43条 平18厚令 177第36条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>えて得た数に開所日数を乗じて得た数以下となっていること。</p> <p>②施設入所支援 ア 1日当たりの利用者の数 (Ⅰ)利用定員 50 人以下の指定障害者支援施設等の場合 1 日当たりの利用者の数(複数の施設入所支援の単位が設置されている場合にあっては、当該施設入所支援の単位ごとの利用者の数。(イ及び②において同じ。)が、利用定員(複数の施設入所支援の単位が設置されている場合にあっては、当該施設入所支援の単位ごとの利用定員。(イ及び②において同じ。)に 110%を乗じて得た数以下となっていること。 (Ⅱ)利用定員 51 人以上の指定障害者支援施設等の場合 1 日当たりの利用者の数が、利用定員から 50 を差し引いた数に 105%を乗じて得た数に、55 を加えて得た数以下となっていること。 イ 過去 3 月間の利用者の数 過去 3 月間の利用者の延べ数が、利用定員に開所日数を乗じて得た数に 105%を乗じて得た数以下となっていること。</p> <p><多機能型事業所の特例>○平 18 厚令 174 第 89 条第 1 項 利用定員は最低 20 人ですが、多機能型の各サービスの最低定員は下記のとおりです。その場合でも、事業所の合計は 20 人以上必要です。 ① 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 ② 生活訓練：6 人以上 (宿泊型+宿泊型以外：宿泊型 10 人以上+宿泊型以外 6 人以上) ③ 就労継続支援 A 型、就労継続支援 B 型：10 人以上</p>		
45-2 定員の遵守 ★ 短期入所	利用定員及び居室の定員を超えることとなる利用者数以上の利用者に対して同時に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。)	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	73 号条例 第 108 条 省令 第 124 条
46 非常災害対策 ★★	<p>(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な計画（※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。</p> <p>※① 消防法その他法令等に規定された設備（消防局予防課に確認） ※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</p> <p>非常災害対策計画には、以下の項目が盛り込まれているか。また、実際に災害が起こった際にも利用者の安全が確保できる実効性のあるものであるか(施設が所在する都道府県等で防災計画の指針等が示されている場合には、当該指針等を参考の上、実効性の高い非常災害対策計画が策定されているか。)。</p> <p>【具体的な項目例】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障害者支援施設等の立地条件(地形 等) ・災害に関する情報の入手方法(「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等) ・災害時の連絡先及び通信手段の確認(自治体、家族、職員 等) ・避難を開始する時期、判断基準(「避難準備情報発令」時 等) ・避難場所(市町村が設置する避難場所、施設内の安全なスペース等) ・避難経路(避難場所までのルート(複数)、所要時間 等) ・避難方法(利用者ごとの避難方法(車いす、徒歩等) 等) ・災害時の人員体制、指揮系統(災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等) 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75 号条例 第 48 条 省令第 44 条 「障害者施設等・グループホーム危機管理マニュアル」 (平成 27 年 4 月版、市障害福祉課)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>・関係機関との連携体制</p> <p>防災対策について、その充実強化に努めているか。</p> <p>(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。</p> <p>※ 消火訓練と避難訓練は、消防機関に訓練実施計画を届出の上、それぞれ年2回以上実施してください。</p> <p>※ 入所施設は、そのうち1回以上は、夜間または夜間を想定した訓練を実施してください。</p> <p>※ 通報訓練は、年1回以上は実施するようにしてください（励行）。</p> <p>※ 消防署と相談し、できるだけ年1回以上は消防署の協力・指導を得るようにしてください。</p> <p>避難訓練を実施し、非常災害対策計画の内容を検証し、見直しを行っているか。</p> <p>(3) 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。</p> <p>※ 指定障害者支援施設等が避難、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。</p> <p>消防法令に基づくスプリンクラー、屋内消火栓、非常通報装置、防炎パーテン、寝具等の設備が整備され、また、これらの設備について専門業者により定期的に点検が行われているか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	平18厚令 177第7条 ◇
	<p>(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じていますか。また、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> <p>※ 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る。</p> <p>(2) 衛生的な被服及び寝具が確保されるよう努めていますか。</p> <p>(3) 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。</p> <p>※ 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）</p> <p>① 当該指定障害者支援施設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。</p> <p>※ 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 当該指定障害者支援施設等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、入所者の状況など指</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第49条 省令 第45条 ◇
47 衛生管理等 ★			

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>定障害者支援施設等の状況に応じ、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隨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。</p> <p>なお、感染対策委員会は、運営委員会など指定障害者支援施設等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、指定障害者支援施設等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。</p>		
	<p>② 当該指定障害者支援施設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。</p> <p>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 指定障害者支援施設等における「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。</p> <p>平常時の対策としては、指定障害者支援施設等内の衛生管理（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、市町村における施設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、発生時における指定障害者支援施設等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。</p> <p>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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	<p>③ 当該指定障害者支援施設において、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。</p> <p>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、当該指定障害者支援施設等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。</p> <p>職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該指定障害者支援施設等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、指定障害者支援施設等の指針が周知されるようにする必要がある。</p> <p>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、指定障害者支援施設等内で行うものでも差し支えなく、当該指定障害者支援施設等の実態に応じ行うこと。</p> <p>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、指定障害者支援施設等内の役割分担の確認や、感染対策をした上の支</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	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。		
48 協力医療機関	(1) 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。また、協力歯科医療機関を定めておくよう努めていますか。 ※ 施設から近距離にあるのが望ましいです。 (2) 嘴託医等は適切に活用されていますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第50条 省令 第46条 75号条例 第4条 省令 第4条
49 掲示 ★	施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者の勤務体制、協力医療機関・協力歯科医療機関、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。 ※ 利用者の特性などで難しい場合、入口に近い場所等に「閲覧用ファイル」として運営規程・重要事項説明書・パンフレット等を備え付け、閲覧に供するなどしてください。 ※ 指定障害者支援施設等は、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な事項を指定障害者支援施設等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 指定障害者支援施設等の見やすい場所とは、重要な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。 ※ 重要な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当該障害者支援施設等に備え付けることで同条第1項の掲示に代えることができることを規定したものである。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第51条 省令 第47条 ★ 重要な事項・掲示物
50 身体拘束等の禁止 ★	(1) サービスの提供に当たり、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、身体的拘束その他の利用者の行動を制限する行為を行っていませんか。 <例示> 椅子にベルトで縛る、ベッド柵、居室に隔離、つなぎ服、落ち着かせるための向精神薬の過剰服用 (2) やむを得ず行う場合には、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、時間、その際の利用者の心身状況、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。 ※ 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。 (3) 身体的拘束等の適正化を図るために、次に掲げる措置を講じること。 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（例えば、施設長（管理者）、医師、看護職員、生活支援員、サービス管理責任者）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、精神科専門医等の活用が考えられる。また、施設単位ではなく、法人単位での委員会設置も可能であるため、施設の規模に応じた対応を検討すること。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第52条 省令第48条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>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緒に設置・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。</p> <p>指定障害者支援施設が、報告、改善の方策を定め、周知徹底する目的は、身体拘束等の適正化について、施設全体で情報共有し、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。</p> <p>※ 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※ 指定障害者支援施設が整備する「身体拘束等の適正化のための指針」には、次のようないくつかの項目を盛り込むこととする。</p> <p>ア 施設における身体拘束等の適正化に関する基本的な考え方</p> <p>イ 身体拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項</p> <p>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</p> <p>エ 施設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</p> <p>オ 身体拘束等発生時の対応に関する基本方針</p> <p>カ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</p> <p>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>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。</p> <p>※ 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、当該指定障害者支援施設における指針に基づき、適正化の徹底を図るものとする。</p> <p>職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定障害者支援施設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、施設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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
51 秘密保持等 ★	<p>(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、誓約書を締むなど、必要な措置を講じていますか。</p> <p>(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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第53条 省令第49条
		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第53条 省令第49条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>していますか。</p> <p>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。</p>		
55 地域との連携等	<p>地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力をを行う等、地域との交流に努めていますか。</p> <p>※ 地域の住民やボランティア団体等の連携及び協力をを行う等の地域との交流に努めてください。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75 号条例 第 57 条 省令第 53 条
56 事故発生時の対応 ★	<p>(1) サービス提供に際し事故(等)が発生した場合は、市町村等に報告し、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。</p> <p>(2) 事故対応マニュアルを作成していますか。また、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。</p> <p>※ このほか、以下の点に留意するものとする。</p> <p>① 指定障害者支援施設等は、利用者に対する施設障害福祉サービスの提供により事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めておくことが望ましいこと。また、事業所に自動体外式除細動器(AED)を設置することや救命講習等を受講することが望ましいこと。なお、事業所の近隣に AED が設置されており、緊急時に使用できるよう、地域においてその体制や連携を構築することでも差し支えない。</p> <p>② 指定障害者支援施設等は、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> <p>③ 指定障害者支援施設等は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発防止のための対策を講じること。なお、「福祉サービスにおける危機管理(リスクマネジメント)に関する取り組み指針」(平成 14 年 3 月 28 日福祉サービスにおける危機管理に関する検討会)が示されているので、参考にされたい。</p> <p><事故等の例(市・県が通知等により注意喚起を行っているもの)></p> <p>① 食中毒、感染症、熱中症</p> <p>② 交通事故、介護、入浴、作業訓練、外出等での事故</p> <p>③ 電気、配管等、事業所施設設備に係る事故</p> <p>④ 盗難、個人情報の流出(夜間・職員退出時の火気・施錠・書類の置き忘れ、電子データの紛失、誤って提供してしまう)</p> <p>⑤ 送迎時の利用者置き去り</p> <p>(3) 事故の状況及び事故の処置を、記録していますか。</p> <p>(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施設で検討・作成し、従業者に周知徹底していますか。</p> <p>(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。</p> <p>(6) 上記(5)のための損害賠償保険に加入していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75 号条例 第 3 条 第 58 条 省令第 54 条の例による
57 虐待の防止 ★	<p>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ずること。</p> <p>① 当該指定障害者支援施設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。</p> <p>※ 虐待防止委員会の役割は、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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) 		75 号条例 第 58 条の 2 平 18 厚令 177 第 3 条 第 3 項

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<ul style="list-style-type: none"> 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施設長（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>※ 指定障害者支援施設が、報告、改善の方策を定め、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。</p> <p>具体的には、次のような対応を想定している。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 虐待（不適切な対応事例も含む）が発生した場合、当該事案について報告するための様式を整備すること。 イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、アの様式に従い、虐待について報告すること。 ウ 虐待防止委員会において、イにより報告された事例を集計し、分析すること。 エ 事例の分析に当たっては、虐待の発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等をとりまとめ、当該事例の再発防止策を検討すること。 オ 労働環境・条件について確認するための様式を整備するとともに、当該様式に従い作成された内容を集計、報告し、分析すること。 カ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。 キ 再発防止策を講じた後に、その効果について検証すること。 		
	<p>② 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。</p> <p>※ 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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>※ 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。</p> <p>職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定障害者支援施設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。</p> <p>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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>③ ①及び②に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。</p> <p>※ 虐待防止のための担当者については、サービス管理責任者等を配置すること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
58 会計の区分 ★	サービスの種類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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第59条 省令 第55条
59 記録の整備 ★	<p>(1) 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、少なくとも次の記録については、その完結の日から5年間保存していますか。</p> <p><整備・保管すべき記録></p> <ul style="list-style-type: none"> 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身体的拘束等の記録 ⑤苦情内容等の記録 ⑥事故状況・処置の記録 <p>※ 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、指定障害者支援施設等は、利用者に対するサービスの提供に関する諸記録のうち、少なくとも次に掲げる記録については、当該サービスを提供した日から、少なくとも5年以上保存しておかなければならぬこととしたものである。</p> <p>(2) 施設運営に必要な帳簿は整備されていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第60条 省令 第56条 平18厚令 177第8条
60 電磁的記録 等	<p>(1) 指定障害者支援施設及びその従業者は、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(「契約支給量の報告等」「受給資格の確認」に規定するものを除く。)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。</p> <p>[電磁的記録について]</p> <p>指定障害者支援施設等及びその従業者(以下「施設等」という。)の書面の保存等に係る負担の軽減を図るため、施設等は、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録により行うことができることしたものである。</p> <p>① 電磁的記録による作成は、施設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。</p> <p>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。</p> <p>ア 作成された電磁的記録を施設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</p> <p>イ 書面に記載されている事項をスキヤナ等により読み取ってできた電磁的記録を施設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</p> <p>③ その他、基準第57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。</p> <p>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。</p> <p>(2) 指定障害者支援施設及びその従業者は、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</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	75号条例 第61条 省令 第57条

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>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、磁気的方法その他の人の知覚によって認識することができない方法をいう。)によることができる。</p> <p>[電磁的方法について]</p> <p>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施設等の業務負担軽減等の観点から、施設等は、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としたものである。令和3年7月1日施行。</p> <p>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。</p> <p>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、工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、当該施設等は、当該文書を交付したものとみなす。</p> <p>(I) 電子情報処理組織を使用する方法のうち i 又は ii に掲げるもの</p> <ul style="list-style-type: none"> i 施設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 ii 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) <p>(II) 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もつて調製するファイルに基準重要事項を記録したものを交付する方法</p> <p>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。</p> <p>ウ ア(I)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。</p> <p>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。</p> <p>(I) アの(I)及び(II)に規定する方法のうち事業者等が使用するもの</p> <p>(II) ファイルへの記録の方法</p> <p>オ 工の規定による承諾を得た施設等は、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つてしてはならない。ただし、当該利用申込者が再び工の規定による承諾をした場合は、この限りでない。</p> <p>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。</p> <p>③ 電磁的方法による締結は、当該締結の相手方と施設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</p>	<input type="checkbox"/> 該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>ること。</p> <p>④ その他、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。</p> <p>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。</p>		
61 労働環境 ☆	(1)労働時間の短縮等労働条件の改善に努めているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	労働基準法等 平19厚告 289 ◇
	ア 労働基準法等関係法規は、遵守されているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	イ 就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	ウ 就業規則を職員に周知しているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	エ 職員を雇用する際に、雇用契約書、採用辞令、雇用条件通知書等の文書により労働条件を明示して交付しているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	オ 週40時間労働制を遵守しているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	カ 労働時間を適正に管理するため、職員の始業・終業時刻を確認し、記録しているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	キ 休憩時間を適正に与えているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	ク 時間外勤務をさせる場合、適正に命令しているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	ケ 時間外勤務の割増賃金を法令や給与規程等に基づき適正に支給しているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	コ 時間外・休日労働に関する労使協定を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出ているか(36条協定)。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	サ 年次有給休暇を適正に付与・繰越しているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	シ 年次有給休暇を年5日以上取得させているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	ス 職員への健康診断等健康管理を適正に実施しているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	(2)職員研修等資質向上対策について、その推進に努めているか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	(3)職員の確保及び定着化について積極的に取り組んでいるか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

第5 業務管理体制の整備

項目	自主点検のポイント	点検	根拠																																										
62 業務管理体制 の整備等	<p>(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。</p> <p>【事業所等の数に応じて整備する業務管理体制】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所等の数(※)</th> <th>20未満</th> <th>20~99</th> <th>100以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>法令遵守責任者の選任</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>法令遵守規程の整備</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>業務執行状況の定期的な監査</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>(※)事業所等の数のカウント方法</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>(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。</p> <p>【届出事項】</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>事業所等の数(※)</th> <th>20未満</th> <th>20~99</th> <th>100以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・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><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>法令遵守責任者の氏名及び生年月日</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>法令遵守規程の概要</td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>業務執行状況の監査の概要</td> <td></td> <td></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>(※)上記(1)のカウント方法(①～⑤それぞれに届け出る)</p> <table border="1"> <tr> <td>法令遵守責任者 職名・氏名</td> <td></td> </tr> <tr> <td>届出先</td> <td> <input type="checkbox"/>越谷市 <input type="checkbox"/>その他() </td> </tr> <tr> <td>届出年月日</td> <td>年 月 日</td> </tr> </table> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p> <p>(4)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。</p>	事業所等の数(※)	20未満	20~99	100以上	法令遵守責任者の選任	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法令遵守規程の整備		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	業務執行状況の定期的な監査			<input type="checkbox"/>	事業所等の数(※)	20未満	20~99	100以上	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法令遵守責任者の氏名及び生年月日		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	法令遵守規程の概要		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	業務執行状況の監査の概要			<input type="checkbox"/>	法令遵守責任者 職名・氏名		届出先	<input type="checkbox"/> 越谷市 <input type="checkbox"/> その他()	届出年月日	年 月 日	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	法第51条 の2等 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
	事業所等の数(※)	20未満	20~99	100以上																																									
	法令遵守責任者の選任	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
	法令遵守規程の整備		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
	業務執行状況の定期的な監査			<input type="checkbox"/>																																									
	事業所等の数(※)	20未満	20~99	100以上																																									
	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
	法令遵守責任者の氏名及び生年月日		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
	法令遵守規程の概要		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																									
	業務執行状況の監査の概要			<input type="checkbox"/>																																									
	法令遵守責任者 職名・氏名																																												
	届出先	<input type="checkbox"/> 越谷市 <input type="checkbox"/> その他()																																											
	届出年月日	年 月 日																																											

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
63 通則	<p>(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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>(2) 障害福祉サービス種類相互の算定関係</p> <p>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。</p> <p>※ 生活介護等の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。</p> <p>※ 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）</p> <p>(3) 【定員超過利用減算】</p> <p>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。</p> <p>利用者数の次に掲げる定員超過 → 70/100</p> <p>① 直近過去3月間の利用者数の延べ数</p> <p>【生活介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 <p>【短期入所、施設入所支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○定員 × 開所日数 × 105/100 を超える場合 例：1~3月の延べ利用者数が基準を超過 → 4月の1月間、利用者全員につき減算 <p>② 1日の利用者数</p> <p>【生活介護】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○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 <p>【短期入所、施設入所支援】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○定員50人以下 → 定員 × 110/100 を超える場合 ○定員51人以上 → (定員-50) × 105/100 + 55 例：6月1日の利用者数が基準を超過 → 6/1の利用者全員につき減算。 <p>※ 短期入所の定員超過特例加算を算定している期間は除く。</p> <p>(4) 【人員欠如減算】</p> <p>人員欠如がある場合、所定の減算を行っていますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	報酬通知 第二1(1)
生活介護 短期入所	<p>【生活介護】</p> <p>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</p> <p>ア 減算が適用される月から3月末満の月 → 70/100</p> <p>イ 減算が適用される月から連続して3月以上の月 → 50/100</p> <p>【減算が適用される月】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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 	<input checked="" type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の1注5 第7の1注16 第9の1注3 報酬通知 第二1(7)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
生活介護 施設入所	<p>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</p> <p>【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）。</p> <p>【短期入所】</p> <p>① 指定基準により事業所に置くべき従業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 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</p> <p>(5) 【個別計画未作成減算】 利用者の個別支援計画（施設障害福祉サービス計画）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</p> <p>※ 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。</p> <p>(6) 【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、所定単位数の減算を行っていますか。 →5 単位／日</p> <p>(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。</p> <p>(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が可能であることから、虐待防止委員会と一緒に設置・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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>※ 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、指定障害者支援施設基準第 48 条第 2 項）</p> <p>※ (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。</p>		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし 告示別表 第 6 の 1 注 5(2) 第 9 の 1 注 3(2) 報酬通知 第二 1 (10)
		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし 告示別表 第 6 の 1 注 8 の 2 第 7 の 1 注 15 の 3 第 9 の 1 注 5 報酬通知 第二 1(12)	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠						
64 福祉・介護職員待遇改善加算・特定加算	<p>(1) 福祉・介護職員待遇改善加算 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)</p> <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/>福祉・介護職員待遇改善加算（Ⅰ）</td> <td>告示別表に定める加算率</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>福祉・介護職員待遇改善加算（Ⅱ）</td> <td>告示別表に定める加算率</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/>福祉・介護職員待遇改善加算（Ⅲ）</td> <td>告示別表に定める加算率</td> </tr> </table> <p>福祉・介護職員待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（障害害発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）</p> <p><要件> 「福祉・介護職員待遇改善加算及び福祉・介護職員待遇改善特別加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（平成31年3月26日障害発0326第2号、厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課長通知）</p> <p>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。</p> <p>イ 福祉・介護職員待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)</p> <p>ウ 平成20年10月から(平成27年4月以降実施する)実施した待遇改善（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。</p> <p>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。</p> <p>オ キャリアパス要件等の届出をしている。</p> <p>[キャリアパス要件Ⅰ] 「福祉・介護職員の任用の際ににおける職位、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。</p> <p>[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。</p> <p>A・・・資質向上のための計画に沿って、研修の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。</p> <p>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。</p> <p>[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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員待遇改善加算（Ⅰ）	告示別表に定める加算率	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員待遇改善加算（Ⅱ）	告示別表に定める加算率	<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員待遇改善加算（Ⅲ）	告示別表に定める加算率	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 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)⑯ 第二2(7)㉕
<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員待遇改善加算（Ⅰ）	告示別表に定める加算率								
<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員待遇改善加算（Ⅱ）	告示別表に定める加算率								
<input type="checkbox"/> 福祉・介護職員待遇改善加算（Ⅲ）	告示別表に定める加算率								

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>【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差し支えないこととする。</p> <p><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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。</p> <p>(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。</p> <p><input type="checkbox"/> 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を取得している。</p> <p><input type="checkbox"/> 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を取得していない。</p> <p>【福祉・介護職員等特定処遇改善加算の取得要件】 <p>〔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。</p> <p>〔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」、「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差し支えないこととする。</p> <p>〔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。なお、情報公表システムの改修を予定していることから、当該要件については、令和3年度及び令和4年度においては算定要件とはしないこととする。</p> <p>〔参考〕 福祉・介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（障障害発 0517 第1号令和元年5月17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）</p> </p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
65 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>〔介護給付費等単位数表第1の7の注のことども家庭庁長官及び厚生労働大臣が定める基準〕</p> <p>次に掲げる基準のいずれにも適合すること。</p> <p>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。</p> <p>□ 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待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。</p> <p>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。</p> <p>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待遇改善に関する実績を都道府県知事に報告すること。</p> <p>ホ 居宅介護サービス費における福祉・介護職員待遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。</p> <p>ヘ □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待遇改善の内容(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待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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	平 18 厚告 543「厚生労働大臣が定める基準」第三号のニイ他
66 常勤看護職員等配置加算 生活介護	<p>【生活介護】</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>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、次のいずれか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</p> <p>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</p> <p>【厚生労働大臣が定める者】</p> <p>(1) 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 (2) 気管切開の管理 (3) 鼻咽頭工アウェイの管理 (4) 酸素療法 (5) 吸引(口鼻腔又は気管内吸引に限る。) (6) ネブライザーの管理</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 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
短期入所	<p>(7) 経管栄養 (8) 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) (9) 皮下注射 (10) 血糖測定(持続血糖測定器による血糖測定を含む。) (11) 継続的な透析(血液透析、腹膜透析等) (12) 導尿 (13) 排便管理 (14) 痊撲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) 「13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。</p> <p>※ 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。</p>		
	<p>【短期入所】 常勤換算方法で1人以上の看護職員(保健師又は看護師若しくは准看護師)を配置しているものとして市長に届出を行った場合、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>※ 定員利用超過減算、人員欠如減算に該当する場合、算定できません。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の2の2 報酬通知 第二2(7)⑪
	<p>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。</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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 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)⑯ 準用 第二2(1)⑯
67 利用者負担上 限額管理加算 生活介護 短期入所	<p>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)、当該加算を算定していますか。</p> <p><留意事項></p> <p>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。</p> <p>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。 (單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)</p> <p>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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 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)⑰
	<p>(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。</p> <p>※ 生活介護の場合は、加算(I)(II)があり、次のそれぞれの要件に応じて算定します。</p> <p>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</p> <p>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</p> <p><要件></p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の12 第7の12 報酬通知 第二2(6)⑮ 第二2(7)⑯

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>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</p> <p>※ 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、送迎に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)。</p> <p>※ 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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 【生活介護】(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。</p>		
70 重度障害者支援加算 短期入所	<p>報酬告示第8の1の注1(区分6(障がい児にあっては、これに相当する支援の度合)に該当し、意思疎通を図ることに著しい支障がある者であって、次のいずれかに該当する者)に規定する利用者の支援の度合に相当する支援の度合にある者に対して、指定短期入所等を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>① 利用者(※)の支援の度合に相当する支援の度合にある者であって、四肢全てに麻痺等があり、かつ寝たきりの状態にある者のうち、次のア又はイのいずれかに該当すること。 ア 人工呼吸器による呼吸管理を行っている者(I類型) イ 最重度の知的障がいのある者(II類型) (※)二肢以上に麻痺等がある者であって、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省令別表第1における調査項目のうち「歩行」、「移乗」、「排尿」、「排便」いずれもが「支援が必要」以外に認定されている者</p> <p>② 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)の合計が10点以上であること。</p> <p>(2) 強度行動障がいを有する者に対し、強度行動障害支援者養成研修(基礎研修)修了者が支援を行った場合、(1)に加えて、所定単位数を算定していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
施設入所	<p>(1) 重度障害者支援加算(I)</p> <p>① 医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者又はこれに準ずる者(生活介護を受けるものに限る)が、利用者の数の合計の100分の20以上であって、指定障害者支援施設基準に規定する人員配置に加え、常勤換算方法で1人以上の看護職員又は生活支援員を配置しているものとして市長に届け出た場合に、1日につき所定単位を加算していますか。</p> <p>② 障害支援区分6に該当し、かつ、気管切開を伴う人工呼吸器による呼吸管理が必要な者又は重症心身障がい者が2人以上利用している場合に、指定施設入所支援の提供を行ったときは、①に加えて、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 「医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者」…医師意見書における特別な医療費係る項目(当分の間、「褥瘡の処置」及び「疼痛の看護」を含める取扱いとする。)中、いずれか1つ以上に該当する者</p> <p>※ 「これに準ずる者」…「医師意見書により特別な医療が必要であるとされる者」以外の者であって、経管栄養(腸ろうによる経管栄養又は経鼻経管栄養に限る。)を必要とする者</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の3 報酬通知 第二2(9)⑤

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(2) 重度障害者支援加算（Ⅱ）</p> <p>① 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（以下「実践研修修了者」という。）を配置しているものとして市長に届出し、かつ、支援計画シート等を作成している場合に所定単位を加算していますか。 ただし、強度行動障がいを有する者が利用していない場合には算定できません。</p> <p>※ 体制の評価については、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。</p> <p>② 施設指定基準の人員と生活介護の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）修了者を配置するとともに、強度行動障がいを有する者に対し、実践研修修了者の作成した支援計画シート等に基づき、夜間に個別支援を行った場合、①に加えて、1日につき所定単位を加算（個人加算）していますか。</p> <p>※ 個別支援の評価については、強度行動障害支援者養成研修（基礎研修）修了者 1人につき利用者 5人まで算定できることとし、適切な支援を行うため、施設入所支援の従事者として 4時間程度は従事する必要がある。</p> <p>※ 支援計画シート等については、対象となる利用者に対して関係者間で必要な情報を共有し、一貫性のある支援を行うために、1日の活動の支援に係る支援計画シート等の作成が適切に行われるよう留意してください。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
71 生活介護サービス費 生活介護	<p>〔生活介護サービス費〕</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 【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。</p> <p>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</p> <p>(4) 【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。</p> <p>〔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</p> <p>※ 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。</p> <p>※ (3) 及び (4) 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。</p> <p>(5) 【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。</p> <p>※ 一体的な運営とは、従業者の勤務体制が一体的に区分されていないものをいいます。</p> <p>(6) 【医師未配置減算】</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第 6 の 1 報酬通知 第二 2(6)

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>身体障害者手帳の障害の程度が3級に該当し、日常生活に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</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。</p> <p>※ 昼間実施サービスにおいて本加算を算定している場合であっても施設入所支援として本加算を算定できるが、この場合、昼間実施サービスにおいて配置されている従業者に加え、施設入所支援の従業者として加配することが必要である。</p> <p>※ 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ことであること。</p> <p>※ 「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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 		
75 初期加算 生活介護	<p>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。</p> <p><留意事項></p> <p>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</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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）</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第6の5 報酬通知第二2(6)⑦
76 訪問支援特別 加算 生活介護	<p>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。</p> <p>※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。</p> <p>※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</p> <p>※ 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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第6の6 報酬通知第二2(6)⑧
77 欠席時対応加 算 生活介護	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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 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
	<p>※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</p> <p>※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）。</p>		
78 リハビリテーション加算 生活介護	<p>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長に届出をした場合、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。</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（「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。</p> <p>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ともに、利用者の状況を定期的に記録していること。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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、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。</p> <p>〔対象利用者〕</p> <p>○リハビリテーション加算（Ⅰ）：頸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</p> <p>○リハビリテーション加算（Ⅱ）：(1) 以外の障がい者</p> <p><留意事項></p> <p>※ 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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※ 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ヶ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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>※ 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</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 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
	<p>所のサービス管理責任者等の参加を求めること。</p> <p>【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）」を参照</p>		
79 延長支援加算 生活介護	<p>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。</p> <p>※ 営業時間には送迎のみを実施する時間を含まない。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の11 報酬通知 第二2(6)⑭
80 障害福祉サービスの体験利用支援加算 生活介護	<p>(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。</p> <p>① 体験的な利用支援の利用の日に当該指定障害者支援施設等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</p> <p>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指定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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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なった場合は、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。</p> <p>【対象期間】</p> <p>○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</p> <p>○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</p> <p>(2) 運営規程に、当該指定障害者支援施設が地域生活支援拠点等であ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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の13 報酬通知 第二2(6)⑯
81 就労移行支援体制加算 生活介護	<p>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のあ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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 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。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第6の13の2 報酬通知 第二2(6)⑰

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
82 短期入所サービス費	(1) サービスに要する費用の額は、平成 18 年厚生労働省告示第 523 号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という) の第 7 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。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第 7 の 1 報酬通知 第二の 2(7)
短期入所	(2) 福祉型短期入所サービス費 (I) ~ (IV) について、次に該当する場合に、障害支援区分に応じ、1 日につきそれぞれ所定単位数を算定していますか。 ○福祉型短期入所サービス費(I)、(II) ……区分 1 以上に該当する者 ○福祉型短期入所サービス費(III)、(IV) ……障害児支援区分 1 以上に該当する者 ○福祉型短期入所サービス費 (II) ……指定生活介護等、指定自立訓練（機能訓練）等、指定自立訓練（生活訓練）等、指定就労移行支援等、指定就労継続支援 A 型等、指定就労継続支援 B 型等を利用した日に行つた場合 ○福祉型短期入所サービス費 (IV) ……指定通所支援を利用した日に行つた場合 ※ 短期入所の日数については、入所した日及び退所した日の両方を含みます。 ただし、同一の敷地内における指定短期入所事業所、共生型短期入所事業所、指定共同生活援助事業所等、指定障害者支援施設等の間で、又は隣接若しくは近接する敷地における指定短期入所事業所等であって相互に職員の兼務や設備の共用等が行われているもの（「隣接事業所等」）の間で、利用者が隣接事業所等から退所したその日に他の隣接事業所等に入所する場合については、入所の日は含み、退所の日は含みません。 （例えば、短期入所の利用者がそのまま併設の指定障害者支援施設等に入所したような場合は、入所に切り替えた日は短期入所サービス費を算定しません。）	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
83 短期利用加算	利用開始日から起算して 30 日以内の期間について、1 年につき 30 日を限度として 1 日につき所定単位数を加算していますか。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第 7 の 2 報酬通知 第二 2(7)(9)
84 医療連携体制加算	以下の中を満たした場合に、1 日につき所定単位数を算定していますか。 (1) 医療連携体制加算 (I) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して 1 時間未満の看護を行った場合に算定する(1 回の訪問につき 8 名を限度)。 (2) 医療連携体制加算 (II) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して 1 時間以上 2 時間未満の看護を行った場合に算定する(1 回の訪問につき 8 名を限度)。 (3) 医療連携体制加算 (III) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、利用者に対して 2 時間以上の看護を行った場合に算定する(1 回の訪問につき 8 名を限度)。	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし <input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第 7 の 5 報酬通知 第二 2(7)(10)
短期入所	<留意事項> ※ あらかじめ医療連携体制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、障がい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。このサービスは事業所として行うものであるから連携する医療機関の医師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。 ※ 当該障がい者に関する必要な情報を保護者等、主治医等を通じ、あらかじめ入手し本人の同意を得て連携する医療機関等に提供するよう努めるものとする。 ※ 看護師の派遣については、同一法人の他の施設に勤務する看護師	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>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。</p> <p>※ 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ものとする。なお、医薬品等が医療保険の算定対象となる場合は、適正な診療報酬を請求すること。</p> <p>(4) 医療連携体制加算(IV) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、別に厚生労働大臣が定める者(下表に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者)に対して4時間未満の看護を行った場合に、看護を受けた利用者の数に応じて算定する(1回の訪問につき8名を限度)。</p> <p>(5) 医療連携体制加算(V) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、別に厚生労働大臣が定める者(下表に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態である者又は医師意見書により医療が必要であるとされる者)に対して4時間以上の看護を行った場合に、看護を受けた利用者の数に応じて算定する(1回の訪問につき8名を限度)。</p> <p>(6) 医療連携体制加算(VI) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所に訪問させ、別に厚生労働大臣が定める者(障害児であって、下表に掲げるいずれかの医療行為を必要とする状態であり、「児童福祉法に基づく指定通所支援及び基準該当通所支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成24年厚生労働省告示第122号)別表障害児通所給付費等単位数表第1の1の表」のそれぞれの項目に係る基本スコア及び見守りスコアを合算し、16点以上※である者)に対して8時間以上の看護を行った場合に、看護を受けた利用者の数に応じて算定する(1回の訪問につき3名を限度)。</p> <p>※ 経過措置：令和4年6月30日までの間は、16点以上又はこれに準ずる状態である者</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	<p>【厚生労働大臣が定める者】</p> <p>(1) 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 (2) 気管切開の管理 (3) 鼻咽頭エアウェイの管理 (4) 酸素療法 (5) 吸引(口鼻腔又は気管内吸引に限る。) (6) ネブライザーの管理 (7) 経管栄養 (8) 中心静脈カテーテルの管理(中心静脈栄養、肺高血圧症治療薬、麻薬等) (9) 皮下注射 (10) 血糖測定(持続血糖測定器による血糖測定を含む。) (11) 継続的な透析(血液透析、腹膜透析等) (12) 導尿 (13) 排便管理 (14) 痉挛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</p> <p>(注) 「(13)排便管理」における「浣腸」は、市販のディスピ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。</p>		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(7) 医療連携体制加算 (VII) 医療機関等との連携により、看護職員を事業所等に訪問させ、認定特定行為業務従事者に喀痰吸引等の指導を行った場合、当該看護職員1人に対し算定する。</p> <p>(8) 医療連携体制加算 (VIII) 喀痰吸引等が必要な者に対して、認定特定行為業務従事者が喀痰吸引等を行った場合に、1日につき所定単位数を算定する。</p> <p>(9) 医療体制強化体制加算(IX) 次の施設基準に適合するものとして市に届け出た事業所で、利用者の日常的な健康管理や通常時及び利用者の状態悪化時の医療機関との連絡調整を行うなど、医療ニーズが必要となった場合に適切な対応がとれる等の体制を整備している場合に算定する。</p> <p><施設基準></p> <p>① 事業所の職員として、又は病院若しくは診療所若しくは訪問看護ステーション等との連携により、看護師を1名以上配置すること。</p> <p>② 看護師により24時間連絡できる体制を確保していること。</p> <p>③ 「重度化した場合の対応に係る指針」を定め、入居の際に入居者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
	<p>【留意事項】</p> <p>○加算(I)～(VII)</p> <p>※ あらかじめ医療連携体制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、障がい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。このサービスは事業所として行うものであるから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、利用者ごとに受けとるとともに、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。</p> <p>※ 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。</p> <p>※ 看護師の派遣については、同一法人の他の施設に勤務する看護師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。</p> <p>※ 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ものとする。なお、医薬品等が医療保険の算定対象となる場合は、適正な診療報酬を請求すること。</p> <p>○加算(I)～(V)</p> <p>看護職員1人が看護することが可能な利用者</p> <p>ア) 加算(I)～(III)を算定する利用者全体で8人を限度 イ) 加算(IV)及び(V)を算定する利用者全体で8人を限度 ※ア、イそれぞれについて8人を限度に算定可能。</p> <p>○加算(VI)</p> <p>看護職員1人が看護することが可能な利用者</p> <p>加算(V)又は(VI)を算定する利用者を合算して3人を限度 ※(I)～(IV)に該当する利用者に対する看護は認められない。</p> <p>○加算(IV)～(VI)</p> <p>看護の提供時間は、看護職員の訪問時間を看護の提供時間として取り扱う。連続した時間である必要はなく、1日における訪問時間を合算したもの。</p>		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>○加算(IX)</p> <p>※ 看護師配置を要し、准看護師は認められない。同一法人の他の施設に勤務する看護師を活用する場合は併任する職員として配置することも可能。なお、看護師1人につき、算定可能な利用者数は20人を上限とする。</p> <p>※ 当該加算を算定している事業所が行うべき具体的なサービスとしては、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対する日常的な健康管理 ・通常時及び特に利用者の状態悪化時における医療機関（主治医）との連絡・調整 <p>等を想定しており、これらの業務を行うために必要な勤務時間を確保することが必要である。</p> <p>※ 「重度化した場合における対応に係る指針」に盛り込むべき項目としては、例えば、「①急性期における医師や医療機関との連携体制」「②入院期間中における家賃や食材料費の取扱い」などが考えられる。</p>		
85 栄養士配置加算 短期入所	<p>基準のいずれにも適合するものとして市に届け出た場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>(1) 栄養士配置加算（I）</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 常勤の管理栄養士又は栄養士を1名以上配置していること。 ② 利用者の生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていること。 <p>(2) 栄養士配置加算（II）</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 管理栄養士又は栄養士を1名以上配置していること。 ② 利用者の生活状況、嗜好等を把握し、安全で衛生に留意し適切な食事管理を行っていること。 <p>※ 調理業務の委託先にのみ管理栄養士等が配置されている場合は、算定できない。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の6 報酬通知 第二2(7)⑯
86 緊急短期入所受入加算 短期入所	<p>緊急に受ける必要がある者に対し居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、緊急に行った場合に、その日から起算して7日（やむを得ない事情がある場合は、14日）を限度として、1日につき、所定単位を加算していますか。</p> <p>○緊急短期入所受入加算（I）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・・・福祉型短期入所サービス費又は共生型短期入所サービス費を算定している場合。 <p>○緊急短期入所受入加算（II）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・・・医療型短期入所サービス費等を算定している場合。 <p>○加算（I）</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 緊急利用者を受け入れたとき、当該緊急利用者のみ加算する。 ② 「緊急利用者」とは、介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けることができない、かつ、利用を開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合の利用者をいう。 ③ 緊急利用した者に関する利用の理由、期間、緊急受入れ後の対応などの事項を記録しておくこと。 ④ 既に緊急利用者を受け入れているために緊急の利用を希望している者を受け入れることが困難な場合は、利用希望者に対し、別の事業所を紹介するなど適切な対応を行うこと。 ⑤ 本加算の算定対象期間は原則として7日以内とする。ただし、利用者の介護を行う家族等の疾病が当初の想定を超えて長期間に及んだことにより在宅への復帰が困難となったこと等やむを得ない事情により、7日以内に適切な方策が立てられない場合には、その状況を記録した上で14日を限度に引き続き加算を算定することができる。その場合であっても、利用者負担軽減に配慮する観点から、機械的に加算算定を継続するのではなく、隨時、適切なアセスメントによる代替手段の確保等について、十分に検討すること。 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の9 報酬通知 第二2(7)⑰

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>○加算(Ⅱ)</p> <p>① 介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ないりゆうにより短期入所が必要となった場合であって、かつ、利用を開始した日の前々日、前日、又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合に算定できる。</p> <p>② 緊急受け入れ後、利用者が速やかに居宅における生活に復帰できるよう、指定一般相談支援事業所等と密接な連携を行い、相談すること。</p> <p>③ 緊急利用の理由、期間、緊急受け入れ後の対応などの事項を記録しておくこと。</p> <p>④ 緊急受け入れに対応するため、指定一般相談支援事業所等や近隣の他事業所との情報共有に努め、緊急的な利用ニーズの調整を行うための窓口を明確化すること。また、ホームページ又は基幹相談支援センターへの情報提供等により、空床情報の公表に努めること。</p>		
87 定員超過特例 加算	<p>緊急にサービスを受ける必要がある者に対し、居宅においてその介護を行う者の急病等の理由により、利用者の定員を超過して、指定短期入所等を緊急に行った場合に、10日を限度として、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 緊急利用者を受け入れ、かつ、運営規程に定める利用定員を上回る利用者に指定短期入所等を行った場合に、利用者全員につき算定可能です。</p> <p>※ 「緊急利用者」とは、介護を行う者が疾病にかかっていることその他やむを得ない理由により居宅で介護を受けることができない、かつ、利用を開始した日の前々日、前日又は当日に当該事業所に対し利用の連絡があった場合の利用者をいいます。新規の利用者に限られるものではなく、既に当該事業所で定員超過特例加算の算定実績のある利用者も算定対象となります。</p> <p>※ 当該加算を算定している場合、定員超過減算及び大規模減算は適用しません。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の10 報酬通知 第二2(7)②
88 日中活支援加 算	<p>次の(1)から(3)までの基準のいずれも満たすものとして届け出た指定短期入所事業所において、日中活動実施計画が作成されている利用者に対して、指定短期入所を行った場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※ 医療型短期入所サービス費又は医療型特定短期入所サービス費を算定していない場合は、算定しない。</p> <p>(1) 保育士(国家戦略特別区域法(平成25年法律第107号)第12条の5 第5項に規定する事業実施区域内にある指定短期入所事業所にあっては、保育士又は当該事業実施区域に係る国家戦略特別区域限定保育士)、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士その他の職種の者((2)において「保育士等」という。)が共同して、利用者ごとの日中活動実施計画を作成していること。</p> <p>(2) 利用者ごとの日中活動実施計画に従い保育士等が指定短期入所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) 利用者ごとの日中活動実施計画の実施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>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第7の13
89 施設入所支援 サービス費	<p>〔施設入所支援サービス費〕</p> <p>(1) サービスに要する費用の額は、平成18年厚生労働省告示第523号の別表「介護給付費等単位数表」(以下「告示別表」という)の第9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。</p> <p>(2) 施設入所支援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、1日につきそれぞれ所定単位数を算定していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の1 報酬通知 第二の2(9)
施設入所		<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(3) 夜勤職員欠如 施設入所支援サービス費の算定に当たっては、ある月（歴月）において次のいずれかの場合に、その翌月において利用者の全員（複数のサービス提供単位が設置されている場合にあっては、当該サービス提供単位の利用者の全員）について、所定単位数（※）の 95/100 を乗じて算定（減算）していますか。</p> <p>① 夜勤時間帯（午後 10 時から翌日の午前 5 時までの時間を含めた連続する 16 時間をいい、原則として、指定障害者支援施設等ごとに設定するものとする。）において夜勤を行う生活支援員の員数が指定障害者支援施設基準に定める員数に満たない事態が 2 日以上連続して発生した場合</p> <p>② 夜勤時間帯において夜勤を行う生活支援員の員数が指定障害者支援施設基準に定める員数に満たない事態が 4 日以上発生した場合</p> <p>※ 所定単位数は、各種加算を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 100 分の 95 となるものではないことに留意すること。</p> <p>(4) 管理栄養士若しくは栄養士未配置 管理栄養士若しくは栄養士が配置されていない場合又は配置されている管理栄養士若しくは栄養士が常勤でない場合は、利用定員に応じ、1 日につき所定単位数を減算していますか。</p> <p>※ 労働者派遣事業により派遣された派遣労働者を配置している場合については、配置されているものとして取扱います。</p> <p>※ 調理業務の委託先のみ管理栄養士等が配置されている場合は、減算の対象となります。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の1注3 報酬通知 第二の1(9)
90 夜勤職員配置体制加算 施設入所	<p>夜勤を行う生活支援員の員数が次の基準を満たす場合、利用定員に応じ 1 日につき所定単位を加算していますか。</p> <p>○前年度の利用者数の平均値が 21 人以上 40 人以下の場合…2 以上</p> <p>○前年度の利用者数の平均値が 41 人以上 60 人以下の場合…3 以上</p> <p>○前年度の利用者数の平均値が 61 人以上場合 …3 に 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 <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の2 報酬通知 第二2(9)④
91 夜間看護体制加算 施設入所	<p>夜勤職員配置体制加算が算定されている指定障害者支援施設等において、指定生活介護等を受ける利用者に対して指定施設入所支援等を提供する時間を通じ、生活支援員に代えて看護職員（重度障害者支援加算（I）の算定対象となる看護職員を除く。）を 1 以上配置しているものとして市長に届出をした場合は、1 日につき所定単位を加算していますか。</p> <p>※ 看護職員…保健師、看護師又は准看護士</p> <p>※ 原則として、毎日夜間看護体制を確保していることを評価するものであり、通常は夜間看護体制を取っていない施設において不定期に看護職員が夜勤を行う場合は算定できない。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の4 報酬通知 第二2(9)⑥
92 入所時特別支援加算 施設入所	<p>新たに入所者を受け入れた場合、入所した日から起算して 30 日以内の期間について、1 日につき所定単位を加算していますか。</p> <p>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</p> <p>② 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。</p> <p>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。</p> <p>④ 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。（病院と施設が同一敷地内の場合を除く。）</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の5 報酬通知 第二2(9)⑧
93 入院・外泊時加算 施設入所	<p>(1) 入院・外泊時加算（I） 「利用者が病院又は診療所への入院を要した場合」及び「利用者に対して居宅における外泊を認めた場合」に、入院し、又は外泊した翌日から起算して 1 月に 8 日を限度として、所定単位に代えて、利用定員に応じそれぞれの単位数を加算していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の6 報酬通知 第二2(9)⑨

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>(2) 入院・外泊時加算(Ⅱ)</p> <p>「利用者が病院又は診療所への入院を要した場合」及び「利用者に對して居宅における外泊を認めた場合」に施設従業者が、施設障害福祉サービス計画に基づき、利用者に対する支援を行った場合に、入院し、又は外泊した翌日から起算して8日を超えた日から82日を限度として、所定単位数に代えて、利用定員に応じ加算していますか。</p> <p>※ 入院又は外泊の初日及び最終日は算定できません。連続して9泊の入院又は外泊を行う場合は、8日と計算されること。</p> <p>① 9日を超える入院にあっては、従業者が特段の事情(利用者の事情により、病院又は診療所を訪問することができない場合を主として指し、内容を記録しておいてください。)のない限り、原則として1週間に1回以上、病院又は診療所を訪問し、入院期間中の被服等の準備や利用者の相談支援など、日常生活上の支援を行い、入院以外の外泊にあっては、家族等との連絡調整や交通手段の確保等を行った場合、入院又は外泊の期間(入院又は外泊の初日及び最終日を除く。)について、1日につき所定単位数を算定すること。</p> <p>② 入院・外泊の際に支援を行った場合は、その支援の内容を記録しておくこと。また、入院の場合において、①の特段の事情により訪問ができなくなつた場合について、その具体的な内容を記録しておくこと。</p> <p>③ 入所者の入院又は外泊の期間中に入院・外泊時加算の算定期間中にあっては、当該利用者が使用していたベッドを他のサービスに利用することなく空けておくことが原則であるが、当該利用者の同意があれば、そのベッドを短期入所サービスに活用することは可能であること。ただし、この場合、入院・外泊時加算は算定できないこと。</p> <p>④ 指定障害者施設等の入所者が、地域生活への移行に向けて、体験的な指定共同生活援助等の利用を行う場合又は指定地域移行支援の体験的な宿泊支援を利用する場合にあっては、当該体験利用を行っている間について、当該加算を算定して差し支えない。</p> <p>⑤ 当該加算を算定する日においては、特定障害者特別給付費(補足給付)の算定が可能であること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
94 入院時支援特別加算 施設入所	<p>家族等から入院に係る支援を受けることが困難な利用者が、病院又は診療所(同一敷地内に併設する場合を除く。)へ入院した場合に、施設従業者のうちいすれかの職種の者が、施設障害福祉サービス計画に基づき、当該病院又は診療所を訪問して、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、入院期間の日数に応じ、1月につき1回を限度として加算していますか。</p> <p>※ 施設近隣に家族等の居宅があり、家族等からの支援を受けることが可能な場合は加算できません。</p> <p>※ 当該月における入院期間(入院の初日及び最終日並びに入院・外泊加算が算定される期間を除く)の日数が4日未満の場合は少なくとも1回以上、4日以上の場合は少なくとも2回以上訪問することが必要です。</p> <p>※ 入院期間が4日以上であって、病院又は診療所への訪問回数が1回である場合については、4日未満に該当する単位数を算定すること。</p> <p>※ 当該加算を算定する日においては、特定障害者特別給付費(補足給付)の算定が可能であること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第9の7 報酬通知第二2(9)⑩
95 地域移行加算 施設入所	<p>入所期間が1月を超えると見込まれる利用者(指定生活介護等を受ける者に限る)の退所に先立って、退所後の生活に関する相談援助を行い、かつ、利用者が退所後生活する居宅を訪問して退所後の居宅サービス等について相談援助及び連絡調整を行った場合、入所中、2回を限度として、所定単位を加算していますか。</p> <p>また、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を加算していますか。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第9の8 報酬通知第二2(9)⑪

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>※ 次の場合には、算定できない。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①退所して病院又は診療所へ入院する場合 ②退所して他の社会福祉施設等へ入所する場合 ③死亡退所の場合 <p>※ 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。</p> <p>※ 地域移行加算に係る相談援助の内容は、次のようなものであること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 退所後の障害福祉サービスの利用等に関する相談援助 イ 食事、入浴、健康管理等居宅における生活に関する相談援助 ウ 退所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相談援助 エ 住宅改修に関する相談援助 オ 退所する者の介護等に関する相談援助 <p>※ 退院前の相談援助に係る加算を算定していない場合であっても、退院後の訪問による相談援助を行えば、当該支援について加算を算定できるものであること。</p>		
96 体験宿泊支援 加算 施設入所	<p>次の施設基準に適合するものとして市長に届け出た障害者支援施設等に入所する利用者が、地域移行支援の体験的な宿泊支援（単身での生活に向けたもの）を利用する場合において、配置すべき従業者が、体験的な宿泊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に、所定単位数に代えて算定していますか。</p> <p>【施設基準】 運営規程に、当該指定障害者支援施設が地域生活支援拠点等であることを定めていること。</p> <p>※ 施設障害福祉サービス計画に基づき、以下に掲げる体験的な宿泊支援に係る指定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い、当該支援の内容を記録すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 体験的な宿泊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 体験的な宿泊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宿泊支援に係る相談援助 <p>※ 当該加算は、地域相談支援報酬告示の体験宿泊加算を算定している期間に限り、1日につき所定単位数に代えて算定できます。</p> <p>※ 算定期間中は、施設入所支援の外泊に位置付けられるものとし、入院・外泊時加算を併せて算定できます。</p> <p>※ 外泊の期間に初日及び最終日は含まないため、体験的な宿泊支援の利用開始日及び終了日は当該加算を算定できません。</p> <p>※ 算定する日においては、特定障害者特別給付費（補足給付）の算定が可能です。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の8の2 報酬通知 第二2(9)⑫
97 地域生活移行 個別支援特別 加算 施設入所	<p>(1) 地域生活移行個別支援特別加算(I)</p> <p>次の施設基準を満たす場合に、1日につき所定単位を加算していますか。</p> <p><施設基準></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 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を配置することが可能であること。 ② 社会福祉士、精神保健福祉士の資格を有する従業者による生活支援員の支援体制が確保されていること。 ③ 精神科を担当する医師による定期的な指導が月2回以上行われていること（施設の運営規程における主たる対象とする障害の種類が精神障害である場合に限る。） ④ すべての従業者に対し、医療観察法に基づく入院によらない医療を受けている者又は刑事施設若しくは少年院を釈放された障害者の支援に関する研修が年1回以上行われていること。 ⑤ 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 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の9 報酬通知 第二2(9)⑬

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>ター等との協力体制が整えられていること。</p> <p>※ 人員については、あらかじめ指定基準以上配置すべき従業者に加えて一定数の配置を求めるものではないが、常に新たな利用者を受け入れる可能性があることを踏まえた関係機関との連携等のための体制、加算対象者の受入時には必要な数の人員を確保することが可能な体制、有資格者による指導体制及び精神科を担当する医師により月2回以上の定期的な指導体制が整えられていること。</p> <p>※ 研修については、加算対象者の特性の理解、加算対象者が通常有する課題とその課題を踏まえた支援内容、関係機関との連携等について、矯正施設等を退所した障がい者の支援に実際に携わっている者を講師とする事業所内研修、既に支援の実績のある事業所の視察、関係団体が行う研修会の受講等の方法により行うものとする。</p> <p>(2) 地域生活移行個別支援特別加算(Ⅱ)</p> <p>地域移行個別支援加算(Ⅰ)が算定されている指定障害者支援施設等であって、厚生労働大臣が定める者に対して、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日につき所定単位を加算していますか。</p> <p><厚生労働大臣が定める者></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、受け入れら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>※ 対象者は、医療観察法に基づく通院決定を受けてから3年を経過していない者(通院機関が延長された場合、その延長期間を限度とする。)又は矯正施設若しくは厚生保護施設を退院、退所、釈放又は仮釈放の後、3年を経過していない者であって、保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、当該施設を利用することになった者をいう。</p> <p>※ 更生施設からの退所等の後、一定期間居宅で生活した後3年以内に保護観察所又は地域生活定着支援センターとの調整により、当該施設を利用することになった場合、当該施設の利用を開始してから3年以内で必要と認められる期間について加算の算定対象となる。</p> <p>※ 加算対象となる事業所については、以下の支援を行うものとする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ア 本人や関係者からの聞き取りや経過記録、行動観察等によるアセスメントに基づき、犯罪行為等に至った要因を理解し、これを誘発しないような環境調整と必要な専門的支援(教育又は訓練)が組み込まれた、個別支援計画の作成 イ 指定医療機関や保護観察所等の関係者との調整会議の開催 ウ 日常生活や人間関係に関する助言 エ 医療観察法に基づく通院決定を受けた者に対する通院の支援 オ 日中活動の場における緊急時の対応 エ その他必要な支援 	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	
98 栄養マネジメント加算 施設入所	<p>次の基準を全て満すものとして市長に届出をした場合に、1日につき所定単位を算定していますか。</p> <p>① 常勤の管理栄養士を1人以上配置すること。</p> <p>※ 調理業務の委託先にのみ管理栄養士が配置されている場合は算定できません。</p> <p>※ 当該管理栄養士が、同一敷地内の複数の障害福祉サービスの栄養ケア・マネジメントを行う場合は、当該管理栄養士が所属する施設のみ算定できること。</p> <p>② 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成していること(入所者等の同意を得ること。)</p> <p>③ 入所者ごとの栄養ケア計画に従い栄養管理を行っているとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録していること。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の10 報酬通知 第二2(9)⑭

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>④ 入所者ごとの栄養ケア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。モニタリングについては、栄養状態のリスクの高い者及び栄養補給方法の変更の必要性がある者については、概ね2週間ごと、栄養状態のリスクが低い者については、概ね3月ごとに行うこと。なお、低栄養状態のリスクが低い者も含め、少なくとも月1回、体重測定をするなど、入所者の栄養状態の把握を行うこと。</p> <p>※ 栄養ケア・マネジメントは、入所者ごとの行われる個別支援計画の一環として行われることに留意すること。また、低栄養状態のリスクにかかわらず、原則として入所者全員に対して実施すべきものであること。</p> <p>※ 栄養ケア計画を作成し、入所者又はその家族に説明し、その同意を得られた日から栄養マネジメント加算は算定を開始するものとすること。</p> <p>※ 栄養ケア・マネジメントは、以下のアからキまで掲げるとおり、実施すること。</p> <p>ア 入所者ごとの低栄養状態のリスクを、施設入所時に把握すること（「栄養スクリーニング」）。</p> <p>イ 栄養スクリーニングを踏まえ、入所者ごとの解決すべき課題を把握すること（「栄養アセスメント」）。</p> <p>ウ 栄養アセスメントを踏まえ、施設長の管理の下、医師、管理栄養士、看護職員、サービス管理責任者その他の職種の者が共同して、入所者ごとに、栄養補給に関する事項（栄養補給量、補給方法等）、栄養食事相談に関する事項（食事に関する内容の説明等）、解決すべき事項に対し関連職種が共同して取り組むべき事項等を記載した栄養ケア計画を作成すること。</p> <p>また、作成した栄養ケア計画については、栄養ケア・マネジメントの対象となる入所者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、栄養ケア計画に相当する内容を個別支援計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。</p> <p>エ 栄養ケア計画に基づき、入所者ごとに栄養ケア・マネジメントを実施するとともに、栄養ケア計画に実施上の問題（栄養補給方法の変更の必要性、関連職種が共同して取り組むべき事項の見直しの必要性等）があれば直ちに当該計画を修正すること。</p> <p>オ 入所者ごとの栄養状態に応じて、定期的に、入所者の生活機能の状況を検討し、栄養状態のモニタリングを行うこと。その際、栄養スクリーニング時に把握した入所者ごとの低栄養状態のリスクのレベルに応じ、それぞれのモニタリング間隔を設定し、入所者ごとの栄養ケア計画に記載すること。</p> <p>当該モニタリング間隔の設定に当たっては、低栄養状態のリスクが高い者及び栄養補給方法の変更の必要性がある者（経管栄養法から経口栄養法への変更等）については、概ね2週間ごと、低栄養状態のリスクが低い者については、概ね3月ごとに行うこと。</p> <p>なお、低栄養状態のリスクが低い者も含め、少なくとも月1回、体重を測定するなど、入所者の栄養状態の把握を行うこと。</p> <p>カ 入所者ごとに、概ね3月を目途として、低栄養状態のリスクについて、栄養スクリーニングを実施し、栄養ケア計画の見直しを行うこと。</p> <p>キ サービス提供記録において利用者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士が利用者の栄養状態を定期的に記録する場合は、当該記録とは別に栄養マネジメント加算の算定のために利用者の栄養状態を定期的に記録する必要はないものとすること。</p>		
99 経口移行 加算 施設入所	医師の指示に基づき、医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、現に経管により食事を摂食している入所者ごとに経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画を作成している（入所者等の同意を得ている）場合で、当該計画に従い、医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士による栄養管理及び支援が行われた場合は、が経	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の11 報酬通知 第二2(9) ⑮

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>口による食事の摂食を進めるための栄養管理を行った場合には、当該計画が作成された日から起算して 180 日以内の期間に限り、1 日につき所定単位を加算していますか。</p> <p>※ マネジメント加算を算定していない場合は、加算しない。</p> <p>【留意事項】</p> <p>※ 経口による食事の摂取を進めるための経口移行計画に基づき管理栄養士又は栄養士が行う栄養管理及び支援が、当該計画が作成された日から起算して 180 日を超えた場合であっても、経口による食事の摂食が一部可能な者であって、医師の指示に基づき、継続して経口による食事の摂食を進めるための栄養管理及び支援が必要とされるものに対しては、引き続き当該所定単位を加算できる。</p> <p>※ 経口移行加算を 180 日間にわたり算定した後、経口摂取に移行できなかった場合に、期間を空けて再度経口摂取に移行するための栄養管理を実施した場合は、当該加算は算定できない。</p> <p>※ 経口移行加算のうち経管栄養から経口栄養に移行しようとする者に係るものについては、次に掲げるアからウまでのとおり、実施するものであること。</p> <p>ア 現に経管により食事を摂取している者であって、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が必要であるとして、医師の指示を受けた者を対象とすること。医師、歯科医師、管理栄養士、看護職員、言語聴覚士、サービス管理責任者その他の職種の者が共同して、経口による食事の摂取を進めるための栄養管理の方法等を示した経口移行計画を作成すること（栄養マネジメント加算を算定している入所者にあっては、栄養ケア計画と一緒にものとして作成すること。）。</p> <p>また、当該計画については、栄養管理及び支援の対象となる入所者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、経口移行計画に相当する内容を個別支援計画の中に記載する場合は、その記載をもって経口移行計画の作成に代えることができるものとすること。共同して経口移行計画を作成するに当たってはテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、障害を有する者が参加場合には、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>イ 当該計画に基づき、栄養管理及び支援を実施すること。経口移行加算の算定期間は、経口からの食事の摂取が可能となり経管による食事の摂取を終了した日までの期間とするが、その期間は入所者又はその家族の同意を得た日から起算して 180 日以内の期間に限るものとし、それを超えた場合においては、原則として当該加算は算定しないこと。</p> <p>ウ 経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が、入所者又はその家族の同意を得られた日から起算して、180 日を超えて実施される場合でも、経口による食事の摂取が一部可能なものであって、医師の指示に基づき、継続して経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が必要とされる場合にあっては、引き続き当該加算を算定できるものとすること。ただし、この場合において、医師の指示は概ね 2 週間ごとに受けるものとすること。</p> <p>※ 経管栄養法から経口栄養法への移行は、場合によっては、誤嚥性肺炎の危険も生じうことから、次のアからエまでについて確認した上で実施すること。</p> <p>ア 全身状態が安定していること（血圧、呼吸、体温が安定しており、現疾患の病態が安定していること。）。</p> <p>イ 刺激しなくても覚醒を保っていられること。</p> <p>ウ 嘔下反射が見られること（唾液嘔下や口腔、咽頭への刺激による喉頭挙上が認められること。）。</p> <p>エ 咽頭内容物を吸引した後は唾液を嘔下しても「むせ」がないこと。</p>		

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
100 経口維持加算 施設入所	<p>(1) 経口維持加算(Ⅰ) 指定障害者支援施設等において、経口により食事を摂取する者であって、摂食障害を有し、誤嚥が認められる入所者に対して、医師又は歯科医師の指示に基づき、医師、管理栄養士、看護師その他の職種の者が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議等を行い、入所ごとに、経口による経口維持計画を作成している場合であって、当該計画に従い、医師又は歯科医師の指示を受けた管理栄養士又は栄養士が、栄養管理を行った場合は、当該計画が作成された日から起算して6月以内の期間に限り、1月につき所定単位を加算していますか。ただし、経口移行加算を算定している場合又は栄養マネジメント加算を算定していない場合は、算定できません。</p> <p>(2) 経口維持加算(Ⅱ) 協力歯科医療機関を定めている指定障害者支援施設等が、経口維持加算(Ⅰ)を算定している場合であって、入所者の経口に継続的な食事の摂取を支援するための食事の観察及び会議等に、医師(生活介護の人員基準の医師を除く)、歯科医師、歯科衛生士、又は言語聴覚士が加わった場合は、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>※経口による継続的な食事の摂取を進めるための経口維持計画に基づき管理栄養士又は栄養士が行う栄養管理及び支援が、当該計画が作成された日の属する月から逆算して6月を超えた期間に行われた場合であっても、摂食障害を有し、誤嚥が認められる入所者であって、医師又は歯科医師の指示に基づき、継続して誤嚥防止のための食事の摂取を進めるための特別な管理が必要とされているものに対しては、引き続き加算(Ⅰ)(Ⅱ)を算定できる。</p> <p>【留意事項】</p> <p>○経口維持加算(Ⅰ)</p> <p>①経口により食事を摂取する者であって、摂食機能障害、水飲みテスト、頸部聴診法、造営撮影、内視鏡検査等により誤嚥が認められることから、継続して経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援が必要であるものとして、医師又は歯科医師の指示を受けたものを対象としていること。</p> <p>②月1回以上、医師、歯科医師、管理栄養士、看護職員、言語聴覚士、サービス管理責任者その他の職種の者が共同して、入所者の栄養管理をするための食事の観察及び会議を行い、入所者ごとに継続して経口による食事の摂取を進めるための栄養管理及び支援の方法等を示した経口維持計画を作成すること(栄養マネジメント加算を算定している入所者にあっては、栄養ケア計画と一緒にとして作成すること)。</p> <p>また、当該計画については、栄養管理及び支援の対象となる入所者又はその家族に説明し、その同意を得ること。なお、経口維持計画に相当する内容を個別支援計画の中に記載する場合は、その記載をもって経口維持計画の作成に代えることができるものとすること。</p> <p>③当該計画に基づき、栄養管理及び支援(入所者の誤嚥を防止しつつ、継続して経口による食事の摂取を進めるための食事形態、摂取方法等における適切な配慮)を行うこと。</p> <p>経口維持加算(Ⅰ)の算定期間は、継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な栄養管理により、当該入所者に摂食機能障害及び誤嚥が認められなくなったと医師又は歯科医師が判断した日までの期間とするが、その期間は入所者又はその家族の同意を得られた日から起算して6月以内の期間に限るものとし、それを超えた場合においては、原則として当該加算は算定しないこと。</p> <p>④入所者又はその家族の同意を得られた日の属する月から起算して6月を超えた場合でも、水飲みテスト、頸部聴診法、造形撮影、内視鏡検査等により引き続き、摂食機能障害及び誤嚥が認められ、継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な栄養管理が必要であるものとして、医師又は歯科医師の指示がなされ、また、当該特</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表 第9の12 報酬通知 第二2(9)⑯

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>別な栄養管理を継続することについての入所者の同意が得られた場合は、引き続き当該加算を算定できる。ただし、医師又は歯科医師の指示は概ね1月ごとに受けるものとすること。</p> <p>○経口維持加算(Ⅱ) 食事の観察及び会議等の実施に当たっては、医師（生活介護の人員基準の医師を除く）、歯科医師、歯科衛生士又は言語聴覚士のいずれか1名以上が加わることにより、多種多様な意見に基づく質の高い経口維持計画を策定した場合に算定する。</p> <p>○加算(I)(II)共通 ①食事の観察及び会議等は、関係職種が一堂に会して実施することを想定しているがやむを得ない理由により、参加すべき者の参加が得られなかつた場合は、その結果について終了後速やかに情報共有を行うことで、算定を可能とする。また、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。 ②食事の中止、十分な排泄、医師又は歯科医師との緊密な連携等が迅速に行われる体制を取ること。</p>		
101 口腔衛生管理体制加算 施設入所	<p>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都道府県知事に届け出た指定障害者支援施設等において、歯科医師又は、歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が施設従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導を月1回以上行っている場合に、1月につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【施設基準】 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されていること</p> <p>【留意事項】 (一) 「口腔ケアに係る技術的助言及び指導」とは、当該施設における入所者の口腔内状態の評価方法、適切な口腔ケアの手技、口腔ケアに必要な物品整理の留意点、口腔ケアに伴うリスク管理、その他当該施設において日常的な口腔ケアの実施に当たり必要と思われる事項のうち、いずれかに係る技術的助言及び指導のことをいうものであって、個々の入所者の口腔ケア計画をいうものではない。 (二) 「入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画」については、以下の事項を記載すること。 ア 当該施設において入所者の口腔ケアを推進するための課題 イ 当該施設における目標 ウ 具体的方策 エ 留意事項 オ 当該施設と歯科医療機関との連携状況 カ 歯科医師からの指示内容の要点（当該計画の作成に当たっての技術的助言・指導を歯科衛生士が行った場合に限る。） キ その他必要と思われる事項 (三) 医療保険において歯科訪問診療料又は訪問歯科衛生指導料が算定された日の属する月であっても口腔衛生管理体制加算を算定できるが、従業者に対する口腔ケアに係る技術的助言及び指導又は入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画に関する技術的助言及び指導を行うに当たっては、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。 (四) 入所者の口腔機能の維持・向上のため、年1回以上を目安として、定期的な歯科検診（健診）を実施することが望ましい。</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第9の12の2 報酬通知第二2(9)⑰
102 口腔衛生管理体制加算 施設入所	<p>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都道府県知事に届け出た指定障害者支援施設等において、次に掲げる基準のいずれにも該当する場合に、1月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、12の2の口腔衛生管理体制加算を算定してな</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第9の12の3 報酬通知第二2(9)⑯

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>い場合は、算定しない。</p> <p>イ 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が入所者に対し、口腔ケアを月2回以上行うこと。</p> <p>□ 歯科衛生士が、イにおける入所者に係る口腔ケアについて、施設従業者に対し、具体的な技術的助言及び指導を行うこと</p> <p>ハ 歯科衛生士がイにおける入所者に係る口腔ケアに関する施設従業者からの相談等に必要に応じ対応すること。</p> <p>※厚生労働大臣が定める施設基準（平18労告551・九・ト） 当該指定障害者支援施設等において歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されていること。</p> <p>【施設基準】 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔ケア・マネジメントに係る計画が作成されていること</p> <p>【留意事項】</p> <p>(一) 歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が口腔衛生管理体制加算を算定している施設の入所者に対して口腔ケアを実施し、当該入所者に係る口腔ケアについて従業者へ具体的な技術的助言及び指導をした場合において、当該入所者ごとに算定するものである。</p> <p>(二) 当該サービスを実施する同一月内において医療保険による訪問歯科衛生指導の実施の有無を入所者又はその家族等に確認するとともに、当該サービスについて説明し、その提供に関する同意を得た上で行うこと。</p> <p>(三) 歯科医師の指示を受けて当該施設の入所者に対して口腔ケアを行った歯科衛生士は、口腔に関する問題点、歯科医師からの指示内容の要点（歯科医師から受けた指示内容のうち、特に歯科衛生士が入所者に対する口腔ケアを行うに当たり配慮すべき事項）、当該歯科衛生士が実施した口腔ケアの内容、当該入所者に係る口腔ケアについて従業者への具体的な技術的助言及び指導の内容及びその他必要と思われる事項に係る記録（「口腔衛生管理に関する実施記録」）を作成し、当該施設に提出すること。当該口腔衛生管理に関する実施記録を保管するとともに、必要に応じてその写しを当該入所者に対して提出すること。</p> <p>(四) 当該歯科衛生士は、従業者から当該入所者の口腔に関する相談等に必要に応じて対応するとともに、当該入所者の口腔の状態により医療保険における対応が必要となる場合には、適切な歯科医療サービスが提供されるよう当該歯科医師及び当該施設への情報提供を行うこと。</p> <p>(五) 医療保険において歯科訪問診療料が算定される日の属する月であっても算定できるが、訪問歯科衛生指導料が算定された日の属する月においては、訪問歯科衛生指導料が3回以上算定された場合には算定できない。</p>		
103 療養食加算 施設入所	<p>管理栄養士又は栄養士が配置されている指定障害者支援施設等において、厚生労働大臣が定める療養食を提供した場合に、1日につき所定単位数を加算していますか。</p> <p>【厚生労働大臣が定める療養食】 疾病治療の直接手段として、医師の発行する食事せんに基づき提供された適切な栄養量及び内容を有する糖尿病食、腎臓病食、肝臓病食、胃潰瘍食、貧血食、脾臓病食、脂質異常症食、痛風食及び特別な場合の検査食</p> <p>※ 経口移行加算又は経口維持加算を算定している場合は、算定できません。</p> <p>※ 療養食の献立表が作成されている必要があります。</p> <p>※ 療養食の摂取の方法については、経口又は経管の別は問わないこと。</p> <p>【減塩食療養法等】 心臓疾患等に対して減塩食療法を行う場合は、腎臓病食に準じて取扱うことができるものであるが、高血圧症に対して減塩食療法を行う</p>	<input type="checkbox"/> いる <input type="checkbox"/> いない <input type="checkbox"/> 該当なし	告示別表第9の13 報酬通知第二2(9)⑰

項目	自主点検のポイント	点検	根拠
	<p>場合は、加算の対象とならないこと。</p> <p>〔肝臓病食〕 肝臓病食とは、肝庇護食、肝炎食、肝硬変食、閉鎖性黄疸食（胆石症及び胆囊炎による閉鎖性黄疸を含む。）等をいうこと。</p> <p>〔胃潰瘍食〕 十二指腸潰瘍の場合も胃潰瘍食として取り扱って差し支えないこと。手術前後に与える高カロリー食は加算の対象としないが、侵襲の大きな消化管手術の術後において胃潰瘍食に準ずる食事を提供する場合は、療養食の加算が認められること。また、クローン病、潰瘍性大腸炎等により腸管の機能が低下している入所者等に対する低残さ食については、療養食として取り扱って差し支えない。</p> <p>〔貧血食〕 療養食として提供される貧血食の対象となる入所者等は、血中ヘモグロビン濃度が 10g/dl 以下であり、その原因が鉄分の欠乏に由来すること。</p> <p>〔高度肥満症〕 高度肥満症（肥満度が+70%以上又は BMI が 35 以上）に対して食事療法を行う場合は、脂質異常症食に準じて取り扱うことができる。</p> <p>〔特別な場合の検査食〕 潜血食のほか、大腸 X 線検査・大腸内視鏡検査のために特に残さの少ない調理済食品を使用した場合は、「特別な場合の検査食」として取り扱って差し支えないこと。</p> <p>〔脂質異常症食〕 療養食として提供される脂質異常症食の対象となる入所者等は、空腹時定常状態における LDL-コレステロール値が 140mg/dl 以上である者又は HDL-コレステロール値が 40mg/dl 未満若しくは血清中性脂肪値が 150mg/dl 以上である者であること。</p>		